



PLANO DE CAPACITAÇÃO SUAS/PE

2013/2014

**PROJETO DE CAPACITAÇÃO COM FOCO NA
IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO DO TRABALHO DO SISTEMA
ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E NA EDUCAÇÃO
PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
DO ESTADO DE PERNAMBUCO.**

EXECUÇÃO 2014 – 2015 - 2016

Fevereiro / 2013

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

O Governo do Estado de Pernambuco, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDSDH institui o Plano Estadual de Capacitação Continuada fundada nos princípios da educação permanente e da interdisciplinaridade, como preconiza a Política Nacional de Assistência Social.

Considerando as diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH-SUAS, que representa um avanço no que diz respeito à profissionalização da Política de Assistência Social, com vistas a garantir aos usuários do Sistema Único da Assistência Social -SUAS serviços públicos de qualidade e com enfoque na gestão do trabalho e da educação permanente dos trabalhadores e dirigentes da rede socioassistencial pública e privada, e conselheiros do estado de Pernambuco, a SEDSDH deflagra o processo de contratação de organizações, públicas ou privadas, com experiência em Capacitação, para execução das ações do referido Plano e foco nas necessidades sociais territoriais que existem no Estado.

Portanto, seguindo os princípios e diretrizes nacionais para a Gestão do Trabalho, tratando-a como uma questão estratégica, e na perspectiva de fortalecê-la no âmbito do SUAS, a SEDSDH através da Secretaria Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social – SEDAS, buscando demarcar a especificidade da Política Pública de Assistência Social no campo das políticas públicas sociais, realiza licitação pública visando implementar a Capacitação Continuada no âmbito do SUAS, destinada à inclusão de todos os atores da área da assistência social, como instrumento de renovação qualitativa do campo de ação, favorecendo os múltiplos saberes e experiências.

Para fundamentar a construção da proposta de intervenção, a SEDAS por meio da Gerência de Planejamento, Projetos e Capacitação - GPPC apresenta, conforme Termo de Referência e Edital de Licitação, parâmetros e especificações, bem como as necessidades básicas identificadas junto às equipes objetos da intervenção e os meios para a operacionalização da proposta.

Para tanto, este Termo de Referência busca balizar compromissos e responsabilidades para a firmação de Contrato entre a SEDSDH e a Instituição que apresente maior competência técnica e melhor estrutura para o desenvolvimento das ações e atividades previstas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA

Nos marcos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – CF/88 e da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, de 1993, e consequentemente a formulação da Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004 e a construção e regulação do SUAS e da sua Norma Operacional Básica - NOB/SUAS tornam necessária a reflexão da Política de Gestão do Trabalho no âmbito da assistência social, visto que a mesma surge como eixo delimitador e imprescindível à qualidade da prestação dos serviços da rede socioassistencial.

A LOAS reitera dentre as suas diretrizes a descentralização político-administrativa para os estados, o Distrito Federal e os municípios o comando único das ações em cada esfera de governo, com foco na universalização de acessos, descentralização da gestão, e o controle social das ações públicas pelo viés da organização da sociedade.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

Nesse contexto, para implementação do SUAS e para se alcançar os objetivos previstos na PNAS/2004, é necessário tratar a gestão do trabalho como uma questão estratégica. A qualidade dos serviços socioassistenciais disponibilizados à sociedade depende da estruturação do trabalho, da qualificação e valorização dos trabalhadores atuantes no SUAS. A gestão do trabalho no âmbito do SUAS, contribui para aprimorar a gestão do sistema e a qualidade da oferta dos serviços na perspectiva de consolidar o direito socioassistencial, dando destaque para a efetivação da Política de Recursos Humanos.

Os gestores da assistência social devem atuar alinhados com as políticas sociais federais e estaduais, seguindo uma filosofia expressa no seu Plano Estadual e ou Municipais de Assistência Social, mobilizando e estimulando seus trabalhadores a participar de formações e capacitações continuadas com foco no alcance dos objetivos propostos.

A assistência social deve ofertar seus serviços com o conhecimento e compromisso ético e político de profissionais que operam técnicas e procedimentos impulsionadores das potencialidades e da emancipação de seus usuários.

Na verdade, segundo Dutra (2008), as pessoas atuam como agentes de transformação de conhecimentos, habilidades e atitudes em competências entregues às instituições. Portanto a competência entregue pode ser caracterizada como agregação de valor ao patrimônio de conhecimentos da instituição.

É por esta razão que logo afirmamos que a gestão da assistência social necessita alinhar as competências humanas às estratégias organizacionais do Governo do Pernambuco e seus municípios. Isto significa que num contexto de mudanças e transformações rápidas como o que se vive atualmente, as competências organizacionais e as individuais devem estar em perfeita sintonia como condição indispensável para o alcance da melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Entretanto, Capacitar não é transferir conhecimento, mas criar possibilidades para sua produção ou a sua construção. A reflexão crítica sobre a prática se torna uma exigência da relação Teoria/Prática sem a qual a teoria se torna sem sentido e a prática, ativismo. A capacitação deve ocorrer num processo de discussão e alinhamento de alguns saberes fundamentais à prática, por isso mesmo, devem ser compostas de conteúdos que estejam em consonância com a legislação que regula a assistência social necessários à fundamentação e que socializem e promovam interface com as demais políticas sociais. Desse modo a capacitação deve adotar metodologias que favoreçam a troca de experiências e tecnologias diversificadas, vivendo assim a autenticidade exigida pela prática, onde a teoria deve ser o exemplo concreto e prático da teoria.

Nessa perspectiva, a demanda pelo serviço aqui definido –o Projeto de Capacitação destinado ao aprimoramento da capacidade institucional dos trabalhadores da assistência social, gestores e técnicos estaduais e municipais, conselheiros estaduais e municipais e do Distrito Estadual e equipes técnicas das Organizações Não-Governamentais, 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, encontra-se justificada pela necessidade de superação deste hiato entre a importância e o valor republicano e

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

democrático da participação popular, da necessidade de aprimoramento dos serviços, do controle social e a ausência de uma cultura propícia a essa participação e controle, 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 consolidação da Política Nacional de Capacitação e tal demanda encontra-se aqui definida pela necessidade de implementação de uma política de capacitação continuada destinada aos recursos humanos da assistência social.

3. DO OBJETO

Contratação de Entidade sem fins econômicos, com experiência em capacitação, com a finalidade de executar **PROJETO DE CAPACITAÇÃO COM FOCO NA IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO DO TRABALHO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E NA EDUCAÇÃO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO**. Compreendendo, entre outros, os seguintes serviços:

- 3.1** Divulgação da capacitação e mobilização do público para o qual está dirigida;
- 3.2** Inscrição dos participantes e formação do cadastro contendo o perfil e informações dos mesmos;
- 3.3** Participação de toda equipe técnica contratada em formação de oficinas de alinhamento de conteúdo;
- 3.4** Participação dos coordenadores e técnicos nas reuniões de monitoramento e avaliação das ações realizadas mensalmente;
- 3.5** Elaboração e apresentação à SEDSDH, para validação, de Plano de Curso definitivo;
- 3.6** Elaboração de Instrumentais e do material didático, para validação, a ser utilizado e distribuído durante o processo de capacitação;
- 3.7** Planejar, formatar e elaborar metodologias inovadoras e eficientes, eficazes e efetivas para os encontros de capacitação;
- 3.8** Elaborar proposta financeira que contemple transporte, hospedagem, alimentação, entre outros itens necessários à efetiva participação dos inscritos na capacitação, cujos custos devem constar integralmente na proposta financeira da Licitante;
 - 3.8.1** A hospedagem dos participantes será feita em estabelecimentos de categoria executiva, ou superior, em apartamentos duplos ou triplos. Eventuais traslados dos conferencistas será por conta da contratada;
 - 3.8.2** A alimentação dos participantes durante as capacitações poderá ser composta por café da manhã, lanche, almoço e jantar, ou de apenas lanche, ou apenas uma das refeições

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

mentionadas, de acordo com a formatação do evento. Poderão ser servidos em intervalos, coffee break simples;

- 3.9** Realizações de capacitações, conforme parâmetros e especificações contidos nesse Termo de Referência e no edital de licitação, sem prejuízo de outros formalmente acordados entre as partes envolvidas;
- 3.10** A proposta financeira da licitante deverá conter os custos de todos os itens mencionados neste Termo de Referência, e necessários à realização dos eventos e de todo o suporte operacional exigido para a execução;
- 3.11** Elaboração dos relatórios parciais e finais;
- 3.12** Acompanhamento, elaboração e operacionalização de um sistema de controle de frequências, desistências e evasão dos participantes, de modo a relatar fielmente o número de participantes e de ausentes nos encontros através de documentos comprobatórios dos registros efetuados. Os relatórios consolidados devem ser encaminhados mensalmente à SEDSDH.

4. OBJETIVOS

- **Objetivo Geral**

- ◊ Oportunizar aos gestores, trabalhadores e conselheiros da assistência Social o acesso à qualificação, aos conhecimentos, aos conteúdos atualizados, desenvolvendo habilidades e atitudes essenciais ao desempenho de suas atribuições legais, na perspectiva de contribuir para a efetividade da política de proteção social não contributiva.

- **Objetivos Específicos**

- ◊ Desenvolver com os participantes os conhecimentos necessários ao exercício de suas funções, de forma a contribuir para a efetividade da política de proteção social não contributiva e do controle social.
- ◊ Tornar os participantes capazes de refletirem crítica e sistematicamente sobre a adequação da atuação dos gestores, técnicos e conselheiros de assistência social aos princípios e parâmetros da política de proteção social não contributiva.
- ◊ Propiciar aos participantes a compreensão da importância e as possibilidades de articulação dos técnicos e conselheiros de assistência social com as demais instâncias e instrumentos das políticas públicas e de controle social.
- ◊ Promover espaços para realizar estudos e orientações para operacionalização dos sistemas, ampliar e monitorar os municípios no acesso, alimentação e atualização das informações constantes nos sistemas: SIGAS/PE, SUASWEB, SISPETI e SICONV.
- ◊ Garantir estratégias pedagógicas e instrumentos criativos e inovadores que favoreçam a prática, a reflexão crítica e a troca de experiências.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

- ◊ Elaborar e operacionalizar capacitações a distância, disponibilizando todo apoio e suporte operacional.

5. MÓDULOS

As capacitações serão organizadas e executadas em Módulos, de acordo com as seguintes especificações:

5.1 MÓDULO I

CAPACITAÇÕES INTENSIVAS E SEQUENCIADAS				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
<i>Gestores municipais da assistência social</i>	<i>03 módulos de 16h e carga horária total de 48h/aula</i>	<i>Recife - PE</i>	<i>185 por encontro, totalizando 555 participantes</i>	<i>Pertinentes à gestão social</i>

5.2 MÓDULO II

OFICINAS DESCENTRALIZADAS - CONSELHOS				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
<i>Conselheiros Estaduais e Municipais da Assistência Social e outros conselhos</i>	<i>12 oficinas de 16h e carga horária total de 192h/aula</i>	<i>12 Regiões</i>	<i>30 por encontro, totalizando 360 participantes.</i>	<i>Pertinentes ao Controle Social e suas transversalidades.</i>

5.3 MÓDULO III

CÂMARAS TÉCNICAS SEQUENCIADAS				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
<i>Equipes que atuam na Gestão Municipal e Estadual</i>	<i>30 oficinas de 8h e carga horária total de 240h/aula</i>	<i>Recife e outros municípios</i>	<i>40 por encontro, totalizando 1.200 participantes.</i>	<i>Pertinentes às Proteções Sociais e suas transversalidades</i>

5.4 MÓDULO IV

CÂMARAS TÉCNICAS REDE SOCIOASSISTENCIAL

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
<i>Equipes técnicas de entidades não-governamentais componentes da Rede Socioassistencial</i>	<i>10 oficinas de 8h e carga horária total de 80h/aula</i>	<i>Recife e outros municípios</i>	<i>40 por encontro, totalizando 400 participantes.</i>	<i>Pertinentes a Política Nacional de Assistência Social.</i>

5.5 MÓDULO V

OFICINAS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: SIGAS, SUASWEB, SISPET E SICONV

PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
<i>Secretários municipais ou técnico responsável pelos sistemas</i>	<i>(SIGAS, SUASWEB e SISPETI) 04 oficinas, com carga horária de 8h, totalizando 32h/aula</i> <i>(Elaboração de Projetos / SICONV) 06 oficinas com carga horária de 16h presencial, e 4h não presencial para elaboração final do pré-projeto totalizando de 120h/aula</i>	<i>Recife - PE</i>	<i>40 por encontro, totalizando 160 participantes.</i> <i>Elaboração de Projetos 41 por encontro, totalizando 164 participantes. SICONV 31 por encontro, totalizando 186 participantes.</i>	<i>Pertinentes aos Sistemas de Informação de Assistência Social.</i>

5.6 MÓDULO VI

BLOCOS de CAPACITAÇÕES INTENSIVAS DESCENTRALIZADAS

PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
<i>Gestores e equipes técnicas municipais</i>	<i>06 blocos com 03 oficinas, total de 18 oficinas de 16h com carga horária total de 288h/aula, nas Mesorregiões</i>	<i>12 Regiões</i>	<i>40 por encontro, totalizando 720 participantes.</i>	<i>Pertinentes à Política Nacional de Assistência Social.</i>

5.7 MÓDULO VII

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

ENCONTROS DE CAPACITAÇÕES EM SERVIÇO				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
<i>Equipes técnicas municipais</i>	<i>60 polos com carga horária 16h, totalizando 960h/aula</i>	<i>Recife e outros municípios</i>	<i>30 por encontro, totalizando 1.800 participantes.</i>	<i>Pertinentes à Política Nacional de Assistência Social.</i>

5.8 MÓDULO VIII

CAPACITAÇÕES NÃO PRESENCIAIS - ENSINO À DISTÂNCIA				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
<i>Equipes técnicas municipais e estadual</i>	<i>20 temáticas distribuídas em 10 meses. Carga horária 30h mensal por turma, totalizando 600h/aula</i>	<i>EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD</i>	<i>60 por turma, 02 turmas por mês totalizando 1.200 metas.</i>	<i>Pertinentes à Política Nacional de Assistência Social.</i>

5.9 MÓDULO IX

CAPACITAÇÕES PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
<i>Equipes técnicas municipais e estadual e ONG'S</i>	<i>Carga horária 20 h/a presencial e 20 h/a não presencial, sendo 10h em sala e 10h para produção de relatório de conclusão de curso totalizando 40h/aula por turma, sendo 6 turmas totalizando 240h/aula</i>	<i>Recife e outros municípios e a distância</i>	<i>50 por encontro, totalizando 300 participantes.</i>	<i>Pertinentes à Política Nacional de Assistência Social</i>

5.10 MÓDULO X

REUNIÃO DE ALINHAMENTO DA EQUIPE				
PÚBLICO	FORMATO	LOCAL	PARTICIPANTES	TEMÁTICA
<i>Equipes técnicas e facilitadores</i>	<i>Carga horária 8h, sendo 12 turmas de 30 participantes Totalizando 96h/aula</i>	<i>Recife</i>	<i>30 por Encontro, totalizando 360 participantes.</i>	<i>Pertinentes ao Plano Estadual de Capacitação</i>

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

6. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

6.1 CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – FONTE: DIAGNÓSTICO REGIONALIZADO DAS EQUIPES QUE ATUAM IMPLEMENTANDO A POLÍTICA NO ESTADO DE PERNAMBUCO –2012

QUADRO RESUMO DO DIAGNÓSTICO REGIONALIZADO

AS DIFICULDADES IDENTIFICADAS NO COTIDIANO DA GESTÃO ESTÃO RELACIONADAS A														
DESCONHECIMENTO SOBRE MARCOS LEGAIS QUE REGEM A ASSISTÊNCIA SOCIAL	AUSÊNCIA DE METODOLOGIA	PRESTAÇÃO DE CONTAS	DESCONHECIMENTO SOBRE POLÍTICAS QUE FAZEM INTERFACE COM A ASSISTÊNCIA SOCIAL	ELABORAÇÃO, PLANEJAMENTO E FORMATAÇÃO DE PROCESSOS SOCIO EDUCATIVOS	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE AÇÕES	CONSTRUÇÃO OU DEFINIÇÃO DE INDICADORES	ELABORAÇÃO, PLANEJAMENTO E FORMATAÇÃO DE PROJETOS E PLANOS DE TRABALHO	AUSÊNCIA DE INTEGRALIDADE DAS PROTEÇÕES	AUSÊNCIA DE FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA	OUTRA	NÃO HÁ DIFICULDADE	NÃO SABE	NÃO INFORMOU	
6,0%	1,0%	11,1%	5,0%	14,1%	13,6%	15,6%	12,1%	9,5%	6,5%	5,5%	0,0%	0,0%	0,0%	



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

CONSIDERANDO AS RESPONSABILIDADES DO(A) GESTOR(A) DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, ASSINALE O QUE MAIS OCUPA SUA ROTINA DE TRABALHO

ARTICULAÇÕES INTERSETORIAIS	GERENCIAMENTO DE EQUIPES	MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	(RE) PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	REPRESENTAÇÃO POLÍTICA	BUROCRACIA	OUTRA	NÃO SABE	NÃO INFORMOU
16,2%	25,0%	16,9%	7,4%	6,8%	5,4%	21,6%	0,7%	0,0%	0,0%

PRINCIPAIS DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE SUAS FUNÇÕES

NÚMERO DE PROFISSIONAIS X DEMANDAS E NECESSIDADES DAS FAMÍLIAS	RECURSOS FINANCEIROS INSUFICIENTES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	DESCONHECIMENTO DOS PARCEIROS SOBRE A PNAS	ATRASO NO REPASSE DE RECURSOS	DIFICULDADE DE EXPRESSÃO	DIFICULDADE DE ELABORAÇÃO	CMAS FRÁGIL	CREnça E DEFESA DO ASSISTENCIALISMO	INEXISTÊNCIA DE RETAGUARDA PARA SITUAÇÕES DE RISCO (ALTA COMPLEXIDADE)	OUTRA	NÃO INFORMOU	NÃO SABE	NENHUMA ATIVIDADE DEMANDA ASSESSORIA EXTERNAS
25,7%	26,7%	4,5%	9,4%	0,0%	1,5%	8,4%	7,9%	13,4%	2,5%	0,0%	0,0%	0,0%



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

O QUE MAIS DIFICULTA O(A) USUÁRIO(A) COMPREENDER QUE A ASSISTÊNCIA SOCIAL É DIREITO DE CIDADANIA																
AUSÊNCIA DE CRITÉRIOS DE ACESSO AOS SERVIÇOS	AÇÕES DESCONTÍNUAS	AÇÕES DESARTICULADAS COM OUTRAS POLÍTICAS SETORIAIS	AUSÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO DOS(AS) USUÁRIOS(AS)	FRAGILIDADE DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE SOCIAL	DESCONHECIMENTO DO MODELO DE PROTEÇÃO DO SUAS	DESCONHECIMENTO DOS MARCOS LEGAIS QUE REGEM A PNAs	AUSÊNCIA DE DIAGNÓSTICO SOCIAL	AUSÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS CAPACITADOS	AUSÊNCIA DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO	AUSÊNCIA DE PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PMAS	AUSÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM BASE NO DIAGNÓSTICO SOCIAL	AUSÊNCIA DE TERRITORIALIZAÇÃO DAS AÇÕES	AUSÊNCIA DE DIVULGAÇÃO AMPLA	NÃO HÁ AMEAÇAS	NÃO SABE	NÃO INFORMOU
4,2%	5,2%	8,9%	19,8%	8,3%	14,6%	13,5%	2,6%	5,2%	2,6%	0,5%	3,6%	2,6%	7,3%	1,0%	0,0%	0,0%

ASSINALE 03 CAMPOS QUE PRECISAM DE FORTALECIMENTO															
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	ORÇAMENTO	POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS - PRH	REDE SOCIOASSISTENCIAL	ESTRUTURA FÍSICA	EQUIPAMENTOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E ATIVIDADES	COMUNICAÇÃO	VIGILÂNCIA SOCIAL	MOBILIAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS	INTERSETORIALIDADE	OUTRAS	NÃO HÁ FRAGILIDADES	NÃO SABE	NÃO INFORMOU		
10,0%	13,4%	16,9%	10,9%	9,0%	10,9%	1,5%	6,5%	8,0%	9,5%	0,5%	0,5%	1,0%	1,5%		



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

NO CONJUNTO DE EXIGÊNCIAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA DESCENTRALIZAÇÃO POLÍTICO ADMINISTRATIVA, O QUE, NO SEU MUNICÍPIO, APRESENTA MAIS FRAGILIDADE					
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS	PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PMAS	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	NÃO HÁ FRAGILIDADES	NÃO SABE	NÃO INFORMOU
40,6%	12,0%	28,6%	6,8%	5,3%	6,8%

PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS PELO MUNICÍPIO NA ARTICULAÇÃO E PARCERIA COM A GESTÃO ESTADUAL											
FALHAS NA COMUNICAÇÃO	AUSÊNCIA DE MONITORAMENTO	AUSÊNCIA DE CAPACITAÇÃO IN LOCO ESPECÍFICA PARA GESTORES(AS)	AUSÊNCIA DE APOIO TÉCNICO CONTÍNUO	AUSÊNCIA DE INTEGRALIDADE NOS NÍVEIS DE PROTEÇÃO DA GESTÃO ESTADUAL	DESCONHECIMENTO DA REALIDADE MUNICIPAL	AÇÕES DESCONTÍNUAS	AUSÊNCIA DE REPASSE FUNDO A FUNDO	DESCONHECIMENTO DO PMAS	NÃO EXISTE AMEAÇA NA ARTICULAÇÃO	NÃO SABE	NÃO INFORMOU
7,5%	6,0%	13,9%	18,9%	9,0%	12,9%	10,9%	17,9%	0,5%	1,5%	0,5%	0,5%



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

MOMENTOS QUE A REDE SOCIOASSITENCIAL APRESENTA MAIS ARTICULAÇÃO												
DEFINIÇÃO DAS AÇÕES NO TERRITÓRIO (CRAS/CREAS)	PARTICIPAÇÃO NA IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	ORGANIZAÇÃO DAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS E FÓRUNS	MONITORAMENTO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS NO TERRITÓRIO (CRAS E CREAS)	AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS	APOIO TÉCNICO PARA A REALIZAÇÃO DE AÇÕES ESPECÍFICAS	PARTICIPAÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS	APOIO LOGÍSTICO PARA A REALIZAÇÃO DE AÇÕES PONTUAIS	NÃO EXISTE REDE SOCIOASSITENCIAL	NÃO EXISTE PARCERIA	NÃO SABE	NÃO INFORMOU	
22,4%	18,9%	22,4%	5,5%	2,0%	9,0%	10,9%	7,5%	0,5%	0,5%	0,0%	0,5%	

CITE ALTERNATIVAS QUE PODEM FORTALECER A ATUAÇÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL												
DISSEMINAÇÃO DO MODELO DE PROTEÇÃO DO SUAS	INFORMAÇÕES SOBRE OS SISTEMAS INFORMATIZADOS	METODOLOGIA DE AÇÃO EM REDE	DIAGNÓSTICO SOBRE AS DEMANDAS E OFERTAS NO TERRITÓRIO	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	FINANCIAMENTO DE PROJETOS PARA ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS	NÃO HÁ REDE SOCIO ASSISTENCIAL	NÃO HÁ NECESSIDADE DE FORTALECIMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL	NÃO SABE	NÃO INFORMOU		
10,6%	10,1%	18,6%	15,6%	21,6%	12,1%	11,6%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO

GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

NO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO CONTÍNUADA QUAL O TEMA QUE CONTEMPLE AS SUAS NECESSIDADES ENQUANTO GESTOR(A)

NO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO CONTÍNUADA QUAL O TEMA QUE CONTEMPLE AS SUAS NECESSIDADES ENQUANTO GESTOR(A)														
FUNDAMENTAÇÃO DA PNAS/SUAS: PRINCÍPIOS E DIRETRIZES NO COTIDIANO MUNICIPAL	MODELOS DE GESTÃO: CO GESTÃO DE COLETIVOS	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO	PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO	PLANO PLURIANUAL: ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO	ORÇAMENTO PÚBLICO: LEIS DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	GESTÃO FINANCEIRA: ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	POLÍTICAS SETORIAIS E AS BASES PARA A INTERSETORIALIDADE	MUNICIPALIZAÇÃO: FIMAS, PMAS E CMAS	NOB/SUAS 2010: O MUNICÍPIO EM DESTAQUE	NOB-RH/SUAS: COMPOSIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE EQUIPES	TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	PROTOCOLO DE GESTÃO	NÃO SABE	NÃO INFORMOU
8,1%	7,6%	15,2%	14,3%	8,5%	9,0%	13,5%	3,6%	3,1%	3,6%	2,7%	7,2%	3,6%	0,0%	0,0%

DOCUMENTOS OFICIAIS QUE MERECEM UMA EDIÇÃO COMENTADA RELACIONANDO O MARCO LEGAL A OPERACIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NOB SUAS 2010	NOB RH	ESTATUTO DO(A) IDOSO(A)	ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	POLÍTICA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	POLÍTICA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PEAS	POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PNAS	LEI ORGÂNICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – LOAS	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL	OUTROS	NÃO SABE	NÃO INFORMOU
15,7%	16,2%	3,4%	2,9%	5,9%	7,4%	14,2%	18,6%	15,2%	0,0%	0,0%	0,5%



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

NA ORGANIZAÇÃO DE UMA REDE DE DEBATE ON LINE, O QUE DESPERTA SEU INTERESSE ENQUANTO GESTOR(A)															
EXPERIÊNCIAS EXITOSAS NA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	7,8%	11,5%	10,1%	9,2%	5,5%	15,1%	5,0%	4,6%	1,8%	4,1%	8,3%	0,9%	0,5%	0,0%	0,0%
MODELOS DE GESTÃO: CO GESTÃO DE COLETIVOS		PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO		PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO		VIGILÂNCIA SOCIAL		ORÇAMENTO PÚBLICO: LEIS DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL		GESTÃO FINANCEIRA: ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS		POLÍTICAS SETORIAIS E AS BASES PARA A INTERSETORIALIDADE		MUNICIPALIZAÇÃO: FMAS, PMAS E CMAS	
15,6%															
NOB/SUAS 2010: O MUNICÍPIO EM DESTAQUE		TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS		PROTOCOLO DE GESTÃO		OUTRA		NÃO SABE		NÃO INFORMOU					

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

7. DO PÚBLICO ALVO

Os serviços objeto deste Termo de Referência têm por público alvo os membros das equipes da rede socioassistencial pública e privada: equipes estaduais e municipais, conselhos estaduais, municipais e do Distrito Estadual, e das equipes que operam as ações das Organizações Não-Governamentais – ONG's, dentre os quais figuram Gestores, técnicos estaduais e municipais e conselheiros. Que deverão estar representados nos respectivos módulos que contemplam tais categorias.

Serão ofertadas um total de 7.405 (sete mil, quatrocentos e cinco) vagas.

8. DA METODOLOGIA

A metodologia do trabalho pedagógico deverá possibilitar a vinculação entre os conteúdos teóricos estudados e o exercício das atribuições e responsabilidades incumbidas às equipes técnicas e conselheiros de Assistência Social municipais, estaduais e do Distrito Estadual de Fernando de Noronha e às equipes das instituições não governamentais.

O trabalho pedagógico será organizado, em cada Módulo, usando uma linguagem adequada ao público capacitando e com estratégias pedagógicas que estimulem a reflexão crítica e a troca de experiências entre os participantes.

Para tanto e visando atingir os objetivos propostos, se faz necessário o desenvolvimento de ações complementares com atividades que promovam a participação favorecendo a troca de experiências, compartilhamento de saberes e a utilização de tecnologias diversificadas, a exemplo da elaboração de material didático (cartilhas, manuais, folder, etc.), o uso de ambiente virtual e do Sistema de Informação e Gestão da Assistência Social (www.sigas.pe.gov.br) e ainda Capacitações Presenciais e não Presenciais, e Capacitações a Distância.

O planejamento deve anteceder todas e quaisquer ação/atividade, devendo este compor o conjunto de documentos a serem apresentados como referência para o processo de avaliação final.

Para cada Módulo, será reservada uma carga horária e metodologia diferenciada, sendo aulas expositivas, produções individuais e em grupos, oficinas de aprendizagens com carga horária maior, bem como, momentos como seminários e palestras.

A capacitação será realizada, obrigatoriamente, dentro das especificações quanto à logística e infraestrutura estabelecidas neste Termo de Referência.

As vagas dos participantes em cada Módulo de Capacitação serão distribuídas proporcionalmente entre os municípios pernambucanos e no DEFN, e deve ser ofertado para todos os trabalhadores desse Programa, de nível médio e superior, com conteúdos essenciais/básicos do SUAS, especialmente, para as equipes dos CRAS que estão desenvolvendo os serviços volantes, componentes da agenda do Plano Brasil Sem Miséria, e para as equipes dos CRAS, CREAS, CREAS POP e Serviços de Acolhimento Institucional que receberam cofinanciamento federal em 2011 e 2012.

Devem ser respeitadas as especificações quanto à logística e infraestrutura estabelecidas nesse Termo de Referência.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

Tomando por base o item MÓDULOS, deve ser considerando a infraestrutura necessária e o número de turmas e participantes determinado por modalidade de capacitação, bem como carga horária, equipamentos, materiais gráficos, didáticos e pedagógicos.

Os participantes deverão inscrever-se previamente para todas as modalidades de capacitação e terão certificação de participação de acordo com carga horária especificada e ainda terão a oportunidade de avaliação a cada participação.

Serão ofertadas tecnologias diversificadas a favor da troca de experiências e da realização do acompanhamento a distância.

Os momentos de capacitação devem servir como estímulo para o estudo, a criticidade sobre os processos e a construção de alternativas.

Considerando a infraestrutura necessária ao desenvolvimento da capacitação para cada Turma, o local de realização da capacitação deverá dispor, dentre outras, de:

- ◊ Salas com acomodação proporcional ao número de participantes planejado.
- ◊ Computadores com acesso à Internet, para uso dos participantes do módulo das capacitações voltadas aos Sistemas de Informação da Assistência Social.
- ◊ Acessibilidade garantida às pessoas com deficiência física.

9. DA EQUIPE TÉCNICA

O grupo de profissionais que atuará no desenvolvimento da proposta (gerenciamento e atividades técnicas) deverá ser composto preferencialmente por pessoas graduadas em área social (serviço social, psicologia, sociologia, pedagogia), e sua titulação acadêmica deverá ser comprovada por meio da cópia do diploma ou certificado proveniente de instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação.

A experiência profissional será comprovada obrigatoriamente por meio de descrição, dentro dos currículos, das atividades desempenhadas.

Quando se tratar de participação em ações específicas e pontuais, o profissional, além de comprovação através da documentação exigida no item anterior, deve ter comprovado conhecimento na temática a ser abordada e conhecimento específico de áreas afins.

A seleção dos profissionais é de responsabilidade da Entidade contratada, devendo esta ser validada pelo gestor estadual responsável pelo acompanhamento do Projeto. Sendo facultado ao Gestor estadual, através de avaliação, vetar ou solicitar substituição de profissional que não atenda as expectativas dos objetivos da proposta.

Não será facultado desempenho cumulativo em nenhuma das funções, ainda que seja em participação pontual como facilitador nas oficinas de capacitação.

O grupo será dividido em duas equipes subdivididas por funções específicas e ambas serão compostas de profissionais que tenham disponibilidade integral de viagens, visto que o processo de

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

capacitação acontece de forma descentralizada em todo o Estado de Pernambuco, ou seja, “in loco” nos 184 municípios e no DEFN.

A coordenação deverá assumir o modelo colegiado pactuando permanentemente com os atores sociais envolvidos, sobretudo com o Gestor Estadual e com a Coordenação do Conselho Estadual de Assistência Social, que deverá participar das ações ampliadas e/ou garantir representação técnica nesses momentos, além de contribuir ativamente nos processos de mobilização, sensibilização e validação de produções que circularão como documentos oficiais.

Considerando o grau de autonomia e responsabilidades, os profissionais estão agrupados em duas equipes: **Equipe técnica de coordenação** e **Equipe técnica de facilitadores para execução**.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

10. EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA PARA A EXECUÇÃO DA PROPOSTA

FUNÇÃO	FORMAÇÃO	Nº DE PROFIS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	FUNÇÃO
COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)	Nível superior - Experiência em gestão na área social	01	8 horas	Realizar Diagnóstico e Planejamento, Coordenar toda execução, liderar e acompanhar os processos pedagógicos, e de intervenção na qualidade das ações. Lidar e coordenar as equipes, integrando-as, motivando-as e pactuando suas competências e responsabilidades específicas. Elaborar relatórios analíticos (processual /final).Articular as instâncias governamentais e não governamentais e parceiros, envolvidos. Colaborar com pesquisas, textos, e outros materiais inovadores. Monitorar e acompanhar traduzindo os resultados e avaliando as intervenções necessárias.
SUPERVISOR(A) TÉCNICO(A) / PEDAGÓGICO(A)	Nível superior – Graduação na área social	02	8 horas	Participar do planejamento das ações, acompanhar os processos deflagrados, supervisionar e assessorar e acompanhar as equipes in loco, ou seja, nos locais de realização de capacitação, avaliando a qualidade técnico-pedagógica, infraestrutura física, participação e interesse dos participantes. Elaborar e produzir relatórios sobre a implementação das ações, apresentando sugestões para correção e melhoria da qualidade das ações. Desenvolver articulação junto às equipes municipais e estadual, especificamente junto à supervisão pedagógica. Colaborar com informações, textos e pesquisas inovadoras para melhoria da qualidade do trabalho.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

FUNÇÃO	FORMAÇÃO	Nº DE PROFIS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	FUNÇÃO
TÉCNICO(A) EM GESTÃO SOCIAL	Nível superior – Graduação na área social	04	8 horas	Participar das reuniões técnicas pedagógicas da organização das etapas, desenvolver mobilização junto aos municípios e equipes, produzir instrumentais que viabilizem a organização dos processos, acompanhar as capacitações in loco, produzir relatórios sobre a implementação das ações, contribuir com informações necessárias que desenvolvam e impactem positivamente. Conhecimentos avançados em informática no Office para apoio na elaboração e emissão de relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Nível médio ou técnico na área de Tecnologia da informação	03	8 horas	Utilizar a informática para desenvolvimento de aplicações web, conhecimento em banco de dados, arquitetura de informação, usabilidade e acessibilidade. Conhecimento em designer gráfico e web designer. Possuir habilidades e técnicas de gerenciamento de redes, atualizações do sistema de informação e gestão da assistência social. Possuir experiência comprovada na área de desenvolvimento de sistemas.
TÉCNICO(A) EM GESTÃO ADMINISTRATIVA	Nível Médio ou técnico com experiência na área administrativa e logística	01	8 horas	Realizar atividades administrativas e logísticas a fim de dar suporte a gerência, compreendendo o apoio técnico administrativo nas ações de planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução técnica e financeira. Envolve ainda, conhecimentos avançados em informática no Office para apoio na elaboração e emissão de relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

FUNÇÃO	FORMAÇÃO	Nº DE PROFIS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	FUNÇÃO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Nível Médio ou Técnico	01	08 horas	Organizar toda parte logística dos eventos e de mobilização dos participantes, articular condições de infraestrutura para a realização de eventos, atualizar as agendas e os contatos do público envolvido, desenvolver articulação junto à equipe interna e outras equipes que participarão das programações previstas, dos parceiros, atualizar informações sobre o processo, divulgando-as junto a equipes de técnicos de apoio, protocolar e encaminhar documentos, organizar arquivo, atualizar quadro de avisos, organizar pastas com frequências e outros documentos que comprovem a realização dos eventos.
MOTORISTA	Nível médio	02	8 horas	Fazer o transporte de pessoas e de mercadorias relativas às atividades da capacitação de acordo com as demandas apresentadas, inclusive em viagens ao interior do estado de PE; zelar pelos veículos sob sua responsabilidade; comunicar qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos; conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito. Comprovação de experiência na função.

11. EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA PARA A EXECUÇÃO DA PROPOSTA (AÇÕES ESPECÍFICAS E PONTUAIS)

FUNÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	FUNÇÃO
INSTRUTOR(A)	Graduação na área social com especialização	3.244 horas (sendo 2.896 h/aula e 348h de planejamento)	Planejar exposição de temas e conteúdos, apresentar bibliografia utilizada, elaborar proposta metodológica, definir instrumentos para acompanhamento e avaliação e material didático e equipamentos a serem utilizados no processo. Apresentar relatório final conforme roteiro definido pela coordenação técnica

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

12. DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

12.1 EQUIPE DE GERENCIAMENTO – CONTRATAÇÃO SOB REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO –CLT (CÁLCULO DE ENCARGOS SOCIAIS)

Função	Vagas	Salário R\$	OBRIGAÇÕES SOCIAIS (A)										PROVISÕES (B)					GRATIFICAÇÕES (C)			INDENIZAÇÕES (D)			LICENÇA MATERNIDADE (E)		Total Salários + Encargos p/ mês R\$	
			20,00%	8,00%	2,50%	1,50%	1,00%	0,20%	0,60%	3,00%	9,04%	Férias	Faltas	Ausências	Linc. Pat.	Ac. Trab.	Av.Pr.Trab.	1/3 s/ Férias	13º Sal.	Av. Pr. Ind.	Fgts s/ Av.	Ind. s/ j.c.	Férias s/ lic.	1/3 férias s/ lic.	Inc. gr. A s/ lic.		
Coordenador(a) pedagógico(a)	1	3.500,00	700,00	280,00	87,50	52,50	35,00	7,00	21,00	105,00	316,40	15,40	78,75	1,05	1,75	2,80	105,35	320,95	57,05	4,20	84,00	0,70	0,35	3,50	310,10	2.590,35	6.090,35
Supervisor(a) técnico(a) / pedagógico(a)	2	2.600,00	520,00	208,00	65,00	39,00	26,00	5,20	15,60	78,00	235,04	11,44	58,50	0,78	1,30	2,08	78,26	238,42	42,38	3,12	62,40	0,52	0,26	2,60	230,36	3.848,52	9.048,52
Técnico(a) em gestão social	4	2.200,00	440,00	176,00	55,00	33,00	22,00	4,40	13,20	66,00	198,88	9,68	49,50	0,66	1,10	1,76	66,22	201,74	35,86	2,64	52,80	0,44	0,22	2,20	194,92	6.512,88	15.312,88
Técnico de informática	3	1.600,00	320,00	128,00	40,00	24,00	16,00	3,20	9,60	48,00	144,64	7,04	36,00	0,48	0,80	1,28	48,16	146,72	26,08	1,92	38,40	0,32	0,16	1,60	141,76	3.552,48	8.352,48
																									8,86%	74,01%	
																									INC. Gr. A s/ B e C - (F)	TOTAL ENCARGOS	

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

Técnico(a) em gestão administrativa	1	1.600,0 0	320,00	128,00	40,00	24,00	16,00	3,20	9,60	48,00	144,64	7,04	36,00	0,4 8	0,8 0	1,28	48,16	146,72	26,08	1,92	38,40	0,3 2	0,1 6	1,60	141,76	1.184,16	2.784,16
Motorista	2	1.360,0 0	272,00	108,80	34,00	20,40	13,60	2,72	8,16	40,80	122,94	5,98	30,60	0,4 1	0,6 8	1,09	40,94	124,71	22,17	1,63	32,64	0,2 7	0,1 4	1,36	120,50	2.013,07	4.733,07
Assistente administrativ o	1	1.200,0 0	240,00	96,00	30,00	18,00	12,00	2,40	7,20	36,00	108,48	5,28	27,00	0,3 6	0,6 0	0,96	36,12	110,04	19,56	1,44	28,80	0,2 4	0,1 2	1,20	106,32	888,12	2.088,12
TOTAL R\$	14	-	2.812,0 0	1.124,8 0	351,5 0	210,9 0	140,6 0	28,1 2	84,3 6	421,8 0	1.271,0 2	61,8 6	316,3 5	4,2 2	7,0 3	11,2 5	423,2 1	1.289,3 0	229,1 8	16,8 7	337,4 4	2,8 1	1,4 1	14,0 6	1.245,7 2	20.589,5 8	48.409,5 8

QUADRO RESUMO	
SALÁRIOS R\$	27.820,00
ENCARGOS (74,01%) R\$	20.589,58
TOTAL MENSAL R\$	48.409,58
PERÍODO CONTRATO R\$	12 Meses
TOTAL P/ PERÍODO R\$	580.914,98
PIS s/ FOLHA DE PAGAMENTO - 1% R\$	3.338,40
TOTAL P/ PERÍODO R\$	584.253,38

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

META 1
CAPACITAÇÃO INTENSIVA SEQUENCIADA
PÚBLICO ALVO: GESTORES MUNICIPAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL + DEFN

ALIMENTAÇÃO						
PERÍODO	QTD DE DIAS	PARTICIPANTES	LOCAL *	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	CAFÉ DA MANHÃ (R\$ UNITÁRIO) EQUIVALENTE AO LANCHE / COFFE	TOTAL
1º QUADRIMESTRE	2	185	R\$ -	R\$ 30,00	R\$ 13,87	R\$ 16.230,67
2º QUADRIMESTRE	2	185	R\$ -	R\$ 30,00	R\$ 13,87	R\$ 16.230,67
3º QUADRIMESTRE	2	185	R\$ -	R\$ 30,00	R\$ 13,87	R\$ 16.230,67
TOTAL						R\$ 48.692,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

FACILITADOR								
TRIMESTRES	QTD DE DIAS	TOTAL DE FACILITADORES	R\$ HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL DE FACILITADORES	R\$ HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
1º QUADRIMESTRE	2	1	R\$ 80,00	10	3	R\$ 50,00	10	R\$ 2.300,00
2º QUADRIMESTRE	2	1	R\$ 80,00	10	3	R\$ 50,00	10	R\$ 2.300,00
3º QUADRIMESTRE	2	1	R\$ 80,00	10	3	R\$ 50,00	10	R\$ 2.300,00
								SUB-TOTAL R\$ 6.900,00
								ENCARGOS R\$ 1.380,00
								TOTAL R\$ 8.280,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

MATERIAL GRÁFICO						
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE X QUADRIMESTRE	QTD TRIMESTRE	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	185	3	20	R\$ 1.998,00	-
ENCADERNAÇÃO	R\$ 2,50	0	0	0	R\$ -	-
BANNER	R\$ 38,17	0	0	0	R\$ 267,17	7 BANNER / ANO
FAIXA	R\$ 51,67	0	0	0	R\$ 155,00	3 FAIXAS / ANO
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	185	3	1	R\$ 95,83	-
PASTA	R\$ 0,84	185	3	1	R\$ 463,61	-
CERTIFICADO	R\$ 0,13	185	3	1	R\$ 69,38	-
CRACHÁ	R\$ 0,32	185	3	1	R\$ 177,60	-
CANETA	R\$ 1,00	185	3	1	R\$ 555,00	-
TOTAL					R\$ 3.781,58	



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 48.692,00
FACILITADOR	R\$ 8.280,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 3.781,58
TOTAL	R\$ 60.753,58



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

META 2

OFICINAS DESCENTRALIZADAS

**PÚBLICO ALVO: CONSELHEIROS GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTADUAL, MUNICIPAL E DISTRITAL
ALÉM DE OUTROS CONSELHOS QUE FAZEM INTERFACE COM A PNAS**

ALIMENTAÇÃO

PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD PÓLOS	PARTICIPANTES POR ENCONTRO	TOTAL DE PARTICIPANTES	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	CAFÉ DA MANHÃ OU JANTAR (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
1º SEMESTRE	2	12	30	360	R\$ 30,00	R\$ 13,87	R\$ 31.584,00
TOTAL							R\$ 31.584,00

FACILITADOR

PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD PÓLOS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (16h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
1º SEMESTRE	2	12	R\$ 60,00	18	R\$ 12.960,00
SUBTOTAL					R\$ 12.960,00
ENCARGOS					R\$ 2.592,00
TOTAL					R\$ 15.552,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

HOSPEDAGEM POR ENCONTRO - PARTICIPANTES				
REGIÃO	QTD DE DIAS	HOSPEDAGENS PREVISTAS	R\$ HOSPEDAGEM DUPLA	HOSPEDAGEM POR REGIÃO
RMR	1	0	R\$ 217,25	R\$ -
AGreste Central	1	12	R\$ 114,93	R\$ 1.379,20
Agreste Setentrional	1	12	R\$ 114,93	R\$ 1.379,20
Agreste Meridional	1	12	R\$ 114,93	R\$ 1.379,20
Zona da Mata Norte	1	10	R\$ 101,50	R\$ 1.015,00
Zona da Mata Sul	1	12	R\$ 101,50	R\$ 1.218,00
Sertão do Pajeú	2	12	R\$ 117,67	R\$ 2.824,00
Sertão Central	2	10	R\$ 117,67	R\$ 2.353,33
Sertão do Moxotó	2	7	R\$ 117,67	R\$ 1.647,33
Sertão do Itaparica	2	7	R\$ 117,67	R\$ 1.647,33
Sertão do Araripe	2	10	R\$ 117,67	R\$ 2.353,33
Sertão do S Francisco	2	7	R\$ 117,67	R\$ 1.647,33
TOTAL				R\$ 18.843,27

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

HOSPEDAGEM POR ENCONTRO - EQUIPE TÉCNICA					
PERÍODO	QTD DE DIAS	HOSPEDAGENS PREVISTAS *	R\$ HOSPEDAGEM INDIVIDUAL	R\$ HOSPEDAGEM DUPLA	HOSPEDAGEM POR REGIÃO
RMR	1	0	R\$ 200,50	R\$ 217,25	R\$ -
AGreste Central	1	1	R\$ 86,60	R\$ 114,93	R\$ 201,53
Agreste Setentrional	1	2	R\$ 86,60	R\$ 114,93	R\$ 403,07
Agreste Meridional	1	1	R\$ 86,60	R\$ 114,93	R\$ 201,53
Zona da Mata Norte	2	1	R\$ 77,75	R\$ 101,50	R\$ 358,50
Zona da Mata Sul	2	1	R\$ 77,75	R\$ 101,50	R\$ 358,50
Sertão do Pajeú	2	1	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 403,33
Sertão Central	2	1	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 403,33
Sertão do Araripe	2	1	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 403,33
Sertão do Itaparica	2	1	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 403,33
Sertão do Moxotó	2	1	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 403,33
Sertão dos Francisco	2	1	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 403,33
TOTAL					3.943,13

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

MATERIAL GRÁFICO						
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE POR REGIONAIS	QTD DE REGIONAIS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	30	12	20	R\$ 1.296,00	-
ENCADERNAÇÃO	R\$ 2,50	0	12	0	R\$ -	-
BANNER	R\$ 38,17	0	12	0	R\$ -	O MESMO
FAIXA	R\$ 51,67	0	12	0	R\$ -	O MESMO
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	30	12	1	R\$ 62,16	-
PASTA	R\$ 0,84	30	12	1	R\$ 300,72	-
CERTIFICADO	R\$ 0,13	30	12	1	R\$ 45,00	-
CRACHÁ	R\$ 0,32	30	12	1	R\$ 115,20	-
TOTAL					R\$ 1.819,08	



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 31.584,00
FACILITADOR	R\$ 15.552,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ 18.843,27
HOSPEDAGE EQUIPE TÉCNICA	R\$ 3.943,13
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 1.818,08
TOTAL	R\$ 71.741,98

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

META 3
CÂMARAS TÉCNICAS SEQUENCIADAS
PÚBLICO ALVO: EQUIPE DA GESTÃO ESTADUAL E MUNICIPAL

ALIMENTAÇÃO						
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD TEMÁTICAS *	PARTICIPANTES POR TEMÁTICA	LOCAL *	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
1º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
2º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
3º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
4º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
5º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
6º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
7º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
8º QUINZENA	1	1	40		R\$ 18,50	R\$ 740,00
9º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
10º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
11º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
12º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
13º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
14º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
15º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00

AUDITÓRIO / ESPAÇO PÚBLICO PREFERENCIALMENTE SEM CUSTO

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

ALIMENTAÇÃO						
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD TEMÁTICAS *	PARTICIPANTES POR TEMÁTICA	LOCAL *	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
16º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
17º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
18º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
19º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
20º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
21º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
22º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
23º QUINZENA	1	1	40		R\$ 18,50	R\$ 740,00
24º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
25º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
26º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
27º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
28º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
29º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
30º QUINZENA	1	1			R\$ 18,50	R\$ 740,00
						TOTAL R\$ 22.200,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
1º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
2º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
3º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
4º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
5º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
6º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
7º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
8º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
9º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
10º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
11º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
12º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
13º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
14º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
15º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
16º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
17º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
18º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
19º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
20º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
21º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
22º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
23º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
24º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
25º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
26º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
27º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
28º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
29º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
30º QUINZENA	1	1	R\$ 50,00	10	R\$ 500,00
				SUBTOTAL	R\$ 15.000,00
				ENCARGOS	R\$ 3.000,00
				TOTAL	R\$ 18.000,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

**HOSPEDAGEM PARA OS CAPACITADORES E EQUIPE TÉCNICA
 PARA ENCONTROS NAS REGIÕES - RD'S**

REGIÃO	HOSPEDAGENS PREVISTAS	R\$ HOSPEDAGEM DUPLA	HOSPEDAGEM POR REGIÃO
RMR	0	R\$ 217,25	R\$ -
AGreste Central	3	R\$ 114,93	R\$ 344,80
Agreste Setentrional	3	R\$ 114,93	R\$ 344,80
Agreste Meridional	3	R\$ 114,93	R\$ 344,80
Zona da Mata Norte	3	R\$ 101,50	R\$ 304,50
Zona da Mata Sul	3	R\$ 101,50	R\$ 304,50
Sertão do Pajeú	3	R\$ 117,67	R\$ 353,00
Sertão Central	3	R\$ 117,67	R\$ 353,00
Sertão do Moxotó	3	R\$ 117,67	R\$ 353,00
Sertão do Itaparica	3	R\$ 117,67	R\$ 353,00
Sertão do Araripe	3	R\$ 117,67	R\$ 353,00
Sertão do S Francisco	3	R\$ 117,67	R\$ 353,00
TOTAL			R\$ 3.761,40

MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE POR CÂMARA	QTD DE CÂMARAS	QTD POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	40	30	15	R\$ 3.240,00
PASTA	R\$ 0,84	40	30	1	R\$ 1.002,40
CERTIFICADO	R\$ 0,13	40	30	1	R\$ 150,00
CRACHÁ	R\$ 0,32	40	30	1	R\$ 384,00
TOTAL					R\$ 4.776,40

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 22.200,00
FACILITADOR	R\$ 18.000,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ 3.761,40
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 4.776,40
TOTAL	R\$ 48.737,80

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

META 4
CÂMARAS TÉCNICAS
PÚBLICO ALVO: EQUIPE TÉCNICA DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

ALIMENTAÇÃO						
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	PARTICIPANTES POR TEMÁTICA	LOCAL *	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
1º BIMESTRE	1	2			R\$ 18,50	R\$ 1.480,00
2º BIMESTRE	1	2			R\$ 18,50	R\$ 1.480,00
3º BIMESTRE	1	2	40	AUDITÓRIO / ESPAÇO PÚBLICO PREFERENCIALMENTE SEM CUSTO	R\$ 18,50	R\$ 1.480,00
4º BIMESTRE	1	2			R\$ 18,50	R\$ 1.480,00
5º BIMESTRE	1	2			R\$ 18,50	R\$ 1.480,00
TOTAL						R\$ 7.400,00



SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
1º BIMESTRE	1	2			R\$ 800,00
2º BIMESTRE	1	2			R\$ 800,00
3º BIMESTRE	1	2	R\$ 40,00	10	R\$ 800,00
4º BIMESTRE	1	2			R\$ 800,00
5º BIMESTRE	1	2			R\$ 800,00
SUBTOTAL					R\$ 4.000,00
TOTAL DE ENCARGOS					R\$ 800,00
TOTAL					R\$ 4.800,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE POR CÂMARA	QTD DE CÂMARAS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	40	10	20	R\$ 1.440,00
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	40	10	1	R\$ 69,07
PASTA	R\$ 0,84	40	10	1	R\$ 334,13
CERTIFICADO	R\$ 0,13	40	10	1	R\$ 50,00
CRACHÁ	R\$ 0,32	40	10	1	R\$ 128,00
TOTAL					R\$ 2.021,20



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 7.400,00
FACILITADOR	R\$ 4.800,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 2.021,20
TOTAL	R\$ 14.221,20



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

META 5
OFICINAS SIGAS

PÚBLICO ALVO: GESTORES MUNICIPAIS OU TÉCNICOS OPERACIONAIS DE SISTEMAS WEB

ALIMENTAÇÃO					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD DE OFICINAS SIGAS	PARTICIPANTES POR OFICINA	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
1º SEMESTRE	1	4	40	R\$ 18,50	R\$ 2.960,00
TOTAL					R\$ 2.960,00

LOCAÇÃO DE SALA				
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD DE OFICINAS SIGAS	LOCAÇÃO DE SALA CLIMATIZADA COM 20 COMPUTADORES E 40 CADEIRAS (DIÁRIA)	TOTAL
1º SEMESTRE	1	4	R\$ 750,00	R\$ 3.000,00
TOTAL				R\$ 3.000,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
1º SEMESTRE	1	4	R\$ 32,00	10	R\$ 1.280,00
SUBTOTAL					R\$ 1.280,00
TOTAL DE ENCARGOS					R\$ 256,00
TOTAL					R\$ 1.536,00

MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTES POR CÂMARA	QTD DE CÂMARAS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	40	4	40	R\$ 1.152,00
ENCADERNAÇÃO	R\$ 2,50	40	4	1	R\$ 400,00
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	40	4	1	R\$ 27,63
PASTA	R\$ 0,84	40	4	1	R\$ 133,65
CERTIFICADO	R\$ 0,13	40	4	1	R\$ 20,00
CRACHÁ	R\$ 0,32	40	4	1	R\$ 51,20
TOTAL					R\$ 1.784,48



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 2.960,00
FACILITADOR	R\$ 1.536,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ 3.000,00
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 1.784,48
TOTAL	R\$ 9.280,48

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

OFICINAS SICONV
PÚBLICO ALVO: GESTORES MUNICIPAIS OU TÉCNICOS OPERACIONAIS DE SISTEMAS WEB

ALIMENTAÇÃO					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD DE OFICINAS SIGAS	PARTICIPANTES POR OFICINA	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
2º SEMESTRE	2	6	31	R\$ 18,50	R\$ 6.882,00
TOTAL					R\$ 6.882,00

ALIMENTAÇÃO					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD DE OFICINAS SIGAS	PARTICIPANTES POR OFICINA	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
2º SEMESTRE	2	4	41	R\$ 18,50	R\$ 6.068,00
TOTAL					R\$ 6.068,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

LOCAÇÃO DE SALA				
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD DE OFICINAS SIGAS	LOCAÇÃO DE SALA CLIMATIZADA COM 16 COMPUTADORES E 32 CADEIRAS - (DIÁRIA)	TOTAL
2º SEMESTRE	2	6	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
TOTAL				R\$ 9.000,00

LOCAÇÃO DE SALA				
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD DE OFICINAS SIGAS	LOCAÇÃO DE SALA CLIMATIZADA COM 16 COMPUTADORES E 32 CADEIRAS- (DIÁRIA)	TOTAL
2º SEMESTRE	2	4	R\$ 500,00	R\$ 4.000,00
TOTAL				R\$ 4.000,00



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
2º SEMESTRE	2	6	R\$ 80,00	10	R\$ 9.600,00
					SUBTOTAL R\$ 9.600,00
					TOTAL DE ENCARGOS R\$ 1.920,00
					TOTAL R\$ 11.520,00

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (8h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
2º SEMESTRE	2	4	R\$ 50,00	10	R\$ 4.000,00
					SUBTOTAL R\$ 4.000,00
					TOTAL DE ENCARGOS R\$ 800,00
					TOTAL R\$ 4.800,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	MÉDIA DE PARTICIPANTES POR CÂMARA	QTD DE CÂMARAS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	36	10	35	R\$ 2.268,00
ENCADERNAÇÃO	R\$ 2,50	36	10	1	R\$ 900,00
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	36	10	1	R\$ 62,16
PASTA	R\$ 0,84	36	10	1	R\$ 300,72
CERTIFICADO	R\$ 0,13	36	10	1	R\$ 45,00
CRACHÁ	R\$ 0,32	36	10	1	R\$ 115,20
TOTAL					R\$ 3.691,08



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 12.950,00
FACILITADOR	R\$ 16.320,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ 13.000,00
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 3.691,08
TOTAL	R\$ 45.961,08

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

META 6
CAPACITAÇÃO INTENSIVA DESCENTRALIZADA
PÚBLICO ALVO: GESTORES E EQUIPES TÉCNICAS MUNICIPAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL + DEFN

ALIMENTAÇÃO						
PERÍODO / BLOCO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS	PARTICIPANTES	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	JANTAR OU CAFÉ (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
1º BIMESTRE	2	3	40	R\$ 18,50	R\$ 13,87	R\$ 6.104,00
2º BIMESTRE	2	2	40	R\$ 18,50	R\$ 13,87	R\$ 4.069,33
3º BIMESTRE	2	3	40	R\$ 18,50	R\$ 13,87	R\$ 6.104,00
4º BIMESTRE	2	3	40	R\$ 18,50	R\$ 13,87	R\$ 6.104,00
5º BIMESTRE	2	2	40	R\$ 18,50	R\$ 13,87	R\$ 4.069,33
6º BIMESTRE	2	3	40	R\$ 18,50	R\$ 13,87	R\$ 6.104,00
TOTAL						R\$ 32.554,67



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS	HORA AULA FACILITADOR (A)	TOTAL DE HORAS (16h/a + 2hs planejamento)	FACILITADOR
1º BIMESTRE	2	3	R\$ 50,00	18	R\$ 2.700,00
2º BIMESTRE	2	2	R\$ 50,00	18	R\$ 1.800,00
3º BIMESTRE	2	3	R\$ 50,00	18	R\$ 2.700,00
4º BIMESTRE	2	3	R\$ 50,00	18	R\$ 2.700,00
5º BIMESTRE	2	2	R\$ 50,00	18	R\$ 1.800,00
6º BIMESTRE	2	3	R\$ 50,00	18	R\$ 2.700,00
					TOTAL R\$ 14.400,00
					TOTAL R\$ 2.880,00
					TOTAL R\$ 17.280,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

HOSPEDAGEM POR ENCONTRO PARTICIPANTES				
REGIÃO	QTD DE HOSPEDAGEM POR PARTICIPANTE	HOSPEDAGENS PREVISTAS	R\$ HOSPEDAGEM DUPLA	HOSPEDAGEM POR REGIÃO
RMR	1	0	R\$ 217,25	R\$ -
AGreste Central	1	22	R\$ 114,93	R\$ 2.528,53
Agreste Setentrional	1	12	R\$ 114,93	R\$ 1.379,20
Agreste Meridional	1	22	R\$ 114,93	R\$ 2.528,53
Zona da Mata Norte	1	8	R\$ 101,50	R\$ 812,00
Zona da Mata Sul	1	21	R\$ 101,50	R\$ 2.131,50
Sertão do Pajeú	2	18	R\$ 117,67	R\$ 4.236,00
Sertão Central	2	8	R\$ 117,67	R\$ 1.882,67
Sertão do S Francisco	2	7	R\$ 117,67	R\$ 1.647,33
Sertão do Moxotó	2	7	R\$ 117,67	R\$ 1.647,33
Sertão do Itaparica	2	7	R\$ 117,67	R\$ 1.647,33
Sertão do Araripe	2	10	R\$ 117,67	R\$ 2.353,33
TOTAL				R\$ 22.793,77

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

HOSPEDAGEM POR ENCONTRO - EQUIPE TÉCNICA						
BLOCO / REGIÃO	QTD DE DIAS	HOSPEDAGENS PREVISTAS *	R\$ HOSPEDAGEM INDIVIDUAL	R\$ HOSPEDAGEM DUPLA	R\$ HOSPEDAGEM TRIPLA	HOSPEDAGEM POR REGIÃO
RMR	1	0	R\$ 200,50	R\$ 217,25	R\$ 179,50	R\$ -
AGRESTE	2	6	R\$ 86,60	R\$ 114,93	R\$ 144,93	R\$ 4.157,60
ZONA DA MATA NORTE	1	6	R\$ 77,75	R\$ 101,50	R\$ 140,25	R\$ 1.917,00
SERTÃO CENTRAL	2	6	R\$ 84,00	R\$ 117,67	R\$ 154,00	R\$ 4.268,00
TOTAL						R\$ 10.342,60

MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE POR OFICINA	QTD DE OFICINAS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	40	16	20	R\$ 2.304,00
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	40	16	1	R\$ 110,51
PASTA	R\$ 0,84	40	16	1	R\$ 534,61
CERTIFICADO	R\$ 0,13	40	16	1	R\$ 80,00
CRACHÁ	R\$ 0,32	40	16	1	R\$ 204,80
TOTAL					R\$ 3.233,92



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

QUADRO RESUMO		
ALIMENTAÇÃO	R\$	32.554,67
FACILITADOR	R\$	17.280,00
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$	22.793,77
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$	10.342,60
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$	-
MATERIAL GRÁFICO	R\$	3.233,92
TOTAL	R\$	86.204,95

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

META 7
CAPACITAÇÃO EM SERVIÇO

PÚBLICO ALVO: GESTORES E EQUIPES TÉCNICAS MUNICIPAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL + DEFN

ALIMENTAÇÃO							
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD PÓLOS	PARTICIPANTES	SERVIÇO DE SALA	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	LANCHE (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
ANUAL	2	60	30	R\$ -	R\$ 18,50	R\$ 8,30	R\$ 96.480,00
							TOTAL R\$ 96.480,00

ALIMENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD PÓLOS	PARTICIPANTES	JANTAR (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
ANUAL	2	60	3	R\$ 13,87	R\$ 2.496,00
					TOTAL R\$ 2.496,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

FACILITADOR					
PERÍODO	QTD DE DIAS	QTD PÓLOS	HORA AULA	TOTAL DE HORAS (16h/a + 2hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
FACILITADOR (A)	2	60	R\$ 50,00	18	R\$ 54.000,00
TOTAL					R\$ 54.000,00
ENCARGOS					R\$ 10.800,00
TOTAL					R\$ 64.800,00

HOSPEDAGEM POR ENCONTRO - EQUIPE TÉCNICA					
QTD PÓLOS (02 DIAS PARA PÓLOS DISTANTES)	QTD DE DIAS	PROFISSIONAIS POR PÓLO	R\$ HOSPEDAGEM INDIVIDUAL	R\$ HOSPEDAGEM DUPLA	TOTAL DE HOSPEDAGEM
30	2	3	R\$ 82,78	R\$ 111,37	R\$ 11.649,00
30	1	3	R\$ 82,78	R\$ 111,37	R\$ 5.824,50
TOTAL					17.473,50

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE POR PÓLO	QTD PÓLOS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	30	60	15	R\$ 4.860,00
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	30	60	1	R\$ 310,80
PASTA	R\$ 0,84	30	60	1	R\$ 1.503,60
CRACHÁ	R\$ 0,32	30	60	1	R\$ 576,00
CERTIFICADO	R\$ 0,13	30	60	1	R\$ 225,00
TOTAL					R\$ 7.475,40

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 96.480,00
FACILITADOR	R\$ 64.800,00
ALIMENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA	R\$ 2.496,00
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ 17.473,50
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 7.475,40
TOTAL	R\$ 188.724,90

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

META 8
CAPACITAÇÃO NÃO PRESENCIAL - EAD

MÓDULO POR PARTICIPANTES						
MÓDULO	TEMÁTICA	MÊS	TURMA 01 X QTD PARTICIPANTES	TURMA 02 X QTD PARTICIPANTES	TOTAL PARTICIPANTES POR MÊS	CARGA HORÁRIA MENSAL POR TURMA
MÓDULO 01	TEMÁTICA 01	MÊS 01	60	60	120	30
MÓDULO 02	TEMÁTICA 02	MÊS 02	60	60	120	30
MÓDULO 03	TEMÁTICA 03	MÊS 03	60	60	120	30
MÓDULO 04	TEMÁTICA 04	MÊS 04	60	60	120	30
MÓDULO 05	TEMÁTICA 05	MÊS 05	60	60	120	30
MÓDULO 06	TEMÁTICA 06	MÊS 06	60	60	120	30
MÓDULO 07	TEMÁTICA 07	MÊS 07	60	60	120	30
MÓDULO 08	TEMÁTICA 08	MÊS 08	60	60	120	30
MÓDULO 09	TEMÁTICA 09	MÊS 09	60	60	120	30
MÓDULO 10	TEMÁTICA 10	MÊS 10	60	60	120	30
TOTAL DE CAPACITADOS (AS)					1200	
					TOTAL DE HORAS	300

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

MÓDULO POR PROFISSIONAIS - CONTEUDISTA						
MÓDULO	TEMÁTICA	MÊS	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO	CARGA HORÁRIA CONTEUDISTA	VALOR DA HORA AULA	TOTAL DO CONTEUDISTA
MÓDULO 01	TEMÁTICA 01	MÊS 01	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 02	TEMÁTICA 02	MÊS 02	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 03	TEMÁTICA 03	MÊS 03	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 04	TEMÁTICA 04	MÊS 04	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 05	TEMÁTICA 05	MÊS 05	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 06	TEMÁTICA 06	MÊS 06	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 07	TEMÁTICA 07	MÊS 07	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 08	TEMÁTICA 08	MÊS 08	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 09	TEMÁTICA 09	MÊS 09	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
MÓDULO 10	TEMÁTICA 10	MÊS 10	30	30	R\$ 30,00	R\$ 900,00
TOTAL DE HORAS / CONTEUDISTA						R\$ 9.000,00
ENCARGOS 20%						R\$ 1.800,00
TOTAL DE HORAS POR PROFISSIONAIS						R\$ 10.800,00



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO VIRTUAL			
ÍTEM	QTD	VALOR UNITÁRIO	QTD DE CÂMARAS
AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZADO - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDOS EDUCACIONAIS - MOODLE	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
VÍDEOS-AULAS	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
TOTAL			R\$ 22.000,00

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ -
CONTEUDISTA	R\$ 10.800,00
ALIMENTAÇÃO EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ -
SERVIÇOS E DESENVOLVIMENTO VIRTUAL	R\$ 22.000,00
TOTAL	R\$ 32.800,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

META 9
CAPACITAÇÕES PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS

NÃO PRESENCIAL

FACILITADOR					
TURMAS	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (16h/a + 4h planejamento)	TOTAL FACILITADOR
TURMAS	1	6	R\$ 30,00	20	R\$ 3.600,00
SUBTOTAL					R\$ 3.600,00
TOTAL DE ENCARGOS					R\$ 720,00
TOTAL					R\$ 4.320,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

PRESENCIAL

ALIMENTAÇÃO ALMOÇO

TURMAS	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS	PARTICIPANTES	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	JANTAR OU CAFÉ (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
TURMAS	2	2	50	R\$ 18,50	R\$ -	R\$ 3.700,00
TOTAL						R\$ 3.700,00

ALIMENTAÇÃO JANTAR

TURMAS	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS	PARTICIPANTES	ALMOÇO (R\$ UNITÁRIO)	JANTAR OU CAFÉ (R\$ UNITÁRIO)	TOTAL
TURMAS	1	1	50	R\$ -	R\$ 13,87	R\$ 693,33
TOTAL						R\$ 693,33



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

FACILITADOR					
TURMAS	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS TEMÁTICAS	HORA AULA FACILITADOR	TOTAL DE HORAS (16h/a + 4hs planejamento)	TOTAL FACILITADOR
TURMAS	1	6	R\$ 50,00	20	R\$ 6.000,00
SUBTOTAL					R\$ 6.000,00
TOTAL DE ENCARGOS					R\$ 1.200,00
TOTAL					R\$ 7.200,00

HOSPEDAGEM POR ENCONTRO PARTICIPANTES				
REGIÃO	QTD DE DIAS	HOSPEDAGENS PREVISTAS	R\$ HOSPEDAGEM DUPLA	HOSPEDAGEM POR REGIÃO
RMR	6	25	R\$ 111,37	R\$ 16.705,00
TOTAL				R\$ 16.705,00



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
Especificação	Quantidade	Valor UnitárioR\$	Total de meses	Valor total
COMPUTADOR PORTÁTIL COM EXTENSÃO ELÉTRICA E MOUSE ÓPTICO	1	R\$ 205,00	6	R\$ 1.230,00
PROJETOR - 2000 LÚMENS (DATASHOW)	1	R\$ 306,67	6	R\$ 1.840,00
TOTAL GERAL				R\$ 3.070,00

MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE POR CÂMARA	QTD DE CÂMARAS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	50	6	20	R\$ 1.080,00
FOLDER 10 X 21cm	R\$ 0,17	50	6	1	R\$ 51,80
PASTA	R\$ 0,84	50	6	1	R\$ 250,60
CERTIFICADO	R\$ 0,13	50	6	1	R\$ 37,50
CRACHÁ	R\$ 0,32	50	6	1	R\$ 96,00
TOTAL					R\$ 1.515,90



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 4.393,33
FACILITADOR NÃO PRESENCIAL	R\$ 4.320,00
FACILITADOR PRESENCIAL	R\$ 7.200,00
HOSPEDAGEM	R\$ 16.705,00
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 1.515,90
EQUIPAMENTOS INFORMÁTICA	R\$ 3.070,00
TOTAL	R\$ 37.204,23

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

META 10
REUNIÃO DE ALINHAMENTO DA EQUIPE

ALIMENTAÇÃO					
PERÍODO / BLOCO	QTD DE DIAS	QTD OFICINAS	QTD PARTICIPANTES	LANCHE (VAL. UNITÁRIO)	TOTAL
1º BIMESTRE	1	2	30	R\$ 8,30	R\$ 498,00
2º BIMESTRE	1	2	30	R\$ 8,30	R\$ 498,00
3º BIMESTRE	1	2	30	R\$ 8,30	R\$ 498,00
4º BIMESTRE	1	2	30	R\$ 8,30	R\$ 498,00
5º BIMESTRE	1	2	30	R\$ 8,30	R\$ 498,00
6º BIMESTRE	1	2	30	R\$ 8,30	R\$ 498,00
TOTAL					R\$ 2.988,00

MATERIAL GRÁFICO					
ÍTEM	R\$	PARTICIPANTE POR OFICINA	QTD DE CÂMARAS	QTD DO ÍTEM POR PARTICIPANTE	VALOR TOTAL
CÓPIA REPOGRÁFICA	R\$ 0,18	30	12	20	R\$ 1.296,00
				TOTAL	R\$ 1.296,00



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

QUADRO RESUMO	
ALIMENTAÇÃO	R\$ 2.988,00
FACILITADOR	R\$ -
HOSPEDAGEM PARTICIPANTES	R\$ -
HOSPEDAGEM EQUIPE TÉCNICA	R\$ -
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	R\$ -
MATERIAL GRÁFICO	R\$ 1.296,00
TOTAL	R\$ 4.284,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

OUTRAS DESPESAS

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Especificação	Quantidade de veículos	Valor unidade	Valor mensal	Valor 06 meses	Valor 12 meses
Veículo popular 04 portas c/ ar-condicionado	1	R\$ 1.586,67	R\$ 1.586,67	-	R\$ 19.040,00
TOTAL GERAL					R\$ 19.040,00

COMBUSTÍVEL

Especificação	Quantidade de veículos	QTD de Litros por mês	Valor unitário do litro	Valor combustível / mês	Total de meses	Valor 12 meses
Veículo popular 04 portas c/ ar-condicionado	1	335	R\$ 2,89	R\$ 968,15	12	R\$ 11.617,80
TOTAL GERAL					R\$ 11.617,80	

235 LITROS / MÊS PARA SUAS-RH

100 LITROS / MÊS PARA SITUAÇÕES EMERGENCIAIS

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

PASSAGEM AÉREA			
Especificação	Quantidade de Passagens (ida e volta)	Valor por passagem	Valor total
Recife / Fernando de Noronha / Recife	4	R\$ 1.152,87	R\$ 4.611,48
Recife / Petrolina / Recife	12	R\$ 504,31	R\$ 6.051,76
Recife - Brasília - Recife	6	R\$ 788,23	R\$ 4.729,40
Recife - São Paulo - Recife	2	R\$ 977,03	R\$ 1.954,05
TOTAL GERAL			R\$ 17.346,69

TAXA DE PERMANÊNCIA NO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA			
Especificação	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor total
TAXA DE PERMANÊNCIA NO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA	4	R\$ 43,2	R\$ 172,80
		TOTAL	R\$ 172,80



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

PASSAGEM INTERMUNICIPAIS				
Região	Especificação	Quantidade de Passagens (ida e volta)	Valor por passagem	Valor total
Agreste Central	Recife / Caruaru / Recife	2	R\$ 21,40	R\$ 42,80
Agreste Meridional	Recife / Garanhuns / Recife	4	R\$ 38,00	R\$ 152,00
Agreste Setentrional	Recife / Limoeiro / Recife	2	R\$ 8,85	R\$ 17,70
Mata Norte	Recife / Carpina / Recife	2	R\$ 5,80	R\$ 11,60
Mata Sul	Recife / Palmares / Recife	2	R\$ 15,20	R\$ 30,40
Sertão Central	Recife / Salgueiro / Recife	4	R\$ 80,00	R\$ 320,00
Sertão do Araripe	Recife / Araripina / Recife	0	R\$ 110,00	R\$ -
Sertão do Pajeú	Recife / Serra Talhada / Recife	2	R\$ 56,00	R\$ 112,00
Sertão do São Francisco	Recife / Petrolina / Recife	0	R\$ 110,00	R\$ -
Sertão Itaparica	Recife / Floresta / Recife	2	R\$ 79,25	R\$ 158,50
Sertão do Moxotó	Recife / Custódia / Recife	2	R\$ 49,55	R\$ 99,10
TOTAL GERAL				R\$ 944,10



Secretaria de
Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos

PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

LOCAÇÃO DE SALA				
Especificação	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor total	
SALA CLIMATIZADA TIPO 1 - 30 PESSOAS	20	R\$ 200,00		R\$ 4.000,00
SALA CLIMATIZADA TIPO 2 - 50 PESSOAS	30	R\$ 300,00		R\$ 9.000,00
SALA CLIMATIZADA TIPO 1 - 100 PESSOAS	10	R\$ 500,00		R\$ 5.000,00
TOTAL GERAL			R\$ 18.000,00	

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
Especificação	Quantidade	Valor Unitário R\$	Total de meses	Valor total
COMPUTADOR PORTÁTIL COM EXTENSÃO ELÉTRICA E MOUSE ÓPTICO	3	R\$ 205,00	12	R\$ 7.380,00
PROJETOR - 2000 LÚMENS (DATASHOW)	3	R\$ 306,67	12	R\$ 11.040,00
TOTAL GERAL			R\$ 18.420,00	

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

VALE TRANSPORTE						
Nº	FUNÇÃO	Nº DE PROF.	VALOR INDIVIDUAL PASSAGEM (ida e volta)	QNT DE DIAS ÚTEIS	QNT DE MESES	TOTAL EM 12 MESES
EQUIPE DE COORDENAÇÃO DO PROJETO	1 COORDENAÇÃO GERAL	1	R\$6,50	22	12	R\$ 1.716,00
	2 SUPERVISÃO TÉCNICA	2	R\$6,50	22	12	R\$3.432,00
	3 TÉCNICO DE GESTÃO SOCIAL	4	R\$6,50	22	12	R\$ 6.864,00
	4 TÉCNICO DE INFORMÁTICA	3	R\$6,50	22	12	R\$ 5.148,00
	5 TÉCNICO(A) EM GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	R\$6,50	22	12	R\$ 1.716,00
	6 MOTORISTA	2	R\$6,50	22	12	R\$3.432,00
	7 TÉCNICO(A) EM GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	R\$6,50	22	12	R\$ 1.716,00
TOTAL						R\$ 24.024,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

MATERIAL DE EXPEDIENTE				
QTD		ITEM	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	TOTAL
255	Fl	PAPEL 40 Kg 66 x 66	R\$ 0,87	R\$ 221,00
30	Rs	PAPEL A4 RESMA - RECICLADO	R\$ 13,22	R\$ 396,50
280	Pct	TARJETAS RETANGULAR 10 x 20 c/50	R\$ 3,33	R\$ 933,33
20	Und	FITA ADESIVA CREPE 19 x 50	R\$ 2,36	R\$ 47,27
30	Und	FITA DUREX LARGA 45 x 45 3M	R\$ 2,30	R\$ 68,90
10	Und	FITA DUPLA FACE 16 x 30	R\$ 3,40	R\$ 33,97
40	Und	COLA BRANCA 90g	R\$ 1,07	R\$ 42,67
30	Und	COLA BASTÃO 20 g	R\$ 3,28	R\$ 98,50
36	Cx	PINCEL ATÔMICO c/12	R\$ 13,23	R\$ 476,40
3	Cx	LÁPIS GRAFITE (cx com 50)	R\$ 8,33	R\$ 25,00
100	Cx	CANETA PRETA (cx com 50)	R\$ 23,67	R\$ 2.366,67
5	Cx	LÁPIS PARA QUADRO BRANCO c/ 12	R\$ 14,06	R\$ 70,32
100	Und	BORRACHA APAGA LÁPIS	R\$ 20,12	R\$ 2.011,67
2	Und	TESOURA (grande)	R\$ 3,62	R\$ 7,23
8	Und	CORRETIVO	R\$ 1,02	R\$ 8,13
10	Cx	CLIPS 2/0 c/ 100	R\$ 1,12	R\$ 11,17
10	Cx	GRAMPOS 26/6 c/ 5000 EAGLE	R\$ 2,48	R\$ 24,80
2	Und	APAGADOR QUADRO BRANCO	R\$ 3,40	R\$ 6,80
20	Pct	ETIQUETAS (média)	R\$ 5,00	R\$ 100,00
4	Pct	ETIQUETAS (grande)	R\$ 5,00	R\$ 20,00
10	Und	CAIXA ARQUIVO POLIONDA	R\$ 2,73	R\$ 27,33

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

QTD		ITEM	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	TOTAL
61	Und	PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO	R\$ 0,73	R\$ 44,73
6	Und	PASTA CLASSIFICADORA A Z	R\$ 3,96	R\$ 23,78
30	Und	PASTA TRANSPARENTE COM CANAleta	R\$ 1,20	R\$ 36,00
40	Und	PASTA COM TRILHO	R\$ 0,96	R\$ 38,27
100	Und	CD-R	R\$ 0,70	R\$ 69,67
100	Und	ENVELOPES PARA CD (papel)	R\$ 0,33	R\$ 33,33
10	Und	BLOCO PARA RECADO GRANDE (com adesivo)	R\$ 1,92	R\$ 19,23
5	Und	BLOCO PARA RECADO PEQUENO c/ 04 (com adesivo)	R\$ 4,03	R\$ 20,15
25	Und	CARTUCHO PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA - COLORIDO	R\$ 33,93	R\$ 848,33
27	Und	CARTUCHO PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA - PRETO	R\$ 26,83	R\$ 724,50
12	Und	CANETA MARCA TEXTO LARANJA	R\$ 0,75	R\$ 9,00
12	Und	CANETA MARCA TEXTO VERDE	R\$ 0,75	R\$ 9,00
200	Pct	ENVELOPE 17,6 x 25 cm BRANCO (PACOTE COM 100)	R\$ 15,53	R\$ 3.106,67
200	Und	ENVELOPE TAMANHO CARTA (PACOTE COM 100)	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
200	Und	ENVELOPE 30 x 40 cm (PACOTE COM 100)	R\$ 21,00	R\$ 4.200,00
2	Und	PAPEL CONTACTO c/ 25M (original)	R\$ 21,53	R\$ 43,07
TOTAL GERAL				R\$ 17.223,38

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

13. CÓDIGO DO E-FISCO PARA DESPESAS PREVISTAS NO QUADRO A SEGUIR

13.1 CÓD.: 298006-1

14. QUADRO DETALHADO DE CUSTOS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

ÍTEM	VALOR
RECURSOS HUMANOS	R\$ 584.253,38
META 01 - CAPACITAÇÃO INTENSIVA E SEQUENCIADA	R\$ 60.753,58
META 02 - OFICINAS DESCENTRALIZADAS	R\$ 71.741,48
META 03 - CAMARAS TÉCNICAS SEQUENCIADAS	R\$ 48.737,80
META 04 - CAMARAS TÉCNICAS	R\$ 14.221,20
META 05 - OFICINAS SISTEMAS	R\$ 55.241,56
META 06 - CAPACITAÇÃO INTENSIVA DESCENTRALIZADA	R\$ 86.204,95
META 07 - CAPACITAÇÃO EM SERVIÇO	R\$ 188.724,90
META 08 - CAPACITAÇÃO EM EAD	R\$ 32.800,00
META 09 - CAPACITAÇÕES PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS	R\$ 37.204,23
META 10 - REUNIÕES DE ALINHAMENTO DA EQUIPE	R\$ 4.284,00
LOCAÇÃO DE VEÍCULO	R\$ 19.040,00
COMBUSTÍVEL	R\$ 11.617,80
PASSAGEM AÉREA	R\$ 17.346,69
PASSAGEM TERRESTRE	R\$ 944,10
TAXA DE PERMANÊNCIA	R\$ 172,80
LOCAÇÃO DE SALAS	R\$ 18.000,00
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R\$ 18.420,00
MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 17.223,38
VALE TRANSPORTE	R\$ 24.024,00
TAXA ADMINISTRATIVA 5%	R\$ 55.014,19
TOTAL COM TAXA	R\$ 1.365.970,06

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

15. ETAPAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 15.1** Apresentação de plano de ação/equipe técnica;
- 15.2** Participação da equipe técnica em oficina de alinhamento;
- 15.3** Elaboração do Plano de Trabalho definitivo;
- 15.4** Divulgação da proposta;
- 15.5** Implementação das ações/atividades;
- 15.6** Apresentação de relatórios e produtos previstos;
- 15.7** Acompanhamento, monitoramento e avaliação.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

16. CRONOGRAMA PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E ATIVIDADES

AÇÃO	ATIVIDADES	1º SEMESTRE 2013	2º SEMESTRE 2013
Plano de Ação	Selecionar equipes	X	
	Apresentar cronograma atualizado		
	Definir e apresentar instrumentais		
Articulações municipais	Pactuar proposta	X	
Articulação estadual	Validar plano de ação Gestores SEDAS	X	
Capacitação intensiva sequenciada (secretários municipais)	Apresentar conteúdos programáticos	X	X
	Selecionar participantes	X	X
	Realizar inscrições	X	X
	Organizar polos	X	X
	Producir material didático	X	X
	Desenvolver a proposta	X	X
	Avaliar o processo	X	X
Capacitação intensiva descentralizada (secretários e equipes municipais)	Apresentar proposta (Gestor Estadual e CEAS)	X	
	Pactuar com gestores municipais cronograma para realização	X	X
	Mobilizar participantes	X	X
	Organizar polos para intervenção	X	X
	Realizar proposta	X	X
	Avaliar processo	X	X
	Apresentar relatórios e produtos	X	X
Capacitação em serviço (equipes municipais)	Pactuação do cronograma de encontros junto às equipes municipais e ao Distrito de Fernando de Noronha	X	X
	Desenvolvimento da proposta	X	X
	Avaliação sobre os resultados	X	X
Câmaras Técnicas (equipes estaduais e municipais)	Apresentar proposta	X	
	Pactuar com equipe estadual cronograma para realização	X	X
	Mobilizar participantes	X	X
	Executar proposta	X	X
	Avaliar processo	X	X

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

AÇÃO	ATIVIDADES	1º SEMESTRE 2013	2º SEMESTRE 2013
Oficinas descentralizadas (conselheiros estaduais e municipais)	Apresentar proposta ao CEAS	x	
	Pactuar com Conselheiros: CEAS, CEDI, CONED, CEDCA, CONSEA e outros	x	x
	Mobilizar participantes	x	x
	Executar proposta	x	x
	Avaliar processo	x	x
Capacitação Sistemas de Informação e Gestão da Assistência Social (equipes estaduais e municipais)	Pactuar com gestores municipais cronograma para realização	x	
	Mobilizar participantes	x	
	Organizar a logística de capacitação	x	
	Realizar proposta	x	
	Avaliar processo	x	
	Apresentar relatórios e produtos	x	
Câmaras técnicas rede socioassistencial	Pactuar com as instituições da rede socioassistencial o cronograma para realização	x	x
	Mobilizar participantes	x	x
	Organizar a logística de capacitação	x	x
	Realizar proposta	x	x
	Avaliar processo	x	x
	Apresentar relatórios e produtos	x	x

17. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 17.1** As capacitações serão executadas de forma regionalizada e descentralizada, observando a divisão das Regiões de Desenvolvimento disposto na Agência CONDEPE / FIDEM e considerando que o Plano deverá contemplar todos os 184 municípios pernambucanos e o DEFN nas 12 Regiões de Desenvolvimento;
- 17.2** Para a realização da mobilização e do acompanhamento a distância, a Contratada deverá dispor de: linha telefônica, fax e endereço de correio eletrônico, ambiente virtual dedicados exclusivamente ao serviço, bem como utilizar e operar o Sistema de Informação e Gestão da Assistência Social – SIGAS, junto à SEDSDH.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

18. DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS TÉCNICOS

Os recursos técnicos necessários à perfeita execução do objeto aqui definido deverão ser providos pela Contratada nas condições e prazos estabelecidos no Edital e no Contrato.

19. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

Nos termos do art. 22, I, da Lei 8.666/93 a modalidade licitatória será a CONCORRÊNCIA, tipo TÉCNICA e PREÇO, nos termos do Art. 45, III, da Lei 8.666/93.

20. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS E SEU JULGAMENTO

A Comissão Técnica de Avaliação utilizará instrumental próprio com os critérios estabelecidos no presente Edital e apresentará parecer técnico analisando as propostas apresentadas e as condições legais das proponentes, manifestando e justificando a escolha daquela mais apta para executar o serviço.

Constatado o atendimento pleno às exigências estipuladas no Item 4, pelas Entidades, os Projetos que obtiverem as primeiras maiores pontuações, pelos critérios deste item, serão considerados classificados nesta Seleção.

20.1 Na seleção e classificação dos Projetos, atribuir-se-ão pontos até o máximo abaixo indicados, levando-se em conta, respectivamente, os critérios seguintes:

- a) Adequação do Projeto ao Edital – 50 pontos;
- b) Capacidade operacional da Entidade e capacidade técnica de seus integrantes – 50 pontos;
- c) Pontuação máxima possível – 100 pontos.

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
Justificativa inovadora priorizando as problemáticas sociais no Estado e ressaltando a importância da qualificação profissional voltada às equipes do SUAS;	Até 10.0 pontos
Metodologia criativa e Estratégias de Ação;	Até 10.0 pontos
Metodologia criativa de planejamento, monitoramento e avaliação das ações do Projeto;	Até 10.0 pontos
Cronograma Mensal de Execução das Atividades por Meta;	Até 10.0 pontos
Resultados e Impactos Esperados;	Até 5.0 pontos
Objetivos e Metas correspondentes à realidade identificada, coerentes com a metodologia definida	Até 5.0 pontos
TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL	50.0 PONTOS

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

- 20.2** O cálculo dos valores do critério “capacidade operacional da Entidade e capacidade técnica de seus integrantes”, terá a pontuação máxima de 50 pontos e obedecerá aos seguintes referenciais:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
Capacidade instalada da Instituição (espaço físico, equipamentos, RH, veículos, outros);	Até 10.0 pontos
Experiência comprovada, do grupo gestor da Instituição na elaboração, coordenação e execução de capacitação;	Até 10.0 pontos
Experiência em atuação na área de assistência social para agentes públicos e ou sociais ou outros públicos;	Até 10.0 pontos
Parceria com instituições universitárias, ou de ensino, pesquisa e extensão, mediante declaração da instituição;	Até 10.0 pontos
Experiência em Projetos similares, comprovado mediante declaração da instituição responsável.	Até 10.0 pontos
TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL	50.0 PONTOS

- 20.3** Dentre as classificadas, para fins de celebração do Contrato, será considerada a Instituição que obtiver a maior nota e atenda às exigências de habilitação dos itens **5.1** e **5.2**.
- 20.4** No processo de avaliação e classificação técnica da melhor proposta (Envelope 2), entre as apresentadas pelas candidatas desta seleção, a Comissão Técnica de Avaliação decidirá sempre, de conformidade com os princípios da razoabilidade, da imparcialidade, da proporcionalidade, da eficiência, da moralidade e da economicidade, e de acordo com Lei Federal no 8.666/93.
- 20.5** Classificadas as instituições, toda a documentação será encaminhada à Coordenação de Assuntos Jurídicos e Controle Institucional - COJUR, para a elaboração do Contrato.
- 20.6** Não serão classificadas as Entidades/Projetos que obtiverem menos de 70 (setenta) pontos.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A Classificação Final das Licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com a seguinte fórmula.

O índice de Preço (IP) limitada a 100 (cem) pontos, será obtido através da seguinte expressão:

IP = { (m/P) } x 100 - Onde: **M** = Menor Preço proposto / **P** = Preço da proposta em exame

Cálculo da Nota Final dos licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

NF = (0,6) IT + 0,4 IP - Onde: **NF** = Nota Final; / **IT** = Índice Técnico / **IP** = Índice de preço

A classificação dos licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir A MAIOR NOTA FINAL;

Em caso de empate entre propostas, a classificação far-se-á por sorteio na presença de todos que comparecem ao certame.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

21. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 21.1** A Contratada fica obrigada a alocar na execução do objeto deste Termo de Referência a totalidade da equipe técnica que participar da Oficina de Alinhamento de Conteúdos a ser promovida pela Instituição contratada e SEDSDH, sem prejuízo dos ajustes que se fizerem necessários, desde que validados pelo Contratante;
- 21.2** Devem constar da proposta financeira todas as despesas decorrentes de transporte, hospedagem e alimentação dos componentes das equipes técnica e de suporte operacional da Contratada, alocados à execução da capacitação, bem como de todos os participantes da capacitação;
- 21.3** Na execução da capacitação, os ajustes/mudanças nos arranjos operacionais, administrativos e pedagógicos que se fizerem necessários, serão estabelecidos mediante acordo entre Contratante e Contratado;
- 21.4** A Contratada fica obrigada a efetuar, no seu Plano de Curso definitivo, os ajustes e modificações acordados entre as partes na Oficina de Alinhamento de Conteúdos;
- 21.5** Na execução da capacitação, a Contratada deverá efetuar o registro das desistências, substituições, evasões e frequências dos participantes.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1** Comparecer, após regularmente cientificado pela contratante, em até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de aplicação de sanções, conforme **item 25 (DAS PENALIDADES)**;
- 22.2** Proceder ao processo seletivo para a composição da equipe de execução dos serviços conforme perfis e responsabilidades estabelecidas;
- 22.3** Estabelecer canais eficientes de comunicação e interlocução sistemática junto a SEDAS/SEDSRH e equipe técnica designada para o acompanhamento do projeto;
- 22.4** Zelar pelos princípios técnicos, políticos e metodológicos dispostos no projeto;
- 22.5** Organizar e operacionalizar as metas previstas nesse documento;
- 22.6** Responder pela execução física e financeira do projeto;
- 22.7** Elaborar e apresentar relatórios técnicos e gerenciais mensais que registrem o processo de execução física dos serviços contratados, destacando os avanços e eventuais entraves verificados em sua implementação;
- 22.8** Elaborar relatórios finais que consolidem todo o processo de implementação do projeto e guardem as especificidades municipais e regionais;
- 22.9** Reunir-se periodicamente com a equipe de coordenação do projeto para avaliar as ações e realizar os ajustes que se fizerem necessários;

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

- 22.10** Apresentar, mensalmente, os comprovantes de despesas realizadas na execução dos serviços contratados, inclusive impostos e recolhimentos previdenciários referentes aos profissionais empregados para a execução dos serviços contratados;
- 22.11** Imprimir a marca do Governo e da SEDSDH nos carros locados e em todos os documentos, material de divulgação, ou qualquer material impresso relacionado ao Plano de Capacitação, bem como imprimir a marca da contratada nos itens relacionados.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA SEDSDH

- 23.1** Designação da equipe técnica institucional para o acompanhamento do Projeto;
- 23.2** Planejar, acompanhar, avaliar e coordenar a execução do projeto junto à Entidade responsável;
- 23.3** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 23.4** Assegurar-se da boa qualidade na prestação dos serviços;
- 23.5** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, promovendo Oficina de Alinhamento de Conteúdos dirigida a toda equipe técnica;
- 23.6** Validar os conteúdos e o material didático da capacitação, bem com aprovar a produção gráfica distribuída aos participantes;
- 23.7** Validar os produtos previstos no cronograma de produtos e desembolso;
- 23.8** Validar os profissionais selecionados pela contratada para a composição da equipe do projeto e quando necessário indicar profissionais, vetar ou solicitar substituição de qualquer profissional que não atenda os objetivos da proposta;
- 23.9** Participar dos processos de alinhamento e capacitação da equipe do projeto;
- 23.10** Monitorar a execução técnica e financeira e realizar a liberação dos recursos mediante apresentação, pela contratada, dos produtos previamente definidos e aprovados e vinculados à cada desembolso;
- 23.11** Mobilizar em apoio à contratada, os membros participantes da capacitação.

24. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá prestar garantia durante o período de vigência do Contrato, objeto deste Termo de Referência, nos termos estabelecidos pelo Contratante.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

25. DAS PENALIDADES

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o 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 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades previstas legalmente.

Pela inexecução total ou parcial do serviço (objeto), ou pelo atraso injustificado na execução do serviço (objeto) desta licitação, a Administração poderá, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº8.666/93, devidamente garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos:

- a)** pelo atraso na execução do serviço, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b)** pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c)** pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
- d)** pela recusa em corrigir as falhas no serviço, entendendo-se como recusa a não realização do serviço, nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e)** pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Órgão solicitante da presente contratação, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

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

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

A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado.

As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor da contratação, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas."

26. DA FINALIDADE E DOS RESULTADOS ESPERADOS

- 26.1** A contratação de organização pública ou privada tem por finalidade a execução de PROJETO DE CAPACITAÇÃO, destinado ao aprimoramento da capacidade institucional das Equipes Estaduais e Municipais e Conselhos Estaduais, Municipais e do Distrito Estadual de Assistência Social, por meio do desenvolvimento das competências individuais e coletivas dos seus membros, relacionadas ao exercício do controle social da política de proteção social não contributiva;
- 26.2** Como resultado da capacitação objeto do presente Termo de Referência, espera-se que o quantitativo de participantes (previamente inscritos e com perfil cadastrado) com frequência integral nas etapas seja de no mínimo, 6.294 (seis mil duzentos e noventa e quatro) participantes, o que corresponde a 85% (oitenta e cinco por cento) das 7.405 (sete mil quatrocentos e cinco) vagas ofertadas.

27. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

A Licitante deverá comprovar possuir experiência em processos de capacitação, compatível em características, tamanho, abrangência e prazos de execução com a capacitação objeto deste Termo de Referência e, ainda, experiências e atuações em:

- 27.1** Ações de capacitação de agentes públicos e/ ou sociais;

**SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO**

- 27.2** Área de assistência social para agentes públicos, sociais ou outros públicos;
- 27.3** Operacionalização e desenvolvimento de sistemas de informação e gestão da assistência social, em ferramentas de armazenamento de informações e produção de conhecimento acerca dos principais elementos que integram a PNAS;
- 27.4** Articulações institucionais e/ou parcerias concretas com instituições de ensino, organismos governamentais e não governamentais;
- 27.5** Ações de monitoramento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

28. PERÍODO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- ◊ A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo.

29. PRODUTOS

- 29.1** Elaboração dos Relatórios: parciais e final;
- 29.2** Elaboração de instrumentais para acompanhamento, monitoramento e avaliação dos trabalhos desenvolvidos;
- 29.3** Criação e instalação do Painel na Gerência de Planejamento, Projetos e Capacitação, da situação da Assistência Social no Estado de Pernambuco / consolidação do SUAS;
- 29.4** Estudo e elaboração dos critérios para seleção de participantes nas Capacitações, Oficinas e Câmaras Técnicas;
- 29.5** Elaboração e acompanhamento da agenda da equipe estadual: compromissos e responsabilidades;
- 29.6** Redação, produção e divulgação dos Cadernos.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

30. DO CRONOGRAMA DE PRODUTOS E DESEMBOLSO

Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação dos produtos a seguir descritos:

PARCELAS	% e VALOR GLOBAL	PRAZO	ETAPAS
1^a parcela	30% R\$409.791,02	Da assinatura do contrato até 30 dias	Produto 1: Elaboração do Plano de Ação, Quadro de Conteúdos Programáticos distribuídos entre as metas, Plano de mobilização dos participantes e elaboração dos instrumentais de acompanhamento, devidamente validados pela SEDSDH.
2^a parcela	30% R\$ 409.791,02	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). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela SEDSDH.
3^a parcela	30% R\$ 409.791,02	08 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). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela SEDSDH.
4^a parcela	10% R\$ 136.597,01	Final das atividades	Produto 4: Apresentação de Relatório final contendo sistematização dos trabalhos desenvolvidos, contendo os resultados alcançados,

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

aspectos facilitadores e dificultadores, devidamente validados pela SEDSDH.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

FONTE DE RECURSOS:

TOTAL DE RECURSOS = R\$ 1.365.970,06 (um milhão, trezentos e sessenta e cinco mil, novecentos e setenta reais e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Código 203 - Unidade Orçamentária	<i>Fundo Estadual de Assistência Social / FEAS</i>
Código 08 - Função	<i>Assistência Social</i>
Código 128 - Subfunção	<i>Formação de Recursos Humanos</i>
Código 0570 – Programa	<i>Gestão do Sistema Único de Assistência Social / SUAS</i>
Código 2591 – Ação	<i>Implementação do Plano Estadual de Capacita e Formação para os Gestores, Técnicos e Conselheiros</i>
Código 0000 – Subação	<i>Outras Medidas</i>
Código 0116000000 – Fonte de recursos	<i>Recursos do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza – FECEP</i>
Código 3.3.90.00.00 – Natureza de Despesa	<i>Despesas Correntes / Outras Despesas Correntes / Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos</i>
PT	<i>1.00203.08.128.0570.2591.0000.011600000.3.3.90.00.00</i>
UG	<i>600101</i>

Recife, 21 de fevereiro de 2013

Paula Vanusa de Santana Tavares de Oliveira
Gerente de Planejamento, Projetos e Capacitação

Ana Célia Cabral de Farias
Secretária Executiva de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos



SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CAPACITAÇÃO

ANEXO – A

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A Classificação Final das Licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com a seguinte formula.

O índice de Preço (IP) limitada a 100 (cem) pontos, será obtido através da seguinte expressão:

$$\mathbf{IP} = \{ (m/P) \} \times 100$$

Onde:

M = Menor Preço proposto

P = Preço da proposta em exame

Cálculo da Nota Final dos licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

$$\mathbf{NF} = (0,6) \mathbf{IT} + 0,4 \mathbf{IP}$$

Onde:

NF = Nota Final;

IT = Índice Técnico

IP = Índice de preço

A classificação dos licitantes far-se-á em ondem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir A MAIOR NOTA FINAL;

Em caso de empate entre propostas, a classificação far-se-á por sorteio na presença de todos que comparecem ao certame.