



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
REITORIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n. 23041.002848/2024-78

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de gerenciamento e **execução do Programa Nacional de Capacitação SUAS - CAPACITASUAS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR TOTAL
1	Serviço de gerenciamento e execução do Programa Nacional de Capacitação do SUAS - CAPACITASUAS.	18635	Serviço	01	R\$ 699.608,04

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 6 meses, contados da formalização e assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Dados da Contratada:

Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e Pesquisa – Fundepes.

CNPJ: 12.449.880/0001-67

Rua Ministro Salgado Filho, 78, Pitanguinha, Maceió – Alagoas. CEP: 57.052-140

Endereço eletrônico: www.fundepes.br

E-mail: di@fundepes.br

Telefone: (82) 2122-5353

Representante Legal: Ricardo Antonio de Barros Wanderley

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10825373000155-0-000010/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 112;
- IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158147-2/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo fato de que os pagamentos só serão efetuados conforme andamento das atividades constantes no cronograma.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A contratação tem prazo de execução de 6 meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis e caso de culpa do CONTRATADO previstas neste instrumento.

5.2. Os cursos objetos deste Termo de Referência serão representados por um único Lote e serão executados em 03 (três) localidades:

Polo 1 - Maceió

Polo 2 - Santana do Ipanema

Polo 3 - Arapiraca

- 5.3. Os participantes serão distribuídos em Turmas que contarão com o máximo de 50 (cinquenta) alunos;
- 5.4. No caso de desistência de participante, a vaga não ocupada será disponibilizada a outro servidor que atue no mesmo município do desistente. Em não havendo, no mesmo município, servidor indicado ou que atenda aos critérios de elegibilidade expressos neste Termo de Referência, a vaga remanescente será disponibilizada a servidor de outro município que pertençam prioritariamente ao mesmo porte e/ou a mesma região;
- 5.5. Considerando a infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, o local de realização da capacitação deverá dispor, para cada turma, no mínimo, de: 01 (uma) sala climatizada (ar condicionado), com acomodação para 50 (cinquenta) participantes destinada às aulas expositivas e às Oficinas de aprendizagem, 01 (uma) sala para funcionamento da secretaria acadêmica e da coordenação dos cursos; banheiros feminino e masculino, equipados de material de higiene; bebedouro e água potável em quantidade suficiente para atender aos participantes e acessibilidade às pessoas com deficiência, conforme as normas pertinentes;
- 5.6. As salas destinadas às aulas expositivas e às Oficinas de Aprendizagem deverão dispor adicionalmente de computador com acesso a Internet, Datashow, tela de projeção, flip- chart e pincéis atômicos em quantidade suficiente;
- 5.7. O espaço destinado à coordenação acadêmica deverá dispor de, no mínimo, 01 (um) computador com acesso à internet, telefone, máquina copiadora, impressora e suprimentos de informática suficientes para o pleno funcionamento das atividades da coordenação e secretaria acadêmica;
- 5.8. Garantir aos participantes o Kit CapacitaSUAS, contendo: pasta com logomarca da SEADES; do Programa CapacitaSUAS e do MDS/Governo Federal; caneta e outros materiais individuais para os participantes; caderno de anotações; Pen drive com todas as publicações e normativas do SUAS; Todas as publicações disponibilizadas pelo MDS com conteúdo organizado e impresso. Esses kits serão entregues aos participantes por protocolo e esse repasse é de responsabilidade da Contratada.
- 5.9. O processo de inscrição dos participantes e formação de cadastro (banco de dados) contendo o perfil dos mesmos, utilizando um instrumento específico elaborado pela IES e validado pela Secretaria de Estado da Assistência e Desenvolvimento Social – SEADES será de inteira responsabilidade da IES contratada, atendendo ao prazo/período previsto pelo Cronograma e os critérios estabelecidos pela Contratante;
- 5.10. Após a mobilização e inscrição dos participantes, a Contratada, terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para execução do Curso 01, dando sequência, a mesma terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a execução do Curso 02 e mais 30 (trinta) dias para a execução do Curso 03;
- 5.11. Alimentar o Banco de Dados do Sistema de Gestão e Controle Acadêmico e Administrativo, disponibilizado pelo MDS, com dados e informações relativos a:
 - (I) Implementação dos cursos (oferta, abertura de turmas, cronograma e local de realização).
 - (II) Perfil socioeconômico dos participantes (incluindo dados pessoais).
 - (III) Frequência, avaliação de aprendizagem e certificação.

(IV) Avaliação do curso pelos participantes.

5.12. Os participantes com pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de presença nas atividades da Capacitação e aproveitamento satisfatório nas atividades de avaliação da aprendizagem prevista nos Projetos Pedagógicos dos cursos receberão certificado de conclusão, emitido pela Contratada;

5.13. Cabe à contratada a entrega dos certificados de conclusão dos cursos aos alunos que atenderem aos critérios expressos no subitem anterior;

5.14. Para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá dispor de equipe técnica formada por:

5.14.1. a) Durante toda a vigência contratual: 01 (um) Coordenador Geral e 01 (um) Coordenador Pedagógico;

5.14.2. b) Para a execução de cada Turma: pelo menos 01 (um) professor responsável pela aula expositiva de cada Módulo.

5.14.3. Os profissionais deverão apresentar as qualificações e experiência abaixo:

a) Coordenador Geral:

- Formação acadêmica: especialização, mestrado ou doutorado em Administração, Ciências Sociais, Serviço Social, Psicologia, Ciência da Educação ou Pedagogia;
- Experiência profissional: em coordenação de ações de formação de pessoas ou capacitação profissional, preferencialmente na área da política de assistência social;
- Atribuições – coordenação administrativa e gerencial da interlocução com os atores envolvidos.

b) Coordenador Pedagógico:

- Formação acadêmica: especialização, mestrado ou doutorado Serviço Social, Psicologia, Ciência da Educação ou Pedagogia;
- Experiência profissional: em coordenação pedagógica de ações de formação de pessoas ou capacitação profissional, preferencialmente na área da política de assistência social;
- Atribuições – coordenar a execução da capacitação quanto aos aspectos pedagógicos e no que se refere ao trabalho da equipe docente.

c) Equipe Docente:

- Formação acadêmica: Nível superior na área de Ciências Humanas ou Sociais Aplicadas, preferencialmente em serviço social.
- Experiência profissional: mínimo de 02 (dois) anos em docência, preferencialmente em cursos dirigidos a agentes públicos e/ou profissionais com experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos que atuam na área de assistência social ou superação da pobreza extrema;
- Atribuições – ministrar os conteúdos dos cursos conforme Projetos Pedagógicos.

5.15. A Contratada fica obrigada a alocar na execução das Capacitações objeto deste Termo de Referência à integralidade da Equipe Técnica que tenha participado da Oficina de Alinhamento de Conteúdos, sem prejuízo das modificações que se fizerem necessárias, desde que mantida a compatibilidade com os critérios de formação acadêmica e experiência profissional exigidos.

- 5.16. Em caso de necessidade de substituição de um componente da Equipe Técnica, a Contratada deverá comunicá-la imediatamente a Contratante, mediante ofício, justificando a substituição e informando os dados do substituto (por meio de currículo), respeitados os requisitos de formação acadêmica e experiência profissional exigidos.
- 5.17. O conjunto de atividades necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência serão realizadas em 03 (três) fases assim compreendidas: Fase Preparatória, Fase de Execução e Fase de Conclusão.
- 5.18. A Fase Preparatória terá duração de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato. Durante esta fase, serão realizadas as seguintes atividades:
- a) Reunião Inicial, com duração de 01 (um) dia, entre a Contratante e os Coordenadores Geral e Pedagógico da Contratada, a ser realizada no prazo de até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, para tratar de assuntos gerais da execução dos cursos.
- b) Mobilização e inscrição dos participantes, montagem das Turmas e definição das datas de sua realização, com base nos seguintes meios e instrumentos:
- Banco de endereços, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADES;
 - Envio de mensagem eletrônica para informar os procedimentos de inscrição, o local e a data de realização dos cursos e os procedimentos de alimentação;
 - Contato telefônico para confirmação da participação, da efetivação da inscrição e prestação de informações complementares.
- c) Formação de cadastro de inscrições contendo o perfil dos alunos, com base em modelo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social, de acordo com as seguintes regras:
- Serão inscritos e terão acesso às atividades pedagógicas apenas os profissionais de nível superior que atendam aos critérios definidos no Termo de Referência;
 - No processo de inscrição, deve ser dada prioridade aos servidores que comprovem vínculo efetivo com a administração pública municipal ou estadual (conforme o caso);
 - A inscrição no curso, fica condicionada ao preenchimento e envio à Executora do instrumento de Cadastro do Perfil do Participante;
 - As inscrições ficarão abertas 15 (quinze) dias corridos, a partir da data de entrega da Lista de Pré-matrícula, apresentada pela SEADES.
- d) Participação de membros da Equipe Técnica da IES Contratada na Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos, a ser promovida pelo MDS, conforme subitem.
- 5.18.1. A Oficina terá duração definida pelo MDS. Nela serão apresentados e discutidos os Projetos Pedagógicos dos Cursos e os conteúdos a serem ministrados. Os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe técnica para participar da Oficina e serão de responsabilidade da Contratada e deverão constar da planilha de custos como elemento destacado.
- 5.18.2. Concluídos os 60 (sessenta) dias da Fase Preparatória, a Contratada terá prazo de 240 (duzentos e quarenta) dias para execução das turmas

referentes aos três cursos. Nesta fase serão realizadas as atividades de registro dos inscritos para garantir sua efetiva participação nos cursos será de responsabilidade da contratada;

5.19. A alimentação dos participantes durante sua estada no município (desde o dia da sua chegada até o dia do seu retorno) de realização dos cursos será composta de 02 coffee Breaks e almoço com no mínimo, o seguinte cardápio:

- a. Coffee Break: café, leite, achocolatado, sucos, pães, torradas, frios e frutas;
- b. Almoço: entrada composta de 03 tipos de vegetais (verduras, frutos e legumes); pratos quentes: arroz, feijão, carne e frango ou peixe; sobremesa: no mínimo 01 (um) tipo; dois diferentes tipos de bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante) por pessoa.

5.20. Na organização desse serviço, a Contratada deve cuidar para que:

- c. O número de refeições contratadas não supere o número de alunos presentes nos cursos;
- d. Organizar lista comprobatória do uso desse serviço conforme item “Dos Produtos Exigidos”.

5.20.1. Realização dos cursos propriamente ditos, conforme parâmetros e especificações contidos neste Termo de Referência;

5.20.2. Manutenção de secretaria acadêmica, no local de realização dos cursos, destinada a oferecer suporte operacional à realização das atividades administrativas e pedagógicas;

5.20.3. Elaboração e operacionalização de sistema de controle acadêmico, visando registro frequência, evasão, desistências e substituições de participantes, e disponibilização ao Contratante de relatório contendo a consolidação dos dados e informações correspondentes, além do quantitativo e dos nomes dos alunos efetivamente capacitados, e os documentos comprobatórios dos registros efetuados: listas de presenças, avaliações de aprendizagem realizadas, etc. Os relatórios de dados consolidados deverão ser apresentados conforme modelo estabelecido pela Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social – SEADES e apresentado na Reunião Inicial prevista no “Da Fase Preparatória”;

5.20.4. Reunião de Acompanhamento, com duração de 01 (um) dia, entre o Contratante e os Coordenadores Gerais e Pedagógicos da Contratada, a ser realizada após a execução de 50% da meta contratual para analisar os resultados obtidos e definir ações de aprimoramento da execução para as próximas etapas;

5.20.5. Confecção e envio de certificados de conclusão dos cursos aos participantes com pelo menos 75% de presença nas atividades dos cursos e aproveitamento satisfatório na avaliação de aprendizagem.

5.20.6. Concluídos os 240 (duzentos e quarenta) dias da Fase de Execução, a Contratada terá prazo de 30 (trinta) dias corridos para realizar as atividades da Fase de conclusão, a seguir detalhadas:

5.20.6.1. Reunião Final entre o Contratante e os Coordenadores Geral e Pedagógico da Contratada, a ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias do encerramento da execução do curso, para a apresentação e avaliação dos resultados da capacitação, a ser realizada na cidade de Maceió – Alagoas.

5.20.6.2. Os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação dos membros da Equipe Técnica serão de responsabilidade da Contratada;

5.20.6.3. Os Cursos seguirão o seguinte cronograma:

a) Reunião inicial - Até 15 dias após a assinatura do contrato.

I - Curso de Introdução ao Provimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS e Implementação de Ações do Plano Brasil Sem Miséria (BSM);

II - Curso de Atualização para Elaboração de Planos de Assistência Social;

III - Curso de Introdução ao Exercício do Controle Social do SUAS

Atividades		Prazo
1	Mobilização dos participantes, montagem das Turmas e definição das datas de sua realização	Até 30 dias após a assinatura do contrato.
2	Inscrição dos participantes	15 dias após a entrega da lista de Pré-matrícula pela SEADES.
3	Execução do curso	Do encerramento da Fase Preparatória até 60 dias para o término da execução.
4	Reunião de Acompanhamento	Quando da execução de 50% da meta de capacitados
5	Reunião final	Até 30 dias do encerramento da Fase de Execução.
6	Entrega de certificados	Até 10 dias do encerramento da Fase de Execução.

Materiais a serem disponibilizados

5.21. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.22. Para correta execução dos serviços, a proposta da Contratada deverá prever os encargos/custos com despesas de diárias, locomoção, transporte, combustível, hospedagem, alimentação, coffee break, almoço, material de consumo, expediente e demais serviços de terceiros.

5.23. A Contratada deverá disponibilizar cópias/reprodução dos materiais didáticos com os respectivos assuntos de cada módulo especificado nos anexos.

- 5.24. Fica a encargo da Contratada o fornecimento/confecção e disponibilização de acessórios tais como: ecobags, caneta, bloco e demais acessórios que sejam necessários para o cumprimento do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios
- 7.2. Os pagamentos serão realizados em 03 (três) parcelas, de acordo com o cumprimento das entregas descritas no item 7.3.

7.2.1. Os valores a serem pagos ao final de cada entrega serão:

Parcela 1	R\$ 209.882,41
Parcela 2	R\$ 244.862,81
Parcela 3	R\$ 244.862,81

- 7.3. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação e aprovação de 03 (três) produtos abaixo discriminados:

Primeiro Produto:

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

- Sistematização dos resultados da Reunião Inicial e da Oficina de Alinhamento Pedagógico e de Conteúdos e orientação para a execução do curso;
- Avaliação e resultados do processo de mobilização dos participantes: ações desenvolvidas, meios e recursos utilizados;
- Quadro de Turmas montadas, cronograma de realização do curso, discriminação do quadro pedagógico responsável por cada turma;
- Lista e quantitativo de participantes inscritos, discriminados por município;
- Arquivo eletrônico específico com as fichas de cadastro dos perfis dos alunos;
- Planilha financeira discriminando os custos incorridos.

- 7.4. O documento deverá ser entregue à Secretaria de Estado de Assistência Desenvolvimento Social –SEADES em meio eletrônico e em três vias impressas e assinadas.
- 7.5. A entrega do Primeiro Produto ocorrerá após a Fase Preparatória, caracterizando o aceite provisório pela Secretaria de Estado de Assistência Desenvolvimento Social - SEADES. A Contratada terá prazo de 05 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto a correções ou ajustes no produto e entrega da versão final. O aceite

definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente, mencionada no item 9 – (Do Pagamento).

Segundo Produto:

- 1) Relatório descrevendo de forma pormenorizada as atividades da Fase de Execução realizadas até o momento em que se tenha atingido o percentual de 50% (cinquenta por cento) da meta de capacitados. Dele devem constar os seguintes dados e informações:
 - Análise do processo de execução: problemas e dificuldades encontrados, ações saneadoras adotadas;
 - Quantitativo de alunos desistentes (alunos inscritos, porém, ausentes), evadidos (alunos presentes, porém, não concluíram toda a carga horária) e de substituições realizadas, com as respectivas identificações pessoais e por município;
 - Quantitativo de turmas realizadas e de alunos capacitados, com as respectivas identificações pessoais e por município;
 - Descrição da infraestrutura disponibilizada pelo local de realização do curso, da logística de alimentação dos participantes;
 - Descrição e problematização do trabalho pedagógico desenvolvido nas aulas expositivas e nas oficinas de aprendizagem e do desempenho da equipe pedagógica;
 - Memorial fotográfico que contemple em plena utilização: sala de aula, sala de oficina de aprendizagem, sala da secretaria executiva e coordenação e refeitório.
 - 2) Lista e quantitativo de participantes inscritos, discriminados por município;
 - 3) Listas de frequência das turmas realizadas, contendo as seguintes informações:
 - 4) Turma, datas, nomes dos participantes, números dos CPF's e respectivas assinaturas;
 - 5) Arquivo contendo as fichas de cadastro dos perfis dos inscritos;
 - 6) Planilha financeira discriminando os custos incorridos com a discriminação de: tipo e número do documento fiscal, data, valor, nome do fornecedor, descrição do produto ou serviço.
- 7.6. O Relatório deverá ser entregue à Secretaria de Estado de Assistência Desenvolvimento Social – SEADES, em meio eletrônico e em três vias impressas e assinadas. O cadastro com o perfil dos inscritos deverá ser entregue apenas em arquivo eletrônico. As listas, em apenas uma via impressa, no caso das listas de frequência, os originais.
- 7.7. A entrega do Segundo Produto ocorrerá quando for alcançado o percentual de 50% (cinquenta por cento) da meta de capacitados, caracterizando o aceite provisório da Secretaria de Estado de Assistência Desenvolvimento Social. A Contratada terá prazo de 05 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto a correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente.

Terceiro Produto (Final):

- 1 - Relatório descrevendo de forma pormenorizada as atividades da Fase de Execução realizadas até o momento em que se tenha atingido o percentual de 100% (cem por cento) da meta de capacitados. Dele devem constar os seguintes dados e informações relativamente à

etapa de execução e com as respectivas totalizações ao serem adicionados aos números da etapa anterior:

- Situação final do processo de inscrição dos participantes e do cadastramento dos respectivos perfis;
 - Análise do processo de execução: problemas e dificuldades encontrados, ações saneadoras adotadas;
 - Quantitativo de alunos desistentes, evadidos e de substituições realizadas, com as respectivas identificações pessoais e por município;
 - Quantitativo de turmas realizadas e de alunos capacitados, com as respectivas identificações pessoais e por município;
 - Descrição da infraestrutura disponibilizada pelo local de realização dos cursos, da logística de alimentação dos participantes, caso tenha ocorrido alguma modificação em relação à situação descrita no Segundo Produto;
 - Descrição e problematização do trabalho pedagógico desenvolvido nas aulas expositivas e nas oficinas de aprendizagem e do desempenho da equipe pedagógica;
 - Lista e quantitativo de participantes inscritos, discriminados por município;
 - Memorial fotográfico que contemple em plena utilização: sala de aula, sala de oficina de aprendizagem, sala da secretaria executiva e coordenação e refeitório.
- 2 - Lista e quantitativo de participantes inscritos, discriminados por município;
 - 3 - Listas de frequência das turmas realizadas, contendo as seguintes informações: turma, datas, nomes dos participantes, números dos CPF's e respectivas assinaturas;
 - 4 - Arquivo contendo as fichas de cadastro dos perfis dos inscritos;
 - 5 - Comprovação do envio de certificado de conclusão dos cursos para os alunos capacitados no produto 2;
 - 6 - Planilha financeira discriminando os custos incorridos com a discriminação de: tipo e número do documento fiscal, data, valor, nome do fornecedor, descrição do produto ou serviço.
- 7.8. A entrega do último Produto ocorrerá quando for alcançado o total da meta de capacitados, caracterizando o aceite provisório da Secretaria de Estado de Assistência Desenvolvimento Social – SEADES. A Contratada terá prazo de 05 (cinco) dias corridos para atender eventual solicitação da Contratante quanto à correção ou ajuste do produto e entrega da versão final. O aceite definitivo do produto é condição necessária para o pagamento da parcela correspondente.

Do recebimento

- 7.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.10. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

- 7.11. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.12. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.13. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.14. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.14.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.14.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.14.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.14.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.22.1. o prazo de validade;
 - 7.22.2. a data da emissão;
 - 7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.22.5. o valor a pagar; e
 - 7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

- 7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.36. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.36.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.37. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.38. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.39. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.40. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Inciso III, alíneas “d” e “f”, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. *Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:*

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

Habilitação jurídica

- 8.14. **Fundação:** estatuto devidamente registrado no órgão competente.
- 8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica

- 8.24. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.27. Além dos documentos acima, exigir-se-á também:

- 8.27.1. Apresentação dos currículos do Coordenador Geral e do Coordenador Pedagógico, em conformidade com os critérios de formação acadêmica e experiência profissional;
- 8.27.2. Os currículos de todos os componentes da equipe técnica deverão estar devidamente assinados pelos respectivos profissionais e acompanhados de declarações, datadas e assinadas pelos mesmos profissionais, atestando sua concordância com a indicação pela IES para participar da execução dos cursos nas funções correspondentes;
- 8.27.3. A titulação acadêmica dos componentes da Equipe Técnica será comprovada por meio da cópia autenticada de diploma ou certificado proveniente de instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
- 8.27.4. A experiência profissional dos componentes da Equipe Técnica será comprovada por meio de pelo menos uma declaração (para cada profissional) fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado quanto à participação do profissional projeto ou ação de formação de pessoas no âmbito do qual tenha desempenhado função compatível com a que é indicado a desempenhar nos cursos objeto deste Termo de Referência;
- 8.27.5. A declaração deverá conter descrição sumária do projeto ou ação de formação, o órgão ou entidade contratante, o nome, endereço e telefone da instituição executora, a função desempenhada pelo profissional em questão e o tempo de duração;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 699.608,04 (seiscentos e noventa e nove mil, seiscentos e oito reais e quatro centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 9.2.1. A contratação será atendida pela dotação discriminada no processo administrativo nº 23041.002848/2024-78.
- 9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Maceió/AL, 15 de fevereiro de 2024

ASSINADO ELETRONICAMENTE

Estudo Técnico Preliminar 5/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23041.002848/2024-78

2. Descrição da necessidade

Trata-se de estudos preliminares referente à contratação de pessoa jurídica para executar o Programa Nacional de Capacitação do SUAS - CAPACITASUAS.

A Política Pública de Assistência Social desde que foi incluída ao tripé da Seguridade Social nos marcos da Constituição da República Federativa do Brasil, em 1988 - CF/88, juntamente com a programas, projetos e benefícios continuados, conforme prescrito em sua regulamentação, na Lei nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, especialmente após a alteração por meio da Lei nº 12.435/2011. Em 2004, aprovou-se a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e em 2005, se constituiu a Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Em 2006, aprova-se a NOB/RH/SUAS que pauta a Gestão do Trabalho e a Educação Permanente como um dos grandes objetivos do SUAS. Esse novo modelo de gestão requer práticas profissionais comprometidas que assegurem direitos e deveres prescritos na Carta Magna de 1988.

O Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único da Assistência Social – SUAS (CapacitaSUAS), instituído por meio da Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) no 08, de março 2012, (Anexo I) e da Portaria Ministerial no 142, de julho de 2012, (Anexo II) é uma estratégia fundamental para apoiar os Estados na execução dos Planos Estaduais de Capacitação do SUAS, visando o aprimoramento da gestão e a qualificação dos serviços e benefícios socioassistenciais.

O CapacitaSUAS tem como objetivo promover a capacitação dos gestores e trabalhadores da Assistência Social, que pautada pela Gestão do Trabalho e nos princípios da Educação Permanente, exige um novo perfil de trabalhadores, éticos e comprometidos com o exercício profissional nos espaços em que atuam.

Conforme pactuação na Comissão Inter gestores Tripartite - CIT e deliberação do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS (Anexo II), o MDS cofinanciou o CapacitaSUAS, transferindo recursos financeiros aos Estados e o Distrito Federal, de 2012 a 2014, visando alcançar um universo de 37 mil trabalhadores do SUAS.

Os serviços objeto deste estudo têm por público alvo, trabalhadores que exercem a função de gestão e trabalhadores dos serviços socioassistenciais no exercício de suas competências e responsabilidades, que deverão estar representados nos respectivos cursos que contemplam tais categorias.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Extensão	Gilberto da Cruz Gouveia Neto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

Contratação de pessoa jurídica com a finalidade de executar o Programa Nacional de Capacitação do SUAS - CAPACITASUAS.

A proposta de execução dos cursos refere-se à execução dos serviços objeto deste estudo em um único lote;

A proposta de execução dos cursos, baseada nos parâmetros estabelecidos neste ETP, deverá observar coerência entre o cronograma de execução e o quantitativo de profissionais que compõem a equipe técnica apresentada;

Não será aceita proposta que apresente:

- Equipe técnica em desconformidade com as exigências de formação acadêmica e experiência profissional especificadas no Termo de Referência;
- Equipe técnica composta por número de profissionais inferior ao necessário à execução da capacitação conforme os prazos e especificações contidas neste Termo Referência; Cronograma de execução incompatível com as especificações ;
- Atestado técnico quanto à capacidade da contratada em desconformidade com o especificado.

5. Levantamento de Mercado

Soluções disponíveis no mercado:

Para a execução dos cursos, vislumbram-se duas soluções:

- 1 - Contratação de profissionais especializados, individualmente, para ministrar as aulas, além de aquisição dos insumos necessários, como cadernos, canetas, alimentação, certificados...
- 2 - Contratação de pessoa jurídica para o gerenciamento do serviço, englobando tanto o pagamento de bolsas aos profissionais como a aquisição de insumos e demais necessidades dos cursos.

Entende-se que a solução 2 é a mais efetiva à Administração Pública, pois envolve apenas um processo de contratação e não desmobiliza toda a equipe administrativa do Ifal para realizar as contratações e pagamentos necessários à execução do projeto.

O IFAL já contratou serviços semelhantes a estes, conforme surgem as necessidades e a cada processo de compras busca aprimorar o planejamento, a descrição dos itens e das necessidades, contratando o que realmente é essencial para a continuidade das atividades e a prestação de serviço de qualidade. Cabe destacar ainda que a solução escolhida neste processo é conhecida e adotada em diversos órgãos da Administração Pública.

Portanto, a contratação tem a finalidade de apoiar o desenvolvimento e a execução de projetos na gestão administrativa e financeira necessária à execução dos mesmos.

6. Descrição da solução como um todo

O Instituto Federal de Alagoas pretende realizar a capacitação para os profissionais dos SUAS dos municípios alagoanos, ofertando três cursos com um total de 18 turmas, serão ministradas aulas duas vezes por semana das atividades do CapacitaSUAS em Alagoas com o objetivo de assegurar aos servidores das referidas instituições conteúdos inerentes às suas atividades por meio dos cursos:

- 1- CURSO DE INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL DO SUAS;
- 2- CURSO INTRODUÇÃO AO PROVIMENTO DOS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS DO SUAS
- 3 - CURSO DE ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os cursos destinam-se aos profissionais, gestores e conselheiros com atuação no SUAS e serão realizados em três pólos – região metropolitana, agreste e sertão – quais sejam Maceió, Arapiraca e Santana do Ipanema. As escolhas dos municípios levou em consideração a distância e a facilidade para acomodação de todos os interessados. O número de participantes está definido em um total de 700, oriundos de todos os municípios alagoanos, conforme proposta do CAPACITASUAS. O número total de vagas está assim distribuído:

250 vagas para a Região Metropolitana, 250 vagas para o Agreste e 200 vagas para o Sertão.

A carga horária dos cursos será de 40 horas/aula, todas na modalidade presencial, conforme quadro abaixo distribuídos em seis turmas por semana. A certificação dos participantes está condicionada ao comparecimento de, pelo menos, 75% das aulas e da participação em atividade com caráter avaliativo.

Demais informações sobre os cursos, as vagas, montagem das turmas e cronogramas estão disponíveis no anexo I deste ETP.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Memória de Cálculo: A contratação de 1 (uma) pessoa jurídica é suficiente e necessária para todo gerenciamento e execução do recurso a ser recebido para execução do Projeto.

Do local de execução: O serviço serão realizados em três pólos – região metropolitana, agreste e sertão – quais sejam Maceió, Arapiraca e Santana do Ipanema.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 699.608,04

O valor estimado para a presente contratação é de: R\$ 699.608,04 (sessenta e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que a necessidade institucional prevê a contratação de apenas um item, a solução possui caráter indivisível, não cabendo, portanto, a previsão de parcelamento do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A necessidade institucional do presente Estudo, não possui relação com outras contratações da Instituição, inclusive futuras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está prevista no PCA-2024, cujo comprovante de inclusão no plano encontra-se disposta no processo administrativo nº 23041.002848/2024-78. Além disso, a contratação está alinhada com o seguinte objetivo estratégico do Plano de Desenvolvimento Institucional do Ifal.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação resultará na operacionalização do curso, a partir da colaboração nos procedimentos administrativos e financeiros necessários à execução do mesmo. Também dará segurança legal e operacional na aplicação do recurso financeiro, gerando economicidade e efetividade na sua execução.

13. Providências a serem Adotadas

A contratação do objeto do presente estudo não prevê a necessidade de adequação no ambiente institucional onde será realizado o serviço ou de rotinas administrativas das Unidades

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em atendimento às diretrizes de sustentabilidade vigentes e de acordo com o Plano de Logística Sustentável do IFAL, a Equipe de Planejamento verificou os possíveis impactos ambientais que envolvem a presente contratação, não identificando nenhum impacto.

Ainda, os serviços a serem contratados serão realizados em ambientes externos ao IFAL e possíveis impactos ambientais são de responsabilidade das empresas contratadas.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme o apresentado nesse estudo, entende-se viável a contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GILBERTO DA CRUZ GOUVEIA NETO

Pró-Reitor de Extensão

CARLOS GUEDES DE LACERDA

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Template 16082023.docx (1).pdf (1003.81 KB)

Anexo I - Template 16082023.docx (1).pdf

CAPACITASUAS 2023
**Instituto Federal de Educação, Ciência
e Tecnologia de Alagoas.**

**Processo Administrativo nº
E:13020.0000001542/2023**

A presente proposta tem por objetivo atender ao chamamento de cotação do Estado de Alagoas, por intermédio da Secretaria de Estado da Assistência e Desenvolvimento Social - SEADES, relativa ao Processo Administrativo no E: 13020.0000001542/2023 para contratação de Instituição de Ensino Superior – IES, pública ou privada, para execução do Programa – Capacita SUAS.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

IDENTIFICAÇÃO

1 – Denominação

A presente proposta tem por objetivo atender ao chamamento de cotação do Estado de Alagoas, por intermédio da Secretaria de Estado da Assistência e Desenvolvimento Social - SEADES, relativa ao Processo Administrativo no E: 13020.0000001542/2023 para contratação de Instituição de Ensino Superior – IES, pública ou privada, para execução do Programa – Capacita SUAS.

2 – INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL

3 – Reitor

Prof. Carlos Guedes de Lacerda

4 – Pró-Reitor de Extensão

Prof. Dr. Gilberto da Cruz Gouveia Neto

5 – Responsável técnica pela elaboração da proposta

Mestre em Administração e Ciências Contábeis Maria Betânia Vilar de Souza

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

SUMÁRIO

1 – Histórico do Instituto Federal de Alagoas	4
2 – Atestado de capacidade técnica do Instituto Federal de Alagoas.....	6
3 - Plano de Trabalho.....	8
3.1 - Montagem das turmas.....	16
3.2 - Cronograma de execução dos cursos.....	17
4 – Composição da equipe técnica, especificando a função desempenhada por cada profissional.....	18
4.1 - Coordenador Geral.....	18
4.2 - Coordenador Pedagógico.....	18
4.3 - Equipe de Apoio dos Municípios Pólos.....	18
5 – Comprovação de capacidade técnica da equipe.....	19
5.1 - Coordenador Geral.....	19
5.2 - Coordenador Pedagógico.....	20
5.3 - Equipe de Apoio dos Municípios Polos.....	21
6 - Autorizações de publicação de currículos por parte dos integrantes da equipe técnica.....	33
7 – Planilha de custos.....	39
8 – Declaração de conhecimento das informações.....	40
9 - Certidões e declarações	42
10 - Anexos.....	46



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

1- HISTÓRICO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, também denominado Instituto Federal de Alagoas (Ifal), foi criado por meio da Lei nº 11.892/2008, que estabeleceu a implantação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, com 38 Institutos, dois Cefet's, uma Universidade Tecnológica e o Colégio Pedro II. Em Alagoas, o Ifal é resultado de uma junção entre o Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas (Cefet/AL), e a Escola Agrotécnica Federal de Satuba (EAFS). O Cefet (antes Escola Técnica Federal de Alagoas) é originário da Escola de Aprendizes e Artífices, que foi criada em 23 de setembro de 1909 pelo presidente Nilo Peçanha, com cursos profissionalizantes, enquanto a Agrotécnica de Satuba foi implantada em 30 de agosto de 1911, para oferta de cursos técnicos da área agrícola. Trata-se de uma instituição de educação profissional e superior, vinculada à Secretaria de Educação Profissional e Tecnologia do Ministério da Educação (Setec/MEC) e que detém autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar equiparada às universidades federais. Com esse status, o Ifal é um complexo de educação que engloba pesquisa, extensão e ensino desde a formação básica à pós-graduação, proporcionando, deste modo, uma formação integral ao cidadão, por intermédio dos cursos de formação inicial, técnicos, superiores de tecnologia, bacharelado, de licenciatura e pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

O Ifal é composto pela Reitoria e cinco Pró-reitorias (Ensino; Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação; Extensão; Desenvolvimento Institucional e Administração e Planejamento). Possui mais de 1800 servidores e atende a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

mais de 20 mil estudantes, de modo a contribuir para a formação profissional e inserção de jovens e adultos no mundo do trabalho, com credibilidade e qualidade de ensino.

Atualmente, o Ifal dispõe de 16 campi, localizados em Maceió, Palmeira do Índios, Satuba, Marechal Deodoro, Arapiraca, Piranhas, Penedo, Maragogi, Murici, São Miguel dos Campos, Santana do Ipanema, Rio Largo, Coruripe, Batalha, Viçosa e um Campus Avançado no bairro de Benedito Bentes, em Maceió, o mais populoso da capital alagoana. Tem como propósito transformar vidas em todas as regiões do estado.

O Instituto Federal de Alagoas tem contribuído com a qualidade do serviço público prestado à sociedade por meio dos egressos que atuarão como agentes condutores à mudança nas organizações públicas por meio da oferta do Curso de Bacharelado em Administração Pública, vinculado ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública – PNAP no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB. A finalidade é formar profissionais de Administração com conhecimentos essenciais ao desempenho das funções gerenciais e diretivas, assessoramento e consultoria em organizações do setor público ou órgãos da Administração Direta ou Indireta. Destaca-se pela contribuição para o desenvolvimento local e regional, por meio da formação de profissionais competentes para atuar nas áreas de planejamento, gestão, organização e avaliação de políticas públicas, projetos e atividades gerenciais específicas e/ou afins na área de formação. O referido curso foi criado pela Resolução Nº 8/CS, de 14 de agosto de 2009, aprovado pelo PPC e autorizado a oferta e funcionamento do Curso em 08 campi do IFAL.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

2 - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS

A capacidade técnica é devidamente comprovada pela atuação do Ifal na formação das turmas dos cursos técnicos subsequentes na modalidade de educação à distância dentro do programa Profucionário. A certificação de conclusão dos cursos técnicos foi das turmas de 2014 de técnicos em Alimentação Escolar, Infraestrutura Escolar e Secretaria Escolar, dos polos Paripueira (vinculado ao Ifal Campus Maceió) e Maragogi, formando profissionais habilitados. Este programa que faz parte das diretrizes da Rede E-Tec Brasil (Educação Profissional e Tecnológica) visa qualificar a formação dos funcionários de escolas públicas no exercício de atividades específicas.

Além da capacidade técnica acima mencionada, podemos acrescentar o Programa Bolsa Formação do Governo Federal, onde capacitamos por meio de formação Inicial e continuada mais de 800 pessoas ofertando os Curso de Qualificação Profissional na Modalidade Presencial de eletricista de sistemas e Energias renováveis, que atendeu a clientela adulta nos campi de Maceió, Arapiraca e Palmeira dos Índios.

Acrescenta-se, ainda, o Programa Mulheres Mil, nos anos de 2017 e 2018, que ofertou diversos cursos para as mulheres em vulnerabilidade social e em situação de risco, tais como: Agente Comunitária de Saúde, Higienista de Serviços de Saúde, Confeitaria, Camareira e Auxiliar de Cozinha, Rendeiras e Vendas. Esses cursos foram desenvolvidos nas cidades de Murici, Batalha, Santana do Ipanema, Major Izidoro, Inhapi, Marechal Deodoro, Atalaia, Satuba, Palmeira dos Índios, Flexeiras, Branquinha, Porto de Pedras, Novo Lino,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Taquarana, Junqueiro e Arapiraca, capacitando mais de 10 mil mulheres somente neste biênio.

Por conseguinte, em 2019, o Programa Mulheres Empreendedoras do Ifal em parceria com o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, ofertou cursos nas áreas de Empreendedorismos e Mídias Sociais, Marisqueiras, Meio de Hospedagem, capacitando 350 mulheres das cidades de Maceió, Anadia, Taquarana, Marechal Deodoro, Piranhas e Campo Alegre. Salienta-se, ainda, que todas as mulheres eram contempladas com uma ajuda de custo, além de uma bolsa tipo mochila, fardamento, lápis e caderno.

Tais registros podem ser devidamente comprovados por meio das redes sociais, nas publicações das páginas do IFAL e nos sites oficiais do Governo Federal.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

3 – PLANO GERAL DE TRABALHO

O Instituto Federal de Alagoas pretende realizar a capacitação para os profissionais dos SUAS dos municípios alagoanos, ofertando três cursos com um total de 18 turmas, serão ministradas aulas duas vezes por semana das atividades do CapacitaSUAS em Alagoas com o objetivo de assegurar aos servidores das referidas instituições conteúdos inerentes às suas atividades por meio dos cursos:

1- CURSO DE INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL DO SUAS;

2- CURSO INTRODUÇÃO AO PROVIMENTO DOS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS DO SUAS

3 - CURSO DE ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os cursos destinam-se aos profissionais, gestores e conselheiros com atuação no SUAS e serão realizados em três pólos – região metropolitana, agreste e sertão – quais sejam Maceió, Arapiraca e Santana do Ipanema. As escolhas dos municípios levou em consideração a distância e a facilidade para acomodação de todos os interessados. O número de participantes está definido em um total de 700, oriundos de todos os municípios alagoanos, conforme proposta do CAPACITASUAS. O número total de vagas está assim distribuído: 250 vagas para a Região Metropolitana, 250 vagas para o Agreste e 200 vagas para o Sertão.

A carga horária dos cursos será de 40 horas/aula, todas na modalidade presencial, conforme quadro abaixo distribuídos em seis turmas por semana. A certificação dos participantes está condicionada ao comparecimento de, pelo menos, 75% das aulas e da participação em atividade com caráter avaliativo.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

**CURSO DE INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL DO
SUAS**

CURSO I	Carga horária	Periodicidade das aulas
MÓDULO I - PARTICIPAÇÃO E CONTROLE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO BRASIL 1- PARTICIPAÇÃO E CONTROLE DEMOCRÁTICO: a) Participação e Controle Social na Política de Assistência Social no Brasil; b) Conselhos de Assistência Social; c) Conferências de Assistência Social; d) Representação e Representatividade; e) Aspectos Relevantes Para a Participação da Sociedade e Para o Exercício do Controle Social.	8h	Aulas diárias, distribuídas por uma semana.
2- O SISTEMA DE CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA a) Funções e Atribuições dos Órgãos de Controle Interno e Externo da Administração Pública Previstas na Constituição Federal; b) Relação dos Órgãos de Controle com o Controle Social da Política de Assistência Social.	4h	
MÓDULO II: A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) 1- A POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: a) Trajetória Recente da Assistência Social no Brasil; b) Direitos Sociais dos Cidadãos Brasileiros; c) Princípios, Diretrizes, Objetivos da PNAS; d) Seguranças Sociais; e) Serviços, Benefícios, Programas e Projetos; f) Direitos Socioassistenciais; g) Proteções Sociais	6 h	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

<p>(Básica e Especial) e Seus Equipamentos de Referência; h) Benefícios Socioassistenciais: BPC, Benefícios Eventuais e Bolsa Família; i) Vigilância Socioassistencial.</p>		
<p>2- AS BASES DE ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL a) Diretrizes Estruturantes; b) Gestão do SUAS: Instrumentos (CPF), CIB/CIT, Atribuições dos Entes Federados; c) Protocolo de Gestão Integrada; d) Pacto de Aprimoramento da Gestão; e) Níveis de Gestão; f) Índice de Gestão do SUAS; g) Rede Socioassistencial; h) Gestão Democrática e Participativa.</p>	10h	
<p>MÓDULO III – O FINANCIAMENTO DA POLÍTICA E O EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL 1- ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO DO SUAS: a) O Financiamento da Assistência Social no Orçamento Público (PPA, LDO, LOA e o PAS) e o Papel dos Conselhos; b) Orçamento e Financiamento da Assistência Social: Atribuições e Responsabilidades dos Entes Federativos; Critérios de Partilha; IGD-SUAS - Utilização e Prestação de Contas; Blocos de Financiamento; Fundos e o Papel dos Conselhos; c) Orçamento da Assistência Social: Critérios de Partilha; IGD-SUAS; Pisos de Proteção Social e Blocos de Financiamento; Fundos de Assistência Social; Reprogramação de Saldos</p>	8h	
<p>2- FUNÇÕES E INSTRUMENTOS DO CONTROLE SOCIAL DO SUAS a) Instrumentos Essenciais ao Exercício do</p>	4h	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Controle Social do SUAS e do PBF: Plano de Assistência Social; Gestão da Informação, Orçamento, Relatório Anual de Gestão; Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF); b) Ferramentas Informacionais do SUAS: Suporte Financeiro, Gestão e Controle Social, Relatórios de Informação; c) Ferramentas Informacionais do PBF.		
TOTAL	40h	

ANEXO V - MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO DE INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL DO SUAS - Fonte: MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AGRÁRIO, conforme o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do termo de adesão (Em anexo).

CURSO INTRODUÇÃO AO PROVIMENTO DOS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS DO SUAS

CURSO II	Carga horária	Periodicidade de das aulas
<p>MÓDULO 1: ASSISTÊNCIA SOCIAL E A GARANTIA DOS DIREITOS SOCIOASSISTENCIAIS POR MEIO DO SUAS</p> <p>- Introdução histórica e conceitual sobre a proteção social, -. Especificidade da Assistência Social no contexto do Sistema Brasileiro de Proteção Social (SBPS) , - Assistência Social no campo da Seguridade Social Socioassistenciais: Benefício de Prestação Continuada (BPC); Benefícios Eventuais; Transferência de Renda (Programa Bolsa Família); f) Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e</p>	2h	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Transferência de Renda.		
2: Conceitos fundamentais para a política de assistência social: - Seguranças Socioassistenciais - Pobreza; - Vulnerabilidade Social e Riscos pessoais e sociais por violação de direitos; - Direitos Humanos; - Direitos Sociais; - Proteção Social.	6h	
3: 1. Bases de organização e operacionalização do SUAS: a) Eixos estruturantes: Descentralização político administrativa; Participação e Controle Social; Centralidade na Família; Território como base de organização dos serviços; Rede socioassistencial; Vigilância Socioassistencial; Intersetorialidade; b) Proteções Sociais Básica e Especial: conceitos e equipamentos de referência; c) Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; d) Gestão dos Benefícios	10h	Aulas diárias, distribuídas por uma semana.
MÓDULO II - PROVIMENTO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS: QUE TRABALHO É ESSE? 1. Características e especificidade dos processos de trabalho relacionados à provisão dos serviços socioassistenciais: a) Trabalho em equipes de referência; b) Interdisciplinaridade; c) Dimensão ética e política do trabalho social; d) Trabalho social com famílias; e) Dimensão técnica da intervenção profissional; f) Educação permanente no SUAS	8h	
ATIVIDADE PRÁTICA - 1: ELABORAÇÃO DE CASO - Distribuídos em grupos, os capacitandos serão instigados, por meio de roteiro orientador da atividade, a registrar ou a elaborar casos relacionados às práticas profissionais e aos processos de trabalho mobilizados para o	2h	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

ANEXO VII - MATRIZ PEDAGÓGICA CURSO - INTRODUÇÃO AO PROVIMENTO DOS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS DO SUAS

CURSO DE ELABORAÇÃO DE PLANOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CURSO III	Carga horária	Periodicidade de das aulas
MÓDULO I – PLANEJAMENTO E POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 1- a. Planejamento Governamental e o Ciclo de Gestão de Políticas Públicas; b. Instrumentos de Planejamento Orçamentário: PPA, LDO e LOA; c. Articulação dos Instrumentos de Planejamento Com a Política de Assistência Social; d. Modelos de Planejamento: Tradicional e Estratégico Situacional.	4h	Aulas diárias, distribuídas por uma semana.
2- a) O Que é o Plano de Assistência Social (PAS): NOB/SUAS (Itens Constitutivos do PAS); Pacto de Aprimoramento do SUAS; Plano de Ação (SUAS Web); b) A Construção Democrática e Participativa do Plano de AS: O papel das instâncias de participação, deliberação, pactuação e controle social na construção do PAS; Atores Envolvidos na Construção do Plano	4h	
MÓDULO II – A CONSTRUÇÃO DO PLANO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 1- a) O Diagnóstico Socioterritorial: Coleta, Organização e Análise dos Dados e Informações Necessárias Para a Construção do PAS; b) Articulação do Pacto de Aprimoramento do SUAS Para o Aperfeiçoamento do PAS.	12h	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

<p>- Estrutura Básica do PAS (cf. Cap. III da NOB/SUAS, de 2012): Dados de Identificação do Plano; Introdução; Diagnóstico Socioterritorial; Objetivos; Diretrizes e Prioridades Deliberadas; Ações Estratégicas; Metas; Resultados e Impactos Esperados; Recursos Materiais, Humanos e Financeiros; Mecanismos e Fontes de Financiamento; Cobertura da Rede Prestadora de Serviços; Indicadores de Monitoramento e Avaliação; Espaço Temporal de Execução.</p>	<p>12h</p>	
<p>MÓDULO III – MONITORAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO PAS 1- a) A Importância do Monitoramento no Ciclo de Gestão do PAS; b) O Papel do Controle Social no Monitoramento da Execução do PAS; c) Utilização de Indicadores de Monitoramento do PAS; d) Articulação Entre o Monitoramento da Execução do PAS e as Informações Produzidas Pela Vigilância Socioassistencial Para a Atualização do PAS.</p>	<p>8h</p>	
<p>TOTAL</p>	<p>40h</p>	

ANEXO VII - MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO DE ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O desenvolvimento dos cursos obedecerá à matriz pedagógica definida nacionalmente pela coordenação do programa e as atividades serão realizadas com a utilização de aulas dialogadas e de oficinas pedagógicas. O processo ensino-aprendizagem deverá sempre estimular a participação dos cursistas, valorizando a sua experiência cotidiana. As turmas serão compostas por 40 alunos. Para o desenvolvimento das aulas serão disponibilizados recursos didáticos tais como: data show e computadores entre outros.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

3.1 - Montagem das turmas

CURSOS/ MÓDULOS	Número de vagas	Número de turmas
CURSO DE INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL DO SUAS	240	6
CURSO INTRODUÇÃO AO PROVIMENTO DOS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS DO SUAS	240	6
CURSO DE ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	220	6
TOTAL	700	18

Considerando que a região metropolitana contempla uma maior quantidade de municípios agrupados e para facilitar a distribuição dos participantes, as turmas foram planejadas da seguinte distribuição: três turmas em Maceió, duas em Arapiraca e uma em Santana do Ipanema. Consideramos ainda para realização

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

dos cursos, a logística para as aulas, conforto dos participantes, hospedagem e disponibilidade e a oferta da alimentação.

3.2 – Cronograma de execução dos cursos

O cronograma encontra-se respaldado no Termo de Referência e as condições de mobilização do público, considerando que este ano teremos a realização de conferências municipais, estadual e nacional, pode-se propor o seguinte cronograma:

ATIVIDADES	PRAZOS
Atividades preparatórias	Em até dois meses
Realização do 1º Curso	Em até um mês
Realização do 2º Curso	Em até um mês
Realização do 3º Curso	Em até um mês
Apresentação de relatório final	Um mês após o final das atividades

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

4 – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A equipe será composta pelos seguintes membros:

4.1 - Coordenador Geral

Prof. Mestre Ricardo Antonio de Barros Wanderley

Curriculum lattes: <http://lattes.cnpq.br/1109263688203010>

Atribuições: coordenação administrativa e gerencial da interlocução com os atores envolvidos. Monitoramento da execução das atividades planejadas.

4.2 - Coordenador Pedagógico

Thayse Janaína Barros de Oliveira

Curriculum lattes: **Lattes iD**

<http://lattes.cnpq.br/0059542692896784>

Atribuição: Coordenar a execução da capacitação quanto aos aspectos pedagógicos e no que se refere ao trabalho da equipe docente.

4.3 - Equipe de Apoio dos Municípios Polos:

Polo Arapiraca (Campus Arapiraca): Almira Santos da Costa Silva

Polo Santana do Ipanema (Campus Santana do Ipanema): Paulo Júnior dos Santos

Polo Maceió (Campus Benedito Bentes): Rosângela Cerqueira da Luz

Atribuições: Organizar todo apoio logístico (salas de aulas, local de alimentação, Coordenação no Polo), acompanhar e cadastrar os alunos no SIGAA para fins de acompanhamento pedagógico de certificação.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Ressaltando que caso haja desistência os mesmos serão substituídos com igual perfil para melhor atendimento à clientela.

5 – COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EQUIPE DE EXECUÇÃO

Para comprovação de capacidade técnica da equipe proposta para execução do Programa será feita por meio da apresentação de currículos compactos nos quais são privilegiadas informações relacionadas ao objeto da presente proposta.

Dessa forma, as páginas seguintes destinam-se à comprovação requerida, à qual se adiciona a autorização de incorporação do currículo à proposta, observando.

5.1 – Coordenador Geral

Prof. Dr. Ricardo Antonio de Barros Wanderley

Advogado especialista em Direito Constitucional pela Universidade Federal de Alagoas, com formação técnica em Segurança e Medicina do Trabalho e Direito do Trabalho, e Direito Administrativo e o Direito Eleitoral,

Procurador Geral do Município de Maceió,

Secretário de Governo do Município de Maceió,

Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Delegados do Município de Maceió e Interventor na Concessão Pública de Transporte Cético Urbano do Município de Maceió.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Mestrado em andamento em Dinâmica do Espaço Habitado Conceito CAPES
4. Universidade Federal de Alagoas, UFAL, Brasil..

<http://lattes.cnpq.br/1109263688203010>

5.2 – Coordenador pedagógico

Thayse Janaína Barros de Oliveira

Possui Graduação em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas e especialização em Gestão Social: Políticas Públicas, Redes e Defesa de Direitos pela UNOPAR (2016)

Especialização em Gestão Social: Políticas Públicas, Redes e Defesa de Direitos. (Carga Horária: 400h). (2020)

Universidade Norte do Paraná, UNOPAR, Brasil.

Título: Gestão Social.

Assistente Social do IFAL desde 2019

thayse.oliveira@ifal.edu.br

5.3 – Docentes:

Adriane de Oliveira Albuquerque

Possui graduação em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas (2010) e Especialização em Gestão da Política de Assistência Social pela

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

UFAL (2013). Atuou como docente do curso de Serviço Social do Centro Universitário Maurício de Nassau (2019 -2021) e atualmente é gestora da Clínica Escola de Saúde e Odontologia do Centro Universitário Maurício de Nassau - Maceió. Foi membro do NDE- Núcleo Docente Estruturante, do Centro Universitário Maurício de Nassau, Maceió. Atuou como Assistente Social na CEAPA - Central de Penas e Medidas Alternativas, de Santana do Ipanema/aL e na Secretaria de Municipal de Saúde, no CAPS e NASF de Santana do Ipanema ; Atuou como Assistente social e Supervisora da Equipe técnica do Centro de Saúde Integrado Fisioteravida; Tem experiência na área de Serviço Social, com ênfase em: Saúde Mental, Atenção Básica/ NASF- Núcleo de apoio à Saúde da Família, Supervisão direta de Estágio, Educação

Permanente, Trabalho multidisciplinar, Sócio jurídico, espaço organizacional de empresa privada, coordenação técnica de equipe de saúde. Atuando principalmente nos seguintes temas: Saúde- acessibilidade - acesso - direito - arquitetônica e in-acessibilidade - Direitos humanos -Reinserção social, acompanhamento de Penas e Medidas Alternativas

Especialista em Gestão e Controle Social pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL.

Cursando Especialização em Gestão do SUAS, Centro Universitário Leonardo da Vinci.Instrutora do CapacitaSUAS realizado de 2017 a 2019, polos Maceió e Delmiro Gouveia.

Currículo Lattes: Endereço para acessar este CV:
<http://lattes.cnpq.br/8894080333158750>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Adielma Lima do Nascimento

Professora Assistente do Curso de Graduação em Serviço Social da Universidade Federal de Alagoas, Campus Arapiraca, Unidade Educacional de Palmeira dos Índios. Possui graduação em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas (2002) e mestrado em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas (2006). Tem experiências profissionais nas áreas do Serviço Social Sócio-jurídico, atuando principalmente com a medida socioeducativa de Internação para adolescentes infratores e no atendimento em penitenciária feminina, no Sistema Prisional do Estado de Alagoas, e; na Política de Assistência Social na atuação com crianças e adolescentes em medida protetiva de abrigo institucional.

Currículo Lattes: Endereço para acessar este CV:
<https://lattes.cnpq.br/0869215261659033>

Anna Emanuely Oliveira Laurindo

Assistente Social, formada pela Universidade Federal de Alagoas. Possui pós-graduação em Serviço Social e Políticas Públicas e em Direito da Criança, Juventude e Idosos. Desde 2016, atuo nas áreas relacionadas aos direitos humanos de crianças e adolescentes, juventude e mulheres. Tenho experiência em planejamento, execução e avaliação em programas e projetos.

Bacharel em Serviço Social – UFAL (2019); Pós-Graduada em Serviço Social e Políticas Públicas – FACUMINAS (2021); Pós-Graduada em Direito da Criança, Juventude e Idosos - FAVENI (2023); Pós-Graduada - Aluno(a) Especial do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social da Universidade Federal de Alagoas (PPGSS/UFAL). Nível Mestrado (Turma 2023.1).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9778096856957220>

Clara Morgana Torres da Rocha Silva

Mestranda em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas (UFAL);
Graduada em Serviço Social pela UFAL; Especialista em Gestão de Projetos;
Gerente de Projetos Sociais com certificação Project Management for
Development. Compõe o Comitê Municipal de Combate ao Abuso e Exploração
Sexual de Crianças e Adolescentes da cidade de Rio Largo-AL. Foi Assistente
Social no Tribunal de Justiça de Alagoas, entre de 2020 e 2022. É
pesquisadora do Grupo de Pesquisa e Extensão Políticas Públicas, Controle
Social e Movimentos Sociais e do Grupo de Pesquisa Redes, Questões
Geracionais e Políticas Públicas. Conselheira Tutelar dos Direitos da Criança e
do Adolescente de Rio Largo entre os anos de 2016-2020, pesquisadora do
Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico de 2012 à
2013, monitora na Faculdade de Serviço Social da UFAL na disciplina de
Seminário Temático de Políticas Sociais em 2014, aluna extensionista do
Observatório de Políticas Públicas e Lutas Sociais (POLUS) de 2013 à 2014,
do Fórum Alagoano em Defesa do SUS e Contra a Privatização de 2012 à
2015 e do Fórum Alagoano dos Conselhos de Direitos (FACOND) de 2011 à
2012

Currículo lattes: : <http://lattes.cnpq.br/2183931309232082>

Ewerton Rodrigues dos Santos

Assistente Social - Formado pela Faculdade de Serviço Social (FSSO) da
Universidade Federal de Alagoas - UFAL, 2016; Com MBA em Gestão de
Projetos pelo Centro Universitário Maurício de Nassau, 2018; Especialista em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Gestão Pública pela Faculdade Dom Alberto, 2018; Especialista em Saúde da Família pela Faculdade Dom Alberto, 2020; Especialista em Gestão e Planejamento Estratégico Empresarial pela Universidade Estadual de Alagoas - UNEAL, 2022; Especialista em Desenvolvimento Organizacional pelo Instituto Federal de Alagoas - IFAL, 2023; Graduando em Tecnologia em Gestão Hospitalar pela Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas - UNCISAL; Atualmente suplente no Conselho Municipal de Assistência Social de Rio Largo - COMAS; e membro do Conselho Estadual de Assistência Social de Alagoas - CEAS.

Currículo lattes: <http://lattes.cnpq.br/1177720848964545>

Francisca Silva dos Santos

Doutorado em Serviço Social. Universidade Federal de Alagoas, UFAL, Maceió, Brasil Orientador: Maria Norma Brandão de Alcântara Bolsista do(a): Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas, Mestrado em Serviço Social. Universidade Federal de Alagoas, UFAL, Maceió, Brasil Título: Direitos Humanos na Sociedade Capitalista: mecanismo de reprodução do capital, Ano de obtenção: 2015 Orientador: M^a Norma de Alcântara, Especialização em Serviço Social, Direitos e Políticas Públicas. Universidade Federal de Alagoas, UFAL, Maceio, Brasil Título: Direitos Humanos na Sociedade Capitalista: Tortura e Violência em Alagoas Orientador: Prof^o Dr. Elídio Alexandre B. Marques 2002 - 2007 Graduação em Serviço Social. Universidade Federal de Alagoas, UFAL, Maceió, Brasil Título: A questão das Políticas Públicas no Enfrentamento à Violência contra à Mulher em Maceió Orientador: Prof^a Msc. Andréa Pacheco



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Gisely Vieira Batista

Graduação em Serviço Social na Universidade Federal de Alagoas – UFAL – concluído em 2009. Especialização em Gestão da Política de Assistência Social – UFAL – concluído em 2013. Mestrado em Serviço Social – UFAL – concluído em 2015.

Coordenadoria Institucional de Educação a Distância - CIED/UFAL (2014 a 2015) - Tutora online da Especialização em Gênero e Diversidade na Escola. Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e de Pesquisa, lotada no Núcleo Executivo de Processos Seletivos/COPEVE-UFAL (2016 a 2018) - Coordenadora de Planejamento e Acompanhamento de Processos Seletivos. Centro Universitário Tiradentes – UNIT ALAGOAS (2019 – 2020) – Professora Tutora Presencial das disciplinas on-line (Metodologia Científica, Formação Cidadã, Filosofia e Cidadania, Fundamentos Antropológicos e Sociológicos, Saúde Coletiva, Gestão Pública, Higiene e Segurança do Trabalho, Práticas Extensionistas II, Práticas Investigativas II, Empreendedorismo, Criatividade e Inovação, Direito Ambiental e Libras). Associação Pestalozzi de Maceió – (Janeiro de 2021 – Dezembro de 2021) - Analista de Projetos. Associação dos Amigos e Pais de Pessoas Especiais - (Janeiro de 2022 – Abril de 2022) – Coordenadora de Projetos. Rede Acolhe da Secretaria Estadual de Prevenção a Violência - SEPREV - (Abril de 2022 – Junho de 2022) - Assistente Social. Cordial Sociedade Beneficente do Coração de Alagoas - (Julho de 2022 – Setembro de 2022) - Analista de Projetos. Fundação Universitária de Desenvolvimento de Extensão e de Pesquisa, lotada no Núcleo Executivo de Processos Seletivos/COPEVE-UFAL - (Outubro de 2022 - atual) - Analista de Concursos. Faculdade Raimundo Marinho - (Março de 2023 – atual) – Docente das disciplinas de Sociologia, Política Social II, Práticas extensionistas,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Questão Social e Violência e Economia Política. Membro do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Colegiado da referida faculdade.

Iris Lanne Oliveira da Silva Moura

Possui graduação em Serviço Social- UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS-UFAL 2015. PÓS-GRADUAÇÃO: FITS – Planejamento Estratégico e Gestão de Projetos Sociais - 2010; PÓS- GRADUADA: Gestão de Pessoas – CESMAC 2012/2013

Gerente de Políticas para Pessoas com Deficiência – SECDEF;Saúde-Assistente social de urgência e emergência – UPA/SESAU Área da Política da Assistência Social, com planos, projetos e emendas parlamentares,bem como coordenação e Acompanhamento dos Serviços da Proteção Social Especial(Centro Dia e Residência Inclusiva) e Proteção Social Básica com Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Experiências nas áreas: ;Pessoa Com Deficiência; Saúde: Setor de Oncologia (cuidados paliativos), Reabilitação Física, Estimulação neurossensorial; Educação Inclusiva: Escola Maria do Espírito Santo – Pestalozzi Maceió; Assessoria da Diretoria de Assistência Social; Supervisora de Campo de Estágio UFAL/ FITS/ UNIASELVI/UNISEB.

Jinadiene da Silva Soares Moraes

Possui graduação em Serviço Social (1999), especialização em Gestão e Controle Social das Políticas Públicas (2002) e em Saúde Pública (2016), mestrado em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas (2008). Doutora em Serviço Social pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN). Atualmente é assistente social da Secretaria Municipal de Saúde de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Maceió, membro da diretoria do Sindicato dos Assistentes Sociais de Alagoas (SASEAL) e Professora da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas (UNCISAL). Tem estudos e experiência na área de Serviço Social, em política de assistência social e na política de saúde.

Kamilla Karine de Oliveira Almeida

Possui graduação em Serviço Social e mestrado (2016) em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas - UFAL. Trabalha como Técnica Social em Projetos de Trabalho Técnico Social PTTS, em comunidades contempladas pelo Programa Minha Casa, Minha Vida. Desde 2016 é docente da Faculdade Raimundo Marinho. Atualmente, é responsável pela supervisão acadêmica de estagiários na área do Serviço Social, além de ser membro do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Colegiado da referida faculdade. Formação Mestrado em Serviço Social Universidade Federal de Alagoas Programa de Pós-Graduação em Serviço Social – PPGSS/UFAL (2009-2013) Graduação em Serviço Social (Bel.) Universidade Federal de Alagoas.

Laura Maria Bezerra Lima

Assistente Social, com experiência na área de projetos sociais, política de habitação, assistência social e primeira infância. No período de 2012 a 2018 atuou como assistente social nos Projetos de Trabalho Técnico Social- PTS relacionados ao programa Minha Casa Minha Vida, entre 2017 a 2018 coordenou o projeto de pesquisa para implementar o Programa Criança Feliz em Alagoas por meio da instituição de fomento FAPEAL e da Secretária Estadual de Desenvolvimento Social- SEADES, além de ter atuado como supervisor no Programa Estadual Criança Alagoana. Entre 2019 a 2020

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

trabalhou como assistente social no município de Marechal Deodoro na Superintendência de habitação. Além disso, possui mestrado em Serviço Social pelo programa de Pós-graduação da Faculdade de Serviço Social na universidade Federal de Alagoas e especialização em Gestão da Política de Assistência Social também pelo mesmo programa. Entre 2015 a 2017 foi professora substituta na Universidade Federal de Alagoas lotada na Faculdade de Serviço Social. Em 2017 participou como docente no curso de aperfeiçoamento para profissionais da Política de Assistência Social, CAPACITA SUAS. Desde 2019 é coordenadora do curso de Serviço Social da Faculdade Raimundo Marinho, bem como leciona as disciplinas: Classes Sociais e Movimentos Sociais, Fundamentos Históricos, Teóricos e Metodológicos do Serviço Social IV, Questão Social e Capitalismo. Atualmente é assistente social da rede municipal de educação de Maceió.

Currículo Lattes : : <http://lattes.cnpq.br/3632620104996760>

Márcia Iara Costa da Silva

Assistente Social, Doutora em Serviço Social. Foi como Coordenadora da Faculdade de Serviço Social /UFAL no período de outubro de 2011 a março de 2014. . Tem ampla experiência profissional na área de gestão e planejamento de políticas públicas. Atuou como assistente social na Secretaria Municipal de Assistência Social. , na ocasião coordenou o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e o Programa Sentinela. Possui experiência na área da assistência social, Política de atendimento à criança e ao adolescente especialmente trabalho infantil, Exploração sexual comercial e abuso infantil Desenvolve ensino , pesquisa e extensão com ênfase nos seguintes temas: trabalho infantil, Exploração sexual comercial e abuso infantil É professora

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

associada da Faculdade Serviço Social /UFAL . Foi coordenadora de Extensão e representante do Comitê de ética em Pesquisa da Ufal. Coordena o Grupo de Pesquisa Redes Questões Geracionais e Políticas Públicas e o Núcleo Temático da Criança e do Adolescente/UFAL . Foi idealizadora, coordenadora e executora da pesquisa Crianças em Risco o Trabalho Infantil nas feiras livres e mercado públicos de Maceió (2019). O Referido projeto foi executado pelo Grupo Redes Questões Geracionais e Políticas Públicas com recursos do Ministério Público do Trabalho em Parceria com Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Alagoas -Fapeal Idealizou e Coordena desde 2016 o projeto de extensão intitulado: Estratégias para o Fortalecimento da Rede de Atendimento à Criança e ao Adolescente. - Fluxo contínuo

Currículo lattes: <http://lattes.cnpq.br/1927620156129865>

Margarete Pereira Cavalcante

Possui graduação em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas (1982), mestrado em Serviço Social pela Universidade Federal da Paraíba (1998) e doutorado em Serviço Social pela Universidade Federal de Pernambuco (2008), especialização em Saúde Pública pela Universidade Federal da Bahia (2013). Professora associada aposentada da Universidade Federal de Alagoas. Tem experiência na área de Serviço Social, planejamento social, educação popular, organização social, políticas sociais

Currículo lattes: <http://lattes.cnpq.br/0362345375373708>

Martha Daniella Tenório de Oliveira

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Possui Graduação em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas (1997), Mestrado em Serviço Social pela Universidade Federal de Pernambuco (2003) e Doutorado em Serviço Social (2014) pela Universidade Federal de Pernambuco. Atualmente é professor (a) adjunto (a) da Universidade Federal de Alagoas. Tem vasta experiência na área de Serviço Social, com ênfase em Fundamentos do Serviço Social e Políticas Sociais.

Curriculum lattes : <http://lattes.cnpq.br/4800102439610390>

Viviane Medeiros dos Santos

Doutora em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas (2022). Mestre em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas (2014). Graduada em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas (2011). É integrante do Grupo de Pesquisa e Extensão Políticas Públicas, Controle Social e Movimentos Sociais - da Faculdade De Serviço Social -UFAL. Atuando principalmente nos seguintes temas: privatização do SUS, controle social, relação público privado, precarização e trabalho.

Curriculum lattes <https://lattes.cnpq.br/2538924547856949>

Ruany Caroline de Oliveira Silva

Graduada em Serviço Social pela Universidade Federal de Alagoas – UFAL
Pós-Graduada em Saúde Pública pela Faculdade de Ensino Regional Alternativa – FERA
Pós-Graduada em Gestão Pública pela Universidade Estadual de Alagoas – UNEAL
Pós-Graduada em Controle, Gestão Transparência e Elaboração de Projetos Sociais pela Universidade Estadual de Alagoas – UNEAL

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Secretaria de Estado de Prevenção à Violência – SEPREV – Atuando como Assistente Social na Casa de Direitos de Arapiraca no Núcleo de Atendimento à Mulher Vítima de Violência;

Estágio extracurricular no período de 07/08/2017 a 07/08/2018 (12 meses) na Santa Casa de Misericórdia de Maceió – Tendo realizado treinamento técnico-profissional na área de Serviço Social , no setor da Oncologia. Maceió – AL. Perfil Pessoal Assistente Social desde 2018, apaixonada pela profissão, com experiência em elaboração, acompanhamento, supervisão e execução de tarefas na área do Serviço Social. Ministrei um curso de capacitação de 30h na área da Criança e do Adolescente pela COPEVE durante o período de 24 de julho até 28 de julho de 2023 para candidatos a conselheiros tutelares do município de Maceió - AL

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

6 - AUTORIZAÇÕES DE PUBLICAÇÃO DE CURRÍCULOS POR PARTE DOS INTEGRANTES DA EQUIPE TÉCNICA

DECLARAÇÃO

Declaração

Eu, **RICARDO ANTONIO DE BARROS WANDERLEY**, inscrito no **CPF 815.647.834-72** e RG **1098588 SSP/AL**, autorizo o Instituto Federal de Alagoas a incluir o meu curriculum na proposta do Projeto Capacitasuas 2023, Processo Administrativo nº E:13020.0000001542/2023 na condição de equipe executora da mesma.

Maceió 21 de agosto de 2023

RICARDO ANTONIO DE
BARROS
WANDERLEY:81564783
472

Assinado de forma digital por
RICARDO ANTONIO DE BARROS
WANDERLEY:81564783472
Dados: 2023.08.21 15:33:58
-03'00'


Participante

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Declaração

Eu, **Francisca Silva dos Santos**, inscrita no CPF **042.129.844-82** e RG **2000001049997 SSP/AL**, autorizo o Instituto Federal de Alagoas a incluir o meu curriculum na proposta do Projeto Capacitasuas 2023, Processo Administrativo nº E:13020.0000001542/2023na condição de equipe executora da mesma.

Maceió 21 de agosto de 2023


Documento assinado digitalmente
 FRANCISCA SILVA DOS SANTOS
Data: 21/08/2023 11:25:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Declaração

Eu, **MAYRA DE QUEIROZ BARBOSA**, inscrito no CPF **077.110.564-94** e RG **2002006036508**, autorizo o Instituto Federal de Alagoas a incluir o meu curriculum na proposta do Projeto Capacitasuas 2023, Processo Administrativo nº E:13020.0000001542/2023na condição de equipe executora da mesma.

Maceió 21 de agosto de 2023

Documento assinado digitalmente
 **MAYRA DE QUEIROZ BARBOSA**
Data: 21/08/2023 11:10:39-0300
Verifique em <https://validar.itf.gov.br>


Participante

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Declaração

Eu, **Martha Daniella Tenório de Oliveira**, inscrito no CPF **534.384.694-72** e RG **823-403**, autorizo o Instituto Federal de Alagoas a incluir o meu curriculum na proposta do Projeto Capacitasuas 2023, Processo Administrativo nº E:13020.0000001542/2023na condição de equipe executora da mesma.

Maceió 21 de agosto de 2023

Documento assinado digitalmente
 **MARTHA DANIELLA TENORIO DE OLIVEIRA**
Data: 21/08/2023 10:52:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Participante

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Declaração

Eu, **Jinadiene da Silva Soares Moraes**, inscrita no CPF **027292434-29** e RG **1175849**, autorizo o Instituto Federal de Alagoas a incluir o meu curriculum na proposta do Projeto Capacitasuas 2023, Processo Administrativo nº E:13020.0000001542/2023 na condição de equipe executora da mesma.

Maceió 21 de agosto de 2023

Documento assinado digitalmente
gov.br JINADIENE DA SILVA SOARES MORAES
Data: 21/08/2023 10:45:02-0300
Verifique em <https://validar.ifb.gov.br>


Participante

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Declaração

Eu, **MARGARETE PEREIRA CAVALCANTE**, inscrito no CPF **27785416400** e RG **355004 SSP-AL**, autorizo o Instituto Federal de Alagoas a incluir o meu curriculum na proposta do Projeto Capacitasuas 2023, Processo Administrativo nº E:13020.0000001542/2023na condição de equipe executora da mesma.

Maceió 21 de agosto de 2023

Documento assinado digitalmente
 **MARGARETE PEREIRA CAVALCANTE**
Data: 21/08/2023 11:41:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Participante

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

7 – PLANILHA DE CUSTOS

Elemento de despesa	Descrição	Valor
339020	Bolsa extensão/ 18 turmas presenciais	R\$ 200.700,00
339030	Material de consumo (cadernos, canetas e pendrives para entregar aos alunos)	R\$ 127.000,00
339014	Diárias para Acompanhamento das atividades nos polos de Arapiraca e Santana do Ipanema (Três viagens de três dias para até 6 pessoas)	R\$ 36.960,84
339039	Serviços de terceiros / Pessoa jurídica (serviços gráficos, cópias e reprodução de material, fornecimento de alimentação, locação de veículos e cerimônia de entrega de certificados despesas operacionais e tarifas bancárias)	R\$329.566,58
	TOTAL (700 alunos)	R\$ 699.608,04



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

8 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Declaração

O Instituto Federal de Alagoas, autarquia federal, inscrita no CNPJ 10.825.373/0001-55, representada neste ato por Carlos Guedes de Lacerda, Reitor do Instituto Federal de Alagoas, DECLARA que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a SEADES.

Maceió, 17 de agosto de 2023.

**CARLOS GUEDES
DE LACERDA:**
47504617415

Assinado digitalmente por CARLOS GUEDES DE LACERDA-47504617415
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=30925826000122, OU=Videconferencia, OU=Certificado PF A3, CN=CARLOS GUEDES DE LACERDA-47504617415
RaizId: Eu sou o autor deste documento
Localização: Zoroastro Pereira de Azeijo Neto
Data: 2023-08-21 15:05:42
Font Reader Versão: 9.4.1

Carlos Guedes de Lacerda

Reitor do IFAL

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Declaração

Eu, Sérgio Teixeira Costa, inscrito no CPF 140.341.074 – 72 e RG 140.341.074 – 72 / SSP-AL autorizo o Instituto Federal de Alagoas a incluir o meu curriculum na proposta do Projeto Capacitasuas 2023, na condição de equipe executora da mesma.

Maceió 17 de agosto de 2023



Sérgio Teixeira Costa
Assinatura do participante

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS - IF/AL
CNPJ: 10.825.373/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:45:03 do dia 20/12/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/06/2023.

Código de controle da certidão: **4C16.02AF.C03D.14B4**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55



CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 10.825.373/0001-55
Razão Social: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO CIENCIA E TEC DE ALAGOAS
Endereço: R BARAO DE ATALAIA 00001 S NR / CENTRO / MACEIO / AL / 57020-510

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 16/08/2023 a 14/09/2023

Certificação Número: 2023081605340352823117

Informação obtida em 17/08/2023 17:43:45

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS - IF/AL (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 10.825.373/0001-55
Certidão nº: 41884464/2023
Expedição: 17/08/2023, às 17:50:03
Validade: 13/02/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS - IF/AL (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **10.825.373/0001-55**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro para os devidos fins que o INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – IFAL, inscrito no CNPJ 10.825.373/0001-55, está impedido, temporariamente, de emitir a Certidão de Regularidade Fiscal da Receita Federal do Brasil, por motivo de divergência de informações que gerou a ausência de pagamentos de valores devidos de contribuição previdenciária pertencente a exercício anterior. No entanto, informo que a pendência foi sanada e em breve a Certidão de Regularidade Fiscal da Receita Federal do Brasil estará disponível para emissão.

Maceió, 18 de agosto de 2023.

Documento assinado digitalmente
 MAURICIO FERREIRA MENEZES
Data: 18/08/2023 16:49:57-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

MAURÍCIO FERREIRA MENEZES
Diretor de Orçamento e Finanças
Reitoria



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CNPJ: 10.825.373/0001-55

**ANEXO: VI - MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO DE INTRODUÇÃO AO EXERCÍCIO
DO CONTROLE SOCIAL DO SUAS**

**ANEXO VII - MATRIZ PEDAGÓGICA CURSO 1 - INTRODUÇÃO AO PROVIMENTO DOS
SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS DO SUAS**

**ANEXO VIII - MATRIZ PEDAGÓGICA DO CURSO DE ATUALIZAÇÃO DE PLANOS DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**