

PROPOSTA TÉCNICA

**CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM
EDUCAÇÃO CONTINUADA**

CHAMAMENTO Nº 008/2016 – SED

PROCESSO Nº 201614304000870

LOTE Nº 04

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2016 – SED
PROCESSO Nº 201614304000870
LOTE Nº 04

CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA

PROPOSTA TÉCNICA

ÍNDICE

A	Proposta Técnica.....	004
1.	Justificativa do interesse na administração.....	004
1.1	Alinhamento do escopo do objeto do presente certame e os objetivos da entidade.....	004
1.2	A relevância do objeto em questão para a entidade.....	009
1.3	O conhecimento da realidade econômica e social.....	009
1.4	Razões pelas quais se julga apto a desenvolver o objeto do presente certame.....	016
2.	Plano de Trabalho.....	018
2.1	Caracterização do modelo administrativo que será implantado.....	018
2.2	Estratégias que serão adotadas para o sucesso da implantação do modelo administrativo.....	026
2.3	Indicadores de desempenho propostos pela Organização Social, complementares aos previstos no anexo XII.....	028
2.4	Descrição sumária das metodologias a serem utilizadas para modernização administrativa e pedagógica adotadas pela entidade.....	032
2.5	Instrumentos de comunicação e informação que serão adotados para se relacionar com o PARCEIRO PÚBLICO e com o público-alvo.....	033
2.6	Cronograma com prazos propostos para a implantação e pleno funcionamento de todas as atividades propostas.....	035
2.7	Descrição da gestão da informação.....	036
2.8	Descrição da gestão de recursos humanos.....	037
2.9	Apresentação do plano de imediata assunção dos serviços.....	038
2.10	Descrição do programa de capacitação e qualificação de pessoal próprio.....	040
2.11	Descrição dos critérios de remuneração direta, indireta e dos encargos sociais dos recursos humanos.....	041
2.12	Apresentação das estratégias para a permanência (combate à evasão) e o sucesso do aluno.....	042

2.13	Apresentação de proposta para monitoramento dos egressos para empregabilidade e empreendedorismo.....	044
2.14	Informações importantes não abordadas nos itens anteriores.....	045
3.	Modelo Operacional	046
3.1	Organização das atividades educacionais e de todos os ambientes educativos.....	046
3.2	Organização dos Serviços de Secretaria acadêmica.....	047
3.3	Organização dos Serviços de Coordenação.....	048
3.4	Organização das Atividades de transferências de tecnologia e serviços tecnológicos.....	048
3.5	Organização das Atividades de promoção de ambientes de inovação.....	049
3.6	Organização das Atividades de higiene, manutenção e segurança.....	051
3.7	Organização das Atividades administrativas e financeiras.....	052
3.8	Procedimentos para a contratação de serviços e obras, necessários à execução do contrato de gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do poder público.....	053
3.9	Procedimento de seleção e contratação de pessoal.....	055
3.10	Organização, manutenção e preservação do serviço de arquivo vivo e permanente, pela vigência do contrato.....	056
3.11	Estratégias de monitoramentos dos indicadores de desempenho educacional de qualidade e de produtividade.....	057
3.12	Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento dos indicadores por meio de plano de ação.....	059
3.13	Estratégias de implementação dos serviços de atendimento ao usuário – pesquisas de satisfação.....	059
3.14	Estratégias de implementação da proposta de avaliação institucional.....	060
3.15	Sistemática de monitoramento e armazenamento de dados.....	061
B	Proposta Financeira	064
B.1	Deságio proposto em relação ao orçamento apresentado.....	064
C	Capacidade Técnica	087
C.1	Da Entidade.....	087
C.2	Dos Dirigentes e do Corpo Técnico da Organização Social.....	093
1.	Dirigentes da entidade.....	093
2.	Corpo Técnico	095

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2016 – SED
PROCESSO Nº 201614304000870
LOTE Nº 04**

A- PROPOSTA TÉCNICA

1. JUSTIFICATIVA DO INTERESSE NA ADMINISTRAÇÃO.

1.1 Alinhamento do escopo do objeto do presente certame e os objetivos da entidade

Desde a sua fundação em 27 de março de 2005, na cidade de Anápolis, estado de Goiás, com sede a rua Santos Dumont nº 329, no bairro Jundiáí, na ocasião com a denominação social de CONSERVATÓRIO INTERNACIONAL DAS ARTES, atualmente: CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, CNPJ Nº 14.215.865/0001-80, organização civil de direito privado, sem fins lucrativos, tem por finalidade essencial a promoção da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional, na promoção de melhoria de qualidade de vida com vistas à formação do cidadão pleno e a geração de emprego e renda.

Cumprindo seus propósitos institucionais, em parcerias com o INSTITUTO INTERNACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIDADANIA - IIDAC, com a UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS-UEG, promoveu ao longo de vários anos cursos técnicos de qualificação profissional. Em 15 de dezembro de 2015 através de deliberação de Assembleia Geral procedeu alteração em seu Estatuto Social, ampliando ainda mais seus objetivos, direcionando-os especialmente a atividade de planejamento, desenvolvimento e execução de projetos de educação profissional, ensino fundamental, médio e superior, presencial e à distância, utilizando de parcerias com instituições da administração pública e de entidades privadas.

Com comprovada capacidade de gestão em atividades educacionais, o CEGECON, observando o objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2016 – SED PROCESSO Nº 201614304000870 LOTE Nº 04, em selecionar Organização Social, para celebração de Contrato de Gestão, conforme estabelece o seu item:

“1.1. Constitui objeto do presente instrumento de chamamento público a seleção de organização social qualificada em educação profissional tecnológica e desenvolvimento tecnológico no âmbito do Estado de Goiás para celebração de Contrato de Gestão objetivando transferir a administração dos equipamentos

públicos integrantes da Rede Pública Estadual de Educação Profissional e a operacionalização das ações de educação profissional de Goiás, definidas pela SED, consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisa e extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica - DIT, por meio de atividades de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação, bem como as atividades de apoio auxiliares ao setor produtivo.” Considera, que o escopo do objeto do certame deste chamamento está alinhado e plenamente compatível com seu objetivo institucional, como se constata nos princípios estabelecidos em seu Estatuto Social, no Capítulo I, Artigo 2º, nos itens específicos a seguir:

“Parágrafo Primeiro. Para a consecução de suas finalidades o CEGECON poderá:

I. Atuar nas áreas de educação de trânsito, gestão de programas de avaliação teórica e prática para emissão de permissão para dirigir, carteira nacional de habilitação – CNH e permissão internacional para dirigir – PID, cursos de instrutor de trânsito, examinador de trânsito, agente de trânsito, reciclagem de condutor infrator, renovação de CNH, dentre outros voltados para melhoria na qualidade do transporte e do trânsito do País;

II. Atuar nas áreas de ensino, pesquisas científicas, desenvolvimento institucional e tecnológico, proteção e preservação da qualidade do trânsito, educação, conscientização e avaliação de candidatos;

III. Atuar na gestão de unidades de seleção para ingresso nas carreiras públicas ou privadas, concursos, provas, processos seletivos, vestibulares, avaliações, dentre outros processos de seleção pública ou privada;

IV. Promover convênios juntamente com órgãos públicos e privados principalmente os que desenvolvam atividades visando atendimento social à comunidade;

V. Promover estudos, debates e pesquisas participativas sobre todos os temas pertinentes aos objetivos da Entidade;

VI. Articular-se com entidades afins, que demonstrem capacidade de mobilização social em torno de políticas públicas;

VII. Promover ações e estudos na gestão de atendimento ao público;

VIII. Promover o planejamento, desenvolvimento e execução de projetos de educação profissional, fundamental, ensino médio e superior na forma

presencial e à distância, utilizando de parcerias com instituições da administração pública e de entidades privadas;

IX. Celebrar atos formais de parceria, convênios, contratos, contratos de gestão, ajustes de parcerias na forma de contrato de gestão, termos de parceria, termos de ajuste e outros instrumentos legais com organismos e entidades nacionais e internacionais, públicas e privadas;

X. Promover a gestão de atividades de entidades e patrimônios públicos e privados realizando a administração, o controle, segurança patrimonial, zelo e conservação, higiene e limpeza, a gestão de obras e manutenção das infraestruturas visando o pleno funcionamento das unidades de educação, ciência e tecnologia e de cultura;

XI. Promover o gerenciamento para aquisições de materiais de consumo e insumos para as atividades administrativas, de salas de aula, laboratórios fixos e móveis das unidades de educação profissional e tecnológica;

XII. Promover o gerenciamento para aquisições de bens móveis, máquinas, ferramentas e equipamentos, e acervos de biblioteca físicos e digitais, necessários ao cumprimento das atividades relacionadas às ofertas de ensino profissional e educação das unidades educacionais;

XIII. No desenvolvimento da atividade de produção científica, poderá criar material didático, visando atender a demanda dos cursos a serem ministrados, presenciais e a distância, próprios e de terceiros, e também desenvolver e aplicar, gerindo e mantendo os Ambientes Virtuais de Aprendizagem, visando o bom desempenho e resultados dos projetos, além de produzir, distribuir e vender material didático da própria Entidade ou de terceiros;

XIV. Interagir com os Meios de Comunicação Social, a fim de viabilizar apoio às campanhas de sensibilização e ao trabalho de mobilização popular;

XV. Montar e manter uma rede de informações visando à integração dos agentes multiplicadores;

XVI. Documentar, editar e difundir todas as atividades do CEGECON, ou de seus parceiros;

XVII. Comercializar materiais didáticos no atacado ou no varejo, equipamentos e suprimentos de informática e de comunicação, voltados ao apoio tecnológico educacional;

XVIII. Produzir, publicar, editar, expor e divulgar materiais impressos, fotográficos, audiovisuais, gravações magnéticas e óticas, programas de rádio, televisão e outros;

XIX. Promover cursos, seminários, simpósios e congressos, visando à capacitação e o aperfeiçoamento profissional e formação aos discentes e docentes para execução dos processos;

XX. Promover Assessoria Técnica na área de informática e tecnologia aos seus associados, conveniados, parceiros públicos e da iniciativa privada;

XXI. Promover Apoio e Assessoria Técnica na área de elaboração de programas tecnológicos e de inovações, que promovam o aprimoramento, dinamizando e tonando mais eficientes os serviços de administração pública e da atividade privada nas diversas áreas do conhecimento;

XXII. Promover Assessoria Técnica Contábil, Administrativa e Jurídica;

XXIII. Promover desenvolvimento organizacional, administração de recursos humanos e processos de terceirização;

XXIV. Elaborar projetos voltados para o bem estar social, e desenvolvimento tecnológico, econômico, político, educacional e ambiental;

XXV. Defender a democracia, o direito a igualdade e a liberdade, bem como os princípios fundamentais da legalidade, impessoalidade, da moralidade e da eficiência em todas as ações;

XXVI. Combater todas as formas de maus tratos, abuso e violência contra crianças, jovens e mulheres, garantindo o direito à maternidade, à adolescência e à velhice;

XXVII. Promover a sensibilização e a participação da sociedade na defesa dos direitos da criança, jovem e da mulher por meios de campanhas, programas e eventos que permitem o envolvimento da sociedade em seus programas e atividade;

XXVIII. Promover a formação do adolescente, do jovem e da mulher como cidadãos que conhecem seus direitos e deveres;

XXIX. Defender a inserção do jovem no mercado de trabalho e a sua formação profissional, realizando cursos profissionalizantes e re-socialização através da promoção do voluntariado, além de Incentivar estudos e projetos que valorizem o adolescente e o jovem como cidadão;

XXX. Lutar pela erradicação do analfabetismo, promovendo a Educação Básica e Cursos de Formação Continuada para professores, inclusive os serviços de apoio logístico para sua realização;

XXXI. Firmar convênios, contratos, parcerias, terceirização e outros com organismos, entidades e empresas nacionais e/ou internacionais, públicas e/ou privadas;

XXXII. Desenvolver em conjunto com a sociedade, projetos que apresentam soluções para a implementação dos direitos do adolescente e do jovem como cidadão, que se encontre em situação social desfavorável e/ou de risco;

XXXIII. Elaborar programas de avaliação, acompanhar e repassar informações, trabalhos, análises de estudos, projetos e programas de ações, públicas que visem à defesa dos direitos da população em geral;

XXXIV. Desenvolver cursos profissionalizantes com programas especiais de capacitação, visando à preparação técnica de profissionais e do jovem ao mercado de trabalho;

XXXV. Promover campanhas contra o uso de drogas e outros males que assolam a juventude em nossa sociedade;

XXXVI. Produzir o intercâmbio e a troca de informações sobre a sua área de atuação mediante a realização de encontros, workshops, conferências e seminários com especialistas e outros;

XXXVII. Promover eventos e encontros com o poder público, viabilizando esta parceria, jovens e governo, visando um maior conhecimento e troca de informações;

XXXVIII. Apresentar projetos e formas de assessoria a pessoas jurídicas e órgãos públicos;

XXXIX. Promover campanhas contra o desperdício dos recursos naturais;

XL. Promover Educação Formal e Informal;

XLI. Ministrará e Administrará Cursos de Nível Superior, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, Ensino Fundamental, Educação Especial, Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Técnico e Profissionalizante, de forma presencial e à distância, na qualidade de mantida ou de mantenedora em todo território nacional, inclusive os serviços de promoção de eventos e de apoio logístico para sua realização;”

XLII. Desenvolver trabalhos de ecoturismo e promover eventos de cunho ecológico, educacional e cultural visando credenciamento junto aos órgãos governamentais e não governamentais;

XLIII. Realizar concursos públicos;

XLIV. Prestar serviços especializados de Telemarketing e de teleatendimento (*Call Center*) ativo e receptivo com toda a infraestrutura necessária para o bom resultado dos serviços, utilizando parcerias com empresas e instituições especializadas;

XLV. Sensibilizar e Educar lideranças nas diversas camadas sociais, capacitando-as a uma ação multiplicadora;

XLVI. Comprar em comum os bens necessários para realização das propostas;

XLVII. Realizar todos os meios necessários para prestação dos serviços previstos neste Estatuto.

Parágrafo Segundo. O CEGECON possui finalidade não-lucrativa, tendo por obrigatoriedade investir seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades.

1.2 A relevância do objeto em questão para a entidade

O cumprimento do objeto proposto pelo Chamamento Público nº 008/2016, que correspondente ao lote nº 04, é considerado pelo CEGECON, de elevado valor diante de sua proposta de crescimento e de desenvolvimento de suas atividades institucionais, notadamente registrada a partir de sua Assembleia Geral de associados realizada em 15 de dezembro de 2015.

A relevância do objeto da contratação com o Estado de Goiás, para gestão, com a transferência da administração, as ações e operacionalização dos equipamentos públicos componentes da Rede Pública Estadual de Educação Profissional, se constata pela oportunidade da Organização Social exercer suas atividades de educação profissional e das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica.

Considera-se ainda que compõe o lote nº 04, o total de 04 (quatro) ITEGOs e 08 (oito) COTECs voltados a atender a 46 (quarenta e seis) municípios, o que proporcionará, pela adequada execução das atividades contratadas, a demonstração de suas condições de abrangência para atender outros projetos sociais, similares, nas unidades do território nacional.

Para o CEGECON o aperfeiçoamento em seus recursos de gestão e administração e da operacionalização das atividades de ensino, como também do desenvolvimento de seus sistemas de gestão e controles, diante dos constantes esforços de aperfeiçoamento e inovações, também comprova a relevância do objeto da contratação.

Ressalva-se ainda a importância de servir a sociedade civil, aos setores produtivos e ao desenvolvimento do Estado de Goiás, qualificando, capacitando e aprimorando as condições de produtividades dos trabalhadores, com os consequentes benefícios em suas qualidades de vida, refletindo diretamente no desenvolvimento dos padrões produtivos das empresas.

1.3 O conhecimento da realidade econômica, social, educação profissional e tecnológica e de desenvolvimento tecnológico da região

i. Indicadores socioeconômicos dos municípios:

O lote nº 04 do Chamamento Público nº 008/2016 – SED, abrange os seguintes municípios: Aloândia, Araçu, Bela Vista de Goiás, Bom Jesus de Goiás, Bonfinópolis, Braz Abrantes, Buriti Alegre, Cachoeira Dourada, Caldazinha, Castelândia, Caturai, Cromínia, Damolândia, Goianópolis, Goiânia, Goianira,

Goiás, Goiatuba, Gouvelândia, Hidrolândia, Inaciolândia, Inhumas, Itaberaí, Itauçu, Itumbiara, Jesópolis, Joviânia, Leopoldo de Bulhões, Mairipotaba, Maurilândia, Morrinhos, Nerópolis, Nova Veneza, Ouro Verde de Goiás, Panamá, Petrolina de Goiás, Piracanjuba, Pontalina, Porteirão, Professor Jamil, Santa Rosa de Goiás, Santo Antônio de Goiás, São Francisco de Goiás, Senador Canedo, Terezópolis de Goiás, Vicentinópolis, e apresentam os indicadores socioeconômicos, como demonstrados no levantamento planilhado:

Município	População	PIB per capita	Rendimento RURAL	Rendimento URBANO	Rendimento médio - DOMICÍLIO	IDHM	GINI	MATRÍCULAS no Ensino Médio
Aloândia	2.075	15.108,80	2.122,33	1.450,32	1.786,33	0,697	0,45	67
Araçu	3.753	11.101,63	685,05	1.820,68	1.252,87	0,693	0,54	158
Bela Vista de Goiás	28.077	27.403,46	1.941,57	2.260,28	2.100,93	0,716	0,52	1.012
Bom Jesus de Goiás	23.632	26.562,59	1.511,13	2.048,63	1.779,88	0,701	0,51	696
Bonfinópolis	8.876	7.749,11	1.990,90	1.639,35	1.815,13	0,683	0,45	313
Brazabrantes	3.565	18.925,82	1.501,01	1.684,12	1.592,57	0,701	0,41	123
Buriú Alegre	9.501	24.056,91	1.966,53	1.799,84	1.883,19	0,710	0,45	335
Cachoeira Dourada	8.369	81.477,56	1.601,59	2.144,97	1.873,28	0,698	0,48	271
Caldazinha	3.664	9.955,55	1.983,73	1.444,16	1.713,95	0,685	0,47	143
Castelândia	3.626	20.627,43	4.653,80	1.966,71	3.310,26	0,701	0,59	126
Caturai	5.010	10.755,30	1.738,25	1.493,03	1.615,64	0,664	0,44	133
Cromínia	3.611	14.099,87	1.505,29	1.759,64	1.632,47	0,706	0,52	182
Damolândia	2.919	11.769,81	1.717,84	1.674,41	1.696,13	0,697	0,49	127
Goianópolis	11.460	13.304,66	1.308,43	1.851,61	1.580,02	0,703	0,53	470
Goiania	1.448.639	29.034,21	2.199,39	4.162,08	3.180,74	0,799	0,59	58.675
Goianira	40.338	13.922,65	1.417,49	1.780,10	1.598,80	0,694	0,41	1.735
Goiás	24.269	15.948,00	1.341,75	2.224,00	1.782,88	0,709	0,53	1.059
Goiatuba	34.179	34.269,91	2.052,19	2.396,56	2.224,38	0,725	0,52	1.202
Gouvelândia	5.578	29.144,43	1.904,69	1.560,81	1.732,75	0,674	0,45	146
Hidrolândia	20.121	21.551,71	1.976,17	2.143,54	2.059,86	0,706	0,47	581
Inaciolândia	6.107	29.114,23	2.525,81	1.602,54	2.064,18	0,692	0,45	194
Inhumas	51.932	14.345,79	1.242,71	2.265,00	1.753,86	0,720	0,47	2.071
Itaberaí	40.259	21.619,39	1.561,82	2.656,37	2.109,10	0,719	0,56	1.404
Itauçu	8.988	13.925,59	1.576,33	1.903,29	1.739,81	0,718	0,46	217
Itumbiara	101.544	37.431,46	1.949,63	2.493,52	2.221,58	0,752	0,49	4.164
Jesópolis	2.460	9.365,85	1.700,57	1.261,05	1.480,81	0,649	0,45	123
Joviânia	7.445	20.980,43	1.711,20	2.047,64	1.879,42	0,706	0,49	229
Leopoldo de Bulhões	7.758	22.216,76	1.386,06	1.742,42	1.564,24	0,659	0,45	271
Mairipotaba	2.432	17.751,82	1.812,25	2.814,75	2.313,50	0,745	0,68	92
Maurilândia	13.170	13.404,13	1.790,19	1.799,98	1.795,09	0,677	0,42	439
Morrinhos	45.000	24.318,32	1.910,66	2.378,04	2.144,35	0,734	0,50	1.639
Nerópolis	27.812	22.607,97	2.073,27	1.833,18	1.953,23	0,721	0,43	1.085
Nova Veneza	9.249	16.382,86	1.615,41	1.730,81	1.673,11	0,718	0,43	308
Ouro Verde de Goiás	3.993	36.353,83	1.625,77	1.603,58	1.614,68	0,719	0,49	161
Panamá	2.717	27.383,28	1.341,84	1.649,37	1.495,61	0,686	0,44	89
Petrolina de Goiás	10.548	9.884,28	1.484,01	1.744,66	1.614,34	0,712	0,42	322
Piracanjuba	24.830	24.329,54	2.213,11	1.954,15	2.083,63	0,721	0,48	799
Pontalina	17.933	18.442,29	1.661,14	2.008,34	1.834,74	0,687	0,55	620
Porteirão	3.715	65.719,56	2.425,27	2.107,34	2.266,31	0,684	0,41	116
Professor Jamil	3.369	13.912,59	2.027,72	1.388,77	1.708,25	0,684	0,44	165
Santa Rosa de Goiás	2.673	11.944,02	1.716,79	1.173,09	1.444,94	0,701	0,43	98
Santo Antônio de Goiás	5.659	20.028,38	1.750,98	1.958,34	1.854,66	0,723	0,44	224
São Francisco de Goiás	6.354	13.241,66	1.323,94	1.488,50	1.406,22	0,651	0,47	293
Senador Canedo	102.947	24.459,10	1.867,32	1.881,48	1.874,40	0,701	0,44	4.143
Terezópolis de Goiás	7.513	19.967,65	1.350,73	1.608,04	1.479,39	0,685	0,44	253
Vicentinópolis	8.286	31.864,95	2.264,22	1.991,69	2.127,96	0,684	0,48	257
RESULTADOS :	POPULAÇÃO	MÉDIA PIB			MÉDIA RENDA	MÉDIA IDHM	MÉDIA GINI	MATRÍCULAS
	2.215.955	22.125,33			1.863,25	0,702	0,48	87.330

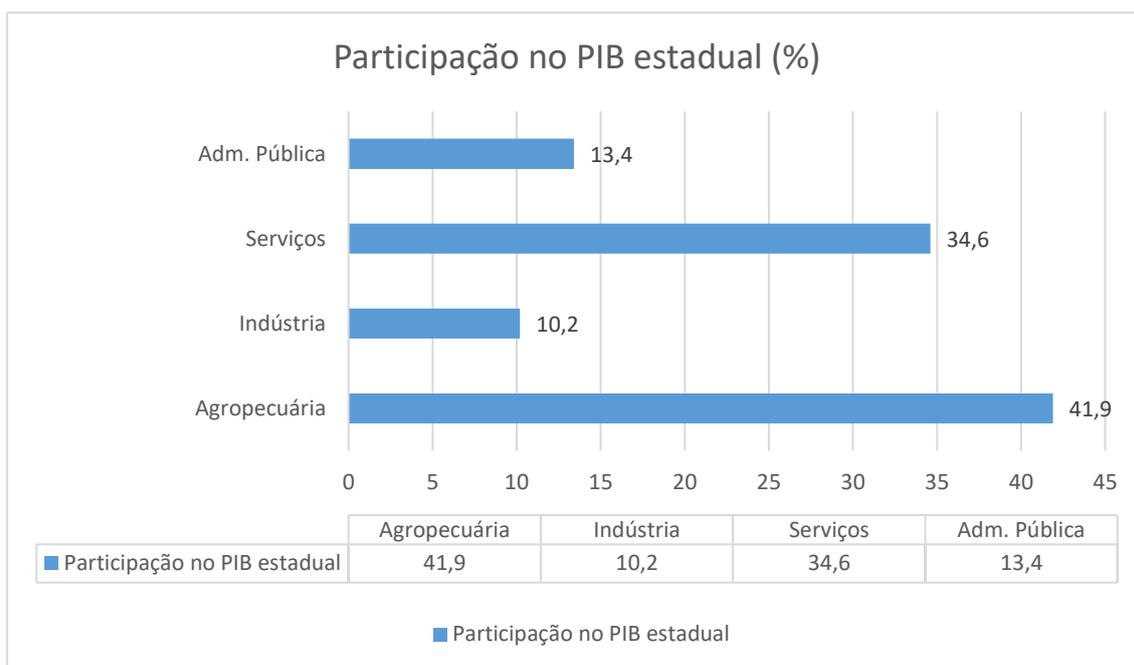
Figura 1 - Indicadores socioeconômicos dos municípios do Lote N° 4. Fonte: IBGE, 2016 e Instituto Mauro Borges, 2016.

Nota-se que a renda média per capita (R\$ 1.863,25) equivale a 2,12 salários-mínimos. Projetando que, nas famílias há 03 pessoas com renda, estima-se que a renda total familiar chegue a 6,3 salários-mínimos. Isto colocaria a média

das famílias na Classe C (faixa de renda de 04 a 10 salários-mínimos). Esta condição de renda reflete também nos índices de Desenvolvimento Municipal e GINI, que se mostram aquém do desejável em termos de acesso aos serviços públicos de saúde, educação e segurança (IDHM) e distribuição de renda (GINI).

Os dados socioeconômicos da região abrangida pelo Lote nº 04 revelam que cerca de 87 (oitenta e sete) mil jovens demandarão algum tipo de formação em nível técnico, mostrando a amplitude do desafio que será oferecer cursos de qualificação profissional. Ao mesmo tempo, os dados mostram a importância de se investir em educação profissional, uma vez que, somente a qualificação abrirá portas para os jovens ingressarem em melhores postos no mercado de trabalho, fazendo aumentar a renda média per capita da região.

Quanto ao setor produtivo, dados de 2013¹ indicam a seguinte situação quanto à participação dos diversos setores na composição do PIB estadual:



Nota-se que há um amplo espaço de crescimento para a indústria e os serviços – setores em que a qualificação profissional é essencial para o crescimento, uma vez que o setor agropecuário possui altos índices de mecanização e requer menor presença de mão-de-obra extensiva.

¹ Fonte: <http://www.imb.go.gov.br/pub/pib/pibmun2013/pibmun2013.pdf>.

Os dados do mapeamento realizado pelo programa Inova Goiás mostram que as Rotas de Inovação que unem os Polos de Excelência guardam oportunidades de crescimento que, com o devido investimento na qualificação profissional, podem trazer melhorias significativas na qualidade de vida da população.

A participação do setor produtivo junto às iniciativas de formação e qualificação profissional é fundamental para a realização da proposta do programa Inova Goiás, baseado no modelo da tríplice hélice que integra, de forma criativa, o governo, as instituições de ciência e tecnologia e as empresas.

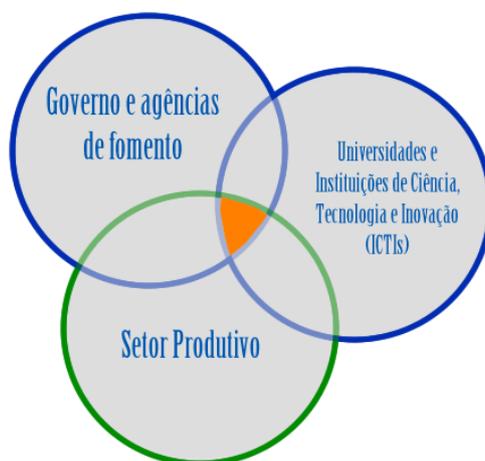


Figura 2 - Modelo das três hélices. Fonte: Inova Goiás

O mapa dos Polos de Excelência mostra que as Rotas de Inovação abrangem a quase totalidade do território do estado de Goiás. Estas rotas podem funcionar como molas propulsoras do desenvolvimento econômico e social, desde que haja a integração preconizada pela proposta das três hélices.

ii Seguimentos do Setor Produtivo

Alimentos e Bebidas | Tecnologia da Informação | Confeção | Turismo | Metal-Mecânico | Fármacos, Medicamentos e Biotecnologia | Higiene Pessoal, Perfumaria e Cosméticos | Logística | Tecnologia em Construção | Energia Alternativa e Eficiência Energética | Equipamentos Médico-Hospitalares | Etanol | Mineração.

Polos de Excelência	
<p>Alimentos e Bebidas Porangatu, Mara Rosa, Posse, Goiânia, Hidrolândia, Rio Verde, Jataí, Buriti Alegre.</p>	<p>Tecnologia da Informação Entorno do DF, Anápolis, Goiânia, Aparecida de Goiânia.</p>
<p>Turismo Chapada dos Veadeiros, Cidade de Goiás, Pirenópolis, Caldas Novas, Aruanã.</p>	<p>Confecção Itaguaru, Jaraguá, Taquaral, Itapuranga, Trindade, Goiânia, Catalão, Pontalina.</p>
<p>Metal-Mecânico Anápolis, Luziânia, Catalão.</p>	<p>Fármacos, Medicamentos e Biotecnologia Anápolis, Goiânia, Diorama.</p>
<p>HPPC - Higiene Pessoal, Perfumaria e Cosméticos Aparecida de Goiânia</p>	<p>Tecnologia em Construção Porangatu, Hidrolândia</p>
<p>Logística Anápolis</p>	<p>Lácteos Porangatu, Entorno do DF, São Luís de Montes Belos.</p>
<p>Energia Alternativa e Eficiência Energética Luziânia, Aparecida de Goiânia</p>	<p>Equipamentos Médico-Hospitalares Aparecida de Goiânia</p>

Etanol
Rio Verde

Mineração
Niquelândia, Barro Alto, Goiânia, Catalão.

Igualmente importante é a distribuição estratégica dos ITEGOs que compõem a rede de educação profissional, pois sua localização geográfica facilitará a integração com as demandas e conhecimentos acumulados pelas empresas situadas nos Polos de Excelência.

iii **Demonstração em diagrama das localizações dos Polos:**

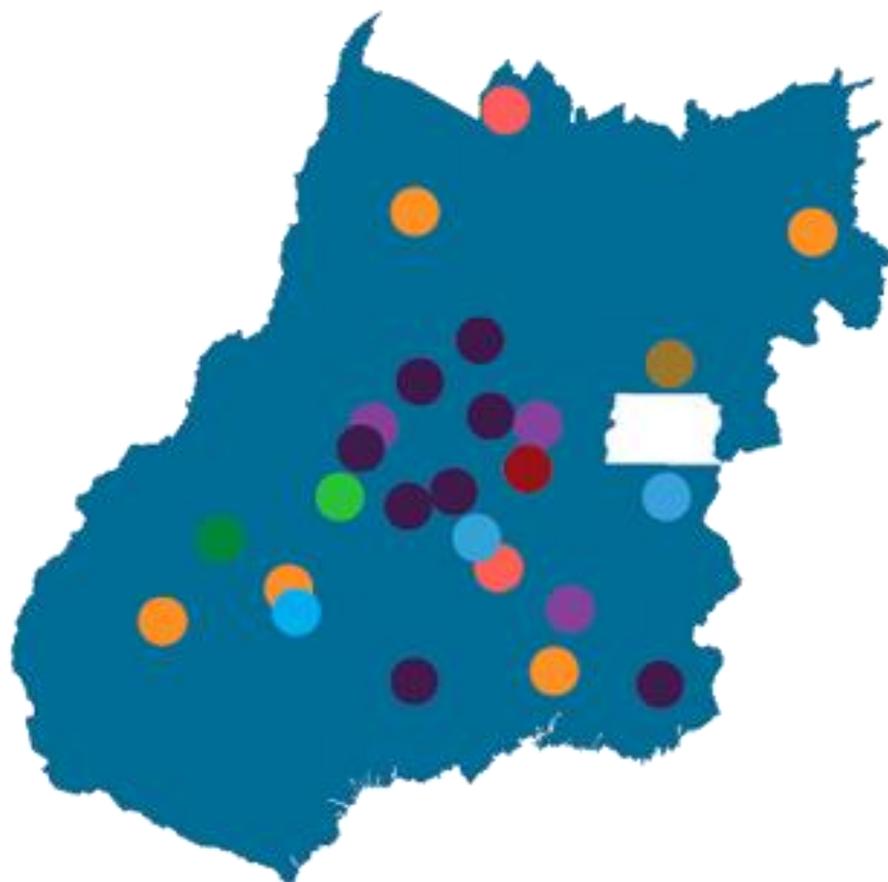


Figura 3 - Representação dos Polos de Excelência. Fonte: Inova Goiás.

Mapa DE ABRANGÊNCIA

A Rede Itego será implementada por meio da integração entre as unidades dos ITEGOs e articulada com a UEG, FAPEG, EMATER e demais instituições de ensino e pesquisa.

30 ITEGOs
.....
80 Unidades
Descentralizadas
dos ITEGOs

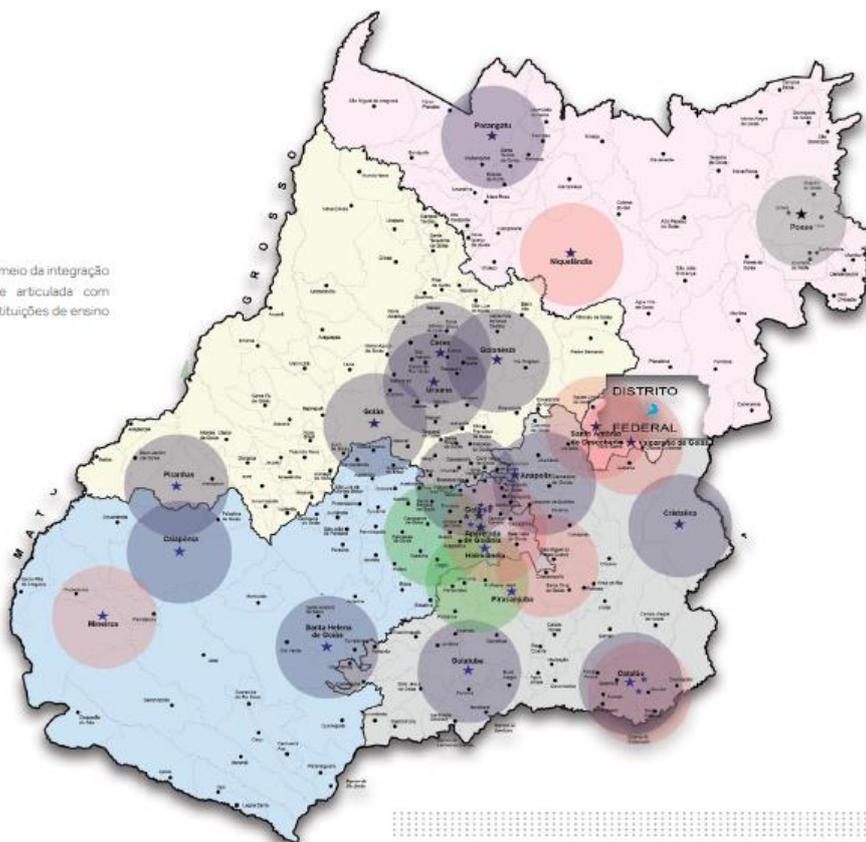


Figura 4 - Distribuição geográfica das unidades da rede de ITEGOs. Fonte: Inova Goiás.

1.4 As razões pelas quais se julga apto a desenvolver o objeto do presente certame

O reconhecimento, por parte do Governo do Estado de Goiás, através do Decreto nº 8.813 de 25 de novembro de 2016, qualificando o CEGECON - CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA como Organização Social apta a participar do certame, objeto do Chamamento público nº 008/2016 – SED, e as execuções das atividades definidas no escopo do chamamento, associado aos próprios propósitos da instituição, claramente definidas em seu Estatuto Social, são as razões fundamentais, que faz com que o CEGECON se julgue com plena aptidão a desenvolver o objeto proposto no certame.

Somadas essas as razões fundamentais, outras razões relevantes se apresentam:

- a. Atividades consolidadas pela atuação ao longo de uma década, em parceria com instituições sociais e educacionais reconhecidas, como é o caso da parceria com a UEG – Universidade Estadual de

Goiás, na oferta e promoção de ensino em educação profissional e tecnológica;

- b. Capacidade jurídica, financeira e operacional dentro da legalidade e das condições ideais;
- c. Modelo administrativo e operacional eficaz, sustentado por gestores qualificados com experiências na área de educação profissional, e por uma estrutura moderna de gestão gerencial por resultados;
- d. Corpo técnico, composto por profissionais qualificados, com comprovadas experiências em coordenação e gestão de equipamentos de educação profissional e tecnológica, e em desenvolvimento e transferência de tecnologia.
- e. Recursos disponíveis, em sua estrutura, para os controles, utilizando *softwares* de gestão e controles ERP - *Enterprise Resource Planning* e modernos aplicativos disponíveis pela tecnologia da informação e comunicação;
- f. Recursos disponíveis, utilizando *software* específico para a execução segura e eficaz de ensino a distância, com Ambiente Virtual de Aprendizagem customizado e adaptado a atender a estrutura da Rede Pública Estadual de Educação Profissional, no que se refere às unidades do Lote nº 04.

2 PLANO DE TRABALHO

2.1 A caracterização do modelo administrativo que será implantado

Para o cumprimento dos preceitos estabelecidos na contratação, pelo Poder Público, que objetiva a transferência da administração dos equipamentos públicos que integram a sua rede de educação profissional, para a Organização Social contratada, o CEGECON implantará e manterá durante a vigência do contrato uma gestão de qualidade de modo a atingir a eficiência, a eficácia e a efetividade.

O Modelo de Administração Gerencial, que oferece uma estrutura segura, dinâmica, com transparência e permanente divulgação das atividades, ações e resultados, adotará o princípio de simplificação de processos e uso de sistemas de controles utilizando-se de *softwares* apropriados e especializados em seus registros, controles e procedimentos de comunicações e informações.

O modelo implantado obedecerá aos princípios básicos da administração do patrimônio público – Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, que estão presentes também no estatuto da CEGECON.

A estrutura de direção, administração e operações da Organização Social e em especial pelo seu Corpo Técnico, apontadas na demonstração do item C.2 – Capacidade Técnica, integrante nesta proposta, proporcionará todos os recursos para o cumprimento deste modelo de administração gerencial.

Na administração específica das atividades de Educação, o modelo obedecerá aos princípios previstos na legislação brasileira (Lei 9394/1996) e nos documentos correlatos, que expressam, dentre outros:

- a) Princípio da Coletividade;
- b) Função Social da Educação;
- c) Gestão democrática e participativa;
- d) Educação de qualidade.

A responsabilidade institucional pela concretização desses princípios será do Diretor, assessorado e legitimado pelo Conselho Diretor e cujo papel será essencial na execução, monitoramento, avaliação e melhoria constante da qualidade dos serviços prestados. O Conselho Diretor, de caráter consultivo e regido por estatuto próprio, será composto por representantes da comunidade escolar/acadêmica, por representantes dos empreendedores locais e por representantes dos cidadãos, da seguinte maneira:

- a) Diretor do ITEGO
- b) Coordenador Pedagógico
- c) Coordenador de Serviços Administrativos e Finanças
- d) Coordenador de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica
- e) Coordenadores dos COTECs
- f) Representantes dos empresários
- g) Representantes dos professores
- h) Representantes dos estudantes
- i) Representante do pessoal técnico-administrativo

Demonstração da Estrutura Organizacional:

ORGANOGRAMA DO ITEGO/COTEC

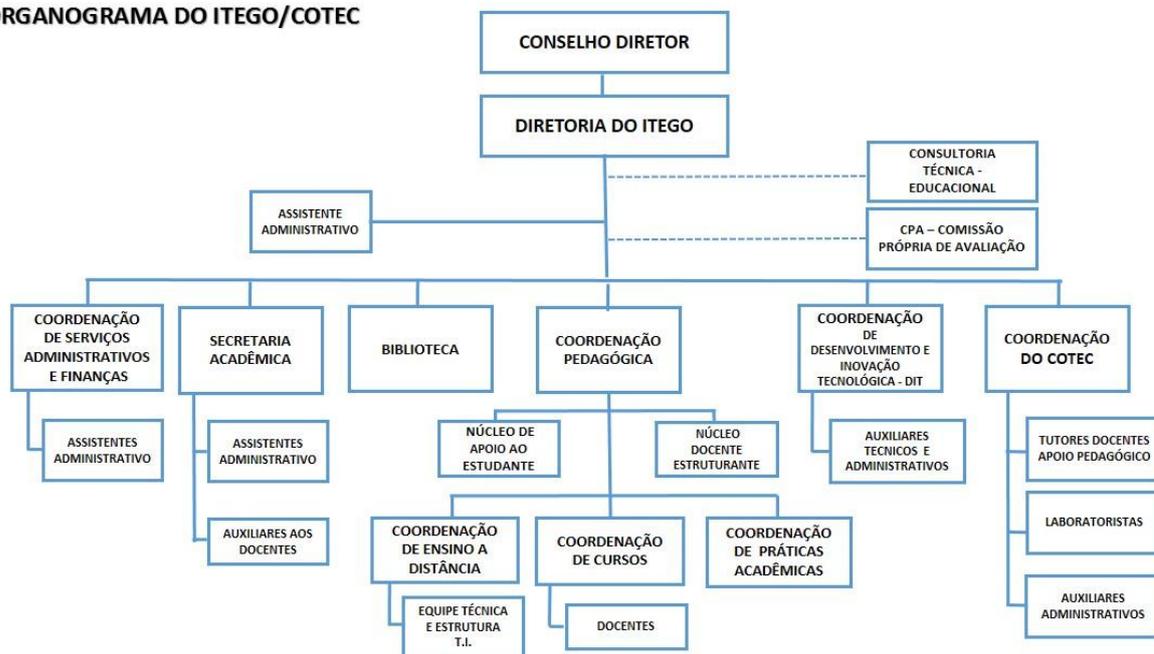


Figura 5 - Organograma do ITEGO.

Na administração específica das atividades de Educação, o modelo obedecerá aos princípios previstos na legislação brasileira (Lei 9394/1996) e nos documentos correlatos, que expressam, dentre outros:

- e) Princípio da Coletividade;
- f) Função Social da Educação;
- g) Gestão democrática e participativa;
- h) Educação de qualidade.

A responsabilidade institucional pela concretização desses princípios será do Diretor, assessorado e legitimado pelo Conselho Diretor e cujo papel será essencial na execução, monitoramento, avaliação e melhoria constante da qualidade dos serviços prestados. O Conselho Diretor, de caráter consultivo, regido por estatuto próprio, será composto por representantes da comunidade escolar/acadêmica, por representantes dos empreendedores locais e por representantes dos cidadãos, da seguinte maneira:

- j) Diretor do ITEGO
- k) Coordenador Pedagógico
- l) Coordenador de Serviços Administrativos e Finanças
- m) Coordenador de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica
- n) Coordenadores dos COTECs
- o) Representantes dos empresários
- p) Representantes dos professores
- q) Representantes dos estudantes
- r) Representante do pessoal técnico-administrativo

Sendo órgão consultivo, o Conselho Diretor não terá autonomia institucional, e suas decisões e encaminhamentos poderão ou não ser executadas

pela Diretoria do ITEGO, cabendo, se for o caso, de serem submetidas às instâncias da SED (Gabinete de Gestão de Capacitação e Formação Tecnológica e Superintendência de Desenvolvimento Tecnológico, Inovação e Fomento à Tecnologia da Informação).

Diretoria do ITEGO:

A diretoria da Unidade ITEGO será exercida por um Diretor indicado pelo Secretário de Estado de Desenvolvimento, ou outra autoridade competente do Poder Público, em atendimento a legislação vigente.

Contará com as orientações da administração e das coordenações componentes do Corpo Técnico da Organização Social, de Consultoria Técnica-Educacional, contratada e da CPA – Comissão Própria de Avaliação.

Para o cumprimento de seu mandato, além das atribuições inerentes ao cargo de direção e de representação, e as estabelecidas em legislação específica, terá as responsabilidades de:

- I. Acatar e dar execução às deliberações da Organização Social e dos órgãos e autoridades hierarquicamente superiores, cumprindo e fazendo cumprir os princípios estatutários, normas regimentais e regulamentos estabelecidos;
- II. Dar assistência à Coordenação e Diretoria Executiva da Organização social e à SupexC&T, GGCFE e SDTIFTI da SED, aos estudos e tomadas de decisões acerca das ofertas de serviços à sociedade e do estabelecimento da política de educação profissional e de ciência, tecnologia e inovação;
- III. Participar das articulações entre a Organização Social e a Secretaria de Estado de Desenvolvimento;
- IV. Se relacionar e promover condições permanentes e favoráveis de relacionamento entre as coordenações do Corpo Técnico da Organização Social e todas unidades que compõe a estrutura organizacional do ITEGO/COTECs, com atendimento em tempo ideal, às solicitações de informações acerca das atividades cumpridas e em cumprimento, fornecimento de dados, relatórios e documentos inerentes, como ainda do pronto atendimento às auditorias e comissões de pesquisas e avaliações;
- V. Suas atuações, atividades de direção e gestão abrangerão toda estrutura do ITEGO e dos COTECs vinculados, com as participações efetivas das Coordenações dos Serviços

Administrativos e Finanças, Secretaria Acadêmica, Biblioteca, Coordenação Pedagógica, Núcleo de Apoio ao Estudante, Núcleo Docente Estruturante, Coordenação de Ensino a Distância, Coordenação de Cursos, Coordenação de Práticas Acadêmicas, Coordenações de Desenvolvimento e Inovações Tecnológicas e Coordenação do COTEC;

- VI. Gerir todas as atividades relacionadas aos procedimentos de obtenção de credenciamentos da instituição educacional e seus reconhecimentos, e também, em atendimento à política de desenvolvimento com oferta de novos cursos, as suas autorizações e renovações por parte dos órgãos públicos competentes;
- VII. Gerir as atividades necessárias à criação e elaboração do PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional e do Plano de Metas do TTEGO/COTECs, e suas efetivas aplicações e realizações;
- VIII. Viabilizar e participar efetivamente do Conselho Diretor, presidindo-o e fazendo cumprir seus calendários;
- IX. Gerir a elaboração do relatório anual das atividades da Unidade sob sua direção, no prazo estabelecido pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento – SED e pela Direção da Organização Social, através de suas Coordenações componentes do Corpo Técnico;

Coordenação de Serviços Administrativos e Finanças:

A Coordenação de Serviços Administrativos e Finanças, cumprirá com as determinações regimentais e das normas e regulamentos, estabelecidas pela Organização Social, considerando que esta coordenação faz parte efetiva da Administração da Organização Social, no cumprimento da gestão das atividades administrativas de patrimônio, operacionais, de recursos humanos, orçamentária, econômica e financeira.

Como “atividade meio” promoverá a integração das ações da Organização Social com a Diretoria do ITEGO, a qual também se vincula e se subordina.

As atividades administrativas de patrimônio corresponderão às coordenações dos serviços de limpeza e higiene, manutenção e conservação das unidades imobiliárias, do mobiliário, máquinas, equipamentos e instalações,

utensílios, acervos bibliográficos, estoques e arquivos documentais contábeis e fiscais e de segurança desses patrimônios e das pessoas.

As atividades operacionais corresponderão a todos os serviços de apoios às atividades fins do ITEGO/COTECs, tais como serviços das concessionárias públicas, estruturas de internet, telefonia, serviço de transportes e outras similares e características.

As atividades de recursos humanos corresponderão a participação nos processos de recrutamento e seleção de pessoal local, controle e guarda dos documentos das relações trabalhistas para atendimento aos órgãos de fiscalizações, apurações de frequências, apoio as atividades de treinamento, capacitação, atividades motivacionais e todas aquelas que se relacionam com o corpo de colaboradores lotados da unidade.

As atividades de controles orçamentários, econômicos e finanças, serão exercidas através das delegações de serviços e competências, estabelecidas pela administração da Organização Social. Os controles orçamentários serão realizados sobre destaques orçamentários para despesas locais necessárias, que ficarão sobre a ordenação na unidade ITEGO. Os controles econômicos e financeiros serão aplicados sobre as contratações de serviços e compras locais, visando a agilidade, economicidade e qualidade. Os controles financeiros e suas prestações de contas serão correspondentes a suprimentos de caixa para atendimento de pagamentos de despesas de pequeno vulto. Será também de sua responsabilidade a remessa dos documentos contábeis e fiscais à administração da Organização Social para suas contabilizações.

Secretaria Acadêmica:

A Secretaria Acadêmica cumprirá suas atividades, apoiando a Diretoria do ITEGO, a Coordenação Pedagógica, Coordenação de Ensino a Distância, Coordenação de Cursos, Coordenação de Práticas Acadêmicas, Coordenação de Desenvolvimento e de Inovação Tecnológica, Coordenação do COTEC, e aos Docentes em suas atividades, através dos Auxiliares a Docentes.

Cumprirá com os controles de dados acadêmicos e documentação dos Discentes, atendendo aos alunos em suas necessidades e aos órgãos de controles da educação e ensino.

Dentre o rol de responsabilidades, inerentes à sua atividade e as estabelecidas em normas e legislações específicas, compreendem as atividades de coordenação de matrículas, guarda e arquivamento das documentações dos alunos egressos e dos matriculados e seus registros em sistema de controle acadêmico

ERP –*Enterprise Resource Planning*, controlado pela administração da Organização Social, e também as emissões de certificados e de outros documentos e relatórios, quando demandados.

A gestão da informação e da documentação nas unidades educacionais ficará a cargo da Secretaria Acadêmica, cumprindo as determinações da resolução CEE/CP nº 008 de 21 de novembro de 2014, que dispõe sobre Documentos, Escrituração e Arquivos Escolares no Sistema Educativo no Estado de Goiás.

A Secretaria cumprirá junto aos docentes as ações de apoio direto em suas atividades diárias, com controles das grades de aula, diários de classe, controle de avaliações e outras relacionadas “a vida escolar” do aluno.

Biblioteca:

Ao serviço da Biblioteca corresponde o planejamento junto ao Coordenador Pedagógico e demais coordenadores a ele vinculados, da formação do acervo bibliotecário, em sua correspondência e adequações à metodologia e com a estrutura pedagógica dos cursos, com indicações de obras e suas quantidades para provimento por parte da Coordenação de Serviços Administrativos e Finanças e a administração da Organização Social.

Compete a catalogação, classificação e organização do acervo físico e/ou digital, se for o caso, disponibilizando-os ao uso por parte do corpo docente e discente da instituição. Esta disponibilização de uso passará por cumprimento a regras estabelecidas, controles e sua guarda.

Compete também o esforço para a promoção, informações e orientações e estímulos objetivando a busca de aprimoramento de aprendizagem, especialmente por parte dos alunos.

Coordenação Pedagógica:

Ao Coordenador Pedagógico, juntamente com a Diretoria do ITEGO, estão definidas várias atividades em sua competência quanto à estrutura de ensino e aprendizagem da unidade educacional, fazendo cumprir a execução do plano de trabalho da área educacional da entidade, o Projeto Político-Pedagógico e o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional.

Gerir as atividades didático-pedagógicas e promoção de apoio e suporte acadêmico, respeitando as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de

Estado de Desenvolvimento, estabelecendo o planejamento do ano letivo da unidade ITEGO/COTEC, e o Calendário Acadêmico da unidade.

A esta coordenação compete, ouvindo o NAE – Núcleo de Apoio ao Estudante e NDE – Núcleo Docente Estruturante a elaboração dos Planos de Cursos, e definições de materiais didático-pedagógicos, e também a criação do PPP – Projeto Político Pedagógico, a gestão das atividades de ensinos presenciais e a distância juntamente com o Coordenador de Ensino a Distância, Coordenado de Cursos, Coordenador de Práticas Acadêmicas, Coordenador de Desenvolvimento e Inovações Tecnológicas e o Coordenador do COTEC.

Coordenar a aplicação do currículo dos cursos do ensino presencial e a distância, com a utilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem, através de serviços técnicos contratados pela Organização Social e, através de indicativos das avaliações realizadas em sua unidade, propor à Diretoria e promover medidas corretivas.

Coordenar e apoiar o serviço de tutorias, com orientações em procedimentos, conteúdos e metodologia a ser aplicada.

Coordenar e apoiar ao Coordenador de Práticas Acadêmicas, as atividades propostas aos alunos, estágios curriculares, trabalhos de conclusão de cursos, atividades acadêmicas e pesquisas.

Coordenação de Desenvolvimento e Inovações Tecnológicas

As atribuições definidas pelas atividades desta coordenação são as de gestão do desenvolvimento de técnicas e metodologias com elaborações de documentação necessária a reconhecimentos oficiais, atividades de laboratórios com respectivos relatórios e as execuções de serviços e a da estrutura de incubadoras, viabilizando as transferências de tecnologia.

As relações com a sociedade organizada, setor produtivo e com os agentes dos APL - Arranjos Produtivos Locais, vinculados aos Polos de Excelência, serão estimuladas e mantidas através de ações desta coordenação.

Coordenação do COTEC:

Ao Coordenador do Colégio Tecnológico, competirá a gestão desta unidade descentralizada, das atribuições locais, administrativas e a coordenação das atividades de ensino, subordinada à Direção do ITEGO. Promoverá a coordenação das atividades dos alunos, dos docentes, tutores docentes e dos laboratoristas, sendo responsável pelo pleno funcionamento da unidade de ensino, controle do seu patrimônio, arquivos de dados e documentos dos alunos matriculados. O

suprimento de suas necessidades materiais serão atendidas pelas ações do Coordenador dos Serviços Administrativos e Finanças do ITEGO e da supervisão das atividades pedagógicas por parte do Coordenador Pedagógico do ITEGO.

2.2 As estratégias que serão adotadas para o sucesso da implantação do modelo administrativo, de modo a atingir a eficiência, a eficácia e a efetividade

O CEGECON implantará seu modelo administrativo buscando eficiência, eficácia e efetividade da seguinte maneira:

a) Estratégias de implantação

- i. Reuniões de trabalho com as diversas áreas para conhecer e registrar os trabalhos em andamento e as formas de executá-los.
- ii. Elaboração do plano trabalho de forma participativa, a ser feita a partir do mapeamento dos processos existentes e cotejamento com os objetivos propostos neste projeto.

b) Estratégias de supervisão

- i. As regras e os protocolos de supervisão direta de todos os processos (pedagógicos e administrativos) constarão de forma detalhada no Plano de Trabalho, cuja execução estará sob a responsabilidade do diretor e da equipe gestora da OS. Deverão seguir o princípio da transparência.

c) Estratégias de monitoramento

- i. Definição e padronização dos processos;
- ii. Criação dos manuais de técnicas e procedimentos;
- iii. Implantação do *software* de gestão dos dados de monitoramento;
- iv. Treinamento de pessoal.

d) Estratégias de avaliação

- i. No ambiente interno:

- Gestão administrativa e financeira: conformidade com a transparência, a eficiência e a qualidade na gestão de pessoas e processos;
- Gestão acadêmica e pedagógica: conformidade com o que for estipulado no Projeto Político Pedagógico, nos planos de cursos e em outros itens do Plano de Trabalho;
- Gestão da Tecnologia da Informação e Inovação: conformidade com o previsto no Plano de Trabalho, levando-se em conta tanto a infraestrutura quanto as atividades de transferência de tecnologia e os ambientes de inovação;
- Índice de adesão do público-alvo: deverá medir os níveis de satisfação, os índices de frequência/faltas e os índices de participação em atividades extracurriculares;
- Índice de colocação de egressos no mercado de trabalho.

ii. No ambiente externo:

- Medição dos impactos da política de comunicação com o parceiro público;
- Medição dos efeitos da comunicação com a sociedade – empresas, comunidade e atores locais;
- Prospecção, junto à população, da percepção que tem a respeito dos ITEGOs.

iii. A CPA – Comissão Própria de Avaliação elaborará os processos de procedimentos para coleta de dados e elaboração de relatórios.

e) Estratégia de ações corretivas

- i. A partir dos relatórios apresentados pela CPA, caberá à direção do ITEGO, com apoio do Conselho Diretor e com assessoria, propor as medidas que forem julgadas cabíveis.

2.3 Os indicadores de desempenho propostos pela Organização Social, complementares aos previstos no Anexo XI

De acordo com o que está indicado no Anexo 12 do edital, o CEGECON propõe os seguintes indicadores de desempenho e seus itens/dimensões de avaliação:

Dimensão INSTITUIÇÃO	
Indicador	Pontos de verificação
Infraestrutura física e material	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de processos, procedimentos e normas relacionados à adequada gestão e utilização dos recursos tecnológicos, dos materiais e do patrimônio; • Existência de equipamentos, ambientes e insumos adequados ao funcionamento das atividades do projeto; • Existência de manuais de procedimentos de inventário e catalogação de patrimônio material e imaterial e de gestão de insumos; • Existência de material de comunicação voltado ao público-alvo, informando sobre os usos, cuidados e segurança de equipamentos à disposição do projeto;

	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de procedimentos institucionais de segurança, manutenção e guarda dos bens e equipamentos.
Políticas de formação profissional e inovação	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de Projeto Político-Pedagógico e Projeto Político Institucional; • Existência de documentos institucionais estipulando os meios de execução das políticas de formação profissional e inovação; • Existência de dados informando inscrições do público-alvo nos diferentes cursos oferecidos; • Existência de ferramentas de medição da adesão do público-alvo às atividades do projeto.
Dimensão CURSOS	
Indicador	Ponto de verificação
Currículo	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de coerência entre a grade curricular aos planos de curso; • Existência de registros que demonstrem a atualidade dos conteúdos e sua correlação com as demandas do público-alvo e das empresas da região; • Existência de registros que demonstrem integração com a prática – transmissão do conhecimento e inovação.

Corpo Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de adequação entre formação acadêmica e as disciplinas ministradas; • Existência de registros de atividades de pesquisa e extensão devidamente chanceladas; • Existência de atividades de atualização tecnológica e integração com novas ferramentas de ensino.
Estudantes	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de ferramentas de medição do desempenho dos estudantes por área e geral; • Existência de ferramenta de auto avaliação dos estudantes quanto ao próprio desempenho; • Existência de atividades de acompanhamento e apoio psicopedagógico aos estudantes; • Existência de atividades de estágio, colocação e outras de caráter prático-acadêmico; • Existência de pesquisas de avaliação da percepção dos estudantes sobre os serviços prestados pelos ITEGOs; • Existência de medição dos índices de colocação dos egressos no mundo do trabalho e do empreendedorismo.
Dimensão DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	
Indicador	Ponto de verificação

<p>Serviços tecnológicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de ferramentas de avaliação da percepção dos empresários sobre o trabalho dos ITEGOs; • Existência de meios de medir os resultados e os impactos da transferência de conhecimento nas iniciativas inovadoras; • Existência de medição da satisfação do público-alvo diante dos serviços tecnológicos oferecidos.
<p>Ambiente de inovação</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de ferramentas de medição dos novos negócios resultantes de incubação; • Existência de registro do índice de sucesso das empresas incubadas; • Existência de medição da percepção do público-alvo a respeito das atividades de inovação.
<p>Transferência de tecnologia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de metas plausíveis para a realização de ações de transferência de tecnologia; • Existência de medição da quantidade de parcerias firmadas com o setor privado; • Existência de ferramenta de captação de novas parcerias acompanhamento das que estejam em andamento.
<p>Dimensão EGRESSOS</p>	
<p>Indicador</p>	<p>Ponto de verificação</p>

Desempenho e satisfação profissional	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de medição da inserção dos egressos no mercado de trabalho e/ou em atividades empreendedoras; • Existência de ferramenta de avaliação da satisfação dos egressos em relação às vivências e aprendizagem durante sua permanência no ITEGO; • Existência de medição da taxa de inserção do egresso em atividades afins ao curso que concluiu no ITEGO.
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.4 A descrição sumária das metodologias a serem utilizadas para a modernização administrativa e pedagógica adotadas pela entidade

As metodologias se fundamentam na ideia de *decisão racional* e não na tradicional ideia da *execução racional*, ainda muito presente no setor público. Em outras palavras, a preocupação principal será com a eficácia dos resultados, com sua efetividade e eficiência. Desta forma, os processos administrativos serão ritualizados e manualizados visando, em primeiro lugar, a concretizar o conceito de *decisão racional*. O objetivo será sempre manter a eficiência – melhor resultado pelo menor custo – articulada com a eficácia – resultados positivos junto ao público-alvo, efetividade das ações, impactos na sociedade e na região.

Assim sendo, é fundamental que as atividades-meio (administrativas) caminhem de forma integrada com as atividades-fim (pedagógicas), pois elas são recíprocas: decisões administrativas devem promover a eficiência ao mesmo tempo em que dão suporte às ações pedagógicas que propiciam a eficácia.

As metodologias devem propiciar as seguintes ações/estratégias:

- a) Integrar via *software* os processos pedagógicos e administrativos;

- b) Implantar Ambiente Virtual de Aprendizagem por meio de customização da plataforma *Moodle*, a ser utilizada tanto para os cursos em EaD quanto como apoio aos cursos presenciais;
- c) Introduzir, no interior do Ambiente Virtual de Aprendizagem, um serviço de comunicação e troca de informações a ser utilizado por todos os usuários, inclusive pelo público externo (parceiros, comunidade etc.);
- d) Oferecer aos estudantes acesso *online* às informações pessoais de desempenho acadêmico – notas, faltas, atividades etc;
- e) Implantar sistema *online* para coleta de informações úteis à avaliação de desempenho do projeto, inclusive coletando dados para atividades de Ouvidoria;
- f) Implantar serviços de transferência de conhecimento e tecnologia, concretizados nas incubadoras e nas visitas técnicas a empresas da região.

2.5 Os instrumentos de comunicação e informação que serão adotados para se relacionar com o PARCEIRO PÚBLICO e com o público-alvo.

Os canais de comunicação serão permanentes e os meios utilizados serão escolhidos de acordo com o perfil da informação a ser enviada e o seu destinatário. Os seguintes meios e instrumentos serão utilizados:

Para comunicação com o Parceiro Público

- i. Terá acesso especial ao Ambiente Virtual de Aprendizagem para acompanhamento permanente das atividades e troca de mensagens. Além disso, poderá visualizar, copiar e transferir relatórios e documentos;
- ii. Entrega regular de documentos em meio físico (impressos) devidamente protocolados;

- iii. Realização de comunicados, memorandos e relatórios enviados por e-mail e também por via impressa.

Comunicação com o público-alvo

- i. Ambiente Virtual de Aprendizagem
 - a. Serviço interno de comunicação com os usuários em formato de rede social;
 - b. Boletins internos;
 - c. Serviço de mensagens.
- ii. *E-mail*
 - a. As mensagens colocadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem serão direcionadas também aos *e-mails* dos usuários;
 - b. O *e-mail* também será utilizado na comunicação com a sociedade, com parceiros e outros.
- iii. *Whatsapp*
 - a. Será utilizado para comunicação direta com os estudantes e com os egressos;
 - b. Será feita também a comunicação por grupos de interesse dentro do aplicativo *Whatsapp*.
- iv. Ouvidoria
 - a. O serviço ficará disponível permanentemente (via formulário) no Ambiente Virtual de Aprendizagem e no *website* do CEGECON. Ficarà disponível por telefone a cargo da Secretaria Acadêmica em horário comercial.

2.6 Cronograma com prazos propostos para a implantação e pleno funcionamento de todas as atividades propostas

Atividades a executar	Prazo	PDCA
Realizar diagnóstico da rede, considerando: <ul style="list-style-type: none"> a) Equipe gestora; b) Situação da infraestrutura e do patrimônio; c) Projetos e processos em andamento; d) Situação administrativo-financeira; e) Situação do corpo docente; f) Situação dos estudantes; g) Rede de relacionamentos com o setor produtivo e outros atores sociais locais. 	30 dias	PLANEJAR
Preparar, a partir do diagnóstico, o Plano de Implantação abrangendo todas as áreas contempladas no diagnóstico. E ainda: <ul style="list-style-type: none"> a) Instalação dos <i>softwares</i> de gestão; b) Implantação do Ambiente Virtual de Aprendizagem, em sua versão básica; c) Tratativas para contratação de pessoal que demandar substituição ou preenchimento de cargo. 	30 dias	
Execução do plano de implantação	30 dias	EXECUTAR
Ajustes finais para início das atividades de pleno funcionamento	25 dias	AVALIAR

Entrada em operação		AGIR
---------------------	--	------

2.7 Descrição da gestão da informação

A gestão da informação se realizará com o objetivo de dar suporte, clareza, objetividade, controle e institucionalidade às informações que forem produzidas no âmbito das unidades e da rede de ITEGOs. Serão então criadas estratégias de gestão com as seguintes finalidades:

- a) Criar/adquirir, armazenar, manter e disponibilizar informações;
- b) Efetivar canais que garantam o fluxo das informações no tempo e no volume necessário tanto para os usuários do público-alvo quanto para os tomadores de decisões;
- c) Elaborar as diretrizes que orientarão a gestão documental.

No cumprimento dessas finalidades, poderá se valer, dentre outras, das seguintes estratégias:

- a) Identificar demandas e novas necessidades de informação;
- b) Realizar mapeamento dos fluxos formais e informais;
- c) Identificar os meios utilizados para compartilhamento e propor novos;
- d) Prospectar os meios tecnológicos mais apropriados às necessidades informacionais detectadas;
- e) Produzir ferramentas de monitoramento do fluxo das informações;
- f) Propor auditorias para verificação da credibilidade das informações;
- g) Propor normas e padrões de sistematização e organização da informação.

A política de gestão da informação será responsabilidade direta da direção da Organização Social. Sua execução será baseada em *software* de gestão, através de serviço especializado de empresa contratada, cuja função será integrar

todos os dados gerados nas diversas áreas e apresentar as informações estruturadas de acordo com filtros criados pelos usuários de cada nível.

O sistema de gestão integrada funcionará em módulos que apresentarão telas específicas para as demandas de cada área, a saber: administrativo, financeiro, contábil, estoque, secretaria acadêmica, gestão de pessoas, comunicação, compras, ferramenta de pesquisa de opinião, gestão de matrículas.

2.8 Descrição da gestão de recursos humanos

A gestão de Recursos Humanos, por meio das atividades da Administração da Organização Social, se realizará através de estrutura específica de RH, em sua sede operacional, obedecendo a política de gestão de pessoal, próprio e de terceiros, definida e adotada, devidamente normatizada através de regimento e de regulamentos, dentro de princípios do modelo de administração gerencial.

Para o controle de dados e de documentação utilizará o ERP-*Enterprise Resource Planning*, no módulo específico aos controles, tendo a participação efetiva das atividades da Coordenação de Serviços Administrativos e Finanças e do Diretor do ITEGO. Essa coordenação, juntamente com o diretor será a responsável direta pelas relações com os colaboradores, ofertando as condições favoráveis as suas atividades, com recursos materiais necessários, tecnológicos e conhecimentos e ainda as condições de ambiente de trabalho seguro e confortável, com asseio e higiene.

A Administração da Organização Social, procederá:

- a) Elaboração do planejamento e definição da política de RH, estabelecimento das normas e plano de cargos e salários aplicados a todas unidades da Rede Pública Estadual de Educação Profissional e Tecnológica, vinculadas ao Lote nº 04, objeto da contratação;
- b) Procedimentos administrativos, a partir do conhecimento das práticas de mercado sobre as políticas de remunerações e benefícios, para recrutamento, avaliação e seleção de profissionais ideais observando os critérios de capacidades, competências e experiências. A contratação de pessoal, será realizada respeitando a legislação trabalhista e fiscal, e as convenções sindicais da classe;

- c) Os procedimentos descritos na alínea anterior serão aplicados aos docentes, através de análise curricular, identificando formação acadêmicas, as atividades exercidas em ensino, pesquisa e extensão, avaliando suas experiências em atividades profissionais. Através de aula teste para avaliação de técnica e didática a Coordenação Pedagógica, em comissão, dará parecer conclusivo para a contratação;
- d) Os procedimentos descritos na alínea b), no que se refere à seleção e recrutamento de pessoal técnico-administrativo, será efetuada através de análise curricular, identificando a formação educacional e acadêmica e suas experiências em atividades profissionais. Haverá também entrevista, com base em critérios de RH, com parecer conclusivo para a contratação;
- e) Após contratado, a estrutura da Organização Social, promoverá sua integração ao corpo de colaboradores, inteirando-os acerca dos objetivos e da estrutura da instituição, ofertando ao longo da relação trabalhista, treinamento, capacitação e recursos motivacionais.
- f) Será mantido uma política de avaliação de desempenhos e de relacionamentos, visando os reconhecimentos dos resultados dos colaboradores e as necessidades de aprimoramentos, ajustes, redirecionamento e orientações mantendo uma dinâmica na relações trabalhistas à busca da excelência.

2.9 Apresentação do plano de imediata assunção dos serviços

Em cada unidade da rede, serão realizados os seguintes procedimentos e ações:

<p>Nível acadêmico e pedagógico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação e análise das atividades acadêmicas em andamento, tais como cursos, projetos, estágios e outros;
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar a implantação do serviço de apoio aos estudantes – NAE (Núcleo de Apoio ao Estudante); • Inventário de patrimônio, equipamentos, móveis, acervos bibliográficos e insumos educacionais; • Realização de reuniões com o pessoal da área acadêmica para conhecimento mútuo e apresentação do plano de trabalho da OS; • Realização de avaliação diagnóstica dos estudantes, visando ao levantamento de dados para o Projeto Político-Pedagógico; • Realização de reuniões com os estudantes, visando informar sobre o trabalho a ser desenvolvido na gestão de sua unidade; • Reuniões com o pessoal técnico-administrativo para apresentação do modelo de gestão e colher informações sobre os processos em andamento; • Catalogação dos documentos existentes; • Verificação de contratos de trabalho docente, titulação dos profissionais, regime de trabalho e outros característicos; • Implantação dos <i>softwares</i> da área acadêmica, específicos ao ensino presencial e a distância;
Nível administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação do quadro de funcionários para enquadramento na política de gestão de recursos humanos; • Realização de reuniões com os funcionários para tratar do plano de gestão de recursos humanos;

	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de análises financeiras, despesas, possíveis receitas, contratos em andamento, pagamentos etc.; • Realização de diagnóstico da situação dos prédios, da infraestrutura tecnológica e material, das condições de segurança e dos espaços físicos; • Identificação dos níveis de padronização dos processos administrativos; • Implantação dos <i>softwares</i> de gestão administrativa.
Em relação ao entorno	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar reuniões com representantes do setor produtivo para apresentar a Organização Social e seu plano de trabalho, bem como para estreitar os laços institucionais; • Realizar reuniões com representantes do poder público local, no intuito de apresentar a Organização Social, seu plano de trabalho e estreitar laços institucionais; • Realizar reuniões com a comunidade, visando dar a conhecer o plano de trabalho da Organização Social e para estreitar laços com os cidadãos.

2.10 Descrição do Programa de capacitação e qualificação de pessoal próprio

A capacitação e qualificação de pessoal próprio ficará sob a responsabilidade da Administração da Organização Social, que contará com a assessoria do pessoal da área acadêmica. Será criado o Programa de Educação Continuada, que deverá contemplar as seguintes estratégias:

- a) Formação de Professores
 - i. Ações de incentivo à habilitação e à titulação;
 - ii. Meios de incentivo à produção científica com publicações de artigos e apresentações em eventos científicos;
 - iii. Promoção de eventos acadêmicos internos e em espaços da comunidade para realização de seminários, debates e apresentações;
 - iv. Apoio a projetos específicos de extensão que valorizem a inserção do professor no setor produtivo.
- b) Formação de pessoal técnico-administrativo
 - i. Realização de treinamentos constantes para aprendizagem e aprofundamento das ferramentas digitais na área administrativa;
 - ii. Treinamentos específicos em *softwares* de gestão e acadêmicos;
 - iii. Incentivo à participação em eventos de capacitação profissional.

2.11 Descrição dos critérios de remuneração direta, indireta e dos encargos sociais dos recursos humanos

Os critérios de remuneração direta e indireta serão cumpridos dentro do estabelecido no plano de cargos e salários, em obediência à legislação trabalhista e fiscal vigentes e das convenções sindicais coletivas. Com obediências ao piso salarial e aos benefícios assegurados à classe, estabelecido na convenção.

A base para os estabelecimentos das contratações de profissionais de ensino, em termos de tempo de contrato, e o tipo de remuneração do salário: salário mensal e ou da hora-aula, serão definidos pelas características dos cursos ofertados e aplicados, levando em consideração suas cargas horárias, períodos diurnos de atividades e periodicidade de ofertas e realizações.

Em obediências ao estabelecido no edital do chamamento público serão cumpridos:

- a) A Organização Social gastará, no período de vigência do ajuste, no máximo 70% (setenta por cento) dos seus recursos orçamentários, repassados via contrato de gestão, com despesas na remuneração (incluídas vantagens de qualquer natureza) a

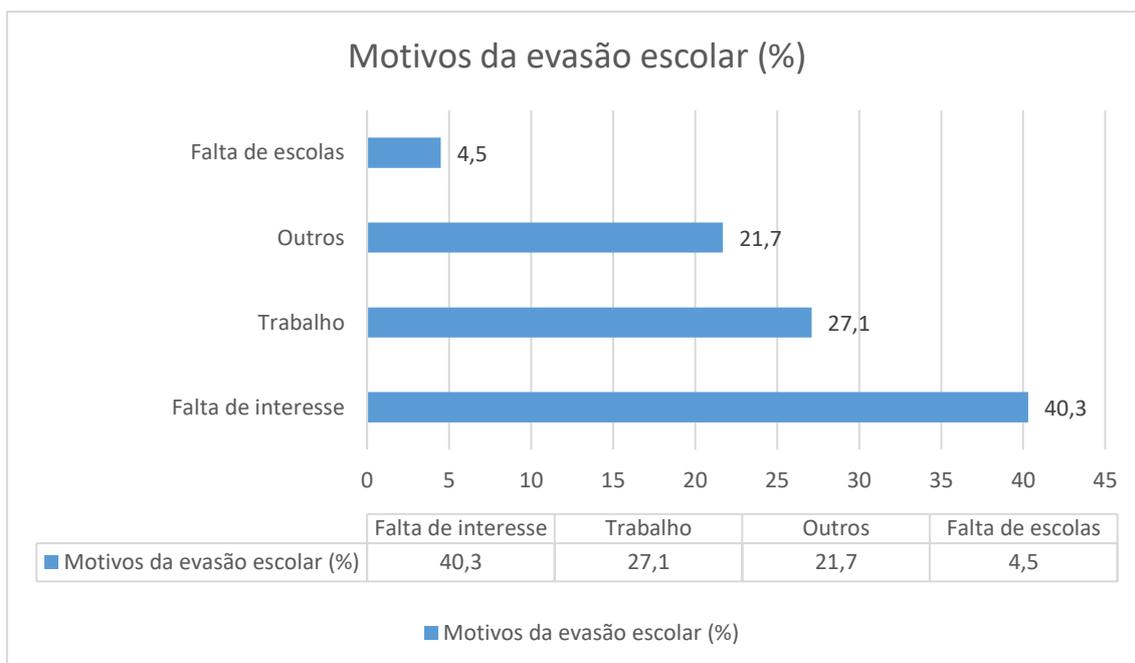
serem percebidas pelos seus dirigentes e empregados, no exercício de suas funções;

- b) A remuneração mensal dos cargos da diretoria, considerado conjuntamente, não poderá ultrapassar o equivalente a 4% (quatro por cento) dos repasses mensais realizados pelo Parceiro Público.
- c) A remuneração do empregado não poderá ultrapassar o limite de 90% (noventa por cento) da maior remuneração paga aos membros da diretoria.

O critério a respeito dos encargos sociais, aplicados sobre as remunerações foi definido no Edital de Chamamento Público em 52,71% o que será praticado, respeitado a legislação vigente.

2.12 Apresentação de estratégias para permanência (combate a evasão) e o sucesso do aluno

Segundo a pesquisa realizada pela Fundação Getúlio Vargas² em 2009, os principais motivos da evasão escolar no Brasil alegados pelos próprios estudantes são: (i) Falta de interesse, (ii) Trabalho, (iii) Outros motivos e (iv) Falta de escola. O gráfico apresenta os dados.



² http://www.cps.fgv.br/ibrecps/rede/finais/Etapa3-Pesq_MotivacoesEscolares_sumario_principal_anexo-Andre_FIM.pdf

As estratégias a serem utilizadas neste projeto deverão garantir mecanismos de permanência nos cursos ao mesmo tempo em que auxiliam o estudante a formar para si a percepção de que poderá obter melhor colocação no mercado de trabalho pela qualificação profissional.

Para dar corpo às estratégias, o NAE – Núcleo de Apoio ao Estudante contará com equipe multidisciplinar formada por pedagogo, psicólogo, assistente social e psicopedagogo. Além desses profissionais, contará com a assessoria de pessoal da área do Direito, da Administração e da Tecnologia da Informação. O NAE, que é um órgão de assessoria da Coordenação Pedagógica, será o responsável pela elaboração do Plano de Trabalho a ser aprovado pela direção do ITEGO. Este plano conterà, além das diversas atividades de apoio psicopedagógico, as seguintes estratégias de permanência e sucesso do estudante:

- a) Acompanhamento por equipe multidisciplinar permanente do desempenho dos estudantes;
- b) Orientação educacional, vocacional e profissional;
- c) Orientação jurídica;
- d) Realização de atividades permanentes de intercâmbio e cooperação entre os estudantes, professores e pessoal administrativo;
- e) Promoção de atividades de integração dos estudantes com o meio social local – famílias, empresas, igrejas e outras;
- f) Acompanhamento personalizado àqueles estudantes que apresentarem dificuldades específicas;
- g) Oferecimento de oportunidades de estágio (preferencialmente remunerado) para inserção do estudante no mercado de trabalho e integração entre teoria e prática.

2.13 Apresentação de proposta para monitoramento dos egressos para empregabilidade e empreendedorismo

Pesquisa realizada pela FGV em 2010³ constata o chamado apagão de mão-de-obra por que passamos até os dias de hoje. Afirma a pesquisa:

O Brasil vive hoje o chamado apagão de mão de obra onde as empresas não encontram no mercado trabalhadores na quantidade e na qualidade desejadas. O problema tem se agravado, pois o número de jovens de 18 a 24 anos que estão em alguma instituição de ensino formal vem caindo nos últimos anos (caíram 7,3% entre 2006 a 2008). O estudante tem sido atraído pelo canto do mercado de trabalho, caindo a proporção em escolarização formal de 4%, reforçando mais o apagão.

A empregabilidade está diretamente relacionada à qualidade da mão-de-obra, de modo que, ao estabelecer estratégias de monitoramento da empregabilidade dos egressos, estaremos também medindo a qualidade da formação profissional que será oferecida nos ITEGOs. Portanto, os resultados obtidos em termos de empregabilidade dos egressos fornecerão um *feedback* importante para avaliação da qualidade dos serviços prestados.

Também sob responsabilidade da Coordenação Pedagógica e execução pelo NAE, serão implementadas as seguintes ações:

- a) Criação de rede de contatos e de intercâmbio dos egressos, visando manterem-se atualizados e fortalecidos em seus laços profissionais e de interesses para realizações de novos cursos e desenvolvimento de conhecimentos;
- b) Realização de encontros de ex-alunos para intercâmbio e troca de experiências e *networking*;
- c) Oferecimento de cursos e eventos voltados para os ex-alunos;
- d) Manutenção do registro dos egressos no Ambiente Virtual de Aprendizagem, para troca de mensagens e oferta de cursos específicos em EaD;

³ http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5300-eduprofi-texto-neri-20100526-formatado&category_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192

- e) Realização de encontros com empresas e entidades empresariais, bem como com órgãos de fomento à inovação e *startups*.

2.14 Informações não abordadas nos itens anteriores – Outro Programa de qualidade

Programa de apoio à recolocação de pessoas desempregadas

Os dados de desemprego no Brasil mostram um crescimento durante o ano de 2016⁴:

O desemprego ficou em 11,8% no trimestre encerrado em agosto, segundo dados divulgados nesta sexta-feira (30) pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). É a maior da série da Pnad, que teve início no primeiro trimestre de 2012.

A taxa aumentou em relação à registrada no trimestre anterior, de março a maio, quando ficou em 11,2%, e em comparação à relativa ao trimestre encerrado em agosto de 2015, que atingiu 8,7%.

De junho a agosto deste ano, havia 12 milhões de desocupados no Brasil, de acordo com o IBGE. O número representa uma alta de 5,1% sobre o trimestre de março a maio de 2016 e de 36,6% diante do mesmo período de 2015.

Por outro lado, a população ocupada somou 90,1 milhões. Em comparação ao trimestre anterior, o contingente recuou 0,8% e em relação ao mesmo trimestre do ano passado, diminuiu 2,2%.

O programa oferecerá apoio às pessoas desempregadas moradoras do local/região onde se desenvolverá o projeto. Serão utilizadas as seguintes estratégias e ações:

- a) Desenvolvimento de serviço de oferta de vagas de emprego;
- b) Identificação e cadastramento das pessoas em situação de desemprego;
- c) Oferta de cursos rápidos de atualização;
- d) Oferta de oficinas de empreendedorismo.

⁴<http://g1.globo.com/economia/noticia/2016/09/desemprego-fica-em-118-no-trimestre-encerrado-em-agosto.html>

3 MODELO OPERACIONAL

3.1 Organização das atividades educacionais e de todos os ambientes educativos

Cada unidade terá, caso não existam, seu Projeto Político-Pedagógico e seu Regimento Interno. Estes documentos nortearão as atividades educacionais e os usos dos espaços e ambientes educativos. As bases de sua organização serão as seguintes:

- a) Cursos – Cada curso deverá ter seu Plano de Curso, em que constem os objetivos de aprendizagem, o currículo, as disciplinas com suas ementas, a metodologia, os conteúdos curriculares, os meios e critérios de avaliação e as indicações bibliográficas.
- b) Projetos – Envolvem atividades interdisciplinares, podendo ou não haver interação entre diferentes cursos. Podem ser:
 - I. Projetos de pesquisa: envolvem a produção de conhecimento.
 - II. Projetos de estágio: envolvem a vivência de práticas relacionadas à área de estudo de cada curso.
 - III. Projetos de extensão: envolvem a transferência de conhecimento para terceiros (empresas, comunidade, organizações civis, poder público) e transferência de tecnologia.
- c) Atividades tecnológicas e de inovação - compreendem as incubadoras de empresas e outras atividades similares de incentivo à inovação e ao empreendedorismo.
- d) Atividades de avaliação - trata-se da avaliação da aprendizagem dos estudantes, tendo como referência o que está colocado em cada Plano de Curso e o que preconiza cada Projeto Político-Pedagógico.

- e) Ambientes educativos – Compreendem os espaços físicos das salas de aula, dos laboratórios, da biblioteca, e os espaços virtuais do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Todos eles, cada um a seu modo, estarão disponíveis para o desenvolvimento das atividades educacionais propostas.

3.2 Organização do Serviço de Secretaria Acadêmica

As atividades e ações desenvolvidas pela Secretaria Acadêmica são de elevada importância e imprescindíveis às atividades dos docentes, tutores, coordenações pedagógica e de cursos e da unidade educacional e de ensino, como um todo.

Se responsabiliza em manter todas as atividades burocráticas e de relacionamentos correspondentes às atividades acadêmicas e de ensino, realizando os processos de matrículas dos alunos, seus cadastros através de documentos físicos e digitais, dos registros de suas presenças e avaliações, e ocorrências durante todo período de sua “vida escolar”. Faz parte de sua organização atender ao aluno matriculado e aos egressos, informando e expedindo documentos acadêmicos e de títulos.

Os controles acadêmicos se farão com a utilização do ERP – *Enterprise Resource Planning*, pelo módulo de controle acadêmico, ofertado pela administração da Organização Social, para emissão de relatórios demandados pelos órgãos de controles educacionais, Secretaria de Estado de Desenvolvimento, Administração da Organização Social, Auditoria, Consultoria Técnica Educacional e Comissão Permanente de Avaliação.

Manterá a organização e guarda dos documentos acadêmicos escolares, dentro de uma estrutura técnica adequada de arquivos físicos e digitais.

Participará efetivamente, junto à diretoria do ITEGO e comissões designadas, no apoio ao credenciamento da instituição como unidade de ensino, e reconhecimento de cursos e suas renovações.

Através de sua estrutura de Auxiliares e Docentes, proporcionará o atendimento e apoio necessário dos Docentes, Tutores e à Coordenação Pedagógica, Coordenação de Ensino a Distância, Coordenação de Cursos, Coordenação de Práticas Acadêmicas, Coordenação de Desenvolvimento e de Inovação Tecnológica, Coordenação do COTEC, em suas atividades relacionadas ao ensino e aprendizagem.

3.3 Organização do Serviço de Coordenação

O serviço de coordenação será responsabilidade do Diretor, sendo executado pelas diversas coordenações (conforme organograma). É composto pelas seguintes coordenações:

- a) Coordenação de serviços administrativos e finanças
- b) Secretaria acadêmica
- c) Biblioteca
- d) Coordenação pedagógica
- e) Coordenação de desenvolvimento e inovação tecnológica
- f) Coordenação do COTEC

O serviço de coordenação terá a função precípua de zelar pela efetiva execução do Plano de Trabalho e, quando entrar em execução, do Projeto Político-Pedagógico de cada unidade. O Plano de Trabalho adotará a metodologia PDCA – *Plan → Do → Check → Act* (Planejar → Executar → Avaliar → Agir), que será a base do monitoramento do plano de metas. Isto contribuirá para uma visão do todo do processo, de forma que o serviço de coordenação possa tomar decisões levando em conta seus impactos não só em determinada área, mas também em todo o processo de execução do projeto.

Caberá ao Diretor de cada unidade a tarefa de elaborar a agenda de reuniões do Serviço de Coordenação, de acordo com o que julgar mais adequado ao cumprimento das atribuições do mesmo. Todas as reuniões serão documentadas em atas, sendo também colocadas à disposição do público-alvo no Ambiente Virtual de Aprendizagem e em outros canais de comunicação que forem julgados úteis.

3.4 Organização das atividades de transferência de tecnologia e serviços tecnológicos

O principal objetivo da transferência de tecnologia e prestação de serviços tecnológicos é incrementar os processos de produção das empresas, tornando-os mais eficientes seja pelo aumento da produtividade seja pelo valor agregado. As atividades previstas poderão contemplar a transferência e/ou prestação de serviços que impactem tanto nos ativos tangíveis (bens materiais,

bens de capital, infraestrutura) quanto nos intangíveis (processos, programas, informações, conhecimento). O conjunto dos serviços ou transferências serão destinados à produção e comercialização de bens e serviços das empresas atuantes na região onde estão os ITEGOs, de acordo com demandas específicas das mesmas e também dos Arranjos Produtivos Locais – APLs.

Estas atividades ficarão sob a responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica e deverão ser organizadas, tendo em vista a efetiva inserção dos ITEGOs no ambiente produtivo da região onde atua, em sintonia com as demandas dos Polos de Excelência e dos Arranjos Produtivos Locais (onde houver).

Alguns passos deverão ser observados:

- a) O ponto de partida é sempre a realização de um diagnóstico das demandas locais/regionais, bem como da percepção dos empresários sobre a importância da educação profissional e da transferência de tecnologia.
- b) A partir do diagnóstico, elaboram-se as prioridades para a realização das atividades de transferência ou para a contratação de serviços.
- c) Elaboram-se então os planos de trabalho, que devem ser aprovados pela direção e pelos empresários envolvidos. Criam-se também as ferramentas de monitoramento do plano.
- d) Passa-se à execução do plano.
- e) Finda sua execução, avaliam-se os resultados e os impactos.
- f) Internamente, cada ITEGO analisa a viabilidade de se gerar receita com a prestação deste tipo de serviço.

3.5 Organização das atividades de promoção de ambientes de inovação

Os ambientes de inovação constituem-se em espaços voltados à criação e desenvolvimento de inovações tecnológicas. Caracterizam-se pela capacidade inventiva dos participantes, dispostos a realizarem atividades de aprendizagem e colaboração coletiva, trocas de experiências e de processos, além de proverem a integração entre os grupos criativos e os agentes de financiamento de projetos.

Os ambientes de inovação podem ganhar várias feições, como: parques tecnológicos, incubadoras de empresas, arranjos produtivos locais, *clusters* industriais, consórcios e outros.

Segundo a Fundação Certi⁵:

No Brasil, segundo dados da ANPROTEC - Associação Nacional de Entidades Promotoras de Empreendimentos Inovadores, existem de cerca 400 incubadoras que articulam mais de 6300 empresas, entre incubadas (2800), associadas (2000) e graduadas (1500). Estas empresas geram mais de 33 mil postos de trabalhos altamente qualificados e produzem inovações reconhecidas nacional e internacionalmente na forma de contratos, premiações e parcerias.

No presente projeto, prevemos a implementação de pelo menos três modelos de ambiente de inovação: incubadora de empresas, centro de inovação e visitas guiadas. Sob a responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica, as atividades deverão se organizar e se concretizar nos seguintes serviços:

- a) Incubadoras de empresas, com suporte e assessoria aos passos de criação e gestão de empresas de inovação, desde a elaboração dos projetos até a busca de parcerias comerciais e de financiamento.
- b) Centros de Inovação. Trata-se de um serviço permanente em que cada ITEGO disponibilizará espaço próprio e infraestrutura para a realização de encontros, palestras, rodas de negócios, seminários, oficinas e outros voltados ao fomento das iniciativas de inovação.
- c) Visitas guiadas. Trata-se da realização de visitas, por grupos de estudantes orientados por um ou mais professores, a empresas da região, com o objetivo de conhecer suas práticas de inovação e também detectar necessidades/problemas que requeiram soluções inovadoras. Após cada visita, o grupo analisa a experiência e encaminha soluções, se for o caso.
- d) Pré-incubação. Serviço de suporte ao empreendedor que tenha apenas a ideia ou o esboço do negócio. Compreende: assessoria na construção do

⁵ <http://www.certi.org.br/pt/servicos/produtos-estruturacao-de-parques-e-incubadoras>

plano de negócio, oferta de espaço físico, infraestrutura e apoio de pessoal.

3.6 Organização das atividades de higiene, manutenção e segurança

A Organização Social proporcionará a todas as unidades de serviços, e nas unidades educacionais dos ITEGOs e COTECs uma organização visando garantir condições ideais de funcionamento, no que se refere à estrutura prediais, próprias ou de terceiros, o mobiliário, equipamentos e instalações, aos instrumentos de laboratórios e acervo bibliográfico educacional.

Esta estrutura sendo operacionalizada por pessoal próprio e serviços contratados, usando materiais de qualidade comprovada, atuação nas atividades de:

Higiene:

O serviço de zeladoria, limpeza e higiene, atuará em todas as instalações prediais, internamente, em suas dependências e externamente, nas áreas externas, em espaços tais como jardins, aparelhos e estruturas de lazer, promovendo a conservação e limpeza de todo mobiliário existente.

Manutenção:

As manutenções preventivas e corretivas serão objetos de ações permanentes, através de pessoal próprio e de empresas especializadas, dando condições de funcionamento seguros e adequados nas estruturas dos imóveis edificados e em edificações, observando e respeitando a Norma de Manutenção – estabelecida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas. As atividades de reparos no cotidiano, nas redes elétricas, hidráulicas, de esgoto e sanitárias, pisos, paredes, coberturas, etc., serão objetos de preocupação e ações permanentes, com resultados favoráveis ao bom uso e qualidade dos serviços.

Segurança:

As atividades de segurança, imprescindíveis, serão realizadas por profissionais e empresas especializadas, devidamente contratadas, para oferecer segurança, controle e proteção ao patrimônio no âmbito dos imóveis, bens móveis, equipamentos e instalações e a todos os materiais em uso nas unidades administrativas, laboratoriais e de serviços da estrutura educacional. Essa organização, além dos cuidados mencionados, estará apta ao controle e orientações e segurança às pessoas.

3.7 Organização das atividades administrativas e financeiras

O CEGECON para o cumprimento do Contrato de Gestão, manterá uma organização, baseada no modelo de administração gerencial, utilizando os recursos de *Network*, *Hardwares* e de *Softwares* modernos, específicos e eficientes, com módulos para controles e registros das compras, contratações de serviços, controle dos recursos humanos e de pessoal, controle de estoques e de patrimônio, controle de contas a receber e a pagar, contemplando também o módulo de administração financeira, controle de bancos e tesouraria e contabilidade com apurações de resultado, balanço patrimonial e os relatórios ilustrativos e complementares, necessários à auditoria.

A estrutura das atividades e ações administrativas, serão executados pela chamada Administração Central, baseada na sede da estrutura operacional da Organização Social e pela Coordenação de Serviços de Administrativos e Finanças do ITEGO, que operará como apoio, através de delegações e de integração dos serviços e atividades com a central.

Compete a Administração da Organização Social os serviços administrativos, coordenação dos serviços gerais e de transportes, protocolo, controle patrimonial, tombamento e registro das movimentações de patrimônio, compra e contratação de serviços, controle dos documentos administrativos e institucionais e seus arquivos.

Compete também a coordenação e acompanhamento dos controles de qualidades e suas classificações, observando os indicadores, relatando-os à Diretoria do CEGECON, para as devidas providências conforme os resultados.

As atividades da Administração Financeira serão executadas pela Administração da Organização Social, de forma centralizada em sua sede operacional, com o apoio, por delegação, exercido pela Coordenação de Serviços de Administrativos e Finanças do ITEGO, devidamente regulamentado.

Compete, utilizando os recursos de informática mencionados, a gestão das atividades de controles orçamentários, fiscais e financeiros sendo: contas a pagar e a receber, serviços de tesouraria e controle bancários e de todos os registros e apurações contábeis, se responsabilizando pela guarda da documentação contábil, fiscal e trabalhista e de seus relatórios físicos e digitais.

3.8 Procedimentos para a contratação de serviços e obras necessárias à execução do contrato de gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do poder público

Os procedimentos básicos para a contratação de serviço e obras necessárias à execução do contrato de gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do poder público, estarão contidos no Regulamento Institucional de Compras, Contratação de Obras e Serviços elaborado e instituído pela Organização Social.

Para as realizações de compras e serviços, será, a priori, realizada a análise e comprovação da real demanda ou necessidade do material ou do serviço. A partir de então, haverá a solicitação de compra ou autorização de serviços por parte do Coordenador de Serviços Administrativos do ITEGO, ou diretamente da Coordenação Técnica da Organização Social.

A solicitação da compra ou do serviço será realizada por documento assinado, detalhando as especificações do produto, quantidade necessária, período de sua utilização e prazo de entrega, ou data específica, se for o caso.

A Administração central da Organização Social, procederá a aquisição com base e obediência aos princípios de probidade, legalidade, impessoalidade, e eficácia, buscando sempre atender à demanda com produtos e serviços de qualidade, com negociações que levam à economicidade.

Após a concretização da compra, a unidade do ITEGO, será notificada, através de documentação ou comunicação via *Software* da compra, dados e condições.

Conforme a normas que serão estabelecidas, a Coordenação dos Serviços Administrativos, por delegação, buscando a agilidade de ações, promoverá as compras e contratações de serviços locais, dentro dos mesmos princípios.

Para todas as compras e/ou contratações de serviços, precederá o parecer da Diretoria Financeira da Organização Social, quanto a disponibilidades orçamentárias e financeiras, por escrito para a ordenação final da compra pelo Presidente da Organização Social.

Para a escolha do fornecedor dos materiais a serem adquiridos, ou dos serviços a serem contratados, a Organização manterá um cadastro de fornecedores e de produtos, disponível no mercado, buscando manter atualizadas as informações dos preços praticados no mercado, oferta de novos produtos e fornecedores, criando, assim, as oportunidades de melhores compras em termos de qualidade e preços.

Para a compra em valor equivalente e abaixo de R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais), desde que não repetida no prazo de 03 (tres) meses, terá a dispensa de ser precedida de 03 (três) propostas de fornecedores.

Para a compra ou contratação de serviço, em valor equivalente e abaixo a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) e a R\$15.000,00 (quinze mil reais) para serviço de engenharia, desde que não tenha caracter de continuidade nos últimos 04 (quatro) meses, será realizada mediante a escolha, dentre, no mínimo, 03 (três) propostas de fornecedores convidados por e-mail ou carta.

Para a compra ou contratação de serviço com valor acima de R\$8.000,00 (oito mil reais) estará sujeita ao procedimento de chamamento aos fornecedores, através de edital publicado no Site da Organização Social e afixação do edital no mural da portaria da OS, obedecendo ao formato e normas estabelecidas no Regulamento Institucional de Compras, Contratação de Obras e Serviços, que será amplamente divulgado. O processo de escolha da melhor proposta levará em conta os interesses da Organização Social e da Contratação da Gestão por parte do Poder Público, e será por aprovação de uma comissão de avaliação das propostas de no mínimo 03 (três) membros da OS, designados e nomeados pelo Presidente, com a participação de técnico especializado para elaboração de parecer, desde que a compra ou contratação de serviços assim o necessitar.

Os fornecedores deverão comprovar suas capacidades técnicas, jurídicas e econômicas dentro dos padrões que ofereçam segurança na aquisição.

Serão dispensadas as cotações de preços, às aquisições de serviços de concessionárias de serviços públicos, e para as compras em carácter de urgência. Essas compras de urgência, deverão estar precedidas de parecer ou documento que, claramente trate da justificativa, fundamentando o procedimento. Este documento terá que ser assinado pelo Diretor do ITEGO.

Os serviços de construções e execuções de projetos de obras de ampliações e de edificações, terão um tratamento específico em sua contratação, visto a complexidade e responsabilidade de execução. Assim o edital deverá estar plenamente instruído com referências as Normas da ABNT e do CREA e a organização social, convidará, além de seus 03 (três) membros internos mais 02 (dois) profissionais de notória capacidade, inscritos no CREA, para dar os pareceres técnicos, participando efetivamente da escolha do fornecedor.

Para as compras ou contratações de serviços, que apresentem comprovada exclusividade, ou de objeto singular, como são os casos de assessorias pedagógicas e educacionais, contábeis, de administração, tecnológica e jurídica, haverá a dispensa de cotações, desde que haja a comprovação das condições e preços praticados no mercado.

Após a definição e escolha do fornecedor e sua proposta, devidamente documentada, com parecer do controle orçamentário que autorize, será emitida pelo Diretor Administrativo a autorização de fornecimentos de produto, contato de compra se for o caso, contrato de execução de serviços ou de obras, e autorização de início da execução, sendo necessariamente assinadas pelo presidente da Organização Social, como ordenador de despesas.

3.9 Procedimentos de seleção e contratação de pessoal

A administração da Organização Social é a responsável pela contratação de pessoal, através de sua estrutura de Recursos Humanos e Administração de Pessoal, utilizando o apoio da Coordenação de Serviços Administrativos e Finanças do ITEGO.

As necessidades de contratação serão demandadas pelos Coordenadores membros do Corpo Técnico da Organização, ouvida a Diretoria do ITEGO, diante do planejamento do quadro de pessoal, nos aspectos das estruturas administrativas e técnicas das atividades operacionais, considerando suas reais necessidades.

As contratações de pessoal serão divulgadas através da publicação de edital no seu site da Organização Social, com as indicações dos cargos, período de trabalho, forma de remuneração, valor do salário, número de vagas, prazos e locais de inscrição e apresentação de documentos.

As contratações serão realizadas pelo regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, exceto algumas contratações para atividades comprovadamente esporádicas, como é o caso de palestras e outras da mesma característica, que serão contratados as pessoas físicas por serviço prestado.

As contratações dos profissionais de educação, que comporão o quadro dos Docentes do ITEGO e COTEC, estarão adequadas aos projetos educacionais, observando a periodicidade e a duração dos cursos, que farão a indicação do modelo da contratação, podendo ser por prazo indeterminado ou determinado em contrato de trabalho. A forma da remuneração poderá ser mensal ou por hora-aula, definida pela adequação ao projeto e ao curso a ser ministrado.

A seleção do profissional para contratação passará pelos procedimentos constantes no Regulamento de Contratação de Pessoal que serão aplicados aos docentes, através de análise curricular, identificando formação acadêmica, as atividades exercidas em ensino, pesquisa e extensão, avaliando suas experiências em atividades profissionais. Através de aula teste para avaliação de técnica e

didática a Coordenação Pedagógica, em comissão, dará parecer conclusivo para a contratação.

Os procedimentos descritos no que se refere à seleção e recrutamento de pessoal técnico-administrativo, será efetuada através de análise curricular, identificando a formação educacional e acadêmica e suas experiências em atividades profissionais. Haverá também entrevista, com base em critérios de RH, com parecer conclusivo para a contratação.

Definida a contratação o candidato escolhido, devidamente notificado, terá que se apresentar à Administração da Organização Social ou ao ITEGO, para no prazo de 48 (quarenta e oito) horas estabelecidos no edital, entregar os seus documentos, carteira de trabalho e exame médico admissional, para assinatura do contrato de trabalho. Este prazo poderá ser estendido a critério do interesse da Organização Social.

3.10 Organização, manutenção e preservação do serviço de arquivo vivo e permanente, pela vigência do contrato

Do ponto de vista arquivístico, será observado o conceito de Arquivos Correntes (MAESIMA, 2013), que é:

O conjunto de documentos estreitamente vinculados aos fins imediatos para os quais foram produzidos ou recebidos no cumprimento de atividades-fim e atividades-meio, e que, mesmo cessada sua tramitação, se conservam junto aos órgãos acumuladores em razão de sua vigência e da frequência com que são consultados por eles.

Todos os documentos de caráter fiscal, contábil, administrativo e financeiro serão classificados, arquivados, mantidos e preservados na sede da CEGECON. Tais documentos ficarão disponíveis, em meio físico (impresso) e digital (escaneados), para consultas, auditorias e fiscalizações por parte dos órgãos de controle e também do parceiro público. Estes documentos ficarão guardados e mantidos pela CEGECON no prazo determinado pela lei, estando disponíveis para consultas e auditorias durante este período.

Os documentos de caráter acadêmico, pedagógico e outros resultantes de atividades-fim das unidades serão mantidos pelas respectivas Secretarias Acadêmicas em suporte impresso e também em meio digital. Tais documentos estarão igualmente disponíveis para auditorias e consultas por parte dos órgãos de controle e do parceiro público. Ao término do contrato, estes documentos terão sua

guarda e manutenção formalmente entregues ao parceiro público, ficando, a partir deste momento, sob sua responsabilidade.

A gestão dos documentos contará com as seguintes ferramentas:

- a) Normas e procedimentos de organização, guarda e manutenção da informação, definidos em documento próprio (manual), produzido pelas coordenações de Biblioteca e Secretaria Acadêmica, devendo ser aprovado pela direção;
- b) Processo de migração dos documentos físicos já existentes para o meio digital;
- c) Sistema de registro e controle do trâmite dos documentos, gerido pela Secretaria Acadêmica;
- d) Sistema informático de organização e acessibilidade das informações, valendo de *software* adequado integrado ao Ambiente Virtual de Aprendizagem e ao sistema de gestão da unidade;
- e) Tabela de gerenciamento dos prazos de guarda;
- f) Catálogo padronizado dos documentos;
- g) Sistema de consulta para os usuários de diversos níveis, seja por meio de terminais eletrônicos, Internet ou presencial.

A manutenção será permanente, tanto dos arquivos digitais quanto dos físicos, a cargo de equipe designada pela Administração da Organização Social, formada por membros nomeados incluindo o pessoal da Biblioteca e da Secretaria Acadêmica.

3.11 Estratégias de monitoramento dos indicadores de desempenho educacional de qualidade e de produtividade

Os indicadores de qualidade deverão mostrar adequação às metas de atendimento ao público-alvo e também as não-conformidades que ocorrerem durante a execução do projeto. Já os indicadores de produtividade deverão mostrar a conformidade/não-conformidade com as metas de eficiência e eficácia colocadas no plano de trabalho do projeto. A base de construção dos indicadores será o Plano de Metas de desempenho.

O tratamento estatístico dos indicadores de qualidade deverá mostrar ao menos os seguintes aspectos:

- a) Quantidade de estudantes inscritos nos diversos cursos;
- b) Relação entre estudantes inscritos e evasões;
- c) Índice de satisfação dos estudantes;
- d) Índice de empregabilidade dos egressos;
- e) Índice de satisfação dos agentes do setor produtivo.

Já o tratamento estatístico dos indicadores de produtividade deverá mostrar:

- a) Custo do investimento por estudante;
- b) Custo do investimento por atividade (por curso, por projeto, por estágio etc.);
- c) Custo dos fracassos (evasões, baixo índice de empregabilidade, baixo índice de satisfação).

Tal monitoramento ficará sob responsabilidade do Diretor, com assessoria da Comissão Própria de Avaliação e execução pela Coordenação Pedagógica, com as seguintes atribuições:

- a) Elaboração do sistema de monitoramento com gestão por meio de *software* para integração de dados com os módulos acadêmicos e administrativos. Tal sistema deverá oferecer:
 - i. Tela de entrada de usuários de vários níveis;
 - ii. Interface amigável para inserção de dados;
 - iii. Interface com o Ambiente Virtual de Aprendizagem;
 - iv. Área de relatórios com possibilidade de uso de filtros para gestão das informações e construção de gráficos.

3.12 Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento dos indicadores por meio de plano de ação

A sistemática de aplicação de ações corretivas de desempenho, se utilizará dos indicadores e suas análises, que apontarão os elementos para definição do plano de ações, considerando:

- a) Identificação de pontos críticos;
- b) Discussão, proposição e aprovação das medidas pela Direção e/ou pela SED, quando for o caso;
- c) Tomada de decisão, com designação de ações, resultados, prazos, responsáveis e meios de avaliação dos resultados;
- d) Execução das ações corretivas;
- e) Avaliação dos resultados.

3.13 Estratégias de implementação dos serviços de atendimento ao usuário-pesquisa de satisfação

A equipe de Ouvidoria, sob a responsabilidade da Direção, será o responsável pela implementação dos serviços de atendimento ao usuário, bem como pela coleta permanente de dados que permitam medir os índices de satisfação do público-alvo com os serviços prestados.

Estratégia	Descrição
Coleta permanente de dados	O serviço de Ouvidoria disporá de sistema de registros ligados diretamente ao sistema de gestão integrada por <i>software</i> , permitindo filtrar os dados de modo a se consolidarem em informações relevantes para se construírem os índices de satisfação dos usuários.
Pesquisa de percepção da qualidade	Buscará medir a satisfação por meio de coleta de dados de percepção dos usuários quanto à qualidade dos serviços, podendo-se inferir dos dados informações sobre sua satisfação.
Pesquisa de avaliação do serviço de atendimento ao usuário	Levantará dados sobre como os usuários avaliam os serviços que lhes são prestados nas unidades – secretaria, coordenações, laboratórios etc.

Pesquisa de percepção da efetividade	Levantará dados sobre como os usuários utilizam os conhecimentos que adquiram nos cursos, ou se veem tais conhecimentos como úteis em sua vida profissional.
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.14 Estratégias de implementação da proposta de avaliação institucional

O Plano de Avaliação Institucional, sob a responsabilidade do Diretor, deverá ser elaborado com ampla participação da comunidade acadêmica, de modo a proporcionar que todos os envolvidos no projeto se sintam comprometidos em sua operacionalização. A coordenação das discussões e elaboração do plano ficará a cargo da Comissão Própria de Avaliação.

A CPA terá a seguinte composição:

- a) Representante (s) do corpo docente;
- b) Representante (s) dos estudantes;
- c) Representante (s) do pessoal administrativo;

Itens de avaliação:

- a) Desempenho dos estudantes, a partir de indicadores a serem construídos no Plano de Avaliação;
- b) Desempenho dos professores, a partir de indicadores a serem construídos no Plano de Avaliação;
- c) Relacionamento com o público externo – comunidade, empresas, parceiro público;
- d) Desempenho dos serviços prestados aos estudantes – NAE, estágios etc.;
- e) Desempenho do pessoal executor de atividades-meio, a partir de indicadores a serem construídos no Plano de Avaliação;
- f) Desempenho geral da unidade, a partir de indicadores a serem construídos no Plano de Avaliação.

Ações:

- a) Elaboração do manual de procedimentos a partir do Plano de Avaliação;

- b) Implantação do sistema (*software*) de coleta e integração dos dados;
- c) Entrada em operação.

Os relatórios resultantes:

- a) Os relatórios produzidos pela CPA – Comissão Permanente de Avaliação, serão encaminhados à Direção do ITEGO e paralelamente, ao mesmo tempo à Coordenação Técnica da Organização Social, que tomará os devidos encaminhamentos, tanto no sentido de disponibilizá-los nos canais adequados quanto no sentido de desencadear ações e medidas para corrigir possíveis distorções ou não-conformidades.

3.15 Sistemática de monitoramento e armazenamento de dados

A gestão de dados ficará sob responsabilidade da Administração da Organização Social, com a efetiva participação Coordenação de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica.

- a) Armazenamento de dados

Compreende-se o conceito de “dados” como “dados digitais”, ou seja, armazenados em suporte digital (*Data Center*). Serão armazenados dados de dois tipos:

- i. Dados digitalizados – são aqueles cuja base original é física, tais como documentos impressos, fotografias, mapas etc. O processo de digitalização de documentos ficará a cargo da Secretaria Acadêmica, ou a outro designado.
- ii. Dados digitais – são aqueles cuja origem já é digital, tais como planilhas eletrônicas, textos eletrônicos, fotos digitais e outros.

Estes dados serão armazenados em bancos de dados “na nuvem”, isto é, operados via Internet por meio de um navegador que acessa e gerencia os dados valendo-se de um servidor também “na nuvem”. Estes servidores “na nuvem” deverão ter redundância e alta disponibilidade.

Diariamente serão feitas cópias de segurança (*backups*) que serão guardadas “na nuvem”, e semanalmente serão feitas cópias em

dispositivos físicos (discos rígidos) na sede da CEGECON, o por sistema de cópias por espelhamento, conforme conveniência.

Os terminais de acesso ao armazenamento de dados terão acesso restrito e deverão estar integrados com o sistema geral de gestão da unidade.

b) Monitoramento dos dados

Será realizado de forma permanente pela gerência de Tecnologia da Informação do CEGECON.

O acesso ao monitoramento dos dados será por meio de Painel Administrativo em que os usuários terão credenciais de vários níveis. Os dados poderão ser visualizados, copiados, impressos ou transferidos de acordo com os níveis de permissão dos usuários que tiverem acesso ao painel de administração.

A integridade e segurança dos dados também serão monitoradas permanentemente, seja pela empresa fornecedora dos servidores “na nuvem” (*Data Center*), seja pela equipe de Tecnologia da Informação do CEGECON.

PROPOSTA FINANCEIRA

**CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM
EDUCAÇÃO CONTINUADA**

CHAMAMENTO Nº 008/2016 – SED

PROCESSO Nº 201614304000870

LOTE Nº 04

ORGANIZAÇÃO SOCIAL: CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA

CNPJ/MF: 14.215.865/0001-80

ENDEREÇO: Avenida Anhanguera 5.110, sala 202, Edifício Moacyr Teles, setor Central, Goiânia, Estado de Goiás.

CEP: 74.043.012

ENDEREÇO ELETRÔNICO: contato@cegecon.org.br

FONE/FAX: (62) 3015-1423

B- PROPOSTA FINANCEIRA

B1 - Deságio proposto em relação ao orçamento

O deságio proposto pelo CEGECON, através do presente documento é de 10% (dez por cento) sobre os recursos e sua consequente redução nos itens de custos, definidos no Edital de Chamamento nº 008/2016 – Anexo III, conforme estão demonstrados nas planilhas, de orçamento, para aplicação em 48 (quarenta e oito meses) como segue:

OFERTA	HORAS AULA-ANO PRESENCIAL	VALOR HORA-AULA PRESENCIAL	VALOR HORA-AULA EAD (28% DO PRESENCIAL)	DESÁGIO PROPOSTO	PROPOSTA VALOR HORA-AULA PRESENCIAL	PROPOSTA VALOR HORA-AULA EAD
Superior	800	13,00	3,64	10%	11,700	3,276
Técnico	800	8,95	2,50	10%	8,055	2,250
FIC (Qualificação)	200	8,95	2,50	10%	8,055	2,250
FIC (Capacitação)	100	8,95	2,50	10%	8,055	2,250
DIT e APA	-	134,25	-	10%	120,825	-

Repasse financeiros anuais – 4 anos

DESCRIÇÃO	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	TOTAL
Valor do Repasse Sem Deságio	R\$ 19.551.643,00	R\$ 19.390.543,00	R\$ 20.564.079,00	R\$ 21.490.583,00	R\$ 80.996.848,00
Valor do Repasse Com Deságio	R\$ 17.596.478,70	R\$ 17.451.488,70	R\$ 18.507.671,10	R\$ 19.341.524,70	R\$ 72.897.163,20
Deságio	R\$ 1.955.164,30	R\$ 1.939.054,30	R\$ 2.056.407,90	R\$ 2.149.058,30	R\$ 8.099.684,80
Percentual Deságio	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %

RESUMO - LOTE Nº 4 ANO I

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GOIÁS - ITEGO	VAGAS : TECNOLÓGICO	VAGAS: TÉCNICO	VAGAS: QUALIFICAÇÃO	VAGAS: CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO	VAGAS TOTAL: ITEGO	HORAS DE SERVIÇOS TECNOLÓGICO S E PRODUÇÃO ARTÍSTICO CULTURAL	REPASSE POR ITEGO	VALOR COM DESÁGIO	VALOR REDUZIDO DESÁGIO	PERCENTUAL DESÁGIO
ITEGO Goiânia - Basileu França - PRES	100	380	1.300	2.160	3.940		8.110.500,00	7.299.450,00	811.050,00	- 10 %
EAD	0	0	380	1.160	1.540		481.152,00	433.036,80	48.115,20	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
ITEGO Cidade de Goiás - PRES	0	180	680	680	1.540		3.275.700,00	2.948.130,00	327.570,00	- 10 %
EAD	0	0	580	1.720	2.300		721.728,00	649.555,20	72.172,80	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
ITEGO Goiatuba - PRES	0	180	720	720	1.620		3.379.520,00	3.041.568,00	337.952,00	- 10 %
EAD	0	0	580	1.720	2.300		721.728,00	649.555,20	72.172,80	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
ITEGO Piracanjuba - PRES	0	100	440	440	980		1.897.400,00	1.707.660,00	189.740,00	- 10 %
EAD	0	0	0	0	0		-	-	-	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
TOTAIS	100	840	4.680	8.600	14.220	7.180	19.551.643,00	17.596.478,70	1.955.164,30	- 10 %
Presencial+CVT	100	840	3.140	4.000	8.080	0	16.663.120,00			
EAD	0	0	1.540	4.600	6.140	0	1.924.608,00			
HDIT e APA	0	0	0		1.420	5.760	963.915,00			

DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS

LOTE 4			
ANO – I – COMPOSIÇÃO CUSTOS			
1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS - PRESENCIAL E EAD	8.080	6.140	14.220
2. CUSTOS EPT - PESSOAL DIRETO	10.382.669,83		59,00%
3. CUSTOS EPT - PESSOAL INDIRETO	565.028,23		3,21%
4. CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO	1.450.521,60		8,24%
5. CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO	735.344,64		4,18%
6. CUSTOS EPT - CUSTEIO MANUTENÇÃO	483.045,12		2,75%
7. CUSTOS EPT - CUSTEIO SERVIÇOS	917.816,40		5,22%
8. CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/ACERVO BIBLIOGRÁFICO	376.049,66		2,14%
8.1 CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	346.809,60		1,97%
9. CUSTOS EPT - ALUGUEIS	194.400,00		1,10%
10. CUSTOS EPT - VIGILÂNCIA ARMADA	1.354.500,00		7,70%
11. CUSTOS EPT - ENSINO SUPERIOR	291.600,00		1,66%
12. CUSTOS EPT - SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA	867.523,50		4,93%
13.1 PROGRAMA E-TEC BRASIL (TÉCNICO) - (5)	77.328,00		0,44%
13.2 PROGRAMA PRONATEC (QUALIFICAÇÃO) - (6)	270.648,00		1,54%
TOTAL	18.313.284,58		104,07%
			716.805,88

B2. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS – ANEXO XIII

2 - CUSTOS EPT – PESSOAL DIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL DIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO 10%	FOLHA ANUAL APÓS REDUÇÃO
4.297.190,64	Docente/Tutores	134	R\$ 3.320,00	8.152.514,98	815.251,50	7.337.263,48
1.019.935,61	*Gestão/coordenação	27	R\$ 3.940,00	1.934.994,52	193.499,45	1.741.495,07
763.657,37	Apoio técnico	34	R\$ 2.360,00	1.448.790,31	144.879,03	1.303.911,28
6.080.783,63		194	SOMA	11.536.299,81	1.153.629,98	10.382.669,83

3 - CUSTOS EPT – PESSOAL INDIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL INDIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO BASE	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO 10%	FOLHA ANUAL APÓS REDUÇÃO
330.918,20	Apoio limpeza (13%)	29	R\$ 1.180,00	627.809,14	62.780,91	565.028,23
330.918,20			SOMA	627.809,14	62.780,91	565.028,23

4 - CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	INSUMOS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 214,50	R\$ 4.290,00	Cursos Alto Custo 1/3 oferta	2.693	577.720,00	57.772,00	519.948,00
R\$ 143,00	R\$ 2.860,00	Cursos Médio Custo 1/3 oferta	2.693	385.146,67	38.514,67	346.632,00
R\$ 110,00	R\$ 2.200,00	Cursos Baixo Custo 1/3 oferta	2.693	296.266,67	29.626,67	266.640,00
EAD		28%		352.557,33	35.255,73	317.301,60
		SOMA	4.280	1.611.690,67	161.169,07	1.450.521,60

5 - CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	CONSUMO GERAL	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 79,00	R\$.1580,00	Material de Higiêne e limpeza + expediente + informática + combustível/diárias+ outros	8.080	638.320,00	63.832,00	574.488,00
EAD		28%		178.729,60	17.872,96	160.856,64
		SOMA		817.049,60	81.704,96	735.344,64

6 - CUSTO EPT – CUSTEIO MANUTENÇÃO (1)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.693,00	25 SALAS	42.325,00	4.232,50	38.092,50
R\$ 2.570,50	110 LABORATÓRIOS	282.755,00	28.275,50	254.479,50
R\$ 698,00	135 MOBILIÁRIOS	94.230,00	9.423,00	84.807,00
EAD	28%	117.406,80	11.740,68	105.666,12
	SOMA	536.716,80	53.671,68	483.045,12

7 - CUSTO EPT – CUSTEIO SERVIÇOS (2)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 491,80	135	796.716,00	79.671,60	717.044,40
EAD	28%	223.080,00	22.308,00	200.772,00
	SOMA	1.019.796,00	101.979,60	917.816,40

8 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / ACERVO BIBLIOGRÁFICO (3)					
CUSTO MÉDIO / LIVRO	LIVROS / TURMAS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 202,00	1.616	8.080	326.432,00	32.643,20	293.788,80
EAD		28%	91.400,96	9.140,10	82.260,86
		SOMA	417.832,96	41.783,30	376.049,66

8.1 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS				
CUSTO / AMBIENTES	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.480,00	135 EQUIPAMENTOS	199.800,00	19.980,00	179.820,00
R\$ 750,00	135 MOBILIÁRIOS	101.250,00	10.125,00	91.125,00
EAD	28%	84.294,00	8.429,40	75.864,60
	SOMA	385.344,00	38.534,40	346.809,60

9 - CUSTO EPT – ALUGUEIS				
CUSTO / AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 6.000,00	3	216.000,00	21.600,00	194.400,00
	SOMA	216.000,00	21.600,00	194.400,00

10 - CUSTO EPT – VIGILÂNCIA ARMADA				
TOTAL UNIDADES	ITEGOs	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
5	5 VIGILÂNCIA ARMADA	1.505.000,00	150.500,00	1.354.500,00
	SOMA	1.505.000,00	150.500,00	1.354.500,00

11 - CUSTO EPT – ENSINO SUPERIOR					
ALUNOS SUPERIOR	CARGA HORÁRIA	INCREMENTO	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
100	800	4,05	324.000,00	32.400,00	291.600,00
		SOMA	324.000,00	32.400,00	291.600,00

12 - CUSTO EPT – SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA					
ALUNOS SUPERIOR	HORAS	VALOR	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
Desenvolvimento e Inovação Tecnológica – DIT	5.760	134,25	773.280,00	77.328,00	695.952,00
Atividade Prático – Acadêmica - APA	1.420	134,25	190.635,00	19.063,50	171.571,50
		SOMA	963.915,00	96.391,50	867.523,50

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12)	17.965.308,58
------------------------------------------------	----------------------

13 – ATENDIMENTOS AOS PROGRAMAS FEDERAIS – PARCERIAS / CONTRAPARTIDA						
PROGRAMA	VAGAS	%	HORA AULA	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
13.1 Programa e-Tec Brasil (técnico) – (5)	600	10%	R\$ 0,90	85.920,00	8.592,00	77.328,00
13.2 Programa PRONATEC (qualificação) – (6)	1.680	10%	R\$ 0,90	300.720,00	30.072,00	270.648,00
			SOMA	386.640,00	38.664,00	347.976,00

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12) + (13)	18.313.284,58
-------------------------------------------------------	----------------------

RESUMO - LOTE Nº 4 ANO II

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GOIÁS - ITEGO	VAGAS : TECNOLÓGICO	VAGAS: TÉCNICO	VAGAS: QUALIFICAÇÃO	VAGAS: CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO	VAGAS TOTAL: ITEGO	HORAS DE SERVIÇOS TECNOLÓGICO S E PRODUÇÃO ARTÍSTICO CULTURAL	REPASSE POR ITEGO	VALOR COM DESÁGIO	VALOR REDUZIDO DESÁGIO	PERCENTUAL DESÁGIO
ITEGO Goiânia - Basileu França - PRES	100	380	1.300	2.160	3.940		8.110.500,00	7.299.450,00	811.050,00	- 10 %
EAD	0	0	380	1.160	1.540		481.152,00	433.036,80	48.115,20	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
ITEGO Cidade de Goiás - PRES	0	180	680	680	1.540		3.114.600,00	2.803.140,00	311.460,00	- 10 %
EAD	0	0	580	1.720	2.300		721.728,00	649.555,20	72.172,80	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
ITEGO Goiatuba - PRES	0	180	720	720	1.620		3.379.520,00	3.041.568,00	337.952,00	- 10 %
EAD	0	0	580	1.720	2.300		721.728,00	649.555,20	72.172,80	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
ITEGO Piracanjuba - PRES	0	100	440	440	980		1.897.400,00	1.707.660,00	189.740,00	- 10 %
EAD	0	0	0	0	0		-	-	-	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
TOTAIS	100	840	4.680	8.600	14.220	7.180	19.390.543,00	17.451.488,70	1.939.054,30	- 10 %
Presencial+CVT	100	840	3.140	4.000	8.080	0	16.502.020,00			
EAD	0	0	1.540	4.600	6.140	0	1.924.608,00			
HDIT e APA	0	0	0	0	1.420	5.760	963.915,00			

DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS

LOTE 4			
ANO – II – COMPOSIÇÃO CUSTOS			
1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS - PRESENCIAL E EAD	8.080	6.140	14.220
2. CUSTOS EPT - PESSOAL DIRETO	10.382.669,83		59,49%
3. CUSTOS EPT - PESSOAL INDIRETO	565.028,23		3,24%
4. CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO	1.450.521,60		8,31%
5. CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO	735.344,64		4,21%
6. CUSTOS EPT - CUSTEIO MANUTENÇÃO	483.045,12		2,77%
7. CUSTOS EPT - CUSTEIO SERVIÇOS	917.816,83		5,26%
8. CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/ACERVO BIBLIOGRÁFICO	376.049,66		2,15%
8.1 CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	346.809,60		1,99%
9. CUSTOS EPT - ALUGUEIS	194.400,00		1,11%
10. CUSTOS EPT - VIGILÂNCIA ARMADA	1.354.500,00		7,76%
11. CUSTOS EPT - ENSINO SUPERIOR	291.600,00		1,67%
12. CUSTOS EPT - SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA	867.523,50		4,97%
13.1 PROGRAMA E-TEC BRASIL (TÉCNICO) - (5)	77.328,00		0,44%
13.2 PROGRAMA PRONATEC (QUALIFICAÇÃO) - (6)	270.648,00		1,55%
TOTAL	18.313.285,01		104,94%
		861.796,31	

B2. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS – ANEXO XIII

2 - CUSTOS EPT – PESSOAL DIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL DIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO 10%	FOLHA ANUAL APÓS REDUÇÃO
4.297.190,64	Docente/Tutores	134	R\$ 3.320,00	8.152.514,98	815.251,50	7.337.263,48
1.019.935,61	*Gestão/coordenação	27	R\$ 3.940,00	1.934.994,52	193.499,45	1.741.495,07
763.657,37	Apoio técnico	34	R\$ 2.360,00	1.448.790,31	144.879,03	1.303.911,28
6.080.783,63		194	SOMA	11.536.299,81	1.153.629,98	10.382.669,83

3 - CUSTOS EPT – PESSOAL INDIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL INDIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO BASE	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO 10%	FOLHA ANUAL APÓS REDUÇÃO
330.918,20	Apoio limpeza (13%)	29	R\$ 1.180,00	627.809,14	62.780,91	565.028,23
330.918,20			SOMA	627.809,14	62.780,91	565.028,23

4 - CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	INSUMOS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 214,50	R\$ 4.290,00	Cursos Alto Custo 1/3 oferta	2.693	577.720,00	57.772,00	519.948,00
R\$ 143,00	R\$ 2.860,00	Cursos Médio Custo 1/3 oferta	2.693	385.146,67	38.514,67	346.632,00
R\$ 110,00	R\$ 2.200,00	Cursos Baixo Custo 1/3 oferta	2.693	296.266,67	29.626,67	266.640,00
EAD		28%		352.557,33	35.255,73	317.301,60
		SOMA	4.280	1.611.690,67	161.169,07	1.450.521,60

5 - CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	CONSUMO GERAL	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 79,00	R\$.1580,00	Material de Higiêne e limpeza + expediente + informática + combustível/diárias+ outros	8.080	638.320,00	63.832,00	574.488,00
EAD		28%		178.729,60	17.872,96	160.856,64
		SOMA		817.049,60	81.704,96	735.344,64

6 - CUSTO EPT – CUSTEIO MANUTENÇÃO (1)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.693,00	25 SALAS	42.325,00	4.232,50	38.092,50
R\$ 2.570,50	110 LABORATÓRIOS	282.755,00	28.275,50	254.479,50
R\$ 698,00	135 MOBILIÁRIOS	94.230,00	9.423,00	84.807,00
EAD	28%	117.406,80	11.740,68	105.666,12
	SOMA	536.716,80	53.671,68	483.045,12

* (1) – Manutenção preventiva + preditiva + corretiva / Manutenção de infraestrutura das salas e laboratórios e de mobiliários.

7 - CUSTO EPT – CUSTEIO SERVIÇOS (2)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 491,80	135	796.716,00	79.671,60	717.044,40
EAD	28%	223.080,48	22.308,05	200.772,43
	SOMA	1.019.796,48	101.979,65	917.816,83

* (2) – Serviços: Água + Energia + Telefone + Dados.

8 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / ACERVO BIBLIOGRÁFICO (3)					
CUSTO MÉDIO / LIVRO	LIVROS / TURMAS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 202,00	1.616	8.080	326.432,00	32.643,20	293.788,80
EAD		28%	91.400,96	9.140,10	82.260,86
		SOMA	417.832,96	41.783,30	376.049,66

* (3) – Aquisição 1 Livro / 5 Vagas.

8.1 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS				
CUSTO / AMBIENTES	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.480,00	135 EQUIPAMENTOS	199.800,00	19.980,00	179.820,00
R\$ 750,00	135 MOBILIÁRIOS	101.250,00	10.125,00	91.125,00
EAD	28%	84.294,00	8.429,40	75.864,60
	SOMA	385.344,00	38.534,40	346.809,60

9 - CUSTO EPT – ALUGUEIS				
CUSTO / AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 6.000,00	3	216.000,00	21.600,00	194.400,00
	SOMA	216.000,00	21.600,00	194.400,00

10 - CUSTO EPT – VIGILÂNCIA ARMADA				
TOTAL UNIDADES	ITEGOs	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
4	5 VIGILÂNCIA ARMADA	1.505.000,00	150.500,00	1.354.500,00
	SOMA	1.505.000,00	150.500,00	1.354.500,00

11 - CUSTO EPT – ENSINO SUPERIOR					
ALUNOS SUPERIOR	CARGA HORÁRIA	INCREMENTO	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
100	800	4,05	324.000,00	32.400,00	291.600,00
		SOMA	324.000,00	32.400,00	291.600,00

12 - CUSTO EPT – SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA					
ALUNOS SUPERIOR	HORAS	VALOR	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
Desenvolvimento e Inovação Tecnológica – DIT	5.760	134,25	773.280,00	77.328,00	695.952,00
Atividade Prático – Acadêmica - APA	1.420	134,25	190.635,00	19.063,50	171.571,50
		SOMA	963.915,00	96.391,50	867.523,50

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12)	17.965.309,01
------------------------------------------------	----------------------

13 – ATENDIMENTOS AOS PROGRAMAS FEDERAIS – PARCERIAS / CONTRAPARTIDA						
PROGRAMA	VAGAS	%	HORA AULA	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
13.1 Programa e-Tec Brasil (técnico) – (5)	600	10%	R\$ 0,90	85.920,00	8.592,00	77.328,00
13.2 Programa PRONATEC (qualificação) – (6)	1.680	10%	R\$ 0,90	300.720,00	30.072,00	270.648,00
			SOMA	386.640,00	38.664,00	347.976,00

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12) + (13)	18.313.285,01
-------------------------------------------------------	----------------------

RESUMO - LOTE Nº 4 ANO III

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GOIÁS - ITEGO	VAGAS : TECNOLÓGICO	VAGAS: TÉCNICO	VAGAS: QUALIFICAÇÃO	VAGAS: CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO	VAGAS TOTAL: ITEGO	HORAS DE SERVIÇOS TECNOLÓGICO S E PRODUÇÃO ARTÍSTICO CULTURAL	REPASSE POR ITEGO	VALOR COM DESÁGIO	VALOR REDUZIDO DESÁGIO	PERCENTUAL DESÁGIO
ITEGO Goiânia - Basileu França - PRES	120	400	1.360	2.280	4.160		8.676.500,00	7.808.850,00	867.650,00	- 10 %
EAD	0	0	400	1.200	1.600		501.200,00	451.080,00	50.120,00	- 10 %
DIT e APA					375	1.440	243.663,75	219.297,38	24.366,38	- 10 %
ITEGO Cidade de Goiás - PRES	40	160	540	900	1.640		3.494.800,00	3.145.320,00	349.480,00	- 10 %
EAD	0	0	600	1.820	2.420		756.812,00	681.130,80	75.681,20	- 10 %
DIT e APA					375	1.440	243.663,75	219.297,38	24.366,38	- 10 %
ITEGO Goiatuba - PRES	40	160	560	940	1.700		3.562.820,00	3.206.538,00	356.282,00	- 10 %
EAD	0	0	600	1.820	2.420		756.812,00	681.130,80	75.681,20	- 10 %
DIT e APA					375	1.440	243.663,75	219.297,38	24.366,38	- 10 %
ITEGO Piracanjuba - PRES	20	100	340	560	1.020		2.033.800,00	1.830.420,00	203.380,00	- 10 %
EAD	0	0	0	0	0		-	-	-	- 10 %
DIT e APA					375	0	50.343,75	45.309,38	5.034,38	- 10 %
TOTAIS	220	820	4.400	9.520	14.960	5.820	20.564.079,00	18.507.671,10	2.056.407,90	- 10 %
Presencial+CVT	220	820	2.800	4.680	8.520	0	17.767.920,00			
EAD	0	0	1.600	4.840	6.440	0	2.014.824,00			
HDIT e APA	0	0	0	0	1.500	4.320	781.335,00			

DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS

LOTE 4			
ANO – III – COMPOSIÇÃO CUSTOS			
1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS - PRESENCIAL E EAD	8.520	6.440	14.960
2. CUSTOS EPT - PESSOAL DIRETO	10.847.565,49		58,61%
3. CUSTOS EPT - PESSOAL INDIRETO	590.327,99		3,19%
4. CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO	1.529.510,40		8,26%
5. CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO	775.388,16		4,19%
6. CUSTOS EPT - CUSTEIO MANUTENÇÃO	483.045,12		2,61%
7. CUSTOS EPT - CUSTEIO SERVIÇOS	917.816,83		4,96%
8. CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/ACERVO BIBLIOGRÁFICO	396.527,62		2,14%
8.1 CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	346.809,60		1,87%
9. CUSTOS EPT -ALUGUEIS	194.400,00		1,05%
10. CUSTOS EPT - VIGILÂNCIA ARMADA	1.354.500,00		7,32%
11. CUSTOS EPT - ENSINO SUPERIOR	641.520,00		3,47%
12. CUSTOS EPT - SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA	703.201,50		3,80%
13.1 PROGRAMA E-TEC BRASIL (TÉCNICO) - (5)	77.328,00		0,42%
13.2 PROGRAMA PRONATEC (QUALIFICAÇÃO) - (6)	270.648,00		1,46%
TOTAL	19.128.588,71		103,35%
		620.917,61	

B2. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS – ANEXO XIII

2 - CUSTOS EPT – PESSOAL DIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL DIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO 10%	FOLHA ANUAL APÓS REDUÇÃO
4.489.602,17	Docente/Tutores	140	R\$ 3.320,00	8.517.552,96	851.755,30	7.665.797,66
1.065.604,37	*Gestão/coordenação	28	R\$ 3.940,00	2.021.636,06	202.163,61	1.819.472,45
797.850,99	Apoio técnico	35	R\$ 2.360,00	1.513.661,52	151.366,15	1.362.295,37
6.353.057,52		203	SOMA	12.052.850,54	1.205.285,05	10.847.565,49

3 - CUSTOS EPT – PESSOAL INDIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL INDIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO BASE	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO 10%	FOLHA ANUAL APÓS REDUÇÃO
345.735,43	Apoio limpeza (13%)	30	R\$ 1.180,00	655.919,99	65.592,00	590.327,99
345.735,43			SOMA	655.919,99	65.592,00	590.327,99

4 - CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	INSUMOS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 214,50	R\$ 4.290,00	Cursos Alto Custo 1/3 oferta	2.840	609.180,00	60.918,00	548.262,00
R\$ 143,00	R\$ 2.860,00	Cursos Médio Custo 1/3 oferta	2.840	406.120,00	40.612,00	365.508,00
R\$ 110,00	R\$ 2.200,00	Cursos Baixo Custo 1/3 oferta	2.840	312.400,00	31.240,00	281.160,00
EAD		28%		371.756,00	37.175,60	334.580,40
		SOMA	4.280	1.699.456,00	169.945,60	1.529.510,40

5 - CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	CONSUMO GERAL	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 79,00	R\$.1580,00	Material de Higiêne e limpeza + expediente + informática +combustível/diárias +outros	8.520	673.080,00	67.308,00	605.772,00
EAD		28%		188.462,40	18.846,24	169.616,16
		SOMA		861.542,40	86.154,24	775.388,16

6 - CUSTO EPT – CUSTEIO MANUTENÇÃO (1)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.693,00	25 SALAS	42.325,00	4.232,50	38.092,50
R\$ 2.570,50	110 LABORATÓRIOS	282.755,00	28.275,50	254.479,50
R\$ 698,00	135 MOBILIÁRIOS	94.230,00	9.423,00	84.807,00
EAD	28%	117.406,80	11.740,68	105.666,12
	SOMA	536.716,80	53.671,68	483.045,12

* (1) – Manutenção preventiva + preditiva + corretiva / Manutenção de infraestrutura das salas e laboratórios e de mobiliários.

7 - CUSTO EPT – CUSTEIO SERVIÇOS (2)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 491,80	135	796.716,00	79.671,60	717.044,40
EAD	28%	223.080,48	22.308,05	200.772,43
	SOMA	1.019.796,48	101.979,65	917.816,83

* (2) – Serviços: Água + Energia + Telefone + Dados.

8 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / ACERVO BIBLIOGRÁFICO (3)					
CUSTO MÉDIO / LIVRO	LIVROS / TURMAS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 202,00	1.704	8.520	344.208,00	34.420,80	309.787,20
EAD		28%	96.378,24	9.637,82	86.740,42
		SOMA	440.586,24	44.058,62	396.527,62

* (3) – Aquisição 1 Livro / 5 Vagas.

8.1 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS				
CUSTO / AMBIENTES	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.480,00	135 EQUIPAMENTOS	199.800,00	19.980,00	179.820,00
R\$ 750,00	135 MOBILIÁRIOS	101.250,00	10.125,00	91.125,00
EAD	28%	84.294,00	8.429,40	75.864,60
	SOMA	385.344,00	38.534,40	346.809,60

9 - CUSTO EPT – ALUGUEIS				
CUSTO / AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 6.000,00	3	216.000,00	21.600,00	194.400,00
	SOMA	216.000,00	21.600,00	194.400,00

10 - CUSTO EPT – VIGILÂNCIA ARMADA				
TOTAL UNIDADES	ITEGOs	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
4	5 VIGILÂNCIA ARMADA	1.505.000,00	150.500,00	1.354.500,00
	SOMA	1.505.000,00	150.500,00	1.354.500,00

11 - CUSTO EPT – ENSINO SUPERIOR					
ALUNOS SUPERIOR	CARGA HORÁRIA	INCREMENTO	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
220	800	4,05	712.800,00	71.280,00	641.520,00
		SOMA	712.800,00	71.280,00	641.520,00

12 - CUSTO EPT – SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA					
ALUNOS SUPERIOR	HORAS	VALOR	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
Desenvolvimento e Inovação Tecnológica – DIT	4.320	134,25	579.960,00	57.996,00	521.964,00
Atividade Prático – Acadêmica - APA	1.500	134,25	201.375,00	20.137,50	181.237,50
		SOMA	781.335,00	78.133,50	703.201,50

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12)	18.780.612,71
------------------------------------------------	----------------------

13 – ATENDIMENTOS AOS PROGRAMAS FEDERAIS – PARCERIAS / CONTRAPARTIDA						
PROGRAMA	VAGAS	%	HORA AULA	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
13.1 Programa e-Tec Brasil (técnico) – (5)	600	10%	R\$ 0,90	85.920,00	8.592,00	77.328,00
13.2 Programa PRONATEC (qualificação) – (6)	1.680	10%	R\$ 0,90	300.720,00	30.072,00	270.648,00
			SOMA	386.640,00	38.664,00	347.976,00

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12) + (13)	19.128.588,71
-------------------------------------------------------	----------------------

RESUMO - LOTE Nº 4 ANO IV

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GOIÁS - ITEGO	VAGAS : TECNOLÓGICO	VAGAS: TÉCNICO	VAGAS: QUALIFICAÇÃO	VAGAS: CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO	VAGAS TOTAL: ITEGO	HORAS DE SERVIÇOS TECNOLÓGICO S E PRODUÇÃO ARTÍSTICO CULTURAL	REPASSE POR ITEGO	VALOR COM DESÁGIO	VALOR REDUZIDO DESÁGIO	PERCENTUAL DESÁGIO
ITEGO Goiânia - Basileu França - PRES	120	420	1.440	2.400	4.380		9.070.300,00	8.163.270,00	907.030,00	- 10 %
EAD	0	0	420	1.280	1.700		531.272,00	478.144,80	53.127,20	- 10 %
DIT e APA					395	1.440	246.348,75	221.713,88	24.634,88	- 10 %
ITEGO Cidade de Goiás - PRES	40	160	560	940	1.700		3.566.400,00	3.209.760,00	356.640,00	- 10 %
EAD	0	0	640	1.900	2.540		796.908,00	717.217,20	79.690,80	- 10 %
DIT e APA					395	1.440	246.348,75	221.713,88	24.634,88	- 10 %
ITEGO Goiatuba - PRES	40	180	600	1.000	1.820		3.831.320,00	3.448.188,00	383.132,00	- 10 %
EAD	0	0	640	1.900	2.540		796.908,00	717.217,20	79.690,80	- 10 %
DIT e APA					395	1.440	246.348,75	221.713,88	24.634,88	- 10 %
ITEGO Piracanjuba - PRES	20	100	360	600	1.080		2.105.400,00	1.894.860,00	210.540,00	- 10 %
EAD	0	0	0	0	0		-	-	-	- 10 %
DIT e APA					395	0	53.028,75	47.725,88	5.302,88	- 10 %
TOTAIS	220	860	4.660	10.020	15.760	5.900	21.490.583,00	19.341.524,70	2.149.058,30	- 10 %
Presencial+CVT	220	860	2.960	4.940	8.980	0	18.573.420,00			
EAD	0	0	1.700	5.080	6.780	0	2.125.088,00			
HDIT e APA	0	0	0	0	1.580	4.320	792.075,00			

DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS

LOTE 4			
ANO – IV – COMPOSIÇÃO CUSTOS			
1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS - PRESENCIAL E EAD	8.980	6.780	15.760
2. CUSTOS EPT - PESSOAL DIRETO	11.312.461,15		58,49%
3. CUSTOS EPT - PESSOAL INDIRETO	615.627,77		3,18%
4. CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO	1.612.089,60		8,33%
5. CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO	817.251,84		4,23%
6. CUSTOS EPT - CUSTEIO MANUTENÇÃO	483.045,12		2,50%
7. CUSTOS EPT - CUSTEIO SERVIÇOS	917.816,83		4,75%
8. CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/ACERVO BIBLIOGRÁFICO	417.936,38		2,16%
8.1 CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	346.809,60		1,79%
9. CUSTOS EPT - ALUGUEIS	194.400,00		1,01%
10. CUSTOS EPT - VIGILÂNCIA ARMADA	1.354.500,00		7,00%
11. CUSTOS EPT - ENSINO SUPERIOR	641.520,00		3,32%
12. CUSTOS EPT - SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA	712.867,50		3,69%
13.1 PROGRAMA E-TEC BRASIL (TÉCNICO) - (5)	77.328,00		0,40%
13.2 PROGRAMA PRONATEC (QUALIFICAÇÃO) - (6)	270.648,00		1,40%
TOTAL	19.774.301,79		102,24%
		432.777,09	

B2. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS – ANEXO XIII

2 - CUSTOS EPT – PESSOAL DIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL DIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO 10%	FOLHA ANUAL APÓS REDUÇÃO
4.682.013,69	Docente/Tutores	146	R\$ 3.320,00	8.882.590,94	888.259,09	7.994.331,85
1.111.273,13	Gestão/coordenação	29	R\$ 3.940,00	2.108.277,61	210.827,76	1.897.449,85
832.044,60	Apoio técnico	37	R\$ 2.360,00	1.578.532,73	157.853,27	1.420.679,46
6.625.331,42		212	SOMA	12.569.401,28	1.256.940,13	11.312.461,15

3 - CUSTOS EPT – PESSOAL INDIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL INDIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO BASE	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO 10%	FOLHA ANUAL APÓS REDUÇÃO
360.552,66	Apoio limpeza (13%)	32	R\$ 1.180,00	684.030,85	68.403,09	615.627,77
360.552,66			SOMA	684.030,85	68.403,09	615.627,77

4 - CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	INSUMOS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 214,50	R\$ 4.290,00	Cursos Alto Custo 1/3 oferta	2.993	642.070,00	64.207,00	577.863,00
R\$ 143,00	R\$ 2.860,00	Cursos Médio Custo 1/3 oferta	2.993	428.046,67	42.804,67	385.242,00
R\$ 110,00	R\$ 2.200,00	Cursos Baixo Custo 1/3 oferta	2.993	329.266,67	32.926,67	296.340,00
EAD		28%		391.827,33	39.182,73	352.644,60
		SOMA	8.980	1.791.210,67	179.121,07	1.612.089,60

5 - CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	CONSUMO GERAL	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 79,00	R\$.1580,00	Material de Higiene e limpeza + expediente + informática +combustível/diárias +outros	8.980	709.420,00	70.942,00	638.478,00
EAD		28%		198.637,60	19.863,76	178.773,84
		SOMA		908.057,60	90.805,76	817.251,84

6 - CUSTO EPT – CUSTEIO MANUTENÇÃO (1)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO

R\$ 1.693,00	25 SALAS	42.325,00	4.232,50	38.092,50
R\$ 2.570,50	110 LABORATÓRIOS	282.755,00	28.275,50	254.479,50
R\$ 698,00	135 MOBILIÁRIOS	94.230,00	9.423,00	84.807,00
EAD	28%	117.406,80	11.740,68	105.666,12
	SOMA	536.716,80	53.671,68	483.045,12

* (1) – Manutenção preventiva + preditiva + corretiva / Manutenção de infraestrutura das salas e laboratórios e de mobiliários.

7 - CUSTO EPT – CUSTEIO SERVIÇOS (2)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 491,80	135	796.716,00	79.671,60	717.044,40
EAD	28%	223.080,48	22.308,05	200.772,43
	SOMA	1.019.796,48	101.979,65	917.816,83

* (2) – Serviços: Água + Energia + Telefone + Dados.

8 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / ACERVO BIBLIOGRÁFICO (3)					
CUSTO MÉDIO / LIVRO	LIVROS / TURMAS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 202,00	1.796	8.980	362.792,00	36.279,20	326.512,80
EAD		28%	101.581,76	10.158,18	91.423,58
		SOMA	464.373,76	46.437,38	417.936,38

* (3) – Aquisição 1 Livro / 5 Vagas.

8.1 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS				
CUSTO / AMBIENTES	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.480,00	135 EQUIPAMENTOS	199.800,00	19.980,00	179.820,00
R\$ 750,00	135 MOBILIÁRIOS	101.250,00	10.125,00	91.125,00
EAD	28%	84.294,00	8.429,40	75.864,60
	SOMA	385.344,00	38.534,40	346.809,60

9 - CUSTO EPT – ALUGUEIS				
CUSTO / AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 6.000,00	3	216.000,00	21.600,00	194.400,00
	SOMA	216.000,00	21.600,00	194.400,00

10 - CUSTO EPT – VIGILÂNCIA ARMADA				
TOTAL UNIDADES	ITEGOS	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO

4	5 VIGILÂNCIA ARMADA	1.505.000,00	150.500,00	1.354.500,00
	SOMA	1.505.000,00	150.500,00	1.354.500,00

11 - CUSTO EPT – ENSINO SUPERIOR					
ALUNOS SUPERIOR	CARGA HORÁRIA	INCREMENTO	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
220	800	4,05	712.800,00	71.280,00	641.520,00
		SOMA	712.800,00	71.280,00	641.520,00

12 - CUSTO EPT – SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA					
ALUNOS SUPERIOR	HORAS	VALOR	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
Desenvolvimento e Inovação Tecnológica – DIT	4.320	134,25	579.960,00	57.996,00	521.964,00
Atividade Prático – Acadêmica - APA	1.580	134,25	212.115,00	21.211,50	190.903,50
		SOMA	792.075,00	79.207,50	712.867,50

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12)	19.426.325,79
------------------------------------------------	----------------------

13 – ATENDIMENTOS AOS PROGRAMAS FEDERAIS – PARCERIAS / CONTRAPARTIDA						
PROGRAMA	VAGAS	%	HORA AULA	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO 10%	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
13.1 Programa e-Tec Brasil (técnico) – (5)	600	10%	R\$ 0,90	85.920,00	8.592,00	77.328,00
13.2 Programa PRONATEC (qualificação) – (6)	1.680	10%	R\$ 0,90	300.720,00	30.072,00	270.648,00
			SOMA	386.640,00	38.664,00	347.976,00

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12) + (13)	19.774.301,79
-------------------------------------------------------	----------------------

Na presente proposta financeira, estão inclusas todas as despesas, incluindo as contribuições sociais e os tributos correspondentes a execução do contrato de gestão.

A validade mínima da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de sua apresentação.

Goiânia, 30 de novembro de 2016

CEGECON-CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA
ALMERIO MARQUES LEÃO
PRESIDENTE

C- CAPACITAÇÃO TÉCNICA

O CEGECON, comprova sua Capacidade Técnica através demonstrações na tabelas e dos documentos componentes da presente propostas:

C1 - Da Entidade

01 -Tabela demonstrativa das atividades realizadas:

EVENTO	QUANTIDADES	PERÍODO DAS ATIVIDADES
Ministrou cursos Profissionalizantes de Qualificação Profissional de Dança, música, Artes Cênicas e Artes Plásticas, em parceria com o Instituto Internacional Para o Desenvolvimento da Cidadania – IIDAC e a Universidade Federal de Goiás - UEG	80 alunos	26 de setembro de 2011 a 30 de janeiro de 2012
Ministrou cursos Profissionalizantes de Qualificação Profissional de Dança, música, Artes Cênicas e Artes Plásticas, em parceria com o Instituto Internacional Para o Desenvolvimento da Cidadania – IIDAC e a Universidade Federal de Goiás - UEG	150 alunos	01 de fevereiro de 2012 a 10 de dezembro de 2012
Ministrou cursos Profissionalizantes de Qualificação Profissional de Dança, música, Artes Cênicas e Artes Plásticas, em parceria com o Instituto Internacional Para o Desenvolvimento da Cidadania – IIDAC e a Universidade Federal de Goiás – UEG	236 alunos	16 de fevereiro de 2013 a 15 de dezembro de 2013
Ministrou cursos Profissionalizantes de Qualificação Profissional de Dança, música, Artes Cênicas e Artes Plásticas, em parceria com o Instituto Internacional Para o Desenvolvimento da Cidadania – IIDAC e a Universidade Federal de Goiás - UEG	318 alunos	15 de fevereiro de 2014 a 15 de dezembro de 2014
Ministrou cursos Profissionalizantes de Qualificação Profissional de Dança, música, Artes Cênicas e Artes Plásticas, em parceria com o Instituto Internacional Para o Desenvolvimento da Cidadania – IIDAC e a Universidade Federal de Goiás - UEG	275 alunos	17 de fevereiro de 2015 a 10 de dezembro de 2015
Assessoria Técnica especializada em desenvolvimento de projetos, objetivando motivar o corpo docente e discentes do Instituto de Educação Superior Horizonte Ltda	-	Janeiro de 2014 a Novembro de 2016

Durante todo período, além das atividades de ensino, executou também as atividades próprias de gestão institucional em educação profissional.



www.iidac.org iidac@

**INSTITUTO INTER
DESENVOLVIMEI**



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O INSTITUTO INTERNACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIDADANIA (IIDAC), Associação Privada, com atividades de Associação de Direitos Sociais, fundada em 1998, inscrita no CNPJ/MF: 02.447.870/0001-39, com sede na cidade de Anápolis, Rua Costa e Silva, 145, Jardim Bandeirante, Goiás, CEP 75083-045, Brasil, com atuação no território nacional e exterior, em parcerias com instituições voltadas à promoção de melhorias das condições sociais da população, destacando em especial a educação e qualificação profissional, atesta, considerando a parceria com a UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS – UEG, CNPJ/MF: 01.112.580/0001-71, que o CONSERVATÓRIO INTERNACIONAL DAS ARTES, Associação Civil, fundado em 27/03/2005, com atuação na promoção de Qualificação Educacional, Cultura e Artes, com sede na Av. Santos Dumont número 329, 2º andar, no Bairro Jundiá, em Anápolis, estado de Goiás, CEP: 75.113-180, no período compreendido entre 01 de setembro de 2011, até 15 de dezembro de 2015, prestou serviços, com o desenvolvimento de metodologia, criação, implantação, promoção de oferta, geriu e administrou e aplicou Cursos de Qualificação Profissional de Dança, Música, Artes Cênicas e Artes Plásticas.

Os cursos, com carga horária de 220 horas, foram ministrados em períodos de 04 (quatro) meses cada, com turmas formadas com 20 (vinte) pessoas, sendo:

ANO 2011: Com início em 26 de setembro e término em 30 de janeiro: Total de 80 alunos;

ANO 2012: Com início em 01 de fevereiro a 10 de dezembro: Total de 150 alunos;

ANO 2013: Com início em 16 de fevereiro a 15 de dezembro: Total de 236 alunos;

ANO 2014: Com início em 15 de fevereiro a 15 de dezembro: Total de 318 alunos;

ANO 2015: Com início em 17 de fevereiro a 10 de dezembro: Total de 275 alunos.

Nos anos de 2013 e 2014, foram realizados, com a carga horária de 240 horas, a cada ano o Curso de Capacitação de Professores nas Tradições Folclóricas e Manifestações Populares do Estado de Goiás, com um total de 12 alunos em 2013 e 20 alunos em 2014. Este curso transferiu conhecimento de técnicas de reflexões lúdico-artísticas para utilização em sala de aula como forma de valorização da cultura.

Atestamos por fim, que a atuação do CONSERVATÓRIO INTERNACIONAL DAS ARTES, em todo período foi digna de admiração e reconhecimento, com resultados satisfatórios não constando qualquer ato ou ocorrência que o desabone.

Anápolis-GO, 15 de dezembro de 2015.


MARCO ANTÔNIO CARVALHÃES PEREIRA
Vice-Presidente

Rua Costa e Silva, Nº 145, Jardim Bandeirantes
CEP 75083-045, Anápolis - GO, Brasil
+55 62 3098 0350

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS,
INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA**

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



CERTIDÃO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude etc...

Certifica com base na Lei 8935/94 - art. 7º - inc. V, que o(s) documento(s) em anexo é reprodução fiel do original que me foi apresentado e neste ato confirmo sua autenticidade através do Código de Controle e Autenticação abaixo.
O referido é verdade, dou fé.

Este documento foi emitido em 28/11/2016 às 08:36:35 (hora de Brasília).

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b3f15798ee69d397931ba614ea83de555fd4fb91800cbb18b88eac260449e24580760fb5def6e2ca8eaf601236d5b08fee601e9873dbab27b1c78893ab62e80

A chave digital acima, garante que este documento foi gerado para CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA e emitido através do site do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com a Legislação Federal em vigor Art 1º. e 10º. § 1º. da MP 2200/01.

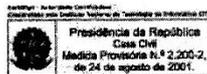
Esta certidão tem a sua validade até: 25/11/2017 às 01:43:01 (Dia/Mês/Ano)

Código de Controle da Certidão: 614469

Código de Controle da Autenticação:

66732411161428430617-1

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada por qualquer pessoa e a qualquer momento através do site: <http://www.azevedobastos.not.br>





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS – UEG**, inscrita no CNPJ/MF: 01.112.580/0001-71, com sede na cidade de Anápolis, BR 153, Quadra Área, Km 99, Goiás, **ATESTA** para todos os fins, que em cumprimento a parceria firmada com o IIDAC - INSTITUTO INTERNACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIDADANIA pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, fundada em 1998, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 02.447.870/0001-39, com sede na Rua Costa e Silva, 145, Jardim Bandeirante, Anápolis - Goiás, CEP 75083-045, o CONSERVATÓRIO INTERNACIONAL DAS ARTES, fundado em 27/03/2005, inscrito no CNPJ/MF n.º 14.215.865/0001-80, com atuação na promoção de Qualificação Educacional, Cultura e Artes, com sede na Av. Santos Dumont, n. 329, 2º andar, Bairro Jundiáí, em Anápolis, Estado de Goiás, CEP: 75.113-180, no período compreendido entre 01 de setembro de 2011, até 10 de dezembro de 2015, prestou serviços na área da educação, no desenvolvimento de metodologia, criação, implantação, promoção de oferta, tendo gerido e aplicado Cursos de Qualificação Profissional de Dança, Música, Artes Cênicas e Artes Plásticas.

Por ser verdade o presente em duas vias de igual teor.

Anápolis-GO, 11 de novembro de 2016.


Lacerda Martins Ferreira
Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Finanças

BR 153, Quadra Área, Km 99, Anápolis-Goiás

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS,
INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA**

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



CERTIDÃO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude etc...

Certifica com base na Lei 8935/94 - art. 7º - inc. V, que o(s) documento(s) em anexo é reprodução fiel do original que me foi apresentado e neste ato confirmo sua autenticidade através do Código de Controle e Autenticação abaixo.
O referido é verdade, dou fé.

Este documento foi emitido em 28/11/2016 às 08:33:00 (hora de Brasília).

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b3f15798ee69d397931ba614ea83de5550d9ca12305bd0984846ddb018e481267580760fb5def6e2ca8eaf601236d5b088136ed746e48e473d9e095356dc11d59

A chave digital acima, garante que este documento foi gerado para CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA e emitido através do site do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com a Legislação Federal em vigor Art 1º. e 10º. § 1º. da MP 2200/01.

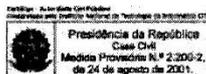
Esta certidão tem a sua validade até: 25/11/2017 às 01:43:01 (Dia/Mês/Ano)

Código de Controle da Certidão: 614470

Código de Controle da Autenticação:

66732411161429010726-1

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada por qualquer pessoa e a qualquer momento através do site: <http://www.azevedobastos.not.br>





INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR HORIZONTE LTDA - I E S H

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins de comprovação de capacidade técnica e operacional que o CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA-CEGECON, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 14.215.865/0001-80, sediado à Avenida Anhanguera nº 5110, sala 202, Edifício Moacyr Teles, Setor Central, CEP 74.043-012, Goiânia-GO, executou todas as atividades pertinentes à fiel execução do contrato nº 006/2014.

- ✓ Assessoria técnica especializada em desenvolvimento de projetos, objetivando motivar o corpo docente e discente do Instituto de Educação Superior Horizonte LTDA – Faculdade Horizonte no período de janeiro de 2014 até novembro de 2016.

Atesto ainda que tais serviços foram executados em conformidade com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos dentro dos prazos pactuados, não existindo hipótese alguma, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Brasília-DF, 20 de novembro de 2016.



Alessandra Gomes da Silva
Sócia Diretora

Faculdade Horizonte
EQS 506 BI A Loja 27 - Asa Sul (W3) – Brasília DF 70350-580
Telefone: 3546-2283 / 3543-0216
www.faculdadehorizonte.edu.br

C2 - Dos Dirigentes e do Corpo Técnico da Organização Social

As tabelas a seguir apresentadas, detalham a composição dos membros dos Dirigentes da Organização Social, demonstrando a capacidade técnica da instituição, e as comprovações da titulação e das atividades profissionais nos últimos 60 (sessenta) meses, através dos Currículos Lattes da plataforma do CNPq e dos documentos:

1. Dirigentes da entidade

MEMBROS DA DIREÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL	TÍTULOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
CLAUDIA HELOISA SCHMEISKE DA SILVA Diretora Executiva	Doutora	Coordenadora do curso de Letras e do curso de Pedagogia da FE- Faculdade Evangélica de Brasília SS Ltda, do ano de 2006 a agosto de 2013. Diretora Acadêmica da Faculdade Horizonte de Brasília de 01 de agosto de 2013 – Atual. Membro do Conselho Superior da Faculdade JK-Michelangelo de 20.08.2013 a 20.08.2016
LUIZ ALBERTO ROCHA DE LIRA Diretor Administrativo	Doutor	Coordenador de Logística para Aplicação de Concursos Públicos do Instituto Brasileiro de Educação e Gestão – IBEG Março de 2011 - Atual Coordenador Geral de Programas e Cursos em Ensino a Distância – CGPC do Ministério da Educação 01.09.2014 – Atual.
RUBSON MARQUES RODRIGUES Diretor Técnico	Doutor	Membro do Núcleo Docente Estruturante do curso de Graduação em Direito da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano de 30.08.2011 a 02.05.2013 Membro do Núcleo Docente Estruturante do curso de Graduação em Ciências Contábeis da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano de 30.08.2011 a 30.08.2016 Membro do Núcleo Docente Estruturante do curso de Administração da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano de 30.08.2011 a 30.08.2016 Coordenador de Programa de Bolsa de Iniciação Científica da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano de 01.03.2011 a 03.03.2014 Coordenador do editorial da Revista Trilhos da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano de 01.03.2011 a 03.08.2016

	<p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do curso de Graduação em Direito da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano de 02.05.2013 a 30.08.2016</p> <p>Membro da Comissão Organizadora e Executiva do PDI 2014/2018 da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano</p> <p>Membro da Comissão Organizadora e de revisão do Regimento Geral da Faculdade FASUG, em 05 de maio de 2014.</p> <p>Membro da Comissão Organizadora e Executiva da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso de Gestão Financeira em 11.06.2014</p> <p>Membro da Comissão Organizadora e Executiva da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia Civil em 11.06.2014</p> <p>Membro da Comissão Organizadora e Executiva da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso Graduação em Direito em 30.09.2014</p> <p>Membro do Colegiado do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Evangélica de Goianésia em 10.08.2009 a 30.08.2016</p> <p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração da Faculdade Evangélica de Goianésia em 15.09.2009 a 30.08.2016</p> <p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia em 15.09.2009 a 30.08.2016</p> <p>Membro para composição da Subcomissão de Especialistas em Avaliação Em 16.09.2009</p> <p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia em 15.06.2010 a 30.08.2016</p> <p>Membro do Conselho Editorial da Revista Integração da Faculdade Evangélica de Goianésia de 30.07.2010 a 30.08.2016</p> <p>Cordenador de Projetos da Faculdade Evangélica de Goianésia a partir de 04.02.2013 a 30.08.2016</p> <p>Membro da Comissão responsável para a preparação dos documentos e da infraestrutura do curso de Agronomia em 17.02.214</p> <p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração da Faculdade Evangélica de Goianésia De 08.03.2014 a 30.08.2016</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Corpo Técnico

CORPO TÉCNICO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL	TÍTULOS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
<p>CLAUDIA HELOISA SCHMEISKE DA SILVA Coordenadora Geral do Projeto</p>	<p>Doutora</p>	<p>Coordenadora do curso de Letras e do curso de Pedagogia da FE- Faculdade Evangélica de Brasília SS Ltda, do ano de 2006 a agosto de 2013.</p> <p>Diretora Acadêmica da Faculdade Horizonte de Brasília de 01 de agosto de 2013 – Atual.</p> <p>Membro do Conselho Superior da Faculdade JK-Michelangelo de 20.08.2013 a 20.08.2016</p>
<p>ELIANE SUPERTI Coordenadora de Ensino</p>	<p>Doutora</p>	<p>Coordenadora de Logística em aplicação de concursos público da Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino e Assistência a Escola de Medicina – Universidade Federal do Rio de Janeiro Junho de 2011 a Agosto de 2014</p> <p>Reitora da Universidade Federal do Amapá 15 de Setembro 2014 - Atual</p>
<p>LUIZ ALBERTO ROCHA DE LIRA Coordenador de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica</p>	<p>Doutor</p>	<p>Coordenador de Logística para Aplicação de Concursos Públicos do Instituto Brasileiro de Educação e Gestão – IBEG Março de 2011 - Atual</p> <p>Coordenador Geral de Programas e Cursos em Ensino a Distância – CGPC do Ministério da Educação 01.09.2014 – Atual.</p>
<p>RUBSON MARQUES RODRIGUES Coordenador Administrativo-Financeiro</p>	<p>Doutor</p>	<p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do curso de Graduação em Direito da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano de 30.08.2011 a 02.05.2013</p> <p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do curso de Graduação em Ciências Contábeis da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano de 30.08.2011 a 30.08.2016</p> <p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do curso de Administração da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano de 30.08.2011 a 30.08.2016</p> <p>Coordenador de Programa de Bolsa de Iniciação Científica da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano de 01.03.2011 a 03.03.2014</p> <p>Coordenador do editorial da Revista Trilhos da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano de 01.03.2011 a 03.08.2016</p> <p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do curso de Graduação em Direito da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano de 02.05.2013 a 30.08.2016</p> <p>Membro da Comissão Organizadora e Executiva do PDI 2014/2018 da FASUG – Faculdade do Sudeste Goiano</p> <p>Membro da Comissão Organizadora e de revisão do Regimento Geral da Faculdade FASUG, em 05 de maio de 2014.</p>

		<p>Membro da Comissão Organizadora e Executiva da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso de Gestão Financeira em 11.06.2014</p> <p>Membro da Comissão Organizadora e Executiva da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia Civil em 11.06.2014</p> <p>Membro da Comissão Organizadora e Executiva da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso Graduação em Direito em 30.09.2014</p> <p>Membro do Colegiado do Curso de Ciências Contábeis da Faculdade Evangélica de Goianésia em 10.08.2009 a 30.08.2016</p> <p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração da Faculdade Evangélica de Goianésia em 15.09.2009 a 30.08.2016</p> <p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia em 15.09.2009 a 30.08.2016</p> <p>Membro para composição da Subcomissão de Especialistas em Avaliação Em 16.09.2009</p> <p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Direito da Faculdade Evangélica de Goianésia em 15.06.2010 a 30.08.2016</p> <p>Membro do Conselho Editorial da Revista Integração da Faculdade Evangélica de Goianésia de 30.07.2010 a 30.08.2016</p> <p>Cordenador de Projetos da Faculdade Evangélica de Goianésia a partir de 04.02.2013 a 30.08.2016</p> <p>Membro da Comissão responsável para a preparação dos documentos e da infraestrutura do curso de Agronomia em 17.02.2014</p> <p>Membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração da Faculdade Evangélica de Goianésia De 08.03.2014 a 30.08.2016</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PLANILHAS DEMONSTRATIVAS

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS

CHAMAMENTO Nº 008/2016 – SED

PROCESSO Nº 201614304000870

REFERENTE DILIGÊNCIA Nº 01/2017

COMISSÃO DE SELEÇÃO

LOTE Nº 04

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL: CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM
EDUCAÇÃO CONTINUADA**

CNPJ/MF: 14.215.865/0001-80

**ENDEREÇO: Avenida Anhanguera 5.110, sala 202, Edifício Moacyr Teles,
setor Central, Goiânia, Estado de Goiás.**

CEP: 74.043.012

ENDEREÇO ELETRÔNICO: contato@cegecon.org.br

FONE/FAX: (62) 3015-1423

RESUMO - LOTE Nº 4 ANO I

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GOIÁS - ITEGO	VAGAS : TECNOLÓGICO	VAGAS: TÉCNICO	VAGAS: QUALIFICAÇÃO	VAGAS: CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO	VAGAS TOTAL: ITEGO	HORAS DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS E PRODUÇÃO ARTÍSTICO CULTURAL	REPASSE POR ITEGO	VALOR COM DESÁGIO	VALOR REDUZIDO DESÁGIO	PERCENTUAL DESÁGIO
ITEGO Goiânia - Basileu França - PRES	100	380	1.300	2.160	3.940		8.110.500,00	7.299.450,00	811.050,00	- 10 %
EAD	0	0	380	1.160	1.540		481.152,00	433.036,80	48.115,20	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
ITEGO Cidade de Goiás - PRES	0	180	680	680	1.540		3.275.700,00	2.948.130,00	327.570,00	- 10 %
EAD	0	0	580	1.720	2.300		721.728,00	649.555,20	72.172,80	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
ITEGO Goiatuba - PRES	0	180	720	720	1.620		3.379.520,00	3.041.568,00	337.952,00	- 10 %
EAD	0	0	580	1.720	2.300		721.728,00	649.555,20	72.172,80	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
ITEGO Piracanjuba - PRES	0	100	440	440	980		1.897.400,00	1.707.660,00	189.740,00	- 10 %
EAD	0	0	0	0	0		-	-	-	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
TOTAIS	100	840	4.680	8.600	14.220	7.180	19.551.643,00	17.596.478,70	1.955.164,30	- 10 %
Presencial+CVT	100	840	3.140	4.000	8.080	0	16.663.120,00			
EAD	0	0	1.540	4.600	6.140	0	1.924.608,00			
HDIT e APA	0	0	0		1.420	5.760	963.915,00			

DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS COMPONENTES DOS CUSTOS

LOTE 4			
ANO – I – COMPOSIÇÃO CUSTOS			
1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS - PRESENCIAL E EAD	8.080	6.140	14.220
2. CUSTOS EPT - PESSOAL DIRETO	9.801.625,54		55,70%
3. CUSTOS EPT - PESSOAL INDIRETO	552.472,04		3,14%
4. CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO	1.418.287,79		8,06%
5. CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO	719.003,65		4,09%
6. CUSTOS EPT - CUSTEIO MANUTENÇÃO	472.310,78		2,68%
7. CUSTOS EPT - CUSTEIO SERVIÇOS	907.618,44		5,16%
8. CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/ACERVO BIBLIOGRÁFICO	376.049,66		2,14%
8.1 CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	346.809,60		1,97%
9. CUSTOS EPT – ALUGUEIS	190.080,00		1,08%
10. CUSTOS EPT - VIGILÂNCIA ARMADA	1.324.400,00		7,53%
11. CUSTOS EPT - ENSINO SUPERIOR	291.600,00		1,66%
12. CUSTOS EPT - SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA	848.245,20		4,82%
13.1 PROGRAMA E-TEC BRASIL (TÉCNICO) - (5)	77.328,00		0,44%
13.2 PROGRAMA PRONATEC (QUALIFICAÇÃO) - (6)	270.648,00		1,54%
TOTAL	17.596.478,70		100%

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS – LOTE 4 -ANO I

2 - CUSTOS EPT – PESSOAL DIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL DIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO	FOLHA ANUAL APÓS REDUÇÃO
4.297.190,64	Docente/Tutores	134	R\$ 3.320,00	8.152.514,98	1.222.877,25	6.929.637,73
1.019.935,61	*Gestão/coordenação	27	R\$ 3.940,00	1.934.994,52	294.478,47	1.640.516,05
763.657,37	Apoio técnico	34	R\$ 2.360,00	1.448.790,31	217.318,55	1.231.471,76
6.080.783,63		194	SOMA	11.536.299,81	1.734.674,27	9.801.625,54

3 - CUSTOS EPT – PESSOAL INDIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL INDIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO BASE	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
330.918,20	Apoio limpeza (13%)	29	R\$ 1.180,00	627.809,14	75.337,10	552.472,04
330.918,20			SOMA	627.809,14	75.337,10	552.472,04

4 - CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	INSUMOS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 214,50	R\$ 4.290,00	Cursos Alto Custo 1/3 oferta	2.693	577.720,00	69.326,40	508.393,60
R\$ 143,00	R\$ 2.860,00	Cursos Médio Custo 1/3 oferta	2.693	385.146,67	46.217,60	338.929,07
R\$ 110,00	R\$ 2.200,00	Cursos Baixo Custo 1/3 oferta	2.693	296.266,67	35.552,00	260.714,67
EAD		28%		352.557,33	42.306,88	310.250,45
		SOMA	4.280	1.611.690,67	193.402,88	1.418.287,79

5 - CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	CONSUMO GERAL	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 79,00	R\$.1580,00	Material de Higiêne e limpeza + expediente + informática + combustível/diárias+ outros	8.080	638.320,00	76.598,40	561.721,60
EAD		28%		178.729,60	21.447,55	157.282,05
		SOMA		817.049,60	98.045,95	719.003,65

6 - CUSTO EPT – CUSTEIO MANUTENÇÃO (1)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.693,00	25 SALAS	42.325,00	5.079,00	37.246,00
R\$ 2.570,50	110 LABORATÓRIOS	282.755,00	33.930,60	248.824,40
R\$ 698,00	135 MOBILIÁRIOS	94.230,00	11.307,60	82.922,40
EAD	28%	117.406,80	14.088,82	103.317,98
	SOMA	536.716,80	64.406,02	472.310,78

7 - CUSTO EPT – CUSTEIO SERVIÇOS (2)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 491,80	135	796.716,00	87.638,76	709.077,24
EAD	28%	223.080,00	24.538,80	198.541,20
	SOMA	1.019.796,00	112.177,56	907.618,44

8 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / ACERVO BIBLIOGRÁFICO (3)					
CUSTO MÉDIO / LIVRO	LIVROS / TURMAS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 202,00	1.616	8.080	326.432,00	32.643,20	293.788,80
EAD		28%	91.400,96	9.140,10	82.260,86
		SOMA	417.832,96	41.783,30	376.049,66

8.1 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS				
CUSTO / AMBIENTES	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.480,00	135 EQUIPAMENTOS	199.800,00	19.980,00	179.820,00
R\$ 750,00	135 MOBILIÁRIOS	101.250,00	10.125,00	91.125,00
EAD	28%	84.294,00	8.429,40	75.864,60
	SOMA	385.344,00	38.534,40	346.809,60

9 - CUSTO EPT – ALUGUEIS				
CUSTO / AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 6.000,00	3	216.000,00	25.920,00	190.080,00
	SOMA	216.000,00	25.920,00	190.080,00

10 - CUSTO EPT – VIGILÂNCIA ARMADA				
TOTAL UNIDADES	ITEGOs	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
5	5 VIGILÂNCIA ARMADA	1.505.000,00	180.600,00	1.324.400,00
	SOMA	1.505.000,00	180.600,00	1.324.400,00

11 - CUSTO EPT – ENSINO SUPERIOR					
ALUNOS SUPERIOR	CARGA HORÁRIA	INCREMENTO	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
100	800	4,05	324.000,00	32.400,00	291.600,00
		SOMA	324.000,00	32.400,00	291.600,00

12 - CUSTO EPT – SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA					
ALUNOS SUPERIOR	HORAS	VALOR	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
Desenvolvimento e Inovação Tecnológica – DIT	5.760	134,25	773.280,00	92.793,60	680.486,40
Atividade Prático – Acadêmica - APA	1.420	134,25	190.635,00	22.876,20	167.758,80
		SOMA	963.915,00	115.669,80	848.245,20

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12)	17.248.502,70
------------------------------------------------	----------------------

13 – ATENDIMENTOS AOS PROGRAMAS FEDERAIS – PARCERIAS / CONTRAPARTIDA						
PROGRAMA	VAGAS	%	HORA AULA	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
13.1 Programa e-Tec Brasil (técnico) – (5)	600	10%	R\$ 0,90	85.920,00	8.592,00	77.328,00
13.2 Programa PRONATEC (qualificação) – (6)	1.680	10%	R\$ 0,90	300.720,00	30.072,00	270.648,00
			SOMA	386.640,00	38.664,00	347.976,00

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12) + (13)	17.596.478,70
-------------------------------------------------------	----------------------

Importa o total dos custos correspondentes ao Ano I do Lote 04 em R\$17.596.478,70 (dezessete milhões, quinhentos e noventa e seis mil, quatrocentos e setenta e oito reais e setenta centavos) conforme demonstração, em atendimento à Diligência nº 01/2017 da Presidência da Comissão de Seleção.

Goiânia, 16 de janeiro de 2017

CEGECON-CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA
 ALMERIO MARQUES LEÃO
 PRESIDENTE

RESUMO - LOTE Nº 4 ANO II

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GOIÁS - ITEGO	VAGAS : TECNOLÓGICO	VAGAS: TÉCNICO	VAGAS: QUALIFICAÇÃO	VAGAS: CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO	VAGAS TOTAL: ITEGO	HORAS DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS E PRODUÇÃO ARTÍSTICO CULTURAL	REPASSE POR ITEGO	VALOR COM DESÁGIO	VALOR REDUZIDO DESÁGIO	PERCENTUAL DESÁGIO
ITEGO Goiânia - Basileu França - PRES	100	380	1.300	2.160	3.940		8.110.500,00	7.299.450,00	811.050,00	- 10 %
EAD	0	0	380	1.160	1.540		481.152,00	433.036,80	48.115,20	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
ITEGO Cidade de Goiás - PRES	0	180	680	680	1.540		3.114.600,00	2.803.140,00	311.460,00	- 10 %
EAD	0	0	580	1.720	2.300		721.728,00	649.555,20	72.172,80	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
ITEGO Goiatuba - PRES	0	180	720	720	1.620		3.379.520,00	3.041.568,00	337.952,00	- 10 %
EAD	0	0	580	1.720	2.300		721.728,00	649.555,20	72.172,80	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
ITEGO Piracanjuba - PRES	0	100	440	440	980		1.897.400,00	1.707.660,00	189.740,00	- 10 %
EAD	0	0	0	0	0		-	-	-	- 10 %
DIT e APA					355	1.440	240.978,75	216.880,88	24.097,88	- 10 %
TOTAIS	100	840	4.680	8.600	14.220	7.180	19.390.543,00	17.451.488,70	1.939.054,30	- 10 %
Presencial+CVT	100	840	3.140	4.000	8.080	0	16.502.020,00			
EAD	0	0	1.540	4.600	6.140	0	1.924.608,00			
HDIT e APA	0	0	0	0	1.420	5.760	963.915,00			

DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS COMPONENTES DOS CUSTOS

LOTE 4			
ANO – II – COMPOSIÇÃO CUSTOS			
1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS - PRESENCIAL E EAD	8.080	6.140	14.220
2. CUSTOS EPT - PESSOAL DIRETO	9.799.741,96		56,15%
3. CUSTOS EPT - PESSOAL INDIRETO	552.472,04		3,17%
4. CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO	1.386.053,98		7,94%
5. CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO	694.492,16		3,98%
6. CUSTOS EPT - CUSTEIO MANUTENÇÃO	472.310,78		2,71%
7. CUSTOS EPT - CUSTEIO SERVIÇOS	866.827,01		4,97%
8. CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/ACERVO BIBLIOGRÁFICO	355.158,02		2,04%
8.1 CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	327.542,40		1,88%
9. CUSTOS EPT - ALUGUEIS	190.080,00		1,09%
10. CUSTOS EPT - VIGILÂNCIA ARMADA	1.309.350,00		7,50%
11. CUSTOS EPT - ENSINO SUPERIOR	291.600,00		1,67%
12. CUSTOS EPT - SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA	857.884,35		4,92%
13.1 PROGRAMA E-TEC BRASIL (TÉCNICO) - (5)	77.328,00		0,44%
13.2 PROGRAMA PRONATEC (QUALIFICAÇÃO) - (6)	270.648,00		1,55%
TOTAL	17.451.488,70		100%

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS – LOTE 4 -ANO II

2 - CUSTOS EPT – PESSOAL DIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL DIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO	FOLHA ANUAL APÓS REDUÇÃO
4.297.190,64	Docente/Tutores	134	R\$ 3.320,00	8.152.514,98	1.222.877,25	6.929.637,73
1.019.935,61	*Gestão/coordenação	27	R\$ 3.940,00	1.934.994,52	296.362,05	1.638.632,47
763.657,37	Apoio técnico	34	R\$ 2.360,00	1.448.790,31	217.318,55	1.231.471,76
6.080.783,63		194	SOMA	11.536.299,81	1.736.557,85	9.799.741,96

3 - CUSTOS EPT – PESSOAL INDIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL INDIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO BASE	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
330.918,20	Apoio limpeza (13%)	29	R\$ 1.180,00	627.809,14	75.337,10	552.472,04
330.918,20			SOMA	627.809,14	75.337,10	552.472,04

4 - CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	INSUMOS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 214,50	R\$ 4.290,00	Cursos Alto Custo 1/3 oferta	2.693	577.720,00	80.880,80	496.839,20
R\$ 143,00	R\$ 2.860,00	Cursos Médio Custo 1/3 oferta	2.693	385.146,67	53.920,53	331.226,14
R\$ 110,00	R\$ 2.200,00	Cursos Baixo Custo 1/3 oferta	2.693	296.266,67	41.477,33	254.789,34
EAD		28%		352.557,33	49.358,03	303.199,30
		SOMA	4.280	1.611.690,67	225.636,69	1.386.053,98

5 - CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	CONSUMO GERAL	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 79,00	R\$.1580,00	Material de Higiêne e limpeza + expediente + informática + combustível/diárias+ outros	8.080	638.320,00	95.748,00	542.572,00
EAD		28%		178.729,60	26.809,44	151.920,16
		SOMA		817.049,60	122.557,44	694.492,16

6 - CUSTO EPT – CUSTEIO MANUTENÇÃO (1)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.693,00	25 SALAS	42.325,00	5.079,00	37.246,00
R\$ 2.570,50	110 LABORATÓRIOS	282.755,00	33.930,60	248.824,40
R\$ 698,00	135 MOBILIÁRIOS	94.230,00	11.307,60	82.922,40
EAD	28%	117.406,80	14.088,82	103.317,98
	SOMA	536.716,80	64.406,02	472.310,78

* (1) – Manutenção preventiva + preditiva + corretiva / Manutenção de infraestrutura das salas e laboratórios e de mobiliários.

7 - CUSTO EPT – CUSTEIO SERVIÇOS (2)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 491,80	135	796.716,00	119.507,40	677.208,60
EAD	28%	223.080,48	33.462,07	189.618,41
	SOMA	1.019.796,48	152.969,47	866.827,01

* (2) – Serviços: Água + Energia + Telefone + Dados.

8 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / ACERVO BIBLIOGRÁFICO (3)					
CUSTO MÉDIO / LIVRO	LIVROS / TURMAS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 202,00	1.616	8.080	326.432,00	48.964,80	277.467,20
EAD		28%	91.400,96	13.710,14	77.690,82
		SOMA	417.832,96	62.674,94	355.158,02

* (3) – Aquisição 1 Livro / 5 Vagas.

8.1 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS				
CUSTO / AMBIENTES	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.480,00	135 EQUIPAMENTOS	199.800,00	29.970,00	169.830,00
R\$ 750,00	135 MOBILIÁRIOS	101.250,00	15.187,50	86.062,50
EAD	28%	84.294,00	12.644,10	71.649,90
	SOMA	385.344,00	57.801,60	327.542,40

9 - CUSTO EPT – ALUGUEIS				
CUSTO / AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 6.000,00	3	216.000,00	25.920,00	190.080,00
	SOMA	216.000,00	25.920,00	190.080,00

10 - CUSTO EPT – VIGILÂNCIA ARMADA				
TOTAL UNIDADES	ITEGOS	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
4	5 VIGILÂNCIA ARMADA	1.505.000,00	195.650,00	1.309.350,00
	SOMA	1.505.000,00	195.650,00	1.309.350,00

11 - CUSTO EPT – ENSINO SUPERIOR					
ALUNOS SUPERIOR	CARGA HORÁRIA	INCREMENTO	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
100	800	4,05	324.000,00	32.400,00	291.600,00
		SOMA	324.000,00	32.400,00	291.600,00

12 - CUSTO EPT – SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA					
ALUNOS SUPERIOR	HORAS	VALOR	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
Desenvolvimento e Inovação Tecnológica – DIT	5.760	134,25	773.280,00	85.060,80	688.219,20
Atividade Prático – Acadêmica - APA	1.420	134,25	190.635,00	20.969,85	169.665,15
		SOMA	963.915,00	106.030,65	857.884,35

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12)	17.103.512,70
------------------------------------------------	----------------------

13 – ATENDIMENTOS AOS PROGRAMAS FEDERAIS – PARCERIAS / CONTRAPARTIDA						
PROGRAMA	VAGAS	%	HORA AULA	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
13.1 Programa e-Tec Brasil (técnico) – (5)	600	10%	R\$ 0,90	85.920,00	8.592,00	77.328,00
13.2 Programa PRONATEC (qualificação) – (6)	1.680	10%	R\$ 0,90	300.720,00	30.072,00	270.648,00
			SOMA	386.640,00	38.664,00	347.976,00

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12) + (13)	17.451.488,70
-------------------------------------------------------	----------------------

Importa o total dos custos correspondentes ao Ano II do Lote 04 em R\$17.451.488,70 (dezessete milhões, quatrocentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e setenta centavos) conforme demonstração, em atendimento à Diligência nº 01/2017 da Presidência da Comissão de Seleção.

Goiânia, 16 de janeiro de 2017

CEGECON-CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA
 ALMERIO MARQUES LEÃO
 PRESIDENTE

RESUMO - LOTE Nº 4 ANO III

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GOIÁS - ITEGO	VAGAS : TECNOLÓGICO	VAGAS: TÉCNICO	VAGAS: QUALIFICAÇÃO	VAGAS: CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO	VAGAS TOTAL: ITEGO	HORAS DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS E PRODUÇÃO ARTÍSTICO CULTURAL	REPASSE POR ITEGO	VALOR COM DESÁGIO	VALOR REDUZIDO DESÁGIO	PERCENTUAL DESÁGIO
ITEGO Goiânia - Basileu França - PRES	120	400	1.360	2.280	4.160		8.676.500,00	7.808.850,00	867.650,00	- 10 %
EAD	0	0	400	1.200	1.600		501.200,00	451.080,00	50.120,00	- 10 %
DIT e APA					375	1.440	243.663,75	219.297,38	24.366,38	- 10 %
ITEGO Cidade de Goiás - PRES	40	160	540	900	1.640		3.494.800,00	3.145.320,00	349.480,00	- 10 %
EAD	0	0	600	1.820	2.420		756.812,00	681.130,80	75.681,20	- 10 %
DIT e APA					375	1.440	243.663,75	219.297,38	24.366,38	- 10 %
ITEGO Goiatuba - PRES	40	160	560	940	1.700		3.562.820,00	3.206.538,00	356.282,00	- 10 %
EAD	0	0	600	1.820	2.420		756.812,00	681.130,80	75.681,20	- 10 %
DIT e APA					375	1.440	243.663,75	219.297,38	24.366,38	- 10 %
ITEGO Piracanjuba - PRES	20	100	340	560	1.020		2.033.800,00	1.830.420,00	203.380,00	- 10 %
EAD	0	0	0	0	0		-	-	-	- 10 %
DIT e APA					375	0	50.343,75	45.309,38	5.034,38	- 10 %
TOTAIS	220	820	4.400	9.520	14.960	5.820	20.564.079,00	18.507.671,10	2.056.407,90	- 10 %
Presencial+CVT	220	820	2.800	4.680	8.520	0	17.767.920,00			
EAD	0	0	1.600	4.840	6.440	0	2.014.824,00			
HDIT e APA	0	0	0	0	1.500	4.320	781.335,00			

DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS COMPONENTES DOS CUSTOS

LOTE 4			
ANO – III – COMPOSIÇÃO CUSTOS			
1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS - PRESENCIAL E EAD	8.520	6.440	14.960
2. CUSTOS EPT - PESSOAL DIRETO	10.300.459,01		55,66%
3. CUSTOS EPT - PESSOAL INDIRETO	590.327,99		3,19%
4. CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO	1.512.515,84		8,17%
5. CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO	775.388,16		4,19%
6. CUSTOS EPT - CUSTEIO MANUTENÇÃO	483.045,12		2,61%
7. CUSTOS EPT - CUSTEIO SERVIÇOS	907.618,87		4,90%
8. CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/ACERVO BIBLIOGRÁFICO	387.715,89		2,09%
8.1 CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	339.102,72		1,83%
9. CUSTOS EPT - ALUGUEIS	194.400,00		1,05%
10. CUSTOS EPT - VIGILÂNCIA ARMADA	1.324.400,00		7,16%
11. CUSTOS EPT - ENSINO SUPERIOR	641.520,00		3,47%
12. CUSTOS EPT - SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA	703.201,50		3,80%
13.1 PROGRAMA E-TEC BRASIL (TÉCNICO) - (5)	77.328,00		0,42%
13.2 PROGRAMA PRONATEC (QUALIFICAÇÃO) - (6)	270.648,00		1,46%
TOTAL	18.507.671,10		100%

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS – LOTE 4 -ANO III

2 - CUSTOS EPT – PESSOAL DIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL DIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO	FOLHA ANUAL APÓS REDUÇÃO
4.489.602,17	Docente/Tutores	140	R\$ 3.320,00	8.517.552,96	1.235.045,18	7.282.507,78
1.065.604,37	*Gestão/coordenação	28	R\$ 3.940,00	2.021.636,06	297.865,43	1.723.770,63
797.850,99	Apoio técnico	35	R\$ 2.360,00	1.513.661,52	219.480,92	1.294.180,60
6.353.057,52		203	SOMA	12.052.850,54	1.752.391,53	10.300.459,01

3 - CUSTOS EPT – PESSOAL INDIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL INDIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO BASE	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
345.735,43	Apoio limpeza (13%)	30	R\$ 1.180,00	655.919,99	65.592,00	590.327,99
345.735,43			SOMA	655.919,99	65.592,00	590.327,99

4 - CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	INSUMOS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 214,50	R\$ 4.290,00	Cursos Alto Custo 1/3 oferta	2.840	609.180,00	67.009,80	542.170,20
R\$ 143,00	R\$ 2.860,00	Cursos Médio Custo 1/3 oferta	2.840	406.120,00	44.673,20	361.446,80
R\$ 110,00	R\$ 2.200,00	Cursos Baixo Custo 1/3 oferta	2.840	312.400,00	34.364,00	278.036,00
EAD		28%		371.756,00	40.893,16	330.862,84
		SOMA	4.280	1.699.456,00	186.940,16	1.512.515,84

5 - CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	CONSUMO GERAL	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 79,00	R\$.1580,00	Material de Higiêne e limpeza + expediente + informática +combustível/diárias +outros	8.520	673.080,00	67.308,00	605.772,00
EAD		28%		188.462,40	18.846,24	169.616,16
		SOMA		861.542,40	86.154,24	775.388,16

6 - CUSTO EPT – CUSTEIO MANUTENÇÃO (1)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.693,00	25 SALAS	42.325,00	4.232,50	38.092,50
R\$ 2.570,50	110 LABORATÓRIOS	282.755,00	28.275,50	254.479,50
R\$ 698,00	135 MOBILIÁRIOS	94.230,00	9.423,00	84.807,00
EAD	28%	117.406,80	11.740,68	105.666,12
	SOMA	536.716,80	53.671,68	483.045,12

* (1) – Manutenção preventiva + preditiva + corretiva / Manutenção de infraestrutura das salas e laboratórios e de mobiliários.

7 - CUSTO EPT – CUSTEIO SERVIÇOS (2)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 491,80	135	796.716,00	87.638,76	709.077,24
EAD	28%	223.080,48	24.538,85	198.541,63
	SOMA	1.019.796,48	112.177,61	907.618,87

* (2) – Serviços: Água + Energia + Telefone + Dados.

8 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / ACERVO BIBLIOGRÁFICO (3)					
CUSTO MÉDIO / LIVRO	LIVROS / TURMAS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 202,00	1.704	8.520	344.208,00	41.304,96	302.903,04
EAD		28%	96.378,24	11.565,39	84.812,85
		SOMA	440.586,24	52.870,35	387.715,89

* (3) – Aquisição 1 Livro / 5 Vagas.

8.1 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS				
CUSTO / AMBIENTES	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.480,00	135 EQUIPAMENTOS	199.800,00	23.976,00	175.824,00
R\$ 750,00	135 MOBILIÁRIOS	101.250,00	12.150,00	89.100,00
EAD	28%	84.294,00	10.115,28	74.178,72
	SOMA	385.344,00	46.241,28	339.102,72

9 - CUSTO EPT – ALUGUEIS				
CUSTO / AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 6.000,00	3	216.000,00	21.600,00	194.400,00
	SOMA	216.000,00	21.600,00	194.400,00

10 - CUSTO EPT – VIGILÂNCIA ARMADA				
TOTAL UNIDADES	ITEGOS	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
4	5 VIGILÂNCIA ARMADA	1.505.000,00	180.600,00	1.324.400,00
	SOMA	1.505.000,00	180.600,00	1.324.400,00

11 - CUSTO EPT – ENSINO SUPERIOR					
ALUNOS SUPERIOR	CARGA HORÁRIA	INCREMENTO	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
220	800	4,05	712.800,00	71.280,00	641.520,00
		SOMA	712.800,00	71.280,00	641.520,00

12 - CUSTO EPT – SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA					
ALUNOS SUPERIOR	HORAS	VALOR	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
Desenvolvimento e Inovação Tecnológica – DIT	4.320	134,25	579.960,00	57.996,00	521.964,00
Atividade Prático – Acadêmica - APA	1.500	134,25	201.375,00	20.137,50	181.237,50
		SOMA	781.335,00	78.133,50	703.201,50

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12)	18.159.695,10
------------------------------------------------	----------------------

13 – ATENDIMENTOS AOS PROGRAMAS FEDERAIS – PARCERIAS / CONTRAPARTIDA						
PROGRAMA	VAGAS	%	HORA AULA	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
13.1 Programa e-Tec Brasil (técnico) – (5)	600	10%	R\$ 0,90	85.920,00	8.592,00	77.328,00
13.2 Programa PRONATEC (qualificação) – (6)	1.680	10%	R\$ 0,90	300.720,00	30.072,00	270.648,00
			SOMA	386.640,00	38.664,00	347.976,00

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12) + (13)	18.507.671,10
-------------------------------------------------------	----------------------

Importa o total dos custos correspondentes ao Ano III do Lote 04 em R\$18.507.671,10 (dezoito milhões, quinhentos e sete mil, seiscentos e setenta e um reais e dez centavos) conforme demonstração, em atendimento à Diligência nº 01/2017 da Presidência da Comissão de Seleção.

Goiânia, 16 de janeiro de 2017

CEGECON-CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA
 ALMERIO MARQUES LEÃO
 PRESIDENTE

RESUMO - LOTE Nº 4 ANO IV

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GOIÁS - ITEGO	VAGAS : TECNOLÓGICO	VAGAS: TÉCNICO	VAGAS: QUALIFICAÇÃO	VAGAS: CAPACITAÇÃO E ATUALIZAÇÃO	VAGAS TOTAL: ITEGO	HORAS DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS E PRODUÇÃO ARTÍSTICO CULTURAL	REPASSE POR ITEGO	VALOR COM DESÁGIO	VALOR REDUZIDO DESÁGIO	PERCENTUAL DESÁGIO
ITEGO Goiânia - Basileu França - PRES	120	420	1.440	2.400	4.380		9.070.300,00	8.163.270,00	907.030,00	- 10 %
EAD	0	0	420	1.280	1.700		531.272,00	478.144,80	53.127,20	- 10 %
DIT e APA					395	1.440	246.348,75	221.713,88	24.634,88	- 10 %
ITEGO Cidade de Goiás - PRES	40	160	560	940	1.700		3.566.400,00	3.209.760,00	356.640,00	- 10 %
EAD	0	0	640	1.900	2.540		796.908,00	717.217,20	79.690,80	- 10 %
DIT e APA					395	1.440	246.348,75	221.713,88	24.634,88	- 10 %
ITEGO Goiátuba - PRES	40	180	600	1.000	1.820		3.831.320,00	3.448.188,00	383.132,00	- 10 %
EAD	0	0	640	1.900	2.540		796.908,00	717.217,20	79.690,80	- 10 %
DIT e APA					395	1.440	246.348,75	221.713,88	24.634,88	- 10 %
ITEGO Piracanjuba - PRES	20	100	360	600	1.080		2.105.400,00	1.894.860,00	210.540,00	- 10 %
EAD	0	0	0	0	0		-	-	-	- 10 %
DIT e APA					395	0	53.028,75	47.725,88	5.302,88	- 10 %
TOTAIS	220	860	4.660	10.020	15.760	5.900	21.490.583,00	19.341.524,70	2.149.058,30	- 10 %
Presencial+CVT	220	860	2.960	4.940	8.980	0	18.573.420,00			
EAD	0	0	1.700	5.080	6.780	0	2.125.088,00			
HDIT e APA	0	0	0	0	1.580	4.320	792.075,00			

DISCRIMINAÇÃO DOS ELEMENTOS COMPONENTES DOS CUSTOS

LOTE 4			
ANO – IV – COMPOSIÇÃO CUSTOS			
1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS - PRESENCIAL E EAD	8.980	6.780	15.760
2. CUSTOS EPT - PESSOAL DIRETO	10.879.684,06		56,25%
3. CUSTOS EPT - PESSOAL INDIRETO	615.627,77		3,18%
4. CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO	1.612.089,60		8,33%
5. CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO	817.251,84		4,23%
6. CUSTOS EPT - CUSTEIO MANUTENÇÃO	483.045,12		2,50%
7. CUSTOS EPT - CUSTEIO SERVIÇOS	917.816,83		4,75%
8. CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/ACERVO BIBLIOGRÁFICO	417.936,38		2,16%
8.1 CUSTOS EPT - INVESTIMENTO/EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	346.809,60		1,79%
9. CUSTOS EPT - ALUGUEIS	194.400,00		1,01%
10. CUSTOS EPT - VIGILÂNCIA ARMADA	1.354.500,00		7,00%
11. CUSTOS EPT - ENSINO SUPERIOR	641.520,00		3,32%
12. CUSTOS EPT - SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA	712.867,50		3,69%
13.1 PROGRAMA E-TEC BRASIL (TÉCNICO) - (5)	77.328,00		0,40%
13.2 PROGRAMA PRONATEC (QUALIFICAÇÃO) - (6)	270.648,00		1,40%
TOTAL	19.341.524,70		100%

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS – LOTE 4 -ANO IV

2 - CUSTOS EPT – PESSOAL DIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL DIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO	FOLHA ANUAL APÓS REDUÇÃO
4.682.013,69	Docente/Tutores	146	R\$ 3.320,00	8.882.590,94	1.193.820,22	7.688.770,72
1.111.273,13	Gestão/coordenação	29	R\$ 3.940,00	2.108.277,61	283.742,20	1.824.535,41
832.044,60	Apoio técnico	37	R\$ 2.360,00	1.578.532,73	212.154,80	1.366.377,93
6.625.331,42		212	SOMA	12.569.401,28	1.689.717,22	10.879.684,06

3 - CUSTOS EPT – PESSOAL INDIRETO						
ENCARGOS FOLHA	PESSOAL INDIRETO	SERVIDOR	SALÁRIO BASE	FOLHA ANUAL PREVISTA	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
360.552,66	Apoio limpeza (13%)	32	R\$ 1.180,00	684.030,85	68.403,09	615.627,77
360.552,66			SOMA	684.030,85	68.403,09	615.627,77

4 - CUSTOS EPT - CUSTEIO INSUMOS DIDÁTICO PEDAGÓGICO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	INSUMOS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 214,50	R\$ 4.290,00	Cursos Alto Custo 1/3 oferta	2.993	642.070,00	64.207,00	577.863,00
R\$ 143,00	R\$ 2.860,00	Cursos Médio Custo 1/3 oferta	2.993	428.046,67	42.804,67	385.242,00
R\$ 110,00	R\$ 2.200,00	Cursos Baixo Custo 1/3 oferta	2.993	329.266,67	32.926,67	296.340,00
EAD		28%		391.827,33	39.182,73	352.644,60
		SOMA	8.980	1.791.210,67	179.121,07	1.612.089,60

5 - CUSTOS EPT - CUSTEIO ADMINISTRATIVO						
CUSTO ALUNO MÊS	CUSTO TURMA	CONSUMO GERAL	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 79,00	R\$.1580,00	Material de Higiene e limpeza + expediente + informática +combustível/diárias +outros	8.980	709.420,00	70.942,00	638.478,00
EAD		28%		198.637,60	19.863,76	178.773,84
		SOMA		908.057,60	90.805,76	817.251,84

6 - CUSTO EPT – CUSTEIO MANUTENÇÃO (1)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.693,00	25 SALAS	42.325,00	4.232,50	38.092,50
R\$ 2.570,50	110 LABORATÓRIOS	282.755,00	28.275,50	254.479,50
R\$ 698,00	135 MOBILIÁRIOS	94.230,00	9.423,00	84.807,00
EAD	28%	117.406,80	11.740,68	105.666,12
	SOMA	536.716,80	53.671,68	483.045,12

* (1) – Manutenção preventiva + preditiva + corretiva / Manutenção de infraestrutura das salas e laboratórios e de mobiliários.

7 - CUSTO EPT – CUSTEIO SERVIÇOS (2)				
CUSTO AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 491,80	135	796.716,00	79.671,60	717.044,40
EAD	28%	223.080,48	22.308,05	200.772,43
	SOMA	1.019.796,48	101.979,65	917.816,83

* (2) – Serviços: Água + Energia + Telefone + Dados.

8 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / ACERVO BIBLIOGRÁFICO (3)					
CUSTO MÉDIO / LIVRO	LIVROS / TURMAS	MATRÍCULAS	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 202,00	1.796	8.980	362.792,00	36.279,20	326.512,80
EAD		28%	101.581,76	10.158,18	91.423,58
		SOMA	464.373,76	46.437,38	417.936,38

* (3) – Aquisição 1 Livro / 5 Vagas.

8.1 - CUSTO EPT – INVESTIMENTO / EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS				
CUSTO / AMBIENTES	AMBIENTES	CUSTO ANO	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 1.480,00	135 EQUIPAMENTOS	199.800,00	19.980,00	179.820,00
R\$ 750,00	135 MOBILIÁRIOS	101.250,00	10.125,00	91.125,00
EAD	28%	84.294,00	8.429,40	75.864,60
	SOMA	385.344,00	38.534,40	346.809,60

9 - CUSTO EPT – ALUGUEIS				
CUSTO / AMBIENTE	AMBIENTES	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
R\$ 6.000,00	3	216.000,00	21.600,00	194.400,00
	SOMA	216.000,00	21.600,00	194.400,00

10 - CUSTO EPT – VIGILÂNCIA ARMADA				
TOTAL UNIDADES	ITEGOS	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
4	5 VIGILÂNCIA ARMADA	1.505.000,00	150.500,00	1.354.500,00
	SOMA	1.505.000,00	150.500,00	1.354.500,00

11 - CUSTO EPT – ENSINO SUPERIOR					
ALUNOS SUPERIOR	CARGA HORÁRIA	INCREMENTO	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
220	800	4,05	712.800,00	71.280,00	641.520,00
		SOMA	712.800,00	71.280,00	641.520,00

12 - CUSTO EPT – SERVIÇOS DES. INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E ATIVIDADES PRÁTICO ACADÊMICA					
ALUNOS SUPERIOR	HORAS	VALOR	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
Desenvolvimento e Inovação Tecnológica – DIT	4.320	134,25	579.960,00	57.996,00	521.964,00
Atividade Prático – Acadêmica - APA	1.580	134,25	212.115,00	21.211,50	190.903,50
		SOMA	792.075,00	79.207,50	712.867,50

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12)	18.993.548,70
------------------------------------------------	----------------------

13 – ATENDIMENTOS AOS PROGRAMAS FEDERAIS – PARCERIAS / CONTRAPARTIDA						
PROGRAMA	VAGAS	%	HORA AULA	CUSTO ANUAL	CUSTO REDUZIDO	CUSTO ANUAL APÓS REDUÇÃO
13.1 Programa e-Tec Brasil (técnico) – (5)	600	10%	R\$ 0,90	85.920,00	8.592,00	77.328,00
13.2 Programa PRONATEC (qualificação) – (6)	1.680	10%	R\$ 0,90	300.720,00	30.072,00	270.648,00
			SOMA	386.640,00	38.664,00	347.976,00

CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12) + (13)	19.341.524,70
-------------------------------------------------------	----------------------

Importa o total dos custos correspondentes ao Ano IV do Lote 04 em R\$19.341.524,70 (dezenove milhões, trezentos e quarenta e um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e setenta centavos) conforme demonstração, em atendimento à Diligência nº 01/2017 da Presidência da Comissão de Seleção.

Goiânia, 16 de janeiro de 2017

CEGECON-CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA
 ALMERIO MARQUES LEÃO
 PRESIDENTE

