EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº PL. 0045.2019.CEL.PE.0025.SDSCJ.FEAS

PREÂMBULO:

O ESTADO DE PERNAMBUCO, através da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.642.138/0001-04, através do Pregoeiro Público JOSÉ ANTONIO FILGUEIRA GALVÃO e sua equipe de apoio, designados pela Portaria SAD n°. 2893 de 05 de dezembro de 2019, publicado no Diário Oficial de PE em data de 06 de dezembro de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a Licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM ÚNICO**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *INTERNET*, de acordo com Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, Lei Estadual nº 12.986, de 17/03/2006, Decreto Estadual nº 32.539, de 24/10/2008, e respectivas alterações posteriores pelo Decreto Estadual nº 43.335, de 27/07/2016, Decreto Estadual nº 40.848/2014, de 02/03/2014, Decreto Estadual nº 42.048, de 17/08/2015 e ainda a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS ATÉ: DIA 27/03/2020 ÀS 09:30 H	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: DIA 27/03/2020 ÀS 09:31 H	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: DIA 27/03/2020 ÀS 10:00 H	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **PE-INTEGRADO** ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.peintegrado.pe.gov.br**	
Dados para contato	
Pregoeiro(a): **José Antonio Filgueira Galvão**	Email: **cel@sdscj.pe.gov.br**
Fone: **(81) 3183-3025-31833060**	
Endereço: **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL** – situada na Av. Cruz Cabugá, n°. 665, Bairro de Santo Amaro - Recife/PE – CEP: 50040-000.	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF**. *OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.*	

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet,* mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos **por servidor público** da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE - SDSCJ**, credenciado na função de Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizadas pela Administração Direta, disponível no Portal Eletrônico de Compras Governamentais, no endereço **www.peintegrado.pe.gov.br.**

1.3. Em Caso de discordância existente entre as especificações descritas no Sistema de PE INTEGRADO e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

2. DO OBJETO.

2.1 O presente Edital tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO DA REDE PÚBLICA OU PRIVADA, ESCOLA DE GOVERNO E OU INSTITUIÇÃO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, COM FINS DE EXECUÇÃO DOS CURSOS INTEGRANTES AO PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITAÇÃO DO SUAS – CAPACITASUAS, NO ÂMBITO DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** conforme descrito no Termo de Referência em anexo, o qual torna-se parte integrante deste edital.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

3.1. O valor estimado anual da contratação é de **R$ 1.610.569,27 (Um milhão, seiscentos e dez reais, quinhentos e sessenta e nove reais e vinte e sete centavos)**

LOTE ÚNICO					
ITEM	**EFISCO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	421.610-5	Serviço de gestão administrativa – contratação de instituição de ensino para execução de cursos de capacitação em melhores práticas pedagógicas na assistência social.	1	R$ 1.610.569,2700	R$ 1.610.569,2700
VALOR TOTAL ESTIMADO					**R$ 1.610.569,27**

3.2. Para fins de adjudicação, os valores unitários e globais **MÁXIMOS,** admitidos pela Administração para o item da presente contratação são os constantes no quadro constante no item 3.1, sob pena de desclassificação da proposta.

3.3. Não serão aceitos preços unitários e totais finais superiores aos estimados neste edital.

4. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

4.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R$ 1.610.569,27 (Um milhão, seiscentos e dez reais, quinhentos e sessenta e nove reais e vinte e sete centavos).**

4.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

UG: 600101-FEAS
FONTE: 0242
Atividade: 08.128.0570.2591
Subação: 0000
Elemento de despesas: 33.90.39
Cofinanciamento do Governo Federal – Ministério da Cidadania - MC, alocados no Fundo de Assistência Social – FEAS

4.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do Contrato.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, e que estejam obrigatoriamente cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

5.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

5.3. Ao encaminhar a sua proposta inicial no Sistema PE-Integrado, a licitante declara o cumprimento pleno de todos os requisitos de habilitação e das exigências previstas neste Edital para a proposta.

5.4. O licitante enquadrado como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** ou **microempreendedor individual - MEI** deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

5.5. A empresa enquadrada na condição de **microempresa** ou de **empresa de pequeno porte** ou **microempreendedor individual - MEI** que pretender utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, DEVERÁ assinalar em campo próprio do Sistema que atende aos requisitos do artigo 3º e 18-A da Lei mencionada.

5.6. A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual no processo licitatório, porém será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

5.8. Não poderão participar deste Pregão:

5.8.1. Empresas cujos dirigentes, sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo com servidor ou empregado da CONTRATANTE, observado o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

5.8.2. Empresa suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com o órgão licitante/Estado de Pernambuco, durante o prazo da sanção aplicada;

5.8.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.8.4. Empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão/entidade da Administração Pública, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93;

5.8.5. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, durante o prazo da sanção aplicada;

5.8.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.8.7. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

5.8.7.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócio pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

5.8.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

5.8.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.8.10. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

6. DO CONSÓRCIO.

6.1. É vedada à participação de consórcios nesse certame que tem como objeto a execução dos cursos integrantes do Programa Nacional de Capacitação – CapacitaSUAS, cofinanciado pela União, através do Ministério da Cidadania – MC, licitação específica à contratação de instituição de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia, conforme Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social de nº 08, de 16 de março de 2012 que institui o Programa CapacitaSUAS e aprova os procedimentos e critérios para adesão dos Estados ao cofinanciamento federal do dito Programa. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 33 da Lei nº 8.666/93 e no presente Edital;

7. DA REFERÊNCIA DE TEMPO.

7.1. Todas as referências de tempo previstas neste edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7.2. As sessões serão iniciadas, processadas e concluídas em dias úteis no período de 08h às 12h e de 13h às 17h.

7.2.1. Serão considerados como dias não úteis, os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude – SDSCJ.

7.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

7.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e documentos de habilitação digitalizados serão computados em dias úteis, no período de 08h às 12h e de 13h as 17h.

7.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

7.3. O prazo para entregar da proposta original na forma física e documentos originais ou autenticados na forma física será contado em dias úteis e obedecerá ao 16.2.

7.4. Os prazos para entrega da proposta e documentos serão sempre contados da notificação pelo pregoeiro. A entrega também será considerada tempestiva quando praticada antes do termo inicial do prazo;

7.5. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 7.2 poderão ser alterados cabendo ao pregoeiro informar, previamente da alteração aos licitantes, através do Sistema PE-INTEGRADO, e na mesma oportunidade estabelecer nova data e horário para retomada do pregão.

8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS.

8.1. Para participar das licitações realizadas através do pregão eletrônico no Estado de Pernambuco, o interessado deverá realizar o credenciamento junto ao sistema PE-INTEGRADO.

8.1.1. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

8.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através do credenciamento online no Portal do PE-Integrado, no endereço **www.peintegrado.pe.gov.br**, através do link **"Cadastre-se no sistema"**.

8.3. Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail **suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br**, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema.

8.3.1. São documentos comprobatórios necessários: a) Cópia da última alteração do contrato social, CNPJ e comprovante de endereço da empresa; b) Cópias da identidade, CPF e comprovante de endereço dos sócios e/ou representantes; d) Termo de compromisso (modelo padrão do sistema) disponível no Portal;

8.3.2. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações;

8.3.3. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

8.4. A equipe de suporte fará a ativação do cadastro e o interessado receberá por e-mail, uma senha provisória, que deverá ser substituída no primeiro acesso ao sistema.

8.5. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificado.

8.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Governo do Estado a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.8. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE-INTEGRADO, indica-se que os licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição.

8.9. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com a Gerência de Sistemas Integrados de Gestão - GESIG pelo telefone: **(81) 3183-7721.**

9. DA PROPOSTA.

9.1. No prazo, em algarismos, com **04 (quatro) casas decimais**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários marcados no preâmbulo do edital, quando então se encerrar automaticamente a fase de recebimento designado no preâmbulo deste edital, A licitante deverá encaminhar proposta de preços expressa em moeda nacional de propostas.

9.2. A proposta de preços será elaborada com base no **Termo de Referência - Anexo I** e respectivos anexos, assim como no **Modelo de Proposta – Anexo II** deste edital.

9.3. Para fins de cadastramento no sistema eletrônico, a licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS DE CADA ITEM do objeto licitado.

9.4. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, materiais e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do fornecimento a ser executado.

9.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

9.5.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

9.5.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

9.6. As propostas terão validade de, no mínimo, **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração do licitante.

9.6.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

9.6.2. As propostas físicas devem estar assinadas por sócios devidamente autorizados para realizar o ato, ou pessoas com poderes para isso, mediante Procuração Pública registrada em cartório e apresentação dos seus respectivos documentos de Identificação.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

10.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público do Estado de Pernambuco, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas, utilizado pela Administração Direta e Indireta, disponível no Portal Eletrônico de Compras Governamentais, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br**.**

10.2. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital.

10.3. A partir do horário indicado no preâmbulo deste Edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o pregoeiro a examinar as propostas.

10.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

11.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

11.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

12. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO.

12.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda o Decreto Estadual nº 32.539/2008, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis à espécie.

12.2. A partir do horário indicado no preâmbulo deste Edital e previsto no sistema terá início a sessão pública do pregão eletrônico.

12.3. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM** admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços compatíveis com os preços praticados no mercado.

12.4. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

12.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

12.6. As licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.7. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

12.8. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

12.9. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

12.10. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

12.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.12. O lance ofertado pelo licitante é vinculativo, não sendo possível a sua desistência, salvo de alegar erro material e tal justificativa for acolhida pelo Pregoeiro, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

12.13. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

12.14. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.15. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 15(quinze) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.

12.16. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de 0(zero) segundo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.17. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

12.18. Caso a proposta de menor preço não tenha sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual – MEI, e ocorrendo empate, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 13, de 14/12/2006, a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, no prazo máximo de 05 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme § 3º, do art. 45 do dispositivo legal mencionado.

12.19. Para fins do disposto no item anterior, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual – MEI sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.20. Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual – MEI, previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, proceder-se-á na forma do art. 45 do dispositivo legal mencionado.

12.21. Encerrada a fase de lances, a licitante que apresentar o menor preço final deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao lance final, assim como os documentos de habilitação, na forma prevista neste edital no item referente à proposta e aos documentos de habilitação.

12.22. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e documentos de habilitação, cabendo o pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão para divulgação da aceitabilidade de proposta e resultado da habilitação.

12.23. Examinada a proposta classificada em primeiro, quanto ao objeto e valor, caberá o pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, após exame da proposta de preços.

12.24. Decidida à aceitação da proposta, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, com resultado da verificação da documentação exigida neste edital para habilitação.

> **12.24.1.** O Pregoeiro poderá efetuar consulta, no portal de compras governamental e nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, **acerca da regularidade fiscal e trabalhista** da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, bem como a situação cadastral no CADFOR-PE. A licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR poderá encaminhar as certidões atualizadas para o pregoeiro, através do e-mail da Comissão, constante do preâmbulo deste edital.
>
> **12.24.2.** Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.25. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresenta-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.26. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

12.27. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.28. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

12.29. No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado o pregoeiro exigir os documentos de proposta e de habilitação das licitantes subsequentes.

12.30. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste edital.

12.31. A sessão pública do pregão será suspensa pelo prazo divulgado no SISTEMA para aguardo da documentação habilitatória, situação em que serão divulgados através do Sistema a data e horário do prosseguimento do certame.

12.32. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão da Ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

12.33. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

13. DA DILIGÊNCIA.

13.1. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos/medicamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

13.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

14. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

14.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, para o **item de ampla concorrência**, proceder-se-á da seguinte forma:

14.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

14.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.1.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo Sistema decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.1.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

15. DA NEGOCIAÇÃO.

15.1. O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

15.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

16.1. Antes da declaração do vencedor de cada item/lote do processo, o pregoeiro verificará se a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar se enquadra em uma das vedações previstas no item 5 deste Edital, através de consulta aos sites http://www.portaltransparencia.gov.br e efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas, a licitante será DESCLASSIFICADA, devendo o pregoeiro repetir este procedimento conforme sejam procedidas as convocações, de acordo com a ordem de classificação.

16.1.1. Posteriormente a verificação expressa no item 16.1.1. e apurada a adequação da empresa quanto à sua participação no presente processo licitatório, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a **PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, DIGITALIZADOS, EM FORMATO "PDF", CONFORME ITEM 18,** para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação, para o e-mail da comissão indicado no preâmbulo deste edital, no **PRAZO MÁXIMO** de **01 (UM) DIA ÚTIL**, contada a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, com posterior encaminhamento dos originais no prazo descrito no item 18.1.

16.1.2. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas e declarações;

16.1.3. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

16.1.4. Cada e-mail encaminhado não poderá ultrapassar o tamanho de 25mb (vinte e cinco) megabytes.

16.1.5. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo pregoeiro/comissão dos documentos encaminhados por e-mail, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro no sistema;

16.1.6. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS no prazo previsto no item 16.1.1. será desclassificada ou inabilitada do certame e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

16.2. Os documentos originais ou autenticados deverão ser entregues fisicamente, diretamente ao pregoeiro ou comissão de licitação, no endereço indicado no preâmbulo do Edital, no período de 08 as 14

horas, no prazo de 03 (três) dias úteis, que pode ser prorrogado por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

16.2.1. A não entrega dos documentos originais ou autenticados conforme subitem acima ensejará o retorno do processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, submetendo o licitante às penalidades previstas neste Edital.

16.2.2. **Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.**

17. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.

17.1. A licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá apresentar proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do **Anexo II (Modelo de Proposta de Preços)** deste Edital, nos termos e prazos previstos neste edital.

17.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

17.2.1. Planilha de composição de custos – Orçamento dos custos dos serviços envolvidos na contratação, conforme **Anexo II – Modelo de Proposta de Preços**;

17.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

17.3.1. O Pregoeiro encaminhará à Área Demandante para emissão de parecer por técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SDSCJ ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

17.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

17.3.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

17.3.4. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados.

17.3.5. Não serão aceitas propostas com valores unitários ou globais superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

a. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

b. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

17.4. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

17.4.1. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

17.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

18. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

18.1. Para fins de habilitação neste processo, a licitante classificada provisoriamente em 1º lugar, deverá comprovar a situação de habilitação, apresentando a documentação comprobatória abaixo discriminada no endereço da **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO - Av. Cruz Cabugá, n°. 665 – Bairro de Santo Amaro - Recife/PE – CEP: 50040-000**, indicado no edital, no **prazo de 03 (três) dias úteis da convocação do pregoeiro**.

18.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar os documentos de habilitação, será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

18.3. Habilitação Jurídica:

18.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, conforme Instrução Normativa em vigência, emitida pelo Ministério da Fazenda, com emissão, de no máximo, 90 (noventa) dias;

18.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Com cópia dos documentos (RG e CPF).

18.3.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

18.3.4. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentar Declaração, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital;

18.3.5. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo V** do edital.

18.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista.

18.4.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

18.4.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

18.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão da Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da Licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de PE, deverá, também, apresentar o CRF de PE;

18.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.

18.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

18.5. Qualificação técnica:

A qualificação técnica é exigida em conformidade com o disposto no artigo 30 § 4º da Lei nº 8.666/93, segundo o qual:

> *"Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado".*

18.5.1. As licitantes deverão comprovar a Capacidade Técnica, através da apresentação de:

18.5.1.1. Atestados Técnicos de execução de serviços realizados que comprovem aptidão de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação: serão considerados compatíveis, os atestados que demonstrem os quantitativos de alunos capacitados em turmas presenciais cuja carga horária mínima tenha sido de 40 horas e que apresentarem o total correspondente a 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na licitação referente ao número de total de alunos dos cursos presenciais e dos cursos na modalidade de ensino a distância.

18.5.1.2. A compatibilidade com a quantidade poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados em nome da entidade/instituição participante da licitação.

18.5.1.3. Comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, um coordenador, detentor de atestado de capacidade técnica comprovando experiência em serviço de características similares ao do objeto da licitação.

18.5.1.4. A comprovação do vínculo do profissional em questão deverá ser realizada apresentando-se uma das seguintes documentações:

18.5.1.4.1. Ficha de Registro de Empregado registrada no Ministério do Trabalho;

18.5.1.4.2. Contrato de Trabalho registrado na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante cópia autenticada;

18.5.1.4.3. Contrato Social ou Alteração do Contrato Social registrado em Junta Comercial, no caso de sócio;

18.5.1.4.4. Contrato de Prestação de Serviços.

18.5.1.5. No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

18.5.1.6. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Termo de Referência e do Edital.

18.5.2. A inobservância de quaisquer dos itens acima, será motivo de inabilitação do licitante.

18.6. Qualificação econômico-financeira.

18.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de uma) da sede do licitante, ou de seu domicilio, OU, no caso de empresa em recuperação judicial que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

18.6.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJE (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da pessoa jurídica;

18.6.2.1. A certidão descrita no subitem 18.6.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante (subitem 18.6.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

18.6.2.2. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

18.6.3. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicilio.

18.6.4. Comprovação de Patrimônio Líquido correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação do respectivo item, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, §3º da Lei nº 8.666/93.

a) Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento);

b) Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

c) As empresas que possuam escrituração contábil digital (ECD) obrigatória, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1774/2017, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, que foram inserido no sistema SPED, acompanhados do Termo de Abertura, Termo de Encerramento e Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital junto à Receita Federal;

18.6.5. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

18.6.6. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA).

18.7. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

18.7.1. No caso de autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, esta será realizada em dias úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 16h30.

18.8. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

18.8.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

18.9. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

18.10. As **microempresas**, **empresas de pequeno porte** e **micro empreendedor individual** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

18.11. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte e micro empreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

18.11.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.12. O Certificado de Registro de Fornecedores – CRF, emitido pela Gerência de Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços, da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco substitui os documentos de habilitação enumerados nos itens 18.4.1 a 18.4.5, 18.6.1 e 18.6.2 deste edital quanto às informações disponibilizadas no Portal Eletrônico da Secretaria Executiva de Administração no sítio www.sad.pe.gov.br/seadm, podendo a Comissão de Licitação/Pregoeiro consultar o banco de dados do CADFOR/PE para apuração da situação da licitante, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

18.13. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

18.14. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e o disposto no subitem 18.13.

18.15. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

18.16. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

18.17. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora, desde que seja verificado pelo pregoeiro, mediante consulta aos sites http://www.portaltransparencia.gov.br/,efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade e http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php, que esta não se encontra enquadrada em uma das vedações previstas no item 5.8 deste Edital.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

19.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido eletronicamente, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

19.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar, **eletronicamente,** em campo específico do Sistema, o pedido até o segundo dia útil que anteceder o recebimento das propostas, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição até o dia anterior a data marcada para a sessão do Pregão.

19.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente;

19.4. A decisão do pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será disponibilizada eletronicamente preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para realização do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro na ata.

19.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

19.6. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados o pregoeiro em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o e-mail da comissão, identificado no preâmbulo deste edital.

19.7. O pregoeiro disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos por e-mail e no Painel de Licitações (www.licitacoes.pe.gov.br) até 01(um) dia útil antes da data limite para abertura da sessão pública.

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

20.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformado com o resultado poderá manifestar, **imediata e motivadamente**, ao final da sessão pública virtual, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, **através de campo próprio do sistema eletrônico**, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03(três) dias para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões do recurso, que devem ser enviados Ao pregoeiro.

20.1.1. As motivações para interposição de recurso deverão ser registradas no sistema em **até 10(dez) minutos após a declaração de vencedor**.

20.1.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

20.1.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

20.2. Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, fica a vista dos autos deste processo licitatório franqueada aos interessados.

20.3. A falta de manifestação imediata e motivadamente, importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora.

20.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.5. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

20.6. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

20.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

20.8. Verificada a regularidade dos procedimentos, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

21.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

21.2. Homologado o procedimento licitatório pela autoridade competente, a licitante adjudicatária será notificada, por escrito pela Gerência Geral de Assuntos Jurídicos, para apresentar a documentação de identificação (CPF e RG) de quem assinará o Contrato.

22. DO CONTRATO

22.1. DA FORMALIZAÇÃO

22.1.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, no do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.1.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

22.1.1.2. A vantagem porventura oferecida pela licitante vencedora e aceita pela Administração Pública não implicará a alteração da proposta nem do preço proposto.

22.1.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

22.1.3. No ato da contratação, se for o caso, a licitante deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

22.1.4. A contratação será precedida da inscrição da licitante no CADFOR e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

22.2. DA GARANTIA

22.2.1. A exigência de garantia contratual não se aplica ao objeto do contrato deste certame, uma vez que os pagamentos (desembolsos realizados ao término de cada fase) estão diretamente vinculados à efetiva prestação de serviços, sujeitos ao contínuo acompanhamento, monitoramento e avaliação da qualidade dos mesmos, através da gestão do contrato. A liberação das parcelas de transferência de recursos financeiros está atrelada às metas executadas e à prestação de contas apresentadas através de documentos comprobatórios e periódicos no âmbito da gestão do acompanhamento do contrato, sob condição de liberação da parcela subsequente, exclusivamente, após execução na íntegra do recurso financeiro e das metas prevista e condicionadas no período.

22.3. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO

22.3.1. A Fiscalização/Gestão do Contrato ficará a cargo do Gestor e do Fiscal designado formalmente pela SDSCJ de acordo com o art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993;

22.3.1. À CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

22.3.2. A supervisão dos trabalhos por parte SDSCJ, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

22.3.2.1. Da Gestão do Contrato:

Cabe ao Gestor do Contrato:

a) Avaliar os relatórios e documentos exigidos constantes do edital e seus anexos e encaminhar aos setores responsáveis;
b) Apurar o percentual das metas executadas e correspondência com a parcela a ser repassada;
c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
d) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
k) O gestor do contrato será o Gerente de Gestão do Trabalho e Educação Permanente.

22.3.2.2. Da fiscalização do contrato:

O fiscal do contrato obriga-se à:

a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
b) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (art. 68 da Lei nº 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
d) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
e) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;
f) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
g) Recusar serviço irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
h) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Instituição de Ensino;
i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
j) O fiscal do contrato será o servidor da Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente.

22.4. DA VIGÊNCIA E VALIDADE

22.4.1. O contrato oriundo dessa licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser estendido para o exercício financeiro subsequente apenas para complementação do prazo de 12 (doze) meses.

22.4.2. No exercício seguinte, as despesas correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

22.5. DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.5.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.5.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.5.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

22.5.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22.6. DO PAGAMENTO

22.6.1. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR e mantiver o referido cadastro atualizado;

22.6.2. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

22.6.3. Os pagamentos relativos à execução das atividades serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de realização da entrega dos produtos descrito no Termo de Referência e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do Gestor/Fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato, conforme cronograma de desembolso descrito no mesmo Termo de Referência.

22.6.4. Haverá glosa no faturamento das horas/aula que não forem executadas.

22.6.5. A entrega da nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida em 02 (duas) vias, devendo ser indicados os dados completos da conta corrente na qual deverão ser efetuados os depósitos. A nota fiscal/fatura deve vir acompanhada, mês a mês, do relatório dos custos efetivamente realizados.

22.6.6. A Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude-SDSCJ reserva-se no direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência;

22.6.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida entre a data referida no item 22.6.3. e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios**;**
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento**;**
VP = Valor da Parcela a ser paga**;**
I = Índice de atualização financeira.
Assim apurado:
I = (TX/100)/365 sendo:
TX = Taxa correspondente ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA.

22.6.6. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

22.7. DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL.

22.7.1. O valor do contrato apenas será reajustado se decorrer mais de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, nos termos do art. 1º, III, da Lei Estadual nº 12.525/2003.

22.7.2. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

22.8. DO PRAZO, LOCAL, ENTREGA E CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO.

22.8.1. O fornecimento será executado de acordo com o Termo de Referência e respectivos anexos, e observando-se as disposições contidas no Contrato, conforme minutas anexas a este edital.

22.9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.9.1. Designar equipe técnica institucional para o acompanhamento do Projeto;
22.9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução dos serviços contratados;
22.9.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
22.9.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
22.9.5. Promover, em parceria com o Ministério da Cidadania - MC, Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos, dirigida a toda equipe técnica da Contratada;
22.9.6. Disponibilizar, em parceria com o Ministério da Cidadania - MC, o material didático do curso, cuja responsabilização pela distribuição aos participantes caberá à Contratada;
22.9.7. Manter a Contratada informada sobre eventual atualização dos conteúdos da capacitação ou outras informações acerca da PNAS e processos administrativos;
22.9.8. Validar os produtos previstos no subitem Produtos Exigidos e efetuar o pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados, conforme item 36 do Termo de Referência;
22.9.9. Monitorar e Avaliar a execução, bem como a qualidade do trabalho desenvolvido no âmbito dos cursos e demais ações previstas nestes termo de referência.
22.9.10. Reunir-se periodicamente (mensalmente) para acompanhamento e avaliação das ações e pensar estratégias de correção e aprimoramento conjuntamente com a instituição executora das ações a serem desenvolvidas.
22.9.11. Acompanhar e validar processo seletivo das equipes contratadas e a atuação desses profissionais no âmbito de todo período de execução do referido projeto, quando em atribuições específicas, indicar, vetar ou solicitar substituição de qualquer profissional que não atenda aos objetivos da proposta, bem como sempre que houver necessidade de substituir, validar a substituição desses profissionais.
22.9.12. Planejar, acompanhar, avaliar e coordenar a execução das ações integradas do projeto junto à Entidade responsável, no âmbito da proposta de trabalho;
22.9.13. Monitorar a execução técnica e financeira e realizar a liberação dos recursos mediante apresentação, pela contratada, dos produtos previamente definidos e aprovados e vinculados a cada desembolso, conforme cronograma;
22.9.14. Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido no item 36 do termo de referência;
22.9.15. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

22.10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

22.10.1. A Instituição vencedora só poderá ser contratada, caso seja integrante e **instituição de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia**;
22.10.2. A Contratada deverá comprovar, junto a contratante, a titulação acadêmica dos componentes da equipe técnica por meio da cópia autenticada de diploma ou certificado proveniente de instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e as qualificações e experiências exigidas neste Termo de Referência para o exercício das funções;

22.10.3. A Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho, contendo todos os itens, montagem das turmas de capacitação e itens caracterizados como despesas ligadas à execução do objeto conforme definido no Termo de Referência;
22.10.4. Mobilizar o público destinatário e buscar possibilidades de garantir sua efetiva participação nos cursos; a mobilização se dará através do envio de ofícios convites via e-mail instituicionais e pessoais, através de grupos de whatsapp, através de telefones, através de divulgação nos comitês e fóruns de gestores, trabalhadores e conselheiros do SUAS, e as inscrições e monitoramento ocorrerá via Sistema de Informação e Gestão da Assistências Social – SIGAS/PE;
22.10.5. Garantir a participação (na primeira reunião) dos coordenadores pedagógico, administrativo e de informática, da supervisão, equipe técnica e docente na oficina de alinhamento administrativo/pedagógico a ser promovida pela contratante em parceria com o Ministério da Cidadania - MC;
22.10.6. Executar as atividades relacionadas a inscrição dos cursistas e a formação de cadastro contendo o perfil dos mesmos;
22.10.7. Executar o curso com base nos parâmetros, critérios, metodologias e perspectiva pedagógica que constam no Termo de Referência, do Edital de Licitação, e seus anexos;
22.10.8. Organizar e operacionalizar sistema de controle de desistências, evasão, substituições e frequência dos participantes;
22.10.9. Organizar sistema de controle administrativo relativamente ao uso pelos participantes dos serviços de hospedagem e alimentação;
22.10.10. Guardar sigilo sobre as informações disponibilizadas pelo Contratante, quando for o caso;
22.10.11. Apresentar, nos prazos previamente definidos, na forma impressa e em meio eletrônico, os produtos definidos no Termo de Referência e no Edital de Licitação;
22.10.12. Disponibilizar os recursos humanos e logísticos necessários à correta e completa execução do objeto contratado, assim, a equipe técnica e professores deverão ser validados pela contratante;
22.10.13. Apresentar à SDSCJ todos os produtos previstos no subitem Produtos Exigidos, para aprovação dos mesmos e consequente encaminhamento de pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados;
22.10.14. Distribuir aos participantes, no início do curso, em cada turma, o material didático a ser utilizado;
22.10.15. Disponibilizar hospedagem aos participantes da Capacitação, que necessitarem de tais serviços para ter sua participação garantida, respeitando a distância mínima de 40 km entre o município do participante e o polo de realização do curso;
22.10.16. Disponibilizar alimentação aos participantes da Capacitação, que necessitarem de tais serviços para ter sua participação garantida;
22.10.17. Manter em funcionamento, em cada local de realização do curso, um espaço ou secretaria acadêmica, para oferecer suporte administrativo ao desenvolvimento das aulas;
22.10.18. Colaborar para o desenvolvimento das ações de monitoramento e avaliação da execução do curso por parte do contratante, nos termos do item Acompanhamento;
22.10.19. Entregar aos cursistas que tiverem concluído a Capacitação com, no mínimo, 75% de presença e aproveitamento satisfatório nas atividades de avaliação da aprendizagem, os certificados de conclusão a que têm direito.
22.10.20. Apoiar e disponibilizar a logística necessária ao estado de Pernambuco no processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos cursos;
22.10.21. Disponibilizar todo material de expediente necessários à execução dos cursos e comprometer-se a devolver o quantitativo não utilizado e remanescente desses, à contratante, ao final do contrato.
22.10.22. Alimentar o Sistema de Monitoramento Acadêmico – SIMA/ Ministério da Cidadania - MC, O ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Cidadania - MC, o Sistema de Informação e Gestão da Assistência Social – SIGAS/PE e o Observatório de Educação Permanente do SUAS.
22.10.23. A Contratada fica obrigada a alocar na execução da Capacitação objeto do Termo de Referência à integralidade da Equipe Técnica, com disponibilidade de horário compatível com o Termo de Referência e mediante validação da Contratante.

22.10.24. Em caso de necessidade de substituição de um componente da Equipe Técnica, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, mediante ofício, justificando a substituição e informando os dados do substituto (por meio de currículo), respeitados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional exigidos. A substituição será efetivada mediante autorização da Contratante, nos termos do Art. 30, parágrafo 10 da Lei 8.666/93.
22.10.25. Para a execução dos serviços, objeto do Termo de Referência, a Contratada deverá dispor de, no mínimo, uma equipe técnica formada por:

- Durante toda a vigência contratual, além da Equipe docente com expertise nos temas e conteúdos, 1 (um) Coordenador(a) Geral; 1 (um) Coordenador(a) Pedagógico; 1 (um) Coordenador(a) Administrativo, 03 (três) Técnico(a)s sociais; 03 (três) Técnico(a)s de informática; 02 (dois) Auxiliares administrativo(a)s.
- Para a execução de cada curso/turma: pelo menos 1 (um) professor(a) responsável pela aula expositiva de cada Módulo, no total de 2 (dois) professores para os cursos de 40 horas aula, e para os cursos com carga horária de 20 horas aula, e para Supervisão técnica 1 (um) ou 2 (dois) professores.

22.10.26. Os profissionais deverão apresentar experiências que estão definidas no Termo de Referência.
22.10.27. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
22.10.28. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante;
22.10.29. Fornecer faturas mensais/contratos dos serviços de telefonia, internet e energia, consumidos pela mesma especificamente para a execução do Programa CapacitaSUAS, com a respectiva demonstração dos cálculos, para que a contratante realize o pagamento referente a estes custos.

23. DAS PENALIDADES

23.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo de multa de 30 % (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

23.1.1. Apresentar documentação falsa;
23.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
23.1.3. Falhar na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato;
23.1.4. Não assinar a ata de registro de preços/contrato no prazo estabelecido;
23.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
23.1.6. Não mantiver a proposta;
23.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
23.1.8. Cometer fraude fiscal;
23.1.9. Fizer declaração falsa.

23.2. O retardamento da execução previsto no subitem 23.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA: (excluída a anterior) rever toda numeração a seguir:

23.2.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução da Ata de Registro de Preço/Contrato, após 07(sete) dias, contados da data constante no empenho;

23.2.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, o fornecimento definido na Ata de Registro de Preço/Contrato por 03(três) dias seguidos ou por 10(dez) dias intercalados.

23.3. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução da Ata/Contrato, de que ata o subitem 23.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 23.6.

23.4. A falha na execução da Ata/Contrato prevista no subitem 23.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 23.6 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
01	02
02	03
03	04
04	05
05	08
06	10

23.5. O comportamento previsto no subitem 23.1.5 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

23.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, observando-se o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais):

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação;
02	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação;
03	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação;
04	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação;
05	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação;
06	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Executar fornecimento/serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
02	Fornecer informação pérfida de fornecimento ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados.	6	Por dia e por tarefa designada

04	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
05	Recusar a execução de fornecimento/serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
06	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause: dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
07	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos, medicamentos ou medicamentos previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
08	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
09	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

23.7. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual**;**

23.8. A sanção da multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar, estabelecida no item 23.1 desta cláusula;

23.9. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, no Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, conforme Acórdão do Tribunal de contas da União – TCU n° 99/2007 e 92/2004, respectivamente;

23.10. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

23.11. Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa a CONTRATADA, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração de eventuais créditos da CONTRATADA para com a SDSCJ;

23.12. Não havendo crédito que comporte a pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de Recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual.

23.13. O recolhimento da(s) multas(s) não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23.14. A CONTRATADA que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preço/Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata/Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de

licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no E-fisco, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata/Contrato e das demais cominações legais.

23.15. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço/Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de até 1% (um por cento) sobre o valor total da Ata/Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

23.16. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhes franqueada vista do processo.

23.17. As sanções poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), em caso de reincidência, devidamente apurada pelo agente ou comissão condutora do processo administrativo de apuração de penalidade – PAAP.

> **23.17.1**. Será caracterizada a reincidência se entre a data da abertura do novo PAAP, por infração do presente edital, e a data do registro de penalização administrativa no CADFOR por condenação da empresa em PAAP anterior, decorrer prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses.

23.18. Quando ultrapassado o prazo para a caracterização da reincidência descrita no item anterior, será considerada a existência de antecedentes da empresa sob análise se forem verificados registros de penalização administrativa no CADFOR, por condenação da empresa em PAAP anterior, no prazo de até 3 (três) anos contados da data da abertura do novo PAAP.

> **23.18.1.** Em sendo configurada a presença de antecedentes nas condições acima descritas, as penas poderão ser aumentadas em 1/4.

23.18. As infrações cometidas na execução contratual serão penalizadas conforme penalidades previstas no instrumento contratual competente.

23.19. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o órgão processante encaminhará a documentação correspondente às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

23.20. As penalidades relativas à formalização e execução contratual constarão da minuta do contrato anexa ao presente Edital.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

24.2. A anulação do Pregão induz à do contrato.

> **24.2.1.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

24.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a

inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

24.5. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

24.6. Em caso de comprovação de que o fornecimento prestado difere em qualquer aspecto do fornecimento contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do fornecimento tem lhe causado.

24.7. A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

24.8. A Comissão de Licitação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

24.9. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas, diretamente à Comissão de Licitação/Pregoeiro, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização digitalizada, mediante a entrega de 01 CD ROOM ou pen drive, nos termos da lei que rege as licitações.

24.10. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I - Termo de Referência;
b) Anexo II - Modelo de Proposta;
c) Anexo III - Minuta de Contrato;
d) Anexo IV - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou de Microempreendedor Individual;
e) Anexo V - Declaração de cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93;

24.11. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

24.12. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do SDSCJ, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

25. DO FORO

25.1. Fica eleito o foro do Recife - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife, 10 de Março de 2020.

José Antonio Filgueira Galvão
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do objeto:

1.1.Contratação **de instituição de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia**, com fins de execução dos Cursos integrantes ao Programa Nacional de Capacitação do SUAS – CapacitaSUAS, no âmbito do estado de Pernambuco.

1.2. A instituição contratada poderá executar outros cursos, em substituição a alguns dos previstos neste termo de referência, desde que atenda ao disposto na **Resolução CNAS de nº 15/2017 item.V Letras."c,d"** devendo os respectivos cursos atenderem ao diagnóstico de necessidades de formação e capacitação para os trabalhadores contido no Plano Estadual de Capacitação e dos Serviços Regionalizados, estando em consonância com a Política de Educação Permanente do SUAS (PNEP/SUAS), submetidos ao Núcleo Estadual de Educação Permanente (NEEP/PE), aprovados pelo Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS) reconhecidos e autorizados pelo órgão gestor federal da Política de Assistência Social.

2. Da justificativa para contratação do serviço:

Nos Marcos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – CF/88 foi incluído no Tripé da Seguridade Social, a Política Pública de Assistência Social juntamente com a Saúde e a Previdência Social, assim vem implantando um conjunto de ações, serviços, programas, projetos e benefícios continuados, conforme prescrito em sua regulamentação, na Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e sua alteração por meio da Lei nº 12.435/2011.
A LOAS em seu Art.6º trata dos objetivos do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, em especial, o Inciso V: Implementar a gestão do trabalho e a educação permanente na assistência social; Art.24º Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e serviços socioassistenciais.
A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos SUAS – NOB/RH/SUAS ressalta o caráter público da prestação dos serviços socioassistenciais e reitera a importância da implantação e implementação da política de educação permanente e valorização de profissionais, conselheiros, gestores, técnicos governamentais e não governamentais, usuários, entre outros atores, orientada por princípios éticos, políticos e profissionais, para garantir atendimento de qualidade na assistência social como política pública; e ainda, instituir, a partir do Plano Decenal, escola de educação permanente em parcerias com universidades públicas, privadas e confessionais, para os gestores, trabalhadores da área, conselheiros e usuários, respeitando as diferenças regionais e diversidades na proteção social básica e especial.
Vale ressaltar ainda, as Resoluções do CNAS nº 17 de 20 de julho de 2011 e nº 009 de 15 de abril de 2014 que ratifica as equipes de referência e reconhece categorias de profissionais de nível superior e de ensino médio e fundamental para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais.
Reitera a VIII Conferência Nacional de Assistência Social, pautada na Gestão do Trabalho e delibera a constituição da Política de Capacitação Continuada, de acordo com a NOB/RH/SUAS; e a elaboração e implementação de planos Municipais, Estaduais, Distrito Federal e Nacional para formação dos trabalhadores do SUAS, em consonância com a NOB/RH/SUAS na perspectiva da qualificação dos serviços socioassistenciais em observância às resoluções menionadas nº 17/2011 e 009/2014 contemplando todos os trabalhadores do SUAS.
A qualificação destas equipes também foi objeto de atenção e priorizada pelo Ministério da Cidadania - MC e pelas instâncias de pactuação e de deliberação do SUAS. No ano de 2012 foi instituído o Programa Nacional de Capacitação do SUAS – CapacitaSUAS, por meio da Resolução nº 008, de 2012 e alterado conforme Resolução nº 015/2017.
Em março de 2013, foi aprovada pelo CNAS a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS – PNEP/SUAS, por meio da Resolução nº 004/2013, com o objetivo de institucionalizar, no âmbito do SUAS,

a perspectiva político-pedagógica e a cultura da Educação Permanente, estabelecendo suas diretrizes e princípios e definindo meios, mecanismos, instrumentos e arranjos institucionais necessários à sua operacionalização e efetivação.

A PNEP/SUAS objetiva contribuir com a profissionalização na área, atuando em duas dimensões: a dimensão do trabalho, que engloba a reflexão sobre os processos de trabalho na assistência social; e a dimensão pedagógica, que compreende os processos continuados de capacitação e de formação na área de atuação. Nesse sentido, a educação permanente no SUAS deve conduzir tanto ao desenvolvimento de competências, quanto à modificação de processos de trabalho e práticas profissionais, orientados para a valorização da população atendida no Sistema.

É nesse contexto histórico de construção coletiva e participativa que o Programa CapacitaSUAS se insere, e é atualizado em consonância aos princípios e diretrizes da PNEP/SUAS, e sua periodicidade deve estar ancorada na Norma Operacional Básica do SUAS – NOB-SUAS/2012, aprovada pela Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do CNAS e NOB-RH/SUAS-2006.

Nessa perspectiva, com fins de fortalecer a Gestão do Trabalho da Assistência Social e a efetivação da política de recursos humanos do SUAS, no âmbito do estado de Pernambuco, surge à demanda pelo serviço aqui definido - um projeto de capacitação destinado ao aprimoramento da capacidade institucional dos trabalhadores que exercem a função de gestão e trabalhadores dos serviços socioassistenciais, orientado para o desenvolvimento das competências individuais e coletivas relacionadas ao exercício da política de proteção social não contributiva e do controle social por parte dos atores executores da assistência social, condição essencial à efetividade do nosso Sistema Descentralizado de Assistência Social.

Desta forma, sem dúvida o fortalecimento da assistência social, no processo de capacitação no âmbito do SUAS, tem provocado uma discussão importante cujo eixo é a construção e consolidação da Política Nacional de Educação Permanente e, tal demanda encontra-se aqui definida pela necessidade de implantação e implementação de processos de educação permanente destinada aos recursos humanos da assistência social, com ênfase na profissionalização do Sistema.

3. Dos objetivos:

3.1 Do objetivo geral:

- A oferta dos cursos objeto deste Termo de Referência deve contribuir com o aprimoramento das funções, capacidades e competências das atribuições de gestão; do provimento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e da transferência de renda; e do exercício do controle social, a fim de corroborar com a profissionalização de educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social no âmbito do estado de Pernambuco.

3.2 Dos objetivos específicos:

- Contribuir com o fortalecimento da gestão estadual e dos 184 municípios e do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, visando o aprimoramento e a integração dos Planos de Capacitação com os diagnósticos de necessidades dos trabalhadores, gestores e conselheiros do SUAS;
- Desenvolver os conhecimentos, habilidades e atitudes dos trabalhadores, visando a qualificação da oferta dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e da transferência de renda no âmbito do SUAS;
- Articular teoria e prática profissional, resultando em projetos de intervenção e produção de conhecimentos para o SUAS, pautados pelos princípios da interdisciplinaridade, da aprendizagem significativa e da historicidade;
- Contribuir e potencializar práticas democráticas e participativas na execução dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e na transferência de renda;
- Disseminar o conhecimento produzido no processo formativo para o Sistema;
- Identificar e socializar práticas socioassistenciais exitosas, com foco na participação dos usuários do SUAS;
- Fomentar a produção, sistematização e disseminação de conhecimentos derivados das práticas profissionais;

- Fomentar, no âmbito das instituições de ensino e entidades de assistência social, o desenvolvimento de novos campos de conhecimentos relacionados ao SUAS;
- Fomentar e potencializar o Observatório do Plano de Educação Permanente de Pernambuco e o Sistema de Informação e Gestão da Assistência Social – SIGAS/PE no processo de educação permanente;
- Integrar ações conjuntas com as instituições de ensino com expertises em assistência social e atuantes na formação inicial e continuada dos quadros da assistência social;
- Valorizar e potencializar as instituições de ensino e entidades de assistência social no processo formativo dos trabalhadores do SUAS.
- Integrar, potencializar e dialogar com o NEEP/PE acerca das ações desenvolvidas no âmbito desse plano de capacitação.

4. Da modalidade, carga horária e duração:

- Os cursos serão realizados nas modalidades presencial e a distância (EAD), tendo como referências as seguintes cargas horárias:
  - Cursos introdutórios e de atualização - 40 horas (modalidade presencial)
  - Cursos introdutórios - 20 horas (modalidade presencial)
  - Cursos de ensino a distância (EaD) - 20 horas (modalidade a Distância - EaD)
  - Supervisão técnica - 04 horas (modalidade presencial)
  - Seminário - 08 horas (modalidade presencial)
- As reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação terão uma média de 15 participantes por encontro, ocorrerão quinzenalmente e contemplará equipes gestoras, coordenadores (SDSCJ e Instituição executora), técnicos e facilitadores / conteudistas.

5. Do público destinatário:

- Os serviços objeto deste Termo de Referência têm por público destinatário profissionais de nível médio e superior, técnicos que atuam na provisão dos serviços socioasssistenciais no âmbito dos equipamentos, gestores e conselheiros da assistência social:
  a) Gestores, dirigentes e trabalhadores da rede socioassistencial;
  b) Conselheiros de assistência social, no exercício de suas competências e responsabilidades.
- Para participação no curso, será dada prioridade aos profissionais que possuem vínculo formal (efetivo, comissionado ou celetista) com o estado de Pernambuco e/ou com todos os 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN.
- No ANEXO 3 encontram-se definidos por cursos, os municípios contemplados por região e o número máximo de vagas disponibilizadas aos participantes.

6. Dos conteúdos e da perspectiva pedagógica:

- Os conteúdos a serem trabalhados na execução dos cursos estabelecidos pelo MC, organizados em módulos e unidades, a carga horária, os objetivos de aprendizagem, os enfoques e as atividades de aprendizagem a eles correspondentes, encontram-se definidos no QUADRO DAS MATRIZES PEDAGÓGICAS (*considerando as possíveis atualizações do MC*), ANEXO 1.
- Os demais cursos, encontram-se em tramitação e em processo de validação pelo MC, já elaborados pelas equipes da SDSCJ, validados pelo **Núcleo Estadual de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social de Pernambuco – NEEP/PE**, aprovados pelo **Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS** e no aguardo da autorização do MC; as matrizes pedagógicas dos mesmos estão integrados a este documento, ANEXO 1.1.
- A metodologia do trabalho pedagógico deverá possibilitar a vinculação entre conteúdos teóricos e o exercício prático das atribuições e responsabilidades incumbidas aos profissionais em processo de capacitação quanto ao provimento dos serviços e benefícios e à implementação dos programas e projetos socioassistenciais.

- O trabalho pedagógico será organizado com base no revezamento entre aula expositiva/dialogada e atividade de reflexão e aprendizagem a partir das práticas e vivencias profissionais dos participantes, no uso de uma linguagem adequada ao público capacitando, e em estratégias pedagógicas que estimulem a reflexão crítica e a troca de experiências entre o (a)s cursistas. Sendo de responsabilidade da instituição executora, conjuntamente com a GGTEP, as etapas de planejamento, acompanhamento e avaliação da atuação docente dos facilitadores/conteudistas.

7. Da organização da execução do curso:

7.1 Os cursos, objeto deste Termo de Referência, serão executados, preferencialmente, em 08 (oito) Regiões de Desenvolvimento, contemplando os 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha - DEFN, de forma descentralizada e regionalizada, conforme distribuição de vagas por sugestão de municípios expressas abaixo e no ANEXO 3, de acordo com a seguinte distribuição geográfica; outrossim há possibilidades novos agrupamentos por regiões/polos:

- **Região 1** (compreendendo municípios componentes da RMR e DEFN)
  Polo: Sugestão de sede nos municípios de **Recife / Olinda**
- **Região 2** (compreendendo municípios componentes das Zona da Mata Norte)
  Polo: Sugestão de sede no município de **Carpina**
- **Região 3** (compreendendo municípios componentes da Zona da Mata Sul)
  Polo: Sugestão de sede no município de **Palmares**
- **Região 4** (compreendendo municípios componentes do Agreste Central)
  Polo: Sugestão de sede no município de **Caruaru**
- **Região 5** (compreendendo municípios componentes do Agreste Setentrional)
  Polo: Sugestão de sede no município de **Surubim**
- **Região 6** (compreendendo municípios componentes do Agreste Meridional)
  Polo: Sugestão de sede no município de **Garanhuns**
- **Região 7** (Compreendendo municípios dos Sertões: Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)
  Polo: Sugestão de sede nos municípios de **Arcoverde / Afogados da Ingazeira / Serra Talhada**
- **Região 8** (Compreendendo municípios dos Sertões: São Francisco e Araripe)
  Polo: Sugestão de sede nos municípios de **Petrolina / Ouricuri**

7.2 Os participantes dos Cursos de Atualização e Introdutório, serão distribuídos em turmas formadas por 50 (cinquenta) participantes /cursistas;

7.3 Os participantes das ações dos encontros de Supervisão Técnica, serão distribuídos em turmas formadas por 30 (trinta) participantes/cursistas.

7.4 Os participantes das ações de formação em Seminário, contemplará 3 participantes por município, totalizando 555 participantes;

7.5 No caso de desistência de participante, a vaga não ocupada será disponibilizada a outro(a) trabalhador(a)/servidor(a) que atue no mesmo município do desistente. Não havendo, no mesmo município, servidor(a) indicado(a) ou que atenda aos critérios de elegibilidade expressos no item deste Termo de Referência, a vaga remanescente será disponibilizada a servidores de outros municípios da mesma Região/Polo;

7.6 Considerando a infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, o local de realização dos cursos deverá dispor, para cada turma, no mínimo, de: 1 (uma) sala com acomodação para 50 (cinquenta) participantes, com cadeiras apropriadas e destinada às aulas expositivas e oficinas de aprendizagens; 1 (um) espaço para funcionamento de atendimento acadêmico e técnico-administrativo dos cursos; banheiros femininos e masculinos, equipados de material de higiene; bebedouro e água potável em quantidade suficiente para atender aos participantes; acessibilidade às pessoas com deficiência, conforme as normas pertinentes;

7.7 As salas destinadas às aulas expositivas dos cursos, supervisão técnica, das oficinas de aprendizagem e do auditório para o seminário deverão acomodar o número de cursistas dispostos neste TR para cada capacitação, e ainda, dispor adicionalmente de ar condicionado, computador com acesso à Internet, datashow, tela de projeção, flipchart, papel, pincéis em quantidades suficientes, som e microfone (auditórios);

7.8 O espaço destinado para a execução das capacitações a distância deverá ser adequado para o desenvolvimento das referidas atividades e dispor de computador com acesso à Internet e plataforma MOODLE (versão atualizada) e profissionais capacitados, com experiência comprovada em operar os Sistemas, na modalidade EAD para alimentação do Sistema de Monitoramento e Avaliação – SIMA/ Ministério da Cidadania - MC, SIGAS/PE e ambiente de aprendizagem virtual Ministério da Cidadania - MC.

7.9 O espaço destinado a coordenação e a secretaria acadêmica deverá ser adequado e dispor de computadores com acesso à internet, telefone, máquina copiadora, impressora e suprimentos de informática suficientes para o pleno funcionamento das atividades da coordenação e secretaria acadêmica, que deverá ser parte na Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente e parte na instituição executora, ou num único espaço adequado e acessível;

7.10 No prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, a equipe Contratada: técnica e docente participará, obrigatoriamente, de Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos, que será promovida pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude - SDSCJ conjuntamente com o Ministério da Cidadania - MC;

7.11 No prazo máximo de até 20 (vinte) dias a partir da assinatura do contrato, a Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude - SDSCJ disponibilizará à Contratada o banco de dados (e-mails e números de telefones) necessários para mobilização das equipes das secretarias municipais de assistência social e cursistas participantes dos cursos. A partir de então, a Contratada terá prazo máximo de até 40 (quarenta) dias para mobilizar e inscrever os participantes através do SIGAS/PE, montar as primeiras turmas e redefinir cronograma com as datas de sua realização;

7.12 A partir da assinatura do contrato, a Contratada terá prazo máximo de até 60 (sessenta) dias para o início da execução dos Cursos, Oficinas e Seminários, objeto deste termo de Referência.

8. Da certificação:

8.1 Os participantes com pelo menos 75% de presença nas atividades da Capacitação e aproveitamento satisfatório nas atividades de avaliação da aprendizagem prevista na matriz pedagógica de cada curso (ANEXO 1 e ANEXO 1.1.) receberão certificado de conclusão do curso, emitido pela contratada.

8.2 Cabe à contratada a entrega dos certificados de conclusão do curso aos cursistas que atenderem aos critérios expressos no item certificação.

9. Da descrição das atividades (preparatória, execução e conclusão):

9.1 O conjunto de atividades necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência serão realizadas em 3 (três) fases assim compreendidas:

- Preparatória;
- Execução;
- Conclusão.

10. Da fase preparatória:

10.1 A Fase Preparatória terá duração de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato. Durante esta fase, serão realizadas as seguintes atividades:

- Reunião inicial, com duração de 1 (um) dia, entre o contratante e os coordenadores: geral, pedagógico representantes da contratada, a ser realizada no prazo de até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, para tratar de assuntos gerais da gestão e da execução dos cursos.
- Os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação dos membros da equipe técnica serão de responsabilidade da contratada e deverão constar na planilha de custos da licitante como elemento destacado.
- Mobilização e inscrição online dos participantes, montagem das turmas e definição de cronograma das datas de sua realização, com base nos seguintes meios e instrumentos:

- Banco de endereços eletrônicos, disponibilizado pela SDSCJ, conforme modelo do Sistema de Informação e Gestão da Assistência Social de Pernambuco – SIGAS/PE;
- Envio ofício convite/folder por mensagem eletrônica (e-mail) para informar os procedimentos de inscrição, o local e a data de realização do curso e os procedimentos de custeio de viagem, hospedagem, alimentação;
- Contato telefônico e e-mail para confirmação da participação, da efetivação da inscrição através do SIGAS/PE e prestação de informações complementares.

10.2 Formação de cadastro de inscrições contendo o perfil dos cursistas, com base em modelo disponibilizado pela SDSCJ, após assinatura do contrato, de acordo com as seguintes regras:

- Serão inscritos e terão acesso às atividades pedagógicas apenas os profissionais de nível médio e superior que atendam aos critérios definidos neste Termo de Referência (item 5. – Do público destinatário);
- No processo de inscrição, deve ser dada prioridade aos servidores que comprovem vínculo efetivo com a administração pública municipal ou estadual (conforme o caso);

10.3 A inscrição nos cursos fica condicionada ao preenchimento e envio da ficha de inscrição contendo Cadastro do Perfil do Participante, através do SIGAS/PE.

10.4 A instituição deverá orientar ao cursista que no caso, da impossibilidade de comparecimento, o mesmo deverá solicitar o cancelamento de sua inscrição em tempo hábil, através de e-mail ou telefone.

11. Da participação nas oficinas de alinhamento pedagógico e de conteúdos e de avaliação:

- As equipes técnicas contratadas e os professores participarão das oficinas de alinhamento pedagógico e de conteúdos e de monitoramento/avaliação, a serem promovidas pela instituição contratada pela SDSCJ. As referidas oficinas terão duração de 8 horas e serão realizadas, periodicamente, no município de Recife/PE, na ocasião serão apresentados e discutidos os Projetos Pedagógicos, os conteúdos, as metodologias e didáticas a serem utilizadas nos cursos a serem ministrados, bem como serão avaliadas as atividades realizadas mensalmente.

12. Da fase da execução:

12.1 Concluídos os 60 (sessenta) dias da Fase Preparatória, a Contratada terá prazo de 305 (trezentos e cinco) dias para execução dos cursos e demais capacitações para todas as turmas, conforme cronograma a ser apresentado e validado por esta SDSCJ. Nesta fase serão realizadas as atividades a seguir descritas:

a) Hospedagem e alimentação (almoço e lanche) dos inscritos para garantir sua efetiva participação no curso, conforme especificado a seguir:

- O jantar e deslocamento dos cursistas até o local do curso (região / polo) onde se realizará, são de responsabilidade do município ou do cursista.
- O Deslocamento da equipe técnica, dos facilitadores e coordenadores do projeto para a região / polo (local de realização) ocorrerá nos períodos dos cursos ministrados nestas cidades, e serão custeados dos pela contratada, conforme composição de custos demonstrada neste Termo de Referência.
- As hospedagens dos participantes dos municípios localizados a mais de 40 km de distância da cidade/polo (local de realização) no período dos cursos ministrados, serão custeadas com recusrso desse Programa, disponibilizada em apartamentos duplos e triplos com banheiros, ar condicionado e TV´s. O uso de serviços adicionais, diferentes dos definidos neste Termo de Referência como obrigação da Contratada, ocorrerá a conta do participante responsável.
- As hospedagens dos participantes dos municípios localizados a até 40 km de distância da cidade/polo (local de realização) no período dos cursos ministrados serão de responsabilidade do ente municipal ao qual o trabalhador está vinculado.
- Na organização desse serviço a contratada deve cuidar para que as acomodações atendam aos padrões mínimos de segurança, higiene e conforto, elaborando lista de participantes hospedados, conforme consta no subitem dos Produtos Exigidos.

- A alimentação (lanche / almoço) dos cursistas durante sua estada no município (desde o dia da sua chegada até o dia do seu retorno) de realização do curso será composta de duas refeições com, no mínimo, o seguinte cardápio:
  - Lanche: café, leite, achocolatado, sucos, pães, torradas, frios e frutas;
  - Almoço: entrada composta de 6 (seis) tipos de vegetais (verduras, frutas e legumes); pratos quentes: arroz, feijão, carne e frango ou peixe; 1 (uma) sobremesa; 1 (uma) bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante) por pessoa.
- Na organização desse serviço, a contratada deve cuidar e responsabilizar-se para que:
  - O número de refeições contratadas (almoço e lanche) não supere o número de cursistas presentes e registrados no instrumental de frequência diária do curso;
  - Organizar lista comprobatória do uso desse serviço pelos participantes, conforme subitem instrumentais e dos Produtos Exigidos;
  - A falta de planejamento e o desperdício de alimentação ou de outros itens serão de responsabilidade da contratada.

b) Distribuição aos participantes do material didático disponibilizado pelo contratante.

c) Realização e lançamento do curso propriamente dito, conforme parâmetros e especificações contidos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

d) Manutenção de secretaria acadêmica, no local de funcionamento da contratada ou no espaço de funcionamento da Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente (SEASS/SDSCJ), destinada a oferecer suporte operacional à realização das atividades técnicas, administrativas, logísticas e pedagógicas.

e) Elaboração e operacionalização de sistema de controle acadêmico, visando registro frequência, evasão, desistências e substituições de participantes, e disponibilização ao contratante de relatório contendo a consolidação dos dados e informações correspondentes, além do quantitativo e dos nomes dos cursistas efetivamente capacitados, e os documentos comprobatórios dos registros efetuados: listas de frequências, avaliações de aprendizagem realizadas, etc. Os relatórios de dados consolidados deverão ser apresentados no modelo estabelecido pela SDSCJ e apresentado na reunião inicial prevista no subitem da Fase Preparatória.

f) Realização de reunião de acompanhamento mensal, com duração 4 a 8 horas, entre o contratante e os coordenadores da contratada, a ser realizada desde o primeiro mês da execução e a partir da assinatura contratual e mensal com fins de monitorar, analisar os resultados obtidos e definir ações de aprimoramento da execução para as próximas etapas.

g) Confecção e envio de certificado de conclusão do curso aos cursistas com que obtiverem pelo menos **75%** de presença nas atividades do curso e aproveitamento satisfatório na avaliação de aprendizagem.

13.Da fase de conclusão:

Concluídos os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da Execução do Contrato, a Contratada terá prazo de 30 (trinta) dias corridos para realizar as atividades da Fase de Conclusão, a seguir detalhadas:

- Reunião final entre o Contratante e representante institucional da Contratada com fins de validação dos resultados finais, essa deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do encerramento do contrato.

14.Dos produtos exigidos:

O atesto da realização dos serviços especificados neste Termo de Referência será dado pelo Contratante com base nos seguintes produtos a serem entregues pela Contratada:

a) Primeiro produto:
Relatório contendo as principais informações sobre a Fase Preparatória, quais sejam:

- Sistematização dos resultados da Reunião Inicial e da Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos e orientação para a execução do curso;
- Avaliação e resultados do processo de mobilização dos cursistas: ações desenvolvidas, meios e recursos utilizados;

- Quadro de turmas montadas, cronograma de realização dos cursos, discriminação do quadro pedagógico responsável por cada turma;
- Quantitativo de cursistas a serem contemplados, discriminados por município;
- Arquivo eletrônico específico com as fichas de cadastro dos perfis dos cursistas;
- Planilha financeira discriminando os custos incorridos;

O documento deverá ser entregue por meio de oficio da contratada à SDSCJ em meio eletrônico e em três vias impressas e assinadas.

A entrega do Primeiro Produto ocorrerá após a Fase Preparatória, caracterizando o aceite provisório pela SDSCJ. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto a correções ou ajustes no produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 36 do Termo de Referência.

b) Segundo produto:

Relatório descrevendo de forma pormenorizada as atividades da Fase de Execução realizadas até o momento em que se tenha atingido o percentual de **25% (vinte e cinco por cento) da meta de capacitados**. Dele devem constar os seguintes dados e informações:

- Análise do processo de execução: problemas e dificuldades encontrados, ações saneadoras adotadas – relatório de recomendações a SDSCJ;
- Quantitativo de cursistas **evadidos** *(cursistas inscritos, porém ausentes)*, **desistentes** *(cursistas presentes, porém não concluíram toda a carga horária)* e de substituições realizadas, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- Quantitativo de turmas realizadas e de cursistas capacitados, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- Descrição da infraestrutura disponibilizada pelo local de realização do curso, da logística de deslocamento, hospedagem e alimentação dos cursistas;
- Descrição e problematização do trabalho pedagógico desenvolvido nas aulas expositivas e nas oficinas de aprendizagem e do desempenho da equipe pedagógica;
- Memorial fotográfico que contemple em plena utilização: sala de aula e de oficina de aprendizagem, espaço de apoio, coordenação e refeitório.
- Lista e quantitativo de cursistas inscritos, discriminados por município de atuação;
- Listas de frequência das turmas realizadas, contendo as seguintes informações: turmas, datas, nomes dos cursistas, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Listas com os nomes dos professores e equipe técnica que tiveram financiada sua locomoção do município de origem, especificando empresa responsável, trechos percorridos, datas de chegada e partida, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Listas com os nomes dos cursistas alimentados, especificando quantidade de refeições (almoço e lanche) individuais por dia, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Listas com os nomes dos cursistas hospedados, contendo razão social do hotel, número do apartamento ocupado, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Arquivo contendo as fichas de cadastro dos perfis dos inscritos.
- Planilha financeira discriminando os custos incorridos com a discriminação de: tipo e número do documento fiscal, data, valor, nome do fornecedor, descrição do produto ou serviço;

O Relatório deverá ser entregue à SDSCJ em meio eletrônico e em três vias impressas e assinadas. O cadastro com o perfil dos inscritos deverá ser entregue apenas em arquivo eletrônico. As listas, em apenas uma via impressa; no caso das listas de frequência, as originais.

A entrega do Segundo Produto ocorrerá quando for alcançado o percentual de **25%** (vinte e cinco por cento) da meta de capacitados, caracterizando o aceite provisório da SDSCJ. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto à correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 36 do Termo de Referência.

c) Terceiro produto:

Relatório descrevendo de forma pormenorizada as atividades da Fase de Execução realizadas até o momento em que se tenha atingido o percentual de **50% (cinquenta por cento) da meta de**

capacitados. Dele devem constar os seguintes dados e informações relativamente à etapa de execução e com as respectivas totalizações ao serem adicionados aos números da etapa anterior:

- Análise do processo de execução: problemas e dificuldades encontrados, ações saneadoras adotadas – relatório de recomendações a SDSCJ;
- Quantitativo de cursistas desistentes (cursistas inscritos, porém ausentes), evadidos (cursistas presentes, porém não concluíram toda a carga horária) e de substituições realizadas, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- Quantitativo de turmas realizadas e de cursistas capacitados, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- Descrição da infraestrutura disponibilizada pelo local de realização do curso, da logística de deslocamento, hospedagem e alimentação dos cursistas;
- Descrição e problematização do trabalho pedagógico desenvolvido nas aulas expositivas e nas oficinas de aprendizagem e do desempenho da equipe pedagógica;
- Memorial fotográfico que contemple em plena utilização: sala de aula e de oficina de aprendizagem, espaço de apoio, coordenação e refeitório.
- Lista e quantitativo de cursistas inscritos, discriminados por município;
- Listas de frequência das turmas realizadas, contendo as seguintes informações: turmas, datas, nomes dos cursistas, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Listas com os nomes dos professores e equipe técnica que tiveram financiada sua locomoção do município de origem, especificando empresa responsável, trechos percorridos, datas de chegada e partida, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Listas com os nomes dos cursistas alimentados, especificando quantidade de refeições (almoço e lanche) individuais por dia, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Listas com os nomes dos participantes hospedados, contendo razão social do hotel, número do apartamento ocupado, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Arquivo contendo as fichas de cadastro dos perfis dos inscritos.
- Comprovação do envio de certificado de conclusão do curso para os cursistas capacitados no **produto 2**.
- Planilha financeira discriminando os custos incorridos com a discriminação de: tipo e número do documento fiscal, data, valor, nome do fornecedor, descrição do produto ou serviço;

O Relatório deverá ser entregue à SDSCJ em meio eletrônico e em três vias impressas e assinadas. O cadastro com o perfil dos inscritos deverá ser entregue apenas em arquivo eletrônico. As listas, em apenas uma via impressa; no caso das listas de frequência, as originais.

A entrega do Terceiro Produto ocorrerá quando for alcançado o percentual de **50%** (cinquenta por cento) da meta de capacitados, caracterizando o aceite provisório da SDSCJ. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto a correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 36 do Termo de Referência.

d) Quarto produto:

Relatório descrevendo de forma pormenorizada as atividades da Fase de Execução realizadas até o momento em que se tenha atingido o percentual de **75% (setenta e cinto por cento) da meta de capacitados**. Dele devem constar os seguintes dados e informações relativamente à etapa de execução e com as respectivas totalizações ao serem adicionados aos números da etapa anterior:

- Análise do processo de execução: problemas e dificuldades encontrados, ações saneadoras adotadas – relatório de recomendações a SDSCJ;
- Quantitativo de cursistas desistentes (cursistas inscritos, porém ausentes), evadidos (cursistas presentes, porém não concluíram toda a carga horária) e de substituições realizadas, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- Quantitativo de turmas realizadas e de cursistas capacitados, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- Descrição da infraestrutura disponibilizada pelo local de realização do curso, da logística de deslocamento, hospedagem e alimentação dos cursistas;
- Descrição e problematização do trabalho pedagógico desenvolvido nas aulas expositivas e nas oficinas de aprendizagem e do desempenho da equipe pedagógica;

- Memorial fotográfico que contemple em plena utilização: sala de aula e de oficina de aprendizagem, espaço de apoio, coordenação e refeitório.
- Lista e quantitativo de cursistas inscritos, discriminados por município;
- Listas de frequência das turmas realizadas, contendo as seguintes informações: turmas, datas, nomes dos cursistas, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Listas com os nomes dos professores e equipe técnica que tiveram financiada sua locomoção do município de origem, especificando empresa responsável, trechos percorridos, datas de chegada e partida, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Listas com os nomes dos cursistas alimentados, especificando quantidade de refeições (almoço e lanche) individuais por dia, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Listas com os nomes dos participantes hospedados, contendo razão social do hotel, número do apartamento ocupado, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Arquivo contendo as fichas de cadastro dos perfis dos inscritos.
- Comprovação do envio de certificado de conclusão do curso para os cursistas capacitados no **produto 3**.
- Planilha financeira discriminando os custos incorridos com a discriminação de: tipo e número do documento fiscal, data, valor, nome do fornecedor, descrição do produto ou serviço;

A entrega do Quarto Produto ocorrerá quando for alcançado o percentual de **75%** (setenta e cinco por cento) da meta de capacitados, caracterizando o aceite provisório da SDSCJ. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto à correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 36 do Termo de Referência.

e) Quinto produto

Relatório descrevendo de forma pormenorizada as atividades da Fase de Execução realizadas até o momento em que se tenha atingido o percentual de **100% (setenta e cinco por cento) da meta de capacitados**. Dele devem constar os seguintes dados e informações relativamente à etapa de execução e com as respectivas totalizações ao serem adicionados aos números da etapa anterior:

- Análise do processo de execução: problemas e dificuldades encontrados, ações saneadoras adotadas – relatório de recomendações a SDSCJ;
- Quantitativo de cursistas desistentes (cursistas inscritos, porém ausentes), evadidos (cursistas presentes, porém não concluíram toda a carga horária) e de substituições realizadas, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- Quantitativo de turmas realizadas e de cursistas capacitados, com as respectivas identificações pessoais e por município;
- Descrição da infraestrutura disponibilizada pelo local de realização do curso, da logística de deslocamento, hospedagem e alimentação dos cursistas;
- Descrição e problematização do trabalho pedagógico desenvolvido nas aulas expositivas e nas oficinas de aprendizagem e do desempenho da equipe pedagógica;
- Memorial fotográfico que contemple em plena utilização: sala de aula e de oficina de aprendizagem, espaço de apoio, coordenação e refeitório.
- Lista e quantitativo de cursistas inscritos, discriminados por município;
- Listas de frequência das turmas realizadas, contendo as seguintes informações: turmas, datas, nomes dos cursistas, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Listas com os nomes dos professores e equipe técnica que tiveram financiada sua locomoção do município de origem, especificando empresa responsável, trechos percorridos, datas de chegada e partida, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Listas com os nomes dos cursistas alimentados, especificando quantidade de refeições (almoço e lanche) individuais por dia, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Listas com os nomes dos participantes hospedados, contendo razão social do hotel, número do apartamento ocupado, números dos CPFs e respectivas assinaturas;
- Arquivo contendo as fichas de cadastro dos perfis dos inscritos.
- Comprovação do envio de certificado de conclusão do curso para os cursistas capacitados nos **produtos 4 e 5.**

- Planilha financeira discriminando os custos incorridos com a discriminação de: tipo e número do documento fiscal, data, valor, nome do fornecedor, descrição do produto ou serviço;

A entrega do **Produto 5** ocorrerá quando for alcançado o percentual de **100% (cem por cento) da meta de capacitados**, caracterizando o aceite provisório da SDSCJ. A Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto à correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do 5º produto e os ajustes/glosas referentes aos produtos entregues anteriormente são condições necessárias para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 36 do Termo de Referência.

15.Da Proposta:

a) A proposta de execução dos cursos a ser encaminhada pela Licitante refere-se à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência em toda sua totalidade e especificações.
b) A proposta de execução dos cursos, baseadas nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, deverá observar coerência entre o prazo e o cronograma de execução; entre a demanda e o quantitativo de profissionais que compõem a equipe técnica apresentada e o quantitativo de docentes/conteudistas.
c) A Proposta a ser apresentada pela Licitante deverá ser entregue de acordo com o ANEXO 5 deste Termo de Referência, inclusive com os 3 itens/planilhas que a compõem: I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS, II – MODELO DE DETALHAMENTO DAS DESPESAS PREVISTAS e III – MEMÓRIA DE CÁLCULOS.
d) A proposta terá validade mínima de 120 dias.

16.Do acompanhamento:

a) A Instituição contratada indicará um profissional, na assinatura do contrato, integrante do quadro permanente que atuará como preposto desta, frente a contratante e ficará responsável pela execução do Contrato;
b) Para fins de comprovação da efetiva realização do curso, do atendimento aos critérios e padrões de execução estabelecidos neste Termo de Referência, da qualidade e dos resultados da ação, a execução do curso será acompanhada, monitorada e avaliada continuamente por equipe técnica da SDSCJ em parceria com o Ministério da Cidadania - MC, devendo a Contratada:
1) Apresentar ao Contratante, às informações e os **documentos (originais)** relativos à gestão e a execução dos cursos, tais como: 3 cotações quando necessário, faturas, notas ou cupons fiscais, tickets de embarque, comprovantes de hospedagem dos cursistas e equipe, comprovantes de pagamentos à equipe técnica, recibo de pagamento de autônomo – RPA entre outros instrumentais e comprovantes, inclusive faturas mensais/contratos dos serviços telefonia, internet e energia consumidos pela mesma, especificamente para a execução do Programa CapacitaSUAS, com a respectiva demonstração dos cálculos;
2) Aplicar instrumento de Avaliação de Reação dos Cursistas, elaborado e disponibilizado pelo Contratante e compilar os resultados;
3) Franquear aos servidores da SDSCJ e consultores indicados pelo Ministério da Cidadania - MC livre acesso às atividades dos cursos.

17.Da fiscalização do contrato

O fiscal do contrato obriga-se à:
a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
b) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (art. 68 da Lei nº 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

d) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
e) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;
f) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
g) Recusar serviço irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
h) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Instituição de Ensino;
i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
j) O fiscal do contrato será o servidor da Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente.

18. Da Gestão do Contrato

Cabe ao Gestor do Contrato:
a) Avaliar os relatórios e documentos exigidos constantes do edital e seus anexos e encaminhar aos setores responsáveis;
b) Apurar o percentual das metas executadas e correspondência com a parcela a ser repassada;
c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
d) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
k) O gestor do contrato será o Gerente de Gestão do Trabalho e Educação Permanente.

19. Das obrigações da contratada:

19.1. A Instituição vencedora só poderá ser contratada, caso seja integrante e **instituição de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia**;
19.2. A Contratada deverá comprovar, junto a contratante, a titulação acadêmica dos componentes da equipe técnica por meio da cópia autenticada de diploma ou certificado proveniente de instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e as qualificações e experiências exigidas neste Termo de Referência para o exercício das funções;
19.3. A Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho, contendo todos os itens, montagem das turmas de capacitação e itens caracterizados como despesas ligadas à execução do objeto (conforme ANEXO 2);
19.4. Mobilizar o público destinatário e buscar possibilidades de garantir sua efetiva participação nos cursos; a mobilização se dará através do envio de ofícios convites via e-mail instituicionais e pessoais, através de grupos de watsapp, através de telefones, através de divulgação nos comitês e fóruns de gestores, trabalhadores e conselheiros do SUAS, e as inscrições e monitoramento ocorrerá via Sistema de Informação e Gestão da Assistências Social – SIGAS/PE;
19.5. Garantir a participação (na primeira reunião) dos coordenadores pedagógico, administrativo e de informática, da supervisão, equipe técnica e docente na oficina de alinhamento

administrativo/pedagógico a ser promovida pela contratante em parceria com o Ministério da Cidadania - MC;

19.6. Executar as atividades relacionadas a inscrição dos cursistas e a formação de cadastro contendo o perfil dos mesmos;

19.7. Executar o curso com base nos parâmetros, critérios, metodologias e perspectiva pedagógica que constam neste Termo de Referência, do Edital de Licitação, e seus anexos;

19.8. Organizar e operacionalizar sistema de controle de desistências, evasão, substituições e frequência dos participantes;

19.9. Organizar sistema de controle administrativo relativamente ao uso pelos participantes dos serviços de hospedagem e alimentação;

19.10. Guardar sigilo sobre as informações disponibilizadas pelo Contratante, quando for o caso;

19.11. Apresentar, nos prazos previamente definidos, na forma impressa e em meio eletrônico, os produtos definidos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação;

19.12. Disponibilizar os recursos humanos e logísticos necessários à correta e completa execução do objeto contratado, assim, a equipe técnica e professores deverão ser validados pela contratante;

19.13. Apresentar à SDSCJ todos os produtos previstos no subitem Produtos Exigidos, para aprovação dos mesmos e consequente encaminhamento de pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados;

19.14. Distribuir aos participantes, no início do curso, em cada turma, o material didático a ser utilizado;

19.15. Disponibilizar hospedagem aos participantes da Capacitação, que necessitarem de tais serviços para ter sua participação garantida, respeitando a distância mínima de 40 km entre o município do participante e o polo de realização do curso;

19.16. Disponibilizar alimentação aos participantes da Capacitação, que necessitarem de tais serviços para ter sua participação garantida;

19.17. Manter em funcionamento, em cada local de realização do curso, um espaço ou secretaria acadêmica, para oferecer suporte administrativo ao desenvolvimento das aulas;

19.18. Colaborar para o desenvolvimento das ações de monitoramento e avaliação da execução do curso por parte do contratante, nos termos do item Acompanhamento;

19.19. Entregar aos cursistas que tiverem concluído a Capacitação com, no mínimo, 75% de presença e aproveitamento satisfatório nas atividades de avaliação da aprendizagem, os certificados de conclusão a que têm direito.

19.20. Apoiar e disponibilizar a logística necessária ao estado de Pernambuco no processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos cursos;

19.21. Disponibilizar todo material de expediente necessários à execução dos cursos e comprometer-se a devolver o quantitativo não utilizado e remanescente desses, à contratante, ao final do contrato.

19.22. Alimentar o Sistema de Monitoramento Acadêmico – SIMA/ Ministério da Cidadania - MC, O ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Cidadania - MC, o Sistema de Informação e Gestão da Assistência Social – SIGAS/PE e o Observatório de Educação Permanente do SUAS.

19.23. A Contratada fica obrigada a alocar na execução da Capacitação objeto deste Termo de Referência à integralidade da Equipe Técnica, com disponibilidade de horário compatível com este Termo de Referência e mediante validação da Contratante.

19.24. Em caso de necessidade de substituição de um componente da Equipe Técnica, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, mediante ofício, justificando a substituição e informando os dados do substituto (por meio de currículo), respeitados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional exigidos. A substituição será efetivada mediante autorização da Contratante, nos termos do Art. 30, parágrafo 10 da Lei 8.666/93.

19.25. Para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá dispor de, no mínimo, uma equipe técnica formada por:

- Durante toda a vigência contratual, além da Equipe docente com expertise nos temas e conteúdos, 1 (um) Coordenador(a) Geral; 1 (um) Coordenador(a) Pedagógico; 1 (um) Coordenador(a) Administrativo, 03 (três) Técnico(a)s sociais; 03 (três) Técnico(a)s de informática; 02 (dois) Auxiliares administrativo(a)s.
- Para a execução de cada curso/turma: pelo menos 1 (um) professor(a) responsável pela aula expositiva de cada Módulo, no total de 2 (dois) professores para os cursos de 40 horas

aula, e para os cursos com carga horária de 20 horas aula, e para Supervisão técnica 1 (um) ou 2 (dois) professores.

19.26. Os profissionais deverão apresentar as qualificações e experiência abaixo especificadas:

Coordenador(a) Geral:

- **Formação acadêmica**: Graduação em administração, tecnologia da informação ou engenharias de telecomunicações, especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de administração ou engenharia e tecnologias.
- Disponibilidade integral de 8 horas diárias, bem como disponibilidade de viagens.
- **Experiência profissional**: Em coordenação administrativa e de tecnologia da informação com ações e projetos na área de sistemas de informação e desenvolvimento de projetos e de sites, preferencialmente experiências com tecnologia da informação na área de ensino a distância e plataforma Moodle.
- **Atribuições**: Coordenação geral: administrativa-técnico-pedagógica e de informática dos processos administrativos e pedagógicos no âmbito da execução dos cursos e interlocução direta com a coordenação pedagógica, com a equipe técnica e administrativa e de informática e com outros atores envolvidos bem como, responsabilizar-se com os aspectos administrativos e financeiros e no que se refere ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação das etapas desenvolvidas pelas equipes técnicas, administrativas e de informática e demais equipes; acompanhamento e avaliação da execução logística dos cursos em loco e presencial nos diferentes polos e regiões; elaboração dos relatórios e diagnósticos, subsidiar os relatórios técnicos-financeiros, qualitativos e quantitativos mensais, trimestrais e final; realização de reuniões administrativas mensais com as equipes administrativas e de informática; pensar estratégias tecnológicas e metodologias inovadoras junto à equipe de tecnologia; propor novos métodos de alimentação e atualização do SIGAS/PE e de avaliação da execução desta área. Coordenar as ações de atualização das informações e formação do CapacitaSUAS no SIGAS/PE e no Sistema de Monitoramento e Avaliação das Capacitações – SIMA / Ministério da Cidadania - MC. Coordenação administrativa e de informática dos processos administrativos e tecnológicos, incluindo os processos de formação nos cursos na modalidade de Ensino a Distância - EaD, coordenação da equipe de informática na execução dos cursos e interlocução com os aspectos pedagógicos e no que se refere ao trabalho da equipe docente do EaD; acompanhamento e responsabilidade sob a parte administrativa e financeira, responsabilizar-se pelos instrumentais comprobatórios exigidos no âmbito do Programa e compilação dos mesmos gerando relatórios periódicos.
- O profissional contratado para a função de Coordenador Geral deverá ficar lotado na Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente, tendo em vista que suas atribuições principais são correlatas ao gerenciamento das ações integrantes do Sistema de Informação de Assistência Social – SIGAS/PE e da plataforma MOODLE, sistemas hospedados no servidor em âmbito da SDSCJ, em coordenação compartilhada com a Gerência de tecnologia da informação e de responsabilidade do Governo Estadual.

Coordenador(a) Pedagógico(a):

- **Formação acadêmica**: Graduação em pedagogia, especialização, mestrado ou doutorado em ciência da educação ou outra área ligada à educação e docência.
- Disponibilidade integral de 8 horas diárias, bem como disponibilidade de viagens para acompanhamento dos cursos no local de realização.
- **Experiência profissional**: Em coordenação de ações de formação ou capacitação profissional, preferencialmente na área de políticas sociais ou para agentes públicos.
- **Atribuições**: Coordenação pedagógica e acompanhamento da execução dos cursos (in loco) e interlocução com a coordenação geral, administrativa e de Informática, com a equipe docente, com a equipe técnica e com outros atores envolvidos bem como, responsabilizar-se pelos aspectos pedagógicos no que se refere ao processo de ensino-aprendizagem e o

acompanhamento, monitoramento e avaliação das etapas desenvolvidas pela equipe docente e demais equipes; acompanhamento e avaliação da execução dos cursos (in loco) e presencial nas diferentes regiões e polos; elaboração dos relatórios técnicos-pedagógicos, qualitativos e quantitativos mensais, trimestrais e final; realização de reuniões pedagógicas e de alinhamento, mensais, com a equipe técnica e docente; pensar estratégias pedagógicas e metodologias inovadoras junto à equipe docente; propor ajustes nas metodologias de ensino a partir da avaliação da execução. Estimular e coordenar as publicações na área do SUAS e de outras políticas que fazem interface com a PNAS, responsabilizar-se pelos instrumentais comprobatórios exigidos no âmbito do Programa e compilação dos mesmos gerando relatórios periódicos.

Coordenador(a) Administrativo(a):

- **Formação acadêmica**: Graduação em administração, contabilidade, ou engenharias, especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de administração e contabilidade.
- Disponibilidade integral de 8 horas diárias, bem como disponibilidade de viagens.
- **Experiência profissional**: Em coordenação administrativa, financeira e análise de prestação de contas.
- **Atribuições**: Coordenação dos processos administrativos, financeiros, contas a pagar e a receber, tributos, guias de impostos e prestação de contas no âmbito da execução dos cursos, com a equipe técnica e administrativa, responsabilizar-se com os aspectos administrativos no que se refere ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação das etapas desenvolvidas pelas equipes administrativas e demais equipes; elaboração dos relatórios, subsidiar os relatórios técnicos-financeiros e quantitativos mensais, trimestrais e final; realização de reuniões mensais com as equipes administrativas; pensar estratégias de avaliação da execução desta área; acompanhamento e responsabilidade sob a parte administrativa e financeira, responsabilizar-se pelos instrumentais comprobatórios de prestação de contas exigidos no âmbito do Programa e compilação dos mesmos gerando relatórios periódicos; buscar meios para a potencialização dos recursos financeiros através de visitas à fornecedores e contatos por telefone, e-mail e redes sociais com fins de trazer vantagens e economia ao Projeto.

Técnico(a) social:

- **Formação acadêmica**: Graduação em ciências sociais, serviço social, psicologia ou pedagogia.
- Disponibilidade integral de 8 horas diárias, bem como disponibilidade integral de viagens.
- **Experiência profissional**: Em acompanhamento pedagógico de ações de formação de pessoas ou capacitação profissional, preferencialmente na área de políticas sociais ou agentes públicos do SUAS.
- **Atribuições:** Colaborar com as discussões pedagógicas e metodológicas, acompanhar a execução dos cursos nos locais de realização e de intervenção na qualidade das ações (internas e externas) no que se refere as etapas didáticas, operacionais e de logísticas das turmas acompanhadas, mobilização, articulação e acompanhamento das inscrições dos cursistas, montagens dos kits pedagógicos e checklists do material didático-pedagógico, organização dos instrumentais a serem utilizados in loco, gerar relatórios do perfil da turma a ser acompanhada, gerenciar o preenchimento dos instrumentais in loco, gerenciar a logística dos quantitativos de alimentação (almoço e lanche), de hospedagens, translado dos profissionais envolvidos, bem como observar se falta alguma informação nos comprovantes (originais) emitidos pelos fornecedores nos locais de realização dos cursos e se os itens e serviços informados estão em conformidade com que foi executado, sistematização de relatórios técnicos e compilação das sugestões e informações repassadas pelos participantes no instrumental de avaliação, produzir registros fotográficos e responsabilizar-se pelos instrumentais comprobatórios e atividades obrigatórias (cursistas) exigidas no âmbito do Programa.

Técnico(a) informática: NEAD, Observatório de Educação permanente e NEEP e SIGAS/PE:

- Formação acadêmica: Graduação em Tecnologia da Informação, engenharias da computação, de telecomunicações, administração ou áreas afins com especialização ou mestrado na área de tecnologias ou educação.
- Disponibilidade integral de 8 horas diárias, bem como disponibilidade integral de viagens.
- Experiência profissional: Em desenvolvimento, alimentação e suporte técnico de informática em sistemas de informação, redação de textos e expertise com produção de texto didático e para publicação para blogs e sites, revisão de slides e textos à disposição do Ensino a Distância e no Sistema de Informação de Assistência Social – SIGAS/PE, docência em matérias de sistema de informação.
- Atribuições: Capacitar ou ministrar aulas para os agentes públicos na utilização do SIGAS/PE, gerenciamento do MOODLE e dos processos e das etapas do ensino a distância, alimentar e atualizar a página do Núcleo de Ensino a Distância do SUAS/PE – NEAD- SUAS/PE no site do SIGAS/PE, alimentar e atualizar o site do Núcleo Estadual de Educação Permanente do SUAS – NEEP/SUAS/PE, alimentar e atualizar o Observatório de Educação Permanente do SUAS – PEP/SUAS/PE, produzir textos para blogs e sites oficiais do Estado, integrar as informações das páginas referentes a Educação permanente do SIGAS/PE, intervenção na qualidade das ações no que se refere as etapas didáticas dessa modalidade, acompanhamento dos chats e fóruns, revisão dos textos enviados pelos conteudistas e diagramação dos mesmos, compilação do material didático-pedagógico e dos instrumentais utilizados, corrigir os exercícios dos cursistas para que o(a)s técnico(a)s de informática possam enviar os certificados, gerar relatórios do perfil da turma acompanhada, gerenciar o preenchimento dos instrumentais online, sistematização de relatórios técnicos e compilação das avaliações e sugestões dos participantes, responsabilizando-se pelos instrumentais comprobatórios e atividades obrigatórias exigidas no âmbito do Programa.
- O profissional contratado para a função de Técnico social/informática deverá ficar lotado na Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente, tendo em vista que suas atribuições principais são correlatas ao gerenciamento das ações integrantes do Sistema de Informação de Assistência Social – SIGAS/PE e da plataforma MOODLE, sistemas hospedados no servidor em âmbito da SDSCJ, em coordenação compartilhada com a Gerência de tecnologia da informação e de responsabilidade do Governo Estadual.

Auxiliar administrativo:

- Nível médio concluído.
- **Experiência profissional**: Em organização de trâmites administrativo e logística de eventos de capacitação, experiência em editor de textos e planilhas .
- Disponibilidade integral de 8 horas diárias, bem como disponibilidade de viagens.
- **Atribuições**: Acompanhar a execução dos processos administrativos e de logística, organização de instrumentais e documentos (Pacote Office), desenvolver articulação junto aos atores envolvidos, fazer cotações, negociar preço e fechar contratos com fornecedores dos itens estabelecidos neste Termo de Referência, pesquisar novos fornecedores, apoio nas montagens dos kits pedagógicos e check lists do material didático-pedagógico utilizado pelos técnicos sociais, recebimento e organização dos instrumentais a serem utilizados in loco, responsabilizar-se pelas notas e cupons fiscais (originais) dos itens contratados, visitar e avaliar os espaços (hotéis, restaurantes e buffets) contratados no ato da realização das capacitações.

Equipe Docente (facilitadores, conteudistas, professor pesquisador):

- Formação acadêmica: Graduação, especialização ou mestrado ou doutorado em Política Social ou nas áreas de humanas, tecnologias ou áreas afins com a temática ministrada.
- Disponibilidade de viagens.
- Experiência profissional: Em docência, preferencialmente em cursos dirigidos à agentes públicos e/ou sociais que atuam na área de assistência social ou superação da pobreza extrema, em temas transversais e outras políticas públicas que fazem interface com a política de assistência social e nas áreas de sistemas de informação utilizados no SUAS ou área afins.

- Atribuições: Ministrar os conteúdos dos cursos preestabelecidos conforme Projetos Pedagógicos e Ementas dos cursos de 20 a 40 horas aulas e de oficinas integrantes da Supervisão Técnica com a carga horária de 04 horas aulas, com temáticas pertinentes a assistência social propostos e constantes nos ANEXO 1 e ANEXO 1.1.
- Participar das reuniões de alinhamento, planejamento, monitoramento e avaliação dos cursos ministrados, priorizar o planejamento integrado com outros docentes, apresentar plano de aula à coordenação pedagógica (conforme modelo disponibilizado), sugerindo textos e leituras complementares, elaborar apresentação no Power point (modelo disponibilizado), disponibilizar a cada curso, o material a ser postado no SIGAS/PE, elaborar os relatórios das aulas, técnicos e preencher instrumentais de avaliação, sugerindo medidas corretivas e proposição de aprimoramento e melhorias pedagógicas, atendendo prazos determinados.
- Para o (a) conteudista, apresentação do plano de aula (conforme modelo disponibilizado), elaboração da apresentação no word ou power point, sugestão de textos e fontes complementares, preencher instrumentais de avaliação, participação nos fóruns e chats pertinentes à temática, desenvolvimento de uma auto apresentação e uma síntese dos conteúdos, em vídeo, para disponibilização na plataforma MOODLE.
- Para o professor pesquisador, o mesmo deverá responsabilizar-se pelo processo pedagógico dos cursos, buscando fomentar a produção, sistematização e disseminação de conhecimentos derivados das práticas profissionais, no âmbito das instituições de ensino e entidades de assistência social, e no desenvolvimento de novos campos de conhecimentos relacionados ao SUAS; ainda fomentar dados e informações para o Observatório do Plano de Educação Permanente de Pernambuco e para o Núcleo Estadual de Educação Permanente.

19.27. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.28. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante;

19.29. Fornecer faturas mensais/contratos dos serviços de telefonia, internet e energia, consumidos pela mesma especificamente para a execução do Programa CapacitaSUAS, com a respectiva demonstração dos cálculos, para que a contratante realize o pagamento referente a estes custos.

20.Das obrigações do contratante:

20.1. Designação da equipe técnica institucional para o acompanhamento do Projeto;

20.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução dos serviços contratados;

20.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

20.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

20.5. Promover, em parceria com o Ministério da Cidadania - MC, Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos, dirigida a toda equipe técnica da Contratada;

20.6. Disponibilizar, em parceria com o Ministério da Cidadania - MC, o material didático do curso, cuja responsabilização pela distribuição aos participantes caberá à Contratada;

20.7. Manter a Contratada informada sobre eventual atualização dos conteúdos da capacitação ou outras informações acerca da PNAS e processos administrativos;

20.8. Validar os produtos previstos no subitem Produtos Exigidos e efetuar o pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados, conforme item 36 do Termo de Referência;

20.9. Monitorar e Avaliar a execução, bem como a qualidade do trabalho desenvolvido no âmbito dos cursos e demais ações previstas nestes termo de referência.

20.10. Reunir-se periodicamente (mensalmente) para acompanhamento e avaliação das ações e pensar estratégias de correção e aprimoramento conjuntamente com a instituição executora das ações a serem desenvolvidas.

20.11. Acompanhar e validar processo seletivo das equipes contratadas e a atuação desses profissionais no âmbito de todo período de execução do referido projeto, quando em atribuições

específicas, indicar, vetar ou solicitar substituição de qualquer profissional que não atenda aos objetivos da proposta, bem como sempre que houver necessidade de substituir, validar a substituição desses profissionais.

20.12. Planejar, acompanhar, avaliar e coordenar a execução das ações integradas do projeto junto à Entidade responsável, no âmbito da proposta de trabalho;

20.13. Monitorar a execução técnica e financeira e realizar a liberação dos recursos mediante apresentação, pela contratada, dos produtos previamente definidos e aprovados e vinculados a cada desembolso, conforme cronograma;

20.14. Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido no item 36 do termo de referência;

20.15. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

21.Da qualificação técnica:

21.1. As licitantes deverão comprovar a Capacidade Técnica, através da apresentação de:

21.1.1. Atestados Técnicos de execução de serviços realizados que comprovem aptidão de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação: serão considerados compatíveis, os atestados que demonstrem os quantitativos de alunos capacitados em turmas presenciais cuja carga horária mínima tenha sido de 40 horas e que apresentarem o total correspondente a 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na licitação referente ao número de total de alunos dos cursos presenciais e dos cursos na modalidade de ensino a distância.

21.1.2. A compatibilidade com a quantidade poderá ser feita em um atestado individual ou através da soma das quantidades indicadas em cada um dos atestados apresentados em nome da entidade/instituição participante da licitação.

21.1.3. Comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, um coordenador, detentor de atestado de capacidade técnica comprovando experiência em serviço de características similares ao do objeto da licitação.

21.2. A comprovação do vínculo do profissional em questão deverá ser realizada apresentando-se uma das seguintes documentações:

21.2.1. Ficha de Registro de Empregado registrada no Ministério do Trabalho;

21.2.2. Contrato de Trabalho registrado na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante cópia autenticada;

21.2.3. Contrato Social ou Alteração do Contrato Social registrado em Junta Comercial, no caso de sócio;

21.2.4. Contrato de Prestação de Serviços.

21.3. No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

21.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Termo de Referência e do Edital.

22.Da qualificação econômico-financeira:

22.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

22.2 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante ou de seu domicílio;

22.2.1 A certidão descrita no **subitem 22.2** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio **subitem 22.1** contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

22.2.2 Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

22.3 Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

22.4 Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado da licitação para o respectivo item, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3° da Lei nº 8.666/93;

a) Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento);

b) Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

c) As empresas que possuam escrituração contábil digital (ECD) obrigatória, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1774/2017, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, que foram inserido no sistema SPED, acompanhados do Termo de Abertura, Termo de Encerramento e Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital junto à Receita Federal;

22.5 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

22.6 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA).

22.7 A fixação do percentual para a comprovação de Patrimônio Líquido mínimo em 1% visa ampliar a concorrência, e que desta forma alcance mais instituições que se adequem aos requisitos do referido Edital, admitindo ao Estado uma maior possibilidade de conseguir a melhor proposta financeira e econômica no âmbito da execução do contrato a ser celebrado.

23.Das penalidades:

23.1 Com fundamento no artigo 7° da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

23.1 Apresentar documentação falsa;
23.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
23.3 Falhar na execução do contrato/Ata de registro de preços;
23.4 Comportar-se de modo inidôneo;
23.5 Deixar de entregar documentação exigida no contrato/Ata de registro de preços;
23.6 Cometer fraude fiscal;
23.7 Fazer declaração falsa;
23.8 Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias.

23.2 O retardamento da execução previsto no **subitem 23.1.2**, estará configurado quando a CONTRATADA:

23.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada e aceita pela administração, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço ou fornecimento;

23.2 Deixar de realizar, sem causa justificada e aceita pela administração, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados dentro do prazo de execução do contrato e quando verificado prejuízo para a Administração.

23.3 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o **subitem 23.1.3**, o valor relativo às multas aplicadas em razão do **subitem 23.6**.

23.4 A falha na execução do contrato prevista no **subitem 23.1.3** estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 3 do **subitem 23.6** desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

Grau da infração	Pontos da infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

23.5 O comportamento inidôneo previsto no **subitem 23.1.4** estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

23.6 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, observando-se o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais):

Tabela 2

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato por incidência
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato por incidência
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato por incidência
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato por incidência

Tabela 3

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

Item	Descrição	Grau	Incidência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

23.7 As multas estabelecidas neste contrato podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

23.8 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015.

23.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.10 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado;

23.11 Caso a faculdade prevista no **item 23.10** não tenha sido exercida, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

23.12 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos **itens 23.10 e 23.11** acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

23.13 Decorrido o prazo previsto no **item 23.12**, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

24. Das justificativas técnicas:

24.1 Da vedação de consórcio:

- É vedada à participação de consórcios nesse certame que tem como objeto a execução dos cursos integrantes do Programa Nacional de Capacitação – CapacitaSUAS, cofinanciado pela União, através do Ministério da Cidadania – MC, licitação específica à contratação de **instituição de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia**, conforme Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social de nº 08, de 16 de março de 2012 que institui o Programa CapacitaSUAS e aprova os procedimentos e critérios para adesão dos Estados ao cofinanciamento federal do dito Programa.

24.2 Da não previsão de garantia:

- A exigência de garantia contratual não se aplica ao objeto do contrato deste certame, uma vez que os pagamentos (desembolsos realizados ao término de cada fase) estão diretamente vinculados à efetiva prestação de serviços, sujeitos ao contínuo acompanhamento, monitoramento e avaliação da qualidade dos mesmos, através da gestão do contrato. A liberação das parcelas de transferência de recursos financeiros está atrelada às metas

executadas e à prestação de contas apresentadas através de documentos comprobatórios e periódicos no âmbito da gestão do acompanhamento do contrato, sob condição de liberação da parcela subsequente, exclusivamente, após execução na íntegra do recurso financeiro e das metas prevista e condicionadas no período.

24.3 Do quantitativo estimado:

- O quantitativo foi estabelecido pelo Governo Federal, através do Ministério da Cidadania - MC, chancelado esse quantitativo, de metas e valores, via Termo de Aceite firmado entre o Governo de Pernambuco por meio desta Secretaria (SDSCJ) e o dito Ministério, que define além do quantitativo de metas previsto por Estado, o valor percapta a ser cofinanciado para cada ente federativo.

24.4 Do critério de julgamento:

- Em se tratando do Programa Nacional de Capacitação – CapacitaSUAS que envolve questões de formação e educação permanente, o critério de julgamento deverá ser restrito ao universo das instituição de ensino da rede pública e privada, escola de governo e instituição federal de educação, ciência e tecnologia, Por conseguinte, o critério de julgamento deverá ser menor preço, considerando que a melhor proposta deverá ser a mais vantajosa para a administração tendo em vista que será uma licitação restritiva ao universo de IE (Instituições de Ensino).
- A licitação deverá ocorrer em lote único, tendo em vista as diretrizes e o alinhamento político pedagógico exigido pelo referido Programa, e ressalta-se que se dividido em lotes, torna-se mais oneroso, pois desdobraria-se em mais custos de logísticas e com contratação de equipes e coordenadores por cada instituição contratada, porquanto lote único possibilita à administração pública focar no critério de maior vantajosidade.

25. Da execução dos serviços:

25.1. Os cursos serão executados na modalidade presencial e a distância, tendo como referência as cargas horárias de 20 (vinte) horas e 40 (quarenta) horas e a supervisão técnica com carga horárias de 04 (quatro) horas e seminário com carga horária de 08 (oito) horas, de acordo com formatação descrita no item 27 do Termo de referência;

25.2. Os profissionais fixos contratados no âmbito da execução deste projeto deverão ter disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais e no horário de funcionamento compatível com a Secretaria Estadual, de 08h às 17h, respeitando o horário de almoço. E disponibilidade de viagens por todas as regiões do estado de Pernambuco;

25.3. A atividade obrigatória do Curso será orientado por um instrumento padronizado, proposto pelo Ministério da Cidadania - MC, aprovado e consolidado pela SDSCJ;

25.4. O roteiro padronizado de atividade obrigatória será entregue aos participantes em meio físico, realizada em grupo, com a especificação dos critérios de avaliação, objetivando a certificação dos participantes e será acompanhado pelas técnicas sociais e repassados a coordenação pedagógica para digitalização e providências de postagem no ambiente de aprendizagem virtual coordenador pelo Ministério da Cidadania - MC;

25.5. A metodologia do trabalho pedagógico deverá possibilitar a vinculação entre os conteúdos teóricos estudados e o exercício das atribuições e responsabilidades incumbidas aos trabalhadores de assistência social.

a) O trabalho pedagógico será organizado, em cada curso, com base no revezamento entre aula expositiva/dialogada e oficina de aprendizagem, no uso de uma linguagem adequada ao público e em estratégias pedagógicas que estimulem a reflexão crítica e a troca de experiências entre os participantes.

26. Das metas por curso:

Justificamos que as metas previstas pelo Ministério da Cidadania - MC e pactuadas por esta SDSCJ são de **1.400**, sendo que **800** deverão ser distribuídas em 10 cursos de 40 horas aulas (detalhados no item 27. Dos cursos ofertados) com a matriz pedagógica (considerando as possíveis atualizações) já pré-concebidas pelo Ministério da Cidadania - MC, atendendo a **Resolução nº 24/2013 CNAS**. E mais **600**

que serão distribuídas em cursos de 20 horas aulas construídas pelas equipes que compõe a SDSCJ e o Núcleo Estadual de Educação Permanente, os quais foram aprovadas pelo CEAS, pactuados pela CIB e após validação do Ministério da Cidadania - MC, atendendo a **Resolução nº 15/2017 CNAS**, sendo todos presencias.

Serão ofertadas também **720 (metas)** através de supervisão técnica com temáticas pertinentes ao SUAS, na perspectiva de reflexão e estudo coletivo acerca de questões relacionadas aos seus processos cotidianos de trabalho, às suas práticas profissionais e às articulações com o território.

Ainda, **2.400 (metas)** através da modalidade de Ensino a Distância – EaD com temáticas pertinentes a PNAS e outras políticas públicas sociais; e **555 (metas)** através de 01 seminário com temática pertinente à gestão do trabalho e da Política Nacional de Educação Permanente no âmbito do SUAS.

Assim, serão ofertadas no total **5.075 (metas/vagas)** distribuídas nos cursos relacionados, além de outros que venham a atender as demandas de âmbito estadual e nacional e na modalidade EaD, Capacitações em serviço e Seminários, conforme detalhamento abaixo:

CURSOS PREVISTOS	METAS/VAGAS POR CURSO
Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas instituídos pelo MC	800
Cursos introdutórios 20 horas/aulas instituídos pelo Estado	600
Supervisão técnica 04 horas/aulas instituídos pelo Estado	720
SUB-TOTAL	**2.120**
Seminário - Temática pertinente à gestão do trabalho e da Política Nacional de Educação Permanente	555
SUB-TOTAL	**555**
Cursos de Ensino a Distância - EAD - Temáticas pertinentes a PNAS e outras políticas públicas sociais	2.400
SUB-TOTAL	**2.400**
TOTAL GERAL	**5.075**

- A partir da Resolução do **CNAS de nº 15, de 03 de outubro de 2017**, haverá oferta de novos cursos, que estão sendo planejados com carga horária de 20 horas/aula, e a partir do diagnóstico das demandas e necessidades dos trabalhadores do Governo do Estado e das equipes estaduais e municipais e agentes do controle social.
- As metas previstas devem ser distribuídas dentre os cursos planejados, por Região de Desenvolvimento, conforme demandas diagnosticadas através de pesquisas/diagnósticos a serem realizados com os trabalhadores, no decorrer dos **12 meses da execução do contrato**.
- Visando balizar o planejamento das metas, realizamos quadrimestralmente, ou quando necessário pesquisa/diagnóstico das necessidades de capacitação, fundamentada nos cursos previstos no âmbito deste Termo de Referência e realizada com os trabalhadores/cursistas (**conforme exemplo de pesquisa** ANEXO 4), através do SIGAS/PE.

27.Dos cursos ofertados:

Cursos introdutórios e de atualização: 40 horas/aulas

- ***Atualização em gestão financeira e orçamentária do SUAS***
  Público alvo: *Trabalhadores (as) e conselheiros (as) municipais (governo e sociedade civil) do SUAS de nível* ***médio e superior****, bem como gestores (as) e coordenadores (as) dos fundos de assistência social e dos serviços dos municípios.*
- ***Atualização em indicadores para diagnóstico e acompanhamento do SUAS e estratégias de enfrentamento à pobreza***
  Público alvo: *Trabalhadores (as) do SUAS, de* ***nível superior****, que exercem funções de gestão, coordenação e técnicos no âmbito dos municípios, que atuam nas secretarias de assistência social dos municípios e Estado.*
- ***Introdução ao provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais do SUAS***
  Público alvo: *Trabalhadores (as) de* ***nível médio e superior*** *do SUAS, que atuam nos serviços socioassistenciais: CRAS, CREAS, Centros Pops, Serviços de Acolhimento Institucional e Serviços Volantes dos municípios, bem como dos (as) profissionais que atuam na rede socioassistencial do Estado.*
- ***Introdução ao exercício do controle social do SUAS***
  Público alvo: *Conselheiros municipais e estaduais de assistência social e trabalhadores/as do SUAS de* ***nível médio e superior*** *dos municípios, incluindo os que exercem a função de apoio aos conselhos na assistência social dos municípios e Estado.*
- ***Atualização sobre especificidade e interfaces da proteção social básica no SUAS***
  Público alvo: *Trabalhadores (as) do SUAS, de* ***nível superior****, inseridos(as) no âmbito da gestão e do provimento dos serviços de Proteção Social (básica e especial), dos municípios, que atuam na assistência social dos municípios e Estado.*
- ***Atualização sobre a organização e oferta dos serviços da proteção social especial***
  Público alvo: *Trabalhadores (as) do SUAS, de* ***nível superior****, inseridos no âmbito da gestão e do provimento dos serviços da Proteção Social Básica e Especial, dos municípios, que atuam na assistência social dos municípios e Estado.*
- ***Atualização de planos de assistência social***
  Público alvo: *Trabalhadores (as) e conselheiros (as) municipais (governo e sociedade civil) do SUAS de* ***nível médio e superior****, bem como gestores (as) e coordenadores (as) dos serviços socioassistenciais dos municípios, que atuam na assistência social dos municípios e Estado.*
- ***Atualização em vigilância socioassistencial do SUAS***
  Público alvo: *Trabalhadores (as) de* ***nível superior*** *que atuam nos serviços socioassistenciais dos municípios, que atuam na assistência social dos municípios e Estado.*
- ***Formação de entrevistadores para os formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal***
  Público alvo: *Trabalhadores (as) que atuam na Coordenação Municipal do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.*
- ***Gestão do Cadastro Único e do programa Bolsa Família***
  Público alvo: *Preferencialmente Secretário Municipal de Assistência Social e Gestor(a)/Coordenador(a) do Cadastro Único e/ou do Programa Bolsa Família dos municípios.*

Dentre estes, serão priorizados os profissionais que possuem vínculo formal (estatutário, celetista e comissionado) com a administração pública.

Formatação:

- *Distribuições nas Regiões de Desenvolvimento do Estado: Realizar cursos, distribuídos em **05 dias**, com duração de **08 horas/aulas** ao dia, totalizando **40 horas/aulas**, distribuídos em **16 turmas**, para um público de **50 participantes** por turma, totalizando **800 (metas)** profissionais.*

Memória de cálculos dos cursos introdutórios e de atualização: 40 horas/aulas

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - ALMOÇO						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	2	50	100	R$ 12,00	R$ 6.000,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	2	50	100	R$ 19,00	R$ 9.500,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	2	50	100	R$ 19,00	R$ 9.500,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	2	50	100	R$ 26,08	R$ 13.039,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	2	50	100	R$ 26,08	R$ 13.039,00
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	2	50	100	R$ 26,08	R$ 13.039,00
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	50	100	R$ 25,67	R$ 12.833,33
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	50	100	R$ 25,67	R$ 12.833,33
	TOTAL	**16**	**-**	**800**	**-**	**R$ 89.783,67**

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - LANCHE						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	2	50	100	R$ 5,00	R$ 2.500,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	2	50	100	R$ 10,00	R$ 5.000,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	2	50	100	R$ 10,00	R$ 5.000,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	2	50	100	R$ 16,19	R$ 8.095,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	2	50	100	R$ 16,19	R$ 8.095,00

POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	2	50	100	R$ 16,19	R$ 8.095,00
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	50	100	R$ 15,08	R$ 7.538,75
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	50	100	R$ 15,08	R$ 7.538,75
	TOTAL	**16**	**-**	**800**	**-**	**R$ 51.862,50**

FACILITADOR / DOCENTE					
SUGESTÃO DE MUNICÍPIO POLO / REGIÕES ATENDIDAS	**QTD DE DIAS**	**QTD TURMAS (A)**	**HORA AULA FACILITADOR (B)**	**TOTAL DE HORAS (40h/a + 08hs planejamento) (C)**	**VALOR TOTAL (A*B*C)**
POLO I - RECIFE / OLINDA - (RMR + DEFN)	5	2	R$ 80,00	48	R$ 7.680,00
POLO II - CARPINA - (Zona da Mata Norte)	5	2	R$ 80,00	48	R$ 7.680,00
POLO III - PALMARES - (Zona da Mata Sul)	5	2	R$ 80,00	48	R$ 7.680,00
POLO IV - CARUARU - (Agrestes Central)	5	2	R$ 80,00	48	R$ 7.680,00
POLO V - SURUBIM - (Agreste Setentrional)	5	2	R$ 80,00	48	R$ 7.680,00
POLO VI - GARANHUNS - (Agrestes Meridional)	5	2	R$ 80,00	48	R$ 7.680,00
POLO VII - SERRA TALHADA / ARCOVERDE / AFOGADOS DA INGAZEIRA - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	R$ 80,00	48	R$ 7.680,00
POLO VIII - PETROLINA / OURICURI - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	R$ 80,00	48	R$ 7.680,00
	SUBTOTAL	**16**	**-**	**-**	**R$ 61.440,00**
				ENCARGOS SOCIAIS (20%)	**R$ 12.288,00**
				TOTAL	**R$ 73.728,00**

HORA AULA PROFESSOR PESQUISADOR - IE					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias**	**Qtd de polos (a)**	**Hora aula (b)**	**Total de horas por polo (c)**	**Valor total (a*b*c)**

POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	1	R$ 100,00	40	R$ 4.000,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	1	R$ 100,00	40	R$ 4.000,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	1	R$ 100,00	40	R$ 4.000,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	1	R$ 100,00	80	R$ 8.000,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	1	R$ 100,00	80	R$ 8.000,00
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	1	R$ 100,00	40	R$ 4.000,00
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	1	R$ 100,00	80	R$ 8.000,00
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	1	R$ 100,00	80	R$ 8.000,00
	SUBTOTAL	**8**	**-**	**480**	**R$ 48.000,00**
				ENCARGOS SOCIAIS (20%)	**R$ 9.600,00**
				TOTAL	**R$ 57.600,00**

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - CURSISTAS					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	3	R$ 180,00	R$ 4.320,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	5	R$ 110,00	R$ 4.400,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	12	R$ 110,00	R$ 10.560,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	10	R$ 189,00	R$ 15.120,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	5	R$ 189,00	R$ 7.560,00
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	9	R$ 189,00	R$ 13.608,00
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	4	2	21	R$ 133,22	R$ 22.380,29
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	4	2	11	R$ 133,22	R$ 11.723,01
TOTAL		**16**	**76**	**-**	**R$ 89.671,30**

DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO - CURSISTAS					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de**	**Qtd de**	**Qtd. quartos**	**Valor R$ unitário**	**Valor total**

	dias (a)	turmas (b)	triplos previstos (c)	triplo (d)	(a)*(b)*(c)*(d)
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	2	R$ 240,00	R$ 3.840,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	10	R$ 145,00	R$ 11.600,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	12	R$ 145,00	R$ 13.920,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	20	R$ 234,60	R$ 37.536,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	10	R$ 234,60	R$ 18.768,00
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	10	R$ 234,60	R$ 18.768,00
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	4	2	34	R$ 179,85	R$ 48.920,29
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	4	2	14	R$ 179,85	R$ 20.143,65
	TOTAL	**16**	**112**	**-**	**R$ 176.254,81**

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - EQUIPE TÉCNICA					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	1	R$ 180,00	R$ 1.440,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	1	R$ 110,00	R$ 880,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	1	R$ 110,00	R$ 880,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	1	R$ 189,00	R$ 1.512,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	1	R$ 189,00	R$ 1.512,00
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	1	R$ 189,00	R$ 1.512,00
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	1	R$ 133,22	R$ 1.332,16
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	1	R$ 133,22	R$ 1.332,16
	TOTAL	**16**	**8**	**-**	**R$ 10.400,32**

DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO - EQUIPE TÉCNICA

Sugestão de município polo / Regiões atendidas	Qtd de dias (a)	Qtd de turmas (b)	Qtd. quartos triplo previstos (c)	Valor R$ unitário triplo (d)	Valor total (a)*(b)*(c)*(d)
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	2	R$ 240,00	R$ 3.840,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	2	R$ 145,00	R$ 2.320,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	2	R$ 145,00	R$ 2.320,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	2	R$ 234,60	R$ 3.753,60
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	2	R$ 234,60	R$ 3.753,60
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	2	R$ 234,60	R$ 3.753,60
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	2	R$ 179,85	R$ 3.597,08
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	2	R$ 179,85	R$ 3.597,08
	TOTAL	**16**	**16**	**-**	**R$ 26.934,96**

ALIMENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA VIAGEM - JANTAR						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas**	**Participantes por encontro**	**Total de participantes (b)**	**Valor unitário (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	4	8	R$ 25,14	R$ 804,59
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	4	8	R$ 16,00	R$ 512,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	4	8	R$ 16,00	R$ 512,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	4	8	R$ 19,93	R$ 637,65
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	4	8	R$ 19,93	R$ 637,65
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	4	8	R$ 19,93	R$ 637,65
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	4	8	R$ 19,84	R$ 793,70
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	4	8	R$ 19,84	R$ 793,70
	TOTAL	**16**	**-**	**64**	**-**	**R$ 5.328,95**

LOCAÇÃO DE SALAS

Sugestão de município polo / Regiões atendidas	Qtd de dias (a)	Qtd turmas (b)	Valor unit (c)	Valor total (a)*(b)*(c)
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	2	R$ 189,00	R$ 1.890,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	2	R$ 400,00	R$ 4.000,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	2	R$ 400,00	R$ 4.000,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	2	R$ 325,00	R$ 3.250,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	2	R$ 325,00	R$ 3.250,00
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	2	R$ 325,00	R$ 3.250,00
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	R$ 326,19	R$ 3.261,85
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	R$ 326,19	R$ 3.261,85
	TOTAL	**16**	**-**	**R$ 26.163,70**

LOCAÇÃO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	1	R$ 700,00	R$ 1.400,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	1	R$ 700,00	R$ 1.400,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	1	R$ 700,00	R$ 1.400,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2	1	R$ 700,00	R$ 1.400,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2	1	R$ 700,00	R$ 1.400,00
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2	1	R$ 700,00	R$ 1.400,00
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2	1	R$ 700,00	R$ 1.400,00
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2	1	R$ 700,00	R$ 1.400,00
	TOTAL	**8**	**-**	**R$ 11.200,00**

MATERIAL GRÁFICO

Ítem	R$ Unitário (a)	Participantes por encontro (b)	Qtd de turmas (c)	qtd do ítem por participante (d)	Valor total (a)*(b)*(c)*(d)
Folder colorido com 2 dobras (01 folder, colorido de 02 dobras 99X21 papel couchê com brilho, impressão frente e verso)	R$ 0,48	50	16	1	R$ 384,00
Crachá em papel tríplex 250gr – 15 x 21cm 4/0 cor	R$ 0,70	50	16	1	R$ 560,00
Cópia reprográfica em formato A4	R$ 0,62	50	16	15	R$ 7.440,00
Certificado formato aberto, tam: 21 x 15 cm, papel 90 gr, impressão colorida off-set.	R$ 0,48	50	16	1	R$ 380,00
				TOTAL	**R$ 8.764,00**

Quadro resumo – Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas	
Alimentação dos cursistas - almoço	R$ 89.783,67
Alimentação dos cursistas - lanche	R$ 51.862,50
Facilitador / docente	R$ 73.728,00
Hora aula professor pesquisador - IE	R$ 57.600,00
Diária em apartamento duplo - cursistas	R$ 89.671,30
Diária em apartamento triplo - cursistas	R$ 173.495,94
Diária em apartamento duplo - equipe técnica	R$ 10.400,32
Diária em apartamento triplo - equipe técnica	R$ 26.934,96
Alimentação da equipe técnica viagem - jantar	R$ 5.328,95
Locação de salas	R$ 26.163,70
Locação de laboratório de informática	R$ 11.200,00
Material gráfico	R$ 8.764,00
TOTAL GERAL	**R$ 624.933,33**

Percapita participante X dia	**R$ 156,23**
Percapita X Turma	**R$ 39.058,33**

Cursos introdutórios: 20 horas/aulas

- ***As temáticas foram construídas pelas equipes que compõe a SDSCJ e o Núcleo Estadual de Educação Permanente, as quais foram aprovadas pelo Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS, pactuadas pela Comissão Intergestores Bipartite - CIB e após validação do Ministério da Cidadania - MC conforme Resolução nº 15/2017 CNAS, atendendo as normativas do SUAS: PNAS, NOBSUAS, NOB-RH, Tipificação, acontecendo todas na modalidade presencial.***
  Público alvo: Profissionais de nível médio e superior, técnicos que atuam na provisão dos serviços socioasssistenciais no âmbito dos equipamentos, gestores e conselheiros da assistência social:
  - Gestores, dirigentes e trabalhadores da rede socioassistencial;
  - Conselheiros de assistência social, no exercício de suas competências e responsabilidades.

Dentre estes, serão priorizados os profissionais que possuem vínculo formal (estatutário, celetista e comissionado) com a administração pública.

Formatação:

- *Distribuições nas Regiões de Desenvolvimento do Estado: Realizar cursos, distribuídos em **2 ou 2,5 dias**, com duração de **08 horas/aula** ao dia, totalizando **20 horas/aulas**, distribuídos em **12 turmas**, para um público de **50 participantes** por turma, totalizando **600 (metas)** profissionais.*

Memória de cálculos dos cursos introdutórios: 20 horas/aulas

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - ALMOÇO						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	50	100	R$ 12,00	R$ 2.400,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	50	100	R$ 19,00	R$ 3.800,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	50	100	R$ 19,00	R$ 3.800,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2	2	50	100	R$ 26,08	R$ 5.215,60
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2	1	50	50	R$ 26,08	R$ 2.607,80
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2	1	50	50	R$ 26,08	R$ 2.607,80
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2	1	50	50	R$ 25,67	R$ 2.566,67
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2	1	50	50	R$ 25,67	R$ 2.566,67
	TOTAL	**12**	**-**	**600**	**-**	**R$ 25.564,53**

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - LANCHE						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	3	2	50	100	R$ 5,00	R$ 1.500,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	3	2	50	100	R$ 10,00	R$ 3.000,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	3	2	50	100	R$ 10,00	R$ 3.000,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	3	2	50	100	R$ 16,19	R$ 4.857,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	3	1	50	50	R$ 16,19	R$ 2.428,50
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	3	1	50	50	R$ 16,19	R$ 2.428,50
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	3	1	50	50	R$ 15,08	R$ 2.261,63
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	3	1	50	50	R$ 15,08	R$ 2.261,63
	TOTAL	**12**	**-**	**600**	**-**	**R$ 21.737,25**

FACILITADOR / DOCENTE					
SUGESTÃO DE MUNICÍPIO POLO / REGIÕES ATENDIDAS	**QTD DE DIAS**	**QTD TURMAS (A)**	**HORA AULA FACILITADOR (B)**	**TOTAL DE HORAS (20h/a + 04hs planejamento) (C)**	**VALOR TOTAL (A*B*C)**
POLO I - RECIFE / OLINDA - (RMR + DEFN)	2,5	2	R$ 80,00	24	R$ 3.840,00
POLO II - CARPINA - (Zona da Mata Norte)	2,5	2	R$ 80,00	24	R$ 3.840,00
POLO III - PALMARES - (Zona da Mata Sul)	2,5	2	R$ 80,00	24	R$ 3.840,00
POLO IV - CARUARU - (Agrestes Central)	2,5	2	R$ 80,00	24	R$ 3.840,00
POLO V - SURUBIM - (Agreste Setentrional)	2,5	1	R$ 80,00	24	R$ 1.920,00
POLO VI - GARANHUNS - (Agrestes Meridional)	2,5	1	R$ 80,00	24	R$ 1.920,00
POLO VII - SERRA TALHADA / ARCOVERDE / AFOGADOS DA INGAZEIRA - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2,5	1	R$ 80,00	24	R$ 1.920,00
POLO VIII - PETROLINA / OURICURI - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2,5	1	R$ 80,00	24	R$ 1.920,00
	SUBTOTAL	**12**	**-**	**-**	**R$ 23.040,00**

ENCARGOS SOCIAIS (20%)	**R$ 4.608,00**
TOTAL	**R$ 27.648,00**

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - CURSISTAS					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (C)**	**Valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	3	R$ 180,00	R$ 2.160,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	5	R$ 110,00	R$ 2.200,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	12	R$ 110,00	R$ 5.280,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2	2	10	R$ 189,00	R$ 7.560,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2	1	4	R$ 189,00	R$ 1.512,00
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2	1	3	R$ 189,00	R$ 1.134,00
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2	1	9	R$ 133,22	R$ 2.397,89
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2	1	7	R$ 133,22	R$ 1.865,02
	TOTAL	**12**	**53**	**-**	**R$ 24.108,91**

DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO - CURSISTAS					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (B)**	**Qtd. quartos triplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário triplo (d)**	**valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	2	R$ 240,00	R$ 1.920,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	10	R$ 145,00	R$ 5.800,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	12	R$ 145,00	R$ 6.960,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2	2	20	R$ 234,60	R$ 18.168,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2	1	4	R$ 234,60	R$ 1.876,80
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2	1	6	R$ 234,60	R$ 2.815,20

POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2	1	18	R$ 179,85	R$ 6.474,75
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2	1	6	R$ 179,85	R$ 2.158,25
	TOTAL	**12**	**78**	**-**	**R$ 46.772,99**

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - EQUIPE TÉCNICA					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	2	R$ 180,00	R$ 1.440,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	2	R$ 110,00	R$ 880,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	2	R$ 110,00	R$ 880,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	3	2	2	R$ 189,00	R$ 2.268,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	3	1	1	R$ 189,00	R$ 567,00
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	3	1	1	R$ 189,00	R$ 567,00
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	3	1	1	R$ 133,22	R$ 399,65
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	3	1	1	R$ 133,22	R$ 399,65
	TOTAL	**12**	**12**	**-**	**R$ 7.401,30**

ALIMENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA VIAGEM - JANTAR						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas**	**Participantes por encontro**	**Total de participantes (b)**	**Valor unitário (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	2	4	R$ 25,14	R$ 201,15
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	2	4	R$ 16,00	R$ 128,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	2	4	R$ 16,00	R$ 128,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	3	2	2	4	R$ 19,93	R$ 239,12
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	3	1	2	2	R$ 19,93	R$ 119,56

POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	3	1	2	2	R$ 19,93	R$ 119,56
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	3	1	2	2	R$ 19,84	R$ 119,06
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	3	1	2	2	R$ 19,84	R$ 119,06
	TOTAL	**12**	**-**	**24**	**-**	**R$ 1.173,50**

LOCAÇÃO DE SALAS				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2,5	2	R$ 189,00	R$ 945,00
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2,5	2	R$ 400,00	R$ 2.000,00
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2,5	2	R$ 400,00	R$ 2.000,00
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2,5	2	R$ 325,00	R$ 1.625,00
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2,5	1	R$ 325,00	R$ 812,50
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2,5	1	R$ 325,00	R$ 812,50
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2,5	1	R$ 326,19	R$ 815,46
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2,5	1	R$ 326,19	R$ 815,46
	TOTAL	**12**	**-**	**R$ 9.825,93**

MATERIAL GRÁFICO					
Ítem	**R$ Unitário (a)**	**Participantes por encontro (b)**	**Qtd de turmas (c)**	**Qtd do ítem por participante (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
Folder colorido com 2 dobras (01 folder, colorido de 02 dobras 99X21 papel couchê com brilho, impressão frente e verso)	R$ 0,48	50	12	1	R$ 288,00
Crachá em papel tríplex 250gr – 15 x 21cm 4/0 cor	R$ 0,70	50	12	1	R$ 420,00
Cópia reprográfica em formato A4	R$ 0,62	50	12	10	R$ 3.720,00

Certificado formato aberto, tam: 21 x 15 cm, papel 90 gr, impressão colorida off-set.	R$ 0,48	50	12	1	R$ 285,00
				TOTAL	**R$ 4.713,00**

Quadro resumo – Cursos introdutórios 20 horas/aulas	
Alimentação dos cursistas - almoço	R$ 25.564,53
Alimentação dos cursistas - lanche	R$ 21.737,25
Facilitador / docente	R$ 27.648,00
Diária em apartamento duplo - cursistas	R$ 24.108,91
Diária em apartamento triplo - cursistas	R$ 46.772,99
Diária em apartamento duplo - equipe técnica	R$ 7.401,30
Alimentação da equipe técnica viagem - jantar	R$ 1.173,50
Locação de salas	R$ 9.825,93
Material gráfico	R$ 4.713,00
TOTAL GERAL	**R$ 168.945,41**

Percapita Participante X Dia	**R$ 140,79**
Percapita X turma	**R$ 14.078,78**

Cursos na modalidade Ensino a Distância - EaD: 20 horas/aulas

- ***As temáticas serão pertinentes ao SUAS***
  Público alvo: Profissionais que atuam na provisão, gestão e controle social dos serviços da assistência social.

Formatação:

- *Distribuições nas Regiões de Desenvolvimento do Estado: Realizar cursos, com duração de **20** horas/aula, totalizando **240** horas/aulas, distribuídos em **12 turmas**, para um público entre **200 participantes** por turma, totalizando **2.400 (metas)** profissionais.*

Memória de cálculos dos cursos na modalidade Ensino a Distância - EaD: 20 horas/aulas

CONTEUDISTA							
Polo / Região	**Qtd turmas**	**Qtd participantes**	**Total de participantes**	**Qtd salas (a)**	**Hora aula facilitador**	**Total de horas**	**Valor total facilitador**

		por turma			**(b)**	**(20h) (c)**	**(a)*(b)*(c)**
RECIFE - 12 Regiões de Desenvolvimento do Estado	12	200	**2.400**	12	R$ 65,00	20	R$ 15.600,00
						SUBTOTAL	**R$ 15.600,00**
						ENCARGOS SOCIAIS (20%)	**R$ 3.120,00**
						TOTAL	**R$ 18.720,00**

Quadro resumo – Cursos Ensino a Distância - EaD 20 horas/aulas	
Conteudista	R$ 18.720,00
TOTAL	**R$ 18.720,00**

Supervisão técnica: 04 horas/aulas

- ***As temáticas serão pensadas conjuntamente pelas equipes que compõe a SEASS, ação coordenada pela Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente e Coordenação de Vigilancia Social e, ainda, pelo Núcleo Estadual de Educação Permanente, as quais deverão serem aprovadas pelo Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS, pactuadas pela Comissão Intergestores Bipartite - CIB e aprovadas pelo Ministério da Cidadania – MC conforme Resolução nº 006/2016 CNAS, atendendo as normativas do SUAS: PNEP, NOBSUAS, NOB-RH, Tipificação, acontecendo todas na modalidade presencial.***
- ***Na supervisão técnica as temáticas além de pertinentes ao SUAS, deverão atender a perspectiva de reflexão e estudo coletivo acerca de questões relacionadas aos seus processos cotidianos de trabalho, às suas práticas profissionais e às articulações com o território.***
  Público alvo: Profissionais de nível médio e superior, técnicos que atuam na provisão dos serviços socioasssistenciais no âmbito dos equipamentos, gestores e conselheiros da assistência social:
  - Gestores, trabalhadores e conselheiros de assistência social, no exercício de suas competências e responsabilidades.

Dentre estes, serão priorizados os profissionais que possuem vínculo formal (estatutário, celetista e comissionado) com a administração pública.

Formatação:

- *Distribuições nas Regiões de Desenvolvimento do Estado: Realizar supervisão técnica, em **1 dia**, com duração de **04 horas/aulas**, distribuídos em **24 turmas**, para um público de **30 participantes** por turma, totalizando **720 (metas)** profissionais.*

Memória de cálculos das supervisões técnicas: 04 horas/aulas

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - LANCHE						
Polo / Região	**Qtd de dias**	**Qtd**	**Participantes**	**Total de**	**Valor R$ unitário**	**Valor total**

	(a)	turmas (b)	por encontro (c)	participantes (d) (b*c)	(e)	(a)*(d)*(e)
RECIFE / OLINDA - RMR	1	24	30	720	R$ 5,00	R$ 3.600,00
	TOTAL	**24**	**-**	**720**	**-**	**R$ 3.600,00**

FACILITADOR / DOCENTE					
Polo / Região	**Qtd de dias**	**Qtd turmas (a)**	**Hora aula facilitador (b)**	**Total de horas (04h/a + 01h planejamento) (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
RECIFE / OLINDA - RMR	1	24	R$ 80,00	5	R$ 9.600,00
				SUBTOTAL	**R$ 9.600,00**
				ENCARGOS SOCIAIS (20%)	**R$ 1.920,00**
				TOTAL	**R$ 11.520,00**

MATERIAL GRÁFICO					
Ítem	**R$ unitário (a)**	**Participantes por encontro (b)**	**Qtd de turmas (c)**	**Qtd do ítem por participante (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
Folder colorido com 2 dobras (01 folder, colorido de 02 dobras 99X21 papel couchê com brilho, impressão frente e verso)	R$ 0,48	30	24	1	R$ 345,60
Crachá em papel tríplex 250gr – 15 x 21cm 4/0 cor	R$ 0,70	30	24	1	R$ 504,00
Cópia reprográfica em formato A4	R$ 0,62	30	24	5	R$ 2.232,00
				TOTAL	**R$ 3.081,60**

Quadro Resumo – Supervisão técnica 04 horas/aulas	
Alimentação dos cursistas - lanche	R$ 3.600,00

Facilitador / docente	R$ 11.520,00
Material gráfico	R$ 3.081,60
TOTAL GERAL	**R$ 18.201,60**

PERCAPITA Participante X Dia	**R$ 25,28**
Percapita X turma	**R$ 758,40**

Seminário: 08 horas/aulas

- ***A temática será pertinente a gestão do trabalho e da Política Nacional de Educação Permanente no âmbito do SUAS***
  Público alvo: Profissionais que atuam na provisão, gestão e controle social dos serviços da assistência social.

Formatação:

- *Realizar **01** seminário na Região Metropolitana do Recife - RMR, em **1 dia**, com duração de **08 horas/aula**, para um público entre **370 a 555 participantes**, sendo ofertadas de **2 a 3 vagas por município**, atendendo aos 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN, totalizando **555 (metas)** profissionais.*

Memória de cálculos do seminário: 08 horas/aulas

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - ALMOÇO						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1	555	555	R$ 12,00	R$ 6.660,00
	TOTAL	**1**	**-**	**555**	**-**	**R$ 6.660,00**

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - LANCHE						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro**	**Total de participantes**	**Valor R$ unitário**	**Valor total (a)*(d)*(e)**

			(c)	(d) (b*c)	(e)	
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1	555	555	R$ 5,00	R$ 2.775,00
	TOTAL	**1**	**-**	**555**	**-**	**R$ 2.775,00**

FACILITADOR / DOCENTE					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias**	**Qtd turmas (a)**	**Hora aula facilitador (b)**	**Total de horas (08h/a + 02hs planejamento) (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1	R$ 80,00	10	R$ 800,00
				SUBTOTAL	R$ 800,00
				ENCARGOS SOCIAIS (20%)	R$ 160,00
				TOTAL	**R$ 960,00**

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - EQUIPE TÉCNICA					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1	2	R$ 180,00	R$ 360,00
	TOTAL	**1**	**2**	**-**	**R$ 360,00**

LOCAÇÃO DE SALAS				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd salas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	3	R$ 189,00	R$ 567,00
		TOTAL	**3**	**-**	**R$ 567,00**

LOCAÇÃO DE AUDITÓRIOS				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1	R$ 750,00	R$ 750,00
		TOTAL	**1**	**-**	**R$ 750,00**

MATERIAL GRÁFICO					
Ítem	**R$ Unitário (a)**	**Participantes por encontro (b)**	**Qtd de turmas (c)**	**Qtd do ítem por participante (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
Folder colorido com 2 dobras (01 folder, colorido de 02 dobras 99X21 papel couchê com brilho, impressão frente e verso)	R$ 0,48	555	1	1	R$ 266,40
Crachá em papel tríplex 250gr – 15 x 21cm 4/0 cor	R$ 0,70	555	1	1	R$ 388,50
Cópia reprográfica em formato A4	R$ 0,62	555	1	5	R$ 1.720,50
				TOTAL	**R$ 2.375,40**

Quadro resumo – Seminário 08 horas/aulas	
Alimentação dos cursistas - almoço	R$ 6.660,00
Alimentação dos cursistas - lanche	R$ 2.775,00
Facilitador / docente	R$ 960,00

Diária em apartamento duplo - equipe técnica	R$ 360,00
Locação de salas	R$ 567,00
Locação de auditórios	R$ 750,00
Material gráfico	R$ 2.375,40
TOTAL GERAL	**R$ 14.447,40**

Percapita Participante X Dia	**R$ 26,03**
Percapita X Turma	**R$ 14.447,40**

28. Transportes:

a) Locação de veículo:

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM MOTORISTA					
Especificação	**Quantidade (a)**	**Valor unidade**	**Valor mensal (b)**	**Quantidade de meses (c)**	**Valor total meses (a)*(b)*(c)**
Locação de veículo cinco portas, flex, com quilometragem livre, seguro e manutenção preventiva e corretiva	1	R$ 1.381,90	R$ 1.381,90	12	R$ 16.582,80
				TOTAL GERAL	**R$ 16.582,80**

b) Combustível:

Especificação	**Quantidade de veículos (a)**	**Média KM Rodados por Mês**	**Média de Litros / por veículo / por mês (b)**	**Valor unitário do litro (c)**	**Valor combustível / mês / veículo (b)*(c)**	**Total de meses (d)**	**Valor total meses (a)*(b)*(c)*(d)**
Atender as demandas administrativas do Programa (deslocamento da equipe técnica de gerenciamento aos locais de realização dos cursos/seminário quando necessário)	1	2.042	204,15	R$ 4,38	R$ 893,20	12	R$ 10.718,36
						TOTAL GERAL	**R$ 10.718,36**

MEMÓRIA DE CÁLCULOS COMBUSTÍVEL Atender as demandas administrativas do Programa (deslocamento da equipe técnica de gerenciamento aos locais de realização dos cursos/seminário quando necessário)					
DESCRIÇÃO	**Número de deslocamentos (a)**	**km ida (b)**	**km volta (c)**	**km por turma (b + c) (d)**	**km total (a)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	1	4	4	8	8
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte e parte do Agreste Setentrional)	1	66	66	132	132
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	1	121	121	242	242
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central e parte do Setentrional)	1	134	134	268	268
POLO V - Garanhuns - (Agrestes Meridional e parte do Central)	1	236	236	472	472
POLO VI - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	1	414	414	828	828
POLO VII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	1	714	714	1.428	1.428
Demandas administrativas (80km x 22 dias últeis x 12 Meses)					21.120
				TOTAL GERAL (12 MESES)	24.498
				TOTAL POR MÊS	2.042

c) Serviço de Taxi (voucher):

Especificação	**Bandeirada**	**Bandeira 1**	**Bandeira 2**	**Hora Parada**	**KM Viagem**	**Quantidade de meses (a)**	**Valor por mês (b)**	**Valor total meses (a)*(b)**
Prestação de serviços de táxi, a fim de atender as necessidades de transporte da equipe contratada, em atividades externas, observadas as especificações e demais disposições contidas no Termo de Referência	R$ 5,12	R$ 2,49	R$ 3,01	R$ 17,64	R$ 1,25	12	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00
							TOTAL GERAL	**R$ 20.000,00**

d) Locação de veículo vans - Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas:

Locação de veículos vans - Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas					
Polo	**Qnt diárias por turma (a)**	**Qnt turmas (b)**	**Total diárias (a) * (b) (c)**	**Valor médio da diárias por turma (d)**	**Valor total (c)*(d)**
Recife x Recife	0	2	0	R$ -	R$ -
Recife x Carpina x Recife	2	2	4	R$ 500,00	R$ 2.000,00
Recife x Palmares x Recife	2	2	4	R$ 700,00	R$ 2.800,00
Recife x Caruaru x Recife	2	2	4	R$ 657,85	R$ 2.631,40
Recife x Surubim x Recife	2	2	4	R$ 700,00	R$ 2.800,00
Recife x Garanhuns x Recife	2	2	4	R$ 900,00	R$ 3.600,00
Recife x Serra Talhada ou Arcoverde ou Afogados da Ingazeira x Recife	2	2	4	R$ 1.300,00	R$ 5.200,00
Recife x Petrolina ou Ouricuri x Recife	2	2	4	R$ 4.000,00	R$ 16.000,00
TOTAL GERAL		**16**	**-**	**-**	**R$ 35.031,40**

e) Locação de veículo vans - Cursos introdutórios 20 horas/aulas:

Locação de veículos vans - Cursos introdutórios 20 horas/aulas					
Polo	**Qnt diárias por turma (a)**	**Qnt turmas (b)**	**Total diárias (a) * (b) (c)**	**Valor médio da diárias por turma (d)**	**Valor total (c) * (d)**
Recife x Recife	0	2	0	R$ -	R$ -
Recife x Carpina x Recife	2	2	4	R$ 500,00	R$ 2.000,00
Recife x Palmares x Recife	2	2	4	R$ 700,00	R$ 2.800,00
Recife x Caruaru x Recife	2	2	4	R$ 657,85	R$ 2.631,40
Recife x Surubim x Recife	2	1	2	R$ 700,00	R$ 1.400,00
Recife x Garanhuns x Recife	2	1	2	R$ 900,00	R$ 1.800,00
Recife x Serra Talhada ou Arcoverde ou Afogados da Ingazeira x Recife	2	1	2	R$ 1.300,00	R$ 2.600,00
Recife x Petrolina ou Ouricuri x Recife	2	1	2	R$ 4.000,00	R$ 8.000,00
TOTAL GERAL		**12**	**-**	**-**	**R$ 21.231,40**

f) Passagens intermunicipais - Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas:

Passagens Intermunicipais - Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas				
Polo	**Qnt por turma (a)**	**Qtd Turmas**	**Valor unidade (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Recife x Recife	0	2	R$ -	R$ -
Recife x Carpina x Recife	4	2	R$ 19,00	R$ 76,00
Recife x Palmares x Recife	4	2	R$ 64,54	R$ 258,16
Recife x Caruaru x Recife	4	2	R$ 59,30	R$ 237,20
Recife x Surubim x Recife	4	2	R$ 42,00	R$ 168,00
Recife x Garanhuns x Recife	4	2	R$ 92,60	R$ 370,40
Recife x Serra Talhada ou Arcoverde ou Afogados da Ingazeira x Recife	6	2	R$ 154,80	R$ 928,80
Recife x Petrolina ou Ouricuri x Recife	6	2	R$ 332,60	R$ 1.995,60
	TOTAL GERAL	**16**	**-**	**R$ 4.034,16**

g) Passagens intermunicipais - Cursos introdutórios 20 horas/aulas:

Passagens Intermunicipais - Cursos introdutórios 20 horas/aulas				
Polo	**Qnt por turma (a)**	**QTD Turmas**	**Valor unidade (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Recife x Recife	0	2	R$ -	R$ -
Recife x Carpina x Recife	4	2	R$ 19,00	R$ 76,00
Recife x Palmares x Recife	4	2	R$ 64,54	R$ 258,16
Recife x Caruaru x Recife	4	2	R$ 59,30	R$ 237,20
Recife x Surubim x Recife	4	1	R$ 42,00	R$ 168,00
Recife x Garanhuns x Recife	4	1	R$ 92,60	R$ 370,40
Recife x Serra Talhada ou Arcoverde ou Afogados da Ingazeira x Recife	6	1	R$ 154,80	R$ 928,80
Recife x Petrolina ou Ouricuri x Recife	6	1	R$ 332,60	R$ 1.995,60
	TOTAL GERAL	**12**	**-**	**R$ 4.034,16**

h) Passagens aéreas:

Passagens Aéreas			
Especificação	**Quantidade de Passagens (ida e volta) (a)**	**Valor por passagem (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Passagem aérea trecho Recife-Brasília-Recife para equipe técnica e facilitadores convidados envolvidos em atividades de formação e discussão técnica	2	R$ 1.301,16	R$ 2.602,32
		TOTAL GERAL	**R$ 2.602,32**

Quadro resumo - Transportes	
Locação de veículo (sem motorista)	R$ 16.582,80
Combustível	R$ 10.718,36
Serviço de taxi (voucher)	R$ 20.000,00
Locação de veículo vans: Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas	R$ 35.031,40

Locação de veículo vans: Cursos de atualização 20 horas/aula	R$ 21.231,40
Passagens intermunicipais: Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas	R$ 4.034,16
Passagens intermunicipais: Cursos de atualização 20 horas/aula	R$ 4.034,16
Passagens aéreas	R$ 2.602,32
TOTAL GERAL	**R$ 114.234,60**

29. Locação de equipamentos de informática:

Locação de equipamentos de informática				
Especificação	**Quantidade (a)**	**Valor Unitário R$ (b)**	**Total de meses (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
Locação de equipamentos (telão, notebook, datashow, impressora, flip chart, microfone e caixa de som) - NOTEBOOK	4	R$ 112,12	12	R$ 5.381,92
Locação de equipamentos (telão, notebook, datashow, impressora, flip chart, microfone e caixa de som) - DATASHOW	2	R$ 109,19	12	R$ 2.620,44
Locação de equipamentos (telão, notebook, datashow, impressora, flip chart, microfone e caixa de som) - Impressora monocromática com tonner	1	R$ 132,50	12	R$ 1.590,00
			TOTAL GERAL	**R$ 9.592,36**

30. Material gráfico:

Material gráfico			
Especificação	**Quantidade (a)**	**Valor Unitário R$ (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Banner (impressão 4/4, lona brilho, tamanho 90X180, acabamento com madeira e cordão)	2	R$ 49,86	R$ 99,71
Faixa em lona impressão digital medindo 1,5 x 0,50 com acabamento em ilhós	2	R$ 31,50	R$ 63,00
		TOTAL GERAL	**R$ 162,71**

31. Custos de serviços operacionais IE:

Custos de serviços operacionais IE			
Especificação	**Quantidade (a)**	**Valor mensal R$ (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Serviço de fornecimento de telefonia e internet	12	R$ 300,00	R$ 3.600,00
Serviço de fornecimento de energia elétrica	12	R$ 250,00	R$ 3.000,00
		TOTAL GERAL	**R$ 6.600,00**

32. Material de expediente:

MATERIAL DE EXPEDIENTE				
Especificação	**Quantidade (a)**	**Unidade medida**	**Valor unidade (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Arquivo morto 290x175x380mm	12	Unid	R$ 2,07	R$ 24,84
Borracha ponteira branca (cx c/ 50 und.)	2	Cx	R$ 10,80	R$ 21,60

Caneta esferográfica 1.0mm cristal preta (cx c/ 50 und.)	2	Cx	R$ 24,00	R$ 48,00
Cartolina colorida	300	FL	R$ 0,49	R$ 146,00
Clips n. 2/0 galvanizado (cx c/ 100 und.)	10	pct	R$ 1,30	R$ 13,00
Cola branca 90g	5	Unid	R$ 1,39	R$ 6,93
Cola em bastão 20g	10	Unid	R$ 2,60	R$ 26,03
Corretivo líquido 18ml	5	Unid	R$ 1,34	R$ 6,70
Fita adesiva dupla face pp 12mmx30m c/adesivo acrílico	6	Unid	R$ 4,40	R$ 26,40
Fita Adesiva Durex Transparente - 12 mm x 40 m	6	Unid	R$ 0,74	R$ 4,44
Fita adesiva pp 45mmx45m	6	Unid	R$ 2,58	R$ 15,47
Grampo para grampeador 26/6 galvanizado	4	Unid	R$ 3,61	R$ 14,44
Lápis de cor 12 cores	4	Cx	R$ 4,38	R$ 17,50
Lápis grafite (cx c/ 50 und.)	2	Cx	R$ 10,68	R$ 21,36
Lápis hidrocor 12 cores	4	Cx	R$ 4,17	R$ 16,66
Papel 40kg	900	FL	R$ 0,86	R$ 774,00
Papel Sulfite A4 75g/m²	120	Resmas	R$ 16,35	R$ 1.961,40
Pasta c/elást.polip. 350x235mm	5	Unid	R$ 1,57	R$ 7,84
Pincel marca texto verde	5	Unid	R$ 1,07	R$ 5,33
Pincel marca texto vermelho	5	Unid	R$ 1,33	R$ 6,65
Pincel marcador p/ quadro branco azul – c/12	6	Cx	R$ 25,30	R$ 151,80
Pincel marcador p/ quadro branco preto – c/12	6	Cx	R$ 25,30	R$ 151,80
Pincel marcador p/ quadro branco verde – c/12	6	Cx	R$ 30,60	R$ 148,80
Pincel marcador p/ quadro branco vermelho – c/12	6	Cx	R$ 24,80	R$ 148,80
Pincel marcador permanente atômico azul ponta chanfrada – (cx c/ 12 und.)	2	Unid	R$ 17,82	R$ 35,64
Tesoura escolar aço inox 13cm aço inox e cabo em resina termoplástica ponta arredondada	2	Unid	R$ 2,01	R$ 4,03
			TOTAL GERAL	**R$ 3.840,26**

Quadro Resumo	
Locação de equipamentos de informática	R$ 9.592,36
Material gráfico	R$ 162,71
Custos de serviços operacionais IE	R$ 6.600,00
Material de expediente	R$ 3.805,46
TOTAL GERAL	**R$ 20.160,53**

33.Recursos humanos:

a) Equipe de gerenciamento - Contratação sob regime da consolidação das leis do trabalho - CLT

Função	Vagas (a)	Salário (b)	Folha mensal (c)	Total encargos 75,96% (d)	Total Salários + Encargos p/ mês (c) + (d)
Coordenação geral	1	R$ 4.200,00	R$ 4.200,00	R$ 3.190,32	R$ 7.390,32
Coordenação pedagógica	1	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00	R$ 2.658,60	R$ 6.158,60
Coordenação administrativa	1	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	R$ 2.278,80	R$ 5.278,80
Técnico Social	3	R$ 2.800,00	R$ 8.400,00	R$ 6.380,64	R$ 14.780,64
Técnico Informática	3	R$ 2.500,00	R$ 7.500,00	R$ 5.697,00	R$ 13.197,00
Auxiliar Administrativo	2	R$ 1.200,00	R$ 2.400,00	R$ 1.823,04	R$ 4.223,04
TOTAL	**11**	**-**	**R$ 29.000,00**	**R$ 22.028,40**	**R$ 51.028,40**

Quadro resumo – Equipe de gerenciamento Recursos Humanos	
Salários (folha mensal)	R$ 29.000,00
Total encargos	R$ 22.028,40
Total mensal	R$ 51.028,40
Período contrato (mês/meses)	**12**
Total p/ período	R$ 612.340,80

Encargos sociais função: Coordenação Geral

	Salário:	**R$ 4.200,00**
GRUPO "A"	**%**	**Valor**
A.01 - INSS	20%	R$ 840,00
A.02 - Segura Acidente do Trabalho	6%	R$ 252,00
A.03 - SECI ou SESC	1,5%	R$ 63,00
A.04 - INCRA	0,20%	R$ 8,40
A.05 - SEBRAE	0,60%	R$ 25,20
A.06 - Salário Educação	2,5%	R$ 105,00
A.07 - SESC/SENAI	1,0%	R$ 42,00
A.08 - FGTS	8,0%	R$ 336,00
Total	**39,80%**	**R$ 1.671,60**

GRUPO "B"	**%**	**Valor**
B.01 - Férias	9,17%	R$ 385,14
B.02 - Ausência	1,53%	R$ 64,26
B.03 - Acidente de Trabalho	0,05%	R$ 2,10
B.04 - Auxilio Paternidade	0,02%	R$ 0,84
B.05 - Faltas Legais	0,91%	R$ 38,22
B.06 - Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R$ 0,42
Total	**11,69%**	**R$ 490,98**

GRUPO "C"		
C.01 - 1/3 Sem Férias	3,41%	R$ 143,22
C.02 - 13º Salário	9,31%	R$ 391,02
Total	**12,72%**	**R$ 534,24**

GRUPO "D"	**%**	**Valor**
D.01 - Aviso prévio Indenizado	1,25%	R$ 52,50
D.02 - FGTS S/ Aviso	0,05%	R$ 2,10
D.03 - Indenização S/ Justa Causa	0,36%	R$ 15,12
Total	**1,66%**	**R$ 69,72**

GRUPO "E"	**%**	**Valor**
E.01 - Férias S/ Licença	0,06%	R$ 2,52
E.02 - 1/3 Férias S/ Licença	0,02%	R$ 0,84
.E.03 - INC. Grupo A S/ Licença	0,29%	R$ 12,18
Total	**0,37%**	**R$ 15,54**

GRUPO "F"	**%**	**Valor**
F.01 - INC. Gr. A s/ B e C - (F)	9,72%	R$ 408,24
Total	**9,72%**	**R$ 408,24**

Total Geral dos Encargos	**75,96%**	**R$ 3.190,32**
Valor Total de Mão-de-Obra		**R$ 7.390,32**
Total de Mão-de-Obra Contratada	**1**	**R$ 7.390,32**
Despesas Operacionais		**R$ -**
Total Geral		**R$ 7.390,32**

Encargos sociais função: Coordenação pedagógica

	Salário:		**R$ 3.500,00**
GRUPO "A"	**%**	**Valor**	
A.01 - INSS	20%		R$ 700,00
A.02 - Segura Acidente do Trabalho	6%		R$ 210,00
A.03 - SECI ou SESC	1,5%		R$ 52,50
A.04 - INCRA	0,20%		R$ 7,00
A.05 - SEBRAE	0,60%		R$ 21,00
A.06 - Salário Educação	2,5%		R$ 87,50
A.07 - SESC/SENAI	1,0%		R$ 35,00
A.08 - FGTS	8,0%		R$ 280,00
Total	**39,80%**		**R$ 1.393,00**

GRUPO "B"	**%**	**Valor**	
B.01 - Férias	9,17%		R$ 320,95
B.02 - Ausência	1,53%		R$ 53,55
B.03 - Acidente de Trabalho	0,05%		R$ 1,75
B.04 - Auxilio Paternidade	0,02%		R$ 0,70
B.05 - Faltas Legais	0,91%		R$ 31,85
B.06 - Aviso Prévio Trabalhado	0,01%		R$ 0,35
Total	**11,69%**		**R$ 409,15**

GRUPO "C"			
C.01 - 1/3 Sem Férias	3,41%		R$ 119,35
C.02 - 13º Salário	9,31%		R$ 325,85
Total	**12,72%**		**R$ 445,20**

GRUPO "D"	**%**	**Valor**	
D.01 - Aviso prévio Indenizado	1,25%		R$ 43,75
D.02 - FGTS S/ Aviso	0,05%		R$ 1,75
D.03 - Indenização S/ Justa Causa	0,36%		R$ 12,60
Total	**1,66%**		**R$ 58,10**

GRUPO "E"	**%**	**Valor**	
E.01 - Férias S/ Licença	0,06%		R$ 2,10
E.02 - 1/3 Férias S/ Licença	0,02%		R$ 0,70
E.03 - INC. Grupo A S/ Licença	0,29%		R$ 10,15
Total	**0,37%**		**R$ 12,95**

GRUPO "F"	**%**	**Valor**	
F.01 - INC. Gr. A s/ B e C - (F)	9,72%		R$ 340,20
Total	**9,72%**		**R$ 340,20**

Total Geral dos Encargos	**75,96%**	**R$ 2.658,60**
Valor Total de Mão-de-Obra		**R$ 6.158,60**
Total de Mão-de-Obra Contratada	**1**	**R$ 6.158,60**
Despesas Operacionais		**R$ -**
Total Geral		**R$ 6.158,60**

Encargos sociais função: Coordenação Administrativa

	Salário:		**R$ 3.000,00**
GRUPO "A"	**%**	**Valor**	
A.01 - INSS	20%		R$ 600,00
A.02 - Segura Acidente do Trabalho	6%		R$ 180,00
A.03 - SECI ou SESC	1,5%		R$ 45,00
A.04 - INCRA	0,20%		R$ 6,00
A.05 - SEBRAE	0,60%		R$ 18,00
A.06 - Salário Educação	2,5%		R$ 75,00
A.07 - SESC/SENAI	1,0%		R$ 30,00
A.08 - FGTS	8,0%		R$ 240,00
Total	**39,80%**		**R$ 1.194,00**

GRUPO "B"	**%**	**Valor**	
B.01 - Férias	9,17%		R$ 275,10
B.02 - Ausência	1,53%		R$ 45,90
B.03 - Acidente de Trabalho	0,05%		R$ 1,50
B.04 - Auxilio Paternidade	0,02%		R$ 0,60
B.05 - Faltas Legais	0,91%		R$ 27,30
B.06 - Aviso Prévio Trabalhado	0,01%		R$ 0,30
Total	**11,69%**		**R$ 350,70**

GRUPO "C"			
C.01 - 1/3 Sem Férias	3,41%		R$ 102,30
C.02 - 13º Salário	9,31%		R$ 279,30
Total	**12,72%**		**R$ 381,60**

GRUPO "D"	**%**	**Valor**	
D.01 - Aviso prévio Indenizado	1,25%		R$ 37,50
D.02 - FGTS S/ Aviso	0,05%		R$ 1,50
D.03 - Indenização S/ Justa Causa	0,36%		R$ 10,80
Total	**1,66%**		**R$ 49,80**

GRUPO "E"	**%**	**Valor**	
E.01 - Férias S/ Licença	0,06%		R$ 1,80
E.02 - 1/3 Férias S/ Licença	0,02%		R$ 0,60
E.03 - INC. Grupo A S/ Licença	0,29%		R$ 8,70
Total	**0,37%**		**R$ 11,10**

GRUPO "F"	**%**	**Valor**	
F.01 - INC. Gr. A s/ B e C - (F)	9,72%		R$ 291,60
Total	**9,72%**		R$ 291,60

Total Geral dos Encargos	**75,96%**	**R$ 2.278,80**
Valor Total de Mão-de-Obra		**R$ 5.278,80**
Total de Mão-de-Obra Contratada	**1**	**R$ 5.278,80**
Despesas Operacionais		**R$ -**
Total Geral		**R$ 5.278,80**

Encargos sociais função: Técnico Social

	Salário:	**R$**	**2.800,00**
GRUPO "A"	**%**		**Valor**
A.01 - INSS	20%	R$	560,00
A.02 - Segura Acidente do Trabalho	6%	R$	168,00
A.03 - SECI ou SESC	1,5%	R$	42,00
A.04 - INCRA	0,20%	R$	5,60
A.05 - SEBRAE	0,60%	R$	16,80
A.06 - Salário Educação	2,5%	R$	70,00
A.07 - SESC/SENAI	1,0%	R$	28,00
A.08 - FGTS	8,0%	R$	224,00
Total	**39,80%**	**R$**	**1.114,40**

GRUPO "B"	**%**		**Valor**
B.01 - Férias	9,17%	R$	256,76
B.02 - Ausência	1,53%	R$	42,84
B.03 - Acidente de Trabalho	0,05%	R$	1,40
B.04 - Auxilio Paternidade	0,02%	R$	0,56
B.05 - Faltas Legais	0,91%	R$	25,48
B.06 - Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R$	0,28
Total	**11,69%**	**R$**	**327,32**

GRUPO "C"			
C.01 - 1/3 Sem Férias	3,41%	R$	95,48
C.02 - 13º Salário	9,31%	R$	260,68
Total	**12,72%**	**R$**	**356,16**

GRUPO "D"	**%**		**Valor**
D.01 - Aviso prévio Indenizado	1,25%	R$	35,00
D.02 - FGTS S/ Aviso	0,05%	R$	1,40
D.03 - Indenização S/ Justa Causa	0,36%	R$	10,08
Total	**1,66%**	**R$**	**46,48**

GRUPO "E"	**%**		**Valor**
E.01 - Férias S/ Licença	0,06%	R$	1,68
E.02 - 1/3 Férias S/ Licença	0,02%	R$	0,56
E.03 - INC. Grupo A S/ Licença	0,29%	R$	8,12
Total	**0,37%**	**R$**	**10,36**

GRUPO "F"	**%**		**Valor**
F.01 - INC. Gr. A s/ B e C - (F)	9,72%	R$	272,16
Total	**9,72%**	**R$**	**272,16**

Total Geral dos Encargos	**75,96%**	R$ 2.126,88
Valor Total de Mão-de-Obra		R$ 4.926,88
Total de Mão-de-Obra Contratada	**3**	R$ 14.780,64
Despesas Operacionais		R$ -
Total Geral		**R$ 14.780,64**

Encargos sociais função: Técnico Informática

	Salário:	**R$ 2.500,00**
GRUPO "A"	**%**	**Valor**
A.01 - INSS	20%	R$ 500,00
A.02 - Segura Acidente do Trabalho	6%	R$ 150,00
A.03 - SECI ou SESC	1,5%	R$ 37,50
A.04 - INCRA	0,20%	R$ 5,00
A.05 - SEBRAE	0,60%	R$ 15,00
A.06 - Salário Educação	2,5%	R$ 62,50
A.07 - SESC/SENAI	1,0%	R$ 25,00
A.08 - FGTS	8,0%	R$ 200,00
Total	**39,80%**	**R$ 995,00**

GRUPO "B"	**%**	**Valor**
B.01 - Férias	9,17%	R$ 229,25
B.02 - Ausência	1,53%	R$ 38,25
B.03 - Acidente de Trabalho	0,05%	R$ 1,25
B.04 - Auxilio Paternidade	0,02%	R$ 0,50
B.05 - Faltas Legais	0,91%	R$ 22,75
B.06 - Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R$ 0,25
Total	**11,69%**	**R$ 292,25**

GRUPO "C"		
C.01 - 1/3 Sem Férias	3,41%	R$ 85,25
C.02 - 13º Salário	9,31%	R$ 232,75
Total	**12,72%**	**R$ 318,00**

GRUPO "D"	**%**	**Valor**
D.01 - Aviso prévio Indenizado	1,25%	R$ 31,25
D.02 - FGTS S/ Aviso	0,05%	R$ 1,25
D.03 - Indenização S/ Justa Causa	0,36%	R$ 9,00
Total	**1,66%**	**R$ 41,50**

GRUPO "E"	**%**	**Valor**
E.01 - Férias S/ Licença	0,06%	R$ 1,50
E.02 - 1/3 Férias S/ Licença	0,02%	R$ 0,50
E.03 - INC. Grupo A S/ Licença	0,29%	R$ 7,25
Total	**0,37%**	**R$ 9,25**

GRUPO "F"	**%**	**Valor**
F.01 - INC. Gr. A s/ B e C - (F)	9,72%	R$ 243,00
Total	**9,72%**	**R$ 243,00**

Total Geral dos Encargos	**75,96%**	R$ 1.899,00
Valor Total de Mão-de-Obra		R$ 4.399,00
Total de Mão-de-Obra Contratada	**3**	R$ 13.197,00
Despesas Operacionais		R$ -
Total Geral		**R$ 13.197,00**

Encargos sociais função: Auxiliar Administrativo

	Salário:	**R$ 1.200,00**
GRUPO "A"	**%**	**Valor**
A.01 - INSS	20%	R$ 240,00
A.02 - Segura Acidente do Trabalho	6%	R$ 72,00
A.03 - SECI ou SESC	1,5%	R$ 18,00
A.04 - INCRA	0,20%	R$ 2,40
A.05 - SEBRAE	0,60%	R$ 7,20
A.06 - Salário Educação	2,5%	R$ 30,00
A.07 - SESC/SENAI	1,0%	R$ 12,00
A.08 - FGTS	8,0%	R$ 96,00
Total	**39,80%**	**R$ 477,60**

GRUPO "B"	**%**	**Valor**
B.01 - Férias	9,17%	R$ 110,04
B.02 - Ausência	1,53%	R$ 18,36
B.03 - Acidente de Trabalho	0,05%	R$ 0,60
B.04 - Auxilio Paternidade	0,02%	R$ 0,24
B.05 - Faltas Legais	0,91%	R$ 10,92
B.06 - Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	R$ 0,12
Total	**11,69%**	**R$ 140,28**

GRUPO "C"		
C.01 - 1/3 Sem Férias	3,41%	R$ 40,92
C.02 - 13º Salário	9,31%	R$ 111,72
Total	**12,72%**	**R$ 152,64**

GRUPO "D"	**%**	**Valor**
D.01 - Aviso prévio Indenizado	1,25%	R$ 15,00
D.02 - FGTS S/ Aviso	0,05%	R$ 0,60
D.03 - Indenização S/ Justa Causa	0,36%	R$ 4,32
Total	**1,66%**	**R$ 19,92**

GRUPO "E"	**%**	**Valor**
E.01 - Férias S/ Licença	0,06%	R$ 0,72
E.02 - 1/3 Férias S/ Licença	0,02%	R$ 0,24
E.03 - INC. Grupo A S/ Licença	0,29%	R$ 3,48
Total	**0,37%**	**R$ 4,44**

GRUPO "F"	**%**	**Valor**
F.01 - INC. Gr. A s/ B e C - (F)	9,72%	R$ 116,64
Total	**9,72%**	**R$ 116,64**

Total Geral dos Encargos	**75,96%**	**R$ 911,52**
Valor Total de Mão-de-Obra		**R$ 2.111,52**
Total de Mão-de-Obra Contratada	**2**	**R$ 4.223,04**
Despesas Operacionais		**R$ -**
Total Geral		**R$ 4.223,04**

b) Ajuda de custo para deslocamento: Equipe de gerenciamento - Contratada sob regime da consolidação das leis do trabalho - CLT

Ajuda de custos para deslocamento equipe de gerenciamento Recursos Humanos							
FUNÇÃO	**Nº de prof. (a)**	**Anel (A) R$ tarifa (ida)**	**Anel (A) R$ tarifa (volta)**	**Total anel (A) R$ tarifa (b)**	**Qnt de dias úteis (c)**	**Qnt de meses (d)**	**Total em 12 Meses (a)*(b)*(c)*(d)**
Coordenação geral	1	R$ 3,20	R$ 3,20	R$ 6,40	22	12	R$ 1.689,60
Coordenação pedagógica	1	R$ 3,20	R$ 3,20	R$ 6,40	22	12	R$ 1.689,60
Coordenação administrativa	1	R$ 3,20	R$ 3,20	R$ 6,40	22	12	R$ 1.689,60
Técnico Social	3	R$ 3,20	R$ 3,20	R$ 6,40	22	12	R$ 5.068,80
Técnico Informática	3	R$ 3,20	R$ 3,20	R$ 6,40	22	12	R$ 5.068,80
Auxiliar Administrativo	2	R$ 3,20	R$ 3,20	R$ 6,40	22	12	R$ 3.379,20
						TOTAL	**R$ 18.585,60**

Quadro resumo - Recursos Humanos	
Equipe de gerenciamento Recursos Humanos	R$ 612.340,80
Ajuda de custos para deslocamento equipe de gerenciamento Recursos Humanos	R$ 18.585,60
TOTAL GERAL	**R$ 630.926,40**

34. Da vigência do contrato e prazo para sua assinatura:

a) A vigência do Contrato será de **12 (doze)** meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do Art. 57, inciso I da Lei 8666/93.

b) A empresa licitante terá o prazo de **05 (cinco)** dias para assinatura do contrato, a partir da convocação pela contratante.

35. Cronograma das fases do programa de capacitação:

Etapas	Atividade		Período de referência
ETAPA 01	1	Apresentação da equipe técnica e do Plano de Trabalho contendo: Planejamento, Cronograma, Conteúdos, Carga Horária, Nº de participantes, Modelos de instrumentais, etc	Do resultado oficial até 30 (trinta) dias da data de firmação do contrato
ETAPA 02	2	Divulgação dos cursos e apoio à mobilização do público alvo	Da assinatura do contrato até 40 dias
	3	Inscrição dos participantes por curso	Do prazo máximo de 15 dias que antecede cada curso
ETAPA 03	4	Participação da equipe pedagógica na Oficina de Alinhamento de Conteúdos Promovida pela SDSCJ e MC em Recife/PE	A 1ª até 45 dias após assinatura do contrato e contínua e mensalmente
ETAPA 04	5	Fechamento do Plano de Trabalho definitivo	Até 30 (trinta) dias da data de firmação do contrato
ETAPA 05	6	Início da execução dos Cursos de Capacitação	No prazo máximo de 60 dias após a assinatura do contrato
ETAPA 06	7	Encerramento da etapa presencial	Até o final da vigência do contrato
ETAPA 07	8	Encerramento da etapa à distância	Até o final da vigência do contrato
ETAPA 08	9	Apresentação dos relatórios e produtos finais previstos, incluindo registros fotográficos	Serão periódicos: Sendo o relatório final, no prazo máximo da liberação da última parcela ou acordado com o representantes da SDSCJ
ETAPA 09	10	Encerramento da Capacitação	Na data final da vigência do contrato
ETAPA 10	11	Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação	Da data de início até o final da execução

36.Do cronograma de produtos condicionados ao desembolso das parcelas:

36.1 Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação dos produtos a seguir descritos, observando que o pagamento da **1ª parcela** está condicionada à apresentação do Plano de Trabalho, as demais: **2ª, 3ª, 4ª parcelas** cada uma delas está condicionada a apresentação de relatórios parciais, contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validados por esta Secretaria e a **última 5ª parcela** está condicionada a execução total das metas e os relatórios finais.

Parcelas	% Valor global	Prazo	Etapas
1ª parcela	**20%**	Da assinatura do contrato até **30 dias**	**Produto 1:** Elaboração do Plano de trabalho, Quadro de Conteúdos Programáticos distribuídos entre as metas, Plano de mobilização dos participantes e elaboração dos instrumentais de acompanhamento, devidamente validados pela SDSCJ.
2ª parcela	**25%**	**04 meses** Após início das atividades	**Produto 2:** Apresentação de **relatórios parciais**, contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validados por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves) referentes a **1.269 metas** (corresponde a até **25%** do total). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas na execução das ações com os recursos repassados pela SDSCJ e MC.
3ª parcela	**25%**	**07 meses** Após início das atividades	**Produto 3:** Apresentação de **relatórios parciais**, contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validados por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves) referentes a **2.538 metas** (corresponde a até **50%**do total). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas na execução das ações com os recursos repassados pela SDSCJ e MC.
4ª parcela	**20%**	**10 meses** Após início das atividades	**Produto 4:** Apresentação de **relatórios parciais**, contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validados por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves) referentes a **3.806 metas** (corresponde a até **75%** do total). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas na execução das ações com

			os recursos repassados pela SDSCJ e MC.
5ª parcela	**10%**	**12 meses** Após início das atividades **(Final das atividades)**	**Produto 5:** Apresentação de **Relatório final** contendo sistematização dos trabalhos desenvolvidos, contendo os resultados alcançados, aspectos facilitadores e dificultadores, devidamente validados pela SDSCJ e MC. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de turmas, frequência etc.) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves) referentes a **5.075 metas** (corresponde a até **100%** do total). Além dessas exigências, a apresentação final dos comprovantes das despesas realizadas na execução das ações com os recursos repassados pela SDSCJ e MC. O pagamento desta parcela está condicionada ao aceite definitivo do 5º produto e os ajustes/glosas referentes aos produtos entregues anteriormente, que deverão ser descontados/ajustados no valor desta parcela.

36.2 O pagamento deverá ser efetuado à Contratada em até 30 (trinta) dias após comprovação das despesas realizadas no âmbito da execução das ações, com os recursos repassados pela SDSCJ e MC.

36.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item acima e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela a ser paga
I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Indice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

36.4 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura da parcela seguinte à da ocorrência.

36.5 Em relação ao pagamento dos custos de telefonia, internet e energia, a contratada deverá fornecer faturas mensais/contratos dos referidos serviços consumidos pela mesma, especificamente para a execução do Programa CapacitaSUAS, com a respectiva demonstração dos cálculos.

37. Das fontes de recursos, Modalidade de licitação e Critério de julgamento:

a) Dotação Orçamentária:

- Os recursos financeiros previstos, através de cofinanciamento do Governo Federal – Ministério da Cidadania - MC, alocados no Fundo de Assistência Social – FEAS – **CNPJ**: 01.063.487/0001-14 – **ATIVIDADE DE TRABALHO**: 08.128.0570.2591 – Implementação do Plano Estadual de Capacitação e Formação para os Gestores, Técnicos e Conselheiros. **FONTE**: 0242; **AÇÃO**: 2591 Implementação do Plano Estadual de Capacitação e Formação para os Gestores, Técnicos e Conselheiros; **ELEMENTO DE DESPESA**: 33.90.39.
  - O valor estimado para 12 meses de execução será de **R$ 1.610.569,27 (um milhão, seiscentos e dez mil, quinhentos e sessenta e nove reais e vinte e sete centavos)**.

b) Código do E-FISCO, Modalidade de licitação e critério de julgamento das propostas:

- CÓD**.:** 42.1610-5 – Serviço de gestão administrativa – contratação de instituição de ensino para execução de cursos de capacitação em melhores práticas pedagógicas na assistência social.
- **Modalidade**: Pregão eletrônico
- **Critério de julgamento**: Menor preço global

  Justificamos tal modalidade de licitação pelo fato de que em se tratando do Programa Nacional de Capacitação – CapacitaSUAS que envolve questões de formação e educação permanente, o critério de julgamento deverá ser restrito ao universo das instituição de ensino da rede pública e privada, escola de governo e instituição federal de educação, ciência e tecnologia, Por conseguinte, o critério de julgamento deverá ser menor preço, considerando que a melhor proposta deverá ser a mais vantajosa para a administração tendo em vista que será uma licitação restritiva ao universo de IE (Instituições de Ensino).

  A licitação deverá ocorrer em lote único, tendo em vista as diretrizes e o alinhamento político pedagógico exigido pelo referido Programa, e ressalta-se que se dividido em lotes, torna-se mais oneroso, pois desdobraria-se em mais custos de logísticas e com contratação de equipes e coordenadores por cada instituição contratada, porquanto lote único possibilita à administração pública focar no critério de maior vantajosidade.

38. Detalhamento das despesas previstas com valores por rubrica:

DETALHAMENTO DAS DESPESAS PREVISTAS	VALOR
Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aula	R$ 624.933,33
Cursos de atualização 20 horas/aula	R$ 168.945,41
Cursos na modalidade Ensino a Distância - EaD: 20 horas/aula	R$ 18.720,00
Supervisão técnica 04 horas/aula	R$ 18.201,60
Seminários: 08 horas/aula	R$ 14.447,40
Transporte:	
- Locação de veículo (sem motorista)	R$ 16.582,80
- Combustível	R$ 10.718,36
- Serviço de Taxi (voucher)	R$ 20.000,00
- Locação de veículo vans: Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aula	R$ 35.031,40
- Locação de veículo vans: Cursos de atualização 20 horas/aula	R$ 21.231,40
- Passagens intermunicipais: Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aula	R$ 4.034,16
- Passagens intermunicipais: Cursos introdutório 20 horas/aula	R$ 4.034,16
- Passagens aéreas	R$ 2.602,32
Locação de equipamentos de informática	R$ 9.592,36
Material gráfico	R$ 162,71
Custos de serviços operacionais IE	R$ 6.600,00

Material de expediente	R$ 3.805,46
Recursos humanos - RH:	
- Equipe de gerenciamento Recursos Humanos	R$ 612.340,80
- Ajuda de custos para deslocamento equipe de gerenciamento Recursos Humanos	R$ 18.585,60
TOTAL GERAL	**R$ 1.610.569,27**

DETALHAMENTO RECURSO FINANCEIRO		
RECURSO	**META PREVISTA (b)**	**PER CAPITA (a) / (b)**
R$ 1.610.569,27	**5.075**	**R$ 317,35**

Recife, 12 de fevereiro de 2020

Joelson Rodrigues Reis e Silva
Secretário Executivo de Assistência Social

Paula Vanusa de Santana Tavares de Oliveira
Gerencia de Gestão do Trabalho e Educação Permanente

ANEXOS

Anexo 1 - Projetos pedagógicos

Anexo 1.a

CAPACITASUAS

CURSO:
ATUALIZAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DO SUAS

PROJETO PEDAGÓGICO
APRESENTAÇÃO

A oferta do Curso de Capacitação para o Provimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS e Implementação de Ações do Plano Brasil Sem Miséria expressa à responsabilidade compartilhada de gestores de âmbito nacional e estadual em implementar e consolidar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), garantindo-lhe parâmetros de qualidade e atualidade teórico-metodológica.
No contexto de um país de dimensões continentais, o presente Projeto Pedagógico fornece elementos e diretrizes que visam assegurar unidade nacional na execução do curso de capacitação ao qual se refere. Na medida em que se trata de um instrumento de planejamento, sua execução está sujeita a adequações incrementais às especificidades locais e regionais. Não representa, portanto, uma cláusula pétrea ou camisa de força tendente a engessar o processo pedagógico, sempre mais rico e complexo do que pintado pelos modelos de planejamento.
A bem-sucedida implementação da ação de capacitação consubstanciada neste Projeto Pedagógico, ante a urgência de qualificação dos trabalhadores do SUAS, representará, portanto, relevante contribuição à consolidação de um sistema por meio do qual o Estado e a sociedade brasileira avançam na construção de uma nação mais justa e igualitária. A esta tarefa estão convocados o conjunto de instituições, professores, especialistas, técnicos e profissionais envolvidos nas **instituições de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia**.

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome	**Instituição Executora**
Atualização em Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	A ser selecionada pelos estados, no âmbito do Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS).
Modalidade de Oferta	**Carga Horária**
Presencial	40 horas

JUSTIFICATIVA
A Constituição Federal de 1988 estabelece que constituem instrumentos de planejamento orçamentários o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) e define as atribuições específicas dos poderes Executivo e Legislativo no que se refere à sua elaboração, aprovação e implementação.
O orçamento público é por excelência um instrumento de planejamento das ações estatais. Ao definir a alocação dos recursos públicos e, portanto, os campos de investimento priorizados pelo governo, o orçamento público revela-se de fundamental importância para a implementação das políticas públicas. Sendo assim, a compreensão do processo técnico e político de sua construção e execução é de vital

importância para o desempenho das atribuições laborais dos trabalhadores envolvidos nas diferentes funções de gestão financeira e orçamentária do SUAS, nas três esferas de governo.
Assim, tendo em vista a estruturação e consolidação do modelo de financiamento da Política de Assistência Social e do SUAS, instituído pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), de 1993, e suas atualizações, o curso objeto deste Projeto Pedagógico representa uma resposta à necessidade de qualificação dos trabalhadores da área nos conhecimentos relativos ao processo e ao ciclo orçamentários, bem como na compreensão e no manuseio dos processos e procedimentos relacionados à gestão financeira e orçamentária desse Sistema.

OBJETIVO DO CURSO
Fornecer aos trabalhadores que atuam diretamente nas atividades de gestão dos Fundos de Assistência Social subsídios conceituais e tático-operativos atualizados quanto aos processos e procedimentos relacionados ao sistema de planejamento orçamentário brasileiro e à gestão financeira e orçamentária do SUAS.

PÚBLICO
Técnicos que atuam diretamente nas atividades de gestão dos fundos de assistência social (nível médio e superior). Dentre estes, serão priorizados os profissionais que possuem vínculo formal (estatutário, celetista e comissionado) com a Administração pública.

PERSPECTIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA
A ação de capacitação aqui planejada orienta-se por uma perspectiva didático-pedagógica baseada em três pilares: o princípio da educação permanente; o foco no desenvolvimento de capacidades e competências voltadas para ações de proteção social; e a priorização de processos de aprendizagem significativa.

- **O Princípio da Educação Permanente**

Entende-se por Educação Permanente o processo de atualização e renovação continua e cotidiana das práticas profissionais e condutas existenciais de pessoas, equipes de trabalho e diferentes agrupamentos, a partir do contato com novos aportes teóricos, metodológicos, científicos e tecnológicos disponíveis. Processo esse mediado pela problematização e reflexão quanto às experiências, saberes, práticas e valores pré-existentes e que orientam a ação desses sujeitos no contexto organizacional e da própria vida em sociedade.
O princípio da Educação Permanente não se refere, portanto, apenas a processos de educação formal. Em um sentido mais amplo, ele diz respeito à formação de pessoas visando dotá-las das ferramentas cognitivas e operativas que as tornem capazes de construir suas próprias identidades, suas compreensões quanto aos contextos nos quais estão inseridas e seus julgamentos quanto a condutas, procedimentos, e quanto aos meios de ação apropriados aos diferentes contextos de vida e de trabalho e à resolução dos problemas com os quais se deparam. Sua adoção representa uma inovação na forma de planejamento das ações de capacitação dirigidas aos trabalhadores do SUAS.
O modelo formal de planejamento de ações de capacitação toma por base o diagnóstico de necessidades para o desenho dos cursos a serem ofertados. Esse diagnóstico é comumente realizado por meio da caracterização da lacuna de competências, identificada em uma dada organização ou contexto de trabalho. Tal lacuna consiste na inexistência de competências necessárias, as quais determinam, portanto, o desenho e o formato das ações de capacitação.
A esse modelo formal de planejamento educacional, o princípio da educação permanente acrescenta algo mais substancial ao ancorá-lo aos processos de trabalho e às práticas profissionais observadas nos mais diversos contextos. Assim, no âmbito do SUAS, tanto o processo de identificação da lacuna de competências quanto o desenho das ações de capacitação destinadas ao fechamento dessa lacuna devem partir dos problemas e dificuldades evidenciados no exercício das práticas profissionais relacionadas à gestão participativa do Sistema e ao provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais.
Essa centralidade dos processos de trabalho e das práticas profissionais para o planejamento das ações de capacitação responde ao importante papel que desempenham nos processos de gestão do SUAS. Sendo assim, a promoção de melhorias na qualidade dessa gestão passa, necessariamente, pela qualificação desses mediadores.
O princípio da educação permanente chama atenção para o fato de que a realização dessas melhorias de qualidade exige a estruturação de um modelo de capacitação que permita a oferta de ações de caráter

permanente e continuado, em diferentes níveis de formação e com diferentes graus de complexidade: (i) direcionadas à diversidade de sujeitos envolvidos na implementação do SUAS; (ii) que tenham por preocupação central a reflexão sobre os processos de trabalho e as práticas profissionais; (iii) dirigidas para o desenvolvimento das competências das quais o Sistema necessita; e (iv) capazes de possibilitar processos de aprendizagem significativa e de desenvolver a capacidade de os trabalhadores aprenderem de forma coletiva nos seus próprios ambientes de trabalho e a partir das experiências nele vivenciadas.

- **Desenvolver competências socioprofissionais**

Entende-se por competência o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções e atribuições de um trabalhador, visando ao alcance dos objetivos da instituição, órgão, equipamento, ou serviço no quadro dos quais exerce sua atividade profissional. Diz-se, assim, que conhecimentos, habilidades e atitudes constituem o tripé de capacidades que ao serem mobilizadas pelo trabalhador para a realização de atividades específicas conformam sua competência profissional.

Apesar de usados geralmente como sinônimo de habilidade (que constitui sua dimensão técnica), competência é um conceito tridimensional (conhecimentos e atitudes correspondendo às suas dimensões ética e política). Restrito à sua dimensão técnica o conceito de competência aplica-se exclusivamente a processos de treinamento e capacitação voltados para o desenvolvimento de habilidades motoras repetitivas, cujos contexto e significado podem se manter estranhos ao trabalhador sem que isso represente prejuízo para a qualidade do trabalho. No entanto, as duas outras dimensões devem ser ressaltadas quando, para além do desenvolvimento de habilidades, o processo de capacitação almeja a formação de conhecimentos e atitudes. Caso em que o estranhamento quanto ao contexto e ao significado ético e político do trabalho resulta inescapavelmente em grave prejuízo à qualidade do trabalho.

Devido às características próprias do trabalho realizado no âmbito do SUAS, especialmente no que diz respeito ao trabalho diretamente relacionado ao provimento de serviços e benefícios, mas também em relação aos processos de trabalho relativos à gestão participativa, pode-se incluí-lo nessa segunda categoria. Trata-se de um trabalho desenvolvido em contextos socioculturais diversos e com base na relação intersubjetiva envolvendo, de um lado, técnicos e gestores; e de outro, representações da sociedade civil, incluindo usuários e beneficiários dos serviços e benefícios socioassistenciais. Situação esta que impõe a necessidade da constante e permanente reflexão quanto à adequação dos processos de gestão e das práticas profissionais aos objetivos democráticos e participativos e à finalidade para os quais se destinam.

Em razão disso, também no contexto da gestão do SUAS não se trata do desenvolvimento de competências meramente técnicas, mas de competências socioprofissionais, ou seja, do desenvolvimento de competências compreendidas na tridimensionalidade técnica, ética e política do conceito. Perspectiva esta assumida pelo curso aqui estruturado.

- **As Competências socioprofissionais requeridas pelo SUAS**

Tomando por base os processos de trabalho relacionados à operacionalização do SUAS, as ações de formação e capacitação devem atentar para o desenvolvimento de diferentes tipos e níveis de competências, conforme quadro abaixo:

COMPETÊNCIAS SOCIOPROFISSIONAIS REQUERIDAS PELO SUAS	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS OU SISTÊMICAS	**Conhecimentos, habilidades e atitudes:** relacionadas ao cumprimento da missão e objetivos do Sistema. Relacionadas ao funcionamento processual da arquitetura organizacional do SUAS: relações federativas, entre diferentes órgãos, instâncias, unidades e equipamentos que compõem o sistema ou implicados na sua implementação.
COMPETÊNCIAS PARTICIPATIVAS	relacionadas à participação em conselhos, conferências e nos serviços, ao exercício do controle social das políticas públicas e à compreensão do papel desempenhado pelas organizações da sociedade e pelos movimentos sociais na efetivação dos direitos socioassistenciais (participação nos serviços).

COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS	relacionadas ao desempenho da função e atribuição que cada profissional desempenha no processo de trabalho de uma dada organização.
COMPETÊNCIAS GERENCIAIS	relacionadas ao gerenciamento de órgãos, unidades, equipamentos, serviços, e equipes de trabalho, planejamento de serviços e ações.
COMPETÊNCIAS COLETIVAS	relacionadas ao desenvolvimento do trabalho em equipe. Resulta da articulação ou combinação sinérgica das competências individuais para consecução de um mesmo objetivo.

Sem prejuízo da merecida atenção ao desenvolvimento de competências individuais, incluindo as gerenciais, vale destacar que deve ser dada relevância ao desenvolvimento de competências coletivas, especialmente ao se tratar de ações de capacitação dirigidas aos trabalhadores envolvidos no provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais. Contexto no qual o trabalho é realizado por equipes multidisciplinares: as chamadas equipes de referência.
Sem prejuízo da merecida atenção ao desenvolvimento de competências individuais, incluindo as gerenciais, vale destacar que, no âmbito do curso aqui planejado, deve ser dada atenção, também, ao desenvolvimento de competências institucionais (sistêmicas) e participativas. No que se refere às competências institucionais, este curso propiciará a compreensão da dinâmica do financiamento da assistência social conforme previsto na Norma Operacional Básica do SUAS 2012. As competências participativas, por sua vez, são requeridas dos profissionais almejados por este curso em razão de o financiamento da Política de Assistência Social requerer a ação institucional dos conselhos de assistência social, enquanto instâncias de controle social da gestão financeira e orçamentária do SUAS.
Considerando que a melhoria na qualidade dessa gestão passa, necessariamente, pela estruturação de práticas profissionais e de processos de trabalho adequados, o trabalho pedagógico deve estimular a busca pelos meios de efetivação desse objetivo. Contribuirá para isso a inserção dos alunos em processos de aprendizagem significativa.

- **Desenvolver processos de aprendizagem significativa**

Por significativo compreende-se o processo de aprendizagem que se desenvolve pela interiorização de novos conhecimentos, habilidades e atitudes a partir da mobilização dos saberes e experiências prévias do educando. Via pela qual o processo de apreensão do novo saber atua também sobre a estrutura dos conhecimentos e experiências pré-existentes de forma a promover sua ressignificação.
A mobilização da aprendizagem significativa depende, entre outras, de duas condições essenciais. A primeira, de ordem individual/psicológica, diz respeito à disposição do aluno quanto à ação de capacitação e à sua própria aprendizagem. A segunda condição se refere à relevância para o trabalhador/aprendiz dos conteúdos e objetivos que orientam o processo de capacitação. Sentido de relevância que também possui uma dimensão individual/psicológica, mas que, segundo o pressuposto aqui adotado, está significativamente associado à eficácia do planejamento instrucional e da ação pedagógica em responder adequadamente (ou não) às necessidades e problemas oriundos dos processos de trabalho e das práticas profissionais.
Processos de aprendizagem significativa podem ser estimulados por meio do uso de uma grande variedade de estratégias instrucionais que permitem incorporar ao ensino e à aprendizagem: as experiências de vida e de trabalho do capacitando; seus valores, conhecimentos e habilidades; e as características e especificidades dos contextos locais e regionais relevantes para o exercício de suas funções de trabalho. Uma vez trazidos à tona, esses valores, conhecimentos, experiências e contextos socioculturais significativos para os alunos servem de ancoragem cognitiva aos novos conteúdos, valores e experiências trabalhados no processo de capacitação.
Por meio de um processo de ensino e aprendizagem assim estruturado, mantendo-se o foco na construção de respostas às necessidades e problemas oriundos dos processos de trabalho e das práticas profissionais dos alunos, a capacitação contribuirá para a formação no SUAS de uma cultura de permanente aprendizado

no trabalho e por meio do trabalho. Objetivo este que se encontra no cerne da perspectiva da educação permanente e que é de vital importância para a promoção da melhoria continua da qualidade da oferta do serviços e benefícios socioassistenciais e da gestão do SUAS.

MATRIZ PEDAGÓGICA

Com base na perspectiva didático-pedagógica apresentada no tópico anterior, a ação de capacitação consubstanciada neste Plano de Curso tem sua organização e desenho sistematizados no formato que consta da Matriz Pedagógica abaixo.
Nela encontram-se definidos: a) os conteúdos instrucionais, organizados por módulo; b) a carga horária dedicada a cada módulo e unidade de conteúdo; c) os objetivos instrucionais ou de aprendizagem de cada módulo e unidade de conteúdo; d) o enfoque ou direcionamento que se pretende dar ao trabalho relacionado a cada módulo e unidade de conteúdo; e) as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas para cada unidade de conteúdo.
Para além da simples definição dos aspectos citados, por meio da Matriz procura-se evidenciar a dinâmica do trabalho pedagógico a ser desenvolvido a partir da relação entre conteúdos de aprendizagem, objetivos instrucionais, enfoques pelos quais os conteúdos devem ser abordados e atividades pedagógicas relacionadas a cada unidade de conteúdo. A forma pela qual esses elementos encontram-se combinados constitui, por assim, dizer o caráter pedagógico do curso.
Na Matriz Pedagógica os objetivos de aprendizagem são representados pelas capacidades que se pretende desenvolver junto aos alunos por haverem sido identificadas como necessárias aos trabalhadores que atuam no provimento dos serviços e benefícios socioassistencias. Na perspectiva aqui adotada, objetivos de aprendizagem são compreendidos como o elemento central e ordenador de todo o processo pedagógico: do planejamento instrucional, do processo de ensino, da avaliação da aprendizagem e da avaliação da eficácia da capacitação. Isso significa que:

- No planejamento instrucional, a definição de tais objetivos precede e orienta a seleção e organização modular dos conteúdos a serem trabalhados e do enfoque a partir do qual esses conteúdos serão abordados;
- No processo de ensino, os conteúdos selecionados devem ser trabalhados de acordo com o enfoque definido e por meio das atividades pedagógicas indicadas, visando à realização dos objetivos instrucionais planejados;
- As avaliações de aprendizagem dos alunos e de eficácia da capacitação devem tratam da identificação do grau de realização desses objetivos.
- A realização dos objetivos de aprendizagem consiste, portanto, na aquisição pelos alunos das capacidades correspondentes a esses objetivos. Vimos anteriormente que conhecimentos, habilidades e atitudes formam o tripé de capacidades constitutivas do conceito de competência. Na medida em que, a ação de capacitação objeto deste Projeto Pedagógico almeja desenvolver fundamentalmente capacidades relacionadas a conhecimentos e habilidades (e apenas secundariamente a atitudes), os objetivos instrucionais perseguidos dizem respeito ao domínio cognitivo e ao psicomotor (e apenas secundariamente ao domínio afetivo), segundo a Taxonomia dos Objetivos Educacionais formulada por Tomas Bloom.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Na Matriz Pedagógica os objetivos de aprendizagem são representados pelas capacidades que se pretende desenvolver junto aos alunos por haverem sido identificadas como necessárias aos trabalhadores que atuam no provimento dos serviços e benefícios socioassistencias.
Na perspectiva aqui adotada, objetivos de aprendizagem são compreendidos como o elemento central e ordenador de todo o processo pedagógico: do planejamento instrucional, do processo de ensino-aprendizagem, da avaliação da aprendizagem e da avaliação da eficácia da capacitação. Isso significa que:

(i) No planejamento instrucional, a definição de tais objetivos precede e orienta a seleção e organização modular dos conteúdos a serem trabalhados e do enfoque a partir do qual esses conteúdos serão abordados;

(ii) No processo de ensino, os conteúdos selecionados devem ser trabalhados de acordo com o enfoque definido e por meio das atividades pedagógicas indicadas, visando à realização dos objetivos instrucionais planejados;

(iii) As avaliações de aprendizagem dos alunos e de eficácia da capacitação tratam da identificação do grau de realização desses objetivos.

A realização dos objetivos de aprendizagem consiste, portanto, na aquisição pelos alunos das capacidades correspondentes a esses objetivos. Conforme dito anteriormente, conhecimentos, habilidades e atitudes formam o tripé de capacidades constitutivas do conceito de competência. Desse tripé, a ação de capacitação objeto deste Projeto Pedagógico almeja desenvolver fundamentalmente as capacidades relacionadas a conhecimentos e atitudes (e apenas secundariamente a habilidades). É a essas duas capacidades que se referem, portanto, os objetivos de aprendizagem definidos na Matriz Pedagógica.

CONTEÚDOS, ENFOQUES E CARGA HORÁRIA

Os conteúdos que constam da Matriz Pedagógica foram selecionados com base nas competências que se pretende formar junto aos trabalhadores que atuam no provimento dos serviços socioassistenciais. No desenrolar das atividades pedagógicas deve-se tomá-los, portanto, como meios privilegiados para se alcançar os objetivos instrucionais ou, o que dá no mesmo, como instrumentos para o desenvolvimento das capacidades expressas naqueles objetivos.

A Matriz também indica o enfoque pelo qual os conteúdos devem ser abordados, visando ao alcance dos objetivos de aprendizagem. Dentre as diferentes abordagens que podem ser dadas a um determinado conteúdo, o enfoque dirige a atenção do trabalho pedagógico para aquela que se afigura mais adequada aos objetivos perseguidos pela ação de capacitação.

A carga horária definida para cada módulo e unidade de conteúdos responde ao grau de complexidade do conteúdo a que se refere, ao enfoque a ser dado a esse conteúdo e ao tipo de atividade que lhe serve de substrato didático-pedagógico. No entanto, dada a imprevisibilidade da resposta de cada turma ao desenho do curso, este tópico está sujeito a adequações incrementais tendentes a promover uma maior aproximação do planejado às condições reais de execução da capacitação.

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

Da Matriz Pedagógica constam dois tipos de atividades pedagógicas: Aula Expositiva/Dialogada e Oficina de Aprendizagem. A primeira atividade corresponde à apresentação dos conteúdos de forma didática e sistematizada, de acordo com um enfoque determinado, visando ao alcance dos objetivos de aprendizagem planejados, e de modo a estimular e acolher a participação dos alunos. A segunda atividade, por sua vez, consiste no desenvolvimento de uma ou de um conjunto de dinâmicas e estratégias de trabalho (estudo de caso, resolução de problema, encenação de situação, etc) que permita aos alunos fazer a mediação entre o saber teórico-conceitual e as questões derivadas de suas práticas profissionais, dos seus processos de trabalho ou do contexto social no qual atuam.

As Oficinas de Aprendizagem constituem momento e espaço privilegiados de consolidação do aprendizado teórico-conceitual e de sua aplicação à leitura da realidade, à avaliação de condutas alternativas, à resolução de problemas, etc. Ao permitirem o desenvolvimento combinado de diferentes capacidades cognitivas (conhecimento, compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação) e afetivas (receptividade, resposta, valorização, organização e caracterização, relacionadas a valores), ocupam, por assim dizer, o centro da ação de capacitação.

No que pese o fato de a Matriz Pedagógica indicar a realização de Oficinas de Aprendizagem acerca de unidades de conteúdos determinadas, sugere-se a inclusão de atividades similares e com a mesma finalidade em outras unidades de conteúdo sempre que isso seja possível e contribua para a realização dos objetivos de aprendizagem.

QUADRO DA MATRIZ PEDAGÓGICA

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO DE CAPACITAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DO SUAS					
MÓDULO/ UNIDADE	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS INSTRUCIONAIS**	**ENFOQUE**	**ATIVIDADES PEDAGÓGICAS**
MÓDULO I	**Orçamento Público e o Financiamento do SUAS**	**12h**	**A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:**	**Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos:**	
Unidade 1	1.1. O que é o Orçamento Público: o Orçamento Programa; 1.2. Princípios Orçamentários; 1.3. Classificações Orçamentárias: - Classificação da Despesa; - Classificação da receita. 1.4. O Sistema Orçamentário e a integração entre Planejamento e Orçamento: PPA, LDO e LOA; 1.5. O Processo Orçamentário: - elaboração da proposta orçamentária; - discussão, votação e aprovação da Lei do Orçamento; - execução financeira e orçamentária 1.6. A participação social nos processos decisórios orçamentários;	10h	1) Compreender os conceitos fundamentais relacionados ao sistema e ao processo orçamentários; 2) Compreender o processo de construção do orçamento público brasileiro; 3) Identificar o lugar da participação dos poderes Executivo e Legislativo e da sociedade civil no processo de construção do orçamento público brasileiro.	1) Apresentação dos conhecimentos e conceitos relacionados ao tema; 2) Desenvolvimento de atividade prática de aplicação dos conceitos estudados na leitura da Lei Orçamentária.	Aula expositiva/ Dialogada e Oficina de Aprendizagem
Unidade 2	2.1. Os recursos da Assistência Social no orçamento público brasileiro.	02h	1) Compreender a importância da inserção das ações de Assistência Social no orçamento público.	1) Apresentação das implicações da inserção e da não inserção das ações de Assistência Social no orçamento público.	Aula expositiva/ dialogada

MÓDULO II	O Financiamento do SUAS	14h	A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:	Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos:	
Unidade 1	1.1. O modelo de financiamento do SUAS; 1.2. Atribuições e responsabilidades dos entes federativos quanto ao financiamento do SUAS.	04h	**1) Compreender como se dá o financiamento do SUAS;** **2) Identificar as responsabilidade dos diferentes entes federativos no financiamento do SUAS.**	**1) Apresentar os elementos constitutivos do modelo de financiamento do SUAS;** **2) Definir as responsabilidades dos entes federativos quanto a esse financiamento.**	Aula expositiva/ Dialogada
Unidade 2	2.1. Critérios de partilha e o cofinanciamento do SUAS.	04 h	1) Descrever os critérios de partilha dos recursos da União destinados aos estados e municípios para o financiamento do SUAS; 2) Identificar o papel desempenhado pelas instâncias de pactuação na definição desses critérios.	**1) Apresentação dos critérios de partilha;** **2) Desenvolvimento de atividade prática de simulação de reunião da CIT para redefinição dos critérios de partilha.**	Aula expositiva/ Dialogada e Oficina de Aprendizagem
Unidade 3	3.1. O papel e o funcionamento dos Fundos de Assistência Social: a questão dos fundos paralelos e dos saldos remanescentes; 3.2. IGD: o que é, pra que serve e como utilizar?	06h	**1) Compreender e problematizar o papel dos Fundos de Assistência Social no financiamento do SUAS;** **2) Identificar diferentes possibilidades de utilização do IGD-SUAS e IGD-PBF.**	**1) Apresentação do papel desempenhado pelos Fundos no financiamento do SUAS, com destaque para a problemática dos fundos paralelos e dos saldos remanescentes;** **2) Apresentação da constituição e descrição da utilidade do IGD-SUAS e do IGD-PBF;** **3) Desenvolvimento de atividade prática de utilização do IGD-SUAS e do IGD-PBF.**	Aula expositiva/ Dialogada e Oficina de Aprendizagem

MÓDULO III	Planejamento, Prestação de Contas e o Papel dos Conselhos	14h	A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:	Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos:	
Unidade 1	1.1. O orçamento público (municipal e estadual) e os Planos de Assistência Social.	04h	1) Identificar os meios e condições de inserção das demandas provenientes dos Planos de Assistência Social nos orçamentos municipais e estaduais.	1) Apresentação da relação entre os dois instrumentos de planejamento, dos meios e condições que possibilitam a inserção das ações constantes dos Planos de Assistência Social nos orçamentos municipais e estaduais.	Aula expositiva/ Dialogada
Unidade 2	2.1. O Papel dos Órgãos de Controle do orçamento público: CGU, Tribunais de Contas e Ministério Público; 2.2. Prestação de Contas: controle interno e externo do Orçamento Público.	06 h	**1) Compreender o papel e as atribuições dos Órgãos de Controle;** **2) Identificar os procedimentos de prestação de contas, e do exercício do controle interno e externo;**	1) Apresentação das atribuições dos órgãos de controle; 2) Apresentação dos instrumentos utilizados pelos órgãos de controle no exercício de sua atribuições.	Aula expositiva/ Dialogada
Unidade 3	3.1.Atribuições e importância dos Conselhos (estaduais e municipais) como órgãos de controle social.	04 h	**1) Identificar e compreender as atribuições dos Conselhos quanto ao controle social da gestão dos recursos da assistência social.**	1) Apresentação das atribuições dos Conselhos relacionados ao controle social da gestão dos recursos do SUAS; 2) Reforço da importância da função de controle desempenhada pelos Conselhos.	Aula expositiva/ Dialogada

RECURSOS INSTRUCIONAIS

Cabe à instituição executora da ação de capacitação definir os recursos instrucionais a serem utilizados no desenvolvimento das atividades pedagógicas. Na definição desses recursos devem ser consideradas a perspectiva pedagógica norteadora da capacitação, os tipos de atividades instrucionais a serem realizadas e os objetivos de aprendizagem perseguidos. Nesse sentido, deve ser dada preferência aos recursos: a) que favoreçam o diálogo entre, de um lado, os aspectos teórico-conceituais estudados e, de outro, as práticas profissionais, os processos de trabalho e o contexto social em que os alunos atuam; b) que motivem a participação dos alunos; e c) que permitam o desenvolvimento de exercícios práticos de aplicação do dos conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidos na capacitação.

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem tem por finalidade gerar evidências e informações que permitam um julgamento fundamentado quanto ao aproveitamento do curso por cada aluno em particular, e quanto à eficácia da capacitação em geral. Esse julgamento de eficácia diz respeito à realização dos objetivos de aprendizagem e, portanto, do sucesso da capacitação em formar junto aos alunos as capacidades expressas por esses objetivos.

Considerando-se o curto período de tempo previsto para o desenvolvimento da ação de capacitação aqui referida e a importância das Oficinas de Aprendizagem para a formação das capacidades e competências almejadas, propõe-se enquanto instrumento de avaliação da aprendizagem os produtos resultantes do desenvolvimento das três Oficinas de Aprendizagem indicadas no Quadro Matriz Pedagógica do Curso.

Em relação a esses produtos da aprendizagem e instrumentos de avaliação caberá apenas um de dois julgamentos possíveis: desempenho satisfatório ou desempenho insatisfatório. A menção satisfatória indica que, na realização da atividade, o aluno demonstrou apreensão das capacidades objetivadas pelo curso. A menção insatisfatória, ao contrário, indica que o aluno não demonstrou a apreensão de tais capacidades. O resultado da aprendizagem assim mensurado representará, para efeito de certificação, a medida do desempenho do aluno no curso de capacitação.

CERTIFICAÇÃO

A certificação quanto à realização do curso de capacitação ficará a cargo da instituição de ensino que o tenha executado e corresponderá à realização de curso de extensão universitária ou similar, com carga de 40 horas-aula. A ela terão direito o aluno que houver: a) frequentado a pelo menos 75% (setenta por cento) das atividades pedagógicas do curso; e b) concluído o curso com aproveitamento satisfatório.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BORDENAVE J, Pereira A. A estratégia de ensino aprendizagem. 26ª ed. Petrópolis: Vozes; 2005.

BORDENAVE JED. Alguns fatores pedagógicos. In: Santana JP, Castro JL, organizadores. Capacitação em Desenvolvimento de Recursos Humanos – CADRHU. Natal: Ministério da Saúde/Organização Pan-Americana da Saúde/ Editora da UFRN; 1999. p. 261-268.

BORGES-ANDRADE, Jairo E. ABBAD, Gardênia da Silva, MOURÃO, Lucinao (etall). Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organização e Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CECCIM, Ricardo Burg. Educação Permanente em Saúde: descentralização e Disseminação de Capacidade Pedagógica na Saúde. Rio de Janeiro: Revista Ciência e Saúde Coletiva, Vol. 10, nº 4, p.p. 975-986, 2005.

CECCIM, Ricardo Burg e FEUERWERKER, Laura C. M. O Quadrilátero da Formação para a Área de Saúde: Ensino, Gestão, Atenção e Controle Social. Rio de Janeiro: PHSIS - Saúde Coletiva, Vol. 14, nº 1, p.p. 41-65, 2004.

FREIRE P. Educação como prática de liberdade. 29ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra; 2006.

Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS: uma contribuição necessária para ressignificar às ofertas e consolidar o direito sociassistencial. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011.

HAIDT, Regina Célia Cazaux. Curso de Didática Geral. 7ª ed. São Paulo: Ática, 2006.

MOREIRA, Marco Antônio. A Teoria da Aprendizagem Significativa e Sua Implementação em Sala de Aula. Brasília: Editora UnB, 2006.

NOB-RH/SUAS: anotada e comentada. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011.

O SUAS E O BRASIL SEM MISÉRIA.
In: http://www.brasilsemmiseria.gov.br/documentos/Cartilha_20X20.pdf
Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília,2009.
Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011.
Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) – Serviço especializado para Pessoas em Situação de Rua. Série: SUAS e População de Rua, Vol. III. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011.
PACHECO, Luzia; SCOFANO, A. C.; BECKERT, M.; SOUZA, V. Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006 (Série Gestão de Pessoas).
PERRENOUD P. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Art- Med; 1999.
PLANOS DE ASSISTENCIA SOCIAL: diretrizes para elaboração / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Instituto de Estudos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2008, 120 p.
Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS)/Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Brasília, 2005.
Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS)/Resolução CNAS nº 8, de 6 de março de 2012. Disponível em: www.mds.gov.br/cnas.
Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/Resolução CNAS, nº 109, de 11 de novembro de 2009. Disponível em: www.mds.gov.br/cnas.
RODRIGUES JÚNIOR, José Florêncio. A Taxonomia de Objetivos Educacionais. Brasília: Editora UnB, 2007.
VASCONCELOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 17ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2006. (Cadernos Pedagógicos do Libertad, V. 1).

Anexo 1.b

CAPACITASUAS

CURSO:
INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL DO SUAS
PROJETO PEDAGÓGICO

APRESENTAÇÃO

A oferta do Curso de Introdução ao Exercício do Controle Social do SUAS expressa a responsabilidade compartilhada entre gestores das três esferas federativas no sentido de implementar e consolidar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), contribuindo para dotá-lo de parâmetros de qualidade e atualidade teórico-metodológica.

No contexto de um país de dimensões continentais, o presente projeto pedagógico pretende fornecer elementos e diretrizes que visam assegurar unidade nacional na execução do referido curso. No entanto, na medida em que se trata de um instrumento destinado a melhorar e a conferir maior efetividade ao planejamento no tocante à política de assistência social, sua oferta está sujeita a adequações incrementais às especificidades locais e regionais. Não representa, portanto, uma camisa de força tendente a engessar o processo pedagógico, sempre mais rico e complexo do que pintado pelos modelos de planejamento.

A bem-sucedida implementação da ação de capacitação consubstanciada neste projeto pedagógico, ante a urgência de qualificação dos dos conselheiros da Assistência Social, representa relevante contribuição à consolidação de um sistema por meio do qual o Estado e a sociedade brasileira avançam na construção de uma nação mais justa e igualitária. A esta tarefa estão convocados o conjunto de instituições, professores, especialistas, técnicos e profissionais envolvidos nas **instituições de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia**.

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome **INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL DO SUAS**	
Instituição Executora A ser selecionada pelos estados, no âmbito do Programa CapacitaSUAS.	
Modalidade de Oferta Presencial	**Carga Horária** 40 horas

JUSTIFICATIVA

Desde a Constituição Federal de 1988, o controle social tem ocupado lugar destacado na gestão da política de assistência social. A Carta Magna, em seu art. 204, estabelece como diretrizes a descentralização político-administrativa e a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação da política e no controle das ações de assistência social em todos os níveis administrativos.

Na perspectiva de dar concretude ao preceito constitucional do controle social, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) — Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993 — que regulamenta esta política, instituiu o Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), bem como os conselhos municipais, estaduais e do Distrito Federal como instâncias deliberativas do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil. Em síntese, cabe aos Conselhos apreciar, aprovar, acompanhar e fiscalizar a política de assistência social, responsabilidades que tornam essas instâncias fundamentais e decisivas na implementação e consolidação do SUAS, assegurando, tal como previsto em lei, a efetividade da participação popular na construção e fiscalização dessa política pública.

Evidência do protagonismo dos conselhos é a necessidade do seu posicionamento para que o fluxo de recursos financeiros ocorra em suas respectivas jurisdições. No modelo de gestão do SUAS — em que há o

cofinanciamento das ações e gestão compartilhada entre a União, Estados, DF e municípios — a transferência de recursos federais só poderá ocorrer mediante aprovação do Conselho sobre a proposta orçamentária do órgão gestor para a área, assim como, também, da aprovação do Relatório Anual de Gestão do exercício anterior (LOAS, artigos 30 e 30-C).

Por outro lado, as entidades e organizações de assistência social só passam a integra a rede socioassistencial após inscrição nos respectivos conselhos de assistência social, que, com base na fiscalização e controle social exercido sobre as ações de atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, por elas desenvolvidas, decidem também sobre sua permanência no sistema (LOAS, art. 9º).

Por fim, é importante ressaltar a natureza predominantemente política dos Conselhos de Assistência Social, espaço privilegiado para que a participação popular e o controle social sejam materializados. Dessa forma, para se afirmar como porta-vozes do conjunto dos usuários, dos trabalhadores do SUAS e das entidades e organizações de assistência social no processo de construção e execução da política de assistência social, cabe aos conselhos o papel de mobilização social e de articulação institucional, visando, entre outras ações: prestar informação os usuários e incrementar a participação popular; a organização de conferências; a articulação com outros conselhos setoriais e de defesa de direitos; e o acompanhamento das decisões das instâncias de pactuação do SUAS.

Conforme expresso na Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS), os conselhos, no exercício de suas atribuições, normatizam, disciplinam, acompanham, avaliam e fiscalizam a gestão e a execução dos serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda no âmbito do SUAS, prestados pela rede socioassistencial.

Assim, pela variedade e importância das funções e atribuições que os conselhos desempenha, bem como pelo papel estruturante que desempenham no processo de implementação da política de assistência social e do SUAS, a oferta deste curso de Introdução ao Exercício do Controle Social, no âmbito do Programa CapacitaSUAS, encontra-se justificado.

OBJETIVOS GERAL

Capacitar conselheiros municipais, estaduais e do Distrito Federal e trabalhadores do SUAS, que exercem a função de apoio ao exercício do controle social, dotando-os dos conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício do controle social, qualificando a sua atuação política e institucional e contribuindo para o protagonismo dos conselhos no desenvolvimento da política de assistência social.

ESPECÍFICOS

- **(i)** Desenvolver a compreensão no tocante à trajetória histórica da assistência social no Brasil e a consciência em relação às principais conquistas históricas dessa política pública nas últimas décadas;
- **(ii)** Realizar nivelamento acerca da atual configuração organizacional do SUAS, da sua estrutura de financiamento e dos seus principais instrumentos de gestão e controle social;
- **(iii)** Realizar nivelamento acerca da atual configuração organizacional do Programa Bolsa Família;
- **(iv)** Desenvolver a compreensão sobre as atribuições e responsabilidades dos conselhos de assistência social;
- **(v)** Qualificar os participantes para a utilização das Matrizes de Fiscalização e Formulários de Registro de Falhas e Irregularidades, elaboradas pelo Tribunal de Contas da União (TCU, 2013) como material de orientação das atividades de fiscalização dos conselhos de assistência social.

PÚBLICO

Conselheiros municipais, estaduais e do Distrito Federal de assistência social e trabalhadores do SUAS que exercem a função de apoio ao exercício do controle social.

PERSPECTIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

O planejamento do Curso de Introdução ao Exercício do Controle Social do SUAS orientou-se por uma perspectiva didático-pedagógica, em consonância aos princípios e diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, baseada em três pilares: o princípio da educação permanente; o foco no desenvolvimento de capacidades e competências voltadas para ações de proteção social; e a priorização de processos de aprendizagem significativa.

PRINCÍPIO DA EDUCAÇÃO PERMANENTE

Entende-se por educação permanente o processo de atualização e renovação contínua e cotidiana das práticas profissionais e condutas existenciais de pessoas, equipes de trabalho e diferentes agrupamentos, a partir do contato com novos aportes teóricos, metodológicos, científicos e tecnológicos disponíveis. Processo este mediado pela problematização e reflexão quanto às experiências, saberes, práticas e valores pré-existentes e que orientam a ação desses sujeitos no contexto organizacional e da própria vida em sociedade.

O princípio da educação permanente não se refere, portanto, apenas a processos de educação formal. Em um sentido mais amplo, ele diz respeito à formação de pessoas visando dotá-las das ferramentas cognitivas e operativas que as tornem capazes de construir suas próprias identidades, suas compreensões quanto aos contextos nos quais estão inseridas e seus julgamentos quanto a condutas, procedimentos e quanto aos meios de ação apropriados aos diferentes contextos de vida e de trabalho e à resolução de problemas. Sua adoção representa uma inovação na forma de planejamento das ações de capacitação dirigidas aos trabalhadores do SUAS.

O modelo formal de planejamento de ações de capacitação toma por base o diagnóstico de necessidades para o desenho dos cursos a serem ofertados. Esse diagnóstico é comumente realizado por meio da caracterização da lacuna de competências, identificada em uma dada organização ou contexto de trabalho. Tal lacuna consiste na inexistência de competências necessárias, as quais determinam, portanto, o desenho e o formato das ações de capacitação.

A esse modelo formal de planejamento educacional, o princípio da educação permanente acrescenta algo mais substancial ao ancorá-lo aos processos de trabalho e às práticas profissionais observadas nos mais diversos contextos. Assim, no âmbito do SUAS, tanto o processo de identificação da lacuna de competências quanto o desenho das ações de capacitação destinadas ao fechamento dessa lacuna devem partir dos problemas e dificuldades evidenciados no exercício das práticas profissionais relacionadas à gestão participativa do sistema e ao provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais.

Essa centralidade dos processos de trabalho e das práticas profissionais para o planejamento das ações de capacitação responde ao importante papel que desempenham na gestão do SUAS. Sendo assim, a promoção de melhorias na qualidade dessa gestão passa, necessariamente, pela qualificação desses mediadores.

O princípio da educação permanente também chama a atenção para o fato de que essa busca de qualidade exige a estruturação de um modelo de capacitação que permita a oferta de ações de caráter permanente e continuado, em diferentes níveis de formação e com diferentes graus de complexidade: (i) direcionadas à diversidade de sujeitos envolvidos na implementação do SUAS; (ii) que tenham por preocupação central a reflexão sobre os processos de trabalho e as práticas profissionais; (iii) dirigidas para o desenvolvimento das competências das quais o Sistema necessita; e (iv) capazes de possibilitar processos de aprendizagem significativa e de desenvolver a capacidade de os trabalhadores aprenderem de forma coletiva nos seus próprios ambientes de trabalho e a partir das experiências nele vivenciadas.

DESENVOLVIMENTO DE CAPACIDADES E COMPETÊNCIAIS SOCIOPROFISSIONAIS

Entende-se por competência o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções e atribuições de um trabalhador, visando ao alcance dos objetivos da instituição, órgão, equipamento, ou serviço no quadro dos quais exerce sua atividade profissional. Diz-se, assim, que conhecimentos, habilidades e atitudes constituem o tripé de capacidades que ao serem mobilizadas pelo trabalhador para a realização de atividades específicas conformam sua competência profissional.

Apesar de usado geralmente como sinônimo de habilidade (que constitui sua dimensão técnica), competência é um conceito tridimensional (conhecimentos e atitudes correspondendo às suas dimensões técnica, ética e política). Restrito à sua dimensão técnica o conceito de competência aplica-se exclusivamente a processos de treinamento e capacitação centrados no desenvolvimento de habilidades motoras repetitivas, cujo contexto e significado podem se manter estranhos ao trabalhador sem que isso represente prejuízo à qualidade do trabalho. No entanto, as duas outras dimensões devem ser ressaltadas quando, para além do desenvolvimento de habilidades, o processo de capacitação almeja a formação de conhecimentos e atitudes. Caso em que o estranhamento quanto ao contexto e ao significado ético e político do trabalho resulta inescapavelmente em grave prejuízo à qualidade do trabalho.

Trata-se de um trabalho desenvolvido em contextos socioculturais diversos e com base na relação intersubjetiva envolvendo, de um lado, técnicos e gestores; e de outro, representações da sociedade civil, incluindo usuários e beneficiários dos serviços e benefícios socioassistenciais. Situação esta que impõe a necessidade da constante e permanente reflexão quanto à adequação dos processos de gestão e das práticas profissionais aos objetivos democráticos e participativos e à finalidade para os quais se destinam.
Em razão disso, não se trata do desenvolvimento de competências meramente técnicas, mas também de competências socioprofissionais, ou seja, envolve o desenvolvimento de competências compreendidas na tridimensionalidade técnica, ética e política do conceito. Perspectiva esta assumida pelo projeto pedagógico do curso aqui estruturado.
Tomando por base os processos de trabalho relacionados à operacionalização do SUAS, as ações de formação e capacitação devem atentar para o desenvolvimento de diferentes tipos e níveis de competências, conforme o quadro abaixo:

COMPETÊNCIAS SOCIOPROFISSIONAIS REQUERIDAS PELO SUAS	
COMPETÊNCIAS	**CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES**
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS OU SISTÊMICAS	✓ Relacionadas ao cumprimento da missão e objetivos do Sistema; ✓ Relacionadas ao funcionamento processual da arquitetura organizacional do SUAS: relações federativas entre diferentes órgãos, instâncias, unidades e equipamentos que compõem o sistema ou implicados com a sua implementação.
COMPETÊNCIAS PARTICIPATIVAS	✓ Relacionadas à participação em conselhos, conferências e nos serviços, ao exercício do controle social das políticas públicas e à compreensão do papel desempenhado pelas organizações da sociedade e pelos movimentos sociais na efetivação dos direitos socioassistenciais (participação nos serviços).
COMPETÊNCIAS COLETIVAS	✓ Relacionadas ao desenvolvimento do trabalho em equipe, que resulta da articulação ou combinação sinérgica das competências individuais para consecução de um mesmo objetivo.
COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS	✓ Relacionadas ao desempenho da função e atribuição que cada profissional desempenha no processo de trabalho de uma dada organização.
COMPETÊNCIAS GERENCIAIS	✓ Relacionadas ao gerenciamento de órgãos, unidades, equipamentos, serviços, e equipes de trabalho, planejamento de serviços e ações.

Sem prejuízo da merecida atenção ao desenvolvimento de competências individuais e das gerenciais, vale destacar a relevância que deve ser dada ao desenvolvimento das demais competências. No que se refere às competências institucionais, o Curso de Introdução ao Exercício do Controle Social do SUAS pretende propiciar aos conselheiros, além de uma visão mais abrangente acerca da configuração organizacional e do financiamento da política de assistência social, uma compreensão acerca das funções e instrumentos do controle social do SUAS e do Programa Bolsa Família. Por seu turno, as competências participativas ganham maior destaque na formação dos profissionais que atuam na gestão do SUAS na medida em que se acentua cada vez mais o caráter democrático da política de assistência social, requerendo articulações institucionais e com os mais diversos segmentos sociais em torno desta política pública. Por último, cabe ressaltar as competências coletivas, imprescindíveis aos membros dos Conselhos de Assistência Social.
Considerando que a melhoria na qualidade dessa gestão passa, necessariamente, pela estruturação de práticas profissionais e de processos de trabalho adequados, a ação pedagógica proposta deve estimular a busca pelos meios de efetivação desse objetivo. Contribuirá para isso a inserção dos alunos em processos de aprendizagem significativa.

PROCESSOS DE APRENDIZAGEM SIGNIFICATIVA

Por aprendizagem significativa compreende-se o processo em que se busca, por meio da mobilização dos saberes e experiências prévias do educando, a interiorização de novos conhecimentos, habilidades e atitudes. Por esta via o processo de apreensão do novo saber atua também sobre a estrutura dos conhecimentos e experiências pré-existentes de forma a promover sua ressignificação.

A mobilização da aprendizagem significativa depende, entre outras, de duas condições essenciais: a primeira, de ordem individual/psicológica, diz respeito à disposição do aluno quanto à ação de capacitação e à sua própria aprendizagem; e a segunda se refere à relevância para o trabalhador/aprendiz dos conteúdos e objetivos que orientam o processo de capacitação. Sentido de relevância que também possui uma dimensão individual/psicológica, mas que, segundo o pressuposto aqui adotado, está significativamente associado à eficácia do planejamento instrucional e da ação pedagógica em responder adequadamente (ou não) às necessidades e problemas oriundos dos processos de trabalho e das práticas profissionais.

Processos de aprendizagem significativa podem ser estimulados por meio do uso de uma grande variedade de estratégias instrucionais que permitem incorporar ao ensino e à aprendizagem: (i) as experiências de vida e de trabalho do capacitando; (ii) seus valores, conhecimentos e habilidades; e (iii) as características e especificidades dos contextos locais e regionais relevantes para o exercício de suas funções de trabalho. Uma vez trazidos à tona, esses valores, conhecimentos, experiências e contextos socioculturais significativos para os alunos servem de ancoragem cognitiva aos novos conteúdos, valores e experiências trabalhados no processo de capacitação.

Por meio de um processo de ensino e aprendizagem assim estruturado, mantendo-se o foco na construção de respostas às necessidades e problemas oriundos dos processos de trabalho e das práticas profissionais dos alunos, a capacitação contribuirá para a formação no SUAS de uma cultura de permanente aprendizado no trabalho e por meio do trabalho. Objetivo este que se encontra no cerne da educação permanente, sendo de vital importância para a promoção da melhoria contínua da qualidade da oferta dos serviços e benefícios socioassistenciais e da gestão do SUAS, assim como do fortalecimento das instâncias e mecanismos de controle social.

MATRIZ PEDAGÓGICA

Com base na perspectiva didático-pedagógica acima apresentada, a ação de capacitação descrita neste Plano de Curso tem sua organização e desenho sistematizados no formato que consta da Matriz Pedagógica a seguir. Nela encontram-se definidos: a) os conteúdos instrucionais, organizados por módulo; b) a carga horária dedicada a cada módulo e unidade de conteúdo; c) os objetivos instrucionais ou de aprendizagem de cada módulo e unidade de conteúdo; d) o enfoque ou direcionamento que se pretende dar ao trabalho relacionado a cada módulo e unidade de conteúdo; e) as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas para cada unidade de conteúdo.

Por meio desta matriz procura-se evidenciar a dinâmica do trabalho pedagógico a ser desenvolvido a partir da relação entre conteúdos de aprendizagem, objetivos instrucionais, enfoques pelos quais os conteúdos devem ser abordados e atividades pedagógicas relacionadas a cada unidade de conteúdo. A forma pela qual esses elementos encontram-se combinados constitui, por assim dizer, o caráter pedagógico do curso.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Na matriz pedagógica os objetivos de aprendizagem são representados pelas capacidades identificadas como necessárias aos trabalhadores que atuam na gestão do SUAS. Na perspectiva aqui adotada, são compreendidos como elementos centrais e ordenadores de todo o processo pedagógico, que inclui o planejamento instrucional, o processo de ensino-aprendizagem, a avaliação da aprendizagem e a avaliação da eficácia da capacitação. Isso significa que:

(i) no planejamento instrucional a definição de tais objetivos precede e orienta a seleção e organização modular dos conteúdos a serem trabalhados e do enfoque a partir do qual esses conteúdos serão abordados;

(ii) no processo de ensino os conteúdos selecionados devem ser trabalhados de acordo com o enfoque definido e por meio das atividades pedagógicas indicadas, visando à realização dos objetivos instrucionais planejados;

(iii) as avaliações de aprendizagem e as relativas à eficácia das ações de capacitação buscam identificar o grau de realização dos objetivos pretendidos.

Portanto, a realização dos objetivos de aprendizagem estabelecidos para esta ação de capacitação consiste em desenvolver junto aos alunos as capacidades correspondentes a esses objetivos, que, no caso do presente projeto pedagógico, se referem, fundamentalmente, àquelas relacionadas a conhecimentos e atitudes, que formam, junto com as habilidades, o tripé que constitui o conceito de competência, aqui já referido.

CONTEÚDOS, ENFOQUES E CARGA HORÁRIA

Os conteúdos que constam da matriz pedagógica foram definidos a partir das competências que se pretende desenvolver junto aos conselheiros e trabalhadores do SUAS, que exercem a função de apoio ao exercício do controle social. No desenrolar das atividades pedagógicas, o conhecimento, a assimilação e a compreensão desses conteúdos são essenciais para o alcance dos objetivos instrucionais.

A matriz também indica o enfoque pelo qual esses conteúdos deverão ser abordados, visando ao alcance dos objetivos de aprendizagem. Dentre as diferentes abordagens que podem ser dadas a um determinado conteúdo, o enfoque dirige a atenção do trabalho pedagógico para aquela que se afigura mais adequada aos objetivos perseguidos pela ação de capacitação.

A carga horária definida para cada módulo e unidade de conteúdos procura responder ao grau de complexidade do conteúdo a que se refere, ao seu respectivo enfoque e ao tipo de atividade que lhe serve de substrato didático-pedagógico. No entanto, dada a imprevisibilidade da resposta de cada turma ao desenho do curso, este tópico poderá sofrer adequações incrementais no sentido de promover uma maior aproximação entre o que foi planejado e condições reais de execução das ações de capacitação.

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

Da matriz pedagógica constam dois tipos de atividades pedagógicas: aulas expositivas/dialogadas e oficinas de aprendizagem. A primeira corresponde à apresentação dos conteúdos de forma didática e sistematizada, de acordo com um enfoque determinado, visando ao alcance dos objetivos de aprendizagem planejados, e de modo a estimular e acolher a participação dos capacitandos. Por sua vez, a segunda atividade consiste no desenvolvimento de uma ou de um conjunto de dinâmicas e estratégias de trabalho (estudos de caso, resoluções de problema, dramatizações, etc.) que permita aos capacitandos fazer a mediação entre o saber teórico-conceitual e as questões derivadas de suas práticas profissionais, dos seus processos de trabalho ou do contexto social no qual atuam.

As oficinas de aprendizagem constituem momento e espaço privilegiados de consolidação do aprendizado teórico-conceitual e de sua aplicação à leitura da realidade, à avaliação de condutas alternativas, à resolução de problemas, etc. Ao permitir o desenvolvimento combinado de diferentes capacidades cognitivas (conhecimento, compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação) e afetivas (receptividade, resposta, valorização, organização e caracterização, relacionadas a valores), essas oficinas ocupam, por assim dizer, o centro da ação de capacitação.

Em que pese o fato de a matriz pedagógica indicar a realização de oficinas de aprendizagem sobre conteúdos determinados, sugere-se a inclusão de atividades similares e com a mesma finalidade em outras unidades do curso sempre que isso for possível e contribua para a realização dos objetivos de aprendizagem.

QUADRO DA MATRIZ PEDAGÓGICA

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO DE INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL					
MÓDULO/UNIDADE	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS INSTRUCIONAIS**	**ENFOQUE**	**ATIVIDADES PEDAGÓGICAS**
MÓDULO I	**A configuração organizacional e o financiamento da política de assistência social**	**14h**	**A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:**	**Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos:**	
Unidade 1	A Trajetória histórica da política de assistência social no Brasil.	02h	Compreender a construção da assistência social no Brasil, especialmente a partir dos avanços normativos inaugurados pela Constituição Federal de 1988, como processo de afirmação do direito socioassistencial no âmbito da seguridade social, em ruptura com a hegemonia da caridade e da benemerência no campo da assistência social.	✓ O caráter da ruptura promovida pela Constituição de 1988 e pela LOAS/1993 no campo da assistência social; ✓ O significado da inovação histórica de operacionalização da política de assistência social por meio de um sistema único, descentralizado, participativo, com financiamento regular, sob controle social.	✓ Vídeo: “A História da Assistência Social no Brasil”; ✓ Debate orientado sobre o conteúdo do vídeo.

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO DE INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL					
MÓDULO/UNIDADE	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS INSTRUCIONAIS**	**ENFOQUE**	**ATIVIDADES PEDAGÓGICAS**
MÓDULO I	**A configuração organizacional e o financiamento da política de assistência social**	**14h**	**A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:**	**Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos:**	

Unidade 2	As bases de organização do SUAS: a) Eixos estruturantes: • Descentralização político-administrativa; • Participação e Controle Social; • MatricialidadeSociofamiliar; • Território como base de organização dos serviços; • Rede socioassistencial; • Vigilância Socioassistencial; • Intersetorialidade; b) As seguranças afiançadas; c) As Proteções Sociais Básica e Especial: serviços socioassistenciais tipificados e equipamentos de referência; d) Benefícios Socioassistenciais: • Benefício de Prestação Continuada (BPC); • Benefícios Eventuais; e) Transferência de Renda com Condicionalidades: Programa Bolsa Família	04h	✓ Identificar os eixos estruturantes do SUAS; ✓ Compreender a arquitetura organizacional do SUAS; ✓ Identificar as funções desempenhadas pelas diferentes instâncias e equipamentos do SUAS; ✓ Compreender a função da rede socioassistencial; ✓ Compreender o processo de inscrição de entidades e organizações da assistência social no SUAS (Res. CNAS Nº 16); ✓ Descrever os diferentes serviços, benefícios e transferência de renda ofertados pelo SUAS, seus públicos e objetivos; ✓ Identificar situações de riscos e vulnerabilidades sociais e pessoais que demandam proteção socioassistencial.	✓ Abordar os eixos estruturantes, as seguranças, proteções, serviços, benefícios e transferência de renda providos pela assistência social enfocando a relação sistêmica existente entre essas diferentes dimensões do SUAS; ✓ Abordar as entregas que o SUAS disponibiliza à população por meio dos tipos específicos de seguranças afiançadas e proteções sociais, dos serviços tipificados e dos benefícios e transferência de renda; ✓ Abordar os serviços, benefícios e transferência de renda enquanto ofertas públicas estruturadas e direcionadas para o enfrentamento de tipos determinados de situações de riscos e vulnerabilidades sociais.	✓ Aula expositiva dialogada.

MÓDULO/UNIDADE	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS INSTRUCIONAIS	ENFOQUE	ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

MÓDULO I (cont...)	A configuração organizacional e o financiamento da política de assistência social	14h	A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:	Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos:	
Unidade 3	a) O financiamento da assistência social no orçamento público (PPA, LDO, LOA); b) Atribuições e responsabilidades dos entes federativos no financiamento do SUAS: • Níveis de gestão dos entes federativos apurados por meio do ID SUAS; • Organização do financiamento em pisos de proteção social e blocos de financiamento; • Metas do Pacto de Aprimoramento do SUAS; c) Fundos de assistência social: • Características; • Reprogramação de saldos; • IGD SUAS.	04	✓ Descrever o processo de financiamento do SUAS; ✓ Discriminar as responsabilidades dos diferentes entes federativos no cofinanciamentodo SUAS; ✓ Compreendercomo e em qual instância do SUAS são pactuados os critérios de partilha dos recursos da União destinado aos entes federados para o cofinanciamento do SUAS; ✓ Compreender e problematizar o papel do controle social na fiscalização dos Fundos de assistência social; ✓ Identificar as diferentes possiblidades de utilização do IGD SUAS e o acompanhamento e fiscalização do controle social.	✓ Evidenciar as responsabilidades dos entes federativos no cofinanciamentodo SUAS e a forma de concretização dessas responsabilidades na definição das prioridades e metas do PPA e na alocação de recursos na peça orçamentária; ✓ Evidenciar o caráter republicano, transparente, pactuado e deliberado no processo de definição da partilha de recursos do cofinanciamento das ações socioassistenciais; ✓ Afirmar a importância do cofinanciamentodo SUAS por meio dos Fundos de Assistência Social como forma de garantir o comando único das ações socioassistenciais e permitir o controle social.	✓ Aula expositiva dialogada.

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO DE INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL					
MÓDULO/UNIDADE	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS INSTRUCIONAIS**	**ENFOQUE**	**ATIVIDADES PEDAGÓGICAS**

Unidade 4	Transferência de Renda com Condicionalidades: o Programa Bolsa Família: • Cadastro Único; • Critérios de acesso; • IGD Bolsa Família; • Gestão e acompanhamento de condicionalidades.	04h	✓ Descrever os critérios de acesso ao PBF; ✓ Compreender o processo de acompanhamento de condicionalidades; ✓ Compreender os processos de registro, atualização e ajustes do Cadastro Único para Programas Sociais (Cadúnico); ✓ Compreender os processos relacionados à gestão integrada dos serviços, benefícios e transferência de renda ofertados pelo SUAS.	✓ Bolsa Família como um programa de transferência condicionada de renda integrado às proteções sociais operadas pelo SUAS, na medida em que prover, aos que dela necessitam, sem deles exigir qualquer contribuição financeira, um dos tipos de segurança (segurança de renda) que se encontra no âmbito das responsabilidades protetivas específicas da assistência social; ✓ Destaque para o Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda.	✓ Vídeo-aulas SENARC: “Bolsa Família e Cadastro Único – Capacitação de Gestores e Técnico”; ✓ Debate orientado sobre o conteúdo das vídeo-aulas

MÓDULO/UNIDADE	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS INSTRUCIONAIS	ENFOQUE	ATIVIDADES PEDAGÓGICAS
MÓDULO II	**Funções e instrumentos do controle social do SUAS e do Programa Bolsa Família**	**8h**	**A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:**	**Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos:**	

Unidade 1	a) Papel do controle social no sistema de controle de recursos públicos da administração pública brasileira; b) Atribuições e funções dos órgãos de controle interno e externo; c) Atribuições dos conselhos de assistência social e sua interface com os conselhos setoriais e de defesa de direitos; d) Fortalecimento institucional dos Conselhos de Assistência Social: • Lei de criação e regimento interno; • Processo de eleição e participação da Sociedade Civil; • Secretaria executiva; • Organização e gestão da informação; • Incentivos IGD-SUAS e IGD-PBF.	05h	✓ Compreender as funções e atribuições dos órgãos de controle interno e externo da administração pública (CGU, TCU, MP) e sua relação com a prática do controle social na assistência social; ✓ Identificar responsabilidades específicas de controle social dos conselhos de cada esfera federativa; ✓ Compreender a importância da atualização da lei de criação e regimento interno dos CAS em consonância às normativas vigentes do SUAS.	✓ As atribuições do controle social e a importância do seu correto exercício para o cumprimento das condições garantidoras dos repasses fundo a fundo e dos repasses às entidades e organizações da AS, bem como para a efetividade desses repasses; ✓ Os meios e mecanismos de fortalecimento institucional dos conselhos; ✓ Relação com conselhos setoriais, órgãos de controle e Ministério Público;	✓ Aulas expositivas / Dialogadas; ✓ Oficina de aprendizagem:“Diagnóstico sobre a estruturação institucional dos conselhos e o exercício das atribuições de controle social”.

MÓDULO II	**Funções e instrumentos do controle social do SUAS e do Programa Bolsa Família**	**8h**	**A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:**	**Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos:**	

Unidade 2	Instrumentos essenciais ao exercício do controle social do SUAS e do PBF: • Plano Municipal de Assistência Social; • Relatório Anual de Gestão; • Sistemas Informacionais (especialmente o Relatório de Informações Sociais); • Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeira (SUASweb).	03h	✓ Identificar os instrumentos de gestão e as ferramentas informacionais que registram informações essenciais ao exercício das atribuições de controle social do SUAS e do PBF; ✓ Compreender a função e identificar o tipo de informação encontrada em cada um dos instrumentos de gestão e em cada uma das ferramentas informacionais que registram informações essenciais ao exercício das atribuições de controle social do SUAS e do PBF	✓ Apresentar os instrumentos essenciais ao exercício do controle social do SUAS e do PBF, colocando os capacitandos indicando as funções e os tipos de informação registradas em cada uma delas, bem como as formas e meios de acessá-las.	✓ Aula expositiva /dialogada.

MÓDULO/UNIDADE	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS INSTRUCIONAIS	ENFOQUE	ATIVIDADES PEDAGÓGICAS
MÓDULO III	**O Exercício do controle social do SUAS e do Programa Bolsa Família**	**18h**	**A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:**	**Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos:**	

Unidade 1	O exercício do controle social dos planos e dos orçamentos da assistência social.	06h	✓ Utilizar a Matriz de Acompanhamento do FMAS, elaborada pelo TCU, como ferramenta de exercício do controle social.	✓ Exercício prático, em grupo: <u>Passo 1</u> Colocado frente a extratos selecionados do relatório de execução orçamentária de um município qualquer, o capacitando deve colher informações requeridas pela Matriz de Acompanhamento do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), elaborada pelo TCU; <u>Passo 2</u> Ao cotejar as informações colhidas por meio da Matriz de Acompanhamento do FMAS com informações contidas em extratos selecionados do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) de um município qualquer, o capacitando deve formular conclusões sobre a execução de ações previstas no PMAS. <u>Passo 3</u> Registrar as falhas e irregularidades identificadas no Formulário de Registro de Falhas e Irregularidades, elaborado pelo TCU e elaborar ofício de encaminhamento do Formulário para o gestor municipal, para providências.	✓ Oficina de Aprendizagem.
Unidade 2	O exercício do controle social dos serviços executados nos CRAS, CREAS, Centros POP e Unidades de Acolhimento Institucional.	04h	✓ Utilizar a Matriz de Acompanhamento de CRAS, CREAS e Centro Pop, elaborada pelo TCU, como ferramenta de exercício do controle social.	✓ Exercício prático, em grupo: <u>Passo 1</u> Colocado frente a um caso fictício do qual conste descrição da estrutura de um equipamento de assistência social (CRAS, CREAS ou Centro Pop) e da oferta de serviços e ações desenvolvidas nesse equipamento, o capacitando deve colher informações requeridas pela Matriz de Acompanhamento elaborada pelo TCU; <u>Passo 2</u> Registrar as falhas e irregularidades identificadas no Formulário de Registro de Falhas e Irregularidades, elaborado pelo TCU e elaborar ofício de encaminhamento do Formulário para o gestor municipal, para providências.	✓ Oficina de Aprendizagem.

MÓDULO/UNIDA	EMENTA	CARGA HORÁRI	OBJETIVOS INSTRUCIONAIS	ENFOQUE	ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

DE		**A**			
MÓDULO III	**O Exercício do controle social**	**18h**	**A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:**	**Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos:**	
Unidade 3	O exercício do controle social das entidades e organizações de assistência social.	04h	✓ Utilizar a Matriz de Acompanhamento das Entidades de Assistência Social, elaborada pelo TCU, como ferramenta de exercício do controle social.	✓ Exercício prático, em grupo: Passo 1 Colocado frente a um caso fictício do qual conste descrição da estrutura de uma entidade ou organização de assistência social e da oferta de serviços e ações desenvolvidas por ela, o capacitando deve colher informações requeridas pela Matriz de Acompanhamento das Entidades de Assistência Social, elaborada pelo TCU; Passo 2 Registrar as falhas e irregularidades identificadas no Formulário de Registro de Falhas e Irregularidades, elaborado pelo TCU e elaborar ofício de encaminhamento do Formulário para o gestor municipal, para providências.	✓ Oficina de Aprendizagem.
Unidade 4	O exercício do controle social do Programa Bolsa Família.	04h		✓ Exercício prático, em grupo: Passo 1 Colocado frente a um caso fictício do qual conste informações sobre o processo de gestão do PBF, ocorrência de famílias pobres sem acesso a renda, perfil dos beneficiários do programa etc, o capacitando deve colher informações requeridas pela Matriz de Acompanhamento das Entidades de Assistência Social, elaborada pelo TCU; Passo 2 Registrar as falhas e irregularidades identificadas no Formulário de Registro de Falhas e Irregularidades, elaborado pelo TCU e elaborar ofício de encaminhamento do Formulário para o gestor municipal, para providências.	✓ Oficina de Aprendizagem.

RECURSOS INSTRUCIONAIS

Cabe à instituição executora da ação de capacitação definir os recursos instrucionais a serem utilizados no desenvolvimento das atividades pedagógicas. Na definição desses recursos devem ser consideradas a perspectiva pedagógica norteadora da capacitação, os tipos de atividades instrucionais a serem realizadas e os objetivos de aprendizagem perseguidos. Nesse sentido, deve ser dada preferência aos seguintes recursos: a) que favoreçam o diálogo entre, de um lado, os aspectos teórico-conceituais estudados e, de outro, as práticas profissionais, os processos de trabalho e o contexto social em que os alunos atuam; b) que motivem a participação dos alunos; e c) que permitam o desenvolvimento de exercícios práticos de aplicação dos conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidos na capacitação.

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem tem por finalidade gerar evidências e informações que permitam um julgamento fundamentado quanto ao aproveitamento do curso por cada aluno em particular, e quanto à eficácia da capacitação em geral. Esse julgamento de eficácia diz respeito à realização dos objetivos de aprendizagem e, portanto, do sucesso da capacitação em formar junto aos alunos as capacidades expressas por esses objetivos.

Considerando-se o curto período de tempo previsto para o desenvolvimento da ação de capacitação aqui referida e a importância das oficinas de aprendizagem para a formação das capacidades e competências almejadas, propõe-se, enquanto instrumento de avaliação da aprendizagem e, portanto, como Trabalho de Conclusão de Curso, os produtos resultantes do desenvolvimento das oficinas de aprendizagem indicadas no quadro “Matriz Pedagógica” do curso.

Em relação a esses produtos da aprendizagem e instrumentos de avaliação caberá apenas um de dois julgamentos possíveis: desempenho satisfatório ou desempenho insatisfatório. A menção satisfatória indica que, na realização da atividade, o capacitando demonstrou apreensão das capacidades objetivadas pelo curso. A menção insatisfatória, ao contrário, indica que o capacitando não demonstrou a apreensão de tais capacidades. O resultado da aprendizagem assim mensurado representará, para efeito de certificação, a medida do desempenho do capacitando no curso de capacitação.

CERTIFICAÇÃO

A certificação quanto à realização do curso de capacitação ficará a cargo da instituição de ensino que o tenha executado. De acordo com a carga horária prevista, este curso corresponde a um curso de extensão universitária ou similar.

O aluno terá direito ao certificado desde que tenha: a) frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades pedagógicas programadas; e b) concluído o curso com aproveitamento satisfatório.

É importante observar no período da confecção dos certificados as orientações referentes aos direitos de imagens conforme a previsão no Termo de Aceite do Programa CapacitaSUAS.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BORDENAVE J, Pereira A. A estratégia de ensino aprendizagem. 26ª ed. Petrópolis: Vozes; 2005.

BORDENAVE JED. Alguns fatores pedagógicos. In: Santana JP, Castro JL, organizadores. Capacitação em Desenvolvimento de Recursos Humanos – CADRHU. Natal: Ministério da Saúde/Organização Pan-Americana da Saúde/ Editora da UFRN; 1999. p. 261-268.

BORGES-ANDRADE, Jairo E. ABBAD, Gardênia da Silva, MOURÃO, Luciano (et ali). Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organização e Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CAPACITAÇÃO PARA CONTROLE SOCIAL NOS MUNICÍPIOS: Assistência Social e Programa Bolsa Família. Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação/MDS, Brasília, 2011.

CECCIM, Ricardo Burg. Educação Permanente em Saúde: descentralização e Disseminação de Capacidade Pedagógica na Saúde. Rio de Janeiro: Revista Ciência e Saúde Coletiva, Vol. 10, nº 4, p.p. 975-986, 2005.

CECCIM, Ricardo Burg e FEUERWERKER, Laura C. M. O Quadrilátero da Formação para a Área de Saúde: Ensino, Gestão, Atenção e Controle Social. Rio de Janeiro: PHSIS - Saúde Coletiva, Vol. 14, nº 1, p.p. 41-65, 2004.

Esteves de Vasconcelos MJ. Pensamento sistêmico: o novo paradigma da ciência. Papirus: Campinas; 2003.

FREIRE P. Educação como prática de liberdade. 29ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra; 2006.
HAIDT, Regina Célia Cazaux. Curso de Didática Geral. 7ª ed. São Paulo: Ática, 2006.
MOREIRA, Marco Antônio. A Teoria da Aprendizagem Significativa e Sua Implementação em Sala de Aula. Brasília: Editora UnB, 2006.
NOB-RH/SUAS: anotada e comentada. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011.
PACHECO, Luzia; SCOFANO, A. C.; BECKERT, M.; SOUZA, V. Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006 (Série Gestão de Pessoas).
PERRENOUD P. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Art- Med; 1999.
Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) /Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Brasília, 2005.
Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS) /Resolução CNAS nº 8, de 6 de março de 2012. Disponível em: www.mds.gov.br/cnas.
Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/Resolução CNAS, nº 109, de 11 de novembro de 2009. Disponível em: www.mds.gov.br/cnas.
RODRIGUES JÚNIOR, José Florêncio. A Taxonomia de Objetivos Educacionais. Brasília: Editora UnB, 2007.
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Orientações para conselhos de assistência social. 3ª edição Brasília: TCU, Secretaria Geral de Controle Externo, 2013.
VASCONCELOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 17ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2006. (Cadernos Pedagógicos do Libertad, V. 1).

Anexo 1.c

CAPACITASUAS

CURSO:
ATUALIZAÇÃO SOBRE ESPECIFICIDADE E INTERFACES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DO SUAS

PROJETO PEDAGÓGICO

APRESENTAÇÃO

A oferta do curso de *Atualização sobre Especificidade e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS* expressa a responsabilidade compartilhada entre gestores das três esferas federativas no sentido de implementar e consolidar os serviços de proteção social básica no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), contribuindo para dotá-los de parâmetros de qualidade e atualidade teórico-metodológica.

No contexto de um país de dimensões continentais, o presente projeto pedagógico pretende fornecer elementos e diretrizes que visam assegurar unidade nacional na execução do referido curso. No entanto, na medida em que se trata de um instrumento destinado a melhorar e a conferir maior efetividade ao planejamento no tocante aos serviços de proteção social básica, sua oferta está sujeita a adequações incrementais às especificidades locais e regionais. Não representa, portanto, uma camisa de força tendente a engessar o processo pedagógico, sempre mais rico e complexo do que pintado pelos modelos de planejamento.

A bem-sucedida implementação da ação de capacitação consubstanciada neste projeto pedagógico, ante a urgência de qualificação dos trabalhadores do SUAS, representa relevante contribuição à consolidação de um sistema por meio do qual o Estado e a sociedade brasileira avançam na construção de uma nação mais justa e igualitária. A essa tarefa estão convocados o conjunto de instituições, professores, especialistas, técnicos e profissionais envolvidos nas **instituições de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia**.

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome Curso de Atualização sobre Especificidade e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS	
Instituição Executora A ser selecionada pelos estados, no âmbito do Programa CapacitaSUAS.	
Modalidade de Oferta Presencial	**Carga Horária** 40 horas

JUSTIFICATIVA

O Ministério da Cidadania (MC) promove o acesso à assistência social às famílias em situação de vulnerabilidade, como prevê o Sistema Único de Assistência Social (Suas). Articulada nas três esferas de governo, a estratégia de atuação está hierarquizada em dois eixos: a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial.

A Proteção Social Básica tem como objetivo a prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de fragilidade decorrente da pobreza, ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos ou fragilização de vínculos afetivos (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras).

Essa Proteção prevê o desenvolvimento de serviços, programas e projetos locais de acolhimento, convivência e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade apresentada. Esses serviços e programas deverão incluir as pessoas com deficiência e ser organizados em rede, de modo a inseri-las nas diversas ações ofertadas.

No âmbito da Proteção Social Básica, o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), visa equalizar a oferta do SCFV para as faixas etárias de 0 a 17 anos e acima de 60 anos, unificar a lógica de cofinanciamento e estimular a inserção do público identificado nas situações prioritárias,

conforme pactuado na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e deliberado pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.
Nesse contexto, a oferta, no âmbito do Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS), do Curso sobre Especificidade e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS, aqui projetado, concebido com base nas diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, se justifica pela contribuição que aporta quanto à qualificação do conjunto de atores envolvidos para desenvolvimento e execução das ações previstas para o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e para as especificidades e interfaces da proteção social básica.

OBJETIVO
Capacitar diferentes atores envolvidos na Proteção Social Básica, por meio do compartilhamento de conhecimentos, metodologias relacionadas ao Reordenamento do SCFV e especificidades e interfaces da proteção social básica, de forma a contribuir para a materialização das seguranças afiançadas pela Proteção Social Básica, preconizada pela Política Nacional de Assistência Social e garantida pelo Sistema Único de Assistência Social.

PÚBLICO
Trabalhadores do SUAS de nível superior, inseridos no âmbito da gestão e do provimento dos serviços da Proteção Social Básica, dos municípios, estados e Distrito Federal.

PERSPECTIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA
O planejamento do curso de atualização em Reordenamento dos Serviços da Proteção Social Básica orientou-se em consonância aos princípios e diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, baseada em três pilares: o princípio da aprendizagem significativa de adultos; o foco no desenvolvimento de capacidades e competências voltadas para ações de proteção social; e a priorização de processos de aprendizagem em serviço.

PRINCÍPIO DA EDUCAÇÃO PERMANENTE
Entende-se por educação permanente o processo de atualização e renovação contínua e cotidiana das práticas profissionais e condutas existenciais de pessoas, equipes de trabalho e diferentes agrupamentos, a partir do contato com novos aportes teóricos, metodológicos, científicos e tecnológicos disponíveis. Processo este mediado pela problematização e reflexão quanto às experiências, saberes, práticas e valores pré-existentes e que orientam a ação desses sujeitos no contexto organizacional e da própria vida em sociedade.
O princípio da educação permanente não se refere, portanto, apenas a processos de educação formal. Em um sentido mais amplo, ele diz respeito à formação de pessoas visando dotá-las das ferramentas cognitivas e operativas que as tornem capazes de construir suas próprias identidades, suas compreensões quanto aos contextos nos quais estão inseridas e seus julgamentos quanto a condutas, procedimentos, e quanto aos meios de ação apropriados aos diferentes contextos de vida e de trabalho e à resolução dos problemas. Sua adoção representa uma inovação na forma de planejamento das ações de capacitação dirigidas aos trabalhadores do SUAS.
O modelo formal de planejamento de ações de capacitação toma por base o diagnóstico de necessidades para o desenho dos cursos a serem ofertados. Esse diagnóstico é comumente realizado por meio da caracterização da lacuna de competências, identificada em uma dada organização ou contexto de trabalho. Tal lacuna consiste na inexistência de competências necessárias, as quais determinam, portanto, o desenho e o formato das ações de capacitação.
A esse modelo formal de planejamento educacional, o princípio da educação permanente acrescenta algo mais substancial ao ancorá-lo aos processos de trabalho e às práticas profissionais observadas nos mais diversos contextos. Assim, no âmbito do SUAS, tanto o processo de identificação da lacuna de competências quanto o desenho das ações de capacitação destinadas ao fechamento dessa lacuna devem partir dos problemas e dificuldades evidenciados no exercício das práticas profissionais relacionadas à gestão participativa do sistema e ao provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais.
Essa centralidade dos processos de trabalho e das práticas profissionais para o planejamento das ações de capacitação responde ao importante papel que desempenham na gestão do SUAS. Sendo assim, a

promoção de melhorias na qualidade dessa gestão passa, necessariamente, pela qualificação desses mediadores.

O princípio da educação permanente chama a atenção para o fato de que essa busca de qualidade exige a estruturação de um modelo de capacitação que permita a oferta de ações de caráter permanente e continuado, em diferentes níveis de formação e com diferentes graus de complexidade: (i) direcionadas à diversidade de sujeitos envolvidos na implementação do SUAS; (ii) que tenham por preocupação central a reflexão sobre os processos de trabalho e as práticas profissionais; (iii) dirigidas para o desenvolvimento das competências das quais o Sistema necessita; e (iv) capazes de possibilitar processos de aprendizagem significativa e de desenvolver a capacidade de os trabalhadores aprenderem de forma coletiva nos seus próprios ambientes de trabalho e a partir das experiências nele vivenciadas.

DESENVOLVIMENTO DE CAPACIDADES E COMPETÊNCIAIS SOCIOPROFISSIONAIS

Entende-se por competência o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções e atribuições de um trabalhador, visando ao alcance dos objetivos da instituição, órgão, equipamento, ou serviço no quadro dos quais exerce sua atividade profissional. Diz-se, assim, que conhecimentos, habilidades e atitudes constituem o tripé de capacidades que ao serem mobilizadas pelo trabalhador para a realização de atividades específicas conformam sua competência profissional.

Apesar de usado geralmente como sinônimo de habilidade (que constitui sua dimensão técnica), competência é um conceito tridimensional (conhecimentos e atitudes correspondendo às suas dimensões técnica, ética e política). Restrito à sua dimensão técnica o conceito de competência aplica-se exclusivamente a processos de treinamento e capacitação centrados no desenvolvimento de habilidades intelectuais ou motoras, com natureza repetitiva, cujos contextos e significado podem se manter estranhos ao trabalhador sem que isso represente prejuízo à qualidade do trabalho. No entanto, as duas outras dimensões devem ser ressaltadas quando, para além do desenvolvimento de habilidades, o processo de capacitação almeja a formação de conhecimentos e atitudes. Caso em que o estranhamento quanto ao contexto e ao significado ético e político do trabalho resulta inescapavelmente em grave prejuízo à qualidade do trabalho.

Trata-se de um trabalho desenvolvido em contextos socioculturais diversos e com base na relação intersubjetiva envolvendo, de um lado, técnicos e gestores; e de outro, representações da sociedade civil, incluindo usuários e beneficiários dos serviços e benefícios socioassistenciais. Esta situação impõe a necessidade da constante e permanente reflexão quanto à adequação dos processos de gestão e das práticas profissionais aos objetivos democráticos e participativos e à finalidade para os quais se destinam.

Em razão disso, não se trata do desenvolvimento de competências meramente técnicas, mas também de competências socioprofissionais, ou seja, envolve o desenvolvimento de competências compreendidas na tridimensionalidade técnica, ética e política do conceito. Perspectiva esta assumida pelo projeto pedagógico do curso aqui estruturado.

Tomando por base os processos de trabalho relacionados à operacionalização do SUAS, as ações de formação e capacitação devem atentar para o desenvolvimento de diferentes tipos e níveis de competências, conforme o quadro abaixo:

COMPETÊNCIAS SOCIOPROFISSIONAIS REQUERIDAS PELO SUAS	
COMPETÊNCIAS	**CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES**

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS OU SISTÊMICAS	✓ Relacionadas ao cumprimento da missão e objetivos do Sistema; ✓ Relacionadas ao funcionamento processual da arquitetura organizacional do SUAS: relações federativas entre diferentes órgãos, instâncias, unidades e equipamentos que compõem o sistema ou implicados com a sua implementação;
COMPETÊNCIAS PARTICIPATIVAS	✓ Relacionadas à participação em conselhos, conferências e nos serviços, ao exercício do controle social das políticas públicas e à compreensão do papel desempenhado pelas organizações da sociedade e pelos movimentos sociais na efetivação dos direitos socioassistenciais (participação nos serviços);
COMPETÊNCIAS COLETIVAS	✓ Relacionadas ao desenvolvimento do trabalho em equipe, que resulta da articulação ou combinação sinérgica das competências individuais para consecução de um mesmo objetivo;
COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS	✓ Relacionadas ao desempenho da função e atribuição que cada profissional desempenha no processo de trabalho de uma dada organização;
COMPETÊNCIAS GERENCIAIS	✓ Relacionadas ao gerenciamento de órgãos, unidades, equipamentos, serviços, e equipes de trabalho, planejamento de serviços e ações.

PROCESSOS DE APRENDIZAGEM SIGNIFICATIVA

Por aprendizagem significativa compreende-se o processo em que se busca, por meio da mobilização dos saberes e experiências prévias daquele que aprende, a interiorização de novos conhecimentos, habilidades e atitudes. Por essa via, o processo de apreensão do novo saber atua também sobre a estrutura dos conhecimentos e experiências pré-existentes de forma a promover sua ressignificação.

A mobilização da aprendizagem significativa depende, entre outras, de duas condições essenciais: a primeira, de ordem individual/psicológica, diz respeito à disposição do aluno quanto à ação de capacitação e à sua própria aprendizagem; e a segunda se refere à relevância para o trabalhador/aprendiz dos conteúdos e objetivos que orientam o processo de capacitação, pela relevância que possui uma dimensão individual/psicológica, mas que, segundo o pressuposto aqui adotado, está significativamente associada à eficácia do planejamento instrucional e da ação pedagógica em responder adequadamente (ou não) às necessidades e problemas oriundos dos processos de trabalho e das práticas profissionais.

Processos de aprendizagem significativa podem ser estimulados por meio do uso de uma grande variedade de estratégias instrucionais que permitem incorporar ao ensino e à aprendizagem: (i) as experiências de vida e de trabalho do capacitando; (ii) seus valores, conhecimentos e habilidades; e (iii) as características e especificidades dos contextos locais e regionais relevantes para o exercício de suas funções de trabalho. Uma vez trazidos à tona, esses valores, conhecimentos, experiências e contextos socioculturais significativos para os alunos servem de ancoragem cognitiva aos novos conteúdos, valores e experiências trabalhados no processo de capacitação.

Por meio de um processo de ensino e aprendizagem assim estruturado, em que o instrutor passa a ter papel de facilitador da aprendizagem, apontando e orientado caminhos, mas mantendo o foco na construção de respostas às necessidades e problemas oriundos dos processos de trabalho e das práticas profissionais dos trabalhadores, a capacitação contribuirá para a formação no SUAS de uma cultura de permanente aprendizado no trabalho e por meio do trabalho.
Este é o objetivo este que se encontra no cerne da educação permanente, sendo de vital importância para a promoção da melhoria contínua da qualidade da oferta dos serviços e benefícios socioassistenciais e da gestão do SUAS, assim como do fortalecimento das instâncias e mecanismos de controle social.

MATRIZ PEDAGÓGICA

Com base na perspectiva didático-pedagógica acima apresentada, a ação de capacitação descrita neste projeto pedagógico tem sua organização e desenho sistematizados no formato que consta da Matriz Pedagógica a seguir. Nela encontram-se definidos: a) os conteúdos, organizados por módulo; b) a carga horária dedicada a cada módulo e unidade de conteúdo; c) os objetivos de aprendizagem de cada módulo e unidade de conteúdo; d) o enfoque ou direcionamento que se pretende dar ao trabalho relacionado a cada módulo e unidade de conteúdo; e) as atividades teórico-práticas a serem desenvolvidas para cada unidade de conteúdo.
Por meio desta matriz procura-se evidenciar a dinâmica do trabalho educativo a ser desenvolvido, a partir da relação entre conteúdos de aprendizagem, objetivos instrucionais, enfoques pelos quais os conteúdos devem ser abordados e atividades pedagógicas relacionadas a cada unidade de conteúdo. A forma pela qual esses elementos encontram-se combinados constitui, por assim dizer, a proposta político-pedagógica do curso.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Na matriz pedagógica os objetivos de aprendizagem são representados pelas capacidades identificadas como necessárias aos trabalhadores que atuam na gestão do SUAS. Na perspectiva aqui adotada, são compreendidos como elementos centrais e ordenadores de todo o processo pedagógico, que inclui o planejamento instrucional, o processo de ensino-aprendizagem, a avaliação da aprendizagem e a avaliação da eficácia da capacitação. Isso significa que:

(i) no planejamento instrucional a definição de tais objetivos precede e orienta a seleção e organização modular dos conteúdos a serem trabalhados e do enfoque a partir do qual esses conteúdos serão abordados;
(ii) no processo de ensino os conteúdos selecionados devem ser trabalhados de acordo com o enfoque definido e por meio das atividades pedagógicas indicadas, visando à realização dos objetivos instrucionais planejados;
(iii) as avaliações de aprendizagem e as relativas à eficácia das ações de capacitação buscam identificar o grau de realização dos objetivos pretendidos.

Portanto, a realização dos objetivos de aprendizagem estabelecidos para esta ação de capacitação consiste em desenvolver junto aos alunos as capacidades correspondentes a esses objetivos, que, no caso do presente projeto pedagógico, se referem, fundamentalmente, àquelas relacionadas a conhecimentos e atitudes, que formam, junto com as habilidades, o tripé que constitui o conceito de competência, aqui já referido.

CONTEÚDOS, ENFOQUES E CARGA HORÁRIA

Os conteúdos que constam da matriz pedagógica foram definidos a partir das competências que se pretende desenvolver junto aos trabalhadores que atuam na gestão do SUAS No desenrolar das atividades pedagógicas, o conhecimento, a assimilação e a compreensão desses conteúdos são essenciais para o alcance dos objetivos instrucionais.
A matriz também indica o enfoque pelo qual esses conteúdos deverão ser abordados, visando ao alcance dos objetivos de aprendizagem. Dentre as diferentes abordagens que podem ser dadas a um determinado conteúdo, o enfoque dirige a atenção do trabalho pedagógico para aquela que se afigura mais adequada aos objetivos perseguidos pela ação de capacitação.
A carga horária definida para cada módulo e unidade de conteúdos procura responder ao grau de complexidade do conteúdo a que se refere, ao seu respectivo enfoque e ao tipo de atividade que lhe serve de substrato didático-pedagógico. No entanto, dada a imprevisibilidade da resposta de cada turma ao

desenho do curso, este tópico poderá sofrer adequações incrementais no sentido de promover uma maior aproximação entre o que foi planejado e condições reais de execução das ações de capacitação.

ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS

Da matriz pedagógica constam dois tipos de atividades: **aulas expositivas/dialogadas** e **oficinas de aprendizagem**. A primeira corresponde à apresentação dos conteúdos de forma didática e sistematizada, de acordo com um enfoque determinado, visando ao alcance dos objetivos de aprendizagem planejados, e de modo a estimular e acolher a participação dos trabalhadores. Por sua vez, a segunda atividade consiste no desenvolvimento de uma ou de um conjunto de dinâmicas e estratégias de trabalho (estudos de caso, resoluções de problema, dramatizações, etc.) que lhes permita fazer a mediação entre o saber teórico-conceitual e as questões derivadas de suas práticas profissionais, dos seus processos de trabalho ou do contexto social no qual atuam.

As oficinas de aprendizagem constituem momento e espaço privilegiados de consolidação do aprendizado teórico-conceitual e de sua aplicação à leitura da realidade, à avaliação de condutas alternativas, à resolução de problemas, etc. Ao permitir o desenvolvimento combinado de diferentes capacidades cognitivas (conhecimento, compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação) e afetivas (receptividade, resposta, valorização, organização e caracterização, relacionadas a valores), essas oficinas ocupam, por assim dizer, o centro da ação de capacitação.

Em que pese o fato de a matriz pedagógica indicar a realização de oficinas de aprendizagem sobre conteúdos determinados, sugere-se a inclusão de atividades similares e com a mesma finalidade em outras unidades do curso sempre que isso for possível e contribua para a realização dos objetivos de aprendizagem.

QUADRO DA MATRIZ PEDAGÓGICA

CURSO DE ATUALIZAÇÃO em: "Especificidade e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS"					
MÓDULO/ UNIDADE	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS**	**ENFOQUE**	**ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS SUGERIDAS**
MÓDULO I	**Concepção da Proteção Social Básica no SUAS**	**24h**	**Compreender e atuar de acordo com a concepção da Proteção Social Básica definida na PNAS/SUAS**	**ABORDAGEM DE:**	**PROPOSTAS DE SITUAÇÕES - PROBLEMA**
Unidade 1	1. Dimensão preventiva da PSB: foco na prevenção 1.1 Serviços e ações socioassistenciais e a **prevenção**: ✓ Objetivos e alcance da Proteção Social Básica para prevenção de situações de risco ou violação de direitos; ✓ Prevenção da ocorrência; ✓ Prevenção da reincidência; ✓ Papel de cada serviço; ✓ Intersetorialidade: responsabilidade compartilhada com as demais políticas setoriais; ✓ Longitudinalidade: continuidade das ações para conhecimento e cuidado com o percurso do usuário (referência e contrarreferência); ✓ Integralidade: atendimento de todas as demandas do usuário.	6h	✓ Compreender o significado, a importância e o alcance das ações de prevenção nos serviços da proteção social básica; ✓ Refletir sobre as estratégias necessárias para promover a prevenção das situações de risco e violações de direitos apoiadas nos princípios da PNAS/SUAS.	Importância da prevenção na Assistência Social, identificando, de forma coletiva, as vulnerabilidades, situações de risco e violação de direitos a serem prevenidas Evitar ou superar ações de cunho emergencial e focal Valorizar posturas que colaborem com o reconhecimento dos usuários enquanto sujeitos autônomos	Aula expositiva /dialogada Oficinas para simular situações-problema, a partir de temas recorrentes do cotidiano do trabalho

MÓDULO I	Concepção da Proteção Social Básica no SUAS	24h	Compreender e atuar de acordo com a concepção da Proteção Social Básica definida na PNAS/SUAS	ABORDAGEM DE:	PROPOSTAS DE SITUAÇÕES - PROBLEMA
Unidade 2	2. O território como espaço de proteção social 2.1 Diagnóstico do território e sua constituição histórica, econômica, cultural, etc. (Importância da Vigilância socioterritorial) 2.2 Serviços e ações socioassistenciais **e o território:** ✓ Organização dos serviços da Proteção Social Básica; ✓ Gestão do território – Atribuições e papéis do: Poder público municipal; gestor municipal da assistência social; coordenador do CRAS; do CRAS, como equipamento da assistência social. ✓ Redes, intersetorialidade, diagnóstico, vigilância, e referenciamento dos serviços e ações da Proteção Social Básica ao CRAS e articulação ao PAIF e com serviços de outras políticas setoriais.	6 horas	✓ Compreender os pressupostos teórico-políticos, éticos e operacionais que orientam os serviços e as ações da Proteção Social Básica no território; ✓ Entender a importância da articulação e integração entre os serviços socioassistenciais, os benefícios e transferências de renda e as outras políticas; ✓ Impulsionar a reflexão sobre a importância da articulação e da integração entre os serviços socioassistenciais e as outras políticas.	Conhecimento da história do território onde vivem as famílias, resgatando as potencialidades de afirmação, a cultura, e as formas de organização para satisfação de necessidades e afirmação de direitos. Articulação dos serviços socioassistenciais com os serviços de outras políticas públicas e com benefícios e transferências de renda.	Aula expositiva / Dialogada; Oficina com atividades de reflexão sobre os tópicos apresentados

MÓDULO I	Concepção da Proteção Social Básica no SUAS	24h	Compreender e atuar de acordo com a concepção da Proteção Social Básica definida na PNAS/SUAS	ABORDAGEM DE:	PROPOSTAS DE SITUAÇÕES - PROBLEMA
Unidade 3	3.1 Serviços e ações socioassistenciais e a **matricialidade sociofamiliar**: ✓ Concepção de família para o SUAS; ✓ Trabalho social com famílias; ✓ Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF): • Diretrizes teórico-metodológicas; • Atendimento e Acompanhamento no âmbito do PAIF e Plano de Acompanhamento Familiar; • Diretrizes para a organização gerencial do trabalho social com famílias: direção, planejamento, organização, monitoramento, avaliação. ✓ Os Serviços de Proteção Social Básica executados por Equipes Volantes.	12h	✓ Compreender os principais conceitos que dão concretude ao trabalho social com famílias ✓ Compreender os modos como estão articulados o PAIF e os serviços de convivência, para efetivação do atendimento com centralidade na família; ✓ Compreender a necessidade de incentivar o protagonismo e a participação dos usuários.	Ressaltar a necessidade de horizontalizar as relações entre profissionais e usuários do SUAS, promovendo a escuta e encontrando alternativas para apoiar a emancipação e a reivindicação dos direitos (apoio a lutas coletivas), e evitar a culpabilização das famílias.	Aula expositiva / Dialogada; Atividades de reflexão (oficina)

MÓDULO II	Convivência e Fortalecimento de vínculos	8 horas			

Unidade 1	**1.1 Reordenamento dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.** ✓ Breve histórico do reordenamento; ✓ Principais mudanças na organização do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (financiamento; relação entre PAIF e PAIF) **1.2 Concepção de convivência e fortalecimento de vínculos** ✓ Segurança do convívio na Proteção Social Básica (PSB); ✓ Público da PSB; ✓ Aquisições dos usuários: Convivência, vínculo, poder, afeto e ética; ✓ Convivência como processo e metodologia; ✓ Consequências programáticas. **1.3 NOB SUAS e as seguranças afiançadas** ✓ Acolhida; renda; convívio ou convivência familiar, comunitária ou social; desenvolvimento de autonomia; apoio e auxílio.	8h	✓ Identificar o reordenamento do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e compreender trajetória histórica da constituição desse serviço e seu contexto atual; ✓ Reconhecer a convivência como estratégia para estabelecimento de vínculos positivos entre o usuários, seus familiares e a comunidade; ✓ Identificar as vulnerabilidades relacionais que justificam a participação do usuário no SCFV; ✓ Refletir sobre recursos e estratégias para desenvolver o trabalho de convivência junto aos usuários e as famílias; ✓ Compreender a segurança de convívio com uma das garantias da PNAS/SUAS e as orientações da NOB para as seguranças afiançadas.	Enfocar os fundamentos teóricos políticos do SCFV , considerando a LOAS, PNAS, SUAS E NOB; Evidenciar a associação entre vulnerabilidades sociais e relacionais como objeto da política de estado	Aula expositiva dialogada; Oficinas de vivência de situações -problema presentes no cotidiano do trabalho. (levantamento local e apresentação das alternativas para a realização do trabalho de convivência e fortalecimento de vínculos e para troca de experiências).

MÓDULO III	**Diversidade do público dos serviços socioassistenciais e estratégias para prestar atendimento com equidade.**	**8 horas**			
Unidade 1	1.1 Questões de violência, exploração e preconceito produzidas em razão de: ✓ Geração (crianças, adolescentes, idosos); ✓ Raça (negros, Indígenas, quilombolas, ciganos, comunidade de terreiro etc); ✓ Gênero (mulheres, homens, LGBT); ✓ Deficiência física e intelectual; ✓ Dependência química (usuários de álcool e outras drogas); ✓ Privação de liberdade.	8 horas	✓ Reconhecer a diversidade do público dos serviços e ações socioassistenciais, para oferecer atendimento com equidade; ✓ Reconhecer as diversas formas de produção e reprodução da desigualdade; ✓ Adequação do planejamento e execução de ações para a diversidade do público.	Princípio da equidade como norteador dos serviços e ações socioassistenciais; Enfocar o objetivo de emancipação do usuário e o fortalecimento das identidades coletivas.	Discussão em grupos, atividades coletivas de vivências práticas.

RECURSOS INSTRUCIONAIS

Cabe à instituição executora da ação de capacitação definir os recursos instrucionais a serem utilizados no desenvolvimento das atividades pedagógicas. Na definição desses recursos devem ser consideradas a perspectiva pedagógica norteadora da capacitação, os tipos de atividades instrucionais a serem realizadas e os objetivos de aprendizagem perseguidos. Nesse sentido, deve ser dada preferência aos seguintes recursos: a) que favoreçam o diálogo entre, de um lado, os aspectos teórico-conceituais estudados e, de outro, as práticas profissionais, os processos de trabalho e o contexto social em que os alunos atuam; b) que motivem a participação dos alunos; e c) que permitam o desenvolvimento de exercícios práticos de aplicação do dos conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidos na capacitação.

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem tem por finalidade gerar evidências e informações que permitam um julgamento fundamentado quanto ao aproveitamento do curso por cada aluno em particular, e quanto à eficácia da capacitação em geral. Esse julgamento de eficácia diz respeito à realização dos objetivos de aprendizagem e, portanto, do sucesso da capacitação em formar junto aos alunos as capacidades expressas por esses objetivos.

Considerando-se o curto período de tempo previsto para o desenvolvimento da ação de capacitação aqui referida e a importância das oficinas de aprendizagem para a formação das capacidades e competências almejadas, propõe-se, enquanto instrumento de avaliação da aprendizagem e, portanto como Trabalho de Conclusão de Curso, os produtos resultantes do desenvolvimento das oficinas de aprendizagem indicadas no quadro “Matriz Pedagógica” do curso.

Em relação a esses produtos da aprendizagem e instrumentos de avaliação caberá apenas um de dois julgamentos possíveis: desempenho satisfatório ou desempenho insatisfatório. A menção satisfatória indica que, na realização da atividade, o aluno demonstrou apreensão das capacidades objetivadas pelo curso. A menção insatisfatória, ao contrário, indica que o aluno não demonstrou a apreensão de tais capacidades. O resultado da aprendizagem assim mensurado representará, para efeito de certificação, a medida do desempenho do aluno no curso de capacitação

.

CERTIFICAÇÃO

A certificação quanto à realização do curso de capacitação ficará a cargo da instituição de ensino que o tenha executado. De acordo com a carga horária prevista, este curso corresponde a um curso de extensão universitária ou similar.

O aluno terá direito ao certificado desde que tenha: a) frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades pedagógicas programadas; e b) concluído o curso com aproveitamento satisfatório.

É importante observar no período da confecção dos certificados as orientações referentes aos direitos de imagens conforme a previsão no Termo de Aceite do Programa CapacitaSUAS.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BORDENAVE J, Pereira A. A estratégia de ensino aprendizagem. 26ª ed. Petrópolis: Vozes; 2005.

BORDENAVE JED. Alguns fatores pedagógicos. In: Santana JP, Castro JL, organizadores. Capacitação em Desenvolvimento de Recursos Humanos – CADRHU. Natal: Ministério da Saúde/Organização Pan-Americana da Saúde/ Editora da UFRN; 1999. p. 261-268.

BORGES-ANDRADE, Jairo E. ABBAD, Gardênia da Silva, MOURÃO, Lucinao (et all). Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organização e Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CECCIM, Ricardo Burg. Educação Permanente em Saúde: descentralização e Disseminação de Capacidade Pedagógica na Saúde. Rio de Janeiro: Revista Ciência e Saúde Coletiva, Vol. 10, nº 4, p.p. 975-986, 2005.

CECCIM, Ricardo Burg e FEUERWERKER, Laura C. M. O Quadrilátero da Formação para a Área de Saúde: Ensino, Gestão, Atenção e Controle Social. Rio de Janeiro: PHSIS - Saúde Coletiva, Vol. 14, nº 1, p.p. 41-65, 2004.

FREIRE P. Educação como prática de liberdade. 29ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra; 2006.

Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS: uma contribuição necessária para ressignificar as ofertas e consolidar o direito sociassistencial. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011.

HAIDT, Regina Célia Cazaux. Curso de Didática Geral. 7ª ed. São Paulo: Ática, 2006.

MOREIRA, Marco Antônio. A Teoria da Aprendizagem Significativa e Sua Implementação em Sala de Aula. Brasília: Editora UnB, 2006.
NOB-RH/SUAS: anotada e comentada. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011.
PACHECO, Luzia; SCOFANO, A. C.; BECKERT, M.; SOUZA, V. Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006 (Série Gestão de Pessoas).
PERRENOUD P. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Art- Med; 1999.
Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS)/Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Brasília, 2005.
Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS)/Resolução CNAS nº 8, de 6 de março de 2012. Disponível em: www.mds.gov.br/cnas.
RODRIGUES JÚNIOR, José Florêncio. A Taxonomia de Objetivos Educacionais. Brasília: Editora UnB, 2007.
VASCONCELOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 17ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2006. (Cadernos Pedagógicos do Libertad, V. 1).

Anexo 1.d

CAPACITASUAS

CURSO:
ATUALIZAÇÃO SOBRE A ORGANIZAÇÃO E A OFERTA DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

PROJETO PEDAGÓGICO

APRESENTAÇÃO

A oferta do curso de Atualização sobre a organização e a oferta dos Serviços de Proteção Social Especial expressa a responsabilidade compartilhada entre gestores das três esferas federativas no sentido de implementar e consolidar os serviços de proteção social Especial no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), contribuindo para dotá-los de parâmetros de qualidade e atualidade teórico-metodológica.
No contexto de um país de dimensões continentais, o presente projeto pedagógico pretende fornecer elementos e diretrizes que visam assegurar unidade nacional na execução do referido curso. No entanto, na medida em que se trata de um instrumento destinado a melhorar e a conferir maior efetividade ao planejamento no tocante aos serviços de proteção social Especial, sua oferta está sujeita a adequações incrementais às especificidades locais e regionais. Não representa, portanto, uma camisa de força tendente a engessar o processo pedagógico, sempre mais rico e complexo do que pintado pelos modelos de planejamento.
A bem-sucedida implementação da ação de capacitação consubstanciada neste projeto pedagógico, ante a urgência de qualificação dos trabalhadores do SUAS, representa relevante contribuição à consolidação de um sistema por meio do qual o Estado e a sociedade brasileira avançam na construção de uma nação mais justa e igualitária. A essa tarefa estão convocados o conjunto de instituições, professores, especialistas, técnicos e profissionais envolvidos nas **instituições de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia**.

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome Curso de Atualização sobre a organização e a oferta dos Serviços de Proteção Social Especial	
Instituição Executora A ser selecionada pelos estados, no âmbito do Programa CapacitaSUAS.	
Modalidade de Oferta Presencial	**Carga Horária** 40 horas

JUSTIFICATIVA

A Proteção Social Especial (PSE) destina-se a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados. Para integrar as ações da Proteção Especial, é necessário que o cidadão esteja enfrentando situações de violações de direitos por ocorrência de violência física ou psicológica, abuso ou exploração sexual; abandono, rompimento ou fragilização de vínculos ou afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medidas judiciais.
Diferentemente da Proteção Social Básica que tem um caráter preventivo, a atuação da PSE é de natureza protetiva. Requerem acompanhamento especializado e sistemático das famílias e, ou, indivíduos e a construção conjunta e criativa de soluções, em articulação com outros serviços e políticas setoriais. Comportam encaminhamentos efetivos e monitorados, apoios e processos que assegurem qualidade na atenção.

As atividades da Proteção Especial são diferenciadas de acordo com níveis de complexidade (média ou alta) e conforme a situação vivenciada pelo indivíduo ou família. Os serviços de PSE atuam diretamente ligados com o sistema de justiça, exigindo uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, o Ministério Público e Defensoria Pública, bem como outros órgãos e ações do Executivo, dada a complexidade das situações e a incompletude da intervenção por apenas uma política pública. Cabe ao Ministério da Cidadania (MC), em parceria com governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, a promoção do atendimento às famílias ou indivíduos que enfrentam situações de risco social e, ou, pessoal e violação de direitos.

O Centro de Referência Especializada em Assistência Social (CREAS) é a unidade pública estatal que oferta serviços da proteção especial, especializados e continuados, gratuitamente a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos. Além da oferta de atenção especializada, o CREAS tem o papel de coordenar e fortalecer a articulação dos serviços com a rede de assistência social e as demais políticas públicas.

Os serviços de média complexidade ofertam atendimento especializado a famílias e indivíduos que vivenciam situações de vulnerabilidade, com direitos violados, geralmente inseridos no núcleo familiar. A convivência familiar está mantida, embora os vínculos possam estar fragilizados ou até mesmo ameaçados. Já os serviços de alta complexidade garantem atendimentos às famílias e indivíduos que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos, necessitando de acolhimento provisório, fora de seu núcleo familiar de origem. O que configura este nível de complexidade é a proteção integral.

As novas diretrizes normativas da Política Nacional de Assistência Social estabelecem a necessidade do reordenamento das estruturas e serviços, tendo em vista a complexidade e qualidade da oferta. No âmbito da Proteção Social Especial, o reordenamento dos serviços de média e alta complexidade visa promover a adequação dos serviços à Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas vigentes com destaque para as dimensões de infraestrutura/espaço físico, metodologias de atendimento, recursos humanos, gestão e articulação em rede.

Nesse contexto, a oferta, no âmbito do Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS), do Curso de Atualização sobre a Organização e Oferta dos Serviços de Proteção Social Especial, aqui projetado, concebido com base nas diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, se justifica pela contribuição que aporta quanto à qualificação do conjunto de atores envolvidos para desenvolvimento e execução das ações previstas.

OBJETIVO

Capacitar diferentes atores envolvidos nos processos de reordenamento dos serviços da Proteção Social Especial, por meio do compartilhamento de conhecimentos, metodologias relacionadas à Proteção Social Especial.

PÚBLICO

Trabalhadores do SUAS inseridos no âmbito da gestão e no provimento dos serviços da Proteção Social Especial, dos municípios, estados e Distrito Federal.

PERSPECTIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

O planejamento do curso de atualização em Reordenamento dos Serviços da Proteção Social Especial orientou-se em consonância aos princípios e diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, baseada em três pilares: o princípio da aprendizagem significativa de adultos; o foco no desenvolvimento de capacidades e competências voltadas para ações de proteção social; e a priorização de processos de aprendizagem em serviço.

PRINCÍPIO DA EDUCAÇÃO PERMANENTE

Entende-se por educação permanente o processo de atualização e renovação contínua e cotidiana das práticas profissionais e condutas existenciais de pessoas, equipes de trabalho e diferentes agrupamentos, a partir do contato com novos aportes teóricos, metodológicos, científicos e tecnológicos disponíveis. Processo este mediado pela problematização e reflexão quanto às experiências, saberes, práticas e valores pré-existentes e que orientam a ação desses sujeitos no contexto organizacional e da própria vida em sociedade.

O princípio da educação permanente não se refere, portanto, apenas a processos de educação formal. Em um sentido mais amplo, ele diz respeito à formação de pessoas visando dotá-las das ferramentas cognitivas e operativas que as tornem capazes de construir suas próprias identidades, suas compreensões quanto aos contextos nos quais estão inseridas e seus julgamentos quanto a condutas, procedimentos, e quanto aos meios de ação apropriados aos diferentes contextos de vida e de trabalho e à resolução dos problemas. Sua adoção representa uma inovação na forma de planejamento das ações de capacitação dirigidas aos trabalhadores do SUAS.

O modelo formal de planejamento de ações de capacitação toma por base o diagnóstico de necessidades para o desenho dos cursos a serem ofertados. Esse diagnóstico é comumente realizado por meio da caracterização da lacuna de competências, identificada em uma dada organização ou contexto de trabalho. Tal lacuna consiste na inexistência de competências necessárias, as quais determinam, portanto, o desenho e o formato das ações de capacitação.

A esse modelo formal de planejamento educacional, o princípio da educação permanente acrescenta algo mais substancial ao ancorá-lo aos processos de trabalho e às práticas profissionais observadas nos mais diversos contextos. Assim, no âmbito do SUAS, tanto o processo de identificação da lacuna de competências quanto o desenho das ações de capacitação destinadas ao fechamento dessa lacuna devem partir dos problemas e dificuldades evidenciados no exercício das práticas profissionais relacionadas à gestão participativa do sistema e ao provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais.

Essa centralidade dos processos de trabalho e das práticas profissionais para o planejamento das ações de capacitação responde ao importante papel que desempenham na gestão do SUAS. Sendo assim, a promoção de melhorias na qualidade dessa gestão passa, necessariamente, pela qualificação desses mediadores.

O princípio da educação permanente chama a atenção para o fato de que essa busca de qualidade exige a estruturação de um modelo de capacitação que permita a oferta de ações de caráter permanente e continuado, em diferentes níveis de formação e com diferentes graus de complexidade: (i) direcionadas à diversidade de sujeitos envolvidos na implementação do SUAS; (ii) que tenham por preocupação central a reflexão sobre os processos de trabalho e as práticas profissionais; (iii) dirigidas para o desenvolvimento das competências das quais o Sistema necessita; e (iv) capazes de possibilitar processos de aprendizagem significativa e de desenvolver a capacidade de os trabalhadores aprenderem de forma coletiva nos seus próprios ambientes de trabalho e a partir das experiências nele vivenciadas.

DESENVOLVIMENTO DE CAPACIDADES E COMPETÊNCIAIS SOCIOPROFISSIONAIS

Entende-se por competência o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções e atribuições de um trabalhador, visando ao alcance dos objetivos da instituição, órgão, equipamento, ou serviço no quadro dos quais exerce sua atividade profissional. Diz-se, assim, que conhecimentos, habilidades e atitudes constituem o tripé de capacidades que ao serem mobilizadas pelo trabalhador para a realização de atividades específicas conformam sua competência profissional.

Apesar de usado geralmente como sinônimo de habilidade (que constitui sua dimensão técnica), competência é um conceito tridimensional (conhecimentos e atitudes correspondendo às suas dimensões técnica, ética e política). Restrito à sua dimensão técnica o conceito de competência aplica-se exclusivamente a processos de treinamento e capacitação centrados no desenvolvimento de habilidades intelectuais ou motoras, com natureza repetitiva, cujos contextos e significado podem se manter estranhos ao trabalhador sem que isso represente prejuízo à qualidade do trabalho. No entanto, as duas outras dimensões devem ser ressaltadas quando, para além do desenvolvimento de habilidades, o processo de capacitação almeja a formação de conhecimentos e atitudes. Caso em que o estranhamento quanto ao contexto e ao significado ético e político do trabalho resulta inescapavelmente em grave prejuízo à qualidade do trabalho.

Trata-se de um trabalho desenvolvido em contextos socioculturais diversos e com base na relação intersubjetiva envolvendo, de um lado, técnicos e gestores; e de outro, representações da sociedade civil, incluindo usuários e beneficiários dos serviços e benefícios socioassistenciais. Esta situação impõe a necessidade da constante e permanente reflexão quanto à adequação dos processos de gestão e das práticas profissionais aos objetivos democráticos e participativos e à finalidade para os quais se destinam.

Em razão disso, não se trata do desenvolvimento de competências meramente técnicas, mas também de competências socioprofissionais, ou seja, envolve o desenvolvimento de competências compreendidas na

tridimensionalidade técnica, ética e política do conceito. Perspectiva esta assumida pelo projeto pedagógico do curso aqui estruturado.
Tomando por base os processos de trabalho relacionados à operacionalização do SUAS, as ações de formação e capacitação devem atentar para o desenvolvimento de diferentes tipos e níveis de competências, conforme o quadro abaixo:

COMPETÊNCIAS SOCIOPROFISSIONAIS REQUERIDAS PELO SUAS	
COMPETÊNCIAS	**CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES**
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS OU SISTÊMICAS	✓ Relacionadas ao cumprimento da missão e objetivos do Sistema; ✓ Relacionadas ao funcionamento processual da arquitetura organizacional do SUAS: relações federativas entre diferentes órgãos, instâncias, unidades e equipamentos que compõem o sistema ou implicados com a sua implementação;
COMPETÊNCIAS PARTICIPATIVAS	✓ Relacionadas à participação em conselhos, conferências e nos serviços, ao exercício do controle social das políticas públicas e à compreensão do papel desempenhado pelas organizações da sociedade e pelos movimentos sociais na efetivação dos direitos socioassistenciais (participação nos serviços);
COMPETÊNCIAS COLETIVAS	✓ Relacionadas ao desenvolvimento do trabalho em equipe, que resulta da articulação ou combinação sinérgica das competências individuais para consecução de um mesmo objetivo;
COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS	✓ Relacionadas ao desempenho da função e atribuição que cada profissional desempenha no processo de trabalho de uma dada organização;
COMPETÊNCIAS GERENCIAIS	✓ Relacionadas ao gerenciamento de órgãos, unidades, equipamentos, serviços, e equipes de trabalho, planejamento de serviços e ações.

PROCESSOS DE APRENDIZAGEM SIGNIFICATIVA
Por aprendizagem significativa compreende-se o processo em que se busca, por meio da mobilização dos saberes e experiências prévias daquele que aprende, a interiorização de novos conhecimentos, habilidades e atitudes. Por essa via, o processo de apreensão do novo saber atua também sobre a estrutura dos conhecimentos e experiências pré-existentes de forma a promover sua ressignificação.
A mobilização da aprendizagem significativa depende, entre outras, de duas condições essenciais: a primeira, de ordem individual/psicológica, diz respeito à disposição do aluno quanto à ação de capacitação e à sua própria aprendizagem; e a segunda se refere à relevância para o trabalhador/aprendiz dos conteúdos e objetivos que orientam o processo de capacitação, pela relevância que possui uma dimensão individual/psicológica, mas que, segundo o pressuposto aqui adotado, está significativamente associada à eficácia do planejamento instrucional e da ação pedagógica em responder adequadamente (ou não) às necessidades e problemas oriundos dos processos de trabalho e das práticas profissionais.
Processos de aprendizagem significativa podem ser estimulados por meio do uso de uma grande variedade de estratégias instrucionais que permitem incorporar ao ensino e à aprendizagem: (i) as experiências de vida e de trabalho do capacitando; (ii) seus valores, conhecimentos e habilidades; e (iii) as características e especificidades dos contextos locais e regionais relevantes para o exercício de suas funções de trabalho. Uma vez trazidos à tona, esses valores, conhecimentos, experiências e contextos socioculturais

significativos para os alunos servem de ancoragem cognitiva aos novos conteúdos, valores e experiências trabalhados no processo de capacitação.
Por meio de um processo de ensino e aprendizagem assim estruturado, em que o instrutor passa a ter papel de facilitador da aprendizagem, apontando e orientado caminhos, mas mantendo o foco na construção de respostas às necessidades e problemas oriundos dos processos de trabalho e das práticas profissionais dos trabalhadores, a capacitação contribuirá para a formação no SUAS de uma cultura de permanente aprendizado no trabalho e por meio do trabalho.
Este é o objetivo que se encontra no cerne da educação permanente, sendo de vital importância para a promoção da melhoria contínua da qualidade da oferta dos serviços e benefícios socioassistenciais e da gestão do SUAS, assim como do fortalecimento das instâncias e mecanismos de controle social.

MATRIZ PEDAGÓGICA

Com base na perspectiva didático-pedagógica acima apresentada, a ação de capacitação descrita neste projeto pedagógico tem sua organização e desenho sistematizados no formato que consta da Matriz Pedagógica a seguir. Nela encontram-se definidos: a) os conteúdos, organizados por módulo; b) a carga horária dedicada a cada módulo e unidade de conteúdo; c) os objetivos de aprendizagem de cada módulo e unidade de conteúdo; d) o enfoque ou direcionamento que se pretende dar ao trabalho relacionado a cada módulo e unidade de conteúdo; e) as atividades teórico-práticas a serem desenvolvidas para cada unidade de conteúdo.
Por meio desta matriz procura-se evidenciar a dinâmica do trabalho educativo a ser desenvolvido, a partir da relação entre conteúdos de aprendizagem, objetivos instrucionais, enfoques pelos quais os conteúdos devem ser abordados e atividades pedagógicas relacionadas a cada unidade de conteúdo. A forma pela qual esses elementos encontram-se combinados constitui, por assim dizer, a proposta político-pedagógica do curso.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Na matriz pedagógica os objetivos de aprendizagem são representados pelas capacidades identificadas como necessárias aos trabalhadores que atuam na gestão do SUAS. Na perspectiva aqui adotada, são compreendidos como elementos centrais e ordenadores de todo o processo pedagógico, que inclui o planejamento instrucional, o processo de ensino-aprendizagem, a avaliação da aprendizagem e a avaliação da eficácia da capacitação. Isso significa que:
no planejamento instrucional a definição de tais objetivos precede e orienta a seleção e organização modular dos conteúdos a serem trabalhados e do enfoque a partir do qual esses conteúdos serão abordados;
no processo de ensino os conteúdos selecionados devem ser trabalhados de acordo com o enfoque definido e por meio das atividades pedagógicas indicadas, visando à realização dos objetivos instrucionais planejados;
as avaliações de aprendizagem e as relativas à eficácia das ações de capacitação buscam identificar o grau de realização dos objetivos pretendidos.
Portanto, a realização dos objetivos de aprendizagem estabelecidos para esta ação de capacitação consiste em desenvolver junto aos alunos as capacidades correspondentes a esses objetivos, que, no caso do presente projeto pedagógico, se referem, fundamentalmente, àquelas relacionadas a conhecimentos e atitudes, que formam, junto com as habilidades, o tripé que constitui o conceito de competência, aqui já referido.

CONTEÚDOS, ENFOQUES E CARGA HORÁRIA

Os conteúdos que constam da matriz pedagógica foram definidos a partir das competências que se pretende desenvolver junto aos trabalhadores que atuam na gestão do SUAS No desenrolar das atividades pedagógicas, o conhecimento, a assimilação e a compreensão desses conteúdos são essenciais para o alcance dos objetivos instrucionais.
A matriz também indica o enfoque pelo qual esses conteúdos deverão ser abordados, visando ao alcance dos objetivos de aprendizagem. Dentre as diferentes abordagens que podem ser dadas a um determinado conteúdo, o enfoque dirige a atenção do trabalho pedagógico para aquela que se afigura mais adequada aos objetivos perseguidos pela ação de capacitação.

A carga horária definida para cada módulo e unidade de conteúdos procura responder ao grau de complexidade do conteúdo a que se refere, ao seu respectivo enfoque e ao tipo de atividade que lhe serve de substrato didático-pedagógico. No entanto, dada a imprevisibilidade da resposta de cada turma ao desenho do curso, este tópico poderá sofrer adequações incrementais no sentido de promover uma maior aproximação entre o que foi planejado e condições reais de execução das ações de capacitação.

ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS

Da matriz pedagógica constam dois tipos de atividades: aulas expositivas/dialogadas e oficinas de aprendizagem. A primeira corresponde à apresentação dos conteúdos de forma didática e sistematizada, de acordo com um enfoque determinado, visando ao alcance dos objetivos de aprendizagem planejados, e de modo a estimular e acolher a participação dos trabalhadores. Por sua vez, a segunda atividade consiste no desenvolvimento de uma ou de um conjunto de dinâmicas e estratégias de trabalho (estudos de caso, resoluções de problema, dramatizações, etc.) que lhes permita fazer a mediação entre o saber teórico-conceitual e as questões derivadas de suas práticas profissionais, dos seus processos de trabalho ou do contexto social no qual atuam.

As oficinas de aprendizagem constituem momento e espaço privilegiados de consolidação do aprendizado teórico-conceitual e de sua aplicação à leitura da realidade, à avaliação de condutas alternativas, à resolução de problemas, etc. Ao permitir o desenvolvimento combinado de diferentes capacidades cognitivas (conhecimento, compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação) e afetivas (receptividade, resposta, valorização, organização e caracterização, relacionadas a valores), essas oficinas ocupam, por assim dizer, o centro da ação de capacitação.

Em que pese o fato de a matriz pedagógica indicar a realização de oficinas de aprendizagem sobre conteúdos determinados, sugere-se a inclusão de atividades similares e com a mesma finalidade em outras unidades do curso sempre que isso for possível e contribua para a realização dos objetivos de aprendizagem.

QUADRO DA MATRIZ PEDAGÓGICA

CURSO DE "ATUALIZAÇÃO SOBRE O REORDENAMENTO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL"					
MÓDULO/ UNIDADE	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS INSTRUCIONAIS**	**ENFOQUE**	**ATIVIDADES PEDAGÓGICAS**
MÓDULO I	**Os serviços de Média e Alta Complexidade na gestão do SUAS: visão, instrumentos e estruturas**	**08 horas**	***Ao final o capacitando deve ser capaz de:***	***O direcionamento que deve ser dado aos conteúdos é:***	
Unidade 1	**1. Visão geral da PSE e de seu público alvo e características dos atendimentos - perspectiva histórica e proposta atual do SUAS;** **2. Conceitos centrais para oferta e reordenamento dos serviços socioassistenciais da PSE:** **✓ Vigilância Socioassistencial: Território; vulnerabilidade social, situação de risco pessoal ou social por violação de direitos;** **✓ Serviços: matricialidadesociofamiliar; autonomia; vínculo; caráter público dos serviços; rede de equipamentos públicos e privados; e articulações intersetoriais.**	04 horas	**✓Discutir os conceitos norteadores do SUAS no contexto dos atendimentos socioassistenciais da PSE;** **✓Identificar públicos prioritários e compreender a necessidade de planejamento.**	**✓Desconstrução da lógica de segregação, da cultura de culpabilização das famílias e indivíduos e institucionalização para os públicos com direitos violados;** **✓Necessidade de fortalecimento das estratégias intersetoriais para o atendimento integral para a garantia de direitos.**	**✓Aula expositiva / Dialogada;** **✓Oficina de aprendizagem**

MÓDULO I	**Os serviços de Média e Alta Complexidade na gestão do SUAS: visão, instrumentos e estruturas**	**08 horas**	***Ao final o capacitando deve ser capaz de:***	***O direcionamento que deve ser dado aos conteúdos é:***	
Unidade 2	**1. O papel da gestão na estruturação, na oferta e no reordenamento, na articulação intersetorial e na relação com o sistema de justiça nos territórios: diagnóstico (vigilância socioassistencial), planejamento, capacitação, monitoramento e avaliação.** **2. A arquitetura de cofinanciamentos e expansões pactuadas**	04 horas	**✓ Compreender o papel da gestão para a estruturação, oferta e reordenamento da PSE** **✓ Compreender a estratégia de qualificação processual e gradual das condições para melhoria dos atendimentos por meio da oferta e do reordenamento da rede e dos serviços da PSE.** **✓ Conhecer os instrumentos e as estruturas implicadas na oferta e no processo de reordenamento da rede prestadora de serviços da PSE.**	**✓ Necessidade de fortalecimento das estratégias intersetoriais para a gestão dos serviços. A articulação necessária não é papel exclusivo de coordenadores de CRAS, CREAS e Centros POP.** **✓ Avaliação coletiva do órgão gestor com a rede socioassistencial para construção de planejamento como resposta das vulnerabilidades sociais e violação de direitos** **✓ Apontar que o diagnóstico precisa ultrapassar as necessidades que já estão sendo atendidas.**	

MÓDULO II	**A oferta dos serviços de Média e Alta Complexidade: normativas e princípios.**	**32 horas**	***Ao final o capacitando deve ser capaz de:***	***O direcionamento que deve ser dado aos conteúdos é:***	

Unidade 1	1. Normativas e princípios que guiam os serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade: ✓ **A interrelação dos serviços com PAEFI e PAIF no trabalho social com famílias;** ✓ **Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medidas – LA e PSC; serviço especializado para pessoas em situação de rua; Abordagem Social e PETI;**	20 horas	✓ **Localizar as fontes normativas e de orientações técnicas para cada serviço de média complexidade;** ✓ **Apontar os cuidados principais que devem ser observados em relação a cada público e aos atendimentos nos serviços da PSE de média complexidade.**	✓ **Explicitar a interrelação dos serviços com o PAEFI no trabalho social com famílias.** ✓ **Proteger a privacidade e evitar exigências de peregrinação;** ✓ **Valorizar as estratégias metodológicas que busquem o convívio social, a utilização dos recursos do território e a oferta de atendimentos coletivos e a relação intersetorial.** ✓ **Favorecer/aprimorar a organização e funcionamento de cada serviço;**	✓ **Aula expositiva / Dialogada;** ✓ **Oficina de Aprendizagem:** Sistematização de metodologias já aplicadas e apontamentos para aprimoramento dos serviços
Unidade 2	1. Normativas e princípios que guiam os serviços da proteção social especial de alta complexidade: ✓ **Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes e para jovens de 18 a 21 anos: abrigo institucional, casa-lar, família acolhedora e república;** ✓ **Serviços de acolhimento para jovens e adultos com deficiência: residências inclusivas;** ✓ **Serviços de acolhimento para adultos e famílias (população em situação de rua): abrigo**	12 horas	✓ **Conhecer as características dos serviços de acolhimento, bem como seus parâmetros de funcionamento;** ✓ **Conhecer as fontes normativas e de orientações técnicas para cada serviço de alta complexidade;** ✓ **Compreender os processos e os instrumentos de planejamento envolvidos no processo de reordenamento (plano de acolhimento, plano individual de atendimento,**	✓ **Excepcionalidade e temporalidade do acolhimento.** ✓ **Promoção da convivência familiar e comunitária.** ✓ **Centralidade na adequação da rede de atendimento quanto às dimensões do reordenamento: porte e estrutura, recursos humanos, metodologias de atendimento, gestão do serviço e gestão da rede.** ✓ **Explicitar o referenciamento**	✓ **Aula expositiva / Dialogada;** ✓ **Oficina de Aprendizagem (construção coletiva do Plano de Acolhimento)**

	institucional, casa de passagem e república.		**projeto político-pedagógico).**	**dos serviços ao PAEFI, na perspectiva da integralidade do atendimento.**	

RECURSOS INSTRUCIONAIS

Cabe à instituição executora da ação de capacitação definir os recursos instrucionais a serem utilizados no desenvolvimento das atividades pedagógicas. Na definição desses recursos devem ser consideradas a perspectiva pedagógica norteadora da capacitação, os tipos de atividades instrucionais a serem realizadas e os objetivos de aprendizagem perseguidos. Nesse sentido, deve ser dada preferência aos seguintes recursos: a) que favoreçam o diálogo entre, de um lado, os aspectos teórico-conceituais estudados e, de outro, as práticas profissionais, os processos de trabalho e o contexto social em que os alunos atuam; b) que motivem a participação dos alunos; e c) que permitam o desenvolvimento de exercícios práticos de aplicação do dos conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidos na capacitação.

Nesse sentido, de forma opcional, pode a instituição executora ofertar aos capacitandos oportunidade de aprofundamento nos temas do reordenamento de serviços da proteção social especial na modalidade a distância. Essa possibilidade consiste no aluno acessar em ambiente virtual de aprendizagem (AVA), atividade pedagógica relacionada ao serviço reordenado no qual atua. Nesse ambiente o trabalhador terá acesso a uma seleção de materiais específicos, tais como, referências normativas, textuais, vídeos, e outros que, agrupados, servem de subsídio à atividade proposta de reflexão sobre sua prática profissional no serviço em reordenamento à sua escolha. Ao Ministério da Cidadania - MC cabe indicar os materiais de referência, descrever as especificações mínimas do AVA e elaborar a atividade pedagógica sugerida. À Instituição executora cabe manter o ambiente virtual aberto aos participantes dos cursos de reordenamento, que pode contar ou não com um fórum para trocas livres entre os trabalhadores, sem a necessidade de tutoria.

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem tem por finalidade gerar evidências e informações que permitam um julgamento fundamentado quanto ao aproveitamento do curso por cada aluno em particular, e quanto à eficácia da capacitação em geral. Esse julgamento de eficácia diz respeito à realização dos objetivos de aprendizagem e, portanto, do sucesso da capacitação em formar junto aos alunos as capacidades expressas por esses objetivos.

Considerando-se o curto período de tempo previsto para o desenvolvimento da ação de capacitação aqui referida e a importância das oficinas de aprendizagem para a formação das capacidades e competências almejadas, propõe-se, enquanto instrumento de avaliação da aprendizagem e, portanto como Trabalho de Conclusão de Curso, os produtos resultantes do desenvolvimento das oficinas de aprendizagem indicadas no quadro “Matriz Pedagógica” do curso.

Em relação a esses produtos da aprendizagem e instrumentos de avaliação caberá apenas um de dois julgamentos possíveis: desempenho satisfatório ou desempenho insatisfatório. A menção satisfatória indica que, na realização da atividade, o aluno demonstrou apreensão das capacidades objetivadas pelo curso. A menção insatisfatória, ao contrário, indica que o aluno não demonstrou a apreensão de tais capacidades. O resultado da aprendizagem assim mensurado representará, para efeito de certificação, a medida do desempenho do aluno no curso de capacitação.

CERTIFICAÇÃO

A certificação quanto à realização do curso de capacitação ficará a cargo da instituição de ensino que o tenha executado. De acordo com a carga horária prevista, este curso corresponde a um curso de extensão universitária ou similar.

O aluno terá direito ao certificado desde que tenha: a) frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades pedagógicas programadas; e b) concluído o curso com aproveitamento satisfatório.

É importante observar no período da confecção dos certificados as orientações referentes aos direitos de imagens conforme a previsão no Termo de Aceite do Programa CapacitaSUAS.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BORDENAVE J, Pereira A. A estratégia de ensino aprendizagem. 26ª ed. Petrópolis: Vozes; 2005.

BORDENAVE JED. Alguns fatores pedagógicos. In: Santana JP, Castro JL, organizadores. Capacitação em Desenvolvimento de Recursos Humanos – CADRHU. Natal: Ministério da Saúde/Organização Pan-Americana da Saúde/ Editora da UFRN; 1999. p. 261-268.

BORGES-ANDRADE, Jairo E. ABBAD, Gardênia da Silva, MOURÃO, Lucinao (et all). Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organização e Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CECCIM, Ricardo Burg. Educação Permanente em Saúde: descentralização e Disseminação de Capacidade Pedagógica na Saúde. Rio de Janeiro: Revista Ciência e Saúde Coletiva, Vol. 10, nº 4, p.p. 975-986, 2005.
CECCIM, Ricardo Burg e FEUERWERKER, Laura C. M. O Quadrilátero da Formação para a Área de Saúde: Ensino, Gestão, Atenção e Controle Social. Rio de Janeiro: PHSIS - Saúde Coletiva, Vol. 14, nº 1, p.p. 41-65, 2004.
FREIRE P. Educação como prática de liberdade. 29ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra; 2006.
Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS: uma contribuição necessária para ressignificar as ofertas e consolidar o direito sociassistencial. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011.
HAIDT, Regina Célia Cazaux. Curso de Didática Geral. 7ª ed. São Paulo: Ática, 2006.
MOREIRA, Marco Antônio. A Teoria da Aprendizagem Significativa e Sua Implementação em Sala de Aula. Brasília: Editora UnB, 2006.
NOB-RH/SUAS: anotada e comentada. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011.
PACHECO, Luzia; SCOFANO, A. C.; BECKERT, M.; SOUZA, V. Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006 (Série Gestão de Pessoas).
PERRENOUD P. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Art- Med; 1999.
Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Especial do SUAS (NOB/SUAS). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS)/Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Brasília, 2005.
Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS)/Resolução CNAS nº 8, de 6 de março de 2012. Disponível em: www.mds.gov.br/cnas.
RODRIGUES JÚNIOR, José Florêncio. A Taxonomia de Objetivos Educacionais. Brasília: Editora UnB, 2007.
VASCONCELOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 17ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2006. (Cadernos Pedagógicos do Libertad, V. 1).

Anexo 1.e

CAPACITASUAS

CURSO:
ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO PEDAGÓGICO

APRESENTAÇÃO

A oferta do Curso de Atualização de Planos de Assistência Social expressa a responsabilidade compartilhada entre gestores das três esferas federativas no sentido de implementar e consolidar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), contribuindo para dotá-lo de parâmetros de qualidade e atualidade teórico-metodológica.

No contexto de um país de dimensões continentais, o presente projeto pedagógico pretende fornecer elementos e diretrizes que visam assegurar unidade nacional na execução do referido curso. No entanto, na medida em que se trata de um instrumento destinado a melhorar e a conferir maior efetividade ao planejamento no tocante à política de assistência social, sua oferta está sujeita a adequações incrementais às especificidades locais e regionais. Não representa, portanto, uma camisa de força tendente a engessar o processo pedagógico, sempre mais rico e complexo do que pintado pelos modelos de planejamento.

A bem-sucedida implementação da ação de capacitação consubstanciada neste projeto pedagógico, ante a urgência de qualificação dos trabalhadores do SUAS, representa relevante contribuição à consolidação de um sistema por meio do qual o Estado e a sociedade brasileira avançam na construção de uma nação mais justa e igualitária. A esta tarefa estão convocados o conjunto de instituições, professores, especialistas, técnicos e profissionais envolvidos nas **instituições de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia**.

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome **ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
Instituição Executora A ser selecionada pelos estados, no âmbito do Programa CapacitaSUAS.	
Modalidade de Oferta Presencial	**Carga Horária** 40 horas

JUSTIFICATIVA

De acordo com a NOB/SUAS, aprovada pela Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), o Plano de Assistência Social, previsto pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da política de assistência social nas três esferas de governo.

Juntamente com a instituição do Conselho de Assistência Social (CMAS) e do Fundo e Assistência Social (FMAS), a elaboração do Plano de Assistência Social (PAS) cabe aos entes federados (art. 12 da NOB/SUAS, de 2012) e requisito para o repasse de recursos federais aos municípios, aos estados e ao Distrito Federal (art. 30 da LOAS) visando o financiamento das ações de assistência social em suas respectivas jurisdições.

A elaboração do PAS compete ao órgão gestor da política de assistência social no município, estado ou Distrito Federal, que deverá submeter o texto final à apreciação e aprovação do respectivo Conselho de Assistência Social. Este processo exige do órgão gestor a mobilização da participação de um conjunto de atores envolvidos na implementação da política de assistência social, o uso de informações e a aplicação de diferentes metodologias de planejamento.

Nesse contexto, a oferta, no âmbito do Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS), do Curso de Atualização para a Elaboração de Planos de Assistência Social, aqui projetado, concebido com base nas diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, se justifica pela contribuição que aporta quanto à qualificação do processo de planejamento da política de assistência social em nível

local, por meio da capacitação do conjunto de atores envolvidos na formulação dos Planos, ou seja, nos conhecimentos e metodologias aplicáveis ao processo de sua elaboração.

OBJETIVO
Capacitar diferentes atores envolvidos na formulação dos Planos de Assistência Social nos conhecimentos, metodologias e procedimentos aplicáveis ao processo de sua elaboração, monitoramento e atualização.

PÚBLICO
Trabalhadores do SUAS, que exercem funções de gestão no âmbito das Secretarias de Assistência Social dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, e conselheiros de assistência social implicados no processo de formulação de planos de assistência social no âmbito dos municípios, estados e Distrito Federal.

PERSPECTIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA
O planejamento do Curso de Atualização de Planos de Assistência Social orientou-se por uma perspectiva didático-pedagógica, em consonância aos princípios e diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, baseada em três pilares: o princípio da educação permanente; o foco no desenvolvimento de capacidades e competências voltadas para ações de proteção social; e a priorização de processos de aprendizagem significativa.

PRINCÍPIO DA EDUCAÇÃO PERMANENTE
Entende-se por educação permanente o processo de atualização e renovação contínua e cotidiana das práticas profissionais e condutas existenciais de pessoas, equipes de trabalho e diferentes agrupamentos, a partir do contato com novos aportes teóricos, metodológicos, científicos e tecnológicos disponíveis. Processo este mediado pela problematização e reflexão quanto às experiências, saberes, práticas e valores pré-existentes e que orientam a ação desses sujeitos no contexto organizacional e da própria vida em sociedade.
O princípio da educação permanente não se refere, portanto, apenas a processos de educação formal. Em um sentido mais amplo, ele diz respeito à formação de pessoas visando dotá-las das ferramentas cognitivas e operativas que as tornem capazes de construir suas próprias identidades, suas compreensões quanto aos contextos nos quais estão inseridas e seus julgamentos quanto a condutas, procedimentos, e quanto aos meios de ação apropriados aos diferentes contextos de vida e de trabalho e à resolução dos problemas. Sua adoção representa uma inovação na forma de planejamento das ações de capacitação dirigidas aos trabalhadores do SUAS.
O modelo formal de planejamento de ações de capacitação toma por base o diagnóstico de necessidades para o desenho dos cursos a serem ofertados. Esse diagnóstico é comumente realizado por meio da caracterização da lacuna de competências, identificada em uma dada organização ou contexto de trabalho. Tal lacuna consiste na inexistência de competências necessárias, as quais determinam, portanto, o desenho e o formato das ações de capacitação.
A esse modelo formal de planejamento educacional, o princípio da educação permanente acrescenta algo mais substancial ao ancorá-lo aos processos de trabalho e às práticas profissionais observadas nos mais diversos contextos. Assim, no âmbito do SUAS, tanto o processo de identificação da lacuna de competências quanto o desenho das ações de capacitação destinadas ao fechamento dessa lacuna devem partir dos problemas e dificuldades evidenciados no exercício das práticas profissionais relacionadas à gestão participativa do sistema e ao provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais.
Essa centralidade dos processos de trabalho e das práticas profissionais para o planejamento das ações de capacitação responde ao importante papel que desempenham na gestão do SUAS. Sendo assim, a promoção de melhorias na qualidade dessa gestão passa, necessariamente, pela qualificação desses mediadores.
O princípio da educação permanente chama a atenção para o fato de que essa busca de qualidade exige a estruturação de um modelo de capacitação que permita a oferta de ações de caráter permanente e continuado, em diferentes níveis de formação e com diferentes graus de complexidade: (i) direcionadas à diversidade de sujeitos envolvidos na implementação do SUAS; (ii) que tenham por preocupação central a reflexão sobre os processos de trabalho e as práticas profissionais; (iii) dirigidas para o desenvolvimento das competências das quais o Sistema necessita; e (iv) capazes de possibilitar processos de aprendizagem

significativa e de desenvolver a capacidade de os trabalhadores aprenderem de forma coletiva nos seus próprios ambientes de trabalho e a partir das experiências nele vivenciadas.

DESENVOLVIMENTO DE CAPACIDADES E COMPETÊNCIAIS SOCIOPROFISSIONAIS

Entende-se por competência o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções e atribuições de um trabalhador, visando ao alcance dos objetivos da instituição, órgão, equipamento, ou serviço no quadro dos quais exerce sua atividade profissional. Diz-se, assim, que conhecimentos, habilidades e atitudes constituem o tripé de capacidades que ao serem mobilizadas pelo trabalhador para a realização de atividades específicas conformam sua competência profissional.

Apesar de usado geralmente como sinônimo de habilidade (que constitui sua dimensão técnica), competência é um conceito tridimensional (conhecimentos e atitudes correspondendo às suas dimensões técnica, ética e política). Restrito à sua dimensão técnica o conceito de competência aplica-se exclusivamente a processos de treinamento e capacitação centrados no desenvolvimento de habilidades motoras repetitivas, cujos contexto e significado podem se manter estranhos ao trabalhador sem que isso represente prejuízo à qualidade do trabalho. No entanto, as duas outras dimensões devem ser ressaltadas quando, para além do desenvolvimento de habilidades, o processo de capacitação almeja a formação de conhecimentos e atitudes. Caso em que o estranhamento quanto ao contexto e ao significado ético e político do trabalho resulta inescapavelmente em grave prejuízo à qualidade do trabalho.

Trata-se de um trabalho desenvolvido em contextos socioculturais diversos e com base na relação intersubjetiva envolvendo, de um lado, técnicos e gestores; e de outro, representações da sociedade civil, incluindo usuários e beneficiários dos serviços e benefícios socioassistenciais. Situação esta que impõe a necessidade da constante e permanente reflexão quanto à adequação dos processos de gestão e das práticas profissionais aos objetivos democráticos e participativos e à finalidade para os quais se destinam.

Em razão disso, não se trata do desenvolvimento de competências meramente técnicas, mas também de competências socioprofissionais, ou seja, envolve o desenvolvimento de competências compreendidas na tridimensionalidade técnica, ética e política do conceito. Perspectiva esta assumida pelo projeto pedagógico do curso aqui estruturado.

Tomando por base os processos de trabalho relacionados à operacionalização do SUAS, as ações de formação e capacitação devem atentar para o desenvolvimento de diferentes tipos e níveis de competências, conforme o quadro abaixo:

COMPETÊNCIAS SOCIOPROFISSIONAIS REQUERIDAS PELO SUAS	
COMPETÊNCIAS	**CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES**
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS OU SISTÊMICAS	✓ Relacionadas ao cumprimento da missão e objetivos do Sistema; ✓ Relacionadas ao funcionamento processual da arquitetura organizacional do SUAS: relações federativas entre diferentes órgãos, instâncias, unidades e equipamentos que compõem o sistema ou implicados com a sua implementação;
COMPETÊNCIAS PARTICIPATIVAS	✓ Relacionadas à participação em conselhos, conferências e nos serviços, ao exercício do controle social das políticas públicas e à compreensão do papel desempenhado pelas organizações da sociedade e pelos movimentos sociais na efetivação dos direitos socioassistenciais (participação nos serviços);
COMPETÊNCIAS COLETIVAS	✓ Relacionadas ao desenvolvimento do trabalho em equipe, que resulta da articulação ou combinação sinérgica das competências individuais para consecução de um mesmo objetivo;
COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS	✓ Relacionadas ao desempenho da função e atribuição que cada profissional desempenha no processo de trabalho de uma dada organização;

COMPETÊNCIAS GERENCIAIS	✓ Relacionadas ao gerenciamento de órgãos, unidades, equipamentos, serviços, e equipes de trabalho, planejamento de serviços e ações.

Sem prejuízo da merecida atenção ao desenvolvimento de competências individuais e das gerenciais, vale destacar a relevância que deve ser dada ao desenvolvimento das demais competências. No que se refere às competências institucionais, este curso pretende propiciar aos gestores e técnicos uma compreensão mais abrangente da dinâmica do planejamento estatal, contemplando as relações entre as três esferas de governo (federal, estadual e municipal), os modelos e os instrumentos adotados, bem como a necessária articulação destes com o planejamento da política de assistência social no âmbito local, conforme previsto na Norma Operacional Básica do SUAS 2012. Por seu turno, as competências participativas ganham cada vez mais destaque na formação dos profissionais que atuam na gestão do SUAS na medida em que se acentua cada vez mais o caráter democrático da política de assistência social, requerendo articulações institucionais e com os mais diversos segmentos sociais em torno desta política pública. Por último, cabe ressaltar as competências coletivas, imprescindíveis aos profissionais que desenvolvem trabalho em equipe.
Considerando que a melhoria na qualidade dessa gestão passa, necessariamente, pela estruturação de práticas profissionais e de processos de trabalho adequados, a ação pedagógica proposta deve estimular a busca pelos meios de efetivação desse objetivo. Contribuirá para isso a inserção dos alunos em processos de aprendizagem significativa.

PROCESSOS DE APRENDIZAGEM SIGNIFICATIVA

Por aprendizagem significativa compreende-se o processo em que se busca, por meio da mobilização dos saberes e experiências prévias do educando, a interiorização de novos conhecimentos, habilidades e atitudes. Por esta via o processo de apreensão do novo saber atua também sobre a estrutura dos conhecimentos e experiências pré-existentes de forma a promover sua ressignificação.
A mobilização da aprendizagem significativa depende, entre outras, de duas condições essenciais: a primeira, de ordem individual/psicológica, diz respeito à disposição do aluno quanto à ação de capacitação e à sua própria aprendizagem; e a segunda se refere à relevância para o trabalhador/aprendiz dos conteúdos e objetivos que orientam o processo de capacitação. Sentido de relevância que também possui uma dimensão individual/psicológica, mas que, segundo o pressuposto aqui adotado, está significativamente associado à eficácia do planejamento instrucional e da ação pedagógica em responder adequadamente (ou não) às necessidades e problemas oriundos dos processos de trabalho e das práticas profissionais.
Processos de aprendizagem significativa podem ser estimulados por meio do uso de uma grande variedade de estratégias instrucionais que permitem incorporar ao ensino e à aprendizagem: (i) as experiências de vida e de trabalho do capacitando; (ii) seus valores, conhecimentos e habilidades; e (iii) as características e especificidades dos contextos locais e regionais relevantes para o exercício de suas funções de trabalho. Uma vez trazidos à tona, esses valores, conhecimentos, experiências e contextos socioculturais significativos para os alunos servem de ancoragem cognitiva aos novos conteúdos, valores e experiências trabalhados no processo de capacitação.
Por meio de um processo de ensino e aprendizagem assim estruturado, mantendo-se o foco na construção de respostas às necessidades e problemas oriundos dos processos de trabalho e das práticas profissionais dos alunos, a capacitação contribuirá para a formação no SUAS de uma cultura de permanente aprendizado no trabalho e por meio do trabalho. Objetivo este que se encontra no cerne da educação permanente, sendo de vital importância para a promoção da melhoria contínua da qualidade da oferta dos serviços e benefícios socioassistenciais e da gestão do SUAS, assim como do fortalecimento das instâncias e mecanismos de controle social.

MATRIZ PEDAGÓGICA

Com base na perspectiva didático-pedagógica acima apresentada, a ação de capacitação descrita neste projeto pedagógico tem sua organização e desenho sistematizados no formato que consta da Matriz Pedagógica a seguir. Nela encontram-se definidos: a) os conteúdos instrucionais, organizados por módulo; b) a carga horária dedicada a cada módulo e unidade de conteúdo; c) os objetivos instrucionais ou de aprendizagem de cada módulo e unidade de conteúdo; d) o enfoque ou direcionamento que se pretende dar

ao trabalho relacionado a cada módulo e unidade de conteúdo; e) as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas para cada unidade de conteúdo.
Por meio desta matriz procura-se evidenciar a dinâmica do trabalho pedagógico a ser desenvolvido a partir da relação entre conteúdos de aprendizagem, objetivos instrucionais, enfoques pelos quais os conteúdos devem ser abordados e atividades pedagógicas relacionadas a cada unidade de conteúdo. A forma pela qual esses elementos encontram-se combinados constitui, por assim dizer, o caráter pedagógico do curso.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
Na matriz pedagógica os objetivos de aprendizagem são representados pelas capacidades identificadas como necessárias aos trabalhadores que atuam na gestão do SUAS e aos conselheiros da Assistência Social. Na perspectiva aqui adotada, são compreendidos como elementos centrais e ordenadores de todo o processo pedagógico, que inclui o planejamento instrucional, o processo de ensino-aprendizagem, a avaliação da aprendizagem e a avaliação da eficácia da capacitação. Isso significa que:
no planejamento instrucional a definição de tais objetivos precede e orienta a seleção e organização modular dos conteúdos a serem trabalhados e do enfoque a partir do qual esses conteúdos serão abordados;
no processo de ensino os conteúdos selecionados devem ser trabalhados de acordo com o enfoque definido e por meio das atividades pedagógicas indicadas, visando à realização dos objetivos instrucionais planejados;
As avaliações de aprendizagem e as relativas à eficácia das ações de capacitação buscam identificar o grau de realização dos objetivos pretendidos.
Portanto, a realização dos objetivos de aprendizagem estabelecidos para esta ação de capacitação consiste em desenvolver junto aos alunos as capacidades correspondentes a esses objetivos, que, no caso do presente projeto pedagógico, se referem, fundamentalmente, àquelas relacionadas a conhecimentos e atitudes, que formam, junto com as habilidades, o tripé que constitui o conceito de competência, aqui já referido.

CONTEÚDOS, ENFOQUES E CARGA HORÁRIA
Os conteúdos que constam da matriz pedagógica foram definidos a partir das competências que se pretende desenvolver junto aos trabalhadores que atuam na gestão do SUAS e aos conselheiros da Assistência Social. No desenrolar das atividades pedagógicas, o conhecimento, a assimilação e a compreensão desses conteúdos são essenciais para o alcance dos objetivos instrucionais.
A matriz também indica o enfoque pelo qual esses conteúdos deverão ser abordados, visando ao alcance dos objetivos de aprendizagem. Dentre as diferentes abordagens que podem ser dadas a um determinado conteúdo, o enfoque dirige a atenção do trabalho pedagógico para aquela que se afigura mais adequada aos objetivos perseguidos pela ação de capacitação.
A carga horária definida para cada módulo e unidade de conteúdos procura responder ao grau de complexidade do conteúdo a que se refere, ao seu respectivo enfoque e ao tipo de atividade que lhe serve de substrato didático-pedagógico. No entanto, dada a imprevisibilidade da resposta de cada turma ao desenho do curso, este tópico poderá sofrer adequações incrementais no sentido de promover uma maior aproximação entre o que foi planejado e condições reais de execução das ações de capacitação.

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS
Da matriz pedagógica constam dois tipos de atividades pedagógicas: aulas expositivas/dialogadas e oficinas de aprendizagem. A primeira corresponde à apresentação dos conteúdos de forma didática e sistematizada, de acordo com um enfoque determinado, visando ao alcance dos objetivos de aprendizagem planejados, e de modo a estimular e acolher a participação dos capacitandos. Por sua vez, a segunda atividade consiste no desenvolvimento de uma ou de um conjunto de dinâmicas e estratégias de trabalho (estudos de caso, resoluções de problema, dramatizações, etc) que permita aos alunos fazer a mediação entre o saber teórico-conceitual e as questões derivadas de suas práticas profissionais, dos seus processos de trabalho ou do contexto social no qual atuam.
As oficinas de aprendizagem constituem momento e espaço privilegiados de consolidação do aprendizado teórico-conceitual e de sua aplicação à leitura da realidade, à avaliação de condutas alternativas, à resolução de problemas, etc. Ao permitir o desenvolvimento combinado de diferentes capacidades cognitivas (conhecimento, compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação) e afetivas (receptividade,

resposta, valorização, organização e caracterização, relacionadas a valores), essas oficinas ocupam, por assim dizer, o centro da ação de capacitação.

Em que pese o fato de a matriz pedagógica indicar a realização de oficinas de aprendizagem sobre conteúdos determinados, sugere-se a inclusão de atividades similares e com a mesma finalidade em outras unidades do curso sempre que isso for possível e contribua para a realização dos objetivos de aprendizagem.

QUADRO DA MATRIZ PEDAGÓGICA

CURSO DE "ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL"					
MÓDULO/ UNIDADE	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS INSTRUCIONAIS**	**ENFOQUE**	**ATIVIDADES PEDAGÓGICAS**
MÓDULO I	**Planejamento e Política de Assistência Social**	**8 horas**			
Unidade 1	1.1 Planejamento governamental e o ciclo de gestão de políticas públicas. 1.2 Instrumentos de Planejamento Orçamentário: PPA, LDO e LOA. 1.3 Articulação dos instrumentos de Planejamento com a Política de Assistência Social 1.4 Modelos de planejamento: tradicional e estratégico situacional.	8 horas	✓ **Compreender o conceito e prática de planejamento estatal no contexto da construção de políticas públicas;** ✓ **Compreender e diferenciar os modelos de planejamento aplicados às políticas públicas;** ✓ **Compreender o ciclo orçamentário no contexto do planejamento e da Política de Assistência Social;**	✓ **Problematizar o que é planejamento governamental, como se faz e sua importância para a Política de Assistência Social;** ✓ **Refletir e diferenciar os modelos de planejamento existentes;** ✓ **Problematizar o planejamento orçamentário e sua relação com a política de Assistência Social;**	✓ **Aula expositiva / Dialogada;** ✓ **Vídeos sobre o ciclo orçamentário e PNAS (canal MC no Youtube);**

MÓDULO/ UNIDADE	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS INSTRUCIONAIS**	**ENFOQUE**	**ATIVIDADES PEDAGÓGICAS**

Unidade 2	2.1 O que é o Plano de Assistência Social (PAS). 2.2 Plano de Assistência Social, Plano de Execução Anual e Plano de Ação 2.3 O papel das instâncias de participação, deliberação, pactuação e controle social na construção do PAS. 2.4 Atores envolvidos na construção do Plano: Prefeitura, conselheiros, rede socioassistencial, Câmara Municipal ou Distrital, trabalhadores e usuários do SUAS.		✓**Conceituar o PAS à luz dos principais normativos do SUAS;** ✓**Identificar a relação entre o PAS e o Plano de Ação Municipal;** ✓**Compreender como as instâncias de pactuação e deliberação da Política de Assistência Social podem contribuir na elaboração do PAS;** ✓**Identificar o papel de diferentes atores sociais na construção do PAS.**	✓**A concepção de planejamento aplicado ao contexto da Política de Assistência Social: a descentralização federativa e a participação social;** ✓**O PAS enquanto ferramenta para a garantia dos direitos socioassistenciais e consolidação do SUAS.**	
MÓDULO II	**A construção do Plano de Assistência Social**	**24 horas**	**A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:**	Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos	
Unidade 1	1.1. O diagnóstico socioterritorial: coleta, organização e análise dos dados e informações necessárias para a construção do PAS.	4 horas	✓**Identificar as informações relevantes para a construção do PAS e as fontes em que são disponibilizadas;** ✓**Selecionar, organizar e relacionar as informações coletadas para a construção do PAS;**	✓**Descrever o papel da vigilância socioassistencial e a sua importância na construção do diagnóstico socioterritorial** ✓**Apresentar fontes e coleta e metodologia de organização e análise de dados e informações para a construção do diagnóstico socioterritorial;** ✓**Organizar os alunos em grupos de trabalho e orientá-los na elaboração de diagnóstico socioterritorial a partir de dados e informações estruturados**	✓**Oficina de aprendizagem.**

MÓDULO/ UNIDADE	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS INSTRUCIONAIS	ENFOQUE	ATIVIDADES PEDAGÓGICAS
Unidade 2	2.1. Estrutura básica do PAS (cf. Cap. III da NOB/SUAS, de 2012): a) Dados de identificação do Plano; b) Introdução; c) Diagnóstico socioterritorial; d) Objetivos; e) Diretrizes e prioridades deliberadas; f) Ações estratégicas; g) Metas; h) Resultados e impactos esperados; i) Recursos materiais, humanos e financeiros; j) Mecanismos e fontes de financiamento; k) Cobertura da rede prestadora de serviços; l) Indicadores de monitoramento e avaliação; m) Espaço temporal de execução;	16 horas	✓ **Identificar a razão de ser dos diferentes elementos que compõem o PAS;** ✓ **Relacionar os diferentes elementos que compõem o PAS;** ✓ **Elaborar um PAS conforme a estrutura básica estudada;**	✓ **Construção de um PAS com base na realidade do Município em que o participante atua;**	✓
Unidade 3	3.1 A construção do Plano de Execução Anual	4 horas	Elaborar um Plano de Execução Anual em conformidade com a estrutura básica estudada e com base no PAS elaborado.	✓ **Construção de um Plano de Execução Anual com base no PAS elaborado.**	

MÓDULO/ UNIDADE	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS INSTRUCIONAIS	ENFOQUE	ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

MÓDULO III	**Monitoramento e controle social do PAS**	**8 horas**			
Unidade 1	1.1. A importância do monitoramento no ciclo de gestão do PAS; 1.2. O papel do controle social no monitoramento da execução do PAS; 1.3. Noções básicas de indicadores sociais; 1.4. Construção de indicadores de monitoramento do PAS; 1.5. Articulação entre o monitoramento da execução do PAS e as informações produzidas pela Vigilância Socioassistencial para o replanejamento e a atualização do PAS.	8 horas	A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno: ✓ **Compreender como o controle social contribui para o aprimoramento do PAS;** ✓ **Construir indicadores de monitoramento do PAS;** ✓ **Compreender o papel do monitoramento da execução do PAS e da Vigilância socioassistencial;** ✓ **Compreender o papel da Vigilância Socioassistencial no processo de atualização e reconfiguração do PAS.**	Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos: ✓ **O lugar do monitoramento no ciclo de gestão da política de assistência social;** ✓ **O papel do controle social no monitoramento da execução do PAS;** ✓ **Construção de indicadores para o monitoramento do PAS elaborado na oficina de aprendizagem do módulo anterior;** ✓ **O monitoramento da execução do PAS e a Vigilância Socioassistencial enquanto mecanismos de produção de subsídios informacionais para a reconfiguração do PAS.**	✓ **Aula expositiva / Dialogada** ✓ **Aula expositiva / Dialogada** ✓ **Oficina de aprendizagem** ✓ **Aula expositiva / Dialogada**

RECURSOS INSTRUCIONAIS

Cabe à instituição executora da ação de capacitação definir os recursos instrucionais a serem utilizados no desenvolvimento das atividades pedagógicas. Na definição desses recursos devem ser consideradas a perspectiva pedagógica norteadora da capacitação, os tipos de atividades instrucionais a serem realizadas e os objetivos de aprendizagem perseguidos. Nesse sentido, deve ser dada preferência aos seguintes recursos: a) que favoreçam o diálogo entre, de um lado, os aspectos teórico-conceituais estudados e, de outro, as práticas profissionais, os processos de trabalho e o contexto social em que os alunos atuam; b) que motivem a participação dos alunos; e c) que permitam o desenvolvimento de exercícios práticos de aplicação dos conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidos na capacitação.

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem tem por finalidade gerar evidências e informações que permitam um julgamento fundamentado quanto ao aproveitamento do curso por cada aluno em particular, e quanto à eficácia da capacitação em geral. Esse julgamento de eficácia diz respeito à realização dos objetivos de aprendizagem e, portanto, do sucesso da capacitação em formar junto aos alunos as capacidades expressas por esses objetivos.

Considerando o curto período de tempo previsto para o desenvolvimento da ação de capacitação aqui referida e a importância das oficinas de aprendizagem para a formação das capacidades e competências almejadas, propõe-se, enquanto instrumento de avaliação da aprendizagem e, portanto, como Trabalho de Conclusão de Curso, os produtos resultantes do desenvolvimento das oficinas de aprendizagem indicadas no quadro “Matriz Pedagógica” do curso.

Em relação a esses produtos da aprendizagem e instrumentos de avaliação caberá apenas um de dois julgamentos possíveis: desempenho satisfatório ou desempenho insatisfatório. A menção satisfatória indica que, na realização da atividade, o aluno demonstrou apreensão das capacidades objetivadas pelo curso. A menção insatisfatória, ao contrário, indica que o aluno não demonstrou a apreensão de tais capacidades. O resultado da aprendizagem assim mensurado representará, para efeito de certificação, a medida do desempenho do aluno no curso de capacitação.

CERTIFICAÇÃO

A certificação quanto à realização do curso de capacitação ficará a cargo da instituição de ensino que o tenha executado. De acordo com a carga horária prevista, este curso corresponde a um curso de extensão universitária ou similar.

O aluno terá direito ao certificado desde que tenha: a) frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades pedagógicas programadas; e b) concluído o curso com aproveitamento satisfatório.

É importante observar no período da confecção dos certificados as orientações referentes aos direitos de imagens conforme a previsão no Termo de Aceite do Programa CapacitaSUAS.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BORDENAVE J, Pereira A. A estratégia de ensino aprendizagem. 26ª ed. Petrópolis: Vozes; 2005.

BORDENAVE JED. Alguns fatores pedagógicos. In: Santana JP, Castro JL, organizadores. Capacitação em Desenvolvimento de Recursos Humanos – CADRHU. Natal: Ministério da Saúde/Organização Pan-Americana da Saúde/ Editora da UFRN; 1999. p. 261-268.

BORGES-ANDRADE, Jairo E. ABBAD, Gardênia da Silva, MOURÃO, Lucinao (et all). Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organização e Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CECCIM, Ricardo Burg. Educação Permanente em Saúde: descentralização e Disseminação de Capacidade Pedagógica na Saúde. Rio de Janeiro: Revista Ciência e Saúde Coletiva, Vol. 10, nº 4, p.p. 975-986, 2005.

CECCIM, Ricardo Burg e FEUERWERKER, Laura C. M. O Quadrilátero da Formação para a Área de Saúde: Ensino, Gestão, Atenção e Controle Social. Rio de Janeiro: PHSIS - Saúde Coletiva, Vol. 14, nº 1, p.p. 41-65, 2004.

FREIRE P. Educação como prática de liberdade. 29ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra; 2006.

Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS: uma contribuição necessária para ressignificar as ofertas e consolidar o direito sociassistencial. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011.
HAIDT, Regina Célia Cazaux. Curso de Didática Geral. 7ª ed. São Paulo: Ática, 2006.
MOREIRA, Marco Antônio. A Teoria da Aprendizagem Significativa e Sua Implementação em Sala de Aula. Brasília: Editora UnB, 2006.
NOB-RH/SUAS: anotada e comentada. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011.
PACHECO, Luzia; SCOFANO, A. C.; BECKERT, M.; SOUZA, V. Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006 (Série Gestão de Pessoas).
PERRENOUD P. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Art- Med; 1999.
PLANOS DE ASSISTENCIA SOCIAL: diretrizes para elaboração / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Instituto de Estudos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2008, 120 p.
Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS)/Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Brasília, 2005.
Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS)/Resolução CNAS nº 8, de 6 de março de 2012. Disponível em: www.mds.gov.br/cnas.
RODRIGUES JÚNIOR, José Florêncio. A Taxonomia de Objetivos Educacionais. Brasília: Editora UnB, 2007.
VASCONCELOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 17ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2006. (Cadernos Pedagógicos do Libertad, V. 1).

Anexo 1.f

CAPACITASUAS

CURSO:
ATUALIZAÇÃO EM VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS)

PROJETO PEDAGÓGICO

APRESENTAÇÃO

A oferta do Curso de Atualização em Vigilância Socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) expressa a responsabilidade compartilhada entre gestores das três esferas federativas no sentido de implementar e consolidar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), contribuindo para dotá-lo de parâmetros de qualidade e atualidade teórico-metodológica.

No contexto de um país de dimensões continentais, o presente projeto pedagógico pretende fornecer elementos e diretrizes que visam assegurar unidade nacional na execução do referido curso. No entanto, na medida em que se trata de um instrumento destinado a melhorar e a conferir maior efetividade ao planejamento no tocante à política de assistência social, sua oferta está sujeita a adequações incrementais às especificidades locais e regionais. Não representa, portanto, uma camisa de força tendente a engessar o processo pedagógico, sempre mais rico e complexo do que pintado pelos modelos de planejamento.

A bem-sucedida implementação da ação de capacitação consubstanciada neste projeto pedagógico, ante a urgência de qualificação dos trabalhadores do SUAS, representa relevante contribuição à consolidação de um sistema por meio do qual o Estado e a sociedade brasileira avançam na construção de uma nação mais justa e igualitária. A esta tarefa estão convocados o conjunto de instituições, professores, especialistas, técnicos e profissionais envolvidos nas **instituições de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia**.

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome **Curso de Atualização em Vigilância Socioassistencial do SUAS**	
Instituição Executora A ser selecionada pelos estados, no âmbito do Programa CapacitaSUAS.	
Modalidade de Oferta Presencial	**Carga Horária** 40 horas

JUSTIFICATIVA

A oferta do Curso de Vigilância socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no patamar de atualização se justifica pelo fato de o momento atual do SUAS exigir do desempenho dessa função no processo de gestão, ao tempo em que estados e municípios se organizam para exercê-la de forma qualificada.

O

Vigilância Socioassistencial segundo dados do Censo SUAS 2013		
Status de implantação	Estados e DF	Municípios
Sim, na estrutura formal do órgão gestor	30,8%	33,3%
Sim, de maneira informal	57,7%	36,0%
Não constituída	11,5%	30,7%
Total	100%	100%

exercício da Vigilância Socioassistencial é previsto pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS 2004) como uma referência fundamental na organização e funcionamento do SUAS. Produz os insumos necessários para a efetivação da universalidade do SUAS com qualidade, pois organiza e dissemina dados de monitoramento e avaliação que subsidiam as atividades de planejamento e execução da assistência social. Está diretamente vinculado à gestão e aos objetivos de construção dessa política pública enquanto dever do Estado e direito do cidadão, estabelecidos pela LOAS de 1993 e atualizada pela Lei 12.435/2011 (Lei do SUAS).

O artigo primeiro da NOB-SUAS 2012 institui a Vigilância Socioassistencial como uma das três funções da política de assistência social. Adiante, em seu artigo 87, ela especifica de quais informações a Vigilância Socioassistencial deve tratar. A Vigilância é responsável por produzir, analisar, sistematizar e disseminar informações territorializadas sobre situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos e dos eventos de violação de direitos em determinados territórios; e também informações sobre o tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial.

Pressupõe uma conexão com o mundo real da gestão da política de assistência social, visão de totalidade e um conhecimento profundo do território capaz de dar sentido aos dados. Envolve, por um lado, (re) conhecer os riscos sociais que se apresentam na dinâmica vivencial das famílias do território (e as barreiras de acesso a direitos) e auxiliar na antecipação da ação socioassistencial necessária para fazer frente a esses riscos. Por outro lado, envolve também (re) conhecer a oferta de serviços socioassistenciais e a forma como a rede opera; informações sobre a cobertura do atendimento e seus resultados a fim de elaborar indicadores e recomendações para a gestão que ajudem a qualificar a proteção social básica e a especial ofertadas nos territórios.

“Para cumprir seus objetivos a Vigilância Socioassistencial:

- Produz e sistematiza informações, constrói indicadores e índices territorializados das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
- Monitora a incidência das situações de violência, negligência e maus tratos, abuso e exploração sexual, que afetam famílias e indivíduos, com especial atenção para aquelas em que são vítimas crianças, adolescentes, pessoas idosas e pessoas com deficiência;
- Identifica pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono;
- Identifica a incidência de vítimas de apartação social, que lhes impossibilite sua autonomia e integridade, fragilizando sua existência;
- monitora os padrões de qualidades dos serviços de Assistência Social, com especial atenção para aqueles que operam na forma de albergues, abrigos, residências, semi-residências, moradias provisórias para os diversos segmentos etários;
- analisa a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, considerando o tipo, volume, qualidade e distribuição espacial dos mesmos;
- Auxilia a identificação de potencialidades dos territórios e famílias neles residentes” (BRASIL, 2013, p. 10).

Técnicos da função de gestão, gestores estaduais, distritais, municipais e coordenadores dos equipamentos da Assistência Social necessitam desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes para a Vigilância Socioassistencial balizados pelos princípios da matricialidadesociofamiliar, territorialização, descentralização e participação democrática. A partir desses marcos devem trabalhar com dados e informações para produzir relatórios úteis para a prática. A própria gestão do SUAS e os serviços da proteção social básica e da especial são “clientes” da Vigilância Socioassistencial.

Nesse sentido, conforme documento de Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial, o “desenvolvimento de capacidades de planejamento e gestão torna-se crucial para o amadurecimento da assistência social como política pública setorial, à qual compete garantir ou mediar o acesso a direitos sociais específicos. Nesse contexto, os processos de produção, análise e utilização de informações ganham relevância na medida em que possibilitam qualificar a intervenção dos agentes públicos de forma que suas ações produzam processos e resultados mais condizentes com as expectativas e necessidades da população em geral e, em particular, dos segmentos sociais mais vulneráveis” (BRASIL, 2013, p. 7). As necessidades de desenvolvimento dessas capacidades no contexto de crescimento da demanda pelo desenvolvimento da Vigilância Socioassistencial na PNAS justificam a oferta do curso objeto deste Projeto Pedagógico.

OBJETIVO GERAL

Desenvolver competências em gestores e técnicos da gestão estaduais, distritais e municipais para o desenvolvimento de atividades inerentes à função de Vigilância Socioassistencial em seus âmbitos de atuação.

ESPECÍFICOS

Familiarizar o público da capacitação com métodos, sistemas e softwares que apoiem a sistematização da informação;

Fomentar a cultura da informação na tomada de decisões, planejamento, execução, monitoramento e avaliação no SUAS;

Atualizar o público da capacitação quanto ao conhecimento e à compreensão dos principais marcos teóricos, objetivos, e conceitos da Vigilância Socioassistencial, em especial os de território, risco e vulnerabilidade;

Qualificar os participantes no uso e gestão de sistemas de informação úteis para produção de diagnósticos socioterritoriais e temáticos sobre a demanda socioassistencial, a fim de subsidiar a Vigilância de Riscos e Vulnerabilidades;

Qualificar os participantes no uso e gestão de sistemas de informação úteis para sistematização de dados sobre as condições de oferta e de operacionalização dos serviços, programas, projetos e entregas no âmbito do SUAS, a fim de subsidiar a Vigilância de Padrões e Serviços;

Desenvolver capacidades técnicas para a produção de relatórios de monitoramento e avaliação dos serviços públicos socioassistenciais ofertados nas redes pública e privada de atendimento do SUAS (tipo, volume e qualidade), quanto de demandas por seguranças sociais (acolhida, convívio, e sobrevivência) e defesa de direitos;

Qualificar os participantes para a elaboração de relatórios propositivos que auxiliem a gestão nas atividades de planejamento e execução, especialmente o diagnóstico socioterritorial e o monitoramento dos Planos de Ação da assistência social; e que apoiem a ação das equipes de CRAS e CREAS nos territórios, especialmente nas ações de busca ativa.

PÚBLICO

Gestores e técnicos de nível superior das secretarias de assistência social dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

PERSPECTIVA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Entende-se por Educação Permanente o processo contínuo de atualização e renovação de conceitos, práticas e atitudes profissionais das equipes de trabalho e diferentes agrupamentos, a partir do movimento histórico, da afirmação de valores e princípios e do contato com novos aportes teóricos, metodológicos, científicos e tecnológicos disponíveis. Processo esse mediado pela problematização e reflexão quanto às experiências, saberes, práticas e valores pré-existentes e que orientam a ação desses sujeitos no contexto organizacional ou da própria vida em sociedade.

A ação de capacitação aqui planejada procura favorecer a perspectiva didático-pedagógica da Educação Permanente que é baseada em cinco pilares: a centralidade dos processos de trabalho e das práticas profissionais; o principio da interdisciplinaridade; o princípio da aprendizagem significativa; o princípio da historicidade e o desenvolvimento de capacidades e competências requeridas pelo SUAS.

PRINCÍPIO DA EDUCAÇÃO PERMANENTE

Entende-se por educação permanente o processo de atualização e renovação contínua e cotidiana das práticas profissionais e condutas existenciais de pessoas, equipes de trabalho e diferentes agrupamentos, a partir do contato com novos aportes teóricos, metodológicos, científicos e tecnológicos disponíveis. Processo este mediado pela problematização e reflexão quanto às experiências, saberes, práticas e valores pré-existentes e que orientam a ação desses sujeitos no contexto organizacional e da própria vida em sociedade.

O princípio da educação permanente não se refere, portanto, apenas a processos de educação formal. Em um sentido mais amplo, ele diz respeito à formação de pessoas visando dotá-las das ferramentas cognitivas e operativas que as tornem capazes de construir suas próprias identidades, suas compreensões quanto aos contextos nos quais estão inseridas e seus julgamentos quanto a condutas, procedimentos e quanto aos

meios de ação apropriados aos diferentes contextos de vida e de trabalho e à resolução de problemas. Sua adoção representa uma inovação na forma de planejamento das ações de capacitação dirigidas aos trabalhadores do SUAS.

O modelo formal de planejamento de ações de capacitação toma por base o diagnóstico de necessidades para o desenho dos cursos a serem ofertados. Esse diagnóstico é comumente realizado por meio da caracterização da lacuna de competências, identificada em uma dada organização ou contexto de trabalho. Tal lacuna consiste na inexistência de competências necessárias, as quais determinam, portanto, o desenho e o formato das ações de capacitação.

A esse modelo formal de planejamento educacional, o princípio da educação permanente acrescenta algo mais substancial ao ancorá-lo aos processos de trabalho e às práticas profissionais observadas nos mais diversos contextos. Assim, no âmbito do SUAS, tanto o processo de identificação da lacuna de competências quanto o desenho das ações de capacitação destinadas ao fechamento dessa lacuna devem partir dos problemas e dificuldades evidenciados no exercício das práticas profissionais relacionadas à gestão participativa do sistema e ao provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais.

Essa centralidade dos processos de trabalho e das práticas profissionais para o planejamento das ações de capacitação responde ao importante papel que desempenham na gestão do SUAS. Sendo assim, a promoção de melhorias na qualidade dessa gestão passa, necessariamente, pela qualificação desses mediadores.

O princípio da educação permanente também chama a atenção para o fato de que essa busca de qualidade exige a estruturação de um modelo de capacitação que permita a oferta de ações de caráter permanente e continuado, em diferentes níveis de formação e com diferentes graus de complexidade: (i) direcionadas à diversidade de sujeitos envolvidos na implementação do SUAS; (ii) que tenham por preocupação central a reflexão sobre os processos de trabalho e as práticas profissionais; (iii) dirigidas para o desenvolvimento das competências das quais o Sistema necessita; e (iv) capazes de possibilitar processos de aprendizagem significativa e de desenvolver a capacidade de os trabalhadores aprenderem de forma coletiva nos seus próprios ambientes de trabalho e a partir das experiências nele vivenciadas.

DESENVOLVIMENTO DE CAPACIDADES E COMPETÊNCIAIS SOCIOPROFISSIONAIS

Entende-se por competência o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções e atribuições de um trabalhador, visando ao alcance dos objetivos da instituição, órgão, equipamento, ou serviço no quadro dos quais exerce sua atividade profissional. Diz-se, assim, que conhecimentos, habilidades e atitudes constituem o tripé de capacidades que ao serem mobilizadas pelo trabalhador para a realização de atividades específicas conformam sua competência profissional.

Apesar de usado geralmente como sinônimo de habilidade (que constitui sua dimensão técnica), competência é um conceito tridimensional (conhecimentos e atitudes correspondendo às suas dimensões técnica, ética e política). Restrito à sua dimensão técnica o conceito de competência aplica-se exclusivamente a processos de treinamento e capacitação centrados no desenvolvimento de habilidades motoras repetitivas, cujo contexto e significado podem se manter estranhos ao trabalhador sem que isso represente prejuízo à qualidade do trabalho. No entanto, as duas outras dimensões devem ser ressaltadas quando, para além do desenvolvimento de habilidades, o processo de capacitação almeja a formação de conhecimentos e atitudes. Caso em que o estranhamento quanto ao contexto e ao significado ético e político do trabalho resulta inescapavelmente em grave prejuízo à qualidade do trabalho.

Trata-se de um trabalho desenvolvido em contextos socioculturais diversos e com base na relação intersubjetiva envolvendo, de um lado, técnicos e gestores; e de outro, representações da sociedade civil, incluindo usuários e beneficiários dos serviços e benefícios socioassistenciais. Situação esta que impõe a necessidade da constante e permanente reflexão quanto à adequação dos processos de gestão e das práticas profissionais aos objetivos democráticos e participativos e à finalidade para os quais se destinam.

Em razão disso, não se trata do desenvolvimento de competências meramente técnicas, mas também de competências socioprofissionais, ou seja, envolve o desenvolvimento de competências compreendidas na tridimensionalidade técnica, ética e política do conceito. Perspectiva esta assumida pelo projeto pedagógico do curso aqui estruturado.

Tomando por base os processos de trabalho relacionados à operacionalização do SUAS, as ações de formação e capacitação devem atentar para o desenvolvimento de diferentes tipos e níveis de competências, conforme o quadro abaixo:

COMPETÊNCIAS SOCIOPROFISSIONAIS REQUERIDAS PELO SUAS	
COMPETÊNCIAS	**CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES**
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS OU SISTÊMICAS	✓ Relacionadas ao cumprimento da missão e objetivos do Sistema; ✓ Relacionadas ao funcionamento processual da arquitetura organizacional do SUAS: relações federativas entre diferentes órgãos, instâncias, unidades e equipamentos que compõem o sistema ou implicados com a sua implementação;
COMPETÊNCIAS PARTICIPATIVAS	✓ Relacionadas à participação em conselhos, conferências e nos serviços, ao exercício do controle social das políticas públicas e à compreensão do papel desempenhado pelas organizações da sociedade e pelos movimentos sociais na efetivação dos direitos socioassistenciais (participação nos serviços);
COMPETÊNCIAS COLETIVAS	✓ Relacionadas ao desenvolvimento do trabalho em equipe, que resulta da articulação ou combinação sinérgica das competências individuais para consecução de um mesmo objetivo;
COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS	✓ Relacionadas ao desempenho da função e atribuição que cada profissional desempenha no processo de trabalho de uma dada organização;
COMPETÊNCIAS GERENCIAIS	✓ Relacionadas ao gerenciamento de órgãos, unidades, equipamentos, serviços, e equipes de trabalho, planejamento de serviços e ações.

Sem prejuízo da merecida atenção ao desenvolvimento de competências individuais e das gerenciais, vale destacar a relevância que deve ser dada ao desenvolvimento das demais competências. No que se refere às competências institucionais, o Curso de Introdução ao Exercício do Controle Social do SUAS pretende propiciar aos conselheiros, além de uma visão mais abrangente acerca da configuração organizacional e do financiamento da política de assistência social, uma compreensão acerca das funções e instrumentos do controle social do SUAS e do Programa Bolsa Família. Por seu turno, as competências participativas ganham maior destaque na formação dos profissionais que atuam na gestão do SUAS na medida em que se acentua cada vez mais o caráter democrático da política de assistência social, requerendo articulações institucionais e com os mais diversos segmentos sociais em torno desta política pública. Por último, cabe ressaltar as competências coletivas, imprescindíveis aos membros dos Conselhos de Assistência Social.
Considerando que a melhoria na qualidade dessa gestão passa, necessariamente, pela estruturação de práticas profissionais e de processos de trabalho adequados, a ação pedagógica proposta deve estimular a busca pelos meios de efetivação desse objetivo. Contribuirá para isso a inserção dos alunos em processos de aprendizagem significativa.

PROCESSOS DE APRENDIZAGEM SIGNIFICATIVA

Por aprendizagem significativa compreende-se o processo em que se busca, por meio da mobilização dos saberes e experiências prévias do educando, a interiorização de novos conhecimentos, habilidades e atitudes. Por esta via o processo de apreensão do novo saber atua também sobre a estrutura dos conhecimentos e experiências pré-existentes de forma a promover sua ressignificação.
A mobilização da aprendizagem significativa depende, entre outras, de duas condições essenciais: a primeira, de ordem individual/psicológica, diz respeito à disposição do aluno quanto à ação de capacitação e à sua própria aprendizagem; e a segunda se refere à relevância para o trabalhador/aprendiz dos conteúdos e objetivos que orientam o processo de capacitação. Sentido de relevância que também possui uma dimensão individual/psicológica, mas que, segundo o pressuposto aqui adotado, está significativamente associado à eficácia do planejamento instrucional e da ação pedagógica em responder adequadamente (ou não) às necessidades e problemas oriundos dos processos de trabalho e das práticas profissionais.

Processos de aprendizagem significativa podem ser estimulados por meio do uso de uma grande variedade de estratégias instrucionais que permitem incorporar ao ensino e à aprendizagem: (i) as experiências de vida e de trabalho do capacitando; (ii) seus valores, conhecimentos e habilidades; e (iii) as características e especificidades dos contextos locais e regionais relevantes para o exercício de suas funções de trabalho. Uma vez trazidos à tona, esses valores, conhecimentos, experiências e contextos socioculturais significativos para os alunos servem de ancoragem cognitiva aos novos conteúdos, valores e experiências trabalhados no processo de capacitação.
Por meio de um processo de ensino e aprendizagem assim estruturado, mantendo-se o foco na construção de respostas às necessidades e problemas oriundos dos processos de trabalho e das práticas profissionais dos alunos, a capacitação contribuirá para a formação no SUAS de uma cultura de permanente aprendizado no trabalho e por meio do trabalho. Objetivo este que se encontra no cerne da educação permanente, sendo de vital importância para a promoção da melhoria contínua da qualidade da oferta dos serviços e benefícios socioassistenciais e da gestão do SUAS, assim como do fortalecimento das instâncias e mecanismos de controle social.

MATRIZ PEDAGÓGICA

Com base na perspectiva didático-pedagógica acima apresentada, a ação de capacitação descrita neste Plano de Curso tem sua organização e desenho sistematizados no formato que consta da Matriz Pedagógica a seguir. Nela encontram-se definidos: a) os conteúdos instrucionais, organizados por módulo; b) a carga horária dedicada a cada módulo e unidade de conteúdo; c) os objetivos instrucionais ou de aprendizagem de cada módulo e unidade de conteúdo; d) o enfoque ou direcionamento que se pretende dar ao trabalho relacionado a cada módulo e unidade de conteúdo; e) as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas para cada unidade de conteúdo.
Por meio desta matriz procura-se evidenciar a dinâmica do trabalho pedagógico a ser desenvolvido a partir da relação entre conteúdos de aprendizagem, objetivos instrucionais, enfoques pelos quais os conteúdos devem ser abordados e atividades pedagógicas relacionadas a cada unidade de conteúdo. A forma pela qual esses elementos encontram-se combinados constitui, por assim dizer, o caráter pedagógico do curso.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Na matriz pedagógica os objetivos de aprendizagem são representados pelas capacidades identificadas como necessárias aos trabalhadores que atuam na gestão do SUAS. Na perspectiva aqui adotada, são compreendidos como elementos centrais e ordenadores de todo o processo pedagógico, que inclui o planejamento instrucional, o processo de ensino-aprendizagem, a avaliação da aprendizagem e a avaliação da eficácia da capacitação. Isso significa que:
(i) no planejamento instrucional a definição de tais objetivos precede e orienta a seleção e organização modular dos conteúdos a serem trabalhados e do enfoque a partir do qual esses conteúdos serão abordados;
(ii) no processo de ensino os conteúdos selecionados devem ser trabalhados de acordo com o enfoque definido e por meio das atividades pedagógicas indicadas, visando à realização dos objetivos instrucionais planejados;
(iii) as avaliações de aprendizagem e as relativas à eficácia das ações de capacitação buscam identificar o grau de realização dos objetivos pretendidos.
Portanto, a realização dos objetivos de aprendizagem estabelecidos para esta ação de capacitação consiste em desenvolver junto aos alunos as capacidades correspondentes a esses objetivos, que, no caso do presente projeto pedagógico, se referem, fundamentalmente, àquelas relacionadas a conhecimentos e atitudes, que formam, junto com as habilidades, o tripé que constitui o conceito de competência, aqui já referido.

CONTEÚDOS, ENFOQUES E CARGA HORÁRIA

Os conteúdos que constam da matriz pedagógica foram definidos a partir das competências que se pretende desenvolver junto aos trabalhadores que atuam na gestão do SUAS No desenrolar das atividades pedagógicas, o conhecimento, a assimilação e a compreensão desses conteúdos são essenciais para o alcance dos objetivos instrucionais.
A matriz também indica o enfoque pelo qual esses conteúdos deverão ser abordados, visando ao alcance dos objetivos de aprendizagem. Dentre as diferentes abordagens que podem ser dadas a um determinado

conteúdo, o enfoque dirige a atenção do trabalho pedagógico para aquela que se afigura mais adequada aos objetivos perseguidos pela ação de capacitação.
A carga horária definida para cada módulo e unidade de conteúdos procura responder ao grau de complexidade do conteúdo a que se refere, ao seu respectivo enfoque e ao tipo de atividade que lhe serve de substrato didático-pedagógico. No entanto, dada a imprevisibilidade da resposta de cada turma ao desenho do curso, este tópico poderá sofrer adequações incrementais no sentido de promover uma maior aproximação entre o que foi planejado e condições reais de execução das ações de capacitação.

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

Da matriz pedagógica constam dois tipos de atividades pedagógicas: aulas expositivas/dialogadas e oficinas de aprendizagem. A primeira corresponde à apresentação dos conteúdos de forma didática e sistematizada, de acordo com um enfoque determinado, visando ao alcance dos objetivos de aprendizagem planejados, e de modo a estimular e acolher a participação dos alunos. Por sua vez, a segunda atividade consiste no desenvolvimento de uma ou de um conjunto de dinâmicas e estratégias de trabalho (estudos de caso, resoluções de problema, dramatizações, etc.) que permita aos alunos fazer a mediação entre o saber teórico-conceitual e as questões derivadas de suas práticas profissionais, dos seus processos de trabalho ou do contexto social no qual atuam.
As oficinas de aprendizagem constituem momento e espaço privilegiados de consolidação do aprendizado teórico-conceitual e de sua aplicação à leitura da realidade, à avaliação de condutas alternativas, à resolução de problemas, etc. Ao permitir o desenvolvimento combinado de diferentes capacidades cognitivas (conhecimento, compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação) e afetivas (receptividade, resposta, valorização, organização e caracterização, relacionadas a valores), essas oficinas ocupam, por assim dizer, o centro da ação de capacitação.
Para este curso uma das atividades pedagógicas de relevo é a oficina em laboratório de informática que deve ocorrer durante 8 horas do curso, sendo necessário pelo menos um computador para cada dois capacitandos. O objetivo é explorar sistemas disponíveis na internet para a coleta e organização de dados secundários úteis ao trabalho da Vigilância Socioassistencial.
Em que pese o fato de a matriz pedagógica indicar a realização de oficinas de aprendizagem sobre conteúdos determinados, sugere-se a inclusão de atividades similares e com a mesma finalidade em outras unidades do curso sempre que isso for possível e contribua para a realização dos objetivos de aprendizagem.

QUADRO DA MATRIZ PEDAGÓGICA

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO DE ATUALIZAÇÃO EM VIGILÂNCIA SOCIOASSSITENCIAL					
MÓDULO/ UNIDADE	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS INSTRUCIONAIS**	**ENFOQUE**	**ATIVIDADES PEDAGÓGICAS**
MÓDULO I	**INTRODUÇÃO CONCEITUAL E ÀS NORMATIVAS**	**08h**	**A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:**	**Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos:**	
Unidade 1	1.O que é Vigilância Socioassistencial 2.Marco Normativo – LOAS, PNAS, NOB, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais 3.Organização da Vigilância no âmbito da gestão do SUAS: institucionalidade, infraestrutura, fluxos institucionais, e parcerias. 4. Apresentação das Macroatividades da Vigilância Socioassistencial	04	Compreender o conceito de Vigilância Socioassistencial e localizar suas principais referências normativas. Compreender a Vigilância Social enquanto meio de produção, sistematização, análise e disseminação das informações territorializadas, voltadas para o planejamento, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais.	Apresentar a Vigilância Socioassistencial como processo e produto do trabalho com informações sobre o território que são necessárias para subsidiar as atividades de planejamento e execução do Sistema Único de Assistência Social em direção à universalização do atendimento com qualidade. Desconstrução do sentido de perseguição e controle relacionado ao verbo vigiar.	Aulas expositivas/ Dialogadas
Unidade 2	1. Conceitos centrais para a Vigilância Socioassistencial: • Risco, vulnerabilidade e território; • Demandas e ofertas socioassistenciais; • Gestão da informação, monitoramento, avaliação, e indicadores.	04	Compreender os conceitos centrais para a Vigilância Socioassistencial	Enfocar a multidimensionalidade das situações de risco e vulnerabilidade social. Enfocar a plasticidade do conceito de território de vivência. Enfocar a ação da vigilância baseada em indicadores de monitoramento e avaliação acerca das situações de vulnerabilidade e risco e das ofertas do SUAS no intuito de produzir	Aulas expositivas/ Dialogadas Oficina: Identificação de indicadores pertinentes à Vigilância

				informação para a tomada de decisão.	

MÓDULO II	**MACROATIVIDADES DA VIGILÂNCIA SOCIASSISTENCIAL**	**32h**	**A adequada assimilação do conteúdo permitirá ao aluno:**	**Direcionamento a ser dado ao trabalho com os conteúdos:**	
Unidade 1	1. Organização, estruturação e padronização de informações: • Identificação das fontes de informação primárias e secundárias já existentes no município • Processos e fluxos de produção de informações no município • Identificação das "lacunas" de informação e das possíveis ações para aprimoramento dos processos de produção de informações	04	Identificar as possíveis fontes de dados para Vigilância: primários e/ou secundários. Transformar o dado em informação útil para a tomada de decisão.	Estimular a pesquisa e a organização de dados para viabilizar a gestão direcionada à prevenção e não só a atenção à vitimização. Explorar o Registro Mensal de Atendimentos e Prontuário SUAS como forma de padronização da informação. Explorar a Tipificação como forma de padronização da proteção social do território.	Aulas expositivas/ Dialogadas Oficina de aprendizagem: Fontes de informação e produção de conhecimento
Unidade 2	1. Planejamento e Organização de ações de Busca Ativa 2. Notificação de Violências e Violações de Direitos	04	Oferecer subsídios e informações para o planejamento de ações de busca ativa para: a) inclusão no Cadastro Único; b) acesso a benefícios; c) acesso a serviços. Compreender regulamentações, instrumentos e fluxos referentes a "Notificação de Violências e Violações de Direitos".	Apontar para a gestão da informação que considere a diversidade de estratégias e a necessidade de atuação conjunta com as Proteções e com outras políticas.	Aulas expositivas/ dialogadas Oficina: Preenchimento de relatório pré-estruturado para subsidiar as ações de Busca Ativa

Unidade 3	1. Gerenciamento e consulta de sistemas informacionais • Vigilância sobre riscos e vulnerabilidades das famílias no território: CECAD, IDV, RMA; • Vigilância sobre ofertas socioassistenciais e oportunidades no território: CadSUAS, Censo SUAS, SUASweb, entre outros. • Vigilância sobre aspectos de desenvolvimento social no território: Relatório de Informações Sociais (RI), e sistemas setoriais (SIDRA, DATASUS, Atlas do Desenvolvimento Humano).	08	Explorar sistemas e estratégias para a coleta de dados secundários em diversos sistemas úteis ao trabalho da Vigilância.	Favorecer a absorção de caminhos para manipular e produzir bancos de dados em Excel, assim como produzir e interpretar tabelas e gráficos. Reforçar o caráter dinâmico e participativo que deve haver na produção e sistematização de dados assim como a visão ampliada e ajustável dos territórios balizada pela dimensão relacional.	Aulas expositivas/ Dialogadas Oficina de aprendizagem: Laboratório de informática de informática (questionário com solicitação de coleta de dados disponíveis em bases on-line)

Unidade 4	1.Elaboração de diagnósticos e estudos • Diagnóstico socioterritorial (com base em uma estrutura sugerida); • A Pesquisa Social para formulação e avaliação de políticas públicas	08	Reconhecer os elementos que compõem o desenho do diagnóstico socioterritorial Interpretar dados organizados sobre demanda e oferta socioassistencial no território Identificar temas e possibilidades metodológicas para Pesquisas Sociais que colaborem com a formulação e avaliação da política de Assistência Social.	Problematizar a construção de diagnóstico socioterritorial a partir da perspectiva segundo a qual as vivências no território assumem características particulares (costumes, grupos sociais, razões da desproteção de acolhida, convívio e renda).	Aulas expositivas/ Dialogadas Oficina de aprendizagem: Finalização crítica de um diagnóstico socioterritorial (análise da adequação entre as necessidades da população e a oferta dos serviços com base em relatórios previamente organizados)

Unidade 5	1. Monitoramento e Avaliação • Indicadores para monitoramento: de processos, produtos e resultados dos serviços socioassistenciais. • Avaliação dos Serviços: auto avaliação, avaliação por usuários; avaliação pela Gestão	08	Compreender a lógica de construção e as informações necessárias para realizar uma programação de monitoramento dos Serviços de caráter democrática e participativa. Produzir e estruturar indicadores de monitoramento e proceder ao registro deles em modelo de ficha descritiva.	Atenção para que as informações produzidas façam sentido para as áreas de gestão e provisão, ou seja, que ajudem na mensuração do alcance de metas e pactos assumidos com vistas à construção da isonomia do atendimento e efetivação de direitos sociais.	Aulas expositivas/ Dialogadas Oficina de aprendizagem (Divisão em grupos para desenho de indicadores para um Plano de monitoramento dos serviços)

RECURSOS INSTRUCIONAIS

Cabe à instituição executora da ação de capacitação definir os recursos instrucionais a serem utilizados no desenvolvimento das atividades pedagógicas. Na definição desses recursos devem ser consideradas a perspectiva pedagógica norteadora da capacitação, os tipos de atividades instrucionais a serem realizadas e os objetivos de aprendizagem perseguidos. Nesse sentido, deve ser dada preferência aos seguintes recursos: a) que favoreçam o diálogo entre, de um lado, os aspectos teórico-conceituais estudados e, de outro, as práticas profissionais, os processos de trabalho e o contexto social em que os alunos atuam; b) que motivem a participação dos alunos; e c) que permitam o desenvolvimento de exercícios práticos de aplicação do dos conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidos na capacitação.

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem tem por finalidade gerar evidências e informações que permitam um julgamento fundamentado quanto ao aproveitamento do curso por cada aluno em particular, e quanto à eficácia da capacitação em geral. Esse julgamento de eficácia diz respeito à realização dos objetivos de aprendizagem e, portanto, do sucesso da capacitação em formar junto aos alunos as capacidades expressas por esses objetivos.

Considerando-se o curto período de tempo previsto para o desenvolvimento da ação de capacitação aqui referida e a importância das oficinas de aprendizagem para a formação das capacidades e competências almejadas, propõe-se, enquanto instrumento de avaliação da aprendizagem e, portanto como Trabalho de Conclusão de Curso, os produtos resultantes do desenvolvimento das oficinas de aprendizagem indicadas no quadro “Matriz Pedagógica” do curso.

Em relação a esses produtos da aprendizagem e instrumentos de avaliação caberá apenas um de dois julgamentos possíveis: desempenho satisfatório ou desempenho insatisfatório. A menção satisfatória indica que, na realização da atividade, o aluno demonstrou apreensão das capacidades objetivadas pelo curso. A menção insatisfatória, ao contrário, indica que o aluno não demonstrou a apreensão de tais capacidades. O resultado da aprendizagem assim mensurado representará, para efeito de certificação, a medida do desempenho do aluno no curso de capacitação.

CERTIFICAÇÃO

A certificação quanto à realização do curso de capacitação ficará a cargo da instituição de ensino que o tenha executado. De acordo com a carga horária prevista, este curso corresponde a um curso de extensão universitária ou similar.

O aluno terá direito ao certificado desde que tenha: a) frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades pedagógicas programadas; e b) concluído o curso com aproveitamento satisfatório.

É importante observar no período da confecção dos certificados as orientações referentes aos direitos de imagens conforme a previsão no Termo de Aceite do Programa CapacitaSUAS.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARREGUI, Carola C. e KOGA, Dirce. Vigilância socioassistencial: garantia do caráter público da política de assistência social. Pontífica Universidade Católica de São Paulo PUC SP. Brasília, 2013.

BORDENAVE J, Pereira A. A estratégia de ensino aprendizagem. 26ª ed. Petrópolis: Vozes; 2005.

BORDENAVE JED. Alguns fatores pedagógicos. In: Santana JP, Castro JL, organizadores. Capacitação em Desenvolvimento de Recursos Humanos – CADRHU. Natal: Ministério da Saúde/Organização Pan-Americana da Saúde/ Editora da UFRN; 1999. p. 261-268.

BORGES-ANDRADE, Jairo E. ABBAD, Gardênia da Silva, MOURÃO, Luciano (et ali). Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organização e Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CECCIM, Ricardo Burg. Educação Permanente em Saúde: descentralização e Disseminação de Capacidade Pedagógica na Saúde. Rio de Janeiro: Revista Ciência e Saúde Coletiva, Vol. 10, nº 4, p.p. 975-986, 2005.

CECCIM, Ricardo Burg e FEUERWERKER, Laura C. M. O Quadrilátero da Formação para a Área de Saúde: Ensino, Gestão, Atenção e Controle Social. Rio de Janeiro: PHSIS - Saúde Coletiva, Vol. 14, nº 1, p.p. 41-65, 2004.

Esteves de Vasconcelos MJ. Pensamento sistêmico: o novo paradigma da ciência. Papirus: Campinas; 2003.

FREIRE P. Educação como prática de liberdade. 29ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra; 2006.

HAIDT, Regina Célia Cazaux. Curso de Didática Geral. 7ª ed. São Paulo: Ática, 2006.
MOREIRA, Marco Antônio. A Teoria da Aprendizagem Significativa e Sua Implementação em Sala de Aula. Brasília: Editora UnB, 2006.
Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Conselho Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2012.
NOB-RH/SUAS: anotada e comentada. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011.
ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL . Coordenação Geral dos Serviços de Vigilância Socioassistencial, Departamento de Gestão do SUAS, Secretaria Nacional de Assistência Social, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2013.
PACHECO, Luzia; SCOFANO, A. C.; BECKERT, M.; SOUZA, V. Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006 (Série Gestão de Pessoas).
PLANOS DE ASSISTENCIA SOCIAL: diretrizes para elaboração / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Instituto de Estudos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2008, 120 p.
PERRENOUD P. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Art- Med; 1999.
Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) /Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Brasília, 2005.

Anexo 1.g

CAPACITASUAS

CURSO: FORMAÇÃO DE ENTREVISTADORES PARA OS FORMULÁRIOS DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL

PROJETO PEDAGÓGICO

(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE ELABORAÇÃO PELO MC)

Anexo 1.h

CAPACITASUAS

CURSO:
GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

PROJETO PEDAGÓGICO

(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE ELABORAÇÃO PELO MC)

Anexo 1.1 – Novos projetos pedagógicos

a) Curso 20h - Controle Social em prática no SUAS;
b) Curso 20h - Importância do planejamento na política pública de assistência social;
c) Curso 20h - Marcos regulatórios da sociedade civil – MROSC;
d) Curso 20h - Serviço de medida socieducativa em meio aberto;
e) Curso 20h - Acolhimento institucional para crianças e adolescentes;
f) Curso 20h - Histórias de vida;
g) Curso 20h - Os papéis dos educadores nos serviços de acolhimento;
h) Curso 20h - Primeira infância e acolhimento: princípios e boas práticas;
i) Curso 20h - Projeto Político Pedagógico no âmbito dos serviços socioassistenciais;
j) Curso 20h - Ritos de passagem;
k) Curso 20h - Gestão de benefícios socioassistenciais;
l) Curso 20h - Metodologia de trabalho com famílias;
m) Curso 20h - A política de segurança alimentar e nutricional e sua inserção ao SUAS;
n) Curso 40h - Orientadores sociais do Serviço de convivência e fortalecimento dos vínculos - SCFV;
o) Curso 40h - Acolhimento em políticas sobre drogas no SUAS;
p) Curso 40h - Contextualização das drogas e interfaces com o sistema socioeducativo;
q) Curso 40h - Diagnóstico socioterritorial com foco no enfrentamento do trabalho infantil.

Anexo 1.1 a

CAPACITASUAS

CURSO:
CONTROLE SOCIAL EM PRÁTICA NO SUAS

PROJETO PEDAGÓGICO

(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO CONTROLE SOCIAL EM PRÁTICA NO SUAS
CONTROLE SOCIAL EM PRÁTICA NO SUAS – 20 HORAS
MÓDULO – I / 10 HORAS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	A participação e o controle social na política de assistência social;	10 h	Compreender a construção e a efetivação de participação e de controle social na PNAS.	Como deve ocorrer o controle social da política de assistência social; Organização e diretrizes;	Aulas expositivas e dialogadas.
	Conselhos de assistência social: o papel e as atribuições dos conselhos de assistência social;		Refletir acerca da importância da participação popular e do exercício do controle social na política de assistência social.	Atribuições e competências dos conselhos;	
	Aspectos relevantes para o exercício do controle social, conhecimento de documentos e informações;		Compreender acerca das publicações e artigos que fundamentam e normatizam o exercício do controle.	Art.º 124 NOB/ SUAS – 2012;	
	O controle da administração pública;		Compreender as funções e atribuições dos órgãos de controle internos e externos da Administração Pública. Identificar sua relação com a prática do controle social no SUAS.	Controle social, controle externo e controle interno;	

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	A política de assistência social e SUAS;	10 h	Identificar os fundamentos da política de assistência social, assim como seus princípios, diretrizes e objetivos. Refletir acerca das situações de vulnerabilidades e riscos sociais que demandam proteção social do SUAS.	A trajetória recente da assistência social; Sistema de proteção social; Comparativo entre as perspectivas de assistência social;	Aulas expositivas e dialogadas.
	Seguranças sociais e o Controle do PBF;		Identificar os instrumentos de gestão e as ferramentas informacionais que possibilitam o registro de informações ao exercício das atribuições do controle social do SUAS e do PBF.	Direitos, Serviços e Benefícios socioassistenciais; Controle do PBF;	
	As bases dos fundamentos organização do SUAS		Identificar as funções desempenhadas pelas diferente instâncias e equipamentos do SUAS, seus públicos e objetivos. Reconhecer a estrutura da PNAS e as ofertas de proteção social que devem realizar.	Aspectos importantes da gestão do SUAS; Diretrizes estruturantes do SUAS; Estrutura e funcionamento do SUAS;	
	Participação e deliberações para o Exercício do controle social		Identificar as funções e as práticas desempenhadas pelas instâncias de controle do SUAS.	Como o conselho participa e controla o planejamento e o financiamento da política de assistência social.	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) /Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Brasília, 2005;
NOB-RH/SUAS: anotada e comentada. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011;
CAPACITAÇÃO PARA CONTROLE SOCIAL NOS MUNICÍPIOS: Assistência Social e Programa Bolsa Família. Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação/MDS, Brasília, 2011;
Curso de Introdução do Controle Social do SUAS – Ministério de Desenvolvimento Social – Brasília / Brasil / 2016;
Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS) /Resolução CNAS nº 8, de 6 de março de 2012. Disponível em: www.mds.gov.br/cnas;
Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/Resolução CNAS, nº 109, de 11 de novembro de 2009. Disponível em: www.mds.gov.br/cnas;
FREIRE P. Educação como prática de liberdade. 29ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra; 2006;
HAIDT, Regina Célia Cazaux. Curso de Didática Geral. 7ª ed. São Paulo: Ática, 2006;
MOREIRA, Marco Antônio. A Teoria da Aprendizagem Significativa e Sua Implementação em Sala de Aula. Brasília: Editora UnB, 2006;
PACHECO, Luzia; SCOFANO, A. C.; BECKERT, M.; SOUZA, V. Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006 (Série Gestão de Pessoas);
PERRENOUD P. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Art- Med; 1999;
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Orientações para conselhos de assistência social. 3ª edição Brasília: TCU, Secretaria Geral de Controle Externo, 2013;
VASCONCELOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 17ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2006. (Cadernos Pedagógicos do Libertad, V. 1).

Anexo 1.1 b

CAPACITASUAS

CURSO:
A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO NA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO PEDAGÓGICO

(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO
A Importância do Planejamento na Política Pública de Assistência Social - 20 HORAS

MÓDULO I: Planejamento no Âmbito da Política de Assistência Social

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
I	**Visão geral e noções iniciais de planejamento no setor público: importância, instrumentos e instâncias envolvidas**	4 horas	Compreender os principais conceitos e instrumentos de planejamento vigentes na legislação brasileira.	Conceito, importância e ciclo do planejamento na gestão pública; Principais instrumentos de planejamento da Assistência Social (Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS, Plano Decenal Estadual/Municipal de Assistência Social, Plano Estadual de Capacitação, Planos específicos, dentre outros); Principais instrumentos da gestão pública que impactam no planejamento da Assistência Social (PPA, LDO, LOA, Programação Financeira, Planos Operacionais, dentre outros); Instâncias envolvidas e procedimentos de gestão junto às instâncias de controle e pactuação (Conferências, conselhos e comissões intergestoras).	Exposição dialogada, exposição de vídeos, estudo de caso, trabalho em grupo.
II	**Planejamento dos serviços, programas, projetos e benefícios no âmbito da Política da Assistência**	10 horas	Contribuir para qualificação dos profissionais, gestores e conselheiros na perspectiva da elaboração de planejamento,	Identificação das estratégias da assistência alinhadas aos instrumentos de gestão pública vigentes; Construção dos focos estratégicos da assistência com base nas informações da vigilância	Exposição dialogada, exposição de vídeos, estudo de caso, trabalho em grupo.

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
	Social e suas variáveis de influência		planos operacionais, execução, monitoramento e avaliação das ações da política de Assistência Social; Compreender a importância do planejamento como ferramenta de trabalho utilizada para tomadas de decisões e organização das ações de modo a atingir os resultados esperados; Desenvolver competências com vistas à operacionalização do conteúdo da Política de Assistência Social, com vistas ao planejamento.	socioassistencial; Identificação dos principais indicadores de gestão do SUAS e sua influência na execução da Política de Assistência Social; Planejamento das ações finalísticas alinhadas aos instrumentos de planejamento, aos indicadores de gestão e às informações da vigilância socioassistencial: objetivos a serem alcançados, principais variáveis, metas, temporalidade e aplicabilidade real em relação aos recursos públicos; Procedimentos junto aos gestores públicos envolvidos, comissões intergestores e conselhos de assistência social.	
III	**Formas de financiamento da Política de Assistência Social**	6 horas	Alinhar o planejamento às disponibilidades orçamentárias e financeiras de gestão; Conhecer formas de captação de recursos adicionais para adensamento da Política de Assistência Social; Incentivar a reflexão e a mudanças de indicadores de gestão no curto e médio prazos.	Fontes de financiamento no âmbito do pacto federativo; Principais tipos de financiamento: recursos próprios, cofinanciamento, Termo de Adesão/Expansão e Chamamento; Os indicadores de gestão do SUAS e sua influência nos curto e médio prazos em relação ao financiamento da PNAS; Principais procedimentos adotados para cofinanciamento, Termo de Adesão/Expansão e Chamamento; Alinhamento do planejamento aos recursos financeiros disponíveis.	Exposição dialogada, exposição de vídeos, estudo de caso, trabalho em grupo.

MÓDULO II: Noções Gerais do Planejamento Operacional no Âmbito da Política de Assistência Social

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
I	**Planejamento da etapa operacional da Política de Assistência Social: o Termo de Referência como instrumento de planejamento para contratação de serviços e compra de produtos no âmbito da Assistência Social**	16 horas	Subsidiar a etapa finalística do planejamento (contratação de serviços e compras de produtos) nos moldes legais vigentes, de forma a garantir as metas firmadas junto às instâncias de controle e pactuação; Orientar sobre a legalidade da execução da Política de Assistência Social, no intuito de contribuir com a transparência e com as instâncias de controle e pactuação.	Visão geral da contratação de serviços e aquisição de produtos/equipamentos/mobiliários sob a ótica da legislação brasileira; Tipos de instrumento jurídicos vigentes e sua aplicabilidade na utilização de recursos públicos, incluindo Contratos de Gestão e modelos do MROSC; Definindo o escopo a ser contratado – o Termo de Referência: visão geral, escopo básico, formas de estruturação e dicas para evitar problemas na oferta de produtos e serviços; Procedimentos adicionais após a estruturação do objeto a ser licitado: instâncias de gestão e de controle e pactuação.	Exposição dialogada, exposição de vídeos, estudo de caso, trabalho em grupo.
II	**Monitoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social**	4 horas	Subsidiar o ciclo final do planejamento para estruturação das formas de monitoramento a serem utilizadas para acompanhamento das metas pactuadas na Política de Assistência Social; Viabilizar os devidos processos legais, via instituição e orientação das comissões de	Monitoramento: visão geral, objetivo, controle das informações para gestão da política da assistência e subsídios para planejamento para o exercício seguinte; Principais procedimentos adotados para monitoramento alinhado ao planejamento: acompanhamento dos objetivos a serem alcançados, principais variáveis, metas, temporalidade de coleta de dados e recursos financeiros utilizados; Modelagem/tabulação das variáveis e correlação com as informações da vigilância socioassistencial; Comissões de monitoramento e construção de relatórios para	Exposição dialogada, exposição de vídeos, estudo de caso, trabalho em grupo.

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
			monitoramento, para estruturar o modelo de monitoramento das metas firmadas junto às instâncias de controle e pactuação.	cada tipo de instrumento jurídico vigente.	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS)/Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Brasília, 2005;
NOB-RH/SUAS: anotada e comentada. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011;
PLANOS DE ASSISTENCIA SOCIAL: diretrizes para elaboração / Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Instituto de Estudos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 1 ed. – Brasília: MDS, 2008, 120 p;
Curso de atualização de Planos de Assistência Social / Ministério de Desenvolvimento Social – Brasília – Brasil, 2016;
BORDENAVE J, Pereira A. A estratégia de ensino aprendizagem. 26ª ed. Petrópolis: Vozes; 2005;
FREIRE P. Educação como prática de liberdade. 29ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra; 2006;
Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS: uma contribuição necessária para ressignificar as ofertas e consolidar o direito sociassistencial. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011;
MOREIRA, Marco Antonio. A Teoria da Aprendizagem Significativa e Sua Implementação em Sala de Aula. Brasília: Editora UnB, 2006;
PACHECO, Luzia; SCOFANO, A. C.; BECKERT, M.; SOUZA, V. Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006 (Série Gestão de Pessoas);
Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS)/Resolução CNAS nº 8, de 6 de março de 2012. Disponível em: www.mds.gov.br/cnas;
RODRIGUES JÚNIOR, José Florêncio. A Taxonomia de Objetivos Educacionais. Brasília: Editora UnB, 2007;
VASCONCELOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 17ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2006. (Cadernos Pedagógicos do Libertad, V. 1).

Anexo 1.1 c

CAPACITASUAS

CURSO:
MARCOS REGULATÓRIOS DA SOCIEDADE CIVIL - MROSC
PROJETO PEDAGÓGICO

(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO SOBRE O MARCOS REGULATÓRIOS DA SOCIEDADE CIVIL - MROSC- 20 HORAS

MÓDULO ÚNICO / MROSC

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	Organização e principais normativos do SUAS, instâncias de pactuação e deliberação da Política de Assistência Social;	20 h	Identificar o universo das Organizações da Sociedade Civil (OSC) e sua importância na relação com o Sistema Único de Assistência Social;	As especificidades da Política de Assistência Social para celebração de parcerias no âmbito do Sistema Único de Assistência Social.	Exposição Dialogada, Atividade em Grupos e Estudo de Caso
	SUAS e a relação com as Organizações da Sociedade Civil (OSC): Certificado de Entidades Beneficentes da Assistência Social-Cebas e Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social-CNEAS;		Identificar as peculiaridades da gestão administrativa das OSCs e seus impactos nas práticas de gestão em cada fase da parceria;	Os avanços da Lei 13.019/2014 para as parcerias do SUAS A Lei nº 13.019 e o SUAS	
	Universo das Organizações da Sociedade Civil (OSC);		Identificar as principais inovações da Lei 13.019/2014 para a contratualização entre Estado e OSC;	Dispositivos fundantes da regulamentação das especificidades da celebração de parcerias no âmbito do SUAS.	
	Gestão administrativa das OSCs: contratualização, sustentabilidade e certificação;		Diferenciar a relação de fomento e de colaboração no SUAS;	Arcabouço Normativo que impacta diretamente nas parcerias do SUAS.	
	Principais Inovações da Lei 13.019/2014 para a		Identificar a lógica procedimental da Lei 13.019/2014 e suas diferentes	Pressupostos da LOAS, NOBSUAS e Tipificação para celebração de	

	Contratualização entre Estado e OSC;		fases da gestão de parcerias;	parcerias do SUAS	

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
	Acordo de Cooperação, Termo de Fomento e Termo de Colaboração;		Reconhecer as especificidades do SUAS nas diferentes fases de gestão das parcerias da administração pública com OSCs;	A Estrutura de Governança do SUAS e a Lei nº 13.019/2014 Conceitos básicos da Lei 13.019/2014 relativos a fomento e colaboração	
	Fases da Gestão de Parcerias com OSC – Planejamento e Gestão Administrativa; Seleção e Celebração; Execução; Monitoramento e Avaliação; e Prestação de Contas;		Aplicar os dispositivos da Lei 13.019/2014 na formalização de termos de fomento e de colaboração e subsidiariamente nos procedimentos de análise dos convênios e instrumentos congêneres existentes.	Gestão administrativa das Oscs: Contratualização Sustentabilidade Certificação	
	Procedimentos para a fase de transição. Aplicação subsidiária da Lei 13.019/2014 aos convênios e instrumentos congêneres.			Regras para fase de transição e aplicação subsidiária.	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Lei nº 13.019/2014 e Lei n° 13.204/2015;
Decreto 8.726/2016 - Regulamenta a Lei 13.019/2014;
Decreto Estadual nº 44.474/2017;
Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei n° 8.742, de 7 de dezembro de 1993 com as alterações promovidas pela Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011;
Decreto nº 6.308, de 14 de Dezembro de 2007;
Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) /Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Brasília, 2005;
NOB-RH/SUAS: anotada e comentada. In: Gestão do trabalho no Âmbito do SUAS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), Brasília, 2011;
Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009;
Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/Resolução CNAS, nº 109, de 11 de novembro de 2009. Disponível em: www.mds.gov.br/cnas;
Norma Operacional Básica do SUAS – NOBSUAS (2012);

Resolução nº 21, de 24 de Novembro de 2016, do CNAS;
Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993;
BORDENAVE J, Pereira A. A estratégia de ensino aprendizagem. 26ª ed. Petrópolis: Vozes;
FREIRE P. Educação como prática de liberdade. 29ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra; 2006.
MOREIRA, Marco Antônio. A Teoria da Aprendizagem Significativa e Sua Implementação em Sala de Aula. Brasília: Editora UnB, 2006.
PACHECO, Luzia; SCOFANO, A. C.; BECKERT, M.; SOUZA, V. Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006 (Série Gestão de Pessoas).
PERRENOUD P. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens: entre duas lógicas. Porto Alegre: Art- Med; 1999.
Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS) /Resolução CNAS nº 8, de 6 de março de 2012. Disponível em: www.mds.gov.br/cnas.
RODRIGUES JÚNIOR, José Florêncio. A Taxonomia de Objetivos Educacionais. Brasília: Editora UnB, 2007.
VASCONCELOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 17ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2006. (Cadernos Pedagógicos do Libertad, V. 1).

Anexo 1.1 d

CAPACITASUAS

CURSO:
SERVIÇO DE MEDIDA SOCIEDUCATIVA EM MEIO ABERTO
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO SERVIÇO DE MEDIDA SOCIEDUCATIVA EM MEIO ABERTO – LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE (PSC) – 20 HORAS

MÓDULO – I / CONCEITOS E DEFINIÇÕES MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM MEIO ABERTO

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	1) Marcos conceituais e legais das medidas socioeducativas;	8h	1) Compreender os principais conceitos e definições que envolvem as medidas socioeducativas;	1) Apresentar e debater aspectos conceituais e históricos da adolescência, família, sociedade, maioridade penal, violência e adolescência no Brasil contemporâneo, ato infracional e medida socioeducativa no contexto do ECA.	Aulas expositivas e dialogadas; Atividades sugeridas no Caderno de Orientações Técnicas Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto
	2) A interfase do SUAS com o SINASE		2) Compreender a relação da Assistência Social com o SINASE para garantir a intersetorialidade no atendimento a medida socioeducativas em meio aberto.	2) Destacar os instrumentos reguladores da Política de Assistência Social e do SINASE, com ênfase as medidas socioeducativas em meio aberto.	

MÓDULO – II / O SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA EM MEIO ABERTO (LA E PSC) E A INTERSETORIALIDADE

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	1) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa;	8h	1) Compreender o Serviço de MSE em meio aberto no que está disposto na Tipificação Nacional de	1) Apresentar e destacar o Serviço de MSE em Meio Aberto na PNAS, a relação da Assistência Social e	Aulas expositivas e dialogadas; Atividades sugeridas no Caderno de

			Serviços Socioassistencial conforme a Política de Assistência Social;	Sistema de Justiça, bem como com os demais serviços socioassistenciais; O Trabalho Social com as famílias no PAEFI: A vigilância socioassistencial e o Serviço de MSE em Meio Aberto.	Orientações Técnicas Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto PNAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS
	2) O trabalho intersetorial da MSE em meio aberto com as demais políticas setoriais		2) Conhecer os Serviços socioassistenciais e demais políticas setoriais, contudo refletindo a importância do trabalho articulado em rede	2) Apresentar os principais desafios e contribuições dos parceiros para uma atuação intersetorial.	
	3) Metodologia de atuação no atendimento a adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto		3) Conhecer as orientações gerais da atuação do Serviço de Medida Socioeducativa em Meio Aberto e sua execução no Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS)	3) Destacar as orientações gerais para a oferta do Serviço de Medida Socioeducativa em Meio Aberto e sua execução no CREAS, enfatizando a defesa de direitos e a responsabilização no atendimento socioeducativo.	

MÓDULO – II// INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS PARA O ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
3	1) Etapas e procedimentos metodológicos de atendimento socioeducativo	4H	1) Apresentar as etapas no atendimento socioeducativo, destacando o conhecimento e a elaboração do PIA	1) Aprofundar o diálogo sobre as etapas de atendimento, PIA, a importância das atividades de acompanhamento do indivíduo e família, os registros necessários para o diagnóstico dos atendimentos (RMA, Prontuário Eletrônico Simplificado e Prontuário SUAS)	Aulas expositivas e dialogadas; Atividades sugeridas no Caderno de Orientações Técnicas Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto Orientações Técnicas: Centro

					de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS Manual de instruções para o registro das informações especificadas na resolução nº04/2011 alterada pela resolução nº20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite - CIT (RMA – formulário 1)

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. **Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto.** Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, Distrito Federal: 2016.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional e Assistência Social . **Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.** Brasília, 2011.

BRASIL. **Conselho Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social.** Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006. Brasília, 2006.

BRASIL. **Conselho Nacional de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social.** Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004. Brasília, 2005.

BRASIL. **Conselho Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.** Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Brasília, 2009.

BRASIL. **Conselho Nacional de Assistência Social. Dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.** Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013.

BRASIL. **Conselho Nacional de Assistência Social. Expansão e qualificação do Serviço de Proteção Social aos Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade.** Resolução nº 18, de 05 de junho de 2014. Brasília, 2014.

BRASIL. **Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.** Resolução n.º 119, de 11 de dezembro de 2006. Brasília, 2006.

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Dispõe sobre as ações estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS e o critério de elegibilidade do cofinanciamento federal para os exercícios de 2013/2014 destinado a Estados, Municípios e Distrito Federal com maior incidência de trabalho infantil e, dá outras providências. Resolução n. 08, de 18 de abril de 2013. Brasília, 2017.

Anexo 1.1 e

CAPACITASUAS

CURSO:
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	1) Construindo a Era dos Direitos Humanos para Crianças e Adolescentes.	8h/a	Aperfeiçoar o trabalho com vistas a garantir qualidade no atendimento, em consonância com os parâmetros definidos na Política Nacional de Assistência Social, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;, Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (CONANDA/CNAS – 2009) e Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e suas alterações.		Aulas expositivas e dialogadas; Atividades Práticas. Leitura de textos. Exibição de vídeos.

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS

	2) Construção da Linha do Tempo			1927 - Constituição do Código de Menores; 1942 - Governo Getúlio Vargas cria o Serviço de Assistência ao Menor (SAM). 1964 - Criação da Política Nacional do Bem-Estar do Menor (PNBEM), executada pela Fundação Nacional do Bem-Estar do Menor (FUNABEM). 1979 Novo Código de Menores; 1980 A história da institucionalização de crianças e adolescentes toma outros caminhos; 1985 Institucionalização da infância como objeto de controle do Estado; 1986 Criação da Comissão Nacional Criança e Constituinte; 1988 Nova Constituição Federal; 1990 Aprovação do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990. 1993 Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993. 2003 Levantamento Nacional dos Abrigos para Crianças e Adolescente da Rede de Serviço de Ação Continuada (SAC). 2004 Aprovação da Política Nacional de Assistência Social, que coloca a família como eixo de suas ações. 2006 Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Criança e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC). 2007 Projeto de Diretrizes das Nações Unidas sobre Emprego e Condições Adequadas de Cuidados Alternativos com Crianças, apresentado pelo Brasil ao Comitê dos Direitos das Crianças na ONU: 2009 Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistênciais Lei nº 12.010 – Nova Lei da Adoção. 2014 – Lei n 12.962 – assegurar a convivência da criança e do adolescente com os pais privados de liberdade; Lei nº 13.046 – obriga as instituições a terem, em seus quadros, pessoal capacitado para reconhecer e reportar maus tratos de crianças e adolescentes; 2016 Lei nº 13.257 – que dispões sobre as políticas públicas para a Primeira Infância Lei nº 12.852/2013 – Estatuto da Juventude.	

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
	3) Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.	8h/a		Princípios que orientam os serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes. 1. Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar; 2. Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar; 3. Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários; 4. Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação; 5. Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado; 6. Garantia de Liberdade de Crença e Religião; 7. Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem.	
	4) Mudança no olhar e no fazer: em direção à profissionalização dos Serviços de Acolhimento.	4 h/a		O tempo no abrigo: preservação da história, garantia de singularidade; O Plano Individual de Atendimento (PIA): estratégia para garantir proteção integral às crianças e adolescentes acolhidos em instituições; O Conselho Tutelar e a medida de acolhimento institucional.	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Constituição Federal -1988
Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal 8.069/1990
Estatuto da Juventude – 2013
Código de menores – 1927 e 1979
Política Nacional de Assistência Social – 2004
Norma Operacional Básica – NOB/SUAS - 2005
Norma Operacional Básica de Recursos Humanos– NOB-RH/SUAS – 2006
Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009
Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC) - 2006
Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – 2009
A institucionalização de Crianças no Brasil: percursos históricos e desafios do presente. Irene Rizzini – 2004

Acolhendo crianças e adolescentes. Experiências de promoção do direito à convivência familiar e comunitária no Brasil. Irene Rizzini – 2006
Proposição para um abrigo modelo – Dirce França e Paula Nogueira - 2006
O direito à convivência familiar e comunitária: os abrigos para crianças e adolescentes no Brasil - IPEA – CONANDA – 2004
Levantamento Nacional dos Abrigos para Crianças e Adolescente da Rede de Serviço de Ação Continuada (SAC) - 2003.
Coleção Abrigos em Movimento – NECA e Instituto Fazendo História – 2010.
Caderno de orientações para elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento – PIA - 2107

Anexo 1.1 f

CAPACITASUAS

CURSO:
HISTÓRIAS DE VIDA
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO HISTÓRIAS DE VIDA

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	Respeito à história e o direito à verdade são a base para o trabalho com crianças e adolescentes que estão em serviços de acolhimento.	8 h/a	Oferecer à criança e às adolescentes experiências reparadoras a partir da escuta atenta e afetiva das angústias e dúvidas que eles têm. Valorizar suas recordações, saudades e hábitos.	Separação e abandono são dois acontecimentos diferentes e é fundamental para os adultos e as crianças/adolescentes compreenderem essa diferença. Nem toda criança/adolescente separado de sua família de origem foi abandonado.	Aulas expositivas e dialogadas; Atividades Práticas.
		4 h/a		A história que a criança/adolescente leva para o serviço de acolhimento não é marcada apenas por experiências negativas.	
		4 h/a		Previsibilidade e constância: a provisoriedade da medida de acolhimento institucional não justifica a organização precária do cotidiano. Para a criança e ao adolescente qualquer tempo que permaneçam no serviço será uma experiência significativa.	
		4 h/a		Referenciar a história da cada criança e adolescente e o tempo vivido no serviço de acolhimento.	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Abrigo: comunidade de acolhida e socioeducação. Baptista, M.V. São Paulo: Instituto Camargo Corrêa, 2006.
Coleção Abrigos em Movimento – Caderno 1 – Histórias de Vida: Identidade e Proteção- NECA/Instituto Fazendo História
Fazendo Minha História – Guia de Ação para Abrigos e Colaboradores - Instituto Fazendo História -2008
Resiliência: enfatizando a proteção dos adolescentes. Assis, S.G.; Pesce, R.P.; Avanci, J.Q. Porto Alegre: Artmed, 2006.
O brincar e a realidade. Winnicott, D.W. Rio de Janeiro: Imago Editora, 1975.
Privação e delinquência. Winnicott, D.W. São Paulo: Martins Fontes, 1987. Febem, família e identidade. Marin, I.S.K. São Paulo: Escuta, 1999.
Formação e rompimento dos laços afetivos. Bolwby, J. São Paulo: Martins Fontes, 1997.
A institucionalização de crianças no Brasil: percurso histórico e desafios do presente. Rizzini, I. Rio de Janeiro: PUC-Rio/São Paulo: Loyola, 2004.
Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – Brasília, Junho de 2009
BRASIL. Lei nº 12.010, de 03 de agosto de 2009. BRASIL.
Resolução (CNAS) Nº 109, de 11 de novembro de 2009;
SUAS – MDS: http://www.mds.gov.br/assistenciasocial, acessado em 05/01/2011

Anexo 1.1 g

CAPACITASUAS

CURSO:
OS PAPÉIS DOS EDUCADORES NOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO OS PAPÉIS DOS EDUCADORES NOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	1) Todos os trabalhadores nos serviços de acolhimento são educadores	4 h/a	Conhecer e reconhecer a transformação do papel dos profissionais nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes em uma perspectiva de educação que valorize sujeitos autônomos, que atuem crítica e criativamente no meio social, a partir da transformação das próprias organizações institucionais.	Orientações Técnica: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/2009.	Aulas expositivas e dialogadas; Atividades Práticas.
	2) O vínculo afetivo	4 h/a		Diferenciar vínculo de apego (posse); O estabelecimento do vínculo é a condição para o educador social/cuidador exercer o seu papel, sem competir ou desvalorizar as famílias (natural ou substituta).	
	3) Companhia para visitar a história e imaginar o futuro	8 h/a		A participação do educador social/cuidador nos estudos de casos (é direito do profissional ter acesso à história de vida da criança/adolescentes pelo qual é responsável); As implicações legais pelo mal-uso das informações.	
	4) O educador como mediador da cultura	4 h/a		O educador como referência, “ponte” com a cultura (valores, costumes, criações). Utilização dos bens culturais: literatura, música, cinema, teatro, as artes em geral, mídia, jornais, televisão, blogs, etc. a partir da construção de olhar crítico para a realidade, ajudando aos adolescentes a se posicionar frente às questões que a vida lhe coloca.	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – 2009
Artigo: Educador social: Imagem e relações com crianças em situação de acolhimento institucional - Hilda Rosa Capelão Avoglial - 2009
Gulassa, M. C. R. (2006). A fala dos abrigos. In M. V. Baptista (Coord.), Abrigo: Comunidade de acolhida e socioeducação (Coletânea Abrigar, 1, pp. 53-61). São Paulo: Instituto Camargo Correia.
Oliveira, A. L., Wada, M., & Gentile, R. (2006). A leitura em um ambiente acolhedor. In M. V. Baptista (Coord.), Abrigo: Comunidade de acolhida e socioeducação (Coletânea Abrigar, 1, pp. 90-92). São Paulo: Instituto Camargo Correia.
Siqueira, A. C., & Dell'Aglio, D. D. (2006). O impacto da institucionalização na criança e no adolescente: Uma revisão de literatura. Psicologia e Sociedade, 18(1), 71-80.
Taragano, F. (1982). Introdução à teoria do vínculo. In E. Pichon-Rivière, Teorias do vínculo (pp. 8-20). São Paulo: Martins Fontes.
Por uma Pedagogia da Presença- Antônio Carlos Gomes da Costa – 1997
Formação de profissionais em serviços de acolhimento – Instituto Fazendo História.

Anexo 1.1 h

CAPACITASUAS

CURSO:
PRIMEIRA INFÂNCIA E ACOLHIMENTO: Princípios e Boas Práticas
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO PRIMEIRA INFÂNCIA E ACOLHIMENTO: Princípios e Boas Práticas

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	1) Primeira Infância: O acolhimento para bebês e o desenvolvimento integral	4 h/a	Compreender a especificidade do acolhimento de bebês e criar estratégias de intervenção para melhor acolher a primeira infância (0 a 6 anos de idade).	Relações estabelecidas na vida dos bebês; Papel do adulto cuidador (educador social/cuidador);	Aulas expositivas e dialogadas; Atividades Práticas. Leitura de textos. Exibição de vídeos.
	2) Boas Práticas nos Serviços de Acolhimento	4 h/a		A experiência de Lóczy – Budapeste – Hungria; Cuidados e Rotinas: Troca, banho e alimentação.	
	3) Registro no Cotidiano dos Serviços de Acolhimento	4 h/a		Circulação da palavra; Testemunhar e relatar; Documentar as experiências; Significar o tempo no abrigo (história de vida) O álbum de história: um presente para o bebê	
	4) Rituais com os Bebês	4 h/a		Desenvolvimento infantil; Objetos pessoais: diferenciação e individualização; Palavras que antecipam o cuidado e nomeiam o choro e outras manifestações; A linguagem dos bebês; Manifestações que expressam sofrimento do bebê;	
	5) A Família que tem lugar: entre a família real e a ideal	4 h/a		Serviço de Acolhimento como um lugar de referência para as famílias; Caminhos possíveis; Visitas familiares: manutenção e favorecimento dos vínculos: Acolhimento familiar para crianças até 03 anos de idade.	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Constituição Federal -1988
Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal 8.069/1990
Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC) - 2006
Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – 2009
O abrigamento de crianças de zero a seis anos de idade em Ribeirão Preto. Solange Aparecida Serrano - 2008
Marco Legal da Primeira Infância – Lei Federal 13.257/2016
Entre o singular e coletivo: O acolhimento de bebês em abrigos. Fernanda Nogueira – 2011
O acolhimento de bebês: práticas e reflexões compartilhadas. Instituto Fazendo História.
A invisibilidade dos bebês na discussão sobre acolhimento institucional. MOURA, Gabriella Garcia; AMORIM, Kátia Souza – 2013.
A família e o desenvolvimento individual. WINNICOTT, Donald Woods; CIPOLLA, Marcelo Brandão -2001.
Corpos que gritam: a psicanálise com bebês. ELIACHEFF, Caroline; GOLDFEDER, Sonia. 1995.
Bebês órfãos, abandonados e adotivos: um outro olhar sobre a questão. No livro O que os bebês provocam nos psicanalistas, CATÃO, Inês -2008
Fundação Maria Cecília Souto Vidigal – http://fmcsv.org.br
Rede Nacional Primeira Infância – http://primeirainfancia.org.br
Apego – A natureza do vínculo. John Bolwby – 2002
Cuidados maternos e saúde mental. John Bolwby – 2006

Anexo 1.1 i

CAPACITASUAS

CURSO:
PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO NO ÂMBITO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	Reflexão sobre a história do acolhimento institucional que venha a propor uma nova identidade para a instituição, desenvolvendo nos seus usuários pertencimento e inclusão em todas as etapas do processo (elaboração, implantação, avaliação e aprimoramento).	4 h/a	Garantir a especificidade e caracterização do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. Aprofundar os conceitos que caracterizam o acolhimento institucional.	A visão de uma proposta inovadora do acolhimento institucional.	Aulas expositivas e dialogadas; Atividades Práticas.
		8 h/a		Enfocando a proteção e autonomia na perspectiva da rede.	
		4 h/a		A busca da construção de identidade da instituição, do educador e da criança.	
		4 h/a		Elaboração, implantação, avaliação e aprimoramento	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – Brasília, Junho de 2009
Novos Rumos do Acolhimento Institucional – Maria Lúcia Gulassa – 2010 - NECA
Abrigo: comunidade de acolhida e socioeducação. Baptista, M.V. São Paulo: Instituto Camargo Corrêa, 2006.
BAZÍLIO, Luiz C, KRAMER Sonia. Infância, educação e direitos humanos. 4ª ed., São Paulo: Cortez, 2011.
BOBBIO, N. A Era dos direitos. Rio de Janeiro: Campus, 1992.
BRASIL. Leis. Constituição Federal. Brasília, 1988.
DIGIÁCOMO, Murilo J; DIGIÁCOMO, Ideara de Amorim. ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente anotado e interpretado. São Paulo: FTD, 2011 (segunda edição)
DI GIORGIO, C.A.G. Por uma escola da consciência universal: a escola dinamizadora do seu entorno em tempos de globalização. Tese (Livre-Docência – Educação). Faculdade de Ciência e Tecnologia, Universidade Estadual de Presidente Prudente, 2001.
Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8069/1990.
FERREIRA, Luiz Miguel M. O estatuto da criança e do adolescente e o professor: reflexões na sua formação e atuação. 2ª ed., São Paulo: Cortez, 2010.
FORTUNA, T. Indisciplina escolar: da compreensão à intervenção. In: Xavier, M. L. (Org.). Disciplina escolar: enfrentamentos e reflexões. Porto Alegre: Mediação, 2002.

GADOTTI, Moacir. Pressupostos do Projeto Pedagógico. In: CONFERÊNCIA NACIONAL DE EDUCAÇÃO PARA TODOS, 1994, Brasília. Anais... MEC, 1994.
JULIATTO, Clemente Ivo. Parceiros Educadores, professores, colaboradores e dirigentes. Curitiba: Champagnat, 2007
LOBO, A. Ilustrações. Curitiba,2014
MUSZKAT. M. Escola e comunidade na prevenção à violência. São Paulo: Mimeo, 1997.
PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. Superintendência da Educação. Diretoria de Políticas e Programas Educacionais. Coordenação de Desafios Educacionais Contemporâneos. Enfretamento à Violência na Escola. Caderno Temático: 1ª edição. Curitiba: SEED, Pr. 2008.
SCHILLING, Flávia, et al Violência Urbana: dilemas e desafios. 4ª edição. São Paulo: Ed. Atual, 1999.

Anexo 1.1 j

CAPACITASUAS

CURSO:
RITOS DE PASSAGEM
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO RITOS DE PASSAGEM

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	A instituição é uma família provisória do ponto de vista funcional. O prejuízo ocorre quando ela não se torna do ponto de vista afetivo uma família provisória. Mas essa é a função do profissional dentro do serviço de acolhimento, criar um ambiente propício numa relação de afeto. A criança/adolescente será cuidada profissionalmente, mas que implica numa entrega emocional.	4 h/a	Desenvolver estratégias de ações reparadoras do trauma vivido precocemente, considerando todas as mudanças e rupturas que as crianças e adolescentes passam no momento em que são acolhidas,	As crianças e adolescentes nos serviços de acolhimento e o abandono.	Aulas expositivas e dialogadas; Atividades Práticas.
		4 h/a		Perdas e luto - A ida para um serviço de acolhimento.	
		4 h/a		Reações em situação de luto.	
		8 h/a		Funções das famílias e das instituições.	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BORGES, Paulo Rogério. O declínio dos ritos de passagem e suas consequências para os jovens nas sociedades contemporâneas. Dissertação (Mestrado) – Faculdade de Educação, Universidade de São Paulo, 2013.
RIBEIRO, Carlos Antônio Costa. Desigualdades nas transições para a vida adulta no Brasil (1996 e 2008). Sociologia & Antropologia, Rio de Janeiro, v. 4, p. 433-473, out. 2014.
RODOLPHO, Adriane Luisa. Rituais, ritos de passagem e de iniciação: uma revisão da bibliografia antropológica. Estudos Teológicos, v. 44, n. 2, p. 138- 146, 2004.
BRASIL (1990). Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº8.069, de 13 de julho de 1990.
CABRAL, Cláudia (organizadora). Acolhimento Familiar: experiências e perspectivas, 2005 – UNICEF – Terra dos Homens
http://www.crpsp.org.br/portal/comunicacao/di versos/mini_cd/pdfs/Res_113_CONANDA.pdf

Anexo 1.1 k

CAPACITASUAS

CURSO:
GESTÃO DE BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

CURSO DE ATUALIZAÇÃO SOBRE A GESTÃO DE BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS – 40 HORAS

MÓDULO – I / CONCEPÇÃO DOS BENEFÍCIO S ASSISTENCIAIS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICO
1	1) Introdução Histórica e Conceitual Sobre os Benefícios da Assistência Social	8h	Compreender os conceitos que envolvem os Benefícios Eventuais e o Benefício de Prestação Continuada	Apresentar e debater aspectos conceituais e históricos sobre a política de benefícios assistenciais que impactam na proteção social dos usuários da Assistência Social	Aulas expositivas e dialogadas;
	2) Benefícios Eventuais		Conhecer os benefícios eventuais pautados na regulamentação nacional para qualificar sua gestão no município Compreender a importância do benefício eventual como estratégia na cadeia de provisões política de Assistência Social Compreender o papel do controle social para que o direito ao benefício eventual seja efetivado	Apresentar os benefícios eventuais regulamentados dialogando sobre sua gestão no âmbito municipal Refletir sobre as perspectivas e desafios da oferta dos benefícios eventuais nos SUAS Conhecer a atuação do Conselho de Assistência Social nas três esferas de governo na oferta dos benefícios eventuais	

CURSO DE ATUALIZAÇÃO SOBRE A GESTÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS

MÓDULO – II / BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA E A SEGURIDADE SOCIAL

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	1) Contextualização do BPC no âmbito da Segurança de Renda no SUAS	8H	Compreender a importância do BPC para cobertura da proteção social básica aos seguimentos da pessoa idosa e pessoa com deficiência Conhecer os marcos regulatórios do Benefício de Prestação Continuada e as adequações de acordo com à realidade atual. Conhecer o conceito de pessoa com deficiência, à luz da legislação do BPC	Apresentar o perfil dos beneficiários e os impactos do benefício no contexto socioeconômico dessas pessoas e familiares Apresentar a legislação e as alterações atuais ocorridas priorizando as relativas ao CADÚNICO	Aulas expositivas e dialogadas;
	2) O Desafio da Intersetorialidade do BPC e Previdência Social		Conhecer no âmbito da Previdência Social e Assistência Social o processo de gestão e operacionalização do BPC	Apresentar a atuação da Previdência Social pautada nas normativas que regulamentam o BPC Apresentar o papel da Assistência Social/CADÚNICO e do INSS no requerimento do BPC. Fazer um paralelo entre o conceito de família aplicado para concessão do BPC e o utilizado para o CADÚNICO da Assistência Social	

CURSO DE ATUALIZAÇÃO SOBRE A GESTÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS

MÓDULO – II / BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA E A SEGURIDADE SOCIAL

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	3) Oficina de Aprendizagem para fixação dos conteúdos relacionados ao acesso do direito BPC	4H	Exercitar os profissionais no que se refere ao passo a passo para concessão do benefício.	Identificação do perfil Conceito de Família Composição familiar e renda Instrumentais utilizados para a concessão do BPC (novos formulários) Fluxo para requerimento do BPC	Estudo de casos

MÓDULO – III / BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA E OS PROGRAMAS COMPLEMENTARES

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
3	1) Contextualizar sobre o aporte dos Programas BPC na Escola e BPC Trabalho na ampliação da cobertura de Proteção Social aos beneficiários 2) A Importância da Intersetorialidade na Engrenagem dos Programas BPC na Escola e BPC Trabalho	4H	Compreender a importância dos programas complementares na inclusão dos beneficiários à educação e ao mundo do trabalho. Entender o significado da intersetorialidade para garantir a sustentabilidade das ações articuladas, visando a superação das barreiras que impedem a	Apresentar as normativas que fundamentam os programas BPC na Escola e BPC Trabalho Apresentar o conceito de intersetorialidade e participação das políticas envolvidas nos Programas BPC na Escola e BPC Trabalho	Aulas expositivas e dialogadas;

			participação social dos beneficiários do BPC		

MÓDULO – I V / BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA E O PROGRAMA BPC NA ESCOLA

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
4	1) O Programa BPC na Escola 2) O Sistema BPC na Escola/Questionário	8H	Conhecer, de modo geral a configuração do Programa BPC na Escola. Conhecer a ferramenta utilizada para gestão descentralizada do Programa BPC na Escola Conhecer o questionário utilizado no Programa BPC na Escola que levanta as barreiras que impedem o acesso e a permanência dos beneficiários Conhecer o processo de aplicação do questionário do Programa BPC na Escola	Apresentar o conceito, objetivos, eixos, percurso, grupo gestor e o acompanhamento das Ações para os beneficiários e familiares. Apresentar o que é o Sistema BPC na Escola, o que é o módulo de adesão, o módulo de acompanhamento e módulo do grupo gestor no sistema BPC na Escola Apresentar o passo a passo para aplicação do questionário físico, refletindo sobre a abordagem aos beneficiários entrevistados.	Aulas expositivas e dialogadas;

MÓDULO – V / BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA E O PROGRAMA BPC TRABALHO

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DI
4	1) Programa BPC Trabalho e seu Marco Regulatório 2) Pessoas com Deficiências: Desconstrução de paradigmas referentes a incapacidade e ineficiência na relação com a situação do trabalho. 3) Desafios da Intersetorialidade para garantir a sustentabilidade das ações de inclusão dos beneficiários ao mundo do trabalho.	8H	Conhecer o Programa BPC Trabalho e sua Legislação, bem como o Processo de Operacionalização do Programa. Conhecer o conceito de Pessoa com Deficiência trazido pela Convenção da ONU sobre os Direitos das Pessoas com Deficiências. Compreender as principais alterações ocorridas na legislação do BPC e as possibilidades para inclusão ao mundo do Trabalho. Refletir sobre o papel dos parceiros, no tocante ao envolvimento e compromisso para efetivação das ações integradas do Programa BPC- Trabalho.	Apresentar o conceito, objetivos, atividades, as normativas que fundamentam o Programa BPC Trabalho. Apresentar o passo a passo do Programa BPC Trabalho, destacando o fluxo e as competências dos entes federados, nas três esferas de governo. Enfocar o conceito de Trabalho como fundamento central do ser social e o novo conceito de pessoa com deficiência e a relação com o meio social. Apresentar as principais alterações na legislação do BPC que respalda o retorno ao benefício após experiências de trabalho, bem como a situação do aprendiz profissional. Apresentar as principais dificuldades e contribuições dos parceiros para uma atuação intersetorial do BPC Trabalho.	Aulas expositivas e dialogadas;

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Caderno BPC na Escola – Acompanhamento de beneficiários:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/BPCnaEscola_1011.pdf
Manual de aplicação do questionário para a Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do BPC
Cartilha Benefício de Prestação Continuada:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cartilhas/cartilha-bpc-final.pdf
- Instrução Operacional Conjunta SENARC/SNAS nº 24 Brasília, 08 de março de 2017
- Decreto nº 8.805, de 7 de julho de 2016 - SNAS
- Guia para Técnicos e Gestores da Assistência Social –BPC
- Informes Técnicos nº 01, 02 e 3 do Programa BPC na Escola
- Lei Orgânica de Assistência Social
- Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS
- Estatuto do Idoso
- Resolução nº 212, de 19 de outubro de 2006
- Resolução nº 39, de 09 de dezembro de 2010
- Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012

Anexo 1.1 I

CAPACITASUAS

CURSO:
METODOLOGIA DE TRABALHO COM FAMÍLIAS
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO
METODOLOGIA DE TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIAS – 20 HORAS

MÓDULO – I / FUNDAMENTOS DO TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIAS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	1) Introdução Histórica e Conceitual Sobre a Proteção Social; 2) Proteção Social e Assistência Social 3) Conceito de família para a Política de Assistência Social; 4) A matricialidade sócio familiar	4h	1) Compreender os principais conceitos que envolvem a questão social no Brasil; 2) Compreender a importância da política de seguridade social como estratégia de cobertura de riscos e vulnerabilidades sociais; 3) Compreender o papel da assistência social enquanto política de proteção social não contributiva e de garantia de direitos assegurada na Constituição Federal de 1988; 4) Identificar os objetivos e as seguranças socioassistenciais afiançadas pela política de assistência social;	1) Apresentar e debater aspectos conceituais e históricos da proteção social e suas implicações na política de assistência social; 2) Enfatizar o caráter de ruptura com a lógica assistencialista e clientelista promovido pela Constituição Federal de 1988 na criação do Sistema Brasileiro de Proteção Social; 3) Apresentar os níveis de proteção social que caracterizam a organização da política de assistência social ; 4) Apresentar as equipes de referência e debater o trabalho social no SUAS em suas dimensões ético-políticas, teórico-metodológicas e técnico-operativas	Aulas expositivas e dialogadas; Oficinas

	5) Conceito de Trabalho Social com Família			5) Princípios norteadores das relações sociais	
UNID	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM**	**CONTEÚDO / ENFOQUE**	**TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS**
1	1) Ações que compõem o Trabalho Social com Famílias	4h	1) Favorecer e incentivar as equipes de referência ao estudo, ao debate e a reflexão sobre o Trabalho Social com Famílias atendidas na Política de Assistência Social.	Principais Ações: 1) Acolhida 2) Oficinas com Famílias; 3) Ações Comunitárias; 4) Ações Particularizadas; 5) Encaminhamentos;	Aulas expositivas e dialogadas; Oficinas;
	2) Aspectos considerados no trabalho social; Atendimento e Acompanhamento às Famílias no Âmbito da Assistência Social			2) Processos distintos para o atendimento e o acompanhamento no desenvolvimento do Trabalho Social com Famílias; 3) Fundamentos para abordagem e os procedimentos metodológicos 4) Atentar para o Contexto social das famílias e a identificação das habilidades. 5) Diagnóstico do Território onde a fámília está inserida.	

MÓDULO II - DIMENSÃO TÉCNICO OPERATIVO DO TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIAS					
UNID	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM**	**CONTEÚDO / ENFOQUE**	**TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS**

	1) Diretrizes Teórico-metodológicas do Trabalho Social		1)Refletir sobre as abordagens metodológicas do trabalho social com famílias, com vistas a fortalecer a função protetiva das famílias como protagonistas sociais; 2)Refletir sobre as abordagens metodológicas pautadas nas situações de vida das famílias e de interesses comuns.	1) Apresentar e enfatizar as ferramentas metodológicas, respeitando as diretrizes baseadas na Política de Assistência Social; 2) Enfocar as ferramentas edificadas com base nas especificidades dos sujeitos, em suas identidades, desejos, necessidades, demandas e realidade social, histórica e cultural, dentre outras.	Aulas expositivas e dialogadas; Oficinas;
2	2) Desafios do Trabalho Social com Famílias	4h	1)Refletir sobre as fragilidades de vinculos dos profissionais do SUAS. 2) Compreender a importância da intersetorialidade no desenvolvimento do traballho soci.	1) Qualificação de Recursos Humanos para o Trabalho Social com Família; Debate e discussão sobre o quantitativo de profissionais, capacitação continuada, jornada de trabalho insuficientes das equipes de referência dos equipamentos Sociais, dentre outros. 2) Intersetorialidade no desenvolvimento do Trabalho Social com Famílias Enfoque sobre a intersetorialidade no desenvolvimento do trabalho , com vistas a garantia das ações integradas. 3)Mensuração do Impacto do Trabalho Social com Famílias Mensuração do impacto das ações do campo de trabalho social com famílias.	Aulas expositivas e dialogadas; Oficinas

MÓDULO – III / INSTRUMENTAL METODOLÓGICO DO TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIAS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E

					RECURSOS DIDÁTICOS
3	1) Planejamento e Evolução do Acompanhamento Familiar	8h	1) Refletir sobre a Metodologia do Acompanhamento Familiar e sua Operacionalização, por meio do Instrumental Metodológico. A partir dessa reflexão contribuir com as equipes de referência dos Equipamentos Sociais, para dar concretude às ações na Política de Assistência Social nos municípios.	1) Construção de um Plano de Acompanhamento Familiar;	Aulas expositivas e dialogadas; Oficinas;
	2) Metodologia e sua Instrumentalidade no Trabalho Social com Famílias.			1)Sistemas de Informação / Instrumentos Técnicos: ProntuárioSUAS; Prontuário Eletrônico; Registro Mensal de Atendimento – RMA; CENSO SUAS	Aulas expositivas e dialogadas; Oficinas;

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Política Nacional de assistência Social – PNAS 2014
- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – 2009
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS (2011)
- Orientações Técnicas sobre o PAIF – Volume 1: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_1.pdf
- Orientações Técnicas sobre o PAIF – Volume 2: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_2.pdf
- Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf
- Caderno o CRAS que temos, o CRAS que queremos – Volume I: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cras_que_temos.pdf
- Link: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_PAIF_1605.pdf
- Resolução CIT nº 05, de 03 de maio de 2010
- Prontuário SUAS e Registro Mensal de Atendimentos RMA- Sistemas- MDS/ Formulários e Manual de instrução Prontuário SUAS
- Resolução nº 017, CNAS, 20 de junho de 2011

Anexo 1.1 m

CAPACITASUAS

CURSO:
A POLÍTICA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E SUA INSERÇÃO AO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MÓDULO – I /A questão social e suas interfaces com a Fome como problema político – 08 HORAS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	A formação social do Brasil e a fome historicamente produzida	4hs	1) Compreender os aspectos históricos e sociais que determinam as condições de vida da população no Brasil;	1) Apresentar e debater aspectos conceituais e históricos da formação social do Brasil e suas implicações na nas condições de vida da população brasileira;	Aulas expositivas/ dialogadas
	As interfaces da fome com a pobreza e miséria no Brasil		2) Conhecer as interfaces entre os campos constitutivos das políticas de SAN e AS a partir das expressões da questão social; Identificar e analisar as respostas historicamente dadas às expressões da pobreza e fome no Brasil, marcadas pelo assistencialismo, descontinuidade, fragmentação;	2) Enfatizar a vinculação orgânica entre a fome e a pobreza constitutivas de nossa sociedade; 3) Apresentar as ações e estratégias que historicamente foram utilizadas para o enfrentamento do problema ;	
	O direito humano à alimentação e a dignidade da pessoa humana		4) Refletir sobre o percurso histórico de constituição dos direitos humanos com ênfase para a questão da dignidade da pessoa humana e o direito à alimentação.	4) Apresentar as dimensões éticas e políticas relacionadas a constituição dos direitos humanos enquanto um campo	
	Política Pública de SAN e a Política Pública de	2hs	5) Refletir sobre o percurso histórico de constituição e	5) Demonstrar a vinculação entre estes campos pelo	

	Assistência Social - O Fome Zero, Bolsa Família e o BPC		interface entres estes campos políticos.	processo de constituição da PSAN e integração com a PNAS ;	
	A constituição das políticas enquanto Sistemas : o SUAS e o SISAN	2hs	6) Compreender a importância das políticas organizadas enquanto SISTEMAS para a efetivação dos direitos, criação de fluxos, garantia de processualidade, etc.	6) Enfatizar a importância dos SISTEMAS para o campo das políticas públicas.	

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	As Interfaces entre as Políticas de SAN e da Assistência Social: ações, públicos e seguranças.	8hs	7) Criar ambiência de aprendizagem/ construção coletiva sobre a vinculação das políticas de SAN e Assistência Social nos serviços e territórios; fortalecer as ações existentes e mobilizar a adesão ao SISAN.	7) Técnicas diagnósticas , de planejamento e gestão das políticas e serviços. Possível pactuação de uma agenda de assessoria técnica para fins da adesão ao SISAN.	Estudos de caso, diagnósticos e planejamento por município com fins viabilizar a mobilização para a adesão ao SISAN.

Anexo 1.1 n

CAPACITASUAS

CURSO:
ORIENTADORES SOCIAIS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO
CAPACITAÇÃO PARA OS ORIENTADORES SOCIAIS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV – 40 HORAS

MÓDULO – I / CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SCFV

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	1) Introdução Histórica e Conceitual Sobre o SCFV;	8h	1) Compreender os principais conceitos que envolvem o SCFV;	1) Contextualizar o SCFV com ênfase na garantia da segurança de acolhida e de convívio familiar e comunitário, estimulando a autonomia dos usuários;	Aulas expositivas e dialogadas; Oficinas
	2) Relação entre o SCFV e a Segurança de Convívio da PNAS;		2) Compreender a importância da política sobre a Segurança de Convívio e a sua relação com o SCFV;	2) Apresentar a PNAS como uma garantia do direito à convivência familiar e à proteção da família por meio de ações centradas no fortalecimento da autoestima e laços de solidariedade;	
	3) Objetivos do SCFV;		3) Conhecer os objetivos do SCFV;	3) Apresentar todos os objetivos do SCFV de acordo com a faixa etária dos grupos;	
	4) Eixos que orientam a execução do SCFV;		4) Ter compreensão dos eixos que orientam a execução do SCFV;	4) Aprofundar os eixos, considerando as especificidades de cada faixa etária	

	5) Planejamento da oferta do SCFV;		5) Conhecer o planejamento da execução do SCFV;	5) Apresentar as características do serviço descritas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; conhecer a realidade do território para melhor organizar a oferta; realizar planejamento quanto à infraestrutura, recursos físicos e humanos; realizar articulação com a rede socioassistencial e promover a divulgação do serviço, além de considerar as faixas etárias dos usuários, horário e periodicidade dos grupos	
	6) O que o SCFV deve oportunizar aos usuários;		6) Compreender os aspectos da intervenção social planejada e as oportunidades para os usuários do SCFV;	6) Apresentar a importância do SCFV como um espaço para promover a convivência através do diálogo a fim de enfrentar as situações de vulnerabilidades.	

MÓDULO – II/ PÚBLICO DO SCFV E ACESSO AO SERVIÇO

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	1) Público alvo do SCFV;	8h	1) Identificar o público alvo do SCFV de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;	1) Compreender as faixas etárias do público do SCFV. Realizar diagnóstico do território, considerando as faixas etárias do público do SCFV;	Aulas expositivas e dialogadas;
	2) Perfil e atribuições das Equipes Técnicas responsáveis pelo planejamento das ações socioeducativas;		2) Conhecer a composição da equipe de referência do SCFV e suas atribuições	2) Apresentar as atribuições do técnico de referência do CRAS, do orientador social além da relação desta equipe com o CRAS	
	3) Organização dos grupos/atividades e o local para acompanhar aos usuários		3) Identificar a organização dos grupos	3) Apresentar os aspectos para a formação dos grupos, bem como a organização do serviço em percursos	

	4) Situações Prioritárias para o atendimento no SCFV;		4) Identificar as situações prioritárias de acordo com o diagnóstico realizado no território	4) Realizar diagnóstico do território, considerando o público prioritário para o atendimento no SCFV; identificar os procedimentos necessários para o encaminhamento destes usuários	
	5) Acolhida dos usuários		5) Compreender os aspectos que envolvem o atendimento socioassistencial	5) A acolhida dos usuários como um momento informativo, integrador e ético	
	6) Articulação do SCFV com os demais Serviços Socioassistenciais;		6) Compreender a importância do trabalho em rede	6) Apresentar a relação do SCFV com o PAIF e PAEFI	
	7) Relação do SCFV com o Programa Mais Educação - PME		7) Compreender a oferta integrada das ações do SCFV e do PME	7) Realizar um planejamento articulado entre o SCFV e o PME	

MÓDULO – III/ GRUPOS E PERCURSOS DO SCFV					
UNID	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM**	**CONTEÚDO / ENFOQUE**	**TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS**
3	1) Ação socioeducativa: crianças até 06 anos. Crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, adolescentes e jovens de 15 a 17 anos e Pessoa Idosa	8h	1) Conhecer o público do SCFV considerando o ciclo de vidas dos usuários	1) Apresentar as atividades que podem ser desenvolvidas de acordo com cada faixa etária	Aulas expositivas e dialogadas;
	2) Aspectos que devem ser observados para formação dos Grupos no SCFV		2) Conhecer a composição dos grupos de acordo com objetivos específicos do SCFV para cada faixa etária	2) Considerar para a formação dos grupos de SCFV: o ciclo de vida dos usuários, as vulnerabilidades, a frequência por semana, a quantidade máxima de usuários por grupo, a garantia da heterogeneidade, dentre outros	

	3) Organização dos serviços em percurso e em percursos intergeracionais		3) compreender a formação dos grupos e suas diferentes composições	3) realizar o planejamento das atividades executadas com início, meio e fim, considerando os eixos orientadores do serviço, além da formação de grupos com usuários de ciclo de vidas diferentes	
	4) Período de funcionamento do SCFV;		4) conhecer o período de funcionamento do SCFV de acordo com os ciclos de vida	4) apresentar a formatação dos grupos: dias a serem realizados e duração dos mesmos, considerando as faixas etárias	
	5) Participação dos usuários no SCFV		5) Compreender a diferença entre frequência do usuário e participação no SCFV	5) Considerar a importância de criação de estratégias para despertar a interação dos usuários nos grupos	

MÓDULO – IV/ ATIVIDADES DO SCFV

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
4	1) Planejamento das atividades por faixa etária: oficinas de planejamento e elaboração de ações socioeducativas	8h	1) Compreender a importância do planejamento das atividades para atingir os objetivos do SCFV	1) Contextualizar o planejamento como um processo dinâmico de preparação, execução , avaliação e sistematização das ações1	Aulas expositivas e dialogadas; Oficinas

	2) Organização e preparação do material de ações socioeducativas no SUAS		2) Fortalecer as ações socioeducativas inovadoras que privilegiam a abordagem social junto a família (crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência etc.) na perspectiva de garantia de direitos, da cidadania, do desenvolvimento do protagonismo e da autonomia individual e coletiva na matricialidade familiar.	2) O SUAS e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; A ação socioeducativa: mitos e possibilidades de práticas socioeducativas com famílias; a ação socioeducativa no fortalecimento de vínculos comunitários e familiares; a ação socioeducativa e a territorialização: o desafio da intersetorialidade das práticas preventivas em territórios vulneráveis e de risco social.	
	3) Estratégias para o trabalho com os grupos do SCFV		3) Conhecer as estratégias que possibilitam o trabalho com os grupos do SCFV	3) Considerar o trabalho com oficinas, atividades recreativas, esportivas, artísticas e culturais como instrumento para criar espaços de reflexões sobre as questões vivenciadas pelos usuários	

MÓDULO – V/ ATIVIDADES DO SCFV E O SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SISC

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS

5	1) Temáticas a serem abordadas	8h	1) Conhecer os diversos temas que possibilitem discussão e reflexão sobre as questões presentes no território dos participantes	1) Temas sugeridos: deficiência; cultura; esporte; lazer; cultura da paz; violação de direitos; trabalho infantil; exploração sexual infanto-juvenil; violência contra crianças e adolescentes; diversidade sexual; uso e abuso de substâncias psicoativas; dentre outros.	Aulas expositivas e dialogadas
	2) Atividades do SCFV: o que deve ser considerado para crianças de 0 a 6; Jovens, Adultos e para idosos		2) Compreender a importância das diversas atividades de acordo com os ciclos de vida	2) Para crianças de o 0 a 6 deve-se priorizar a brincadeira planejada e conduzida pelo orientador social. Deve-se considerar a importância da participação do cuidador nas atividades. Para jovens e adultos devem ser priorizadas atividades que possibilitem a formação de novos vínculos e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitário, por meio da convivência e partilha das experiências. Para pessoas idosas devem ser consideradas atividades com o objetivo de impedir que a vulnerabilidade vivenciada pelo usuário se torne violação de direitos.	

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
	3) Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos		3) Conhecer a ferramenta de gestão por meio da qual é realizado o acompanhamento e monitoramento do serviço executado pelos municípios, assim como a verificação dos atendimentos realizados, para fins de cálculo do cofinanciamento federal	3) O funcionamento do SISC; como acessar o SISC; dados necessários para alimentação do sistema; como cadastrar um usuário do SCFV; como alterar os dados de identificação do usuário; como proceder no caso de usuário com renda superior a três salários mínimos; o registro da participação dos usuários; as formas de execução do SCFV; como deve ser feita a inclusão e exclusão de um grupo; como deve ser feita a alteração/desvinculação do usuário de um grupo; a alteração da situação prioritária de um usuário; as regras para a marcação da situação prioritária do usuário; como proceder quando o orientador social não estiver na relação do sistema; o registro da faixa etária no caso de grupos intergeracionais; os relatórios disponíveis no SISC.	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Caderno de Orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos :
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Cartilha_PAIF_1605.pdf
- Perguntas e Respostas: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/acesso_informacao/perguntas_frequentes_scfv2016.pdf
- Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:
http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vinculos.pdf
- Instrução Operacional nº 01 de 18 de dezembro de 2014/SNAS/MDS:

http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2015/01/IO-SCFV-final.pdf
- Manual do SISC:
https://www.sigas.pe.gov.br/files/08032016100247-sisc.manual.v.1.1.pdf
- Portaria MDS nº 134/2013: regulamenta a forma como o cofinanciamento do governo federal é feita aos municípios para execução do SCFV:
https://www.sigas.pe.gov.br/files/08032016100244-resolucao.37.scfv.comentada.pdf
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2014
- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – 2009
- Resolução nº - 1, de 21 de fevereiro de 2013

Anexo 1.1 o

CAPACITASUAS

CURSO:
ACOLHIMENTO EM POLÍTICAS SOBRE DROGAS NO SUAS
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO
DE ACOLHIMENTO EM POLÍTICAS SOBRE DROGAS NO ATENDIMENTO NO SUAS – 40 HORAS

MÓDULO – I / O SUJEITO E O OUTRO

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	1) A concepção de usuários atendidos nos serviços descritos na Tipificação da Rede Socioassistencial. (Relação e detalhamento dos destinatários a quem se destinam as atenções.)	4h	1.1) Compreender a complexidade do pensar, olhar e escutar necessários para ação/intervenção com estes usuários (Sujeitos); 1.2) Pensar proativo na relação com os usuários (Sujeitos), para além de uma demanda nos serviços; 1.3) Identificar nos vínculos construídos espaço de visibilidade e reconhecimento social.	• O que é o sujeito: suas manifestações, ideais, identificações, desejos, gozos, angústias? • A questão estrutural do desamparo; • O que de fato distingue o sujeito: perfis e identidade ou traços e identificações? • O sujeito é comportamental ou linguajeiro? A diferença entre um ser-natural e um ser-de-linguagem. Somos filhos da linguagem; • A LEI estruturadora do sujeito; • A função da lei para cada um de nós e para o socius; • O ato de pensar e de falar perturba a lógica do natural.	Aulas expositivas e dialogadas; Técnicas de dinâmicas de grupo. Atividades sugeridas no Caderno do Professor.
	2) A inserção do Outro em um contexto de alteridade social. (Relação e detalhamento dos destinatários a quem se destinam as		2.1) Compreender o Outro para além das situações de vulnerabilidades e riscos identificadas em cada serviço; 2.2) Compreender as realidades objetivas e subjetivas	• O olhar sobre o outro; • A função do Outro nos processos das Proteções Sociais no acolhimento, atendimento, cuidado e tratamento; • É a partir do outro	

	atenções.)		expressas nas experiências de vida; 2.3) Refletir sobre o manejo da Tipificação que ordena os serviços, sem incorrer na perspectiva de tipificar os sujeitos acolhidos.	que nos vemos, nos reconhecemos e nos organizamos; • A negação do outro: a insuportabilidade da diferença que a outra porta; • O estranho e o esperado; • O bode expiatório; • A inclusão subjetiva e a social; • Os novos arranjos familiares; • O lugar do outro nos arranjos institucionais e intersetoriais; • Quando o outro nos provoca a falar e quando o outro nos emudece.	

MÓDULO – I / OBJETOS, CULTURA, INIBIÇÃO E SINTOMA

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	1) Os sujeitos (usuários) não são os objetos, não são coisificáveis.	4h	1.1) Compreender como nossos estigmas, preconceitos coisificam os sujeitos; 1.2) Pensar nas relações estabelecidas com os objetos e como ampliar a visão sobre as idiossincrasias vivenciadas por cada sujeito.	• O que define os objetos na condição humana? • Não são os instintos, mas as pulsões que impulsionam o homem; • Pulsão e linguagem; • Pulsão de vida (Eros) e pulsão de morte (Tânatos); • A libido; • A castração, a frustração e a privação; • A insuportabilidade da perda do objeto de amor (idealizado) e/ou de desejo (falta): a questão do luto.	Aulas expositivas e dialogadas; Técnicas de dinâmicas de grupo. Atividades sugeridas no Caderno do Professor.
	2) Drogas: Não determinam quem sou!		2.1) Refletir sobre os elementos que direcionam a centralidade da intervenção nos objetos, em particular a droga;	• As drogas nos endereçam a uma posição infantil quanto as relações de objeto? • O objeto-droga; • A mutação cultural em	

			2.2) Compreender a importância do deslocamento da intervenção para os sujeitos e contextos pessoais e sociais.	curso; • Os gadjets e os objetos de encantamento mediante o ideal social vigente.	
	3) Pontes para resiliências;		3.1) Refletir sobre os pontos de suporte atualizados na cultura e o elementos que designam mudanças nas relações com os objetos.	• A atopia; • Os sem-nome próprio; • O comunitarismo; • Infecção imaginária; • Inibição e sintoma na constituição das toxicomanias; • Ideal social e sintoma social; • O sintoma é efeito do discurso; • A dor de existir; • A droga como remédio contra a angústia: o pharmakon.	

MÓDULO – II / ACOLHIMENTO

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
3	Segurança de acolhida: da Tipificação aos processos relacionais.	4h	1.1) Refletir sobre a descrição na tipificação "Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades" e como traduzir estas questões nas nossas práxis? 1.2) Acolher ou se disponibilizar para o outro é valorizar como o usuário se apresenta é o serviço estar de porta aberta para o usuário, com suas vivências e seu sofrimento; 1.3) Apreender a intervenção construída pela Redução de Danos e Riscos como constituída	• Acolher não é apenas abrigar, cuidar e proteger; • A função Outra do acolhimento; • A função do tratamento no acolhimento: a clínica do social; • Uma palavra sobre a transferência no processo de acolhimento de sujeitos usuários de drogas; • O tempo do sujeito não é o da instituição; • Acolhimento incondicional e escuta radical às pessoas é inexoravelmente, dar lugar ao sujeito; • Quando os serviços normatizam os sujeitos mediante o que se designa por perfis?	Aulas expositivas e dialogadas; Técnicas de dinâmicas de grupo. Atividades sugeridas no Caderno do Professor.

			prioritariamente, de uma ética do respeito à pessoa.		
	Segurança de convívio familiar e comunitário:		2) Refletir sobre os processos constituídos na esfera social e sua propositura para a proteção social, o cuidado e a mudança.	• Acolhimento e laço social. • Quando a família é importante no processo de acolhimento, atenção, cuidado e tratamento de sujeitos usuários de drogas?	
	Segurança de desenvolvimento da autonomia:		3.1) Compreender como o outro se apresenta possibilita a identificação das prioridades, facilitando a construção do Projeto Terapêutico Singular/ Plano Individual de Acompanhamento e potencializando a Proteção Social e o cuidado;	• Redução de Danos e Plano Individual de Acompanhamento. • Orientações técnicas: atendimento no suas às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas; • Guia Estratégico para o Cuidado de Pessoas com Necessidades Relacionadas ao Consumo de Álcool e Outras Drogas: Guia AD.	
4	Vídeo debate: Drogas | Maria Rita Kehl from instituto cpfl | cultura	4h	4.1) Refletir sobre a clínica do social, não como espaço de saúde, mas como disposição para o Outro.	• As drogas são formas de denúncia e problematização das relações. Maria Rita Kehl discute as drogas do ponto de vista da adição. Por que algumas pessoas conseguem manter um equilíbrio diante da realidade, enfrentando as coisas como elas são, e para outras pessoas a realidade é tão insuportável, a ponto de não conseguirem viver sem ajuda de algum aditivo? Por que alguns se viciam? Onde fica a subjetividade de um sujeito drogado? Por que a cura pela abstinência não funciona?	

MÓDULO – III / REDE INTERSETORIAL

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
5	Articulação em Rede	4h	1.1) Compreender a intersetorialidade proposta em leis e normativas; 1.2) Compreender que na ação de rede existem interfaces, intersecções, diálogos e relações propositivas de cuidado e melhoria da qualidade de vida.	• Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006. Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências. • Lei nº 14.561, de 26 de dezembro de 2011. Institui, no âmbito do poder executivo, a Política Estadual sobre Drogas, e dá outras providências. • Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004. Política Nacional de Assistência Social - PNAS; • Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; • Portaria nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011: Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); • Demais políticas	Aulas expositivas e dialogadas; Técnicas de dinâmicas de grupo. Atividades sugeridas no Caderno do Professor.

				intersetoriais: Educação, Esporte; Geração de renda e qualificação profissional; habitação, infraestrutura.	
	Gerenciamento de Casos		2) Refletir sobre a construção conjunta do acompanhamento realizado, na perspectiva do prontuário único, integralidade dos sujeitos nos serviços ofertados.	• Manual de aplicação do gerenciamento de casos orientado para usuários de crack em tratamento em CAPSAD; • Guia Estratégico para o Cuidado de Pessoas com Necessidades Relacionadas ao Consumo de Álcool e Outras Drogas: Guia AD	
	Conselhos de Políticas Públicas		3.1) Ratificar a importância das esferas municipais de controle social na efetivação de serviços das políticas públicas sobre drogas, compreendendo a interface com outros conselhos de políticas; 3.2) Compreender a transversalidade das políticas na oferta de serviços às pessoas, independentemente, de suas especificidades.	• Lei nº 14.561, de 26 de dezembro de 2011. Institui, no âmbito do poder executivo, a Política Estadual sobre Drogas, e dá outras providências. (Diretriz do Controle Social) • Conselho Estadual e municipal de Políticas sobre Drogas	

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. 49. ed. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2014. (Coleção Saraiva de Legislação)

_____. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social (Loas). Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 8 dez. 1993.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004. Brasília, 2005.

_____. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. Brasília, 2016.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Guia estratégico para o cuidado de pessoas com necessidades relacionadas ao consumo de álcool e outras drogas : *Guia AD* / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília : Ministério da Saúde, 2015.

_____. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 25 nov. 2009.

_____. Resolução conjunta Nº 1, DE 18 DE JUNHO DE 2009. Aprova o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.
_____. Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012. Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.
CONTE, Marta. A clínica psicanalítica com toxicômanos: o “corte & costura” no enquadre institucional. Santa Cruz do Sul: Edunisc, 2003a.
_____. Necessidade, demanda e desejo: os tempos lógicos na direção do tratamento nas toxicomanias. Revista da APPOA, ano 11, n. 24, maio 2003b.
CORRÊA, Ivan. A escrita do sintoma. Recife: Centro de Estudos Freudianos do Recife, 1997.
_____. Nós do inconsciente. 2. ed. rev. e ampl. Recife: Centro de Estudos Freudianos do Recife, 2007.
_____. A psicanálise e seus paradoxos: os seminários clínicos. Salvador: Ágalma; Recife: CEF, 2001.
DESCARTES, René. Discurso do método (1637). Tradução de Maria Ermantina Galvão. São Paulo: M. Fontes, 2001. 146
DOR, Joël. Introdução à leitura de Lacan: o inconsciente estruturado como linguagem. Tradução de Carlos Eduardo Reis. Porto Alegre, RS: Artmed, 1989.
_____. O pai e sua função em psicanálise. Tradução de Dulce Duque Estrada. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1991.
FINK, Bruce. O sujeito lacaniano: entre a linguagem e o gozo. Tradução de Maria de Lourdes Sette Câmara. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1998.
FOUCAULT, Michel. As palavras e as coisas: uma arqueologia das ciências humanas. Tradução de Salma Tannus Mucha. São Paulo: M. Fontes, 2000.
FREUD, Sigmund. Uma criança é espancada: uma contribuição ao estudo da origem das perversões sexuais. Rio de Janeiro: Imago, 1996a. p. 193-218 (Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud, v. 17) (Trabalho original publicado em 1919).
_____. O estranho. Rio de Janeiro: Imago, 1996b. (Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud, v. 17) (Trabalho original publicado em 1919).
_____. O futuro de uma ilusão. Rio de Janeiro: Imago, 1996. (Edição Standard Brasileira das Obras Completas de Sigmund Freud, s1) (Texto original publicado em 1927).
_____. Mal-estar na civilização. Rio de Janeiro: Imago, 1996. (Edição Standard Brasileira das Obras Completas de Sigmund Freud, v. 21) (Trabalho original publicado em 1930).
_____. Prefácio à juventude desorientada de August Aichorn. Rio de Janeiro: Imago, 1996. p. 305-310. (Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud, v. 19) (Trabalho original publicado em 1925). 147
FREUD, Sigmund. Projeto para uma psicologia científica. Tradução sob a direção de Jayme Salomão. Rio de Janeiro: Imago, 1996. p. 335-455. (Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud, v. 1) (Trabalho original publicado em 1895[1950]).
_____. Totem e tabu. Rio de Janeiro: Imago, 1996. (Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud, v. 13) (Texto original publicado em 1913).
FREYRE, Gilberto. Casa grande e senzala: formação da família brasileira sob o regime da economia patriarcal. 48. ed. São Paulo: Global, 2003. (Introdução da História da Sociedade Patriarcal no Brasil, 1).
GALEANO, Eduardo. As veias abertas da América Latina. Tradução de Sergio Faraco. São Paulo: L&PM, 2010.
GARCIA-ROZA, Luiz Alfredo. Acaso e repetição: uma introdução à teoria das pulsões. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1987.
_____. Freud e o inconsciente. 5. ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1988.
_____. O mal radical em Freud. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1990.
GOLDENBERG, Ricardo. Consumidores consumidos. In: _____ (Org.). Goza!: capitalismo, globalização, psicanálise. Salvador: Ágalma, 1997.
HUXLEY, Aldous. Admirável mundo novo. Tradução de Vidal de Oliveira e Lino Vallandro. 5. ed. Porto Alegre: Globo, 1979.
JERUSALINSKY, Alfredo. Há algo de podre no reino da Dinamarca. In: ASSOCIAÇÃO PSICANALÍTICA DE CURITIBA. A droga devida. Revista da Associação Psicanalítica de Curitiba, n. 18, 1997.
_____. Psicanálise e desenvolvimento infantil: um enfoque transdisciplinar. 3. ed. Porto Alegre: Artes e Ofícios, 2004.

_____. Somos todos violentos?: psicanálise em tempos de violência. Revista da APPOA, Porto Alegre, n. 12, n. 3, p. 753-774, 1996. 148
KEHL, Maria Rita; BUCCI, Eugênio. Videologias. São Paulo: Boitempo, 2004.
LACAN, Jacques. A ciência e a verdade (1966). In: _____. Escritos. Tradução de Vera Ribeiro. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1998a. p. 869-892.
_____. Do sujeito enfim em questão (1966). In: _____. Escritos. Tradução de Vera Ribeiro. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1998b. p. 229-237.
_____. O seminário, livro 10: a angústia (1962-1963). Tradução de Vera Ribeiro. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2005.
_____. O seminário, livro 11: os quatro conceitos fundamentais da psicanálise (1964). Tradução de M. D. Magno. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1998.
_____. O seminário, livro 17: o avesso da psicanálise (1969-1970). Tradução de Ary Roitman; consultor, Antônio Quinet. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1992.
_____. O seminário, livro 20: mais, ainda (1972-1973). Tradução de M. D. Magno. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1985.
_____. Subversão do sujeito e dialética do desejo no inconsciente freudiano (1960). In: _____. Escritos. Tradução de Vera Ribeiro. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1998.
LEBRUN, Jean-Pierre. Clínica da instituição. Tradução de Sandra Chapadeiro. Porto Alegre: CMC, 2009.
_____. O mal-estar na subjetivação. Tradução de Mario Flag, Francisco Settineri, Cristóvão Vero. Porto Alegre: CMC, 2010.
MARX, Karl. O dezoito brumário de Louis Bonaparte. Tradução de José Moura e Eduardo Chitas. Lisboa: Avante, 1984. 149.
MELMAN, Charles. Alcoolismo, delinqüência, toxicomania: uma outra forma de gozar. Tradução de Rosane Pereira. São Paulo: Escuta, 1992.
_____. Como alguém se torna paranóico? De Schreber a nossos dias. Tradução de Telma Queiroz. Porto Alegre: CMC, 2008.
_____. O homem sem gravidade: gozar a qualquer preço. Tradução de Sandra Regina Felgueiras. Rio de Janeiro: Companhia de Freud, 2003a.
_____. Novas formas clínicas no início do terceiro milênio. Tradução de Leda Mariza Fischer Bernardino. Porto Alegre: CMC, 2003b.
NASIO, Juan-David. Cinco lições sobre a teoria de Jacques Lacan. Tradução de Vera Ribeiro. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1993.
PERNAMBUCO. Decreto nº 35.065, de 26 de maio de 2010. Cria a Rede Estadual de Enfrentamento ao Crack e dispõe sobre Ações Integradas de Enfrentamento às Drogas. Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Poder Executivo, Recife, 27 maio 2010, p. 4.
_____. Decreto nº 39.201, de 18 de março de 2013. Institui, no âmbito do Estado de Pernambuco, o Programa de Atenção Integral aos Usuários de Drogas e seus Familiares – PROGRAMA ATITUDE. Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Poder Executivo, Recife, 19 mar. 2013, p. 6.
_____. Lei nº 14.561, de 26 de dezembro de 2011. Institui, no âmbito do Poder Executivo, a Política Estadual sobre Drogas, e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Poder Executivo, Recife, 27 dez. 2011.
PECHANSKY, Flavio, et KESSLER, Felix, et al: Manual de aplicação do gerenciamento de casos orientado para usuários de crack em tratamento em capsad.
RIBEIRO, Eduardo Ely Mendes. A toxicomania e os paradoxos da liberdade. In: A DIREÇÃO da cura nas toxicomanias. Revista da Associação Psicanalítica de Porto Alegre, n. 24, 2003.
_____. Toxicomanias contemporâneas. In: WEBER, Rosane Litch Weber (Org.). A droga devida. Associação Psicanalítica de Curitiba, em Revista, n. 18, p. 23-32, 2009.
SANTOS, Milton. Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal. 9. ed. Rio de Janeiro: Record, 2002.
SAURET, Marie-Jean. Entrevista. Revista Cult, São Paulo, n. 28, 1999.
SILVA, Edson Flávio Barbosa e. Mal-estar na cultura: das articulações discursivas à emergência dos sintomas sociais. 2006. Dissertação (Mestrado Psicologia Clínica) – Universidade Católica de Pernambuco (Unicap), Recife, 2006.
SOUZA, Aurélio. Os discursos na psicanálise. Rio de Janeiro: Companhia de Freud, 2003.

SOUZA, Octavio. Fantasia de Brasil: as identificações na busca da identidade nacional. São Paulo: Escuta, 1994.
THIS, Bernard. O pai: ato de nascimento. Tradução de Mário Fleig e Luiz Carlos Petry. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
ZIZEK, Slavoj. O mais sublime dos histéricos: Hegel com Lacan. Tradução de Vera Ribeiro. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1991.

Anexo 1.1 p

CAPACITASUAS

CURSO:
CONTEXTUALIZAÇÃO DAS DROGAS E INTERFACES COM O SISTEMA SOCIOEDUCATIVO
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO CONTEXTUALIZAÇÃO DAS DROGAS E INTERFACES COM O SISTEMA SOCIOEDUCATIVO - 40 HORAS

MÓDULO 1 - CONTEXTUALIZAÇÃO DAS DROGAS E INTERFACES COM O SISTEMA SOCIOEDUCATIVO

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	1) Histórico do uso e abuso de drogas no Brasil;	10h	1) Compreender os principais conceitos que relacionados à influência dos fatores sociais, culturais, políticos e econômico no Brasil;	1) Aspectos conceituais e históricos das drogas Brasil e suas interfaces no sistema socioeducativo;	Exposição dialogada do tema proposto do dia; - Atividade em grupo; - Exibição de vídeos; - Estudos de casos.
	2) Marco regulatório: a Política Nacional sobre drogas, o Estatuto da Criança e do adolescente (Lei 8069/1990) a Lei do SINASE (Lei 12594/2012).		2) Compreender a importância da Política Nacional sobre drogas, Estatuto da criança e do Adolescente, SINASE e sua aplicabilidade no Sistema Socioeducativo;	2) Sistema para detecção do Uso abusivo dependência de substâncias Psicoativas: Encaminhamento, intervenção breve, Reinserção social e Acompanhamento)	
	3) Adolescentes em conflito com a lei, uso de drogas e suas famílias.		3) Conhecer a realidade do sistema socioeducativo e metodologias de trabalho com os adolescentes e suas famílias.	3) Propostas de trabalho nas instituições de atendimento socioeducativo.	

	4) Saúde Mental e Medidas Socioeducativas: uso de drogas, transtornos mentais, vulnerabilidade emocional		4) Conhecer os tipos de transtornos mentais visando garantir o atendimento dos adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas:	4) Uso de drogas, transtornos mentais, vulnerabilidade emocional	

CONFIGURAÇÕES FAMILIARES NA CONTEMPORÂNEIDADE					
UNID	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM**	**CONTEÚDO / ENFOQUE**	**TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS**
2	1) Novas configurações e conceitos sobre família;	10h	1) conhecer as novas configurações e concepções sobre família;	1) Tendências predominantes na incorporação da família no campo da Política Social: proposta familista x proposta protetiva;	Exposição dialogada do tema proposto do dia; - Atividade em grupo; - Exibição de vídeos; - Estudos de casos.
	2) Relações intergeracionais: família na contemporaneidade;		2) Identificar os fundamentos e conceitos sobre família e gerações;	2) Tipos de famílias e sua dinâmica no contexto das relações sociais: Nuclear burguesa, Monoparental, Multiparntal, parental ou anaparental, Eudemonista, Homoafetiva, Homopentalidade;	
	3) Trabalho socioeducativo com famílias;		3. Identificar o trabalho socioeducativo com famílias com uma dinâmica de totalidade, na compreensão e intervenção;	3) Direitos e deveres da família. Plano Nacional de convivência Familiar e comunitária, Política Nacional de Assistência Social, orientações técnicas sobre o PAIF.	

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS NO ATENDIMENTO A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS					
UNID	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM**	**CONTEÚDO / ENFOQUE**	**TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS**

3	1) Marco regulatório	20h	1) conhecer a legislação pertinente ao sistema socioeducativo: Estatuto da Criança e do Adolescente, Resolução 119/ CONANDA, Lei do SINASE.	1) Arcabouço teórico – jurídico para o acompanhamento com os adolescentes em conflito com a lei;	Exposição dialogada do tema proposto do dia; - Atividade em grupo; - Exibição de vídeos; - Estudos de casos.
	2) Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à comunidade;		2) Identificar os fundamentos e conceitos legais para execução das Medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à comunidade;	2) Tipos de medidas socioeducativas em Meio Aberto: Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à comunidade e o fluxo de atendimento;	
	3) Procedimentos teóricos metodológicos na execução das medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à comunidade;		3) Compreender a dinâmica do acompanhamento socioeducativo aos adolescentes em conflito com a lei;	3) Procedimentos teóricos metodológicos elencados no caderno de orientações técnicas- Medidas socioeducativas em Meio Aberto: acolhida, Plano Individual de Atendimento-PIA, planejamento de acompanhamento de atividades individuais e coletivas, relatórios de acompanhamento, registro de atendimento-monitoramento e avaliação, registro mensal de atendimento, SIPIA SINASE.	
	4) Parâmetros socioeducativos do SINASE		4) Entender os eixos elencados nos Parâmetros socioeducativos do SINASE, como matriz norteadora da prática socioeducativa;	4) Alinhamento conceitual teórico/ prático nos eixos comum a todas entidades e/ou programas que executam medidas socioeducativas: Educação, Diversidade étnico-racial, gênero e orientação sexual, Esporte, Cultura e Lazer, Saúde, Profissionalização/	

				Trabalho/Previdência;	

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS NO ATENDIMENTO A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS					
UNID	**EMENTA**	**CARGA HORÁRIA**	**OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM**	**CONTEÚDO / ENFOQUE**	**TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS**
3	5) O papel do educador nas Medidas Socioeducativas em Meio Aberto		5) Compreender a dinâmica do trabalho socioeducativo com adolescentes em conflito com a Lei: Relação educador/educando, cuidados no acolhimento, Atitudes e posturas, Relação de ajuda, Caminhos do desenvolvimento, Protagonismo Juvenil, Pilares da educação;	5) Etapas do processo socioeducativo com o adolescente em conflito com a lei;	
	6) Mediação de Conflitos no contexto da Socioeducação		6) Contribuir para a melhoria do acompanhamento ao adolescente em conflito com a lei, oferecendo-lhe um atendimento efetivo, de forma pedagógica.	6) Responsabilização penal de adolescentes no Brasil: marco normativo; o Direito Pena Juvenil; a questão da Redução da Maioridade Penal;	

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, Distrito Federal: 2016.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional e Assistência Social . Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Brasília, 2011.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social. Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006. Brasília, 2006.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social. Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004. Brasília, 2005.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Brasília, 2009.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Expansão e qualificação do Serviço de Proteção Social

aos Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade. Resolução nº 18, de 05 de junho de 2014. Brasília, 2014.
BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Resolução n.º 119, de 11 de dezembro de 2006. Brasília, 2006.
CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Dispõe sobre as ações estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS e o critério de elegibilidade do cofinanciamento federal para os exercícios de 2013/2014 destinado a Estados, Municípios e Distrito Federal com maior incidência de trabalho infantil e, dá outras providências. Resolução n. 08, de 18 de abril de 2013. Brasília, 2017.

Anexo 1.1 q

CAPACITASUAS

CURSO:
DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL COM FOCO NO ENFRENTAMENTO DO TRABALHO INFANTIL
(O PROJETO PEDAGÓGICO ESTÁ EM PROCESSO DE VALIDAÇÃO PELO MC)

CURSO: Diagnóstico Socioterritorial com foco no Enfrentamento do Trabalho Infantil – 40 HORAS

MÓDULO – I / Redesenho do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICO
1	1) Informações sobre o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI	20h	Conhecer o Programa e sua Legislação Compreender os conceitos que envolvem o trabalho infantil e os seus malefícios	Apresentar e debater aspectos conceituais e históricos sobre o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS Marco Regulatório Apresentar a lista das piores formas de trabalho infantil – Lista TIP	Aulas expositivas e dialogadas;
	2) Contextualização do redesenho do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil -PETI		Compreender o processo de redesenho do PETI materializado por meio das Ações Estratégicas do PETI - AEPETIs Conhecer os cinco (5) eixos de atuação: -Informação e Mobilização; -Identificação; - Proteção Social; -Defesa e responsabilização; -Monitoramento	Apresentar o que são as Ações Estratégicas do PETI –AEPETIs Apresentar os cinco eixos com propostas de atuação em cada um deles	

CURSO: Diagnóstico Socioterritorial com foco no Enfrentamento do Trabalho Infantil

MÓDULO – I I / ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DE TRABALHO INFANTIL NO TERRITÓRIO

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	1) Diagnóstico de trabalho infantil no território	20h	Qualificar as equipes técnicas para elaboração de diagnósticos sobre violações relacionadas ao trabalho infantil no território de atuação Instrumentalizar a equipe técnica com os dados que caracterizam a população infanto-juvenil, utilizando esta informação como um elemento para o planejamento de políticas públicas de combate ao trabalho infantil	Apresentar as piores formas de trabalho infantil e identificá-las no âmbito municipal Mapeamento da rede Refletir sobre as perspectivas e desafios no enfrentamento do trabalho infantil Identificação e acompanhamento dos dados relativos ao trabalho infantil nos sistemas existentes (Dados do Censo, Cadastro Único, SISC, SIMPETI, RMA CRAS E CREAS, Ministério da Saúde-SINAN, etc.)	Aulas expositivas e dialogadas;

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, Distrito Federal: 2016.
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional e Assistência Social . Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Brasília, 2011.
BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social. Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006. Brasília, 2006.
BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social. Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004. Brasília, 2005.
BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Brasília, 2009.
BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013.
BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Expansão e qualificação do Serviço de Proteção Social aos Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade. Resolução nº 18, de 05 de junho de 2014. Brasília, 2014.
BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Resolução n.º 119, de 11 de dezembro de 2006. Brasília, 2006.

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Dispõe sobre as ações estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS e o critério de elegibilidade do cofinanciamento federal para os exercícios de 2013/2014 destinado a Estados, Municípios e Distrito Federal com maior incidência de trabalho infantil e, dá outras providências. Resolução n. 08, de 18 de abril de 2013. Brasília, 2017.

Anexo 2 – Plano de Trabalho

PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITAÇÃO PERMANENTE DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CAPACITASUAS NO ÂMBITO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
PLANO DE TRABALHO
2020

1) APRESENTAÇÃO

2) OBJETIVOS

GERAL

ESPECÍFICOS

3) METAS

4) GESTÃO DE PESSOAS

5) ATIVIDADES PROPOSTAS

6) ABRANGÊNCIA E PERÍODO DE EXECUÇÃO

7) CRONOGRAMA DE ETAPAS / ATIVIDADES

8) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL POR META

9) MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES

Anexo 3 – Distribuição de vagas por curso

CapacitaSUAS
DISTRIBUIÇÃO DA VAGAS NAS MODALIDADES: CURSOS, SUPERVISÃO TÉCNICA, EAD e SEMINÁRIO

CURSOS DE ATUALIZAÇÃO: 40 Horas/Aulas
CURSOS INTRODUTÓRIOS: 20 Horas/Aulas
SUPERVISÃO TÉCNICA: 04 Horas/Aulas
ENSINO A DISTÊNCIA - EAD: 20 Horas/Aulas
SEMINÁRIO: 08 Horas/Aulas
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 5.075

METAS POR POLO: CURSOS DE ATUALIZAÇÃO 40 horas/aulas					
Nº	**POLO**	**Nº de múnicpipios polo**	**Número de turmas previstas**	**Número de vagas por turma**	**Total de vagas**
1	**POLO I - Recife / Olinda** - (RMR + DEFN)	16	2	50	100
2	**POLO II - Carpina** - (Zona da Mata Norte)	18	2	50	100
3	**POLO III - Palmares** - (Zona da Mata Sul)	24	2	50	100
4	**POLO IV - Caruaru** - (Agrestes Central)	26	2	50	100
5	**POLO V - Surubim** - (Agreste Setentrional)	19	2	50	100
6	**POLO VI - Garanhuns** - (Agrestes Meridional)	26	2	50	100
7	**POLO VII - Serra talhada / Arcoverde / Afogados da ingazeira** - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	39	2	50	100
8	**POLO VIII - Petrolina / Ouricuri** - (Sertão do São Francisco e Araripe)	17	2	50	100
	TOTAL	**185**	**16**	**-**	**800**

METAS POR POLO: CURSOS INTRODUTÓRIOS 20h					
Nº	**Polo**	**Nº de múnicpipios polo**	**Número de turmas previstas**	**Número de vagas por turma**	**Total de vagas**
1	**POLO I - Recife / Olinda** - (RMR + DEFN)	16	2	50	100
2	**POLO II - Carpina** - (Zona da Mata Norte)	18	2	50	100
3	**POLO III - Palmares** - (Zona da Mata Sul)	24	2	50	100
4	**POLO IV - Caruaru** - (Agrestes Central)	26	2	50	100
5	**POLO V - Surubim** - (Agreste Setentrional)	19	1	50	50
6	**POLO VI - Garanhuns** - (Agrestes Meridional)	26	1	50	50
7	**POLO VII - Serra talhada / Arcoverde / Afogados da ingazeira** - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	39	1	50	50
8	**POLO VIII - Petrolina / Ouricuri** - (Sertão do São Francisco e Araripe)	17	1	50	50
	TOTAL	**185**	**12**	**-**	**600**

METAS POR POLO: SUPERVISÃO TÉCNICA (4h)					
Nº	**Polo**	**Nº de múnicpipios**	**Número de turmas previstas**	**Número de vagas por turma**	**Total de vagas**
1	Recife	185	24	30	720
	TOTAL	**185**	**24**	**-**	**720**

CURSOS DE ENSINO A DISTÂNCIA (EAD) 20h					
Nº	**Plataforma**	**Nº de múnicpipios**	**Número de turmas previstas**	**Número de vagas por turma**	**Total de vagas**
1	Ambiente virtual moodle	185	12	200	2.400
	TOTAL	**185**	**12**	**200**	**2.400**

METAS POR POLO: SEMINÁRIO 08h					
Nº	**Sugestão de município polo / Regiões atendidas**	**Nº de múnicpipios**	**Número de turmas previstas**	**Número de vagas por município**	**Total de vagas**
1	Recife / Olinda - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento	185	1	3	555

	do Estado)				
	TOTAL	**185**	**1**	**-**	**555**

DISTRIBUIÇÃO DAS METAS POR CURSO										
Nº	**CURSOS**	**SUGESTÃO DE MUNICÍPIO POLO / REGIÕES ATENDIDAS**								**TOTAL**
		POLO I RECIFE / OLINDA (RMR + DEFN)	**POLO II CARPINA (Zona da Mata Norte)**	**POLO III PALMARES (Zona da Mata Sul)**	**POLO IV CARUARU (Agrestes Central)**	**POLO V SURUBIM (Agreste Setentrional)**	**POLO VI GARANHUNS (Agrestes Meridional)**	**POLO VII SERRA TALHADA / ARCOVERDE / AFOGADOS DA INGAZEIRA (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)**	**POLO VIII PETROLINA / OURICURI (Sertão Central, São Francisco e Araripe)**	
1	Cursos de atualização: 40h	100	100	100	100	100	100	100	100	800
2	Cursos introdutórios: 20h	100	100	100	100	50	50	50	50	600
3	Supervisão técnica: (4h)	-	-	-	-	-	-	-	-	720
3	Curso Ensino a Distância – EaD: 20h	-	-	-	-	-	-	-	-	2.400
4	Seminário: 8h	-	-	-	-	-	-	-	-	555
									TOTAL	**5.075**

Qnt de polos	**Qnt municípios capacitados**	**Total geral metas**
8	**185**	**5.075**

Anexo 4 – Resultado da Enquete

RESULTADO ENQUETE

MOBILIZAÇÃO: envio de E-MAIL

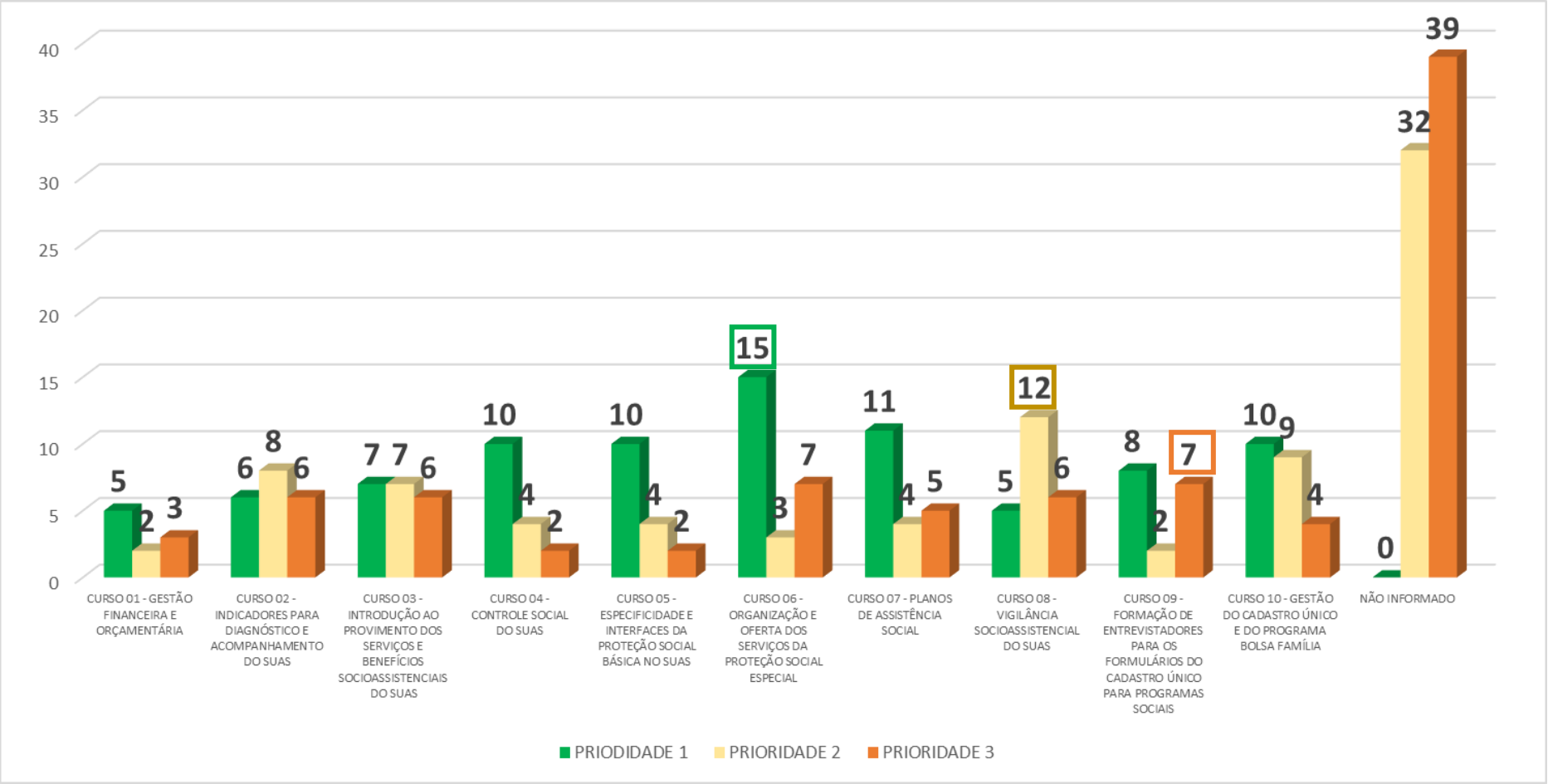
Data	Prazo para respostas	Qnt de respostas recebidas	Nº de municípios que responderam
06/07/2017	07 a 21 de julho de 2017	275	103

Link: https://www.sigas.pe.gov.br/RespostaUsuario/a-coordenao-geral-do-programa-capacitasuaspe-quer-saber-sua-opinio-acerca-dos-cursos-a-serem-ofertados-no-segundo-semestre--2017
Objetivo: Subsidiar o planejamento e a execução do Programa Nacional de Capacitação – CapacitaSUAS/PE para o 2º semestre de 2017.
Público: Gestores municipais de assistência social, técnicos, conselheiros e participantes dos cursos do Programa CapacitaSUAS/PE.

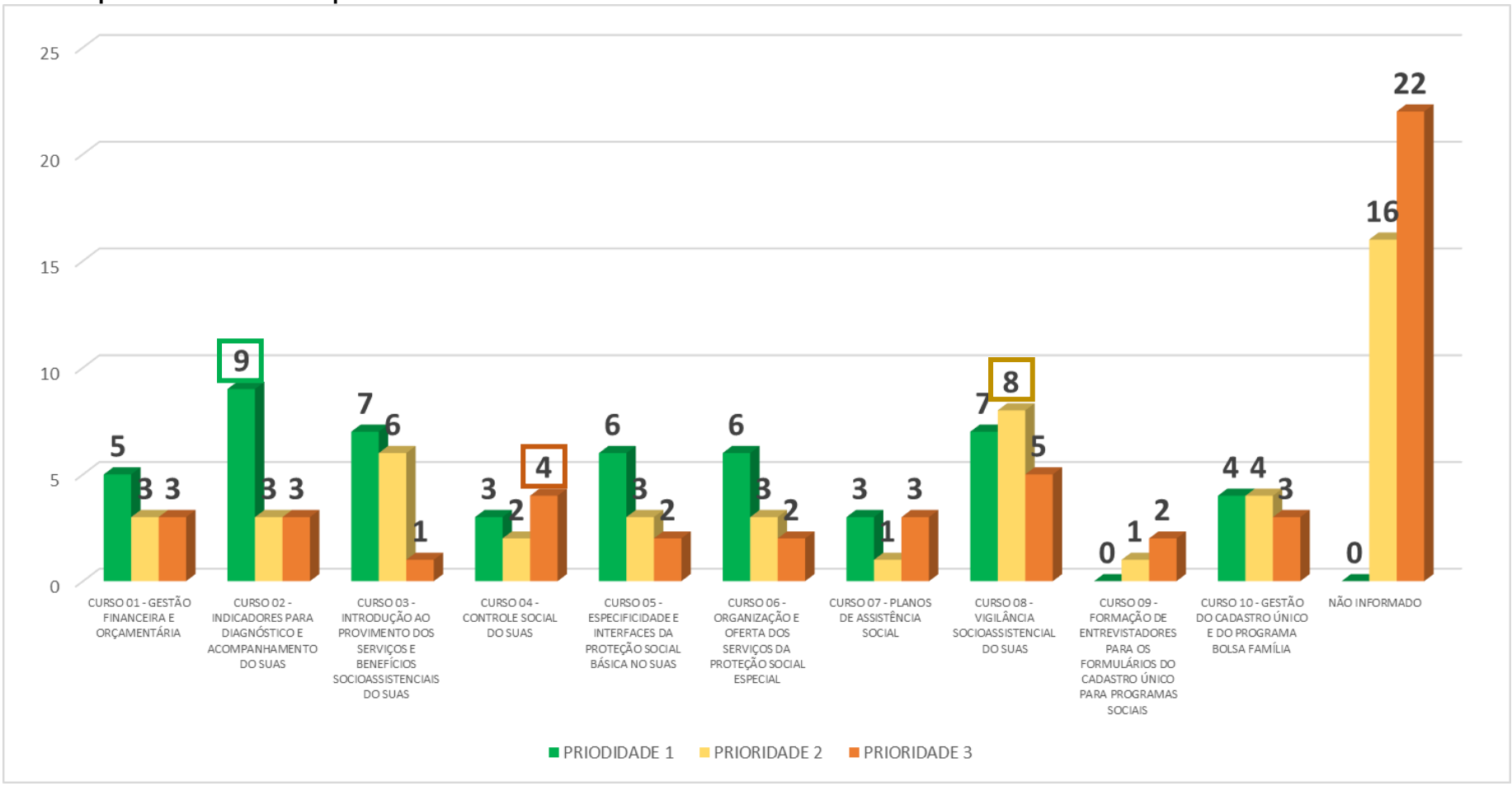
POLOS / REGIÕES DE DESENVOLVIMENTO			Nº DE MUNICÍPIOS POLO	Nº DE MUNICÍPIOS QUE RESPONDERAM AO INSTRUMENTAL		
				NÃO	SIM	%
RMR	**RMR + DEFN**	POLO I	15	7	8	53%
TOTAL - POLO RMR			**15**	**7**	**8**	**53%**
CARPINA / PALMARES	**AGRESTE SETENTRIONAL**	POLO II	15	7	8	42%
	MATA NORTE	POLO II	19	12	7	37%
	MATA SUL	POLO II	24	7	17	71%
TOTAL - POLO CARPINA/PALMARES			**58**	**26**	**32**	**55%**

CARUARU	**AGRESTE CENTRAL**	POLO III	26	10	16	62%
	AGRESTE MERIDIONAL	POLO III	26	14	12	46%
	AGRESTE SETENTRIONAL	POLO III	4	0	4	100%
TOTAL - CARUARU			**56**	**24**	**32**	**57%**
SERRA TALHADA	**SERTÃO DO PAJEÚ**	POLO IV	17	8	9	53%
	SERTÃO CENTRAL	POLO IV	8	3	5	63%
	SERTÃO DO ITAPARICA	POLO IV	7	2	5	71%
	SERTÃO DO MOXOTÓ	POLO IV	7	5	2	29%
TOTAL - SERRA TALHADA			**39**	**18**	**21**	**54%**
PETROLINA	**SERTÃO DO SÃO FRANCISCO**	POLO V	7	1	6	86%
	SERTÃO DO ARARIPE	POLO V	10	6	4	40%
TOTAL - PETROLINA			**17**	**7**	**10**	**59%**
TOTAL GERAL			**185**	**82**	**103**	**56%**

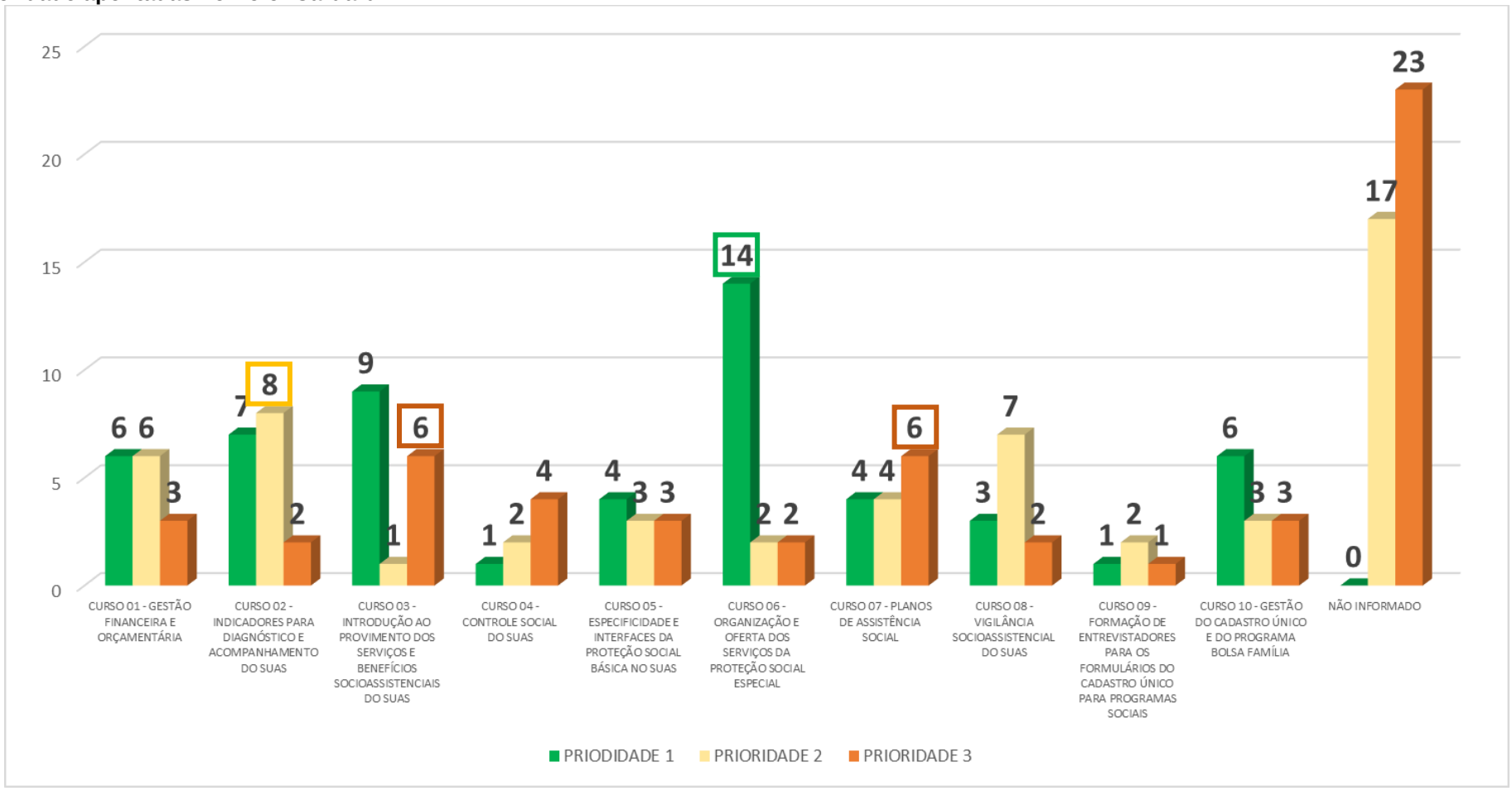
Prioridade apontadas no Polo: RMR


40
35
30
25
20
15
10
5
0
5
2
3
6
8
6
7
7
6
10
4
2
10
4
2
15
3
7
11
4
5
5
12
6
8
2
7
10
9
4
0
32
39
CURSO 01 - GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA
CURSO 02 - INDICADORES PARA DIAGNÓSTICO E ACOMPANHAMENTO DO SUAS
CURSO 03 - INTRODUÇÃO AO PROVIMENTO DOS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS DO SUAS
CURSO 04 - CONTROLE SOCIAL DO SUAS
CURSO 05 - ESPECIFICIDADE E INTERFACES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO SUAS
CURSO 06 - ORGANIZAÇÃO E OFERTA DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
CURSO 07 - PLANOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CURSO 08 - VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL DO SUAS
CURSO 09 - FORMAÇÃO DE ENTREVISTADORES PARA OS FORMULÁRIOS DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS
CURSO 10 - GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
NÃO INFORMADO
PRIODIDADE 1
PRIORIDADE 2
PRIORIDADE 3

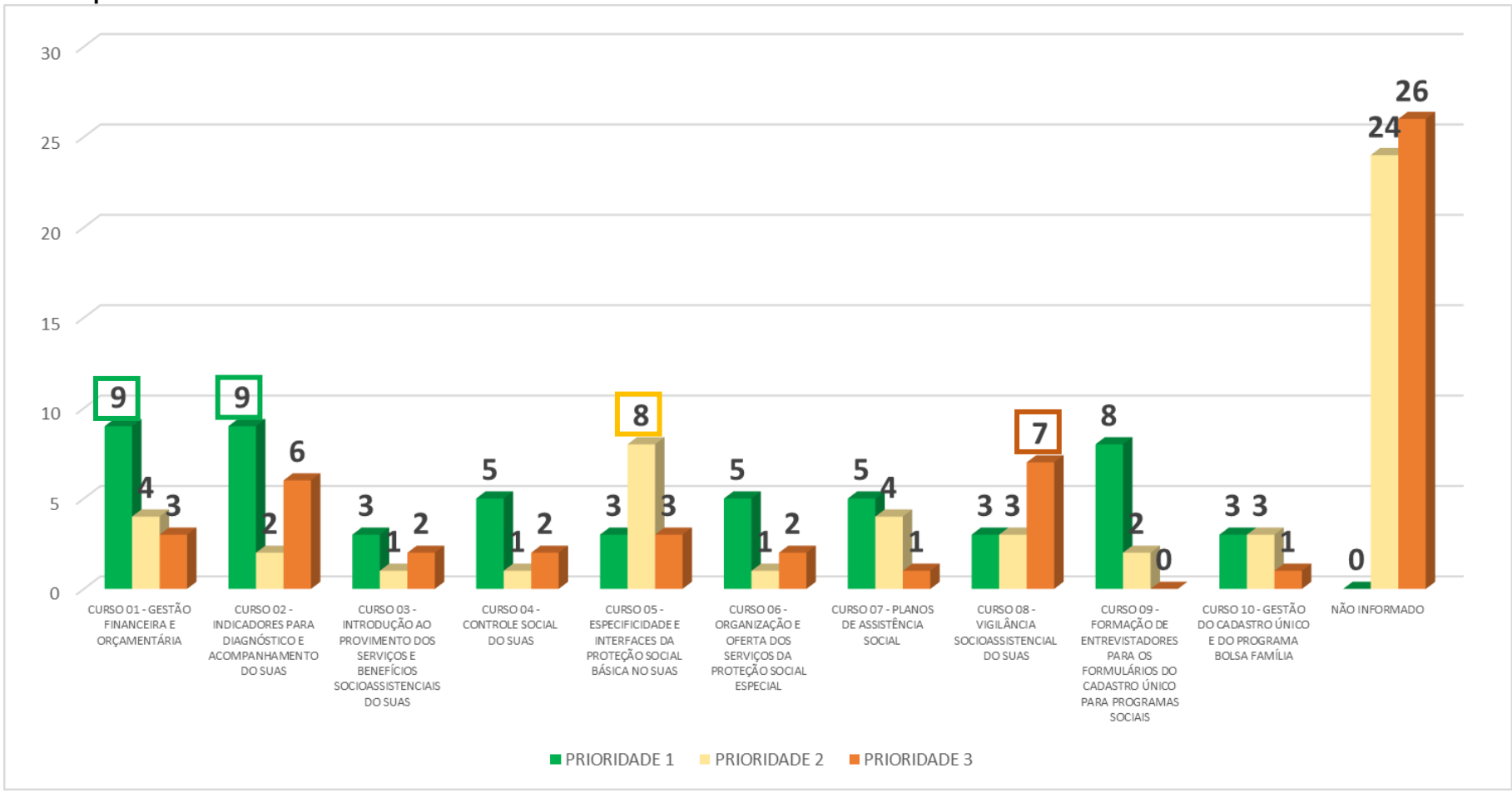
Prioridade apontadas no Polo: Carpina/Palmares



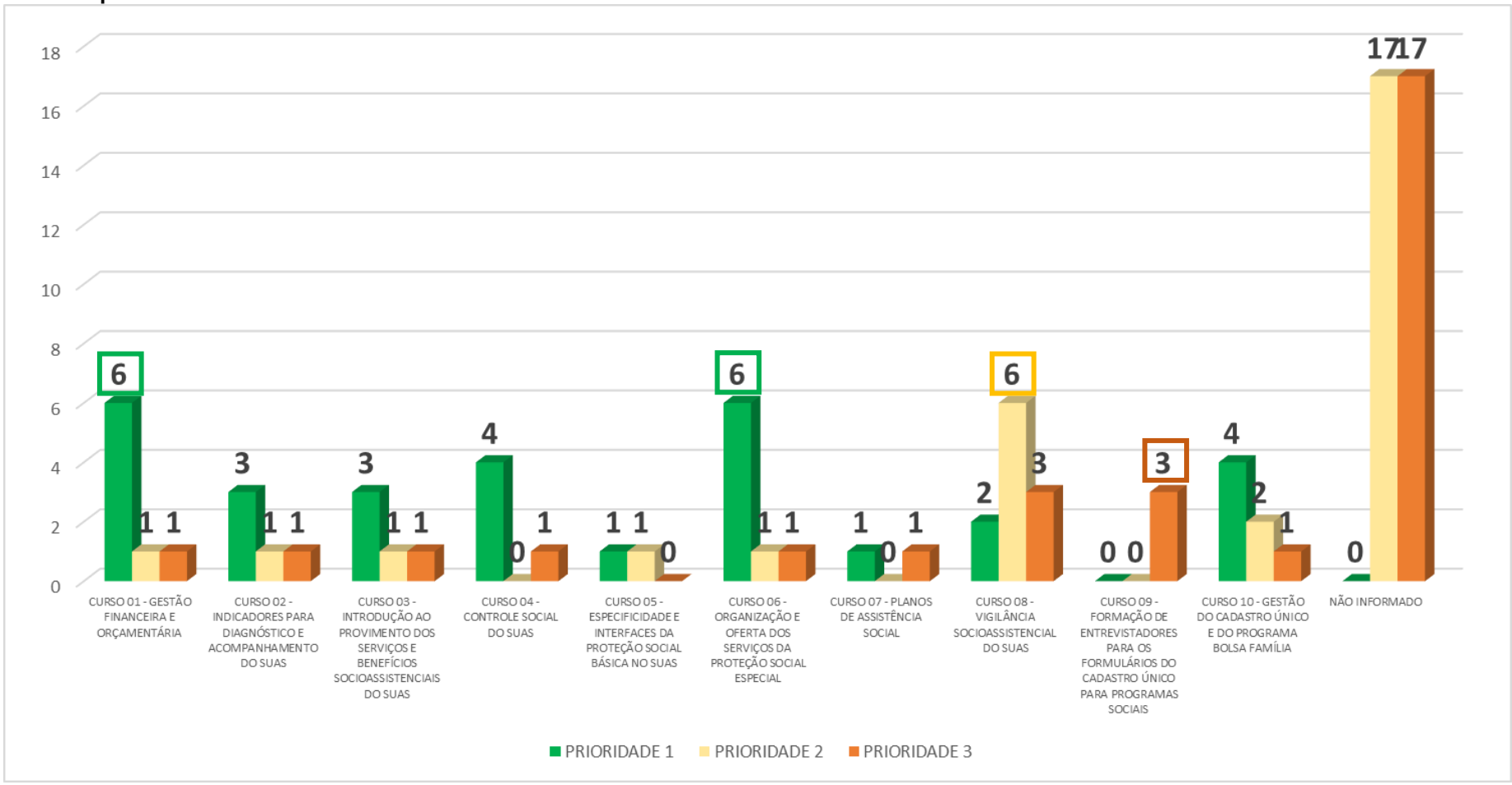
Prioridade apontadas no Polo: Caruaru



Prioridade apontadas no Polo: Serra Talhada



Prioridade apontadas no Polo: Petrolina



Anexo 5 – Modelo de Proposta

Obs.: A proposta é composta pelos seguintes itens: I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS, II – MODELO DE DETALHAMENTO DAS DESPESAS PREVISTAS e III – MEMÓRIA DE CÁLCULOS.

(em papel timbrado da empresa)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº
EMPRESA:
CNPJ Nº
ENDEREÇO:

I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS

ITEM	CÓDIGO DO EFISCO	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Total
1	42.1610-5	Serviço de gestão administrativa – contratação de instituição de ensino para execução de cursos de capacitação em melhores práticas pedagógicas na assistência social	ano	1	R$

II – MODELO DE DETALHAMENTO DAS DESPESAS PREVISTAS

(em papel timbrado da empresa)

DETALHAMENTO DAS DESPESAS PREVISTAS	**VALOR**
Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aula (item III – **a** da Proposta)	
Cursos de atualização 20 horas/aula (item III – **b** da Proposta)	
Cursos na modalidade Ensino a Distância - EaD: 20 horas/aula (item III – **c** da Proposta)	
Supervisão técnica 04 horas/aula (item III – **d** da Proposta)	
Seminários: 08 horas/aula (item III – **e** da Proposta)	
TRANSPORTE:	
- Locação de veículo (sem motorista) (item III – **f** da Proposta)	
- Combustível (item III – **g** da Proposta)	
- Serviço de Taxi (voucher) (item III – **h** da Proposta)	
- Locação de veículo vans: Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aula (item III – **i** da Proposta)	

- Locação de veículo vans: Cursos de atualização 20 horas/aula (item III – **j** da Proposta)	
- Passagens intermunicipais: Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aula (item III – **k** da Proposta)	
- Passagens intermunicipais: Cursos introdutório 20 horas/aula (item III – **l** da Proposta)	
- Passagens aéreas (item III – **m** da Proposta)	
Locação de equipamentos de informática (item III – **n** da Proposta)	
Material gráfico (item III – **o** da Proposta)	
Custos de serviços operacionais IE (item III – **p** da Proposta)	
Material de expediente (item III – **q** da Proposta)	
RECURSOS HUMANOS - RH:	
- Equipe de gerenciamento Recursos Humanos (item III – **r** da Proposta)	
- Ajuda de custos para deslocamento equipe de gerenciamento Recursos Humanos (item III – **s** da Proposta)	
TOTAL GERAL	

III – MEMÓRIA DE CÁLCULOS

(em papel timbrado da empresa)

a) MEMÓRIA DE CÁLCULOS DOS CURSOS INTRODUTÓRIOS E DE ATUALIZAÇÃO: 40 HORAS/AULAS

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - ALMOÇO						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	2	50	100		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	2	50	100		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	2	50	100		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	2	50	100		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	2	50	100		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	2	50	100		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	50	100		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	50	100		
	TOTAL	**16**	**-**	**800**	**-**	

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - LANCHE						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	2	50	100		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	2	50	100		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	2	50	100		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	2	50	100		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	2	50	100		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	2	50	100		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	50	100		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	50	100		

TOTAL	**16**	**-**	**800**	**-**	

FACILITADOR / DOCENTE					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias**	**Qtd turmas (a)**	**Hora aula facilitador (b)**	**Total de horas (40h/a + 08hs planejamento) (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	2		48	
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	2		48	
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	2		48	
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	2		48	
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	2		48	
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	2		48	
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2		48	
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2		48	
	SUBTOTAL	**16**	-	**-**	
				ENCARGOS SOCIAIS (20%)	
				TOTAL	

HORA AULA PROFESSOR PESQUISADOR - IE					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias**	**Qtd de polos (a)**	**Hora aula (b)**	**Total de horas por polo (c)**	**Valor total (a*b*c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	1		40	
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	1		40	
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	1		40	
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	1		80	
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	1		80	
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	1		40	
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó,	5	1		80	

Itaparica e Central)					
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	1		80	
	SUBTOTAL	**8**	**-**	**480**	
				ENCARGOS SOCIAIS (20%)	
				TOTAL	

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - CURSISTAS					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	3		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	5		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	12		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	10		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	5		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	9		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	4	2	21		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	4	2	11		
	TOTAL	**16**	**76**	**-**	

DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO - CURSISTAS					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos triplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário triplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	2		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	10		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	12		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	20		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	10		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	10		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó,	4	2	34		

Itaparica e Central)					
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	4	2	14		
	TOTAL	**16**	**112**	**-**	

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - EQUIPE TÉCNICA					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	1		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	1		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	1		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	1		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	1		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	1		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	1		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	1		
	TOTAL	**16**	**8**	**-**	

DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO - EQUIPE TÉCNICA					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário triplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	2		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	2		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	2		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	2		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	2		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	2		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó,	5	2	2		

Itaparica e Central)					
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	2		
	TOTAL	**16**	**16**	**-**	

ALIMENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA VIAGEM - JANTAR						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas**	**Participantes por encontro**	**Total de participantes (b)**	**Valor unitário (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	4	8		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	4	8		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	4	8		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	4	8		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	4	8		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	4	8		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	4	8		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	4	8		
	TOTAL	**16**	**-**	**64**	**-**	

LOCAÇÃO DE SALAS				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	2		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	2		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	2		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	2		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	2		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	2		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2		

	TOTAL	**16**	**-**	

LOCAÇÃO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	1		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	1		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	1		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2	1		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2	1		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2	1		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2	1		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2	1		
	TOTAL	**8**	**-**	

MATERIAL GRÁFICO					
Ítem	**R$ Unitário (a)**	**Participantes por encontro (b)**	**Qtd de turmas (c)**	**qtd do ítem por participante (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
Folder colorido com 2 dobras (01 folder, colorido de 02 dobras 99X21 papel couchê com brilho, impressão frente e verso)		50	16	1	
Crachá em papel tríplex 250gr – 15 x 21cm 4/0 cor		50	16	1	
Cópia reprográfica em formato A4		50	16	15	
Certificado formato aberto, tam: 21 x 15 cm, papel 90 gr, impressão colorida off-set.		50	16	1	
				TOTAL	

Quadro resumo – Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas	
Alimentação dos cursistas - almoço	
Alimentação dos cursistas - lanche	
Facilitador / docente	
Hora aula professor pesquisador - IE	
Diária em apartamento duplo - cursistas	
Diária em apartamento triplo - cursistas	
Diária em apartamento duplo - equipe técnica	
Diária em apartamento triplo - equipe técnica	
Alimentação da equipe técnica viagem - jantar	
Locação de salas	
Locação de laboratório de informática	
Material gráfico	
TOTAL GERAL	

Percapita participante X dia	
Percapita X Turma	

b) MEMÓRIA DE CÁLCULOS DOS CURSOS INTRODUTÓRIOS: 20 HORAS/AULAS

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - ALMOÇO						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	50	100		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	50	100		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	50	100		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2	2	50	100		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2	1	50	50		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2	1	50	50		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira -	2	1	50	50		

(Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)						
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2	1	50	50		
	TOTAL	**12**	**-**	**600**	**-**	

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - LANCHE						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	3	2	50	100		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	3	2	50	100		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	3	2	50	100		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	3	2	50	100		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	3	1	50	50		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	3	1	50	50		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	3	1	50	50		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	3	1	50	50		
	TOTAL	**12**	**-**	**600**	**-**	

FACILITADOR / DOCENTE					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias**	**Qtd turmas (a)**	**Hora aula facilitador (b)**	**Total de horas (20h/a + 04hs planejamento) (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2,5	2		24	
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2,5	2		24	
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2,5	2		24	
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2,5	2		24	
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2,5	1		24	

POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2,5	1		24	
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2,5	1		24	
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2,5	1		24	
	SUBTOTAL	**12**	-	**-**	
				ENCARGOS SOCIAIS (20%)	
				TOTAL	

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - CURSISTAS					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (C)**	**Valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	3		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	5		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	12		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2	2	10		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2	1	4		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2	1	3		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2	1	9		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2	1	7		
	TOTAL	**12**	**53**	**-**	

DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO - CURSISTAS					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (B)**	**Qtd. quartos triplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário triplo (d)**	**valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	2		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	10		

POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	12		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2	2	20		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2	1	4		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2	1	6		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2	1	18		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2	1	6		
TOTAL		**12**	**78**	**-**	

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - EQUIPE TÉCNICA					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	2		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	2		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	2		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	3	2	2		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	3	1	1		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	3	1	1		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	3	1	1		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	3	1	1		
TOTAL		**12**	**12**	**-**	

ALIMENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA VIAGEM - JANTAR						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas**	**Participantes por encontro**	**Total de participantes (b)**	**Valor unitário (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	2	4		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	2	4		

POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	2	4		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	3	2	2	4		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	3	1	2	2		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	3	1	2	2		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	3	1	2	2		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	3	1	2	2		
	TOTAL	**12**	**-**	**24**	**-**	

LOCAÇÃO DE SALAS				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2,5	2		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2,5	2		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2,5	2		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2,5	2		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2,5	1		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2,5	1		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2,5	1		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2,5	1		
	TOTAL	**12**	**-**	

MATERIAL GRÁFICO					
Ítem	**R$ Unitário (a)**	**Participantes por encontro (b)**	**Qtd de turmas (c)**	**Qtd do ítem por participante (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
Folder colorido com 2 dobras (01 folder, colorido de 02 dobras 99X21 papel couchê com brilho, impressão frente e verso)		50	12	1	

Crachá em papel tríplex 250gr – 15 x 21cm 4/0 cor		50	12	1	
Cópia reprográfica em formato A4		50	12	10	
Certificado formato aberto, tam: 21 x 15 cm, papel 90 gr, impressão colorida off-set.		50	12	1	
				TOTAL	

Quadro resumo – Cursos introdutórios 20 horas/aulas	
Alimentação dos cursistas - almoço	
Alimentação dos cursistas - lanche	
Facilitador / docente	
Diária em apartamento duplo - cursistas	
Diária em apartamento triplo - cursistas	
Diária em apartamento duplo - equipe técnica	
Alimentação da equipe técnica viagem - jantar	
Locação de salas	
Material gráfico	
TOTAL GERAL	

Percapita Participante X Dia	
Percapita X turma	

c) MEMÓRIA DE CÁLCULOS DOS CURSOS NA MODALIDADE ENSINO A DISTÂNCIA - EAD: 20 HORAS/AULAS

CONTEUDISTA							
Polo / Região	**Qtd turmas**	**Qtd participantes por turma**	**Total de participantes**	**Qtd salas (a)**	**Hora aula facilitador (b)**	**Total de horas (20h) (c)**	**Valor total facilitador (a)*(b)*(c)**
RECIFE - 12 Regiões de Desenvolvimento do Estado	12	200	**2.400**	12		20	
						SUBTOTAL	
						ENCARGOS SOCIAIS (20%)	

TOTAL	

Quadro resumo – Cursos Ensino a Distância - EaD 20 horas/aulas	
Conteudista	
TOTAL	

d) MEMÓRIA DE CÁLCULOS DAS SUPERVISÕES TÉCNICAS: 04 HORAS/AULAS

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - LANCHE						
Polo / Região	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
RECIFE / OLINDA - RMR	1	24	30	720		
		TOTAL	**24**	**-**	**720**	**-**

FACILITADOR / DOCENTE					
Polo / Região	**Qtd de dias**	**Qtd turmas (a)**	**Hora aula facilitador (b)**	**Total de horas (04h/a + 01h planejamento) (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
RECIFE / OLINDA - RMR	1	24		5	
				SUBTOTAL	
				ENCARGOS SOCIAIS (20%)	
				TOTAL	

MATERIAL GRÁFICO					
Ítem	**R$ unitário (a)**	**Participantes por encontro (b)**	**Qtd de turmas (c)**	**Qtd do ítem por participante (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
Folder colorido com 2 dobras (01 folder, colorido de 02 dobras 99X21 papel couchê com brilho, impressão frente e verso)		30	24	1	
Crachá em papel tríplex 250gr – 15 x 21cm 4/0 cor		30	24	1	

Cópia reprográfica em formato A4		30	24	5	
				TOTAL	

Quadro Resumo – Supervisão técnica 04 horas/aulas	
Alimentação dos cursistas - lanche	
Facilitador / docente	
Material gráfico	
TOTAL GERAL	

PERCAPITA Participante X Dia	
Percapita X turma	

e) MEMÓRIA DE CÁLCULOS DO SEMINÁRIO: 08 HORAS/AULAS

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - ALMOÇO						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1	555	555		
TOTAL		**1**	**-**	**555**	**-**	

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - LANCHE						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de	1	1	555	555		

Desenvolvimento do Estado)						
		TOTAL	**1**	**-**	**555**	**-**

FACILITADOR / DOCENTE					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias**	**Qtd turmas (a)**	**Hora aula facilitador (b)**	**Total de horas (08h/a + 02hs planejamento) (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1	R$ 55,00	10	
				SUBTOTAL	
				ENCARGOS SOCIAIS (20%)	
				TOTAL	

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - EQUIPE TÉCNICA					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1	2		
	TOTAL	**1**	**2**	**-**	

LOCAÇÃO DE SALAS				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd salas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha –	1	3		

DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)				
		TOTAL	**3**	**-**

LOCAÇÃO DE AUDITÓRIOS				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1		
		TOTAL	**1**	**-**

MATERIAL GRÁFICO					
Ítem	**R$ Unitário (a)**	**Participantes por encontro (b)**	**Qtd de turmas (c)**	**Qtd do ítem por participante (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
Folder colorido com 2 dobras (01 folder, colorido de 02 dobras 99X21 papel couchê com brilho, impressão frente e verso)		555	1	1	
Crachá em papel tríplex 250gr – 15 x 21cm 4/0 cor		555	1	1	
Cópia reprográfica em formato A4		555	1	5	
				TOTAL	

QUADRO RESUMO – SEMINÁRIO 08 HORAS/AULAS	
Alimentação dos cursistas - almoço	
Alimentação dos cursistas - lanche	
Facilitador / docente	
Diária em apartamento duplo - equipe técnica	
Locação de salas	
Locação de auditórios	
Material gráfico	
TOTAL GERAL	

Percapita Participante X Dia	
Percapita X Turma	

f) LOCAÇÃO DE VEÍCULO

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM MOTORISTA					
Especificação	**Quantidade (a)**	**Valor unidade**	**Valor mensal (b)**	**Quantidade de meses (c)**	**Valor total meses (a)*(b)*(c)**
Locação de veículo cinco portas, flex, com quilometragem livre, seguro e manutenção preventiva e corretiva	1			12	
				TOTAL GERAL	

g) COMBUSTÍVEL

Especificação	**Quantidade de veículos (a)**	**Média KM Rodados por Mês**	**Média de Litros / por veículo / por mês (b)**	**Valor unitário do litro (c)**	**Valor combustível / mês / veículo (b)*(c)**	**Total de meses (d)**	**Valor total meses (a)*(b)*(c)*(d)**
Atender as demandas administrativas do Programa (deslocamento da equipe técnica de gerenciamento aos locais de realização dos cursos/seminário quando necessário)	1	2.042	204,15			12	
					TOTAL GERAL		

h) SERVIÇO DE TAXI (VOUCHER)

Especificação	**Bandeirada**	**Bandeira 1**	**Bandeira 2**	**Hora Parada**	**KM Viagem**	**Quantidade de meses (a)**	**Valor por mês (b)**	**Valor total meses (a)*(b)**
Prestação de serviços de táxi, a fim de atender as necessidades						12		

de transporte da equipe contratada, em atividades externas, observadas as especificações e demais disposições contidas no Termo de Referência								
							TOTAL GERAL	

i) LOCAÇÃO DE VEÍCULO VANS - CURSOS INTRODUTÓRIOS E DE ATUALIZAÇÃO 40 HORAS/AULAS

Locação de veículos vans - Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas					
Polo	**Qnt diárias por turma (a)**	**Qnt turmas (b)**	**Total diárias (a) * (b) (c)**	**Valor médio da diárias por turma (d)**	**Valor total (c)*(d)**
Recife x Recife	0	2	0	R$ -	R$ -
Recife x Carpina x Recife	2	2	4		
Recife x Palmares x Recife	2	2	4		
Recife x Caruaru x Recife	2	2	4		
Recife x Surubim x Recife	2	2	4		
Recife x Garanhuns x Recife	2	2	4		
Recife x Serra Talhada ou Arcoverde ou Afogados da Ingazeira x Recife	2	2	4		
Recife x Petrolina ou Ouricuri x Recife	2	2	4		
TOTAL GERAL		**16**	**-**	**-**	

j) LOCAÇÃO DE VEÍCULO VANS - CURSOS INTRODUTÓRIOS 20 HORAS/AULAS

Locação de veículos vans - Cursos introdutórios 20 horas/aulas					
Polo	**Qnt diárias por turma (a)**	**Qnt turmas (b)**	**Total diárias (a) * (b) (c)**	**Valor médio da diárias por turma (d)**	**Valor total (c) * (d)**
Recife x Recife	0	2	0	R$ -	R$ -
Recife x Carpina x Recife	2	2	4		
Recife x Palmares x Recife	2	2	4		
Recife x Caruaru x Recife	2	2	4		

Recife x Surubim x Recife	2	1	2		
Recife x Garanhuns x Recife	2	1	2		
Recife x Serra Talhada ou Arcoverde ou Afogados da Ingazeira x Recife	2	1	2		
Recife x Petrolina ou Ouricuri x Recife	2	1	2		
TOTAL GERAL		**12**	**-**	**-**	

k) PASSAGENS INTERMUNICIPAIS - CURSOS INTRODUTÓRIOS E DE ATUALIZAÇÃO 40 HORAS/AULAS

Passagens Intermunicipais - Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas				
Polo	**Qnt por turma (a)**	**Qtd Turmas**	**Valor unidade (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Recife x Recife	0	2	R$ -	R$ -
Recife x Carpina x Recife	4	2		
Recife x Palmares x Recife	4	2		
Recife x Caruaru x Recife	4	2		
Recife x Surubim x Recife	4	2		
Recife x Garanhuns x Recife	4	2		
Recife x Serra Talhada ou Arcoverde ou Afogados da Ingazeira x Recife	6	2		
Recife x Petrolina ou Ouricuri x Recife	6	2		
TOTAL GERAL		**16**	**-**	

l) PASSAGENS INTERMUNICIPAIS - CURSOS INTRODUTÓRIOS 20 HORAS/AULAS

Passagens Intermunicipais - Cursos introdutórios 20 horas/aulas				
Polo	**Qnt por turma (a)**	**QTD Turmas**	**Valor unidade (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Recife x Recife	0	2	R$ -	R$ -
Recife x Carpina x Recife	4	2		
Recife x Palmares x Recife	4	2		
Recife x Caruaru x Recife	4	2		
Recife x Surubim x Recife	4	1		
Recife x Garanhuns x Recife	4	1		

Recife x Serra Talhada ou Arcoverde ou Afogados da Ingazeira x Recife	6	1		
Recife x Petrolina ou Ouricuri x Recife	6	1		
	TOTAL GERAL	**12**	**-**	

m) PASSAGENS AÉREAS

Passagens Aéreas			
Especificação	**Quantidade de Passagens (ida e volta) (a)**	**Valor por passagem (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Passagem aérea trecho Recife-Brasília-Recife para equipe técnica e facilitadores convidados envolvidos em atividades de formação e discussão técnica	2		
		TOTAL GERAL	

QUADRO RESUMO - TRANSPORTES	
Locação de veículo (sem motorista)	
Combustível	
Serviço de taxi (voucher)	
Locação de veículo vans: Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas	
Locação de veículo vans: Cursos de atualização 20 horas/aula	
Passagens intermunicipais: Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas	
Passagens intermunicipais: Cursos de atualização 20 horas/aula	
Passagens aéreas	
TOTAL GERAL	

n) LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Locação de equipamentos de informática				
Especificação	**Quantidade (a)**	**Valor Unitário R$ (b)**	**Total de meses (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
Locação de equipamentos (telão, notebook, datashow, impressora, flip chart, microfone e caixa	4		12	

de som) - NOTEBOOK				
Locação de equipamentos (telão, notebook, datashow, impressora, flip chart, microfone e caixa de som) - DATASHOW	2		12	
Locação de equipamentos (telão, notebook, datashow, impressora, flip chart, microfone e caixa de som) - Impressora monocromática com tonner	1		12	
			TOTAL GERAL	

o) MATERIAL GRÁFICO

Material gráfico			
Especificação	**Quantidade (a)**	**Valor Unitário R$ (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Banner (impressão 4/4, lona brilho, tamanho 90X180, acabamento com madeira e cordão)	2		
Faixa em lona impressão digital medindo 1,5 x 0,50 com acabamento em ilhós	2		
		TOTAL GERAL	**R$ 197,63**

p) CUSTOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS IE:

Custos de serviços operacionais IE			
Especificação	**Quantidade (a)**	**Valor mensal R$ (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Serviço de fornecimento de telefonia e internet	12		
Serviço de fornecimento de energia elétrica	12		
		TOTAL GERAL	

q) MATERIAL DE EXPEDIENTE

MATERIAL DE EXPEDIENTE				
Especificação	**Quantidade (a)**	**Unidade medida**	**Valor unidade (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Arquivo morto 290x175x380mm	12	Unid		
Borracha ponteira branca (cx c/ 50 und.)	2	Cx		

Caneta esferográfica 1.0mm cristal preta (cx c/ 50 und.)	2	Cx		
Cartolina colorida	300	FL		
Clips n. 2/0 galvanizado (cx c/ 100 und.)	10	pct		
Cola branca 90g	5	Unid		
Cola em bastão 20g	10	Unid		
Corretivo líquido 18ml	5	Unid		
Fita adesiva dupla face pp 12mmx30m c/adesivo acrílico	6	Unid		
Fita Adesiva Durex Transparente - 12 mm x 40 m	6	Unid		
Fita adesiva pp 45mmx45m	6	Unid		
Grampo para grampeador 26/6 galvanizado	4	Unid		
Lápis de cor 12 cores	4	Cx		
Lápis grafite (cx c/ 50 und.)	2	Cx		
Lápis hidrocor 12 cores	4	Cx		
Papel 40kg	900	FL		
Papel Sulfite A4 75g/m²	120	Resmas		
Pasta c/elást.polip. 350x235mm	5	Unid		
Pincel marca texto verde	5	Unid		
Pincel marca texto vermelho	5	Unid		
Pincel marcador p/ quadro branco azul – c/12	6	Cx		
Pincel marcador p/ quadro branco preto – c/12	6	Cx		
Pincel marcador p/ quadro branco verde – c/12	6	Cx		
Pincel marcador p/ quadro branco vermelho – c/12	6	Cx		
Pincel marcador permanente atômico azul ponta chanfrada – (cx c/ 12 und.)	2	Unid		
Tesoura escolar aço inox 13cm aço inox e cabo em resina termoplástica ponta arredondada	2	Unid		
			TOTAL GERAL	

QUADRO RESUMO	
Locação de equipamentos de informática	
Material gráfico	
Custos de serviços operacionais IE	
Material de expediente	
TOTAL GERAL	

r) EQUIPE DE GERENCIAMENTO - CONTRATAÇÃO SOB REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT

Função	Vagas (a)	Salário (b)	Folha mensal (c)	Total encargos 75,96% (d)	Total Salários + Encargos p/ mês (c) + (d)
Coordenação geral	1				
Coordenação pedagógica	1				
Coordenação administrativa	1				
Técnico Social	3				
Técnico Informática	3				
Auxiliar Administrativo	2				
TOTAL	**11**	**-**			

Quadro resumo – Equipe de gerenciamento Recursos Humanos	
Salários (folha mensal)	
Total encargos	
Total mensal	
Período contrato (mês/meses)	12
Total p/ período	

s) AJUDA DE CUSTO PARA DESLOCAMENTO: EQUIPE DE GERENCIAMENTO - CONTRATADA SOB REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT

Ajuda de custos para deslocamento equipe de gerenciamento Recursos Humanos							
FUNÇÃO	**Nº de prof. (a)**	**Anel (A) R$ tarifa (ida)**	**Anel (A) R$ tarifa (volta)**	**Total anel (A) R$ tarifa (b)**	**Qnt de dias úteis (c)**	**Qnt de meses (d)**	**Total em 12 Meses (a)*(b)*(c)*(d)**
Coordenação geral	1				22	12	
Coordenação pedagógica	1				22	12	
Coordenação administrativa	1				22	12	
Técnico Social	2				22	12	
Técnico Informática	1				22	12	
Auxiliar Administrativo	2				22	12	

TOTAL	

Quadro resumo - Recursos Humanos	
Equipe de gerenciamento Recursos Humanos	
Ajuda de custos para deslocamento equipe de gerenciamento Recursos Humanos	
TOTAL GERAL	

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado do licitante)

ITEM	CÓDIGO DO EFISCO	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Total
1	421.610-5	Serviço de gestão administrativa – contratação de instituição de ensino para execução de cursos de capacitação em melhores práticas pedagógicas na assistência social	ano	1	R$

DETALHAMENTO DAS DESPESAS PREVISTAS	**VALOR**
Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aula (item III – **a** da Proposta)	
Cursos de atualização 20 horas/aula (item III – **b** da Proposta)	
Cursos na modalidade Ensino a Distância - EaD: 20 horas/aula (item III – **c** da Proposta)	
Supervisão técnica 04 horas/aula (item III – **d** da Proposta)	
Seminários: 08 horas/aula (item III – **e** da Proposta)	
TRANSPORTE:	
- Locação de veículo (sem motorista) (item III – **f** da Proposta)	
- Combustível (item III – **g** da Proposta)	
- Serviço de Taxi (voucher) (item III – **h** da Proposta)	
- Locação de veículo vans: Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aula (item III – **i** da Proposta)	
- Locação de veículo vans: Cursos de atualização 20 horas/aula (item III – **j** da Proposta)	
- Passagens intermunicipais: Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aula (item III – **k** da Proposta)	

- Passagens intermunicipais: Cursos introdutório 20 horas/aula (item III – **l** da Proposta)	
- Passagens aéreas (item III – **m** da Proposta)	
Locação de equipamentos de informática (item III – **n** da Proposta)	
Material gráfico (item III – **o** da Proposta)	
Custos de serviços operacionais IE (item III – **p** da Proposta)	
Material de expediente (item III – **q** da Proposta)	
RECURSOS HUMANOS - RH:	
- Equipe de gerenciamento Recursos Humanos (item III – **r** da Proposta)	
- Ajuda de custos para deslocamento equipe de gerenciamento Recursos Humanos (item III – **s** da Proposta)	
TOTAL GERAL	

MEMÓRIA DE CÁLCULOS
(em papel timbrado da empresa**)**

a) MEMÓRIA DE CÁLCULOS DOS CURSOS INTRODUTÓRIOS E DE ATUALIZAÇÃO: 40 HORAS/AULAS

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - ALMOÇO						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	2	50	100		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	2	50	100		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	2	50	100		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	2	50	100		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	2	50	100		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	2	50	100		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	50	100		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	50	100		

TOTAL	**16**	**-**	**800**	**-**	

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - LANCHE						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	2	50	100		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	2	50	100		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	2	50	100		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	2	50	100		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	2	50	100		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	2	50	100		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	50	100		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	50	100		
TOTAL	**16**	**-**	**800**	**-**		

FACILITADOR / DOCENTE					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias**	**Qtd turmas (a)**	**Hora aula facilitador (b)**	**Total de horas (40h/a + 08hs planejamento) (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	2		48	
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	2		48	
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	2		48	
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	2		48	
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	2		48	
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	2		48	
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2		48	
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2		48	

SUBTOTAL	**16**	-	**-**	
ENCARGOS SOCIAIS (20%)				
TOTAL				

HORA AULA PROFESSOR PESQUISADOR - IE					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias**	**Qtd de polos (a)**	**Hora aula (b)**	**Total de horas por polo (c)**	**Valor total (a*b*c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	1		40	
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	1		40	
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	1		40	
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	1		80	
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	1		80	
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	1		40	
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	1		80	
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	1		80	
SUBTOTAL		**8**	**-**	**480**	
ENCARGOS SOCIAIS (20%)					
TOTAL					

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - CURSISTAS					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	3		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	5		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	12		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	10		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	5		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	9		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó,	4	2	21		

Itaparica e Central)					
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	4	2	11		
	TOTAL	**16**	**76**	**-**	

DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO - CURSISTAS					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos triplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário triplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	2		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	10		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	12		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	20		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	10		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	10		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	4	2	34		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	4	2	14		
	TOTAL	**16**	**112**	**-**	

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - EQUIPE TÉCNICA					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	1		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	1		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	1		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	1		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	1		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	1		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó,	5	2	1		

Itaparica e Central)					
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	1		
	TOTAL	**16**	**8**	**-**	

DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO - EQUIPE TÉCNICA					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário triplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	2		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	2		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	2		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	2		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	2		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	2		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2	2		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	2		
	TOTAL	**16**	**16**	**-**	

ALIMENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA VIAGEM - JANTAR						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas**	**Participantes por encontro**	**Total de participantes (b)**	**Valor unitário (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	4	2	4	8		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	4	2	4	8		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	4	2	4	8		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	4	2	4	8		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	4	2	4	8		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	4	2	4	8		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira -	5	2	4	8		

(Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)						
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2	4	8		
	TOTAL	**16**	**-**	**64**	**-**	

LOCAÇÃO DE SALAS				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	5	2		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	5	2		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	5	2		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	5	2		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	5	2		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	5	2		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	5	2		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	5	2		
	TOTAL	**16**	**-**	

LOCAÇÃO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	1		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	1		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	1		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2	1		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2	1		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2	1		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2	1		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2	1		

TOTAL	**8**	**-**	

MATERIAL GRÁFICO					
Ítem	**R$ Unitário (a)**	**Participantes por encontro (b)**	**Qtd de turmas (c)**	**qtd do ítem por participante (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
Folder colorido com 2 dobras (01 folder, colorido de 02 dobras 99X21 papel couchê com brilho, impressão frente e verso)		50	16	1	
Crachá em papel tríplex 250gr – 15 x 21cm 4/0 cor		50	16	1	
Cópia reprográfica em formato A4		50	16	15	
Certificado formato aberto, tam: 21 x 15 cm, papel 90 gr, impressão colorida off-set.		50	16	1	
				TOTAL	

Quadro resumo – Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas	
Alimentação dos cursistas - almoço	
Alimentação dos cursistas - lanche	
Facilitador / docente	
Hora aula professor pesquisador - IE	
Diária em apartamento duplo - cursistas	
Diária em apartamento triplo - cursistas	
Diária em apartamento duplo - equipe técnica	
Diária em apartamento triplo - equipe técnica	
Alimentação da equipe técnica viagem - jantar	
Locação de salas	
Locação de laboratório de informática	
Material gráfico	
TOTAL GERAL	

Percapita participante X dia	
Percapita X Turma	

b) MEMÓRIA DE CÁLCULOS DOS CURSOS INTRODUTÓRIOS: 20 HORAS/AULAS

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - ALMOÇO						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	50	100		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	50	100		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	50	100		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2	2	50	100		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2	1	50	50		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2	1	50	50		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2	1	50	50		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2	1	50	50		
	TOTAL	**12**	**-**	**600**	**-**	

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - LANCHE						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	3	2	50	100		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	3	2	50	100		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	3	2	50	100		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	3	2	50	100		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	3	1	50	50		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	3	1	50	50		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	3	1	50	50		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	3	1	50	50		

TOTAL	**12**	**-**	**600**	**-**	

FACILITADOR / DOCENTE					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias**	**Qtd turmas (a)**	**Hora aula facilitador (b)**	**Total de horas (20h/a + 04hs planejamento) (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2,5	2		24	
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2,5	2		24	
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2,5	2		24	
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2,5	2		24	
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2,5	1		24	
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2,5	1		24	
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2,5	1		24	
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2,5	1		24	
	SUBTOTAL	**12**	-	**-**	
				ENCARGOS SOCIAIS (20%)	
				TOTAL	

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - CURSISTAS					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (C)**	**Valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	3		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	5		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	12		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2	2	10		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2	1	4		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2	1	3		

POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2	1	9		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2	1	7		
	TOTAL	**12**	**53**	**-**	

DIÁRIA EM APARTAMENTO TRIPLO - CURSISTAS					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (B)**	**Qtd. quartos triplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário triplo (d)**	**valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	2		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	10		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	12		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2	2	20		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2	1	4		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2	1	6		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	2	1	18		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2	1	6		
	TOTAL	**12**	**78**	**-**	

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - EQUIPE TÉCNICA					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	2		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	2		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	2		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	3	2	2		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	3	1	1		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	3	1	1		

POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	3	1	1		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	3	1	1		
	TOTAL	**12**	**12**	**-**	

ALIMENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA VIAGEM - JANTAR						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas**	**Participantes por encontro**	**Total de participantes (b)**	**Valor unitário (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2	2	2	4		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2	2	2	4		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2	2	2	4		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	3	2	2	4		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	3	1	2	2		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	3	1	2	2		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú, Moxotó, Itaparica e Central)	3	1	2	2		
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	3	1	2	2		
	TOTAL	**12**	**-**	**24**	**-**	

LOCAÇÃO DE SALAS				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
POLO I - Recife / Olinda - (RMR + DEFN)	2,5	2		
POLO II - Carpina - (Zona da Mata Norte)	2,5	2		
POLO III - Palmares - (Zona da Mata Sul)	2,5	2		
POLO IV - Caruaru - (Agrestes Central)	2,5	2		
POLO V - Surubim - (Agreste Setentrional)	2,5	1		
POLO VI - Garanhuns - (Agrestes Meridional)	2,5	1		
POLO VII - Serra Talhada / Arcoverde / Afogados da Ingazeira - (Sertão do Pajeú,	2,5	1		

Moxotó, Itaparica e Central)				
POLO VIII - Petrolina / Ouricuri - (Sertão do São Francisco e Araripe)	2,5	1		
	TOTAL	**12**	**-**	

MATERIAL GRÁFICO					
Ítem	**R$ Unitário (a)**	**Participantes por encontro (b)**	**Qtd de turmas (c)**	**Qtd do ítem por participante (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
Folder colorido com 2 dobras (01 folder, colorido de 02 dobras 99X21 papel couchê com brilho, impressão frente e verso)		50	12	1	
Crachá em papel tríplex 250gr – 15 x 21cm 4/0 cor		50	12	1	
Cópia reprográfica em formato A4		50	12	10	
Certificado formato aberto, tam: 21 x 15 cm, papel 90 gr, impressão colorida off-set.		50	12	1	
				TOTAL	

Quadro resumo – Cursos introdutórios 20 horas/aulas	
Alimentação dos cursistas - almoço	
Alimentação dos cursistas - lanche	
Facilitador / docente	
Diária em apartamento duplo - cursistas	
Diária em apartamento triplo - cursistas	
Diária em apartamento duplo - equipe técnica	
Alimentação da equipe técnica viagem - jantar	
Locação de salas	
Material gráfico	
TOTAL GERAL	

Percapita Participante X Dia	
Percapita X turma	

c) MEMÓRIA DE CÁLCULOS DOS CURSOS NA MODALIDADE ENSINO A DISTÂNCIA - EAD: 20 HORAS/AULAS

CONTEUDISTA							
Polo / Região	**Qtd turmas**	**Qtd participantes por turma**	**Total de participantes**	**Qtd salas (a)**	**Hora aula facilitador (b)**	**Total de horas (20h) (c)**	**Valor total facilitador (a)*(b)*(c)**
RECIFE - 12 Regiões de Desenvolvimento do Estado	12	200	**2.400**	12		20	
						SUBTOTAL	
						ENCARGOS SOCIAIS (20%)	
						TOTAL	

Quadro resumo – Cursos Ensino a Distância - EaD 20 horas/aulas	
Conteudista	
TOTAL	

d) MEMÓRIA DE CÁLCULOS DAS SUPERVISÕES TÉCNICAS: 04 HORAS/AULAS

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - LANCHE						
Polo / Região	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
RECIFE / OLINDA - RMR	1	24	30	720		
TOTAL		**24**	**-**	**720**	**-**	

FACILITADOR / DOCENTE					
Polo / Região	**Qtd de dias**	**Qtd turmas (a)**	**Hora aula facilitador (b)**	**Total de horas (04h/a + 01h planejamento) (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
RECIFE / OLINDA - RMR	1	24		5	

SUBTOTAL	
ENCARGOS SOCIAIS (20%)	
TOTAL	

MATERIAL GRÁFICO					
Ítem	**R$ unitário (a)**	**Participantes por encontro (b)**	**Qtd de turmas (c)**	**Qtd do ítem por participante (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
Folder colorido com 2 dobras (01 folder, colorido de 02 dobras 99X21 papel couchê com brilho, impressão frente e verso)		30	24	1	
Crachá em papel tríplex 250gr – 15 x 21cm 4/0 cor		30	24	1	
Cópia reprográfica em formato A4		30	24	5	
				TOTAL	

Quadro Resumo – Supervisão técnica 04 horas/aulas	
Alimentação dos cursistas - lanche	
Facilitador / docente	
Material gráfico	
TOTAL GERAL	

PERCAPITA Participante X Dia	
Percapita X turma	

e) MEMÓRIA DE CÁLCULOS DO SEMINÁRIO: 08 HORAS/AULAS

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - ALMOÇO						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de	1	1	555	555		

Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)						
TOTAL		**1**	**-**	**555**	**-**	

ALIMENTAÇÃO DOS CURSISTAS - LANCHE						
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Participantes por encontro (c)**	**Total de participantes (d) (b*c)**	**Valor R$ unitário (e)**	**Valor total (a)*(d)*(e)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1	555	555		
TOTAL		**1**	**-**	**555**	**-**	

FACILITADOR / DOCENTE					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias**	**Qtd turmas (a)**	**Hora aula facilitador (b)**	**Total de horas (08h/a + 02hs planejamento) (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1	R$ 55,00	10	
SUBTOTAL					
ENCARGOS SOCIAIS (20%)					
TOTAL					

DIÁRIA EM APARTAMENTO DUPLO - EQUIPE TÉCNICA					
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd de turmas (b)**	**Qtd. quartos duplos previstos (c)**	**Valor R$ unitário duplo (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**

RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1	2		
TOTAL		**1**	**2**	**-**	

LOCAÇÃO DE SALAS				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd salas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	3		
TOTAL		**3**	**-**	

LOCAÇÃO DE AUDITÓRIOS				
Sugestão de município polo / Regiões atendidas	**Qtd de dias (a)**	**Qtd turmas (b)**	**Valor unit (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
RECIFE / OLINDA - 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN (12 Regiões de Desenvolvimento do Estado)	1	1		
TOTAL		**1**	**-**	

MATERIAL GRÁFICO					
Ítem	**R$ Unitário (a)**	**Participantes por encontro (b)**	**Qtd de turmas (c)**	**Qtd do ítem por participante (d)**	**Valor total (a)*(b)*(c)*(d)**
Folder colorido com 2 dobras (01 folder, colorido de 02 dobras 99X21 papel couchê com brilho, impressão frente e verso)		555	1	1	
Crachá em papel tríplex 250gr – 15 x 21cm 4/0 cor		555	1	1	
Cópia reprográfica em formato A4		555	1	5	
TOTAL					

QUADRO RESUMO – SEMINÁRIO 08 HORAS/AULAS	
Alimentação dos cursistas - almoço	
Alimentação dos cursistas - lanche	
Facilitador / docente	
Diária em apartamento duplo - equipe técnica	
Locação de salas	
Locação de auditórios	
Material gráfico	
TOTAL GERAL	

Percapita Participante X Dia	
Percapita X Turma	

f) LOCAÇÃO DE VEÍCULO

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM MOTORISTA					
Especificação	**Quantidade (a)**	**Valor unidade**	**Valor mensal (b)**	**Quantidade de meses (c)**	**Valor total meses (a)*(b)*(c)**
Locação de veículo cinco portas, flex, com quilometragem livre, seguro e manutenção preventiva e corretiva	1			12	
				TOTAL GERAL	

g) COMBUSTÍVEL

Especificação	**Quantidade de veículos (a)**	**Média KM Rodados por Mês**	**Média de Litros / por veículo / por mês (b)**	**Valor unitário do litro (c)**	**Valor combustível / mês / veículo (b)*(c)**	**Total de meses (d)**	**Valor total meses (a)*(b)*(c)*(d)**
Atender as demandas administrativas do Programa (deslocamento da equipe técnica de gerenciamento aos locais de realização dos cursos/seminário quando necessário)	1	2.042	204,15			12	

TOTAL GERAL	

h) SERVIÇO DE TAXI (VOUCHER)

Especificação	Bandeirada	Bandeira 1	Bandeira 2	Hora Parada	KM Viagem	Quantidade de meses (a)	Valor por mês (b)	Valor total meses (a)*(b)
Prestação de serviços de táxi, a fim de atender as necessidades de transporte da equipe contratada, em atividades externas, observadas as especificações e demais disposições contidas no Termo de Referência						12		
							TOTAL GERAL	

i) LOCAÇÃO DE VEÍCULO VANS - CURSOS INTRODUTÓRIOS E DE ATUALIZAÇÃO 40 HORAS/AULAS

Locação de veículos vans - Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas					
Polo	**Qnt diárias por turma (a)**	**Qnt turmas (b)**	**Total diárias (a) * (b) (c)**	**Valor médio da diárias por turma (d)**	**Valor total (c)*(d)**
Recife x Recife	0	2	0	R$ -	R$ -
Recife x Carpina x Recife	2	2	4		
Recife x Palmares x Recife	2	2	4		
Recife x Caruaru x Recife	2	2	4		
Recife x Surubim x Recife	2	2	4		
Recife x Garanhuns x Recife	2	2	4		
Recife x Serra Talhada ou Arcoverde ou Afogados da Ingazeira x Recife	2	2	4		
Recife x Petrolina ou Ouricuri x Recife	2	2	4		
TOTAL GERAL		**16**	**-**	**-**	

j) LOCAÇÃO DE VEÍCULO VANS - CURSOS INTRODUTÓRIOS 20 HORAS/AULAS

Locação de veículos vans - Cursos introdutórios 20 horas/aulas					
Polo	**Qnt diárias por turma (a)**	**Qnt turmas (b)**	**Total diárias (a) * (b) (c)**	**Valor médio da diárias por turma (d)**	**Valor total (c) * (d)**
Recife x Recife	0	2	0	R$ -	R$ -
Recife x Carpina x Recife	2	2	4		
Recife x Palmares x Recife	2	2	4		
Recife x Caruaru x Recife	2	2	4		
Recife x Surubim x Recife	2	1	2		
Recife x Garanhuns x Recife	2	1	2		
Recife x Serra Talhada ou Arcoverde ou Afogados da Ingazeira x Recife	2	1	2		
Recife x Petrolina ou Ouricuri x Recife	2	1	2		
TOTAL GERAL		**12**	**-**	**-**	

k) PASSAGENS INTERMUNICIPAIS - CURSOS INTRODUTÓRIOS E DE ATUALIZAÇÃO 40 HORAS/AULAS

Passagens Intermunicipais - Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas				
Polo	**Qnt por turma (a)**	**Qtd Turmas**	**Valor unidade (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Recife x Recife	0	2	R$ -	R$ -
Recife x Carpina x Recife	4	2		
Recife x Palmares x Recife	4	2		
Recife x Caruaru x Recife	4	2		
Recife x Surubim x Recife	4	2		
Recife x Garanhuns x Recife	4	2		
Recife x Serra Talhada ou Arcoverde ou Afogados da Ingazeira x Recife	6	2		
Recife x Petrolina ou Ouricuri x Recife	6	2		
TOTAL GERAL		**16**	**-**	

l) PASSAGENS INTERMUNICIPAIS - CURSOS INTRODUTÓRIOS 20 HORAS/AULAS

Passagens Intermunicipais - Cursos introdutórios 20 horas/aulas

Polo	Qnt por turma (a)	QTD Turmas	Valor unidade (b)	Valor total (a)*(b)
Recife x Recife	0	2	R$ -	R$ -
Recife x Carpina x Recife	4	2		
Recife x Palmares x Recife	4	2		
Recife x Caruaru x Recife	4	2		
Recife x Surubim x Recife	4	1		
Recife x Garanhuns x Recife	4	1		
Recife x Serra Talhada ou Arcoverde ou Afogados da Ingazeira x Recife	6	1		
Recife x Petrolina ou Ouricuri x Recife	6	1		
	TOTAL GERAL	**12**	**-**	

m) PASSAGENS AÉREAS

Passagens Aéreas			
Especificação	**Quantidade de Passagens (ida e volta) (a)**	**Valor por passagem (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Passagem aérea trecho Recife-Brasília-Recife para equipe técnica e facilitadores convidados envolvidos em atividades de formação e discussão técnica	2		
		TOTAL GERAL	

QUADRO RESUMO - TRANSPORTES	
Locação de veículo (sem motorista)	
Combustível	
Serviço de taxi (voucher)	
Locação de veículo vans: Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas	
Locação de veículo vans: Cursos de atualização 20 horas/aula	
Passagens intermunicipais: Cursos introdutórios e de atualização 40 horas/aulas	
Passagens intermunicipais: Cursos de atualização 20 horas/aula	
Passagens aéreas	
TOTAL GERAL	

n) LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Locação de equipamentos de informática				
Especificação	**Quantidade (a)**	**Valor Unitário R$ (b)**	**Total de meses (c)**	**Valor total (a)*(b)*(c)**
Locação de equipamentos (telão, notebook, datashow, impressora, flip chart, microfone e caixa de som) - NOTEBOOK	4		12	
Locação de equipamentos (telão, notebook, datashow, impressora, flip chart, microfone e caixa de som) - DATASHOW	2		12	
Locação de equipamentos (telão, notebook, datashow, impressora, flip chart, microfone e caixa de som) - Impressora monocromática com tonner	1		12	
			TOTAL GERAL	

o) MATERIAL GRÁFICO

Material gráfico			
Especificação	**Quantidade (a)**	**Valor Unitário R$ (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Banner (impressão 4/4, lona brilho, tamanho 90X180, acabamento com madeira e cordão)	2		
Faixa em lona impressão digital medindo 1,5 x 0,50 com acabamento em ilhós	2		
		TOTAL GERAL	**R$ 197,63**

p) CUSTOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS IE:

Custos de serviços operacionais IE			
Especificação	**Quantidade (a)**	**Valor mensal R$ (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Serviço de fornecimento de telefonia e internet	12		
Serviço de fornecimento de energia elétrica	12		
		TOTAL GERAL	

q) MATERIAL DE EXPEDIENTE

MATERIAL DE EXPEDIENTE				
Especificação	**Quantidade (a)**	**Unidade medida**	**Valor unidade (b)**	**Valor total (a)*(b)**
Arquivo morto 290x175x380mm	12	Unid		
Borracha ponteira branca (cx c/ 50 und.)	2	Cx		
Caneta esferográfica 1.0mm cristal preta (cx c/ 50 und.)	2	Cx		
Cartolina colorida	300	FL		
Clips n. 2/0 galvanizado (cx c/ 100 und.)	10	pct		
Cola branca 90g	5	Unid		
Cola em bastão 20g	10	Unid		
Corretivo líquido 18ml	5	Unid		
Fita adesiva dupla face pp 12mmx30m c/adesivo acrílico	6	Unid		
Fita Adesiva Durex Transparente - 12 mm x 40 m	6	Unid		
Fita adesiva pp 45mmx45m	6	Unid		
Grampo para grampeador 26/6 galvanizado	4	Unid		
Lápis de cor 12 cores	4	Cx		
Lápis grafite (cx c/ 50 und.)	2	Cx		
Lápis hidrocor 12 cores	4	Cx		
Papel 40kg	900	FL		
Papel Sulfite A4 75g/m²	120	Resmas		
Pasta c/elást.polip. 350x235mm	5	Unid		
Pincel marca texto verde	5	Unid		
Pincel marca texto vermelho	5	Unid		
Pincel marcador p/ quadro branco azul – c/12	6	Cx		
Pincel marcador p/ quadro branco preto – c/12	6	Cx		
Pincel marcador p/ quadro branco verde – c/12	6	Cx		
Pincel marcador p/ quadro branco vermelho – c/12	6	Cx		
Pincel marcador permanente atômico azul ponta chanfrada – (cx c/ 12 und.)	2	Unid		
Tesoura escolar aço inox 13cm aço inox e cabo em resina termoplástica ponta arredondada	2	Unid		

TOTAL GERAL	

QUADRO RESUMO	
Locação de equipamentos de informática	
Material gráfico	
Custos de serviços operacionais IE	
Material de expediente	
TOTAL GERAL	

r) EQUIPE DE GERENCIAMENTO - CONTRATAÇÃO SOB REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT

Função	Vagas (a)	Salário (b)	Folha mensal (c)	Total encargos 75,96% (d)	Total Salários + Encargos p/ mês (c) + (d)
Coordenação geral	1				
Coordenação pedagógica	1				
Coordenação administrativa	1				
Técnico Social	3				
Técnico Informática	3				
Auxiliar Administrativo	2				
TOTAL	**11**	**-**			

Quadro resumo – Equipe de gerenciamento Recursos Humanos	
Salários (folha mensal)	
Total encargos	
Total mensal	
Período contrato (mês/meses)	12
Total p/ período	

s) AJUDA DE CUSTO PARA DESLOCAMENTO: EQUIPE DE GERENCIAMENTO - CONTRATADA SOB REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT

Ajuda de custos para deslocamento equipe de gerenciamento Recursos Humanos							
FUNÇÃO	**Nº de prof. (a)**	**Anel (A) R$ tarifa (ida)**	**Anel (A) R$ tarifa (volta)**	**Total anel (A) R$ tarifa (b)**	**Qnt de dias úteis (c)**	**Qnt de meses (d)**	**Total em 12 Meses (a)*(b)*(c)*(d)**
Coordenação geral	1				22	12	
Coordenação pedagógica	1				22	12	
Coordenação administrativa	1				22	12	
Técnico Social	2				22	12	
Técnico Informática	1				22	12	
Auxiliar Administrativo	2				22	12	
						TOTAL	

Quadro resumo - Recursos Humanos	
Equipe de gerenciamento Recursos Humanos	
Ajuda de custos para deslocamento equipe de gerenciamento Recursos Humanos	
TOTAL GERAL	

LOCAL, DATA:____/_____/_____

_____

Licitante

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE, E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA XXXXXX, EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX, PROCESSO Nº XXXXXX, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520/2002 E LEI FEDERAL Nº 8.666 DE 21/06/1993 E DEMAIS ALTERAÇÕES.

Por este instrumento de Contrato, o **ESTADO DE PERNAMBUCO** através da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE - SDSCJ**, com sede na Av. Cruz Cabugá, nº 665, Santo Amaro, Recife/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.642.138/0001-04, representada por seu Secretário, **Dr. XXXXXXXX**, (QUALIFICAÇÃO), nomeado por meio do Ato Governamental nº XXX, do dia XXXX, , no uso das atribuições, e as normas gerais de que trata a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520 de 2002, Lei Estadual nº 12.525 de 30 de dezembro 2003, e demais normas atinentes à matéria, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº XXXXX, estabelecida na (ENDEREÇO), representada neste ato por xxxxxxxx, (QUALIFICAÇÃO), doravante designada simplesmente **CONTRATADA,** têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX - PROCESSO Nº XXXXXX**, devidamente homologado pela autoridade superior, em XXXXXX.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste contrato consiste na Contratação **de instituição de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia**, com fins de execução dos Cursos integrantes ao Programa Nacional de Capacitação do SUAS – CapacitaSUAS, no âmbito do Estado de Pernambuco.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX - PROCESSO Nº XXXXXXX** e todos os seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução dos serviços objeto do presente contrato é o de execução indireta por empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data de sua assinatura, em conformidade com o disposto no Art. 57 e seu inciso I da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o **valor mensal estabelecido na proposta**, **de R$ XXXXXX** (valor por extenso).

PARÁGRAFO ÚNICO - No valor acima deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários para a justa remuneração do serviço ora contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor do contrato, estando assegurado o restabelecimento do seu equilíbrio econômico-financeiro inicial, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, de acordo com a Lei 8666/93, Lei de Licitações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR
2. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação dos produtos a seguir descritos, observando que o pagamento da **1ª parcela** está condicionada à apresentação do Plano de Trabalho, as demais: **2ª, 3ª, 4ª parcelas** cada uma delas está condicionada a apresentação de relatórios parciais, contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validados por esta Secretaria e a **última 5ª parcela** está condicionada a execução total das metas e os relatórios finais, tudo descrito no termo de Referência.
3. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
4. O pagamento deverá ser efetuado à Contratada em até 30 (trinta) dias após comprovação das despesas realizadas no âmbito da execução das ações, com os recursos repassados pela SDSCJ e MC.
5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item acima e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela a ser paga
I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Indice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

6. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura da parcela seguinte à da ocorrência.
7. Em relação ao pagamento dos custos de telefonia, internet e energia, a contratada deverá fornecer faturas mensais/contratos dos referidos serviços consumidos pela mesma, especificamente para a execução do Programa CapacitaSUAS, com a respectiva demonstração dos cálculos.

CLÁUSULA OITAVA - DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os locais de prestação dos serviços estão descritos no Termo de Referência, que é parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS ESPECIFICAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A descrição de todo o serviço que será prestado, objeto deste contrato, bem como a forma de execução do mesmo, está descrita no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Durante a vigência contratual, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

§ 1º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;
§ 2º - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela SDSCJ, estabelecido e registrado na assinatura deste Contrato, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário;
§ 3º - Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FISCAL DO CONTRATO

Caberá ao Fiscal do Contrato:

§ 1º - Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
§ 2º - Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA;
§ 3º - Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.;
§ 4º - Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
§ 5º - Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas, termo de referência, etc;
§ 6º - Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
§ 7º - Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
§ 8º - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
§ 9º - Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR DO CONTRATO

Caberá ao Gestor do Contrato:

§ 1º - Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA;
§ 2º - Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
§ 3º - Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
§ 4º - Emitir avaliação da qualidade do serviço;
§ 5º - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
§ 6º - Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
§ 7º - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
§ 8º - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
§ 9º - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
§ 10 - Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

A Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude - SDSCJ deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste documento, obrigando-se, ainda, a:

21.5. Designar equipe técnica institucional para o acompanhamento do Projeto;
21.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução dos serviços contratados;
21.7. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
21.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
21.9. Promover, em parceria com o Ministério da Cidadania - MC, Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos, dirigida a toda equipe técnica da Contratada;
21.10. Disponibilizar, em parceria com o Ministério da Cidadania - MC, o material didático do curso, cuja responsabilização pela distribuição aos participantes caberá à Contratada;
21.11. Manter a Contratada informada sobre eventual atualização dos conteúdos da capacitação ou outras informações acerca da PNAS e processos administrativos;
21.12. Validar os produtos previstos no subitem Produtos Exigidos e efetuar o pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados, conforme item 36 do Termo de Referência;
21.13. Monitorar e Avaliar a execução, bem como a qualidade do trabalho desenvolvido no âmbito dos cursos e demais ações previstas nestes termo de referência.
21.14. Reunir-se periodicamente (mensalmente) para acompanhamento e avaliação das ações e pensar estratégias de correção e aprimoramento conjuntamente com a instituição executora das ações a serem desenvolvidas.
21.15. Acompanhar e validar processo seletivo das equipes contratadas e a atuação desses profissionais no âmbito de todo período de execução do referido projeto, quando em atribuições específicas, indicar, vetar ou solicitar substituição de qualquer profissional que não atenda aos objetivos da proposta, bem como sempre que houver necessidade de substituir, validar a substituição desses profissionais.
21.16. Planejar, acompanhar, avaliar e coordenar a execução das ações integradas do projeto junto à Entidade responsável, no âmbito da proposta de trabalho;
21.17. Monitorar a execução técnica e financeira e realizar a liberação dos recursos mediante apresentação, pela contratada, dos produtos previamente definidos e aprovados e vinculados a cada desembolso, conforme cronograma;
21.18. Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido no item 36 do termo de referência;
21.19. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.30. A empresa vencedora só poderá ser contratada, caso seja integrante e **instituição de ensino da rede pública ou privada, escola de governo e ou instituição federal de educação, ciência e tecnologia**;

19.31. A Contratada deverá comprovar, junto a contratante, a titulação acadêmica dos componentes da equipe técnica por meio da cópia autenticada de diploma ou certificado proveniente de instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e as qualificações e experiências exigidas no Termo de Referência para o exercício das funções;

19.32. A Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho, contendo todos os itens, montagem das turmas de capacitação e itens caracterizados como despesas ligadas à execução do objeto (conforme ANEXO 2);

19.33. Mobilizar o público destinatário e buscar possibilidades de garantir sua efetiva participação nos cursos; a mobilização se dará através do envio de ofícios convites via e-mail institucionais e pessoais, através de grupos de whatsApp, através de telefones, através de divulgação nos comitês e fóruns de gestores, trabalhadores e conselheiros do SUAS, e as inscrições e monitoramento ocorrerá via Sistema de Informação e Gestão da Assistências Social – SIGAS/PE;

19.34. Garantir a participação (na primeira reunião) dos coordenadores pedagógico, administrativo e de informática, da supervisão, equipe técnica e docente na oficina de alinhamento administrativo/pedagógico a ser promovida pela contratante em parceria com o Ministério da Cidadania - MC;

19.35. Executar as atividades relacionadas a inscrição dos cursistas e a formação de cadastro contendo o perfil dos mesmos;

19.36. Executar o curso com base nos parâmetros, critérios, metodologias e perspectiva pedagógica que constam no Termo de Referência, do Edital de Licitação, e seus anexos;

19.37. Organizar e operacionalizar sistema de controle de desistências, evasão, substituições e frequência dos participantes;

19.38. Organizar sistema de controle administrativo relativamente ao uso pelos participantes dos serviços de hospedagem e alimentação;

19.39. Guardar sigilo sobre as informações disponibilizadas pelo Contratante, quando for o caso;

19.40. Apresentar, nos prazos previamente definidos, na forma impressa e em meio eletrônico, os produtos definidos no Termo de Referência e no Edital de Licitação;

19.41. Disponibilizar os recursos humanos e logísticos necessários à correta e completa execução do objeto contratado, assim, a equipe técnica e professores deverão ser validados pela contratante;

19.42. Apresentar à SDSCJ todos os produtos previstos no subitem Produtos Exigidos, para aprovação dos mesmos e consequente encaminhamento de pagamento das parcelas correspondentes aos serviços realizados;

19.43. Distribuir aos participantes, no início do curso, em cada turma, o material didático a ser utilizado;

19.44. Disponibilizar hospedagem aos participantes da Capacitação, que necessitarem de tais serviços para ter sua participação garantida, respeitando a distância mínima de 40 km entre o município do participante e o polo de realização do curso;

19.45. Disponibilizar alimentação aos participantes da Capacitação, que necessitarem de tais serviços para ter sua participação garantida;

19.46. Manter em funcionamento, em cada local de realização do curso, um espaço ou secretaria acadêmica, para oferecer suporte administrativo ao desenvolvimento das aulas;

19.47. Colaborar para o desenvolvimento das ações de monitoramento e avaliação da execução do curso por parte do contratante, nos termos do item Acompanhamento;

19.48. Entregar aos cursistas que tiverem concluído a Capacitação com, no mínimo, 75% de presença e aproveitamento satisfatório nas atividades de avaliação da aprendizagem, os certificados de conclusão a que têm direito.

19.49. Apoiar e disponibilizar a logística necessária ao estado de Pernambuco no processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos cursos;

19.50. Disponibilizar todo material de expediente necessários à execução dos cursos e comprometer-se a devolver o quantitativo não utilizado e remanescente desses, à contratante, ao final do contrato.

19.51. Alimentar o Sistema de Monitoramento Acadêmico – SIMA/ Ministério da Cidadania - MC, O ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Cidadania - MC, o Sistema de Informação e Gestão da Assistência Social – SIGAS/PE e o Observatório de Educação Permanente do SUAS.

19.52. A Contratada fica obrigada a alocar na execução da Capacitação objeto do Termo de Referência à integralidade da Equipe Técnica, com disponibilidade de horário compatível com o Termo de Referência e mediante validação da Contratante.

19.53. Em caso de necessidade de substituição de um componente da Equipe Técnica, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, mediante ofício, justificando a substituição e informando os dados do substituto (por meio de currículo), respeitados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional exigidos. A substituição será efetivada mediante autorização da Contratante, nos termos do Art. 30, parágrafo 10 da Lei 8.666/93.

19.54. Para a execução dos serviços, objeto do Termo de Referência, a Contratada deverá dispor de, no mínimo, uma equipe técnica formada por:

- Durante toda a vigência contratual, além da Equipe docente com expertise nos temas e conteúdos, 1 (um) Coordenador(a) Geral; 1 (um) Coordenador(a) Pedagógico; 1 (um) Coordenador(a) Administrativo, 03 (três) Técnico(a)s sociais; 03 (três) Técnico(a)s de informática; 02 (dois) Auxiliares administrativo(a)s.
- Para a execução de cada curso/turma: pelo menos 1 (um) professor(a) responsável pela aula expositiva de cada Módulo, no total de 2 (dois) professores para os cursos de 40 horas aula, e para os cursos com carga horária de 20 horas aula, e para Supervisão técnica 1 (um) ou 2 (dois) professores.

19.55. Os profissionais deverão apresentar experiências que estão definidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para exercício de 2019, na classificação abaixo:

UG: 600101;
PROGRAMA DE TRABALHO: 08.128.0570.2591 – Implementação do Plano Estadual de Capacitação e Formação para os Gestores, Técnicos e Conselheiros;
NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica);
FONTE: 0242
NOTA DE EMPENHO: XXXXXXX

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

Com fundamento no artigo 7° da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

I Apresentar documentação falsa;
II Ensejar o retardamento da execução do objeto;
III Falhar na execução do contrato;
IV Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
V Comportar-se de modo inidôneo;

VI Não mantiver a proposta;
VII Deixar de entregar documentação exigida no certame;
VIII Cometer fraude fiscal; e
IX Fizer declaração falsa.

§ 1º - Para condutas descritas nos itens I, IV, V, VI, VII, VIII e IX, serão aplicadas multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

§ 2º - O retardamento da execução previsto no item II, estará configurado quando a CONTRATADA:

a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;

§ 3º - Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 20.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 20.7.

§ 4º - A falha na execução do contrato prevista no item III estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 desta Cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

§ 5º - O comportamento previsto no § 4º estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;

§ 6º - Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários	3	Por dia e por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
19	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
23	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

§ 7º - A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no caput desta Cláusula;

§ 8º - As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

§ 9º - Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015;

§ 10 - A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

§ 11 - Caso o valor a ser pago a CONTRATADA seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

§ 12 - Caso a faculdade prevista no § 11 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

§ 13 - Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos §§ 11 e 12 acima, a CONTRATADA será notificada para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

§ 14 - Decorrido o prazo previsto no § 13, o CONTRATANTE encaminhará a multa para cobrança judicial;

§ 15 - Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

§ 16 – A CONTRATANTE poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
§ 2º - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.
§ 3º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUCESSÃO

O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e pelas regras no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX - PROCESSO XXXXXX**,

na Proposta de Preços, no Termo de Referência, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO REGISTRO

Este instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

Conforme disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais alterações, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato;

Para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife, XX de XXXXX de XXXX.

XXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS	
Nome:	Nome:
CPF/MF nº:	CPF/MF nº:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

A Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude – SDSCJ
Comissão Especial de Licitação – CEL
PREGOEIRO: **José Antonio Filgueira Galvão**
Ref: PREGÃO ELETRÔNICO N° xxxxxxxx

(NOME DA EMPRESA)_____ CNPJ n° _____,
(ENDEREÇO COMPLETO)_____, declara, sob as penas da lei, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que:

a) se enquadra como MICROEMPRESA(ME)/EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL(MEI);

b) a receita bruta anual auferida não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME), II (EPP) do art. 3º, e o disposto no § 1ª do artigo 18-A (MEI) da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

_____
Assinatura, nome e número de identidade do declarante.

(Observação: Esta declaração está vinculada à opção que o licitante faz quando do acesso ao sistema de compras eletrônicas).

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGO MENOR DE IDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, **DECLARA**, para atender ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666-93 e alterações posteriores , que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ).

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

***em caso afirmativo assinalar a ressalva acima**.