



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2011-DENSP/FUNASA/MS**

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A Fundação Nacional de Saúde – **Funasa**, fundação pública vinculada ao Ministério da Saúde, instituída com base no disposto no art. 14 da Lei n.º 8.029, de 12.4.1990, por intermédio do Departamento de Engenharia de Saúde Pública – Densp, torna público que realizará a seleção de órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a apresentação de proposta de capacitação em temas ligados ao apoio à gestão de serviços de saneamento básico, no âmbito do Programa de Cooperação Técnica.

### **2. OBJETIVO GERAL**

Selecionar entidades com capacidade técnica e administrativa para a realização de cursos de capacitação em gestão de serviços de saneamento básico, direcionados para técnicos da Funasa, técnicos e gestores dos municípios com população inferior a 50.000 habitantes.

### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Capacitar técnicos e gestores em temas relacionados ao apoio à gestão, em eventos distribuídos em todo país, conforme especificações deste Chamamento Público;
- b) Elaborar material didático e metodologia pedagógica, abrangendo no mínimo o conteúdo programático apresentado no item 6.3, a ser utilizado durante as atividades de capacitação;

### **4. PÚBLICO ALVO**

Os cursos serão dirigidos aos gestores e técnicos da área de saneamento básico e planejamento municipal, dos municípios com população inferior a 50.000 habitantes, e técnicos da Presidência e das Superintendências Estaduais da Funasa (Suest).

### **5. CARACTERIZAÇÃO DAS PROPOSTAS E APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS DE CAPACITAÇÃO**

Os interessados deverão apresentar projetos de capacitação específicos para cada tema e subtemas de seu interesse/área de atuação. Cada proposta deverá



contemplar apenas um tema e seus subtemas, e deverão ser anexadas no SICONV.

Um mesmo interessado poderá apresentar mais de um projeto de capacitação, em diferentes temas e subtemas. Poderão ser selecionados mais de um projeto em um mesmo tema, bem como mais de um projeto de um mesmo interessado em temas diferentes, conforme interesse da **Funasa** e disponibilidade orçamentária.

A proposta apresentada no SICONV deve conter, no mínimo:

- a) O Anexo A (Formulário de Apresentação do Projeto de Capacitação) deste edital preenchido e anexado na aba correspondente (Anexos) no SICONV;
- b) Descrição completa do objeto;
- c) Estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista para o proponente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em Lei;
- d) Previsão de prazo para a realização;
- e) Cronograma de desembolso vinculado às respectivas etapas e metas a serem atingidas;
- f) Indicar se a execução do objeto será da própria entidade ou prevê contratação de terceiros;
- g) Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do Proponente para a execução do objeto;

As propostas deverão apresentar custos razoáveis e compatíveis com o mercado.

O Comitê de Coordenação rejeitará os planos que não atendam às exigências estabelecidas neste edital.

## **6. ESPECIFICAÇÕES**

### **6.1. Do Comitê de Coordenação**

O Comitê de Coordenação é a instância responsável pelas deliberações, julgamento das propostas, acompanhamento e avaliação dos eventos de capacitação.

O Comitê de Coordenação é constituído por equipe multidisciplinar de técnicos da Presidência da Funasa, designados por portaria específica.

### **6.2. Das responsabilidades da proponente**

- a) Realizar treinamento de nivelamento a todos os instrutores contratados para ministrarem as capacitações;



- b) Promover a mobilização e divulgação dos eventos de capacitação para permitir ampla e qualificada participação do público alvo;
- c) Responsabilizar-se pela logística de materiais, deslocamento dos instrutores e demais itens necessários para concretização dos eventos de capacitação;
- d) Elaborar, confeccionar e distribuir certificados aos participantes capacitados, em comum acordo com a Funasa respeitando as normas relativas à visibilidade institucional;
- e) Realizar avaliação qualitativa das capacitações e informar por meio de Relatório ao Comitê de Coordenação os resultados obtidos.

### 6.3. Do conteúdo programático

O conteúdo das capacitações deverá abranger aspectos relacionados ao apoio à gestão de serviços de saneamento básico, abrangendo as funções de planejamento, prestação dos serviços, regulação, fiscalização, participação e controle social. Devem ser trabalhados aspectos sociais, técnicos e econômicos, bem como os fundamentos legais relacionados ao setor.

Deverão ser apresentados projetos de capacitação para temas e sub-temas específicos.

Especificamente, deverão ser abordados os seguintes temas e sub-temas:

- Legislação aplicada ao setor saneamento
  - Aspectos gerais, princípios, diretrizes, aspectos da Gestão de Serviços Públicos de Saneamento;
  - Titularidade municipal e gestão dos serviços públicos de saneamento básico (água, esgoto, resíduos sólidos e águas pluviais), compreendendo o planejamento, a regulação, a fiscalização e a prestação dos serviços, tendo como principal referência a Lei n.º 11.445/2007, e o Decreto de Regulamentação n.º 7.217/2010;
  - Interfaces com Planos Diretores, recursos hídricos, saúde, meio-ambiente e outras políticas correlatas;
- Mobilização e Participação Social
  - Instrumentos de controle social e participação popular;
- Modelos de Gestão e Estruturação dos Serviços de Saneamento;
  - Opções institucionais para prestação dos serviços públicos: órgãos municipais (órgãos da administração direta, autarquias e empresas municipais), consórcios públicos de saneamento; delegação a terceiros por meio de contrato de concessão ou de programa, nos



termos das leis 11.107/2005, 11.089/2004 e 8987/1995. Condições de validade e conteúdo mínimo dos contratos de delegação;

- Estruturação e implementação de consórcios públicos de saneamento;
- Regulação e fiscalização dos serviços de saneamento
  - Diferentes alternativas para a constituição de órgãos reguladores (agência reguladora estadual, órgão regulador municipal próprio, de outro município ou intermunicipal), legislação municipal pertinente;
  - Estrutura e ação das entidades reguladoras;
- Gestão econômico-financeira
  - Taxas, tarifas e demais preços públicos. Política tarifária. Financiamento dos investimentos de expansão e reposição de ativos.
- Redução de perdas em sistemas de saneamento;
- Gestão da informação
  - Sistema municipal de informações sobre saneamento
  - Construção de indicadores de avaliação em sistemas de saneamento

#### 6.4. Das características da Equipe Técnica

As Instituições proponentes deverão contar com equipe multidisciplinar voltada ao setor saneamento, com experiência comprovada em eventos de capacitação e nos temas abordados.

Os coordenadores da equipe devem possuir experiência comprovada na área de elaboração de políticas e gestão de serviços de saneamento, e serão responsáveis, juntamente com a Funasa, por todas as atividades de capacitação, elaboração de relatórios e prestação de contas.

As equipes técnicas das instituições proponentes deverão contar com, no mínimo, o quadro de profissionais especificado a seguir:

<b>Profissional</b>	<b>Formação</b>	<b>Quantitativo</b>
Coordenador	Nível superior em qualquer área	1
Instrutores	Nível Superior afim à área de capacitação em pauta.	4



Apoio administrativo	Nível Médio	2
----------------------	-------------	---

Os instrutores deverão ter formação voltada à área da capacitação em pauta e possuírem experiência pedagógica comprovada. Caso o instrutor não tenha formação superior na área de atuação, deverá ser comprovada experiência profissional no assunto.

Durante a realização das oficinas, a didática e domínio dos temas abordados pelos instrutores serão avaliados pelo Comitê de Coordenação, por meio de um relatório de avaliação e de fichas de avaliação individual preenchidas pelos participantes.

A Funasa exigirá, a qualquer tempo, a substituição de instrutores caso haja deliberação do Comitê de Coordenação.

No caso de a instituição conveniente solicitar a substituição de instrutores, o Comitê de Coordenação deverá anuir ao novo profissional, que deverá apresentar experiência e formação equivalentes ao anterior. O mesmo ocorrerá em caso de substituição por deliberação do próprio Comitê.

#### 6.5. Dos eventos de capacitação

Serão realizados, no mínimo, 05 (cinco) eventos de capacitação para cada tema proposto, distribuídos em todas as regiões do país. Cada evento deverá contar com no máximo 50 (cinquenta) e no mínimo 20 participantes e terá carga horária total de 32 (trinta e duas) horas.

Deverão ser realizados eventos nas capitais dos estados e/ou em municípios de fácil acesso, que contemplem estruturas de transporte e acomodação.

Os locais, datas e horários de início e fim de cada evento de capacitação deverão ser apresentados nos planos de capacitação, **Anexo A**.

Caso não haja número de selecionados, o evento deverá ser reprogramado até que se atinja o percentual mínimo de participantes exigido.

#### 6.6. Da seleção dos candidatos

A Funasa irá participar do processo seletivo dos candidatos, considerando público alvo a ser atingido e informará à instituição que realizará os eventos a lista dos alunos a serem capacitados.

A Funasa irá finalizar o processo seletivo de cada evento, no mínimo, com 15 (quinze) dias de antecedência.

#### 6.7. Do resultado dos trabalhos

Os resultados técnicos e todo e qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológica decorrente dos eventos de capacitação, bem como o material



didático produzido, serão atribuídos à Funasa e à Instituição proponente, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal das partes.

## **7. DATAS E DOS PRAZOS PARA O CREDENCIAMENTO, CADASTRAMENTO E DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL.**

- a) Os projetos deverão ser inscritos no sistema SICONV, no endereço eletrônico <https://www.convenios.gov.br/>, Código do Programa: 3621120110006; Nome do Programa: 0122 – Serviços Urbanos de Água e Esgoto.
- b) A data limite para o credenciamento no SICONV e envio da documentação é de 20 (vinte) dias, contados a partir da publicação deste Edital
- c) A Funasa divulgará a proposta selecionada até 15 de dezembro de 2011.

O atendimento às propostas classificadas por parte da Funasa estará condicionado à disponibilidade e a programação orçamentária previstas na Lei Orçamentária de 2011 e posteriormente na LOA de 2012.

### **7.1. Do credenciamento no SICONV**

Os órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos que participarão da seleção deverão realizar credenciamento no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme normas do órgão central do sistema, informando no mínimo:

- a) Nome, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, , bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento, quando se tratar de instituições públicas e;
- b) Razão social, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, transcrição do objeto social da entidade atualizado, relação nominal dos dirigentes da entidade, com endereço, numero e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF de cada um deles, quando se tratar de entidades privadas sem fins lucrativos.



## 8. ELEGIBILIDADE DAS INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES

Poderão se candidatar ao financiamento: universidades, Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), Instituições Científicas e Tecnológicas (ICTs), organizações não governamentais e entidades privadas sem fins lucrativos, que atendam os termos deste Edital.

As instituições interessadas poderão se candidatar desde que não apresentem quaisquer impeditivos, previstos no art. 2º, Decreto n.º 6.170/2007.

## 9. RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos previstos para os projetos de capacitação correspondem à Classificação Funcional Programática - CFP: 10.512.0122.20AG.0001 e deverão ser utilizados no desenvolvimento dos objetivos específicos deste edital.

### 9.1. Itens financiáveis.

Os itens que poderão ser cobertos pelos recursos financeiros do Programa são:

- a) Material de consumo, desde que inseridos na planilha orçamentária da proposta;
- b) Publicação de material didático;
- c) Publicações de material de divulgação como folders, banners, inserção em rádios, publicação em jornal local, desde que contempladas as regras de publicação da Funasa, disponíveis no Manual de Editoração da Funasa;
- d) Locação de auditórios e equipamentos necessários para realização dos cursos;
- e) Deslocamento de instrutores e/ou equipe para desenvolvimento dos eventos de capacitação em diferentes regiões do país (diárias e passagens);
- f) Frete de materiais necessários para realização dos cursos;
- g) Atividade de nivelamento dos instrutores, desde que esteja contemplada no projeto de capacitação;

Os itens financiáveis encontram-se com maior detalhamento no **Anexo B (Itens financiáveis e classificação das despesas)**.

### 9.2. Itens não financiáveis.



Não serão passíveis de financiamento com recursos do Programa, os seguintes itens:

- a) Obras civis;
- b) Diárias e passagens internacionais;
- c) Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrente de atraso na transferência de recursos pela concedente (Funasa), e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado, conforme PI nº 127/2008, Título V – Da Execução, Capítulo I – Das Disposições Gerais, Artigo 39, Inciso VII;
- d) Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, conforme PI nº 127/2008, Título V – Da Execução, Capítulo I – Das Disposições Gerais, Artigo 39, Inciso I;
- e) O custeio de serviços de consultoria ou assistências técnicas prestados por servidores ou empregados públicos de qualquer esfera da Administração, salvo disposição em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme PI nº 127/2008, Título V – Da Execução, Capítulo I – Das Disposições Gerais, Artigo 39, Inciso II;
- f) A contratação de estagiários ficará sob a responsabilidade da instituição CONVENIENTE que, no Artigo 9º, conforme a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, assume a condição de entidade concedente.

## 10. PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção das propostas será realizada pelo Comitê de Coordenação, formado por equipe multidisciplinar de técnicos da presidência da Funasa, instituído por portaria específica;

### 10.1. Critérios de Avaliação

As instituições e os projetos de capacitação serão avaliados por meio dos seguintes critérios:

Critérios de análise e julgamento		Peso	Nota
A	Mérito, originalidade, relevância, adequação metodológica e abrangência territorial da proposta	2	0 a 10





<b>B</b>	Experiência prévia do Coordenador na área específica do tema, considerando sua experiência profissional, produção científica ou tecnológica relevante ou experiência em capacitação	2	0 a 10
<b>C</b>	Compatibilidade da infra-estrutura e da equipe com a programação do projeto	1,5	0 a 10
<b>D</b>	Qualificação e experiência da equipe técnica em capacitações na área de gestão de serviços de saneamento básico	2	0 a 10
<b>E</b>	Adequação do orçamento e do cronograma físico-financeiro aos objetivos, atividades e metas propostos	1,5	0 a 10
<b>F</b>	Adequação das estratégias de divulgação das atividades de capacitação, tendo em vista o público-alvo pretendido	1,0	0 a 10

Para estipulação das notas poderão ser utilizadas até duas casas decimais.

A pontuação final de cada projeto será aferida pela média ponderada das notas atribuídas para cada item.

## 10.2. Procedimentos para seleção dos projetos de capacitação

- a) Os projetos de capacitação serão analisados pelo Comitê de Coordenação, com base nos critérios descritos no item 10.1;
- b) Os projetos de capacitação com seus respectivos pareceres subsidiarão o Comitê de Coordenação na pré-seleção e classificação dos projetos;
- c) As propostas pré-selecionadas pelo Comitê de Coordenação poderão ser submetidas a ajustes;
- d) Após os ajustes o Comitê de Coordenação encaminhará o resultado da seleção para a publicação no Diário Oficial da União.

O Comitê de Coordenação poderá selecionar mais de um projeto em um mesmo tema conforme interesse da **Funasa** e disponibilidade orçamentária.

## 11. CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO OU TERMO DE COOPERAÇÃO

A **Funasa** utilizará o instrumento jurídico “**convênio**” quando se tratar de entidades privadas sem fins lucrativos ou organizações não governamentais, ou “**termo de cooperação**” quando se tratar de órgãos ou entidades públicas, para financiar os projetos de capacitação selecionados.



Para celebração do convênio ou termo de cooperação, a instituição proponente deverá observar as seguintes normas:

- a) Decreto n.º 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.
- b) Portaria n.º 1074/GM, do Ministério da Saúde, de 29 de maio de 2008, que no seu Artigo 1º aprova o “Manual de Cooperação Técnica e Financeira, por meio de convênios”, disponível no endereço <<http://www.fns.saude.gov.br>>, o qual contempla os critérios e orientações para elaboração, apresentação e financiamento de projetos de investimentos, serviços e outros, com recursos do orçamento do Ministério da Saúde, ou legislação vigente à época da celebração do convênio, observando principalmente as normas para habilitação, elaboração e preenchimento do Plano de Trabalho;
- c) Portaria Interministerial n.º 127, de 29 de maio de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 30 de maio de 2008.
- d) Lei Federal de Licitações e Contrato (Lei 8.666/93) e demais normas pertinentes quando da contratação com terceiros.

### 11.1. Liberação dos recursos

A liberação dos recursos financeiros se dará de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da **Funasa**, após a celebração do convênio ou termo de cooperação, e sanadas todas as pendências técnicas. A transferência dos recursos será realizada mediante depósito em conta bancária, em nome da instituição conveniente, específica para a movimentação desses recursos, aberta pela própria **Funasa** em instituições financeiras controladas pela União.



## 11.2. Da utilização dos recursos

É vedado:

- a) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento; (PI nº 127/2008, Título V – Da Execução, Capítulo I, Artigo 39, Inciso IV);
- b) Realizar despesa em data anterior a vigência do instrumento de convênio ou termo de cooperação; (PI nº 127/2008, Título V – Da Execução, Capítulo I, Artigo 39, Inciso V);
- c) Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente do concedente ou contratante e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado. (PI nº 127/2008, Título V – Da Execução, Capítulo I, Artigo 39, Inciso VI).

A instituição conveniente obriga-se a reembolsar à **Funasa** todas as despesas que esta tiver, decorrente de:

- a) Reconhecimento judicial de indenização administrativa, nos termos do Enunciado n.º 331, Inciso II do Tribunal Superior do Trabalho, de empregados seus com a **Funasa**;
- b) Reconhecimento judicial ou administrativo de solidariedade ou subsidiariedade da **Funasa**, no cumprimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias da instituição conveniente;
- c) Indenização, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos ou prejuízos, materiais ou institucionais, causados para instituição conveniente ou seus prepostos na execução dos serviços objeto do convênio ou termo de cooperação.

## 12. ACOMPANHAMENTO DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

### 12.1. Supervisão da capacitação

O Comitê de Coordenação designará técnicos da **Funasa**, lotados preferencialmente nas Superintendências Estaduais da Funasa nos estados onde serão desenvolvidas as capacitações, para exercer a função de supervisores com as seguintes atribuições:

- a) Informar ao Comitê de Coordenação sobre o andamento dos trabalhos;
- b) Agendar reuniões para acompanhamento das capacitações;
- c) Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação dos eventos;



- d) Emitir parecer sobre qualquer alteração no desenvolvimento dos eventos;
- e) Emitir pareceres parciais e finais.

O Comitê de Coordenação, juntamente com o supervisor efetuará o acompanhamento técnico das capacitações por meio de participação nos eventos programados.

### **13. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO OU TERMO DE COOPERAÇÃO**

O período de vigência do convênio ou termo de cooperação será estabelecido conforme as propostas e projetos de capacitação selecionados.

Durante a execução do convênio ou termo de cooperação é vedada a alteração de seu objeto conforme PI nº 127/2008, Título V - Da Execução, Capítulo I - Das Disposições Gerais, Artigo 39, Inciso III.

A concedente (**Funasa**) promoverá a prorrogação da vigência do convênio ou termo de cooperação “de ofício”, caso haja atraso na liberação de recursos financeiros, limitando essa prorrogação ao período exato do atraso verificado, conforme PI nº 127/2008, Título IV – Da Celebração, Capítulo II – Da Formalização do Instrumento, Artigo 30, Inciso VI.

### **14. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONVÊNIO OU TERMO DE COOPERAÇÃO**

A prestação de contas e comprovação das despesas deverá seguir os procedimentos e modelos previstos na Portaria Interministerial n.º 127/2008. Nos casos omissos, deverão ser observadas as especificações da Portaria nº 1074, de 29 de maio de 2008, “Normas de Cooperação Técnica e Financeira por meio de Convênios - 2008.

A documentação referente à prestação de contas deverá ser enviada ao Comitê de Coordenação para análise e aprovação da **Funasa**.

### **15. ENDEREÇO PARA CONTATO**

Todos os contatos deverão ser feitos no seguinte endereço:

Fundação Nacional de Saúde - **Funasa**

Departamento de Engenharia de Saúde Pública – DENSP

Coordenação Geral de Cooperação Técnica em Saneamento – CGCOT

Coordenação de Apoio Técnico em Saneamento - COATS



Ministério da Saúde  
Fundação Nacional de Saúde

SAUS Quadra 4, Bloco “N”, 6º andar, Ala Norte  
Brasília – DF CEP 70.070-040

Horário: 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00

Fone: (61) 3314-6587/ 3314-6357/ 3314-6615

*E-mail:* [cooperacao.tecnica@funasa.gov.br](mailto:cooperacao.tecnica@funasa.gov.br)

*Site:* <http://www.funasa.gov.br>

Diretor do Densp: Ruy Gomide Barreira

Coordenadora Geral da Cgcot: Patrícia Valéria Vaz Areal

Coordenador da Coats: Cícero Oliveira de Paula

Maiores informações sobre a Instituição estão disponíveis no site  
<http://www.funasa.gov.br>



## Anexo A – Formulário de Apresentação do Projeto de Capacitação

### 1 - Dados Institucionais

1.1 - Dados institucionais		
Nome:		
Sigla	CNPJ	
Endereço Completo		Cidade/UF
CEP	Telefone	Fax
Nome do Dirigente:		
E-mail:		

### Área de atuação da Instituição

*(Áreas em que a instituição atua, como consultorias, projetos pedagógicos, capacitações, entre outros.)*

### Experiências em Capacitação

*(Experiências e competência da instituição exclusivamente em capacitações.)*

### Quadro de Pessoal Envolvido na Proposta de Capacitação *(Dimensionar a equipe disponível para a execução do Projeto em função da atividade exercida, grau de formação e quantidade)*

Equipe	Doutor	Mestre	Espec.	Graduado	2º Grau	1º Grau	Total
Coordenador							
Instrutores							
Apoio Administrativo							
Estagiários							
Outros							

### Pessoal Complementar

*(Especificar e justificar a necessidade de eventual contratação por serviços prestados de pessoal científico, técnico ou administrativo para a execução do projeto)*



## 2 - Dados dos Coordenadores do Projeto

Coordenador 1	
Nome:	
Endereço Completo:	
Cidade/UF:	CEP:
Telefone:	Fax:
Email:	
Formação Superior (graduação, mestrado, doutorado, PhD em):	
Experiência Profissional:	

Coordenador 2	
Nome:	
Endereço Completo:	
Cidade/UF:	CEP:
Telefone:	Fax:
Email:	
Formação Superior (graduação, mestrado, doutorado, PhD em):	
Experiência Profissional:	



<b>2 - Dados dos Instrutores*</b>
<b>Instrutor 1:</b>
Nome:
Email:
Formação Superior (graduação, mestrado, doutorado, PhD em):
Tema do conteúdo que irá ministrar:
Experiência Profissional vinculada ao tema que irá ministrar:
<b>Instrutor 2:</b>
Nome:
Email:
Formação Superior (graduação, mestrado, doutorado, PhD em):
Tema do conteúdo que irá ministrar:
Experiência Profissional vinculada ao tema que irá ministrar:
<b>Instrutor 3:</b>
Nome:
Email:
Formação Superior (graduação, mestrado, doutorado, PhD em):
Tema do conteúdo que irá ministrar:
Experiência Profissional vinculada ao tema que irá ministrar:
<b>Instrutor 4:</b>
Nome:
Email:
Formação Superior (graduação, mestrado, doutorado, PhD em):
Tema do conteúdo que irá ministrar:
Experiência Profissional vinculada ao tema que irá ministrar:





\* Inserir quadros para todos os instrutores

**Documentos a serem anexados para cada instrutor, caso o projeto seja selecionado:**

Cópia autenticada do diploma de curso superior, mestrado e doutorado se for o caso;

Documentos comprobatórios da experiência profissional vinculada ao tema que irá ministrar como: cópias autenticadas do registro de atestado técnico, publicações, registro da carteira de trabalho.

**3 – Projeto de Capacitação**

**3.1 – Metodologia Pedagógica**

*(Descrever qual metodologia pedagógica será utilizada nos eventos de capacitação discriminando as atividades que devem ser realizadas na mesma . Caso seja utilizada mais de uma, descrevê-las.)*

**3.2 – Conteúdo Programático** *(Descrever o tema abordado e a carga horária que deverão ser iguais para todos os eventos de capacitação)*

Descrição do tema	Metodologia Pedagógica	Carga Horária

**3.3 – Mecanismos de Avaliação**

*(Descrever os mecanismos de acompanhamento e avaliação dos participantes)*



### 3.4 – Cronograma de Execução

(Segue modelo de cronograma a ser preenchido com local e data do evento, número de participantes e equipe. )

OBS.: Poderão ocorrer até 3 eventos concomitantemente.

UF	Município	Data (dd a dd/mm/AA)	Nº de participantes	Equipe
				A, B, C*, ...

\*Descrever cada equipe

Exemplo:

**Equipe A**

Coordenador: Adalberto Galvão

Instrutores: Affonso Finger e Paulo Pires

Apoio Administrativo: Leny da Silva e Maria Madalena



## **Anexo B - Itens financiáveis e classificação das despesas**

Este anexo apresenta os itens passíveis de financiamento, detalhando as categorias econômicas de gastos: **Despesas correntes e Despesas de capital.**

Por sua vez, essas categorias se encontram subdivididas em diversos Grupos e Elementos de Despesa.

- Despesas Correntes (Outras Despesas Correntes)

- 14. Diárias – Civis
- 15. Diárias – Militar
- 30. Material de Consumo
- 33. Passagens e Despesas com Locomoção
- 35. Serviços de Consultoria
- 36. Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física
- 39. Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica

Os principais itens que compõem os Elementos de Despesa passíveis de financiamento para os projetos apoiados pela Funasa, são apresentados na relação a seguir:

### **1. Despesas Correntes**

#### **1.1. Diárias - Civis - 14**

Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, (não inclui combustível) com o servidor público estatutário ou celetista que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

#### **1.2. Diárias – Militar - 15**

Despesas decorrentes do deslocamento do militar da sede de sua unidade por motivo de serviço, destinadas à indenização das despesas de alimentação e pousada.

#### **1.3. Material de Consumo - 30**

Considera-se material de consumo os itens de pouca durabilidade (vida útil curta) ou de consumo rápido, e de uso exclusivo nos eventos de capacitação.

Despesas com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material de expediente; produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de CD-ROM; material bibliográfico; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica, eletrônica e hidráulica; material para manutenção, reposição e aplicação;



As despesas com combustível devem ser discriminadas com roteiro e distância, com justificativa.

#### **1.4. Passagens e Despesas com Locomoção - 33**

Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens para o desenvolvimento do convênio ou termo de cooperação.

#### **1.5. Serviços de Consultoria - 35**

Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

#### **1.6. Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física - 36**

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

#### **1.7. Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica - 39**

Serviços de comunicação (correios); fretes e carretos; locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens e imóveis; serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação; *software*; e outros congêneres.

### **3. Considerações Gerais**

Todos os serviços e materiais deverão ser utilizados diretamente no desenvolvimento dos eventos de capacitação e serão analisados pelo supervisor e enviado à Coats.

Os pedidos de remanejamentos orçamentários deverão ser encaminhados à Coats por intermédio do coordenador.