



ANEXO I
PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1. UNIDADE DESCENTRALIZADORA		
Nome: Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa	CNPJ: 18.657.063/0001-80	Administração Indireta Federal
Endereço: Folha 31, Quadra 07, Lote Especial, s/n, Bairro Nova Marabá, Marabá-PA		CEP: 68507-590
Nome do Responsável: Maurílio de Abreu Monteiro		C.P.F.: 185.819.432-68
Cargo: Docente	Função: Reitor	Matrícula: 1055480
Endereço: Folha 23, Quadra 21, Lote 11, Condomínio Portal da Orla, Torre B, Apt. 403, Bairro Nova Marabá, Marabá-PA		CEP: 68509-652
1.2. UNIDADE RECEBEDORA DOS RECURSOS		
Nome: Universidade Federal do Pará - UFPA	CNPJ: 34.621.748/0001-23	Administração Indireta Federal
Endereço: Rua Augusto Corrêa – Guamá, Belém-PA		CEP: 66075-110
Nome do Responsável: Carlos Edilson de Almeida Maneschy		C.P.F. 066.166.902-53
Cargo: Docente	Função: Reitor	Matrícula: 2153182
Endereço: Av. Conselheiro Furtado, 2005, apto 901, Belém-PA		CEP: 66063-060

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. TÍTULO DO PROJETO: Plano de Ações de Capacitação dos servidores da Unifesspa/ 2015/ 2016.

2.2. OBJETO: Descentralização de Recursos da Unifesspa para a UFPA objetivando custear as despesas que possibilitem a realização de cursos de capacitação para os servidores da Unifesspa.

3. JUSTIFICATIVA

Lei 8.112/90, Decreto 5.707/06 assim como a notória experiência da UFPA – PROGEP – DDD – CAPACIT na realização de cursos de capacitação para servidores públicos. A UFPA é o polo de desenvolvimento de capacitação da Região Norte.

4. RESULTADOS ESPERADOS (OBRIGATÓRIOS E ADICIONAIS)

Realizar 22 (vinte e dois) eventos de aprendizagem para servidores da Unifesspa, em Marabá-PA.



5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Meta	Descrição da Meta*	Etapas/Fases	Indicador	Início	Término
1	150	ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - 2015	Capacitação realizada	Out/15	Out/15
2	30	SEGURANÇA DO TRABALHO (BRIGADA DE INCÊNDIO E PRIMEIROS SOCORROS)	Capacitação realizada	Out/15	Out/15
3	100	PROGRAMA DE FORMAÇÃO INICIAL NO SERVIÇO PÚBLICO (EAD)	Capacitação realizada	Out/15	Out/15
4	20	PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO EM TI (Etapa 1)	Capacitação realizada	Nov/15	Nov/15
5	30	FORMAÇÃO DE FACILITADORES DE APRENDIZAGEM	Capacitação realizada	Nov/15	Nov/15
6	30	GESTÃO ACADÊMICA	Capacitação realizada	Nov/15	Nov/15
7	30	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	Capacitação realizada	Nov/15	Nov/15
8	60	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Capacitação realizada	Fev/16	Fev/16
9	30	LEGISLAÇÃO APLICADA AO ENSINO	Capacitação realizada	Fev/16	Fev/16
10	20	PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO EM TI (Etapa 2)	Capacitação realizada	Fev /16	Mai/16
11	20	ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAIS E PROJETOS BÁSICOS	Capacitação realizada	Mar/16	Mar/16
12	20	OFICINA DE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO POR COMPETÊNCIA	Capacitação realizada	Mar/16	Mar/16
13	60	GESTÃO DOCUMENTAL (PROTOCOLO E ARQUIVAMENTO)	Capacitação realizada	Mar/16	Mar/16
14	30	PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS DOCENTES	Capacitação realizada	Abr/16	Abr/16
15	30	ATENDIMENTO EMERGENCIAL (BRIGADA DE INCÊNDIO E PRIMEIROS SOCORROS)	Capacitação realizada	Abr/16	Abr/16
16	40	INFORMÁTICA BÁSICA	Capacitação realizada	Mai/16	Mai/16
17	40	EXCEL	Capacitação realizada	Jun/16	Jun/16
18	100	ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - 2016	Capacitação realizada	Ago/16	Ago/16
19	20	ESTRATÉGIAS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO	Capacitação realizada	Ago/16	Ago/16
20	20	PROCESSO ADMINISTRATIVO, INSTRUÇÃO PROCESSUAL E CONTROLE DE PROCESSO	Capacitação realizada	Ago/16	Ago/16
21	30	GESTÃO EM SECRETARIADO	Capacitação realizada	Set/16	Set/16
22	20	ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS - MASP	Capacitação realizada	Out/16	Out/16

*O valor apresentado na coluna "Descrição da Meta" é referente ao número de servidores capacitados por evento.



6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. PLANO DE APLICAÇÃO

A execução do objeto da parceria a ser estabelecida entre as partes requererá o montante total de recursos no valor de R\$ 374.726,79 (trezentos e setenta e quatro mil, setecentos e vinte e seis reais e setenta e nove centavos), constituído de duas parcelas, conforme demonstrado abaixo, a ser descentralizado pela Unifesspa para execução física e orçamentária do objeto pela UFPA nos termos estabelecidos no presente Plano de Trabalho, tendo os recursos a seguinte origem:

Programa de Trabalho: 88908 – Programa: Capacitação de Servidores Públicos Federais– Ação: Capacitação de Servidores

ÓRGÃO	CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA		VALOR POR EXERCÍCIO	VALOR POR EXERCÍCIO	TOTAL
	CÓDIGO	NATUREZA	2015	2016	
158718	33.90.39	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	151.684,55	223.042,24	374.726,79
TOTAL			151.684,55	223.042,24	374.726,79

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELA	ÓRGÃO	CÓDIGO	VALOR	DATA DO DESEMBOLSO	DESEMBOLSO TOTAL
1ª	26448	339000	151.684,55	10/2015	151.684,55
2ª	26448	339000	223.042,24	01/2016	223.042,24
TOTAL					374.726,79

8. DATA E ASSINATURA

8.1. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE – GESTÃO RECEBEDORA

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto à Secretaria-Geral da Presidência da República, para efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal que impeça a transferência de recursos oriundos de dotação consignada nos Orçamentos da União na forma deste Plano de Trabalho.

Belém (PA), 21 de Setembro de 2015.

CARLOS EDILSON DE ALMEIDA MANESCHY
Reitor da Universidade Federal do Pará - UFPA

8.2. APROVAÇÃO DA GESTÃO DESCENTRALIZADORA

Marabá (PA), 21 de Setembro de 2015.

MAURÍLIO DE ABREU MONTEIRO
Reitor Pro Tempore da Universidade do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de Serviços de Capacitação - Servidores da Unifesspa

1. OBJETO

Parceria com a Universidade Federal do Pará – UFPA para prestação de serviço (s) de capacitação aos servidores, Técnico-Administrativos e Docentes, pertencentes ao quadro de pessoal da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Unifesspa, consoante especificações e detalhes deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação de serviço (s) de capacitação tem o objetivo de capacitar servidores da Contratante para a prestação de um serviço público ágil, eficiente, focado no cidadão e comprometido em atingir a excelência.

A capacitação terá caráter teórico-prático dirigido para o contexto de atuação dos servidores da Contratante.

Os eventos de capacitação deverão ser realizados de segunda a sexta-feira entre 9h e 18h, nas dependências em local disponibilizado pela Contratante, o qual deverá estar localizado na Cidade de Marabá-PA.

A Contratante será a responsável pela infra-estrutura necessária à realização do treinamento e a Contratada pela observância do conteúdo programático detalhado, a fim de ministrar os cursos com as definições abaixo descritas:

Item	Nome do Treinamento	Atual Número de Servidores.	Carga Horária (horas)
1	Acolhimento Institucional - 2015	150	20
2	Atendimento Emergencial (Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros)	30	20
3	Programa de Formação Inicial no Serviço Público (EaD)	100	82
4	Programa de Capacitação em TI (Etapa 1)	20	90
5	Formação de Facilitadores de Aprendizagem	30	40
6	Gestão Acadêmica	30	20
7	Gestão e Fiscalização de Contratos	30	20



8	Gestão Orçamentária e Financeira	60	20
9	Legislação Aplicada ao Ensino	30	20
10	Programa de Capacitação em TI (Etapa 2)	20	100
11	Elaboração de Termo de Referência, Editais e Projetos Básicos	20	20
12	Oficina de Levantamento de Necessidades de Capacitação por Competência	20	20
13	Gestão Documental (Protocolo e Arquivamento)	60	20
14	Planejamento e Gestão de Concursos Públicos Docentes	30	20
15	Atendimento Emergencial (Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros)	30	20
16	Informática Básica	40	20
17	Excel	40	20
18	Acolhimento Institucional - 2016	100	20
19	Estratégias Para Captação De Recurso	20	20
20	Processo Administrativo, Instrução Processual e Controle de Processo	20	40
21	Gestão Em Secretariado	30	20
22	Análise e Melhoria de Processos - MASP	20	40

A CONTRATADA deverá organizar cada um dos cursos, indicados no quadro acima, observando-se o princípio da economicidade. Para tanto, as turmas de mesmo curso serão preferencialmente ofertadas no mesmo período, executando-se uma em turno matutino e a outra em turno vespertino.

3. PRAZOS

O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços será de **14 (quatorze) meses**, contados a partir da data da Assinatura do Contrato, podendo ser acrescido e o contrato prorrogado, na forma dos artigos 57, II, e 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

4. REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO

4.1. Avaliação do Curso



Serão certificados somente os servidores que participarem de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de carga horária do evento de aprendizagem em que estiver inscrito, o que deverá ser comprovado por meio de assinatura em frequência emitida pela Coordenação do evento, salvo em eventos em modalidades EaD, cuja avaliação de aproveitamento será realizada por meio da entrega de atividades em meio eletrônico.

5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O cronograma físico-financeiro será executado conforme o plano de trabalho, presente no processo nº 23479.003765/2015-75, referente ao objeto do presente termo de referência.

9. DEVERES E RESPONSABILIDADES

9.1. Da Contratante

1. Fornecer lista dos alunos em até 2(dois) dias úteis antes do início dos cursos;
2. Conferir as listas de presença;
3. Designar um responsável para ser o interlocutor com o coordenador do serviço da Contratada;
4. Disponibilizar local e infraestrutura para realização de treinamento;

9.2. Da Contratada

1. Ministrar o treinamento de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;
2. Fornecer material de apoio
3. Fornecer, após 5(cinco) dias úteis da **Assinatura do Contrato**, a definição didática, o planejamento / conteúdo programático a ser ministrado e o material a ser apresentado e entregue no curso, para aprovação da Contratante.
4. Informar diariamente à Contratante, por e-mail, até às 12h, sobre ausência e atraso dos servidores da Contratante;
5. Realizar avaliação do curso;
6. Emitir certificados de conclusão no final de cada curso, para cada servidor participante;
7. Enviar para a Contratante cópia dos certificados nominais de conclusão, listas de presença e as avaliações do treinamento preenchidas pelos servidores da Contratante, em até 3(três) dias úteis após o término de cada módulo ou curso, descritos no **item 2 – Descrição dos Serviços** deste Termo de Referência;
8. Designar um profissional que será responsável pela coordenação do serviço;
9. Disponibilizar, no ato da contratação, instrutor (es), monitor (es) ou consultor (es) alocado (s) aos serviços de treinamento objeto deste Termo de Referência
10. Realizar os treinamentos de cada módulo descritos no item 2 – Descrição dos Serviços deste Termo de Referência, no prazo máximo de 3(três) meses a partir da Assinatura do Contrato.

1.0 ACOMPANHAMENTO / FISCALIZAÇÃO

A Comissão de Fiscalização da execução de serviços será constituída pela Contratante por documento específico após a assinatura do contrato.



A Contratada deverá encaminhar à Contratante, nos prazos estabelecidos no item 7, a lista de presença, os formulários de avaliação devidamente preenchidos e as cópias dos certificados nominais de conclusão que serão conferidos pela Comissão de Fiscalização da Contratante, ao final de cada módulo ou curso definido no item 2 – Descrição dos Serviços deste Termo de Referência.

Marabá, 21 de Setembro de 2015

Marcel Ferreira Miranda

MARCEL FERREIRA MIRANDA

Pró-Reitor de Gestão de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Aprovo o presente Termo de Referência,

Marabá, 21 de Setembro de 2015

MAURÍLIO DE ABREU MONTEIRO

Reitor *Pro Tempore* da Universidade do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa