

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica

**OS GÊNEROS DO  
DISCURSO E A  
FORMAÇÃO PARA  
O TRABALHO NO  
CURSO TÉCNICO  
EM ADMINISTRAÇÃO**

VICTOR GAGNO GRILLO  
OCTÁVIO CAVALARI JÚNIOR

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E  
TECNOLÓGICA  
MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

**OS GÊNEROS DO DISCURSO E A FORMAÇÃO PARA O TRABALHO NO  
CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

VICTOR GAGNO GRILLO  
OCTÁVIO CAVALARI JÚNIOR

VITÓRIA  
2020

Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)  
(Biblioteca Nilo Peçanha do Instituto Federal do Espírito Santo)

G859g Grillo, Victor Gagno.

Os gêneros do discurso e a formação para o trabalho no Curso Técnico em Administração [recurso eletrônico] / Victor Gagno Grillo, Octávio Cavalari Júnior. – 1. ed. - Vitória : Instituto Federal do Espírito Santo, 2020.

16 p. : il. ; 30 cm.

ISBN: 978-65-86361-54-4(E-book)

1. Ensino médio – Currículos. 2. Língua portuguesa – Estudo e ensino. 3. Direito – Estudo e ensino. 4. Ensino técnico – Administração. 5. Ensino – Meios auxiliares. 6. Ensino profissional – Formação.  
I. Cavalari Júnior, Octávio. II. Instituto Federal do Espírito Santo.  
III. Título.

CDD 21 – 373.19

## **OS GÊNEROS DO DISCURSO E A FORMAÇÃO PARA O TRABALHO NO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

VICTOR GAGNO GRILLO  
OCTÁVIO CAVALARI JÚNIOR

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica

VITÓRIA - ES  
2020

## **DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO EDUCACIONAL**

### **ORIGEM DO PRODUTO EDUCACIONAL**

Dissertação “Língua Portuguesa e Direito em diálogo: práticas interdisciplinares no Curso Técnico em Administração para a formação integral dos alunos”

### **ÁREA DE CONHECIMENTO**

Ensino

### **PÚBLICO-ALVO**

Professores que atuam em cursos do Ensino Médio Integrado

### **CATEGORIA**

Práticas educativas em Educação Profissional e Tecnológica (EPT)

### **FINALIDADE**

Contribuir com a promoção de práticas interdisciplinares entre Língua Portuguesa e Direito que auxiliem a formação integral dos alunos no Curso Técnico em Administração

### **ESTRUTURAÇÃO**

A partir da apresentação de uma situação-problema em que os alunos assumem as atribuições de um técnico em administração, foi organizada uma sequência didática composta por 4 (quatro) módulos a fim de lhes fornecer conhecimentos e subsídios para a produção textual de gêneros do discurso próprios do cenário empresarial: e-mail, procuração e ata de reunião

### **AVALIAÇÃO**

2 (dois) professores que compuseram a Banca de Defesa da Dissertação

## SUMÁRIO

---

<b>Apresentação</b> .....	<b>04</b>
<b>Situação-problema</b> .....	<b>05</b>
<b>Módulo 1:</b> O conhecimento do Direito e a formação para o trabalho de um técnico em administração .....	<b>06</b>
<b>Módulo 2:</b> Gêneros do discurso no mundo do trabalho: procuração e e-mail .....	<b>07</b>
<b>Módulo 3:</b> Gêneros do discurso no mundo do trabalho: ata de reunião .....	<b>08</b>
<b>Módulo 4:</b> Gêneros do discurso no mundo do trabalho: currículo e entrevista de estágio .....	<b>09</b>
<b>Considerações Finais</b> .....	<b>11</b>
<b>Referências</b> .....	<b>12</b>
<b>Apêndice A - Contrato Social</b> .....	<b>13</b>

## **APRESENTAÇÃO**

---

Este trabalho é parte integrante da dissertação “Língua Portuguesa e Direito em diálogo: práticas interdisciplinares no Curso Técnico em Administração para a formação integral dos alunos”, vinculado ao Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (PROFEPT), que é associado ao Instituto Federal do Espírito Santo - Campus Vitória.

O produto educacional é um material textual, composto por uma sequência didática que apresenta uma prática interdisciplinar entre Língua Portuguesa e Direito.

A partir da apresentação de uma situação-problema, foi organizada uma sequência didática formada por 4 (quatro) módulos a fim de fornecer conhecimentos e subsídios aos alunos para a produção textual de gêneros do discurso presentes no mundo do trabalho, como o e-mail, a procuração e a ata de reunião.

Este material didático é destinado a professores e demais profissionais da educação que atuam em cursos do Ensino Médio Integrado, em especial no Curso Técnico em Administração.

Boa leitura!



## SITUAÇÃO-PROBLEMA

---

1. Ana Rosa, Anacleto e Vasconcelos, sócios da empresa **PÁSSARO DE FOGO COMÉRCIO DE ALUMÍNIO LTDA**, agendaram uma reunião para decidir sobre alguns assuntos de interesse corporativo.
2. O contrato social da empresa **PÁSSARO DE FOGO COMÉRCIO DE ALUMÍNIO LTDA** exige que as reuniões entre sócios sejam registradas em ata.
3. Cada sócio deverá ser convocado para participar da reunião por e-mail, sendo que o comunicado deve ser feito com antecedência de, no mínimo, 30 dias.
4. O sócio Anacleto não poderá participar da reunião, mas será representado pelo seu advogado, Dr. Feitosa, que terá poder de voto nas decisões.
5. Os pontos de pauta da reunião são: **a)** abertura de uma nova filial da empresa em outro município; **b)** necessidade de contratação de um novo estagiário para o setor administrativo.



### ATIVIDADE EM GRUPO

1. Imagine que vocês são técnicos em administração da empresa **PÁSSARO DE FOGO COMÉRCIO DE ALUMÍNIO LTDA**. Assim, em conjunto com os demais membros do setor administrativo, vocês serão responsáveis pela elaboração dos seguintes documentos:

- a) procuração (do sócio Anacleto para o Dr. Feitosa);
- b) e-mail (de convocação de sócios);
- c) ata de reunião.

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

### DADOS DO DR. FEITOSA

ROBERTO DE MORAIS FEITOSA, brasileiro, casado, advogado, portadora da cédula de identidade RG. nº: 7.777.777 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 777.777.777-77, devidamente registrado no OAB/SP sob o nº 1.111, nascido em 17/12/1951, residente e domiciliado à Rua Clemente Netto, nº 157, Mata da Praia, Vitória/ES, CEP: 29.000-009.

### REUNIÃO DE SÓCIOS

Data e horário: 13/04/2020 às 10h00

Local: Sala de Reuniões da empresa

## MÓDULO 01

### O CONHECIMENTO DO DIREITO E A FORMAÇÃO PARA O TRABALHO DE UM TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

---

#### **DURAÇÃO SUGERIDA**

 50 MINUTOS

#### **RECURSOS DIDÁTICOS**

Exposição oral acompanhada de apresentação gráfica (PowerPoint)

#### **OBJETIVOS**

- Apresentar conceito e finalidade do Direito
- Identificar áreas de aplicação da norma jurídica na sociedade
- Detalhar o percurso para a constituição de uma empresa e o seu registro perante autoridades competentes
- Identificar documentos necessários para abertura e funcionamento da empresa, tais como atos constitutivos, CNPJ, alvará de funcionamento e licença ambiental
- Analisar diferentes tipos societários, tais como o Empresário Individual, a Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), o Microempreendedor Individual (MEI), a Sociedade Limitada e a Sociedade Anônima

#### **CONTEÚDOS**

1. Constituição de empresas e sua regularização
  2. Tipos societários
- 

#### **AVALIAÇÃO**

1. Participação: perguntas e comentários sobre o tema

#### **MOMENTO 01**

---

Apresentação de conceito e finalidade do Direito e identificação de áreas de aplicação da norma jurídica na sociedade

#### **MOMENTO 02**

---

Detalhamento do percurso para a constituição de uma empresa e o seu registro perante autoridades competentes e identificação de documentos necessários (atos constitutivos, CNPJ, alvará de funcionamento e licença ambiental)

#### **MOMENTO 03**

---

Análise de tipos societários (Empresário Individual, EIRELI, MEI, Sociedade Limitada e Sociedade Anônima)



## MÓDULO 02

### GÊNEROS DO DISCURSO NO MUNDO DO TRABALHO: PROCURAÇÃO E E-MAIL

---

#### **DURAÇÃO SUGERIDA**

 50 MINUTOS

#### **RECURSOS DIDÁTICOS**

Exposição oral acompanhada de apresentação gráfica (PowerPoint)

#### **OBJETIVOS**

- Apresentar a situação-problema aos alunos
- Distribuir exemplares de documentos legais de uma empresa (contrato social, CNPJ, alvará de funcionamento e licença ambiental)
- Apresentar conceito e elementos essenciais de uma procuração
- Expor sobre a estruturação e a utilização adequada do e-mail no ambiente corporativo

#### **CONTEÚDOS**

1. Procuração
2. E-mail

#### **AVALIAÇÃO**

1. Participação: perguntas e comentários sobre o tema
2. Produção textual de procuração e e-mail pelos grupos

#### **MOMENTO 01**

---

Apresentação da situação-problema aos alunos e distribuição de exemplares de documentos legais de uma empresa

#### **MOMENTO 02**

---

Apresentação de conceito e elementos essenciais de uma procuração

#### **MOMENTO 03**

---

Exposição sobre a estruturação e a utilização adequada do e-mail no ambiente corporativo

## MÓDULO 03

### GÊNEROS DO DISCURSO NO MUNDO DO TRABALHO: ATA DE REUNIÃO

---

#### **DURAÇÃO SUGERIDA**

 50 MINUTOS

#### **RECURSOS DIDÁTICOS**

Exposição oral acompanhada de apresentação gráfica (PowerPoint)

#### **OBJETIVOS**

- Apresentar conceito e elementos essenciais de uma ata de reunião
- Explicar o conceito de filial e os desdobramentos legais de sua abertura pela empresa
- Identificar aspectos legais sobre a contratação de um estagiário pela empresa

#### **CONTEÚDOS**

1. Ata de reunião
2. Abertura de filial
3. Lei nº 11.788 de 2008 (Lei de Estágio)

#### **AVALIAÇÃO**

1. Participação: perguntas e comentários sobre o tema
2. Produção textual de ata de reunião pelos grupos

#### **MOMENTO 01**

---

Identificação de conceito e elementos essenciais de uma ata de reunião

#### **MOMENTO 02**

---

Explicação sobre o conceito de filial e os desdobramentos legais de sua abertura pela empresa

#### **MOMENTO 03**

---

Identificação de aspectos legais sobre a contratação de estagiário pela empresa

## MÓDULO 04

### GÊNEROS DO DISCURSO NO MUNDO DO TRABALHO: CURRÍCULO E ENTREVISTA

---

#### **DURAÇÃO SUGERIDA**

 50 MINUTOS

#### **RECURSOS DIDÁTICOS**

Apresentação de vídeos, leitura de notícia jornalística e exposição oral acompanhada de apresentação gráfica (PowerPoint)

#### **OBJETIVOS**

- Apresentar conceito e elementos essenciais de um currículo
- Identificar aspectos a serem observados em uma entrevista de estágio
- Expor sobre a importância da utilização adequada da Língua Portuguesa no currículo e na entrevista de estágio

#### **CONTEÚDOS**

1. Currículo
2. Entrevista de estágio

#### **AVALIAÇÃO**

1. Participação: atenção à transmissão dos vídeos e à leitura da notícia jornalística, assim como perguntas e comentários sobre o tema

#### **MOMENTO 01**

---

Apresentação de conceito e elementos essenciais de um currículo

#### **MOMENTO 02**

---

Identificação de aspectos a serem observados em uma entrevista de estágio

#### **MOMENTO 03**

---

Exposição sobre a utilização adequada da Língua Portuguesa no currículo e na entrevista de estágio



## CONSIDERAÇÕES FINAIS

---

A formação de um técnico em administração requer a aquisição de conhecimentos de várias áreas, incluindo aspectos administrativos, logísticos, financeiros, comerciais e organizacionais. Nesse contexto, a apropriação de noções de Direito também é necessária, podendo ser empregadas na identificação e na análise de documentos, na compreensão de textos jurídicos que circulam no mundo do trabalho e no emprego da linguagem técnica em diferentes situações.

Com o Decreto nº 5.154 de 2004, foi permitida a integração entre ensino médio e educação profissional. Nesse cenário, a realização de práticas interdisciplinares baseadas em gêneros do discurso próprios do mundo do trabalho no Curso Técnico em Administração possibilita um diálogo entre a Língua Portuguesa e o Direito, favorecendo a aquisição de conhecimentos gerais e técnicos para a atuação no ambiente profissional, ainda mais quando estimuladas por estratégias de ensino que aproximam os alunos de situações a serem vivenciadas no cenário corporativo.

Nesse sentido, é necessário ofertar uma educação que não apresente somente uma dimensão técnica e voltada para o mercado do trabalho, mas que contribua para a sua formação integral dos alunos, incluindo as dimensões intelectual, tecnológica e cultural. Assim, os alunos devem se apropriar dos conhecimentos necessários para a sua formação em uma perspectiva de totalidade, percebendo a indissociabilidade que há entre as múltiplas áreas da educação profissional.

Portanto, práticas interdisciplinares entre Língua Portuguesa e Direito tem a potencialidade de promover uma melhor compreensão dos aspectos envolvidos nos conteúdos articulados, o que pode acarretar na leitura, interpretação e elaboração de enunciados específicos do mundo do trabalho de forma mais consistente.

Paralelo a isso, também contribui para a formação integral dos alunos, uma vez que articula conhecimentos gerais e práticos que proporcionam a compreensão da atuação de um técnico em administração em uma perspectiva mais ampla, ou seja, percebendo a interlocução que há entre as diferentes áreas de conhecimento.

## REFERÊNCIAS

---

BRASIL. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 17 dez. 1976.

BRASIL. Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 26 jul. 2004.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 11 jan. 2002.

BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 15 dez. 2006.

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 26 set. 2008.

BRASIL. Manual de redação da presidência da república. 3. ed. Brasília, Presidência da República, 2018.

CASTRO, Sara de. Ata. In: Brasil Escola. Disponível em:<<https://brasilecola.uol.com.br/redacao/ata.htm>>. Acesso em 07 de ago. 2020.

ENTREVISTA de estágio com Roberto Justus. Disponível em:< [https://www.youtube.com/watch?v=lcyZC34q\\_qU](https://www.youtube.com/watch?v=lcyZC34q_qU)>. Acesso em 07 de ago. 2020.

ERROS de português pesam mais que falta de experiência na eliminação do candidato a emprego, diz pesquisa. G1, 20 de fev. 2019. Disponível em:<<https://g1.globo.com/economia/concursos-e-emprego/noticia/2019/02/20/erros-de-portugues-pesam-mais-que-falta-de-experiencia-na-eliminacao-do-candidato-a-emprego-diz-pesquisa.ghtml>>. Acesso em 07 de ago. 2020.

GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito civil brasileiro: contratos e atos unilaterais. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

ROBERTO Justus + entrevista de estágio - debate se imagem é tudo. Disponível em:<<https://www.youtube.com/watch?v=Pq6sNZGnOVk>>. Acesso em 07 de ago. 2020.

## **CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL PÁSSARO DE FOGO COMÉRCIO DE ALUMÍNIO LTDA**

**ANA ROSA VIEIRA DA SILVA**, brasileira, casada, empresária, portadora da cédula de identidade RG. nº: 1.111.111 SSP/ES, inscrita no CPF sob o nº 111.111.111-11, nascida em 01/01/1950, residente e domiciliada à Rua Cachoeira Bonita nº 10, Itapuã, Vila Velha/ES, CEP: 29.000-000; **ANACLETO DE ALMEIDA NEVES**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da cédula de identidade RG. nº: 2.222.222 - SSP/ES e inscrito no CPF sob o nº 222.222.222-22, nascido em 10/02/1954, residente e domiciliado na Rua Aurora, nº 114, apto 105, Mata da Praia, Vitória/ES, CEP 29.000-001; **MANOEL OLIVEIRA VASCONCELOS**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade RG. nº: 3.333.333 - SSP/ES, inscrito no CPF sob o nº 333.333.333-33, nascido em 23/04/1960, residente e domiciliado na Rua José de Alencar, S/N, Campo Grande, Cariacica/ES, CEP 29.000-002, têm entre si justos e contratados a constituição de uma Sociedade Empresária Limitada, na forma da Lei, mediante as condições e cláusulas seguintes:

### **Cláusula Primeira - Da Denominação Social e Da Sede**

A sociedade girará sob o nome empresarial de **PÁSSARO DE FOGO COMÉRCIO DE ALUMÍNIO LTDA** e terá sua sede na Rua Joaquim Ventura, nº 303, Gaivotas, Vila Velha/ES, CEP: 29.000-003, podendo a qualquer tempo, constituir filiais no país por deliberação dos sócios.

### **Cláusula Segunda - Do Objeto Social**

A Sociedade terá como objeto social:

- I – 46.72-9-00:** Comércio atacadista de ferragens e ferramentas;
- II – 46.79-6-99:** Comércio atacadista de materiais de construção em geral;
- III – 46.71-1-00:** Comércio atacadista de madeira e produtos derivados;
- IV – 46.63-0-00:** Comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso industrial; partes e peças;
- V – 46.87-7-03:** Comércio atacadista de resíduos e sucatas metálicos;
- VI – 46.13-3-00:** Representantes comerciais e agentes de comércio de madeira, material de construção e ferragens;
- VII – 24.41-5-02:** Produção de laminados de alumínio;
- VIII – 25.39-0-01:** Serviços de usinagem, tornearia e solda.

### **Cláusula Terceira - Do Capital Social**

O capital social é de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), dividido em 600.000 quotas de R\$ 1,00 (um real) cada uma, integralizadas em moeda corrente do país pelos sócios, na seguinte proporção:

<b>SOCIOS</b>	<b>QUOTAS</b>	<b>VALOR</b>
Ana Rosa Vieira da Silva	100.000	R\$ 100.000,00
Anacleto de Almeida Neves	100.000	R\$ 100.000,00
Manoel Oliveira Vasconcelos	400.000	R\$ 400.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>600.000</b>	<b>R\$ 600.000,00</b>

**Paragrafo único:** A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social de acordo com Art. 1.052 do Código Civil/2002.

### **Cláusula Quarta - Da Cessão e Transferência das Cotas**

As quotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas sem o expresse consentimento dos demais sócios, cabendo em igualdade de condições e preço, o direito de preferência ao sócio que queira adquiri-las. O sócio que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas quotas, deverá manifestar sua intenção por escrito aos outros sócios, assistindo a estes o prazo de 30 (trinta) dias para que possam exercer o direito de preferência, ou, ainda, optar pela dissolução da sociedade antes mesmo da cessão ou transferência das cotas.

### **Cláusula Quinta - Início das Atividades e Prazo de Duração**

A sociedade iniciará suas atividades a partir do registro e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

### **Cláusula Sexta - Da Administração**

A administração da sociedade será exercida pelos sócios **Ana Rosa Vieira da Silva** e **Manoel Oliveira Vasconcelos**, podendo assinar isoladamente, que representarão a sociedade ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente. Os sócios não poderão, em qualquer circunstância, praticar atos de liberalidade em nome da sociedade, tais como a prestação de garantias de favor e outros atos estranhos ou prejudiciais aos



objetivos e negócios sociais, configurando-se justa causa para efeito de exclusão do sócio nos termos do art. 1.085 do Código Civil.

**Parágrafo Único:** A sociedade poderá constituir procuradores, devendo a extensão dos seus poderes e o prazo de seu mandato constar expressamente no instrumento de procuração.

#### **Cláusula Sétima - Do Pró-labore**

Os sócios-administradores terão o direito a uma retirada a título de pró-labore que será fixado de comum acordo entre os sócios, obedecidos os limites legais da legislação do imposto de renda.

#### **Cláusula Oitava - Das Deliberações de Sócios**

As deliberações de sócios serão registradas em ata, devendo ser arquivadas no órgão de registro competente, em jornal de grande circulação e no Diário Oficial.

**Parágrafo Primeiro:** As convocações para as reuniões de sócios deverão ser feitas por e-mail, devendo cada sócio ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Segundo:** Cada sócio poderá ser representado na reunião por procurador, devendo constar expressamente no instrumento de procuração a extensão dos poderes concedidos a ele.

#### **Cláusula Nona - Do Balanço e Prestação de Contas**

No dia 31 de dezembro de cada ano, o administrador procederá ao levantamento do balanço patrimonial, de resultado econômico e, apurados os resultados do exercício, após as deduções previstas em lei e formação das reservas que forem consideradas necessárias, os lucros e prejuízos serão distribuídos e suportados pelos sócios, proporcionalmente às quotas do capital social que detiverem. Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador, quando for o caso.

#### **Cláusula Décima - Do Falecimento ou Incapacidade Superveniente**

No caso de falecimento ou incapacidade superveniente de quaisquer dos sócios, será realizado em 30 (trinta) dias da ocorrência um balanço especial. Convindo aos sócios remanescentes e concordando os herdeiros, será lavrado termo de alteração contratual com a inclusão destes. Caso

não venham os herdeiros a integrar a sociedade, estes receberão seus haveres em moeda corrente, apurados até a data do impedimento ou falecimento, em 10 (dez) prestações mensais e sucessivas, corrigidas monetariamente pelo IGP-M (FGV), ou outro índice que o venha substituir, vencendo-se a primeira parcela após 30 (trinta) dias da data do balanço especial.

#### **Cláusula Décima Primeira - Desimpedimento Criminal**

O administrador declara, sob as penas da Lei, que não está impedido de exercer a administração da empresa, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade (art. 1.011, Lei 10.406 de 10/01/2002).

#### **Cláusula Décima Segunda - Do Foro**

Fica eleito o Foro da Comarca de Cariacica/ES para qualquer ação fundada neste contrato, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, os sócios obrigam-se a cumprir o presente contrato.

Cariacica/ES, 07 de março de 2020.

---

**ANA ROSA VIEIRA DA SILVA**

---

**ANACLETO DE ALMEIDA NEVES**

---

**MANOEL OLIVEIRA VASCONCELOS**

---

ROBERTO DE MORAIS FEITOSA

OAB/SP 1.111