

PROPOSTA
(TÉCNICA E DE PREÇOS)

CHAMAMENTO PÚBLICO: 005 / 2016 SED / GOIÁS

LOTE 1

Razão Social: Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saúde – IBRACEDS

Nome Fantasia: Associação IBRACEDS

Telefone: (62) 3087-4191

Site: <http://www.ibraceds.org.br>

E-Mail: contato@ibraceds.org.br

End.: Rua 19, s / nº, Qd.22, Lt.16, Setor Marechal Rondon, Goiânia, Go, 74560-460

Índice

A – PROPOSTA TÉCNICA	6
A-1 JUSTIFICATIVA DO INTERESSE NA ADMINISTRAÇÃO	7
1.1. O alinhamento do escopo do objeto do presente certame e os objetivos da entidade (pontuação: 0,75)	8
1.2. A relevância do objeto em questão para a entidade (pontuação: 0,50)....	10
1.3. O conhecimento da realidade econômica e social, especialmente em termos de educação profissional e tecnológica e de desenvolvimento tecnológico, da região do respectivo LOTE para o qual encaminha esta proposta (pontuação: 3,0)	12
1.4. As razões pelas quais se julga apto a desenvolver o objeto do presente certame (pontuação: 0,75)	21
A-2 PLANO DE TRABALHO	23
2.1. A caracterização do modelo administrativo que será implantado (pontuação: 0,50)	24
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 (pontuação: 1,50).....	30
2.3. Os indicadores de desempenho propostos pela Organização Social, complementares aos previstos no Anexo XII (pontuação: 0,50).....	34
2.4. A descrição sumária das metodologias a serem utilizadas para modernização administrativa e pedagógica adotadas pela entidade (pontuação: 1,00)	36
2.5. Os instrumentos de comunicação e informação que serão adotados para se relacionar com o PARCEIRO PÚBLICO e com o público-alvo (pontuação: 1,00)	41
2.6. Cronograma com prazos propostos para a implantação e pleno funcionamento de todas as atividades propostas (pontuação: 0,50)	43
2.7. Descrição da gestão da informação (pontuação: 1,00)	45
2.8 Descrição da gestão de recursos humanos (pontuação: 1,00).....	47

2.9. Apresentação do plano de imediata assunção dos serviços contemplando: Recursos humanos e demais materiais estimados para a continuidade das atividades atualmente desenvolvidas nos Itegos e Cotecs a partir da assinatura do contrato, tais como - docentes, laboratoristas, pessoal administrativo, de manutenção, vigilância, serviços de apoio, insumos, entre outros (pontuação: 1,50)	51
2.10 Programa de capacitação e qualificação de pessoal próprio	57
2.11 Critérios de Remuneração direta, indireta e dos encargos sociais.....	60
2.12. Apresentação de estratégias para a permanência (combate à evasão) e o sucesso do aluno (pontuação: 1,00)	62
2.13. Apresentação de proposta para monitoramento dos egressos para empregabilidade e empreendedorismo (pontuação: 0,50)	65
2.14. Poderão ser acrescidas informações importantes não abordadas nos itens anteriores ou outras iniciativas e programas de qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense em iniciar a sua implantação. Nesse caso, deve apresentar um plano de organização específico, com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto etc. (pontuação: 1,00)	66
3. MODELO OPERACIONAL	68
3.1. Organização das atividades educacionais e de todos os ambientes educativos (Formas de articulação e mobilização do Projeto Pedagógico, PDI, projetos de curso e demais situações de desenvolvimento de atividades acadêmico-prático para garantia da formação profissional do aluno) (pontuação: 2,50)	69
3.2. Organização do Serviço de Secretaria acadêmica (pontuação: 1,00).....	71
3.3. Organização do Serviço de coordenação (pontuação: 0,50).....	73
3.4. Organização das atividades de transferência de tecnologia e serviços tecnológicos (pontuação: 0,50)	78
3.5. Organização das atividades de promoção de ambientes de inovação (pontuação: 1,00).....	79
3.6. Organização das atividades de higiene, manutenção e segurança (pontuação: 0,50).....	83

3.7 Organização das atividades administrativas e financeiras (pontuação: 0,50)	86
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 (pontuação: 0,50)	88
3.9 Procedimentos de seleção e contratação de pessoal (pontuação: 0,50)	91
3.10. Organização, manutenção e preservação do serviço de arquivo vivo e permanente, pela vigência do contrato (pontuação: 1,00)	94
3.11. Estratégias de monitoramento dos indicadores de desempenho educacional de qualidade e de produtividade, dentre outros (pontuação: 1,50)	95
3.12. Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento dos indicadores por meio de plano de ação (pontuação: 0,50)	98
3.13. Estratégias de implementação dos serviços de atendimento ao usuário - pesquisa de satisfação (pontuação: 0,50)	100
3.14. Estratégias de implementação da proposta de avaliação institucional (pontuação: 1,00)	103
3.15. Sistemática de monitoramento e armazenamento de dados (pontuação: 1,00)	105
B – PROPOSTA DE PREÇOS	107
B.1 - Proposta	108
B.2 - Memória de Cálculo	109
1º Ano – Memória de Cálculo e Composição dos Custos (em R\$)	110
2º Ano – Memória de Cálculo e Composição dos Custos (em R\$)	114
3º Ano – Memória de Cálculo e Composição dos Custos (em R\$)	118
4º Ano – Memória de Cálculo e Composição dos Custos (em R\$)	122
C –CAPACIDADE TÉCNICA	126

C.1 – CAPACIDADE TÉCNICA DA ENTIDADE.....	127
C.2 –DIRIGENTES E QUADRO TÉCNICO	137
DIRETORES.....	138
COORDENAÇÃO TÉCNICA.....	168

A – PROPOSTA TÉCNICA

A-1 JUSTIFICATIVA DO INTERESSE NA ADMINISTRAÇÃO

1.1. O alinhamento do escopo do objeto do presente certame e os objetivos da entidade (pontuação: 0,75)

O Estado de Goiás tem na Rede Itego o equipamento público responsável pela execução da política de educação profissional tecnológica e de inovação, tendo como principal demandante o setor empresarial. Esta rede, coordenada pela Secretaria de Desenvolvimento (SED), desde 2012, é composta por 16 Institutos Tecnológicos de Goiás (Itegos) – (outros nove estão em construção, conforme informa a SED em seu site oficial) –, além dos Colégios Tecnológicos (Cotecs) – unidades descentralizadas criadas de acordo com a demanda de uma determinada região vinculadas aos Itegos com a finalidade de oferecer-lhes capilaridade –, oferecendo cursos de qualificação, técnicos subsequentes e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, pesquisa e extensão.

A Rede Itego oferece também serviços de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica (DIT), focado na transferência de conhecimentos na forma de processos, técnicas e tecnologias, além da prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação.

Já em 2014¹, a então Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de Goiás (SECTEC), apresentou aos diretores dos Institutos Tecnológicos (Itegos), durante reunião realizada em no gabinete do então secretário, os resultados dos primeiros estudos que visam a gestão compartilhada da Rede Estadual de Educação Profissional por meio de uma Organização Social (OS). (SECTEC_, 2014)

Parcerias entre entidades do chamado terceiro setor e os governos não são propriamente uma novidade: as Santas Casas são o exemplo mais tradicional no Brasil e remontam ao século XVI.

As parcerias entre entidades do terceiro setor e governos vêm crescendo no mundo todo. Estudiosos chamam este fenômeno de Governança Pública Colaborativa, ou seja, a crescente colaboração destas entidades na formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. O Estado atuando com a colaboração de terceiros torna as políticas públicas mais efetivas para os cidadãos.

¹ “Rede de Educação Profissional do Estado terá novo modelo de gestão”, <http://site.sectec.go.gov.br/post/ver/186882/rede-de-educacao-profissional-do-estado-tera-novo-modelo-de-gestao>, acessado em 07/11/2016

O modelo de parceria com OS já foi amplamente testado no Brasil e em outros países, em diversos campos de políticas públicas, com comprovado elevado grau de sucesso. A própria experiência com OS na área da Saúde em Goiás é muito bem-sucedida. Recentemente, o Supremo Tribunal Federal validou o modelo de OS com algumas indicações de aperfeiçoamento, reforçando seu caráter de instrumento em favor da cidadania.

Assim, considerando que o IBRACEDS possui visão, missão e valores vinculados a permanentes propostas de gestão que incluam o fomento ao desenvolvimento humano por meio de relações globais e específicas entre comunidades, governos e outros parceiros, esta vê neste CHAMAMENTO PÚBLICO a oportunidade de cumprimento de sua finalidade. Contudo, sabe-se que o Governo continuará responsável pela definição da política educacional e tecnológica, bem como pelo planejamento, acompanhamento, fiscalização e apreciação das prestações de contas.

Importante aqui destacar os objetivos globais da IBRACEDS, quais sejam:

1. Promover a gestão sustentável local, regional, nacional e internacional nas áreas de Educação, Saúde, Meio Ambiente, Tecnologias, Comunicação, Esportes, Cultura, Segurança e outras;
2. Disseminar o conhecimento técnico e científico;
3. Favorecer a pesquisa técnica e científica com o uso de novas tecnologias;
4. Apoiar campanhas preventivas e educativas de conscientização dos cidadãos sobre o uso e os riscos das drogas lícitas e ilícitas e de outros agentes causadores de malefícios;
5. Contribuir no planejamento e em ações de tratamentos voltados a dependentes químicos em ambientes de internação, bem como acompanhamento e orientação de seus cuidadores e familiares;
6. Prestar consultoria em gestão de serviços públicos e comunitários;
7. Fomentar ações de aperfeiçoamento e qualificação da força de trabalho nos espaços geridos pela OS ou em instituições parceiras;
8. Integrar de forma intersetorial as ações de educação, cultura, esporte e meio ambiente;
9. Inovar na gestão e nas democratizações da educação, comunicação e inovação com o uso das novas Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs).

1.2. A relevância do objeto em questão para a entidade (pontuação: 0,50)

Importante aqui destacar os objetivos globais do IBRACEDS, quais sejam:

1. Promover a gestão sustentável local, regional, nacional e internacional nas áreas de Educação, Saúde, Meio Ambiente, Tecnologias, Comunicação, Esportes, Cultura, Segurança e outras;
2. Disseminar o conhecimento técnico e científico;
3. Favorecer a pesquisa técnica e científica com o uso de novas tecnologias;
4. Apoiar campanhas preventivas e educativas de conscientização dos cidadãos sobre o uso e os riscos das drogas lícitas e ilícitas e de outros agentes causadores de malefícios;
5. Contribuir no planejamento e em ações de tratamentos voltados a dependentes químicos em ambientes de internação, bem como acompanhamento e orientação de seus cuidadores e familiares;
6. Prestar consultoria em gestão de serviços públicos e comunitários;
7. Fomentar ações de aperfeiçoamento e qualificação da força de trabalho nos espaços geridos pela OS ou em instituições parceiras;
8. Integrar de forma intersetorial as ações de educação, cultura, esporte e meio ambiente;
9. Inovar na gestão e nas democratizações da educação, comunicação e inovação com o uso das novas Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs).

Assim, este CHAMAMENTO PÚBLICO se alinha às finalidades estatutárias do IBRACEDS e, em especial, à sua missão qual seja:

“Promover a gestão sustentável com a participação da sociedade no enfrentamento de questões e relações públicas de Educação, Saúde, Ambiente, Tecnologia, Esporte e Cultura, Comunicação, Segurança e outras.”

No presente caso, o IBRACEDS contribui diretamente à Rede Itego em sua proposta de COMPETÊNCIA NO USO DE TECNOLOGIAS, conceito este que se traduz no domínio ou habilidade para mobilizar conhecimento para fazer algo com eficiência a partir dos processos tecnológicos e das tecnologias desenvolvidas, alinhando-se, então, às premissas de inovação e desenvolvimento tecnológico.

Toda a educação do século 21 nos aspectos de ensino e aprendizagem tem foco no desenvolvimento de competências. Na aplicação das novas tecnologias, o IBRACEDS toma por fundamental seu uso nas seguintes atividades:

1. Experimentações e pesquisas;
2. Espaços físicos e virtuais de ensino e aprendizagem;
3. Ambientes de trabalho e de qualificação para aumento da empregabilidade;
4. Estratégias de marketing pessoal, social, laboral e de relacionamento;
5. Democratização da comunicação e da inovação;
6. Inserção social por meio da participação na blogosfera;
7. Programas e projetos de desenvolvimento socioeconômico e socioambiental.

Este chamamento oportunizará ao IBRACEDS desenvolver ações para alcançar seus objetivos, em especial atuando nos 5 (cinco) Itegos e 18 (dezoito) Cotecs e um CVT Móvel previstos para este Lote, atendendo a toda a região que engloba os municípios de Porangatu, Cristalina, Niquelândia, Valparaíso de Goiás, Santo Antônio do Descoberto, além de 7 (sete) territórios rurais, promovendo difusão do conhecimento técnico-científico e o desenvolvimento na região.

1.3. O conhecimento da realidade econômica e social, especialmente em termos de educação profissional e tecnológica e de desenvolvimento tecnológico, da região do respectivo LOTE para o qual encaminha esta proposta (pontuação: 3,0)

Para se iniciar a discussão acerca da realidade econômica e social da Região deste, é imprescindível uma contextualização de todo o estado de Goiás. E mais; quando se trata de educação profissional e tecnológica e de desenvolvimento tecnológico, deve-se ter a luz a relevante a Pesquisa da Atividade Econômica Regional do Estado de Goiás (PAER-GO/MEC), realizada pelo Ministério da Educação (MEC).

Esta pesquisa, representativa dos municípios de Goiás, utilizou amostra uma selecionada de 83.007 dentre 515.719 empregados 611 de 110.254 empresas existentes no Cadastro de Estabelecimentos Empregadores do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) em Goiás e, portanto, é mais um elemento para auxiliar em direcionar as ações de educação profissional.

Desta pesquisa destacamos aspectos da economia que impactam diretamente no desenvolvimento social:

- A agropecuária é a atividade mais explorada em Goiás e constitui a base para o crescimento da agroindústria no período recente, sendo que se destaca por ocupar no Brasil o primeiro lugar em gado semiconfinado e o segundo em gado confinado. **Conclui o PAER-GO/MEC que “Os investimentos em tecnologia têm garantido a qualidade do rebanho, o aumento da rentabilidade e facilidades na entrada de produtos derivados no mercado externo.”**
- Na agricultura destacam-se as culturas do “algodão herbáceo, milho, feijão, arroz, cana-de-açúcar, tomate, sorgo, alho, cítricos, e ainda uma considerável produção de trigo, girassol e hortigranjeiros”. **Aponta o PAER-GO/MEC que Goiás vem adotando de forma crescente a tecnologia da “irrigação, o que implica aumento de produtividade”. E ainda que “o crescimento da produtividade pode ser explicado também pelo aumento da mecanização ...”, fruto da adoção tecnológica e a correspondente capacitação profissional para seu uso.**
- Nos tempos recentes, os investimentos são de empresas de grande e médio portes em vários ramos dos bens de consumo e de produção, ou seja, além da agroindústria, o Goiás conta também com empresa de alto valor agregado como

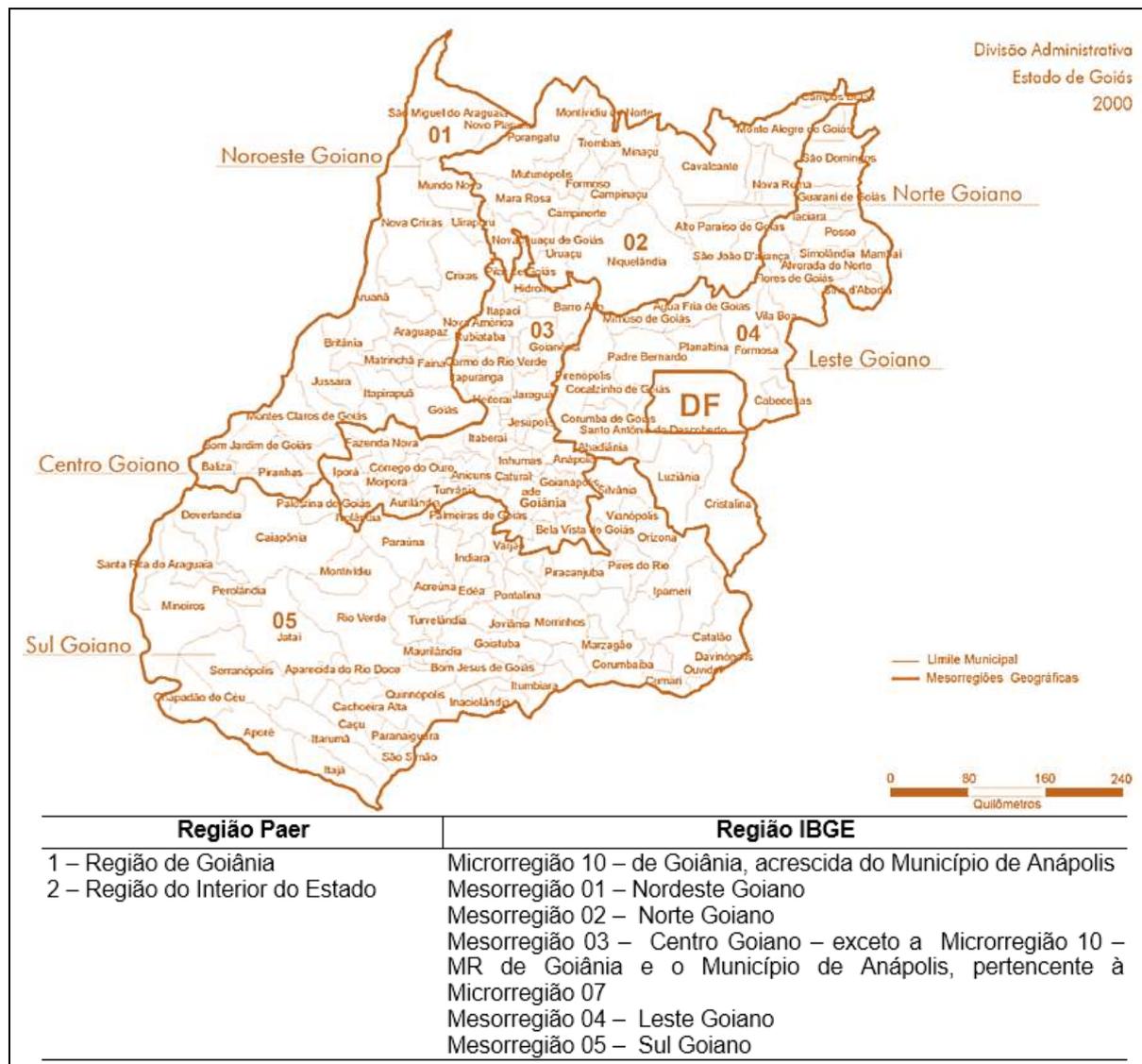
as dos setores automobilístico, de autopeças, de confecções, farmacêutico, de processamento de alimentos e rações, de couro e de máquinas e equipamentos.

- A indústria de mineração merece destaque pelo **PAER-GO/MEC que aponta Goiás como “a quarta província mineral do país e o quinto maior produtor nacional...”**, com destaques para: amianto, em Minaçu; fosfato, em Catalão; níquel, em Niquelândia; ouro, em Crixás; nióbio e vermiculita, em Catalão/Ouvidor.
- Como exemplo de evolução, **destaca o PAER-GO/MEC o município de Catalão, onde concluí que “Catalão vive a terceira onda de investimentos. A primeira foi entre os anos 70 e meados dos 80, com o desenvolvimento do polo mineral Catalão-Ouvidor. A segunda foi a partir de 1997, com a instalação das montadoras Cameco e MMC Automotores (de utilitários da Mitsubishi). A fase atual é de projetos de ampliação, como a construção de uma segunda unidade da MMC em Catalão, ...”**
- No Turismo o **PAER-GO/MEC considera “uma rede hoteleira de nível internacional”**. Sabe-se que Goiânia, Caldas Novas e Rio Quente recebem muitos turistas de negócios ou para participação em eventos.

Assim, discutindo a economia goiana como um todo, deve-se destacar a estimativa realizada pelo Instituto Mauro Borges (IMB)² que demonstra que o Produto Interno Bruto goiano cresceu no período de 2003 a 2014 a uma taxa média anual de 4,8%, superior à registrada para a economia brasileira, de 3,6%, o que apontava para um PIB de R\$ 148 bilhões já em 2014 e ainda maior nos anos vindouros.

² <http://www.goias.gov.br/paginas/invista-em-goias/setores-de-negocios>, acessado em 25/11/2016.

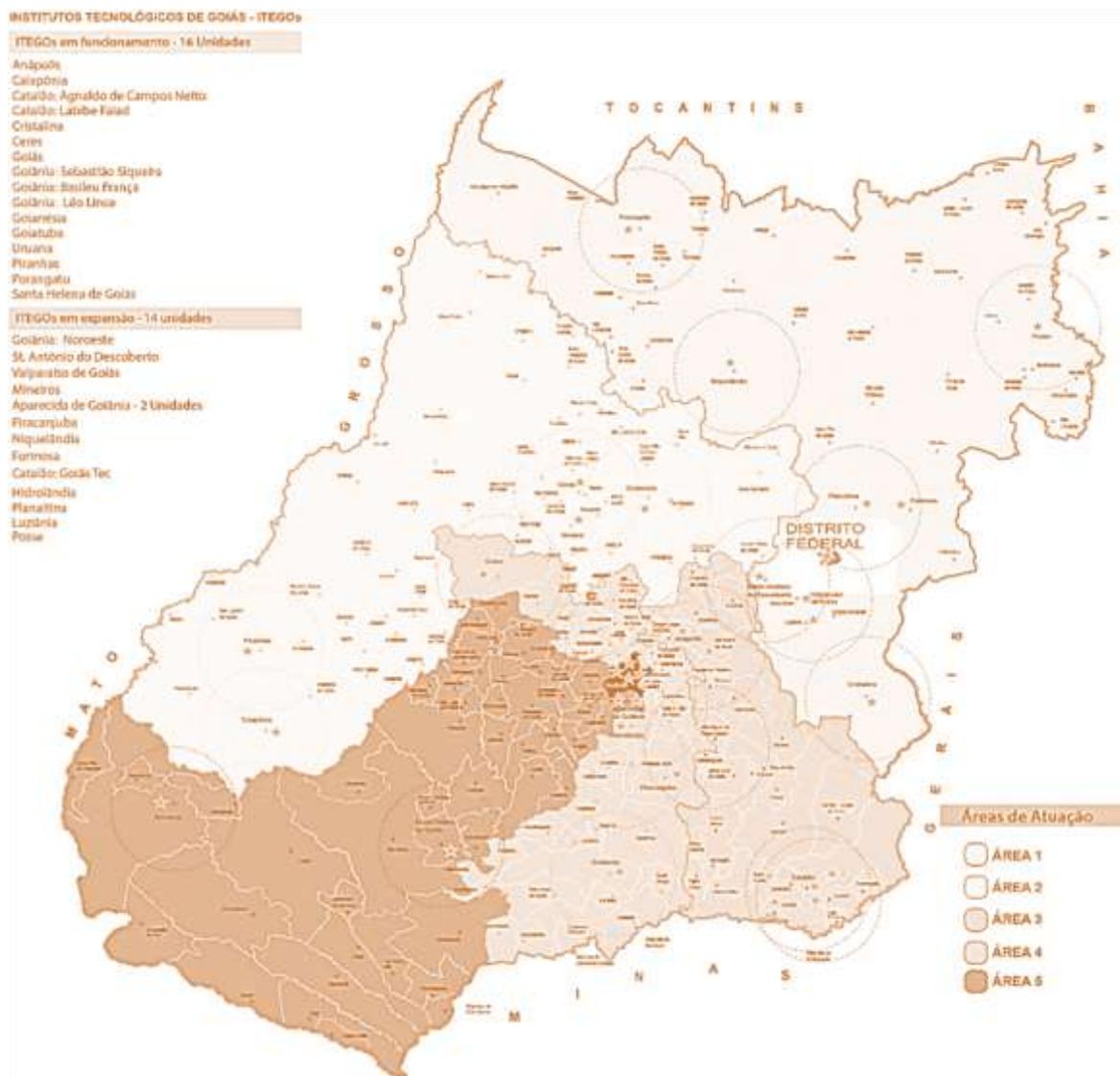
Quadro 1: Macrorregiões Econômicas definidas pelo IBGE e Regionalização da Pesquisa no Estado de Goiás (Fonte: PAER-Goiás/MEC)³



Verifica-se que, diferente desta distribuição, a SED reparte em Lotes a Rede Itego segundo áreas integradas de Itegos conforme o Mapa a seguir.

³ <http://portal.mec.gov.br/setec>, acessado em 25/11/2016

Figura 1: Rede estadual de educação pública profissional e tecnológica (Fonte: SED)⁴



Apesar desta diferente abrangência espacial dos Lotes em relação às Macrorregiões Econômicas definidas pelo IBGE e estudadas pelo PAER-Goiás/MEC, pode-se perfeitamente estabelecer relações diretas em conjuntos de Macrorregiões e Lotes resultando em definições de vocações econômicas e de ações em pesquisa geolocalizadas para este Lote especificamente.

⁴ <http://redeitego.sed.go.gov.br/rede-itego-informacoes>, acessado em 27/10/2016.

Como já destacado, por meio deste chamamento caberá ao IBRACEDS atuar nas regiões de responsabilidade dos 5 (cinco) Itegos e 18 (dezoito) Cotecs e um CVT Móvel previstos para este Lote, atendendo a toda a região que engloba os municípios de Porangatu, Cristalina, Niquelândia, Valparaíso de Goiás, Santo Antônio do Descoberto, além de 7 (sete) territórios rurais, promovendo difusão do conhecimento técnico-científico e o desenvolvimento, a extensão e a adoção tecnológica vocacionada para esta região.

Região esta que contempla os seguintes municípios: Água Fria de Goiás, Alto Horizonte, Alto Paraíso de Goiás, Alvorada do Norte, Amaralina, Bonópolis, Buritinópolis, Cabeceiras, Campinaçu, Campinorte, Campos Belos, Cavalcante, Cidade Ocidental, Colinas do Sul, Cristalina, Damianópolis, Divinópolis de Goiás, Estrela do Norte (Goiás), Flores de Goiás, Formosa, Formoso, Guarani de Goiás, Iaciara, Luziânia, Mambai, Mara Rosa, Minaçu, Monte Alegre de Goiás, Montividiu do Norte, Mutunópolis, Niquelândia, Nova Iguaçu de Goiás, Nova Roma, Novo Gama, Novo Planalto, Planaltina, Porangatu, Posse, Santa Tereza de Goiás, Santo Antônio do Descoberto, São Domingos, São João d'Aliança, São Miguel do Araguaia, Simolândia, Sítio d'Abadia, Teresina de Goiás, Trombas, Uruaçu, Valparaíso de Goiás, Vila Boa.

O CVT – Centro Vocacional Tecnológico Móvel foram considerados como 3 (três) Cotecs na planilha de custos e estão sob a responsabilidade do LOTE 1. Estes Centros atenderão 7 (sete) Territórios Rurais: Território Vale do São Patrício, Vale do Rio Vermelho, Médio Araguaia, Chapada dos Veadeiros, Vale do Paranã, Estrada de Ferro e Águas Emendadas. Encontram-se localizados nas regiões Oeste, Noroeste, Centro, Nordeste, Entorno do DF e Sudeste do Estado.

Nº	Itego	ENDEREÇO
1	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Maria Sebastiana da Silva	Av. Mutunópolis s/nº, Setor Jardim Brasília - Porangatu - GO
2	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Sarah Luísa Lemos Kubitschek de Oliveira.	Rua 14 C/Av. Dom Abel, área B2-B, Setor Central- Santo Antônio do Descoberto- GO
3	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Paulo Rocha	Av. Anapolina, S/Nº, St. Trevo – Niquelândia- GO
4	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Paulo Renato de Souza	Rua 60, Qd. 05.B, S/Nº -Praia dos Amores- Jardim Céu Azul – Valparaíso- GO
5	Instituto Tecnológico do Estado de Goiás Genervino Evangelista da Fonseca	Rua Tapuias nº 684, Sta. Lustosa - Cristalina- GO

Nº	Cotec	ENDEREÇO
1	Minaçu	Rua Tocantins nº 08 – Anexo B – Vila Furnas
2	São Miguel do Araguaia	Rua 02, s/nº - Centro/ Antiga Escola Paroquial
3	Formoso	Em fase de remanejamento
4	Mara Rosa	Escola Municipal São Pedro, Av. Presidente Vargas nº417 – Centro
5	Formosa	Rua 65, esq. rua 11 e 12 s/n setor Parque Lago
6	Cidade Ocidental	SQ 10, Qd 08 Área Especial – Centro – Cidade Ocidental
7	Planaltina	Quadra 02 MR 02 - Casa 21 - Setor Leste
8	Campos Belos	Rua 06 Qd. D-2 Lt. 10 – Setor Industrial – Campos Belos
9	Flores de Goiás	Rua 06, QD. 03, Lt. 11, Bairro nova flores 2ª etapa
10	Iaciara	Condomínio Alto da Boa Vista, Rua 06
11	Uruaçu	Av. Santana s/nº – Setor Sul - 1 - Uruaçu – GO (14º Batalhão da PM)
12	Mutunópolis	Em fase de remanejamento
13	Alto Paraíso de Goiás	Em fase de remanejamento
14	Cavalcante	Em fase de remanejamento
15	Posse	Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, Qd 30, Lote 10- Santa Luzia
16	Luziânia	Rua Fagundes Varela, Qd 20 Lotes 4
17	Novo Gama	Av. Perimetral Conjunto, 11 HC- Sobrado 67
18	Alto horizonte	Em fase de remanejamento

Importante é considerar a Rede Goiana de Apoio aos Arranjos Produtivos Locais – (RGAPL)⁵ coordenada pela SED, onde se lê:

Art. 2o A Rede Goiana de Apoio a Arranjos Produtivos Locais, criada por este Decreto, tem por finalidade empreender ações que objetivam a:

*I - Estabelecer, promover, organizar e consolidar a política estadual de **inovação tecnológica local, através da constituição e o fortalecimento de Arranjos Produtivos Locais;***

*II - **Apoiar e incentivar o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, estimulando ações nas cadeias produtivas de destaque no Estado; (...)***

Especificamente para este Lote, encontramos os seguintes APLs nele atuantes:

APLs do Lote 1
APL de Açafração de Mara Rosa
APL da Cerâmica Vermelha do Norte Goiano
APL Lácteo do Norte
APL Lácteo das Águas Emendadas
APL de Cerâmica Vermelha do Norte Goiano
APL do Mel do Entorno do DF

⁵ Decreto Nº 5.990/2004 “INSTITUI A REDE GOIANA DE APOIO A ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”, http://www.gabinetcivil.go.gov.br/pagina_decretos.php?id=1051, acessado em 26/10/2016.

Conhecimento da realidade econômica e social sobre PORANGATU (Fonte: IMB, 2016)

Índice de Desenvolvimento Humano Municipal																			
																	1991	2000	2010
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M)																	0,456	0,602	0,727
IDHM - Educação																	0,240	0,415	0,642
IDHM - Longevidade																	0,676	0,759	0,845
IDHM - Renda																	0,583	0,694	0,709
Emprego - RAIS																			
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015		
Empregos - Total (número)	2.913	2.927	3.240	3.384	3.581	3.791	3.905	4.149	4.167	4.363	4.979	5.553	5.809	5.846	6.337	6.722	6.195		
Rendimento Médio (R\$)	324,50	342,79	378,37	411,59	453,12	489,32	558,26	623,64	693,07	777,05	876,39	945,35	1.023,07	1.165,08	1.266,52	1.401,58	1.507,0		
Estabelecimentos de Ensino																			
				2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Total (número)				51	57	52	51	50	50	48	46	46	47	46	42	39	39	38	37
Salas de Aula Existentes - Total (número)				280	324	322	340	327	325	350	339	333	350	342	341	325	328	319	323
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Estadual (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	93	72	87	64	57	107	84
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Federal (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Municipal (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Particular (alunos)				-	-	-	-	42	10	35	89	63	138	145	151	-	151	231	204
Matrículas na Educação Profissional - Total (alunos)				-	-	-	-	42	10	35	89	63	231	217	238	388	208	338	288

Conhecimento da realidade econômica e social sobre CRISTALINA (Fonte: IMB, 2016)

Índice de Desenvolvimento Humano Municipal																			
																	1991	2000	2010
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M)																	0,474	0,578	0,699
IDHM - Educação																	0,260	0,380	0,587
IDHM - Longevidade																	0,699	0,788	0,814
IDHM - Renda																	0,586	0,646	0,716
Emprego - RAIS																			
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015		
Empregos - Total (número)	3.150	3.596	4.180	4.552	5.381	5.465	6.499	5.461	5.815	6.305	7.340	9.114	10.048	10.089	11.333	11.516	11.880		
Rendimento Médio (R\$)	332,18	368,44	395,69	451,47	533,75	561,79	764,66	682,19	733,87	799,35	913,13	1.026,70	1.135,80	1.348,92	1.506,93	1.648,15	1.818,81		
Estabelecimentos de Ensino																			
				2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Total (número)				46	43	41	40	39	38	36	34	34	35	34	34	34	40	42	43
Salas de Aula Existentes - Total (número)				264	279	318	299	319	367	343	339	369	337	353	382	403	426	429	439
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Estadual (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Federal (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	118
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Municipal (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Particular (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação Profissional - Total (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	118

Conhecimento da realidade econômica e social sobre NIQUELÂNDIA (Fonte: IMB, 2016)

Índice de Desenvolvimento Humano Municipal																			
																	1991	2000	2010
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M)																	0,374	0,555	0,715
IDHM - Educação																	0,147	0,365	0,640
IDHM - Longevidade																	0,647	0,749	0,806
IDHM - Renda																	0,548	0,627	0,709
Emprego - RAIS																			
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015		
Empregos - Total (número)	3.138	3.482	3.437	3.638	4.849	5.488	5.872	6.444	6.624	6.228	6.889	6.611	6.902	6.664	6.896	6.832	6.993		
Rendimento Médio (R\$)	524,16	557,99	621,79	683,93	719,79	817,88	870,87	1.047,20	1.130,01	1.224,42	1.362,59	1.458,25	1.629,93	1.726,54	1.912,09	2.059,95	2.144,84		
Estabelecimentos de Ensino																			
				2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Total (número)				46	41	40	40	40	39	40	38	39	39	38	37	37	37	34	33
Salas de Aula Existentes - Total (número)				266	290	310	314	338	345	332	310	352	371	459	440	416	409	345	362
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Estadual (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Federal (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Municipal (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Particular (alunos)				-	-	-	-	430	404	539	548	620	781	465	396	-	619	720	882
Matrículas na Educação Profissional - Total (alunos)				-	-	-	-	430	404	539	548	620	781	465	396	757	619	720	882

Conhecimento da realidade econômica e social sobre VALPARAÍSO DE GOIÁS (Fonte: IMB, 2016)

Índice de Desenvolvimento Humano Municipal																			
																	1991	2000	2010
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M)																	0,531	0,632	0,746
IDHM - Educação																	0,331	0,474	0,695
IDHM - Longevidade																	0,687	0,776	0,815
IDHM - Renda																	0,660	0,686	0,733
Emprego - RAIS																			
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015		
Empregos - Total (número)	3.926	4.145	4.607	5.383	5.561	5.752	6.899	6.536	7.699	8.706	9.790	12.099	14.546	15.593	14.964	16.270	17.394		
Rendimento Médio (R\$)	346,33	372,19	434,4	486,10	547,01	602,83	642,3	791,89	817,83	890,94	952,56	1.091,95	1.254,81	1.404,85	1.401,27	1.388,50	1.571,80		
Estabelecimentos de Ensino																			
				2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Total (número)				52	58	59	62	61	59	61	51	65	74	71	67	67	79	78	79
Salas de Aula Existentes - Total (número)				550	608	676	695	737	703	702	599	887	899	968	980	899	931	920	960
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Estadual (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Federal (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	250
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Municipal (alunos)				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Particular (alunos)				-	-	-	-	317	501	146	-	308	317	713	885	-	592	355	335

Matrículas na Educação Profissional - Total (alunos)	-	-	-	-	317	501	146	-	308	317	713	885	494	592	355	585
--	---	---	---	---	-----	-----	-----	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Conhecimento da realidade econômica e social sobre SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
(Fonte: IMB, 2016)

Índice de Desenvolvimento Humano Municipal																																	
																	1991	2000	2010														
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M)																	0,409	0,526	0,665														
IDHM - Educação																	0,183	0,334	0,556														
IDHM - Longevidade																	0,669	0,755	0,818														
IDHM - Renda																	0,559	0,576	0,647														
Emprego - RAIS																																	
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015																
Empregos - Total (número)	1.475	1.793	2.490	2.444	2.444	2.752	2.980	3.329	3.580	3.729	2.042	4.632	4.876	4.831	5.497	4.723	4.640																
Rendimento Médio (R\$)	342,70	349,45	385,00	425,42	460,16	524,97	579,96	642,28	691,03	766,85	768,47	958,09	1.153,42	1.446,79	1.483,14	1.596,30	1.801,54																
Estabelecimentos de Ensino																																	
																	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
Total (número)																		34	39	40	45	44	41	49	45	45	50	46	44	43	43	42	43
Salas de Aula Existentes - Total (número)																		235	270	271	296	340	320	330	325	344	389	394	387	349	399	405	417
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Estadual (alunos)																		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Federal (alunos)																		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Municipal (alunos)																		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação profissional (nível técnico) - Particular (alunos)																		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Matrículas na Educação Profissional - Total (alunos)																		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1.4. As razões pelas quais se julga apto a desenvolver o objeto do presente certame (pontuação: 0,75)

O IBRACEDS se julga apto a desenvolver o objeto a ser contratualizado, em especial:

1. Possuir em seu quadro técnico e diretivo, conforme detalhado no Item C.2 desta proposta, pessoal de elevada experiência na área de educação, desenvolvimento científico e tecnológico e de transferência de conhecimentos;
2. Experiências de atuação comprovadas no Item C.1 desta proposta, com destaque para:
 - a. A prestação de serviços educacionais e de TI, no período de 07/2009 à 07/2016, com a implantação, manutenção, administração e sustentação do Ambiente Virtual De Aprendizagem (AVA) desenvolvendo e ofertando os cursos de qualificação profissional no modelo semipresenciais de: Assessoria de Imprensa, carga horária 200h; Marketing Político e Pessoal, carga horária 180h; Cuidados Paliativos, com carga horária 180h; Finanças Pessoais e Empresariais com carga horária 180h; Geoprocessamento, com carga horária 160h; Informática, com carga horária 180h; Totalizando 6.390 (seis mil trezentos e noventa) horas de desenvolvimento do AVA e 3.500 (três mil e quinhentas) matrículas concluídas;
 - b. A prestação de serviços educacionais e de TI, no período de 07/2009 a 07/2016, com a implantação, manutenção, administração e monitoramento dos servidores/banco de dados que suportam o AVA no Data Center da CONTRATANTE, com o objetivo do controle eficaz das matrículas, frequência e notas dos alunos;
 - c. A prestação de serviços educacionais e de TI, no período de 07/2009 a 07/2016, com a promoção da manutenção e administração dos equipamentos da rede de computadores do laboratório de informática do Colégio Base;
 - d. A prestação de serviços educacionais e de TI, no período de 07/2009 a 07/2016, com a disponibilização do serviço de tutoria on-line promovendo o atendimento pedagógico individualizado do aluno, utilizando recursos tecnológicos para promoção e motivação dos alunos despertando o seu interesse no curso matriculado, com objetivo final do combate à evasão de cada curso ofertado;

- e. A prestação de serviços educacionais e de TI, no período de 07/2009 a 07/2016, com a implantação, manutenção e administração dos equipamentos na prestação de serviço de telemarketing para atendimento ao aluno, proporcionando o bom desenvolvimento dos cursos e desempenho dos alunos;
- f. A prestação de serviços educacionais e de TI, no período de 07/2009 a 07/2016, com a transferência da plataforma tecnológica de EAD (Ensino à Distância - Ambiente Virtual de Aprendizagem) realizada durante o contrato;
- g. A prestação de serviços de administração de equipamentos de educação profissional e de equipamentos de desenvolvimento e inovação tecnológica, no período de 07/2009 a 07/2016;
- h. A prestação de serviços de planejamento e organização do trabalho escolar, monitoramento de processos e avaliação de resultados educacionais, no período de 07/2009 a 07/2016;
- i. A prestação de serviços de gestão de resultados educacionais, gestão democrática e participativa, gestão de pessoas, gestão pedagógica e gestão administrativa, no período de 07/2009 a 07/2016;
- j. A prestação de serviços de gestão do clima e cultura escolar e gestão do cotidiano escolar, no período de 07/2009 a 07/2016; e
- k. A prestação de serviços de gestão da central de telefonia, gestão de laboratório tecnológico e gestão de servidores onde estão hospedados o AVA e ERP, no período de 07/2009 a 07/2016.

A-2 PLANO DE TRABALHO

2.1. A caracterização do modelo administrativo que será implantado (pontuação: 0,50)

O modelo administrativo a ser implantado deve ser aquele apregoado em doutrina nacional, qual sejam, os princípios dispostos nos Inciso VIII e IX, do artigo 3º da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (“Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional”), onde se lê:

Art. 3º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: (...)

VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;

IX - garantia de padrão de qualidade; (LDB, 1996)

São também norteadores dos cursos de educação profissional e tecnológica o seguinte:

1. O Plano Nacional de Educação;
2. A Lei Nacional de Inovação;
3. O Plano Estadual de Educação;
4. A Lei de Inovação do Estado de Goiás;
5. Os Catálogos Nacional de Cursos Superiores, Técnicos e FIC do MEC;
6. As resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação de Goiás afetas à educação profissional e tecnológica;
7. As demais legislações nacionais e estaduais sobre o tema.

Contudo, tem-se que destacar o claramente disposto no Art. 10 da Resolução CEE/PLENO N. 04, de 29 de maio de 2015, onde se lê:

*Art. 10 - A Qualificação Profissional Técnica, Habilitação Profissional Técnica Especialização Profissional Técnica são partes do itinerário de formação profissional **dependem de regulamentação vigente** e autorização prévia do CEE-GO.*

Além do disposto em seu Artigo 14, onde se lê:

*Art. 14. Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os **seguintes princípios**:*

*I - **participação** dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola;*

*II - **participação** das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.*

O IBRACEDS cumprirá todo o processo regulatório na execução de seu mister por meio do contrato de gestão objeto deste certame. Assim, propõe-se um **modelo gerencial participativo**, em que a comunidade escolar (alunos, pais e docentes), os dirigentes e coordenadores, os agentes públicos e privados interessados diretamente nos processos de capacitação profissional e os servidores técnico-administrativos, produzirão colegiadamente planos em nível de ação estratégica, orientados pelas políticas e diretrizes emanadas dos entes públicos dentre SED, CEE e MEC, dependendo da contratualização do produto educacional a ser ofertado.

Além do Conselho Diretor já definido pela doutrina dos Itegos, propõe-se um *loci* adequado para operacionalização do planejamento participativo com a criação dos seguintes outros colegiados a ele assessores:

1. Colegiado de Coordenadores, presidido pelo Coordenador de Ensino;
2. Colegiado de Professores, presidido pelo Coordenador Pedagógico do Itego;
3. Colegiado Interno constituído por alunos e professores, presidido por um docente eleito dentre seus pares da unidade de ensino local; e
4. Colegiado Externo constituído por coordenadores, pais, agentes públicos e privados, presidido por um docente nomeado pelo Coordenador de Ensino.

Serão utilizados para a condução do planejamento de ações estratégicas as práticas de gerenciamento de projetos do Project Management Institute⁶ (pmi.org).

Parte-se do princípio que se trata aqui de projeto do tipo “global”, cujo propósito é alcançar os resultados de uma estratégia única, contudo espacialmente dispersa, com

⁶ <https://brasil.pmi.org/>, acessado em 26/10/2016

contextos operacionais locais. Os projetos globais pressupõem a busca incessante por dois princípios⁷:

1. Conformidade: aquele que dá norte ao processo decisório e orientado pelo ambiente regulatório, como toda a gama de legislação supracitada, além dos requisitos constante no corpo da presente Chamada Pública. Assim, a segurança jurídica e conformidade administrativa devem sempre estar presentes em busca do resultar legítimos do contrato a ser celebrado por ocasião deste certame; e
2. Desempenho: princípio que direciona para eficiência nos processos administrativos buscando transparência, proporcionalidade, economicidade, eficácia de resultados. Neste caso, mais que no anterior, os esforços participativos e colaborativos na formulação das ações estratégicas conduzem ao atingimento das metas e, conseqüentemente, dos objetivos.

Atraente, mas desafiador para se executar, é a habilidade para se estabelecer objetivos colaborativos para o projeto em vez de apenas padronizados. Em outras palavras, prescreva “o que” e “quando” algo necessite ser feito, mas permita uma maior autonomia em “como” algo deve ser feito e até mesmo “quem” deve fazê-lo. (Zarella & Gumn, 2016)

São objetivos dos colegiados contribuir sistematicamente para a elaboração e aperfeiçoamento de relatórios de contribuição para os seguintes documentos a serem aprovados pelo Conselho Diretor de cada Itego e subseqüente submissão para homologação da SED:

1. Regimento Interno do Itego;
2. Plano de Desenvolvimento Institucional;
3. Projeto Político-Pedagógico;
4. Plano de Aquisição e Manutenção;
5. Plano de Capacitação de Pessoal;
6. Plano de Qualidade em Serviços;
7. Plano de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica.

⁷ Zarella & Gumn, 2016 - KPMG, acessado em 26/10/2016 no link:
https://brasil.pmi.org/brazil/KnowledgeCenter/Articles/~/_media/16494568003D4AA192A265613776D789.ashx

Assim, são atribuições dos colegiados, cada um em seu grau de identificação com os problemas locais ou globais, os seguintes:

1. Avaliação de desempenho das ações estratégicas;
2. Comparação entre o resultado do realizado e o esperado (planejado);
3. Análise dos desvios na implementação das ações estratégicas;
4. Tomada de ações corretivas frente aos resultados inesperados;
5. Acompanhamento para avaliar a eficiência das ações estratégicas implementadas;
6. Adição de informações a serem utilizadas em processos e metodologias em ações estratégicas futuras.

Restando ao Conselho Diretor, à Coordenação do Projeto, à Direção do IBRACEDS e à SED, cada um em sua esfera de competência, as atribuições de:

1. Análise e identificação da situação proposta em cada documento;
2. Definição dos critérios e subcritérios de proposição das ações estratégicas;
3. Identificação das restrições, normativas e condições de contorno às propostas;
4. Desenvolvimento de diretrizes alternativas;
5. Comparação entre as diretrizes alternativas;
6. Classificação dos riscos de cada diretriz;
7. Definição da melhor ou mais conveniente diretriz; e
8. Execução e avaliação de ações estratégicas em conformidade com as diretrizes definidas.

Excluídos o Conselho Diretor e os colegiados assessores *supra* detalhados, propõe-se o seguinte organograma mínimo para cada unidade de ensino (Itego e Cotec).

Direção do Itego	Coordenação Pedagógica	Coordenação de Curso	Colegiado Docente Equipe de apoio técnico-administrativo
		Núcleo de Suporte ao Docente	
		Núcleo de Suporte ao Discente	Monitores Tutores
	Coordenação Administrativa	Núcleo de Informática e Comunicação	
		Núcleo Administrativo e de Materiais	
		Núcleo de Serviços	
	Coordenação de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica	Núcleo de Extensão e Desenvolvimento	Docentes pesquisadores Equipe de apoio técnico-administrativo
		Núcleo de Laboratórios	Equipe de apoio de Laboratórios
	Secretaria Acadêmica	Setor de Matrículas e Documentação	
		Setor de Gestão Escolar	
Setor de Documentação e Arquivo			
Setor de Protocolo			
Coordenação de Comunicação			
Colegiados			

Coordenação Pedagógica do Cotec	Colegiado Docente Local	Docentes
	Núcleo Administrativo e de Secretaria Acadêmica	Apoio técnico-administrativo local
	Núcleo de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica	Docentes pesquisadores
	Colegiados Locais	

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 (pontuação: 1,50)

“Estratégia é o conjunto dos grandes propósitos, objetivos, metas, políticas e planos para concretizar uma situação futura desejada”, Ansoff (1993)⁸.

A formulação de estratégias tem por finalidade, a partir da identificação de oportunidades e riscos, definir processos de aplicação dos recursos materiais, humanos, financeiros e de conhecimentos para plena execução do contratualizado. Assim, a IBRACEDS escolheu adotar as seguintes estratégias em seus processos:

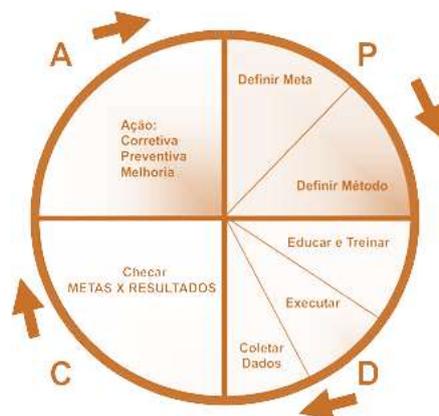
A. **ESTRATÉGIA 1 – Adoção do Método “PDCA Estendido”⁹** na execução dos processos administrativos, que engloba as seguintes tarefas sequenciais:

1. Definir Metas,
2. Definir Métodos,
3. Educar e Treinar,
4. Executar,
5. Coletar Dados,
6. Checar metas e resultados, e
7. Projetar Melhoria Contínua

Figura: Modelo PDCA Estendido (Cougo, 2015)

⁸ ANSOFF, H. Igor. Implantando a administração estratégica. São Paulo, Ed. Atlas, 1993.

⁹ Cougo, C.M.S., et. al., Implantação de Modelo PDCA no Gerenciamento de Projetos, Anais do Salão Internacional de Ensino, Pesquisa e Extensão, ISSN: 2317-3203, 2015



Relevante se faz destacar as diretrizes que o IBRACEDS levará em conta na adoção do modelo do “**PDCA Estendido**”:

1. Sempre fazer planejamento;
2. Sempre definir os métodos que serão utilizados para obtenção de metas;
3. Sempre preparar a equipe para obter resultados;
4. Sempre verificar se tudo foi feito corretamente (Checar);
5. Sempre tomar as devidas precauções e efetuar medidas corretivas, se necessário;
6. Sempre tornar o PDCA um ciclo contínuo.

- B. **ESTRATÉGIA 2 – Utilização do Modelo de Maturidade de Processos¹⁰** na modelagem e controle dos processos administrativos, pois possui uma abordagem orientada à identificação de processos críticos e para a definição de ações estratégicas de melhoria contínua consistentes com o grau atual de maturidade dos processos administrativos.

Busca-se atingir o máximo grau de Maturidade Organizacional conforme detalhado na figura a seguir.

Figura: Graus de Maturidade de Processos (Harmon et al., 2004)

¹⁰ Harmon, Paul: EVALUATING AN ORGANIZATION'S BUSINESS PROCESS MATURITY. Business Process Trends Newsletter, Volume 2, No 3, March 2004.



Este modelo engloba as seguintes tarefas:

1. Avaliar a capacidade dos processos vis-à-vis os objetivos estratégicos do contratualizado;
2. Avaliar o estágio de maturidade da gestão de processos da O.S., Itegos e Cotecs;
3. Identificar prioridades e definir metas realistas;
4. Selecionar técnicas de gestão e melhoria compatíveis com o nível de maturidade gerencial;
5. Planejar e monitorar os progressos na melhoria contínua do desempenho dos processos críticos.

C. **Estratégia 3 – Adoção do Método de Melhoria Contínua dos Processos**¹¹ por meio da identificação e planejamento acerca de três ações de melhoria de processos:

1. **Melhoria da previsibilidade:** buscando a diminuição da diferença entre resultados planejados e alcançados (escopo, prazo, custo e qualidade).
2. **Melhoria do controle:** buscando efetividade nos resultados por meio do controle de desempenho.
3. **Melhoria da eficácia:** buscando mitigar ou evitar desperdícios, falhas e retrabalhos.

¹¹ Gardner, Robert A.: RESOLVING THE PROCESS PARADOX – A STRATEGY FOR LAUNCHING MEANINGFULL PROCESS IMPROVEMENT. Quality Progress, American Society for Quality, March 2001.

D. Estratégia 4 – Adoção do Processo de Auto Avaliação Constante¹², por meio de:

1. Investigar deficiências na estruturação e no gerenciamento dos processos;
2. Identificar causas e efeitos de desempenhos insatisfatórios;
3. Projetar impactos e benefícios potenciais de alterações em processos;
4. Mensurar capacidade do processo no atingimento de suas finalidades;
5. Cadenciar a adoção de melhorias de processos de forma evolutiva;
6. Compatibilizar ações de melhoria com o grau de maturidade gerencial; e
7. Mensurar e avaliar o desempenho a partir da melhoria dos processos.

¹² de Souza Pereira, Bruna Ferreira, et al. "METHODOLOGY FOR MATURITY ANALYSIS APPLIED TO SUSTAINABLE INNOVATION." *Sistemas & Gestão* 7.3 (2012): 416-427.

2.3. Os indicadores de desempenho propostos pela Organização Social, complementares aos previstos no Anexo XII (pontuação: 0,50)

O IBRACEDS propõe estruturas as métricas e indicadores complementares para avaliação de desempenho a partir das seguintes dimensões da organização escolar apregoados por Lück (2009)¹³:

1. Gestão democrática e participativa;
2. Gestão de pessoas;
3. Gestão pedagógica;
4. Gestão administrativa;
5. Gestões da cultura escolar;
6. Gestão do cotidiano escolar.

Assim temos propõe-se as seguintes métricas para cada uma destas dimensões.

Dimensão	Métrica	Indicador
Gestão democrática e participativa	Envolvimento dos colegiados nas decisões escolares e de DIT	- % médio de membros do colegiado presentes nas reuniões - Paridade entre a quantidade média de reuniões dos diversos colegiados
Gestão de pessoas	Percepção de satisfação do servidor no trabalho ¹⁴	- Avaliação semestral da representação social do servidor sobre seu ambiente de trabalho
Gestão pedagógica	Planos de aula articulados ao Projeto Político-Pedagógico ¹⁵	- Aprovação prévia dos planos de aula pelo Colegiado de Docentes
Gestão administrativa	Monitoramento de metas e ações estratégicas por gestão democrática	- Quantidade de edições de relatórios de monitoramento de metas/ações apresentados aos colegiados
Gestões da cultura escolar	Monitoramento de clima favorável à aprendizagem em sala de aula	- Avaliação semestral da representação social do aluno sobre seu ambiente de aprendizagem

¹³ Lück, Heloísa. "DIMENSÕES DE GESTÃO ESCOLAR E SUAS COMPETÊNCIAS." Curitiba: Editora Positivo (2009).

¹⁴ A correlação entre satisfação no trabalho e produtividade aproxima-se de 1, por Cordero, Rene, George F. Farris, and Nancy DiTomaso. "SUPERVISORS IN R&D LABORATORIES: USING TECHNICAL, PEOPLE, AND ADMINISTRATIVE SKILLS EFFECTIVELY." IEEE Transactions on Engineering management 51.1 (2004): 19-30.

¹⁵ Salerno, Soraia Chafic El Kfour, and Samira Fayeze Kfour da Silva. "GESTÃO DA EDUCAÇÃO E A FUNÇÃO DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA." Revista de Ensino, Educação e Ciências Humanas 11.1 (2015).

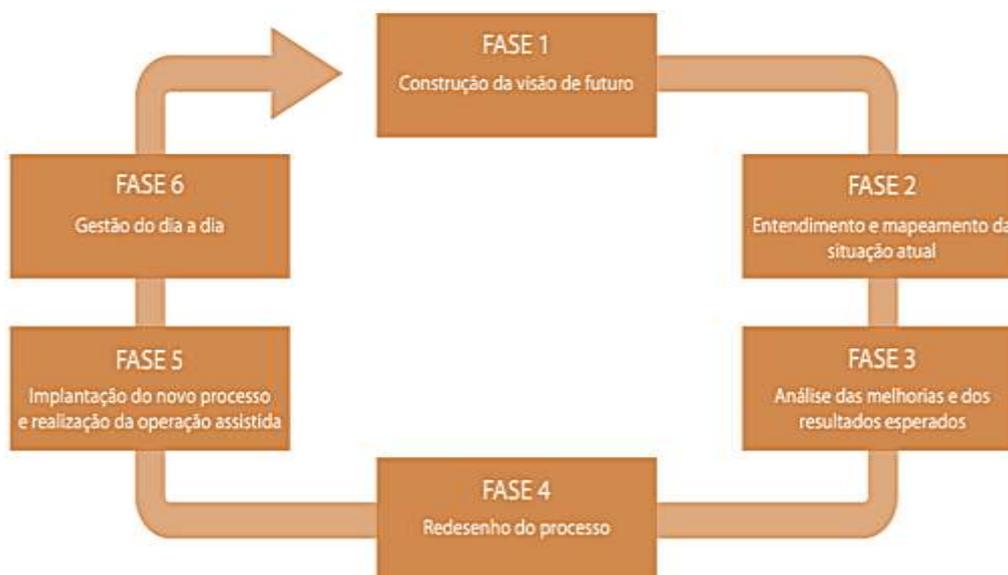
Gestão do cotidiano escolar	Participação dos alunos em ações de extensão do saber	- Densidade média de alunos por ação de extensão
-----------------------------	---	--

2.4. A descrição sumária das metodologias a serem utilizadas para modernização administrativa e pedagógica adotadas pela entidade (pontuação: 1,00)

Para todo o processo administrativo e/ou pedagógico o IBRACEDS vale-se das seguintes fases do ciclo de vida de gerenciamento de processos de negócio apregoados pela **Associação Brasileira de Profissionais em Gerenciamento de Processos**¹⁶, quais sejam:

1. Construção da visão de futuro;
2. Entendimento e mapeamento da situação atual;
3. Análise das melhorias e dos resultados esperados;
4. Redesenho do processo;
5. Implantação do novo processo e realização da operação assistida; e
6. Gestão do dia a dia.

Figura: Ciclo de Vida de Gerenciamento de Processos



¹⁶ ABMP, <http://www.abmp-br.org/>, acessado em 14/10/2016

A partir disto, o IBRACEDS propõe a adoção das seguintes metodologias/ferramentas para modernização dos processos administrativos e pedagógicos dos Itegos e Cotecs deste Lote:

Escopo	Metodologia/Ferramenta	Descrição
Modernização Administrativa	<p>Sistema de Gestão de Serviços para controle de serviços de <u>manutenção e de apoio administrativo</u></p>	<p>O sistema operará nos seguintes segmentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestão de Mão-de-obra: cadastro, controle de escalas e frequências, controle de equipamentos e ferramentas de uso em manutenção; - Gestão de Ativos: cadastro de hierarquia organizacional, gerenciamento de alocação de ativos, controle de sintoma, defeito e falhas e criticidade; - Gestão de Serviços: controle de solicitações: chamada, aprovação/reprovação, <i>feedback</i>, acompanhamento de produtividade em serviços de manutenção, lançamento de horas trabalhadas; programação e monitoramento de históricos de manutenção e serviços preventivos por período ou gatilhos, gestão de frotas e controle de rotas e abastecimento; - Gestão de Informações: Relatórios de serviços e ativos, relatórios comparativos e de MTBF, custos de manutenção, controle de estoque e arquivos, controle de aquisição de materiais e contratação de terceiros.
	<p><u>Gestão de Projetos de DIT</u> por meio de processos apregoados pelo <i>Project Management Institute (PMI)</i>¹⁷ e ISO 21500/2013¹⁸</p>	<p>Plena obediência aos processos de (PMI):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e controle e encerramento. <p>E gerenciamento integrado de (ISO21500/2013):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integração, Escopo, Tempo, Custo, Qualidade, Recursos, Comunicações, Riscos, Aquisições e Partes Interessadas
	<p>Sistema de Gestão Escolar para <u>controle acadêmico</u></p>	<p>Contém as seguintes funcionalidade mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadastro de servidores; - Controle de acesso de servidores e alunos; - Cadastro de salas/laboratórios e patrimônio tombado; - Vagas por turmas, laboratórios e unidades de ensino; - Cadastro de Cursos/Módulos/Matérias e Projetos de DIT; - Definição de duração e sequenciamento de módulos; - Cadastro de Cursos/Seminários e Projetos de Extensão; - Cadastro de alunos, acompanhamento de protocolo escolar e controle de emissão de certificados; - Gestão de matriculas em turmas e grupos de pesquisa; - Controle de ligações, e-mails e chats; - Boletim de notas;

¹⁷ <https://brasil.pmi.org/>, acessado em 26/10/2016

¹⁸ <https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=92033>, acesso em 28/10/2016.

		<ul style="list-style-type: none">- Relatório de alunos faltantes e presentes; e- Relatório de aulas lecionadas por professor e por turma.
--	--	---

Escopo	Metodologia/Ferramenta	Descrição
Modernização Pedagógica	Ambiente Virtual de Aprendizagem para <u>educação a distância</u>	Educação a distância, com gestão, administração e implantação de cursos, com as funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> - Configuração da disciplina; - Gestão de alunos, grupos e projetos de DIT; - Gestão de cópias de segurança; - Relatórios de desempenho e frequência do aluno; - Gestão de escala de notas e de notas dos alunos; - Gestão de sistema de arquivos/ficheiros; - Acesso a fórum de professores; - Acesso a tarefas efetuadas pelos alunos; - Módulos de chat, fórum, lição, questionário, avaliação e integração de conteúdos por SCORM
	Ambiente de Aprendizagem Mediado por Computador para <u>aulas presenciais</u>	O AAMC proporcionará: <ul style="list-style-type: none"> - A postagem de aulas em multimídia disponibilizadas em ambiente virtual próprio local (no PC) ou via web; - Conteúdos multimídia para todos os cursos em nível profissional e tecnológico; - Orientações e sequencias didáticas para o docente; - Ferramenta <i>online</i> de criação de aulas em multimídia pelos docentes, permitindo a publicação das produções na Internet; - Caderno de atividades para ser impresso por alunos correspondente aos conteúdos em multimídia; - Módulo de acompanhamento <i>online</i> das atividades de docentes e alunos, para monitoramento pelos coordenadores e colegiados; - Ferramenta de compartilhamento de tela, para atividades à distância em pequenos grupos; - Módulo de chat para acompanhamento individualizado de alunos.
	Plataforma de Colaboração Social interna e fechada para <u>condução trabalhos em grupos e projetos de DIT</u>	Ambiente de colaboração entre professores e alunos para o desenvolvimento de projetos e resolução de dúvidas, com as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> - Atividades: Lista as atividades do curso; - Blog: ambiente interno para postagem de conteúdo e comentários do curso ou de projetos de DIT; - Marcadores: lista de destaque para sites ou recursos favoritos, com comentários; - Arquivos: sistema para postagem de arquivos e comentários sobre os mesmos; - Turma: adição e remoção de alunos e organização em grupos de atividades para envio de mensagens; - Grupos: criação de comunidades extraclasse para fóruns de discussão, compartilhamento de arquivos. - Páginas: criação de páginas de conteúdo da aula ou de projetos de DIT com edição colaborativa. - TwitterLike: Sistema semelhante ao Twitter para troca de informações de aulas ou de projetos de DIT que permitem adicionar seguidores.

2.5. Os instrumentos de comunicação e informação que serão adotados para se relacionar com o PARCEIRO PÚBLICO e com o público-alvo (pontuação: 1,00)

O IBRACEDS deverá promover processo de comunicação exclusivamente alinhados e sob orientação da SED, a partir da construção conjunto de um Plano de Comunicação e Divulgação, contendo no mínimo:

1. Ações de comunicação tanto com a comunidade interna, quanto externa;
2. Divulgação de documentos institucionais como o Projeto Político Pedagógico, o Plano de Desenvolvimento Institucional, o PPRA, PCMCO, Plano de Contingências e Ações Frente a Riscos, dentre outros; e
3. Divulgação de Processos Seletivos para contratação de pessoal;
4. Divulgação de Processos Seletivos para seleção de alunos;
5. Divulgação de Processos Seletivos para seleção de empresas para DIT;
6. Divulgação de resultados de avaliações
7. Divulgação dos cursos ofertados e das atividades de extensão.

O IBRACEDS lista a seguir os instrumentos de comunicação a serem utilizados com seus respectivos contextos:

Contexto	Instrumento
Cliente: SED e Diretores do IBRACEDS	- Ofícios impressos depositados em protocolo.
Público interno: Coordenadores de Projeto e Diretores	- Circular Interna impressa depositados na Secretaria Acadêmica ou em protocolo; - Ligações telefônicas; - Mensagens SMS rastreáveis.
Público interno: docentes, coordenadores	- E-mail institucional; - Circulares Internas e Instruções afixadas em painéis da Secretaria Geral; - Reuniões ordinárias dos colegiados; - Reuniões de discussão <i>ad hoc</i> ; - Ligações telefônicas; - Memorandos com destino pessoal; - Mensagens SMS rastreáveis.

Contexto	Instrumento
Público interno: alunos	<ul style="list-style-type: none"> - E-mail institucional; - Circulares Internas afixadas em painéis da Secretaria Acadêmica; - Instruções afixadas em painéis na Sala de Aula/Laboratório; - Reuniões ordinárias em sala; - Ligações telefônicas da Central 0800; - Comunicações pelos Sistemas EAD e AVA; - Comunicações com destino pessoal.
Público Interno: empresas	<ul style="list-style-type: none"> - E-mail institucional; - Circulares Internas afixadas em painéis da Secretaria Acadêmica; - Instruções afixadas em painéis no Laboratório; - Reuniões ordinárias em Laboratório; - Ligações telefônicas da Central 0800; - Comunicações com destino institucional.
<p>Comunicação Pública (Externa)* *exclusivamente sob orientação/aprovação da SED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação de cursos, ações de DIT e eventos de extensão em mídia impressa e rádios locais; - Folders, Panfletos (panfletagem), cartas para convite e divulgação de cursos ações de DIT e eventos de extensão; - Comunicados impressos, nos sites e por e-mail institucional de reportagens de divulgação institucional dos Itegos e Cotecs e de resultados dos projetos.
Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicação por e-mail institucional, carta ou telefone sobre manifestações de elogio, denúncia, pedido de Informação, reclamação, sugestão e informações gerais.

2.6. Cronograma com prazos propostos para a implantação e pleno funcionamento de todas as atividades propostas (pontuação: 0,50)

Seguem a Estrutura Analítica de Projeto (EAP) segundo a Metodologia PMI e o Gráfico de Gantt das atividades propostas pelo IBRACEDS:

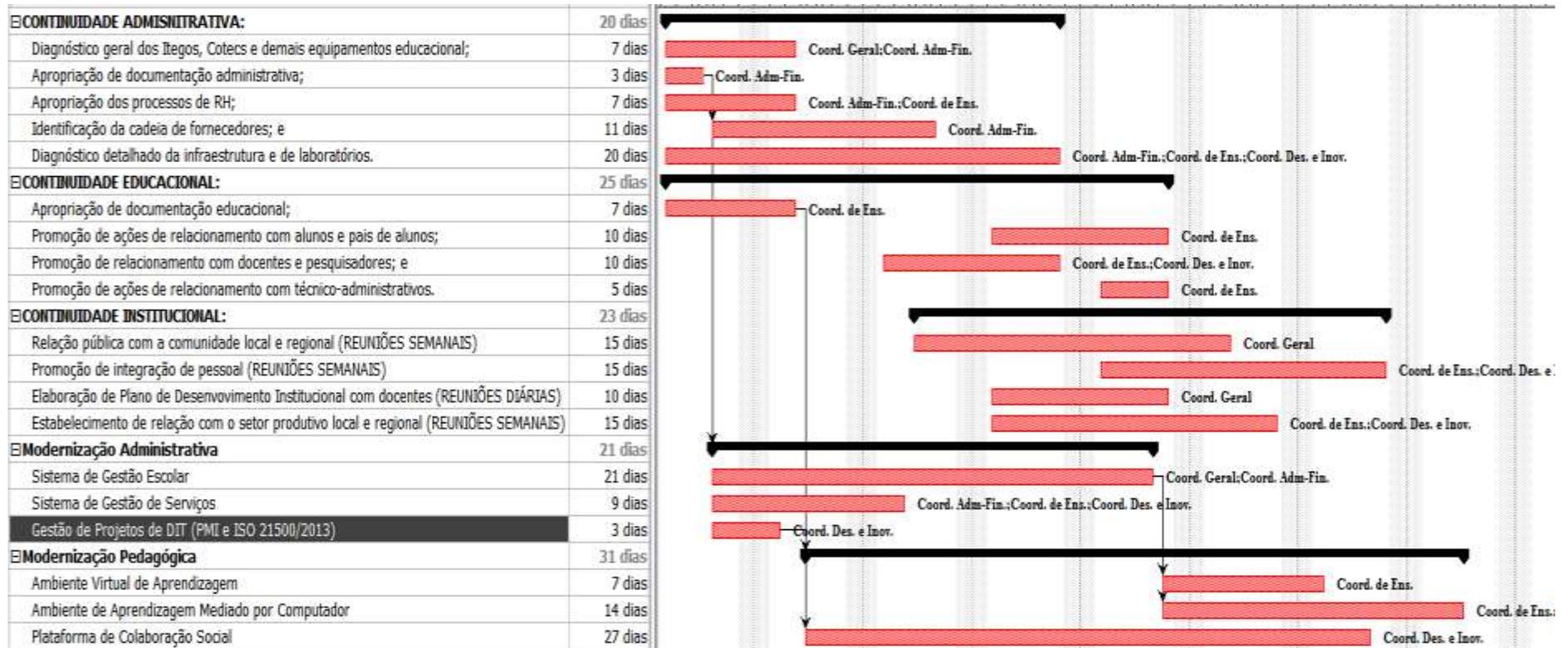
Quadro: EAP e duração do macro atividades (Fonte: IBRACEDS).

CONTINUIDADE ADMINISTRATIVA:	20 dias
Diagnóstico geral dos Itegos, Cotecs e demais equipamentos educacional;	7 dias
Apropriação de documentação administrativa;	3 dias
Apropriação dos processos de RH;	7 dias
Identificação da cadeia de fornecedores; e	11 dias
Diagnóstico detalhado da infraestrutura e de laboratórios.	20 dias
CONTINUIDADE EDUCACIONAL:	25 dias
Apropriação de documentação educacional;	7 dias
Promoção de ações de relacionamento com alunos e pais de alunos;	10 dias
Promoção de relacionamento com docentes e pesquisadores; e	10 dias
Promoção de ações de relacionamento com técnico-administrativos.	5 dias
CONTINUIDADE INSTITUCIONAL:	23 dias
Relação pública com a comunidade local e regional (REUNIÕES SEMANAIS)	15 dias
Promoção de integração de pessoal (REUNIÕES SEMANAIS)	15 dias
Elaboração de Plano de Desenvolvimento Institucional com docentes (REUNIÕES DIÁRIAS)	10 dias
Estabelecimento de relação com o setor produtivo local e regional (REUNIÕES SEMANAIS)	15 dias
Modernização Administrativa	21 dias
Sistema de Gestão Escolar	21 dias
Sistema de Gestão de Serviços	9 dias
Gestão de Projetos de DIT (PMI e ISO 21500/2013)	3 dias
Modernização Pedagógica	31 dias
Ambiente Virtual de Aprendizagem	7 dias
Ambiente de Aprendizagem Mediado por Computador	14 dias
Plataforma de Colaboração Social	27 dias

Projeta-se um período de 31 dias para a implantação total das atividades de iniciação do projeto, sendo que a partir deste período seguem as operações permanentes – de caráter continuado – de gerenciamento ordinário dos aspectos administrativos e acadêmicos e de DIT.

A segue apresentamos o Gráfico de Gantt que demonstra o cronograma (duração, sequenciação e relações de dependência entre atividades), bem como a alocação do responsável por esta etapa de execução do projeto.

Quadro: EAP e Gráfico de Gantt do Projeto de Implantação (Fonte: IBRACEDS)



2.7. Descrição da gestão da informação (pontuação: 1,00)

O IBRACEDS baseia-se no conceito de **Regime de Informação** desenvolvido por Frohmann (1995, p. 4)¹⁹ para a execução da gestão da informação. Este conceito se assenta em “*um conjunto de redes onde as informações são transferidas de seus produtores, por canais determinados, com a mediação de estruturas organizacionais às comunidades específicas ou aos consumidores.*” Logo, utilizaremos a seguinte metodologia para gestão da informação:

Escopo	Ações
Planejamento	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação das necessidades - Análise de requisitos; - Arquitetura do projeto; - Projeção de produtos e serviços.
Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> - Socialização de conteúdo dos softwares e dos procedimentos a serem utilizados no projeto; - Divulgação de normas de uso e de acesso aos sistemas EAD, AVA e Rede Social e Sistema Gerencial;
Gerência da informação e sistemas de controle	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoramento do fluxo de dados <i>versus</i> capacidade instalada; - Monitoramento de acesso aos sistemas EAD, AVA e Rede Social e Sistema Gerencial; - Monitoramento de acesso à rede; - Controle patrimonial de equipamentos de TI; - Controle de Storage e armazenamento da nuvem; - Disseminação de tecnologias que apoiem o fluxo pedagógico;
Gerência de recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Definição de perfil dos alunos par confecção de treinamentos; - Treinamento dos alunos no uso dos sistemas EAD, AVA e Rede Social; - Definição de perfil dos docentes, Diretores e Coordenadores para confecção de treinamentos; - Treinamento dos docentes, Diretores e Coordenadores no uso dos sistemas EAD, AVA e Rede Social e Sistema Gerencial; - Definição de perfil dos servidores técnico-administrativos para confecção de treinamentos; - Treinamento dos servidores técnico-administrativos no uso do Sistema Gerencial; - Definição de perfil e contratação de profissionais de TI.

¹⁹ FROHMANN, B. Taking information policy beyond Information Science: applying the actor network theory for connectedness: information, systems, people, organizations. In: ANNUAL CONFERENCE FOR INFORMATION SCIENCE, 23., Alberta, 7-10 Jun. 1995. Alberta: Canadian Association for Information Science, 1995.

Escopo	Ações
Gerência de recursos financeiros	<ul style="list-style-type: none"> - Previsão de recursos financeiros e materiais - Planejamento de aquisição; - Execução do orçamento.
Sistemas computacionais	<ul style="list-style-type: none"> - Especificação de processos no desenvolvimento de hardware e softwares; - Especificação de sistemas operacionais a serem adotados; - Especificações de funcionalidades de softwares a serem contratados ou adquiridos; - configuração E personalização de softwares; - Apoio técnico ao sistema 0800 e de controle de chamamentos; - Implantação de gestão remota de PCs para manutenção remota.
Telecomunicações	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento de necessidades de rede (velocidade, redundância, ...) - Indicação de aquisições de serviços de rede; - Apoio técnico à rede e ao cumprimento do contrato do sistema 0800 e de controle de chamamentos.
Aplicações da tecnologia da informação	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de controle, monitoramento e manutenção da atividade dos sistemas EAD, AVA e Rede Social e Sistema Gerencial; - Definição de estratégias de pronta-resposta à indisponibilidade dos sistemas EAD, AVA e Rede Social e Sistema Gerencial; - Definição de procedimentos de coleta, armazenagem e recuperação da informação; - Definição de política de armazenamento de arquivos segundo a classificação em documentos texto, imagens, voz, digitalização em imagem; - Definição de alternativas de Storage (discos compactos, zipDrives, Nuvem, Storage de alta capacidade, ...),
Meio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação dos princípios de ergonomia - Definição de política de uso da Internet aberta; - Definição de regras comportamentais para proteção de dados, <i>copyright</i> e pirataria.

2.8 Descrição da gestão de recursos humanos (pontuação: 1,00)

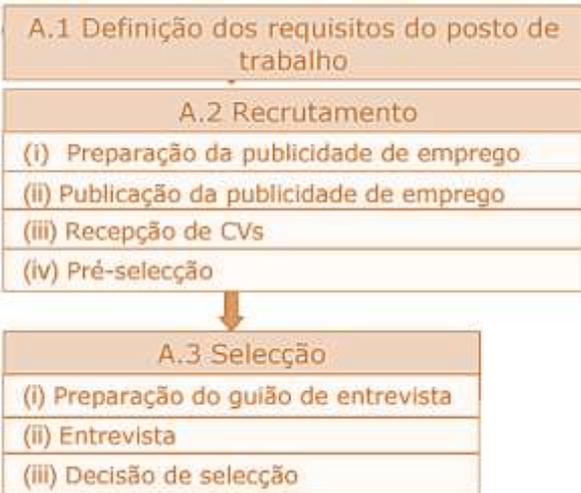
O IBRACEDS entende que quem faz são as pessoas, não as máquinas ou processos. Assim a pessoa humana deve ser valorizada em todas as possibilidades que a organização pode lhe oferecer.

As pessoas são a essência da organização, seu principal recurso e as organizações que possuem uma gestão de recursos humanos envolvida na evolução e na motivação do ser humano, conseguem pleno sucesso em benefício da organização. (Liz, Santos, et al., 2015)²⁰

Assim adotamos a seguinte política de gestão de pessoal:

Ação	Procedimentos
Declaração de Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar a presença de servidores na quantidade e com as habilidades exigidas; - Auxiliar os servidores na manutenção de suas competências frente a mudanças dos ambientes externo e interno; - Liderar e motivar os servidores para o engajamento, a satisfação no trabalho e para buscarem “<i>mastery</i>” (alta produtividade) por meio do aprimoramento de suas competências; - Engajar os servidores para contribuir para o processo de inovação (DIT) e garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos e do objeto do contrato
Consolidação da Cultura Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver e propagar valores, crenças, atitudes e comportamentos para que se tornem comuns a todo o pessoal, e que sejam orientados ao pleno cumprimento do objeto do contrato.

²⁰ de Liz, Ana Claudia, et al. "GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NAS ORGANIZAÇÕES." *Maiêutica-Cursos de Gestão 3.1* (2015).

Ação	Procedimentos
Recrutamento e Seleção	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar e estabelecer as competências-chave para cada função e cargo tendo por referência o modelo estudado e proposto por CORREIA (2015)²¹; - Estabelecer parâmetros e definir método coerente para processo de análise de formação e experiência profissional para seleção de Currículos Vitae (CV)²²; - Estabelecer parâmetros e definir método coerente para processo de entrevista de seleção (Guião de Entrevista); - Elaborar e conduzir processo de seleção simplificada com conformidade legal (CGE) e contratual (SED). <p>- Etapas propostas:</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD A1[A.1 Definição dos requisitos do posto de trabalho] --> A2[A.2 Recrutamento] A2 --> A3[A.3 Seleção] subgraph A2 [A.2 Recrutamento] A2_1["(i) Preparação da publicidade de emprego"] A2_2["(ii) Publicação da publicidade de emprego"] A2_3["(iii) Recepção de CVs"] A2_4["(iv) Pré-selecção"] end subgraph A3 [A.3 Seleção] A3_1["(i) Preparação do guião de entrevista"] A3_2["(ii) Entrevista"] A3_3["(iii) Decisão de selecção"] end </pre> </div>

²¹ Correia, Carla Filipa Silva. "AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS: IMPLICAÇÕES NAS PRÁTICAS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS." (2015).

²² Mendes, Cátia Sofia Figueiredo. "RECRUTAMENTO E SELECÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: ANÁLISE COMPARATIVA ENTRE AS PRÁTICAS DE UMA INSTITUIÇÃO PÚBLICA E DE UMA INSTITUIÇÃO PRIVADA." (2015).

Ação	Procedimentos
Desenvolvimento de Recurso Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer as necessidades de desenvolvimento específicas para os Diretores e Coordenadores; - Estabelecer as necessidades de desenvolvimento específicas para os docentes; - Estabelecer as necessidades de desenvolvimento específicas para os técnico-administrativos; - Estabelecer as necessidades de desenvolvimento gerais para os de terceiros; - Escolher as técnicas de desenvolvimento mais adequadas; - Apoiar os colaboradores no seu desenvolvimento. <p>- Etapas propostas:</p>  <pre> graph TD B1[B.1. Análise das necessidades de desenvolvimento] --> C1[Competências necessárias no futuro] B1 --> C2[Competências atuais] C1 --> N[Necessidades de desenvolvimento] C2 --> N N --> B2[B.2. Elaboração do plano de desenvolvimento] B2 --> B3[B.3. Elaboração de programas de desenvolvimento] B3 --> B4[B.4. Implementação de programas de desenvolvimento] B4 --> B5[B.5. Avaliação da eficácia do desenvolvimento] B5 --> M[Medidas para a melhoria] M --> B3 </pre>

Ação	Procedimentos
Motivação e Estímulo	<ul style="list-style-type: none"> - Definir e adotar técnicas financeiras de estímulo; - Definir técnicas e adotar não financeiras de motivação²³; - Como adequar essas técnicas às características heterogêneas do corpo de servidores e de terceiros; - Definir atividades de execução periódica para interação, estímulo e motivação dos servidores. <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <pre> graph BT A[Recrutamento e seleção] --> B{RH capazes de inovar} C[Desenvolvimento dos RH] --> B D[Motivação] --> B </pre> </div>

²³ Thorne, K.; Pellant, A. (2006): THE ESSENTIAL GUIDE TO MANAGING TALENT: HOW TOP COMPANIES RECRUIT, TRAIN AND RETAIN THE BEST EMPLOYEES, Kogan-Page Ltd, London

2.9. Apresentação do plano de imediata assunção dos serviços contemplando: Recursos humanos e demais materiais estimados para a continuidade das atividades atualmente desenvolvidas nos Itegos e Cotecs a partir da assinatura do contrato, tais como - docentes, laboratoristas, pessoal administrativo, de manutenção, vigilância, serviços de apoio, insumos, entre outros (pontuação: 1,50)

Apresentam os a seguir o de imediata assunção conforme a Metodologia 5W2S1H que se mostra aqui método adequado de planejamento de ações, trazendo clareza das ações e assunção imediata, além do cronograma de execução.

Neste plano considera-se os três objetivos principais a seguir listados e seus objetivos secundários:

1. CONTINUIDADE ADMISNISTRATIVA:
 - a. Diagnóstico geral dos Itegos, Cotecs e demais equipamentos educacionais;
 - b. Apropriação de documentação administrativa;
 - c. Apropriação dos processos de RH;
 - d. Identificação da cadeia de fornecedores; e
 - e. Diagnóstico detalhado da infraestrutura e de laboratórios dos equipamentos educacionais.
2. CONTINUIDADE EDUCACIONAL:
 - a. Apropriação de documentação educacional;
 - b. Promoção de ações de relacionamento com alunos e pais de alunos;
 - c. Promoção de relacionamento com docentes e pesquisadores; e
 - d. Promoção de ações de relacionamento com técnico-administrativos.
3. CONTINUIDADE INSTITUCIONAL:
 - a. Relação pública com a comunidade local e regional;
 - b. Promoção de integração de pessoal;
 - c. Elaboração de Plano de Desenvolvimento Institucional em conjunto com docentes; e
 - d. Estabelecimento de relação com o setor produtivo local e regional.

Legenda: D0 – 1º dia de vigência do contrato de gestão. Dn – dia “n” de vigência do contrato de gestão.

O que	Como	Quem	Quando		Onde	Por que
			Início	Fim		
CONTINUIDADE ADMISISTRATIVA	Diagnóstico geral dos Itegos, Cotecs e demais equipamentos educacionais	Coord. Geral + Coord. Adm.	D0	D7	IBRACEDS	Levantar necessidades imediatas de estruturação administrativa
	Apropriação de documentação administrativa	Coord. Adm.	D0	D3	SED	Controlar o processo burocrático nos diversos equipamentos educacionais
	Apropriação dos processos de RH	Coord. Adm. + Coord. de Ensino	D0	D7	SED	Controlar os processos de seleção/contratação, frequência, lotação, pagamentos, férias, ...
	Identificação da cadeia de fornecedores	Coord. Adm.	D4	D15	SED	Atender às demandas de serviços de terceiros, insumos e pessoal específico
	Diagnóstico detalhado da infraestrutura e de laboratórios dos equipamentos educacionais	Coord. Adm. + Coord. de Ensino + Coord. Des. Inov.	D0	D20	Itegos	Planejar os processos de manutenção de curto e médio prazo, e ajustar o processo de reposição de materiais, máquinas e equipamentos.
	Iniciação dos serviços complementares e de apoio administrativo	Coord. Adm.	D0	D...	Itegos + Cotecs	Manutenção dos serviços essenciais de tecnologia, limpeza, secretaria, apoio técnico e de vigilância.

O que	Como	Quem	Quando		Onde	Por que
CONTINUIDADE EDUCACIONAL	Apropriação de documentação educacional	Coord. de Ensino	D0	D20	Itegos + Cotecs	Controlar o processo burocrático de registro acadêmico
	Promoção de ações de relacionamento com alunos e pais de alunos	Coord. de Ensino	D20	D30	Itegos + Cotecs	Comunicar pais e alunos dos procedimentos administrativos, de controle educacional e pedagógicos
	Promoção de relacionamento com docentes e pesquisadores	Coord. de Ensino + Coord. Des. Tec.	D10	D20	Itegos	Comunicar e treinar docentes e pesquisadores sobre os procedimentos administrativos, de controle educacional e pedagógicos, além de conhecer as práticas, métodos e materiais de apoio pedagógico atuais
	Promoção de ações de relacionamento com técnico-administrativos	Coord. de Ensino	D25	D30	Itegos	Comunicar e treinar os técnicos-administrativos sobre os procedimentos administrativos, de controle educacional e pedagógicos

O que	Como	Quem	Quando		Onde	Por que
CONTINUIDADE INSTITUCIONAL	Relação pública com a comunidade local e regional	Coord. Geral	D15	D30	IBRACEDS	Estabelecer relação de confiança da população local e regional na gestão do equipamento público pela O.S.
	Promoção de integração de pessoal	Coord. de Ensino + Coord. Des. Tec.	D25	D30	Itegos	Promover a harmonização do ambiente de trabalho ente servidores públicos, servidores da O.S. e terceiros oriundos de contratação de pessoa jurídica
	Elaboração de Plano de Desenvolvimento Institucional em conjunto com docentes	Coord. Geral	D20	D30	Itegos	Socializar objetivos, metas e ações administrativas e educacionais, geração de indicadores e procedimentos de avaliação institucional interna
	Estabelecimento de relação com o setor produtivo local e regional	Coord. de Ensino + Coord. Des. Tec.	D20	D30	Itegos	Estabelecer pontos de contato institucional para levantamento de necessidades de transferência de conhecimento e de tecnologia para a região

Importante destacar que os quantitativos e os valores relacionados aos recursos humanos e demais materiais estimados para a continuidade das atividades atualmente desenvolvidas nos Itegos e Cotecs deste Lote a partir da assinatura do contrato estão

detalhados na **Seção B - PROPOSTA DE PREÇOS** deste documento, tais como: docentes, laboratoristas, pessoal administrativo, de manutenção, vigilância, serviços de apoio, insumos.

CRONOGRAMA DE IMEDIATA ASSUNÇÃO (em Dn)

1	CONTINUIDADE ADMISNITRATIVA:	20 dias	
2	Diagnóstico geral dos Itegos, Cotecs e demais equipamentos educacional;	7 dias	 Coord. Geral;Coord. Adm-Fin.
3	Apropriação de documentação administrativa;	3 dias	 Coord. Adm-Fin.
4	Apropriação dos processos de RH;	7 dias	 Coord. Adm-Fin.;Coord. de Ens.
5	Identificação da cadeia de fornecedores; e	11 dias	 Coord. Adm-Fin.
6	Diagnóstico detalhado da infraestrutura e de laboratórios dos equipamentos educacionais.	20 dias	 Coord. Adm-Fin.;Coord. de Ens.;Coord. Des. e Inov.
7	CONTINUIDADE EDUCACIONAL:	25 dias	
8	Apropriação de documentação educacional;	20 dias	 Coord. de Ens.
9	Promoção de ações de relacionamento com alunos e pais de alunos;	10 dias	 Coord. de Ens.
10	Promoção de relacionamento com docentes e pesquisadores; e	10 dias	 Coord. de Ens.;Coord. Des. e Inov.
11	Promoção de ações de relacionamento com técnico-administrativos.	5 dias	 Coord. de Ens.
12	CONTINUIDADE INSTITUCIONAL:	15 dias	
13	Relação pública com a comunidade local e regional;	15 dias	 Coord. Geral
14	Promoção de integração de pessoal;	5 dias	 Coord. de Ens.;Coord. Des. e Inov.
15	Elaboração de Plano de Desenvolvimento Institucional em conjunto com docentes; e	10 dias	 Coord. Geral
16	Estabelecimento de relação com o setor produtivo local e regional.	10 dias	 Coord. de Ens.;Coord. Des. e Inov.

2.10 Programa de capacitação e qualificação de pessoal próprio

Conhecer o professor, sua formação básica e como ele se constrói ao longo da sua carreira profissional são fundamentais para que se compreendam as práticas pedagógicas dentro das escolas. Entendemos que se tornar professor, é um processo de longa duração, de novas aprendizagens e sem um fim determinado (NÓVOA, 1999)²⁴

A partir da perspectiva de Nóvoa (1999) o IBRACEDS propõe um processo contínuo de capacitação do professor, tanto pela atualização do conteúdo formal, quando pela socialização da experiência de sua prática educativa com os demais colegas profissionais e docentes, pois, de acordo com Imbernón (2000, p.16)²⁵:

“[...] a aquisição de conhecimentos por parte do professor está muito ligada à prática profissional e condicionada pela organização da instituição educacional em que esta é exercida”

Assim, o IBRACEDS projeta os habilidades e competências a serem desenvolvidas e aperfeiçoadas continuamente junto aos docentes, isto pelas correspondentes ações do processo contínuo de capacitação:

²⁴ NÓVOA, A. (Org). Os professores e a sua formação. Portugal: Porto, 1992.

²⁵ IMBERNÓN, F. Formação continuada de professores. Porto Alegre: Artmed, 2010.

Habilidades	Competências	Ação
<i>Planejar e executar situações de aprendizagem</i>	Conhecer os conteúdos a ensinar e realizar sua tradução para objetivos de aprendizagem	Curso de atualização no conteúdo específico
	Trabalhar a partir das representações dos alunos	Seminário entre docentes para socialização de experiências
	Trabalhar a partir dos erros e obstáculos à aprendizagem	Seminário entre docentes para socialização de experiências
	Construir e planejar dispositivos e sequências didáticas	Capacitação em práticas de planejamento pedagógico
	Comprometer os alunos em atividades de pesquisa, desenvolvimento e extensão do conhecimento	Seminário entre docentes para socialização de experiências
	Promover a mentoria do aluno	Capacitação em práticas de mentoria
	Integrar demandas de TUTORIA assíncrona para o atendimento pedagógico individualizado ao aluno	Seminário entre docentes para socialização de experiências
	Propor e conduzir situações-problema adequadas aos cursos	Seminário entre docentes para socialização de experiências
<i>Coordenar a progressão das aprendizagens nos cursos</i>	Adquirir uma visão longitudinal dos objetivos do ensino profissional em seus diversos níveis	Capacitação em práticas pedagógicas
	Estabelecer conexões entre saberes subjacentes às atividades de aprendizagem do curso	Seminário entre docentes para socialização de experiências
	Observar e avaliar os alunos em formação e capacitação segundo uma abordagem formativa	Capacitação em práticas pedagógicas formativas
	Utilizar potencialidades didáticas de softwares e ambiente virtual de aprendizagem nos cursos	Capacitação em práticas pedagógicas com tecnologias
	Ampliar o curso para um espaço mais amplo de saberes considerando sua iteração social	Capacitação em práticas pedagógicas
<i>Desenvolver dispositivos de diferenciação</i>	Executar o apoio integrado, trabalhando com alunos em grande dificuldade	Seminário entre docentes para socialização de experiências
	Trabalhar a cooperação entre alunos e propor atividades de ensino mútuo	Capacitação em práticas pedagógicas
	Coordenar a heterogeneidade e diversidade dentro de uma classe	Seminário entre docentes para socialização de experiências
	Habilidades	Competências
<i>Incentivar os docentes</i>	Despertar o desejo de aprender e desenvolver no aluno a capacidade crítica para auto avaliação	Capacitação em práticas pedagógicas

Auxiliar a definição de um projeto pessoal do aluno	Capacitação em Empreendedorismo e Empregabilidade
Propor e analisar juntos situações práticas e problemas profissionais	Capacitação em Empreendedorismo e Empregabilidade
Estabelecer seu próprio balanço de competências e seu programa pessoal de formação contínua	Capacitação em Empreendedorismo e Empregabilidade
Apoiar a formação de colegas docentes	Seminário entre docentes para socialização de experiências
Debater dilemas éticos de cada profissão correlata aos cursos ministrados	Capacitação em Empreendedorismo e Empregabilidade

Importante ressaltar que aqui não se deve tratar exclusivamente do processo de formação continuada para o exercício da docência, mas também a capacitação para a pesquisa, o desenvolvimento e para a transferência de conhecimentos. Em especial, no viés do **Desenvolvimento e Inovação Tecnológica**, deve-se considerar como competência s necessárias ao profissional da extensão do conhecimento:

1. A preparação para a condução de estudos avançados;
2. A habilidade para integração de conhecimentos e técnicas em processos e produtos inovadores; e
3. O perfil do pesquisador empreendedor que percebe necessidades de mercado e as conecta com as oportunidades de inovação.

Assim, a titulação (Mestrado e Doutorado) e sua continuidade na forma de Estágios Pós-Doutoral e participação em eventos científicos e feiras tecnológicas, configuram as metas de formais de formação do pesquisador, o que leva a IBRACEDS a buscar desde as primeiras contratações, constituir um corpo técnico-científico titulado o suficiente para o pleno atendimento das demandas de DIT deste Lote. Um programa específico de estímulo à titulação será buscado junto à FAPEG, bem como para apoio a participação em eventos para a apresentação de artigos científicos ou para o depósito de patentes no INPI.

2.11 Critérios de Remuneração direta, indireta e dos encargos sociais

O IBRACEDS considera três possibilidades de contratação de pessoal e suas respectivas condições, sempre em conformidade com as **Instruções Normativas 001/11, 012/12, 034/16 e 037/16 da Controladoria Geral do Estado de Goiás:**

1. Celetista – profissional contratado dentro dos dispositivos legais de garantias sociais dispostas no Decreto-Lei Nº5452, de 1 de maio de 1943 e suas alterações, em especial:
 - a. Processo de seleção e contratualização respeitando as normativas da Controladoria Geral do Estado de Goiás;
 - b. Terá por respeito o piso salarial da atividade;
 - c. Buscar-se-á pareamento com valores praticados no mercado da região específica deste Lote;
 - d. Serão considerados sobre o salário base o 13º salário, 1/3 férias, FGTS, verbas rescisórias, INSS, seguro acidente trabalho, salário educação, INCRA e Sistema S;
 - e. A atualização salarial será conforme acordo coletivo anual do respectivo Sindicato;
 - f. Serão respeitadas as complementações por insalubridade e periculosidade quando comprovadas pela CIPA da IBRACEDS;
 - g. Jornada de trabalho máxima em respeito ao acordo coletivo da categoria profissional;
 - h. As horas-extras serão regidas e limitadas pelo acordo coletivo do respectivo Sindicato; e
 - i. Serão recolhidos as contribuições e tributos devidos.

2. Terceiro Pessoa Jurídica – contrato por empreita ou por serviço prestado:
 - a. Processo de seleção e contratualização respeitando as normativas da Controladoria Geral do Estado de Goiás;
 - b. Buscar-se-á a obtenção de ofertas e contratação de serviços com legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência;
 - c. Execução de serviço a partir contratualização;
 - d. Recolhimento de tributos devidos contra a emissão de Nota fiscal;

3. Terceiro Pessoa Física – contrato por empreita de profissional autônomo ou profissional liberal associado conforme *caput* do Capítulo VII da Lei Nº10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro):
 - a. Processo de seleção e contratualização respeitando as normativas da Controladoria Geral do Estado de Goiás;
 - b. Buscar-se-á a obtenção de ofertas e contratação de serviços com legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência;
 - c. Execução de serviço a partir de Plano de Trabalho contratualizado e somente sob demanda por Ordem de Serviço;
 - d. Recolhimento de tributos correspondentes no caso de Prestador de Serviço Autônomo.
 - e. Provisão para recolhimento de INSS no caso de profissional liberal associado e demais contribuições e tributos pertinentes;
 - f. Não subordinação;
 - g. Não cumprimento de jornada de trabalho; e
 - h. Serviço de natureza intermitente.

Os valores propostos para cada cargo estão detalhados na **Seção B - PROPOSTA DE PREÇOS** deste documento, respeitando o limite de 70% de gastos com pessoal com recursos advindos do presente contrato e as condições de limitação de remuneração dos dirigentes da IBRACEDS, uma vez qualificada como O.S. atuante em Goiás.

2.12. Apresentação de estratégias para a permanência (combate à evasão) e o sucesso do aluno (pontuação: 1,00)

O IBRACEDS propõe a implantação de um programa permanente de combate à evasão do aluno, por meio de ações que promovam o envolvimento de alunos, servidores, docentes, coordenadores e demais equipes pedagógicas e diretivas, e também atuando nas instâncias da comunidade local afeta aos alunos, seja sua escola, seu emprego, sua igreja, seu ambiente familiar.

A escola, deverá sempre representar (...) um espaço democrático e emancipatório por excelência, constituindo-se, juntamente com a família, em extraordinária agência de socialização do ser humano, destinada aos propósitos de formação, valorização e respeito ao semelhante. É sobretudo na escola que a criança e ao adolescente encontram condições de enriquecimento no campo das relações interpessoais, de desenvolvimento do senso crítico, de consciência da responsabilidade social, do sentimento de solidariedade e de participação, de exercício da criatividade, de manifestação franca e livre do pensamento, de desenvolvimento, em necessário preparo ao pleno exercício da cidadania. (SOTTO MAIOR NETO, 2004)

Para combater a evasão propõe-se o seguinte Plano de Ação de Combate à Evasão:

O que	Como	Quem	Quando	Onde	Por que
<i>Criar mecanismos de controle da evasão</i>	Implantar, operacionalizar e gerenciar um Centro de Atendimento 0800 aos alunos e pais	Coord. Adm-Fin.	PERMANENTE	IBRACEDS	Melhorar e controlar a qualidade da comunicação, utilizando um ponto único de contato
	Promover a MONITORIA pela comunicação efetiva e individualizada entre o aluno e as equipes solucionadoras de sua demanda/problema	Coord. de Ensino	PERMANENTE	Itegos e Cotecs	Detectar as dificuldades de aprendizado do aluno
	Promover a TUTORIA assíncrona na forma de atendimento pedagógico individualizado ao aluno	Coord. de Ensino	SOB DEMANDA	IBRACEDS	Promover a motivação e a comunicação permanente com os alunos
<i>Despertar a responsabilidade da permanência e conclusão do curso</i>	Utilizar métodos hodiernos para provocar no aluno o interesse pela discussão e participação contínua introduzindo técnicas alternativas de aprendizagem, sites, textos online para melhor compreensão dos temas estudados	Coord. de Ensino	PERMANENTE	Itegos + Cotecs	Despertar autonomia no aluno pela a investigação
	Promover a conscientização da empregabilidade pela capacitação e profissionalização por meio de visitas, palestras e seminários	Coord. Des. Inov.	QUINZENALMENTE	Itegos + Cotecs	Despertar o interesse pelo mercado de trabalho

O que	Como	Quem	Quando	Onde	Por que
<i>Diagnósticas e monitorar as causas da evasão</i>	Melhorar a percepção satisfatória dos serviços de apoio aos docentes	Coord. Adm-Fin.	PERMANENTE	Itegos + Cotecs	Promover um ambiente de trabalho estimulante e produtivo
	Socializar com os docentes os status das evasões e ausências por meio de relatórios de indicadores	Coord. de Ensino	MENSALMENTE	Itegos	Comprometer o docente com seu alunado
	Implantar, operacionalizar e gerenciar um Centro de Atendimento aos docentes	Coord. de Ensino	PERMANENTE	Itegos	Dar suporte pedagógico e administrativo diretamente ao docente diminuindo a burocracia no atendimento de suas demandas
	Contratar tutores com graduação, preferencialmente, na área do curso que irá acompanhar	Coord. de Ensino	PERMANENTE	IBRACEDS	Demonstrar ao aluno a identificação e experiência do docente com a área de atuação do aluno
	Melhorar a qualidade dos serviços e a satisfação do usuário por análises estatísticas e aplicação de planos de ação e melhorias	Coord. Adm-Fin.	PERMANENTE	Itegos	Minimizar impactos negativos da operacionalização pela O.S.
	Utilização de um sistema informatizado de acompanhamento do progresso do aluno	Coord. de Ensino	PERMANENTE	Itegos	Estimular a participação do aluno e o seu breve retorno às atividades do curso
<i>Instrumentalizar os docentes, coordenadores e técnico-administrativos no combate à evasão</i>					

2.13. Apresentação de proposta para monitoramento dos egressos para empregabilidade e empreendedorismo (pontuação: 0,50)

O programa de monitoramento de egressos para empregabilidade e empreendedorismo será conduzido pela **Coordenação de Desenvolvimento e Inovação Tecnológica do Itego** e operacionalizado nos Cotecs pelos Coordenadores Pedagógicos locais:

BANCO DE TALENTOS

Acesso ao cadastro de egressos mantendo e divulgando o Banco de Talentos.

DIA DA CARREIRA PROFISSIONAL

Desenvolvimento semestral do Dia da Carreira Profissional convidando profissionais e egressos atuantes no mercado para dialogarem com os atuais alunos sobre o mercado.

JORNADA DE EMPREENDEDORISMO

Organizar semestralmente a Jornada de Empreendedorismo, envolvendo a SED, e sempre convidando o SEBRAE, Fecomércio e Sistema do Comércio e associação comercial local para conferência de palestras e rodadas de negócios.

JORNADA DE INOVAÇÃO

Organizar semestralmente a Jornada de Inovação, envolvendo a SED, e sempre convidando a FIEG e Sistema da Indústria e empresas para *Venture Summits* e rodadas de negócios.

INCUBAÇÃO DE IDÉIAS E EMPRESAS

Programa próprio (mas associado à Rede Goiânia de Incubadores de Empresas) para:

1. Estímulo a prototipação,
2. Apoio à registro e/ou pedido de patente,
3. Apoio à celebração de contrato de licenciamento comercial,
4. Apoio à constituição de empresa, e
5. Apoio à implantação de processos administrativos para micro e pequenas empresas, tudo em conformidade com o apregoado pela Associação Nacional de Entidades Promotoras de Empreendimentos Inovadores²⁶

²⁶ ANPROTEC, <http://anprotec.org.br>, acessado em 26/11/2016

2.14. Poderão ser acrescentadas informações importantes não abordadas nos itens anteriores ou outras iniciativas e programas de qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense em iniciar a sua implantação. Nesse caso, deve apresentar um plano de organização específico, com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto etc. (pontuação: 1,00)

O IBRACEDS percebeu que as questões de **segurança do trabalho, acessibilidade** e atendimento a **necessidades educacionais especiais**²⁷ não foram destelhadas no escopo deste Chamamento Público. Portanto, vem destacar sua forma de abordagem a seguir nestes itens:

Item	Abordagem
<p style="text-align: center;">SEGURANÇA DO TRABALHO Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA</p>	<p>Objetivo: Prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador;</p> <p>Organização: - Será composta de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com a NR 5. O mandato dos membros da CIPA com duração de um ano, permitida uma reeleição.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do SESMT, onde houver; b) elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho; c) participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho; d) realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações de riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores; e) realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas; f) divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho; h) requerer ao SESMT, quando houver, ou ao empregador, a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores; i) colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO e PPRA e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho; j) divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho; l) participar, em conjunto com o SESMT, onde houver, ou com o empregador da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas aos problemas identificados; m) requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos trabalhadores; n) requisitar à empresa as cópias das CAT emitidas; o) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT; p) participar, anualmente, em conjunto com a empresa, de Campanhas de Prevenção da AIDS.

²⁷ Portaria do MEC Nº 3284 de 2003.

Item	Abordagem
<p style="text-align: center;">ACESSIBILIDADE Comissão Permanente De Acessibilidade (CPA)</p>	<p>Objetivo: - Propor ações de adequação e aprimoramento de acessibilidade em edificações, logradouros, mobiliário, equipamentos, máquinas, transporte e comunicação.</p> <p>Organização: - Será composta de representantes do empregador e dos empregados, semelhante ao previsto na NR 5 pares a CIPA. O mandato dos membros eleitos da CPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.</p> <p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Definir prioridades e medidas para eliminação de barreiras arquitetônicas, urbanísticas, de transporte, atitudinais, de comunicação, de inclusive nas áreas cultura, lazer e esporte, e de informação para assegurar a acessibilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; b) Convidar pessoas ou entidades para participarem das reuniões da CPA; c) Solicitar à Diretoria do IBRACEDS encaminhar aos órgãos do Poder Executivo Municipal e Estadual e suas Autarquias e/ou Fundações, informações, pleitos e representações, com vistas ao pleno exercício dos poderes da CPA; d) Editar normativas internas de acessibilidade de competência da CPA, e) Acompanhar a efetivação das normativas e legislação pertinente.
<p style="text-align: center;">NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS²⁸ Núcleo de Apoio à Inclusão do Aluno com Necessidades Educacionais Especiais (NAI)</p>	<p>Objetivo: - Propor adoção de procedimentos e atitudes facilitadores da inclusão de alunos portadores de deficiências de qualquer natureza.</p> <p>Organização: - Será composta de um representante docente de cada Itego, um representante não docente da CIPA, um representante não docente da CIP, três representantes de pais de alunos portadores de necessidades educacionais especiais. O mandato dos membros eleitos da NAI terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.</p> <p>Atribuições:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Orientar a condução de processos seletivos discentes para entrevistas de candidatos com necessidades educacionais especiais, adaptação de provas, orientação de fiscais e ledores; b) Apoiar aos professores com minicursos para adaptação de material didático, orientação; c) Orientar os docentes na adaptação de material didático para alunos com baixa visão e cegos; d) Socializar conhecimentos em Educação Inclusiva; e) Orientar a produção e aplicação de materiais didáticos para alunos com deficiência visual; f) Orientar a produção e aplicação de materiais didáticos para alunos com deficiência auditiva; g) Orientar a produção e aplicação de materiais didáticos para alunos com deficiências motoras; h) Orientar a produção e aplicação de materiais didáticos para alunos com deficiências cognitivas; i) Orientar o apoio neuropsicopedagógico aos alunos com dificuldades e/ou transtornos de aprendizagem.

²⁸ Portaria do MEC Nº 3284 de 2003.

3. MODELO OPERACIONAL

3.1. Organização das atividades educacionais e de todos os ambientes educativos (Formas de articulação e mobilização do Projeto Pedagógico, PDI, projetos de curso e demais situações de desenvolvimento de atividades acadêmico-prático para garantia da formação profissional do aluno) (pontuação: 2,50)

O IBRACEDS propõe a organização das atividades educacionais através das técnicas clássicas de planejamento e as de execução de projetos apregoadas pelo PMI, já tratadas. Assim, **além do Plano de Desenvolvimento Institucional**, o IBRACEDS propõe a organização pelos seguintes instrumentos, sempre obedecendo ao disposto legais e às **resoluções do Conselho Estadual de Educação**:

Instrumento	Formas de Articulação e Mobilização para a Formação do Aluno
Plano Educacional	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento dos problemas de educação profissional e capacitação tecnológica; - Definição de prioridades na formação de profissionais e construção de habilidades; - Especificação do planejamento curricular; - Especificação dos conhecimentos a serem aprendidos pelos alunos.
Planejamento Curricular	<ul style="list-style-type: none"> - Organização de relações lógicas do conhecimento técnico a ser ensinado; - Determinação dos módulos de conhecimento e sua sequenciação para correta formação do profissional; - Definição de métodos pedagógicos para maximização do processo ensino-aprendizagem; - Definição de práticas e atividades pedagógicas a serem utilizadas.
Projeto Pedagógico do Curso	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação da clientela dos cursos e o dos objetivos de seu desenvolvimento; - definição e organização de atividades e projetos educativos no escopo do curso - Proposição de métricas e indicadores de avaliação do curso e de seus resultados.
Plano de Ensino	<ul style="list-style-type: none"> - Definição articulada das etapas do trabalho escolar; - Definição de funções docentes e discentes; - Definição de comportamento do professor com a classe; - Definição roteiro organizado das unidades didáticas para um ano - Definição de ementa de cada disciplina, objetivos gerais, objetivos específicos, justificativa da disciplina em relação a esses objetivos.

Plano de Aula / Laboratório	<ul style="list-style-type: none">- Especificação das atividades, metas e realizações diárias para a concretização dos planos de Ensino da cada disciplina no caso de cursos;- Especificação das atividades, metas e realizações diárias para a concretização dos Projetos de DIT.
--------------------------------	---

3.2. Organização do Serviço de Secretaria acadêmica (pontuação: 1,00)

O Serviço de Secretaria Acadêmica visa atender e solucionar com agilidade, segurança, seriedade e eficiência e é responsável pelo controle, verificação, registro e arquivamento da documentação da vida escolar do aluno, desde seu ingresso até a expedição de certificado de conclusão, sempre em conformidade com a Resolução CEE/CP nº8 (21/11/2014) que regula Documentos, Escrituração Arquivos Escolares no Sistema Educativo no Estado de Goiás.

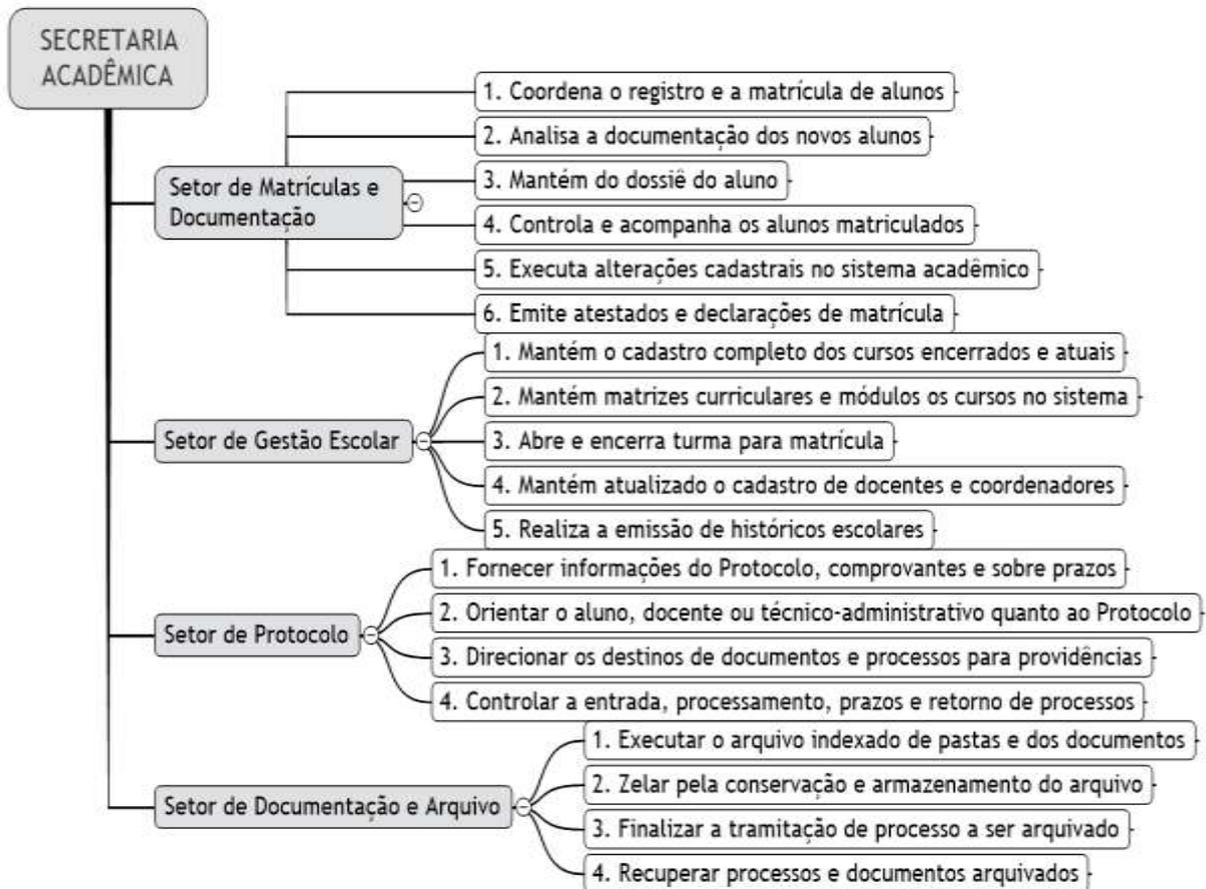
A missão da Secretaria Acadêmica é executar com presteza, segurança e eficácia os procedimentos de controle, escrituração, expediente e de registros do aluno e seu curso.

À Secretaria Acadêmica compete:

1. Organizar e manter atualizado o dossiê do aluno, com todos os registros e documentos discentes;
2. Registrar e processar protocolos acadêmicos e solicitações discentes;
3. Emitir registro e documentação da vida acadêmica do aluno;
4. Manter atualizado a escrituração e o sistema de registro acadêmico de educação profissional e tecnológica da SED;
5. Responder a solicitações da SED e à censos educacionais;
6. Responder à sistemas de controle do MEC, CEE, CGE e SED referentes aos discentes;
7. Expedir atestados e certificados;
8. Executar o expediente de correspondências da unidade escolar.

Além destas atribuições, a Secretaria Acadêmica proposta possui estrutura complementar conforme detalhado no organograma a seguir no qual são listadas as atribuições de cada setor:

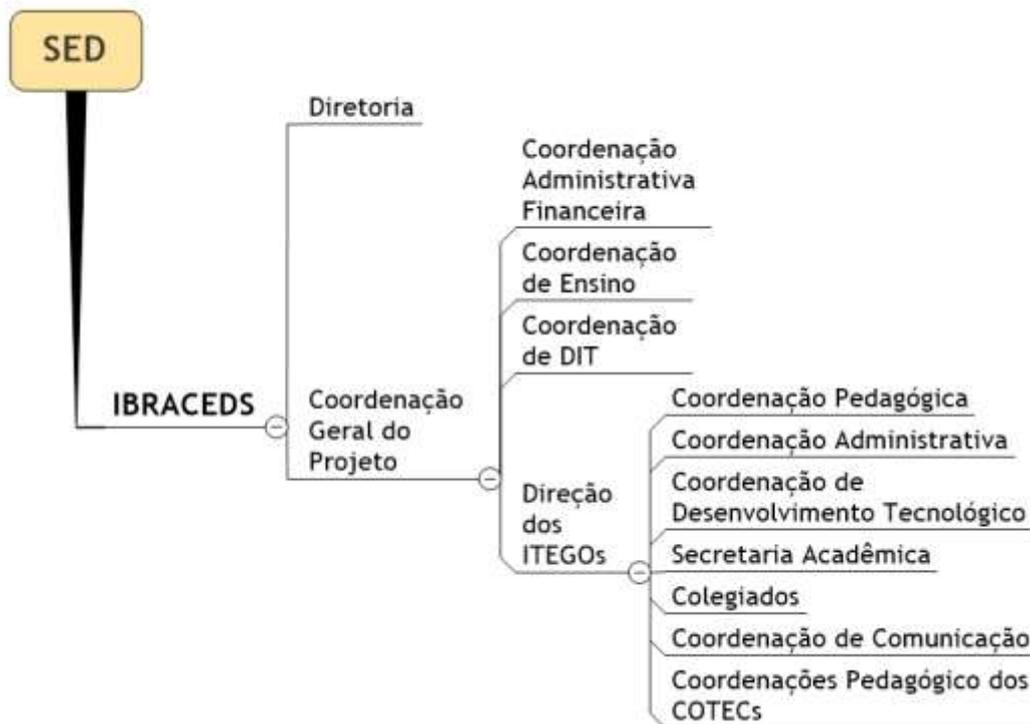
Quadro: Organograma da Secretaria Acadêmica e atribuições setoriais.



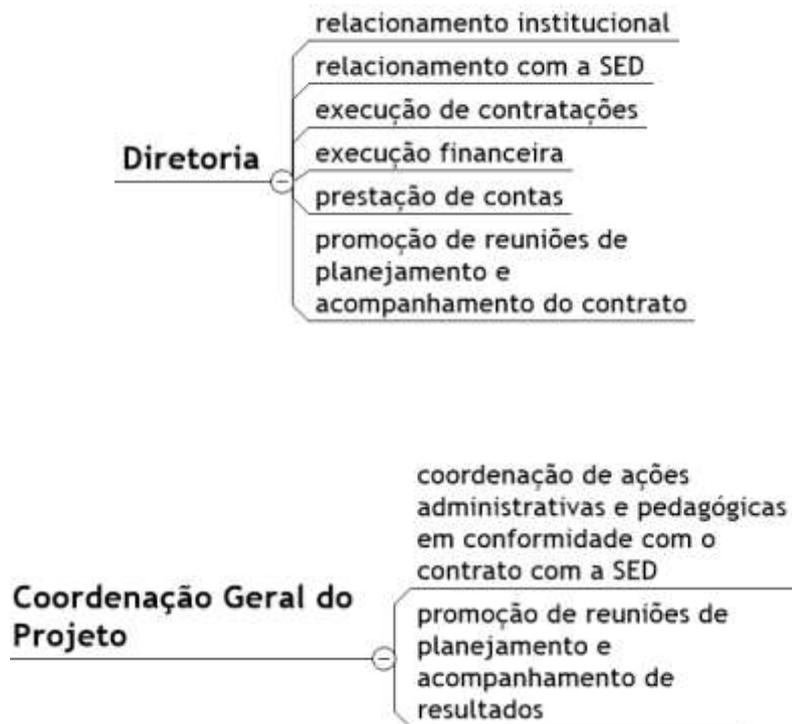
3.3. Organização do Serviço de coordenação (pontuação: 0,50)

O IBRACEDS propõe a seguinte cadeia de comando e comunicação como modelo de organização do Serviço de Coordenação:

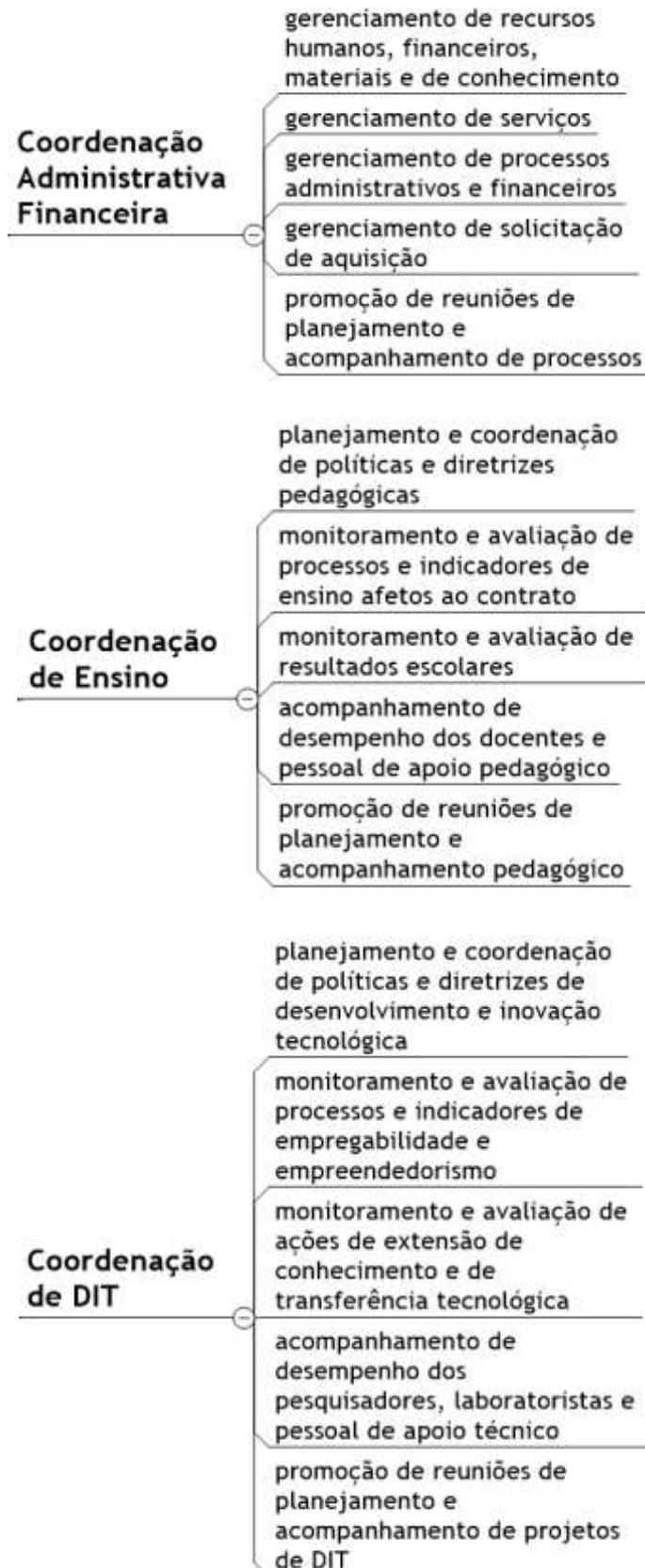
Quadro: Modelo Organizacional: Hierarquia de Comando e Comunicação



ATRIBUIÇÕES DO NÍVEL INSTITUCIONAL



ATRIBUIÇÕES DO NÍVEL DE PROJETO



ATRIBUIÇÕES DO NÍVEL DE Itego/Cotec

Coordenação Pedagógica do ITEGO e COTEC

coordenação da execução e controle de ações estratégicas de condução pedagógica

liderança dos docentes para o cumprimento das metas

coleta de dados e indicadores de resultados escolares

coordenação das tarefas dos docentes e pessoal de apoio pedagógico

promoção de reuniões de pontos de controle e informações do processo pedagógico

Coordenação de Comunicação

fazer cumprir a política de comunicação emanada da SED e respeitar todos os procedimentos por ela definidos

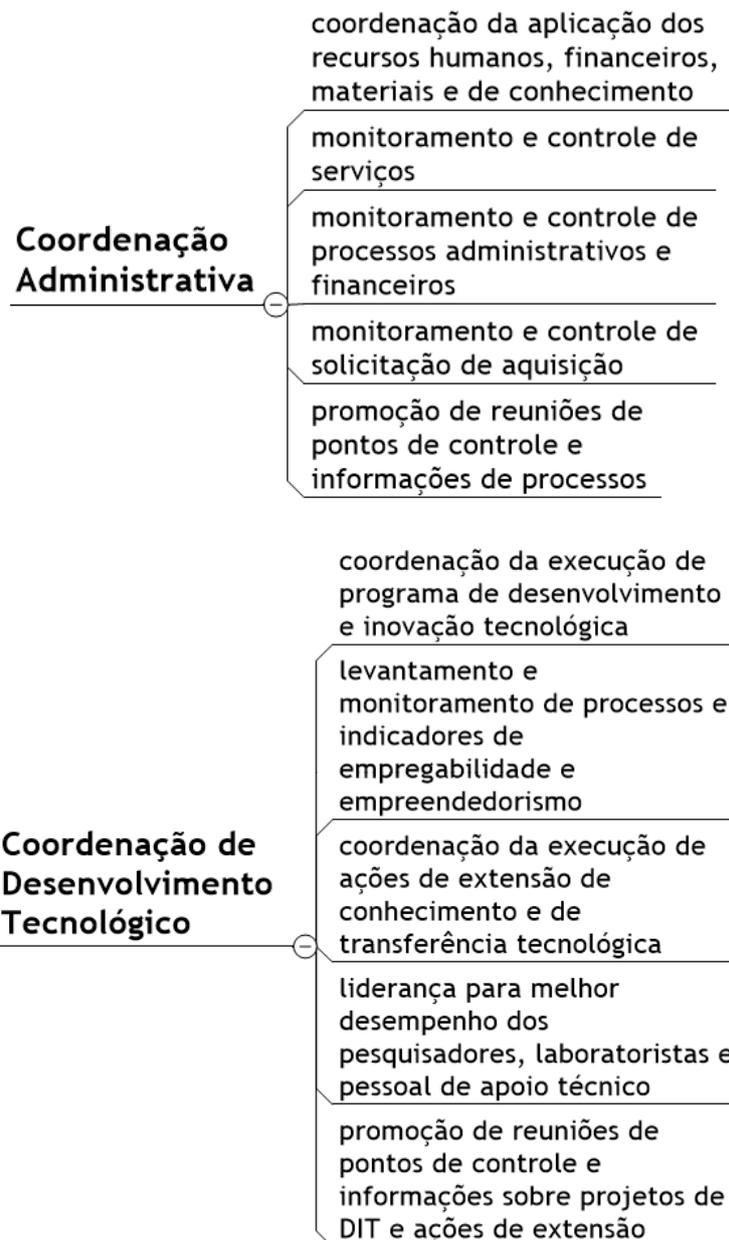
coordenar as atividades relacionadas à assessoria de comunicação

manter atualizado o site do ITEGO e COTECs a ele vinculados

coordenar a execução de material informativo observando as orientações da SED

pesquisar matérias veiculadas pela mídia de interesse do ITEGO e COTECs

- executar outras tarefas correlatas determinadas pela Direção do ITEGO



Quanto aos **Colegiados** e a **Secretaria Acadêmica**, ambos já foram detalhados em sua organização, procedimentos e atribuições nos **Itens 2.1 e 3.2** da presente Proposta, **respectivamente**.

3.4. Organização das atividades de transferência de tecnologia e serviços tecnológicos (pontuação: 0,50)

Para melhor, compreensão repetimos aqui o conjunto de atribuições da Coordenação de DIT dos Itegos, quais sejam:

1. Coordenação da execução de programa de desenvolvimento e inovação tecnológica;
2. Levantamento e monitoramento de processos e indicadores de empregabilidade e empreendedorismo;
3. Coordenação da execução de ações de extensão de conhecimento e de transferência tecnológica;
4. Liderança para melhor desempenho dos pesquisadores, laboratoristas e pessoal de apoio técnico; e
5. Promoção de reuniões de pontos de controle e informações sobre projetos de DIT e ações de extensão.

O processo de contratação dos serviços do Itego, contemplando a transferência de conhecimentos e tecnologia e serviços tecnológicos, acontecerá por meio de Chamamentos Públicos (na forma de editais periódicos), contudo sem a possibilidade de contratação de projetos de balcão (sem o cumprimento de edital), e exclusivamente para empresas de atuação local e/ou localizada dentro da abrangência espacial deste Lote.

O atendimento a empresas locais e regionais para os serviços de DIT será cobrado, sob orientação da SED, na forma de boleto a favor do IBRACEDS.

Importante ressaltar que **deve-se averbar no INPI contratos** que envolvam licenciamento de direitos de propriedade industrial (patentes, desenhos industriais e marcas), fornecimento de tecnologia e serviços de assistência técnica.²⁹

Os contratos elaborados pelo IBRACEDS dever anotarão as condições para a aquisição de conhecimentos, tecnologias e de técnicas não amparados por direitos, incluindo conhecimentos e técnicas **não amparados³⁰ por propriedade industrial** depositados ou concedidos no Brasil; além disso incluir a proteção quando se tratar de contratos que incluem a obtenção de técnicas para elaborar projetos de DIT e prestação de serviços especializados.

²⁹ <http://www.inpi.gov.br/menu-servicos/transferencia>

³⁰ Art. 211 da Lei nº 9.279/96

3.5. Organização das atividades de promoção de ambientes de inovação (pontuação: 1,00)

Importante destacar que o Estado de Goiás já conta com relevantes marcos legais de promoção, fomento e capacitação para a inovação.

Neste sentido, o IBRACEDS fará contínua gestão, em conjunto com a SED, com o fito de fortalecer os ambientes de inovação, laboratoriais e de prestação de serviços nos Itegos e Cotec deste Lote. Assim, pretende-se valer-se fortemente dos seguintes dispositivos legais estaduais:

1. Lei de Criação da FAPEG (Lei Nº15472/2005)³¹:

*Art. 2o A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG atuará no **fomento às atividades de pesquisa científica, tecnológica e de inovação** que possam contribuir para o desenvolvimento sócio-econômico e cultural do Estado.*

*Parágrafo único. **Para a consecução dos seus fins, compete à FAPEG:***

*I - custear e financiar, total ou parcialmente, os **projetos de pesquisa, inovação, difusão tecnológica e extensão**, individuais ou de instituições públicas ou privadas e de empresas, aprovados por seus órgãos competentes;*

*II - custear e financiar parcialmente a **instalação e modernização de unidades de pesquisa** públicas ou privadas;*

*III - custear e financiar, total ou parcialmente, as despesas com **registro de propriedade intelectual**, decorrente de pesquisa realizada sob seu amparo total ou parcial;*

*IV - apoiar a realização e a participação de pesquisadores em **eventos científicos, tecnológicos e de inovação**;*

*V - conceder ou complementar **bolsas de pesquisa e formação**;*
(...)

*IX - promover o **intercâmbio entre pesquisadores** nacionais e estrangeiros, no país ou no exterior;*

*X - promover ou subvencionar a **publicação dos resultados das pesquisas**; (...)*

³¹ http://www.gabinetecivil.goias.gov.br/leis_ordinarias/2005/lei_15472.htm

2. Lei de Bolsa do Estado de Goiás (Lei Nº16690/2009)³²:

Art. 1o Fica a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG -, mediante a utilização dos recursos a ela transferidos e aprovação de seu Conselho Superior, autorizada a:

I – conceder:

*a) **bolsa de pesquisa e formação científica**, de mestrado, de doutorado, de estágio pós-doutoral e **de apoio técnico** a pessoa física;*

*b) subvenção e transferência de capital a pessoa jurídica, pública ou privada sem finalidade lucrativa, para **custear ou financiar**, total ou parcialmente, **projetos de pesquisa, inovação, difusão tecnológica e extensão**, nos termos do art. 2o, parágrafo único, inciso I, da Lei no 15.472, de 12 de dezembro de 2005;*

*II – **realizar projetos conjuntos** com pessoa jurídica pública ou privada, sem finalidade lucrativa, na área de atuação da Fundação, observado o disposto no art. 3o da Lei no 15.472, de 12 de dezembro de 2005.*

*Art. 2o A autorização para a FAPEG conceder bolsas de pesquisa e formação científica, de mestrado, de doutorado, de estágio pós-doutoral e de apoio técnico a pessoa física, observadas as condicionantes do § 2o do art. 1o desta Lei, **terá em vista:***

(...)

*III - a **iniciação ao método científico de alunos** regularmente matriculados em instituições sediadas no Estado de Goiás;*

*IV - a **apropriação do conhecimento por meio da participação em eventos de natureza científica e tecnológica** ou **cursos especializados**;*

*V - a **participação de profissionais em projetos de pesquisa ou de desenvolvimento científico, tecnológico e/ou de inovação** em todas as áreas do conhecimento, **por meio** de estágio pós-doutoral ou **apoio técnico**.*

³² http://www.gabinetecivil.goias.gov.br/leis_ordinarias/2009/lei_16690.htm

3. Lei de Inovação do Estado de Goiás (Lei Nº16922/2010) :

*Art. 1º O Poder Executivo adotará **medidas de incentivo à pesquisa científica e tecnológica nas atividades produtivas, com vistas à obtenção de autonomia tecnológica, capacitação e competitividade no processo de desenvolvimento industrial do Estado de Goiás, nos termos desta Lei e em conformidade com o disposto no art. 158 da Constituição do Estado.***

(...)

*Art. 15. O inventor independente poderá pedir **apoio diretamente à FAPEG, para depósito de pedidos de proteção de criação** ou para manutenção de pedido já depositado, **bem como para transferência de tecnologia.***

(...)

*Art. 20. O Poder Executivo concederá **incentivos à inovação tecnológica no Estado em setores e áreas temáticas de seu interesse, por meio de apoio financeiro a EBTs e a ICTs-Privadas e bolsas de pesquisa e formação, e assegurará a inclusão de recursos na proposta de lei orçamentária anual para essa finalidade.***

(...)

*Art. 26. Poderão ser **beneficiárias dos recursos da FAPEG, além das instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos de ensino, pesquisas e/ou extensão e órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Estado, as EBTs e as ICTs-Privadas.***

Neste sentido, além de todo arcabouço legal federal, dentre estas a Lei de Inovação e a Lei do Bem, o IBRACEDS fará uso destas ferramentas de fomento para a estruturação de três ações estratégicas para a promoção o ambiente de inovação:

Ações Estratégicas	Processo-Chave
Implantação de Incubadora de Ideias	Apoio à prototipação, proteção intelectual no INPI e apoio para o licenciamento comercial junto a empresas interessadas;
Implantação de Incubadora de Empresas	Apoio à constituição de empresa, suporte administrativo básico e aprendizado sobre administração empresarial
Programa de Fortalecimento da Inovação	Ações conjuntas com o SEBRAE, FIEG e Sistema Industrial, FECOMÉRCIO e Sistema

	Comercial, e associações de produtores e comerciais locais.
--	---

3.6. Organização das atividades de higiene, manutenção e segurança (pontuação: 0,50)

O IBRACES zelarà pela higiene nas instalações deste Lote por meio de três frentes de supervisão:

1. Mantendo o cumprimento do disposto nas normativas da Vigilância Sanitária do Estado de Goiás e dos municípios aonde prestar serviços;
2. Mantendo seus Alvarás Sanitários e de Funcionamento sempre em dia com o cumprimento de todas as exigências que surgirem;
3. Controlando os contratos de Nível de Serviço de seu quadro de servidores e higiene e limpeza e/ou dos terceiros contratados para execução desde mister.

Com relação à manutenção e segurança, entende o IBRACEDS serem de caráter indivisível a partir dos dispostos nas Normas Técnicas Brasileiras e na doutrina nacional de Engenharia de Segurança no Trabalho. Assim, implantará as seguintes ações estratégicas para procedimentos de manutenção e segurança:

Ações Estratégicas	Processos-Chave
Elaboração e manutenção do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA³³	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar os riscos ambientais de agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, capazes de causar danos à saúde dos trabalhadores; - Definir a metodologia de ação que garanta a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores frente aos riscos dos ambientes de trabalho.
Implantação do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT	<ul style="list-style-type: none"> - Execução e manutenção do PPRA; - Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança e de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos;

³³ PPRA – Estabelecido pela Normas Regulamentadoras (NR-9) da CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas, pela Portaria nº 25, de 29 de dezembro de 1994 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, do Ministério do Trabalho

	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pela organização.
Implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO³⁴	<ul style="list-style-type: none"> - Propor, implementar e monitorar ações no campo da preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores; - Estabelecer a realização de exames médicos admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e admissional;
Implantar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho/CIPA³⁵	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar anualmente o Mapa de Riscos da organização; - Propor e monitorar ações para prevenir acidentes e melhorar a qualidade do ambiente de trabalho; - Investigar e analisar os acidentes ocorridos; - Ser composta por representantes do IBRACEDS e dos servidores, obedecendo às proporções mínimas na NR-5.

Quando à manutenção, esguitemos aos seguintes dispositivos legais:

Ações Estratégicas	Processos-Chave
NR 12³⁶ "Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos"	<ul style="list-style-type: none"> - Projetar e adotar medidas de proteção para o trabalho em máquinas e equipamentos, capazes de garantir saúde e integridade física de servidores, docentes e alunos; - Elaborar e fazer cumprir (i) medidas de proteção coletiva, (ii) medidas de organização do trabalho e (iii) medidas de proteção individual. - Zelar pelo arranjo físico das instalações, dispositivos elétricos, dispositivos de partida, acionamento e parada, sistemas de segurança, dispositivos de parada de emergência, componentes pressurizados; - Orientar para a segurança em meio de acesso permanentes, transportadores de materiais, aspectos ergonômicos;

³⁴ PCMSO - conforme estabelece o subitem 7.2.1 da Norma Regulamentadora nº 07 (NR-5) do Ministério do Trabalho e Emprego.

³⁵ CIPA - regulamentada pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) nos artigos 162 a 165 e pela Norma Regulamentadora 5 (NR-5), contida na portaria Nº3.214 de 08.06.78 baixada pelo Ministério do Trabalho.

³⁶ NR12 - aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar manuais, o Plano de Manutenção, Inspeção, Ajustes e Reparos e aspectos de Sinalização³⁷
<p>NBR 5674:2012³⁸ “Manutenção de edificações”</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir os requisitos para a gestão do sistema de manutenção dos equipamentos públicos dos Itegos e Cotecs, incluindo meios para preservar as características originais da edificação e prevenir a perda de desempenho decorrente da degradação dos seus sistemas, elementos ou componentes; - Adequar ou criar os seus programas de manutenção atendendo ao disposto na norma. - Organizar de sistema de manutenção prevendo infraestrutura material, técnica, financeira e de recursos humanos, para atender aos tipos de manutenção conforme determina o item 4.1.3 da Norma; - Proceder inspeções regulares com modelos elaborados e ordenados para facilitar registro e recuperação.

³⁷ Portaria MTPS n.º 211, de 09 de dezembro de 2015

³⁸ ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 5674: Manutenção de edificações. RJ, 1980.

3.7 Organização das atividades administrativas e financeiras (pontuação: 0,50)

O IBRACEDS entende que a administração se fundamenta na execução do trabalho através de pessoas para realizar os objetivos da organização³⁹, contudo pressupõe que o pessoal possua a habilidade necessária para gerenciar as técnicas de gestão administrativa e financeira.

Assim o IBRACEDS procederá à formação e organização de equipe administrativa especializada para o desenvolvimento das seguintes funções:

1. Função Administrativa - atividade atribuída a todas as áreas da organização, com caráter de coordenação das demais áreas, além de:
 - a. Administrar o uso de insumos e materiais;
 - b. Administrar patrimônio e bens duráveis;
 - c. Administrar a comunicação interna da organização;
 - d. Administrar salários gerar folha de pagamento;
 - e. Proceder seleção, contratação, treinamento e desenvolvimento pessoal;
 - f. Controlar o protocolo e arquivamento de documentos;
 - g. Controle do estoque;
 - h. Coordenação das atividades de servidores e terceiros pessoa física e pessoa jurídica contratados;
 - i. Conduzir a realização de licitações, pregões, compras;
 - j. Zelar pela qualidade dos serviços e cumprimento de exigências contratuais e legais.

2. Função Comercial - corresponde a função do marketing, relaciona-se com a compra, venda e permuta dos serviços e bens produzidos e consumidos pela organização, neste caso serviços de educação e DIT;

3. Função Financeira – de gerenciamento dos recursos financeiros utilizados pela organização, além de:
 - a. Recebe e arquiva notas fiscais;
 - b. Recebe e arquiva boletos de cobrança de clientes e fornecedores;
 - c. Emissão de cheque de pagamento;

³⁹ Veloso, Kennedy Chaves. "ESCOLA CLÁSSICA DA ADMINISTRAÇÃO E SUA INFLUÊNCIA NAS ORGANIZAÇÕES EMPRESARIAIS CONTEMPORÂNEAS." Revista de Ciências Gerenciais 19.29 (2015): 41-46.

- d. Faturamento;
 - e. Registro contas a pagar, receber;
 - f. Quitação de pagamentos de clientes e fornecedores;
 - g. Emissão de cobrança;
 - h. Envio cobrança p/ banco;
4. Função de Segurança - assegura os bens e as pessoas envolvidas com a organização (ex: higiene, manutenção e prevenção a acidentes de trabalho), além de:
- a. Organizar e secretariar as reuniões da CIPA;
 - b. Agendar e controlar o PCMSO;
 - c. Controle dos exames de saúde dos funcionários;
 - d. Executar tarefas de planejamento e coordenações de manutenções.
5. Função Contábil - função de registrar as contas efetuadas, elaborar balanços e estática, realizar a contabilidade patrimonial.

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 (pontuação: 0,50)

O IBRACEDS considera as duas possibilidades de contratação – (i) de serviços e (ii) de obras – diferenciadas por suas naturezas e respectivas condições, mas **sempre em conformidade com as Instruções Normativas 001/11, 012/12, 034/16 e 037/16 da Controladoria Geral do Estado de Goiás - CGE**. Assim, o processo de contratação será planejado em três escalas temporais e hierárquicas:

1. Plano de Aquisições mensal do Itego e Cotec;
2. Plano de Aquisições Trimestral do Itego;
3. Plano de Aquisições anual do Projeto.

Quadro: Processos de Aquisição

Processo	Procedimentos
Solicitação de Serviço/Aquisição:	Especificação técnica e quantitativa do serviço ou produto;
	Indicação de tempo para entrega/implantação;
	Período de utilização/execução;
	Treinamento necessário para operação (se for o caso);
	Projeção de encerramento do serviço/estoque/vida útil.
	Estimativa de renovação.
Formação de preço médio:	Identificação de fornecedores
	Tomada de preços no mercado local;
	Tomada de preços no mercado regional;
	Tomada de preços no mercado nacional;
	Tomada de preços na Internet.
Processo Licitatório	Escolha do procedimento de licitação;
	Análise de conformidade técnica
	Análise de conformidade do preço de mercado
	Análise de conformidade legal
	Publicação do edital, desenvolvimento e execução da licitação
	Comparação com preço de mercado regional
	Análise de fornecedores pela Diretoria Adm-Fin. do IBRACEDS

Contratação de preço e/ou técnica vencedora pela Diretoria do IBRACEDS

Toda contratação será por meio de chamada pública, **em conformidade com a Controladoria Geral do Estado de Goiás**⁴⁰ e legislação aplicável, disponibilizada no site da IBRACEDS e dos Itegos do Lote, solicitando ainda sua publicação no site da SED. Alguns casos podem constituir exceção a este procedimento, quais sejam:

1. A contratação de **fornecedor exclusivo**, desde que em preço compatível com o mercado regional;
2. Poderá ser utilizado processo simplificado de contratação quando houver a cotação de valor médio **inferior a R\$ 12.000,00** (doze mil reais), desde que não configure despesa fracionado no exercício fiscal;
3. Contratação de **notória especialização** para a execução de serviços técnicos enumerados no art. 13 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;
4. Contratação onde houver **singularidade do objeto** conforme o art. 25, da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
5. Contratação de **serviço técnico especializado** conforme reza o art. 13, da Lei nº 8.666, de 1993, donde os fornecedores dependem de qualificação especial;
6. Qualquer outra condição de **inexigibilidade de licitação** prevista no art. 25, da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O controle patrimonial será gerido pela Diretoria do IBRACEDS com o apoio dos Coordenadores do Projeto e Diretores dos Itegos deste Lote, em conformidade com os procedimentos de **registro de tombamento** e de **contabilidade patrimonial** em conformidade com a **Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 16.2 "Patrimônio e Sistemas Contábeis"**⁴¹ recomendados pelo **Conselho Federal de Contabilidade**⁴².

⁴⁰ <http://www.controladoria.go.gov.br/cge/legislacao/normas-da-cge/instrucao-normativa-cge/>

⁴¹ http://www.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/RES_1129.doc

⁴² CFC - Conselho Federal de Contabilidade, <http://www.cfc.org.br>

3.9 Procedimentos de seleção e contratação de pessoal (pontuação: 0,50)

O IBRACEDS procedera chamamento público para processo seletivo simplificado por meio da ampla publicitação de editais nos sites do IBRACEDS e dos Itegos deste Lote, solicitando ainda sua publicação no site da SED.

As peças de chamamento público serão detalhadas no objeto da contratação, em especial sobre:

1. Cargos,
2. Quantidade e lotação das vagas,
3. Carga-horária,
4. Remuneração e benefícios,
5. Fases do processo seletivo simplificado,
6. Prazos e cronograma,
7. Requisitos de formação e experiência e suas comprovações,
8. Critérios de habilitação, qualificação, pontuação e seleção,
9. Locais e procedimentos do certame.

Importante ressaltar que este e qualquer procedimento de contratação de pessoal respeitará a conformidade com as **Instruções Normativas 001/11, 012/12, 034/16 e 037/16 da Controladoria Geral do Estado de Goiás - CGE⁴³**. Sendo que todo o processo será devidamente documentado contemplando as seguintes etapas:

Quadro: Processos de Contratação de Pessoal

Processo	Procedimentos
Solicitação de Contratação de Pessoal:	Definição de requisitos de formação e experiência, quantitativo e distribuição por locais de lotação;
	Indicação de tempo para lotação do pessoal;
	Período de serviço e jornada de trabalho do pessoal;
	Treinamento necessário após a contratação (se for o caso);
	Projeção de encerramento do serviço;
	Estimativa de renovação do quadro ou recontração do pessoal;
	Comparação entre remuneração média do mercado e a praticada pela IBRACEDS para cada cargo.

⁴³ <http://www.controladoria.go.gov.br/cge/legislacao/normas-da-cge/instrucao-normativa-cge/>

Processo	Procedimentos
Processo Licitatório	Redação do Edital;
	Validação técnica do Edital junto aos setores solicitantes;
	Análise de conformidade da Remuneração
	Análise de conformidade legal
	Publicação do Edital e execução do Certame
	Análise dos Resultados pela Diretoria do IBRACEDS
	Contratação de Pessoal pela Diretoria do IBRACEDS
	Lotação de Pessoal pelo Coordenador Geral do Projeto

Toda contratação de pessoal será por meio de chamada pública de processo seletivo simplificado, **em conformidade com a Controladoria Geral do Estado de Goiás** e legislação aplicável, disponibilizada no site da IBRACEDS e dos Itegos do Lote.

Poderá constituir como única exceção a este procedimento a contratação de **notória especialização** para a execução de serviços técnicos enumerados no art. 13 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de natureza singular, com profissionais de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

3.10. Organização, manutenção e preservação do serviço de arquivo vivo e permanente, pela vigência do contrato (pontuação: 1,00)

O IBRACES propõe um sistema de arquivamento que funcionará em duas esferas:

1. Nos Itegos, de natureza de expediente, de projetos, de atendimentos a solicitações e de registro acadêmico, sendo este de natureza perene;
2. Na sede da IBRACEDS, para documentos de natureza contratual, fiscal, relatórios de desempenho e de gestão de pessoal, sendo este de natureza mista perene/temporária, neste último caso limitado pela natureza da documentação e seu prazo legal.

Apesar da geração, manutenção e do controle eletrônico de determinados documentos nos servidores nas nuvens e *Storage* local de *backup*, este documento serão sintetizados e fiscalizados na forma de relatórios impressos, a serem depositados, guardados e mantido na sede da IBRACEDS ou em arquivo profissional para tal contratado.

Por outro lado, documentos de natureza permanente ou de validade de médio e longo prazo serão digitalizados para fins de *backup*, recuperação rápida, economia de espaço físico para arquivamento nos Itegos.

3.11. Estratégias de monitoramento dos indicadores de desempenho educacional de qualidade e de produtividade, dentre outros (pontuação: 1,50)

O IBRACES propõe um modelo de avaliação de desempenho – neste caso focado em qualidade de produtividade – com o propósito de⁴⁴:

1. Valorizar o desempenho dos coordenadores, docentes e técnicos-administrativos
2. Identificar e compreender discrepâncias no desempenho;
3. Identificar necessidades e propor de treinamento de pessoal;
4. Identificar e eliminar restrições organizacionais ao bom desempenho;
5. Validar os processos de seleção de pessoal;
6. Validar os processos de contratação de prestadores de serviço;
7. Aperfeiçoar o ambiente de trabalho e qualidade de vida no trabalho;
8. Subsidiar a aferição de mérito.

Não se pode falar em busca de desempenho educacional sem conhecer o trabalho de Carvalho (2015)⁴⁵, "**Gestão Educacional e Gerenciamento Estratégico: uma integração por meio da metodologia de Balanced Scorecard (BSC) aplicada à realidade de escola de Educação Básica.**"

Como aperfeiçoamento e adequação deste trabalho, para atender aos objetivos desta Proposta, o IBRACEDS adotará a estratégia de monitoramento por meio da **Ficha de Levantamento e Resolução de Problemas de Desempenho**, derivada do Balanced ScoreCard⁴⁶.

⁴⁴ Cunha, Eudes Oliveira, and Maria Couto Cunha. "Estilos de gestão, cultura organizacional e desempenho escolar." Revista entreideias: educação, cultura e sociedade 5.1 (2016).

⁴⁵ Carvalho, Mônica Timm de. "Gestão Educacional e Gerenciamento Estratégico: uma integração por meio da metodologia de Balanced Scorecard (BSC) aplicada à realidade de escola de Educação Básica." (2015).

⁴⁶ Paton, Claudécir, et al. "O uso do " Balanced Scorecard" como um sistema de gestão estratégica." Revista de Ciências Jurídicas e Empresariais 1.1 (2015).

A Ficha de Levantamento e Resolução de Problemas de Desempenho, construída nos moldes de um “scorecard” tem por objetivos os registros de **(i) problemas, (ii) impacto, (iii) efeitos, (iv) ações e (v) resultados.**

Esta ficha deverá avaliar os seguintes quesitos:

1. Habilidades do Servidores/Prestados de Serviço;
2. Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho e Aspectos Motivacionais
3. Relacionamento Interpessoal
4. Recursos Materiais e Tecnológicos
5. Condições Físicas do Ambiente de Trabalho
6. Percepção do Rigor de Objetivos e Metas
7. Atingimento de Resultados Profissionais
8. Atingimento de Resultados Institucionais do Curso/Projeto

3.12. Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento dos indicadores por meio de plano de ação (pontuação: 0,50)

O IBRACEDS tem por protocolo interno a Gestão de Riscos, a qual estende a este Projeto. O protocolo adotado pelo IBRACEDS corresponde a registro, investigação e avaliação de todo e qualquer incidente ou sinistro que desvie ou possa desviar dos objetivos e metas de um plano de ação. Este protocolo busca evitar, mitigar o efeito e ainda prevenir a repetição da situação ameaçadora⁴⁷.

Será adotado os seguintes procedimentos para ações corretivas de desempenho:

1. Avaliação e monitoramento dos procedimentos (em geral);
2. Mapeamento e análise de riscos pelos Diagrama de Pareto e de Ishikawa⁴⁸;
3. Elaboração de Plano de Contingências e Ação frente a Riscos;
4. Relatórios de manutenção e de não-conformidades;
5. Relatórios de acidentes, incidentes e/ou perigos;
6. Relatórios de serviços de TI⁴⁹;
7. Elaboração de comunicações instrutivas;
8. Elaboração de manuais de uso e serviços;

A ação corretiva deve ser tomadas sob duas abordagens simultâneas: a primeira de **Garantia da Qualidade**, pela correção do resultado indesejado; e a segunda de **Controle da Qualidade**, pela alteração dos processos que levaram a causa de não-conformidades e incidentes, a fim de prevenir sua repetição.

No caso de **Controle da Qualidade**, busca-se ações corretivas e preventivas permanentes e eficazes, com verificações da eficácia das medidas corretivas/preventivas. No caso de ações pendentes/atrasadas, estas devem ser informadas ao Coordenador Geral do Projeto.

⁴⁷ Buchele, Gustavo Tomaz, Leandro Costa Schmitz, and Gertrudes Aparecida Dandolini. "UM PLANO PARA GERENCIAMENTO DE PROJETOS NO CONTEXTO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA NO AMBIENTE PÚBLICO." Revista de Gestão e Projetos-GeP 6.2 (2016): 100-114.

⁴⁸ Cavalcante, Ronaldo Camara. "MELHORIA CONTÍNUA DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS: UM ESTUDO DE CASO NO SETOR PÚBLICO." Revista de Administração e Contabilidade 1.5 (2016).

⁴⁹ da Silva, Lorraine Pereira, and Rosane Maria Martins. "A IMPORTÂNCIA DA UTILIZAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS ITIL NA GOVERNANÇA DE TI." Ciência Atual–Revista Científica Multidisciplinar das Faculdades São José 8.2 (2016).

3.13. Estratégias de implementação dos serviços de atendimento ao usuário - pesquisa de satisfação (pontuação: 0,50)

O IBRACES implantará em sua sede, sob comando do Coordenador Geral do Projeto e sob responsabilidade de todos os Coordenadores do Projeto, um **Centro de Atendimento ao Usuário**, separado do organograma dos Itegos. Este Centro estará diretamente alinhado ao objeto do projeto e vinculado, em cada um de suas ações, aos Coordenadores setoriais do Projeto.

Este Centro tem por objetivo promover os seguintes benefícios que fortalecem as estratégias até agora apresentadas:

1. Controlar a qualidade da comunicação e resolução de demandas em um ponto único de contato;
2. Melhorar a qualidade dos serviços e a percepção de satisfação do usuário por análises estatísticas⁵⁰;
3. Agilizar o atendimento ao usuário e o acompanhamento das demandas;
4. Minimizar os impactos negativos no objeto do contrato;
5. Reduzir tempo de indisponibilidade causado por falhas;
6. Auxiliar nos serviços de combate à evasão pelo atendimento individualizado⁵¹, buscando manter contato com alunos de baixa frequência, de forma a estimular o retorno do aluno às atividades escolares.

Para tal, o Centro de Atendimento ao Usuário de executará serviços de natureza:

1. Pedagógica – sob supervisão do Coordenador de Ensino,
2. Administrativa e de Secretaria– sob supervisão do Coordenador Administrativo e Financeiro,
3. De Extensão e Inovação – sob supervisão do Coordenador de DIT.

⁵⁰ Eleutério, Sueli Aparecida Varani, and M. C. A. F. Souza. "Qualidade na prestação de serviços: uma avaliação com clientes internos." Caderno de pesquisas em administração, São Paulo 9.3 (2002): 1-12.

⁵¹ Neri, Marcelo. "Motivos da evasão escolar." Brasília: Fundação Getulio Vargas (2009).

Neste Centro deverão ser recebidos, por e-mail, chat ou telefone 0800, e serão tratados todos os chamados sobre problemas pedagógicos e técnicos, referentes ao AVA ou ao EAD, à infraestrutura de computação e acesso à rede, registro de incidentes, reclamações e solicitações de serviços. Buscar-se-á o pleno atendimento das solicitações em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação.

Como procedimento de atendimento define-se que:

1. O atendimento inicial será feito de forma remota por *e-mail* ou *chat*; e, quando impossível o primeiro, por telefone; o segundo atendimento, caso não resolvido, deverá ser presencial até a seu atendimento;
2. Registrar todas as chamadas e solicitações de serviço;
3. Classificar, priorizar e escalonar as demandas para diferentes solucionadores;
4. Promover a comunicação entre o usuário e o solucionador.

No caso de atendimento por telefone 0800, o procedimento deverá:

1. Controlar a fila de espera;
2. Gravar as ligações;
3. Registrar os status das chamadas e gerar relatórios e indicadores;
4. Proceder ao atendimento e direcionamento automático das chamadas;

A prática sistemática da pesquisa de satisfação do usuário é fundamental para o entendimento do comportamento do usuário. Para compreender a percepção do usuário sobre os serviços prestados pelo IBRACEDS, será adotada a consagrada metodologia de pesquisa e clientes. Como ilustração, utilizaremos o índice norte-americano: o *American Customer Satisfaction Index (ACSI)*⁵².

Esta metodologia pressupõe que o cliente ser entendido nas seguintes perspectivas:

1. A qualidade ou performance percebida,
2. O valor percebido, e
3. A expectativa do cliente.

⁵² <http://www.theacsi.org/>

No caso deste contrato, serão utilizados os questionários indexados pelo ASCI de números (6) serviços – para o caso de DIT; e (7) administração pública/Governo – para o caso do ensino, em que cada questionário tem 17 questões padronizadas.

Estes questionários serão aplicados aos **alunos, técnico-administrativos e docentes** na própria plataforma EAD ou pelo AVA no caso do ensino presencial. No caso de DIT⁵³ serão aplicados impressos e posteriormente digitados no sistema AVA.

É importante destacar que além desta proposta de avaliação de satisfação, existem as demais ações avaliativas típicas do âmbito pedagógico e que serão dirigidas pelos Coordenadores Pedagógicos conforme o Projeto Político-Pedagógico (PPP)⁵⁴.

⁵³ VEIGA, Ilma PA. "Inovações e projeto político-pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória." UNICAMP, Caderno CEDES, Campinas 23.61 (2003): 267-281.

⁵⁴ de Freitas, Luiz Carlos. "Qualidade negociada: avaliação e contraregulação na escola pública." (2005).

3.14. Estratégias de implementação da proposta de avaliação institucional (pontuação: 1,00)

O processo de avaliação institucional, considerando como referência o Plano de Desenvolvimento Institucional, será conduzido pelo IBRACEDS em três esferas:

1. Comissão de Avaliação do Contrato:

Esta comissão será composta pelo Presidente do Conselho de Administração do IBRACEDS – o qual a presidirá, por 1 representante da SED por ela indicado, pelos Diretores do IBRACEDS e pelo Coordenador Geral do Projeto;

Comissão de Avaliação do Contrato tem por objetivo avaliar:

- O cumprimento do objeto do contrato;
- A conformidade dos procedimentos administrativos com os dispositivos legais e normativos emanados do Estado de Goiás, da CGE e da SED;
- A execução das políticas e diretrizes emanadas da SED;
- Os indicadores gerais dos processos pedagógicos e de DIT dos Itegos;
- O atingimento de metas definidas em contrato;
- A coerência do PDI com os objetivos do contrato;
- Os resultados dos planos de ações estratégicas já concluídos.

2. Comissão de Avaliação do Projeto

Esta comissão será composta pelo Diretor-Presidente do IBRACEDS – o qual a presidirá, por 1 representante da SED por ela indicado e pelos Coordenadores do Projeto;

Comissão de Avaliação do Projeto tem por objetivo avaliar:

- A operacionalidade dos processos para cumprimento do contrato;
- A conformidade dos procedimentos administrativos com os dispositivos legais e normativos emanados do Estado de Goiás, da CGE e da SED;
- Os resultados a execução das ações estratégicas;
- Os indicadores individuais dos processos pedagógicos e de DIT dos Itegos;
- Os níveis de qualidade de serviço dos serviços contratados de terceiros;
- A coerência do PDI com os processos executados pelos Itegos;

- Os resultados da execução dos planos de ações estratégicas em andamento.

3. Comissão de Avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional do Itego

Esta comissão será composta pelo Coordenador Geral do Projeto – o qual a presidirá, por 1 representante da SED por ela indicado, pelos Coordenadores do Projeto e pelos Diretores dos Itegos;

Comissão de Avaliação do Projeto tem por objetivo avaliar:

- Os resultados dos processos para cumprimento do contrato;
- Os indicadores dos procedimentos administrativos e de secretaria acadêmica;
- Os resultados das ações estratégicas;
- Os resultados dos processos pedagógicos e de DIT dos Itegos e Cotecs;
- As necessidades de aperfeiçoamento dos serviços contratados de terceiros;
- A coerência do PDI com as demandas específicas dos Itegos.

Junto ao corpo discente e aos clientes de transferência tecnológicas e serviços técnicos, serão aplicados questionários⁵⁵ e realizados seminários⁵⁶ para percepção da representação social dos serviços deste prestados pelo IBRACEDS neste Lote.

⁵⁵ dos SANTOS, M. E. R. Transferência de tecnologia: estratégias para a estruturarão e gestão de núcleos de inovação tecnológica. Komed, 2009.

⁵⁶ TRANSFERÊNCIA, SEU PAPEL NA. "Estudo dos canais informais de comunicação técnica: seu papel na transferência de tecnologia e na inovação tecnológica." Ci. Inf 8.2 (1979): 79-100.

3.15. Sistemática de monitoramento e armazenamento de dados (pontuação: 1,00)

O IBRACEDS propõe um sistema de armazenamento de dados em redundância nas nuvens em datacenters com **CERTIFICAÇÃO TIER⁵⁷**, além de *Storage* locais de *backup* e um sistema de monitoramento de dados fundamentado em estratégias de segurança, disponibilidade e recuperação.

Serão sempre buscados os seguintes 3 princípios e regras da política de segurança:

Princípios	Regras
Integridade	Arquivos de imagens e documentos armazenados não podem sofrer alterações, rasuras ou adulterações; Documentos devem ser armazenados e mantidos no formato original que foram gerados.
Confidencialidade	Os dados, informações e arquivos devem ser mantidas em sigilo; É resguardada o acesso apenas às pessoas formalmente autorizadas.
Disponibilidade	Os dados, informações e arquivos devem sempre estar disponíveis para recuperação; A forma de acesso a dados, informações e arquivos deve ser amigável para as pessoas formalmente autorizadas.

As características gerais a serem proporcionadas pelo sistema do IBRACEDS pressupõe:

1. Armazenamento em servidores na nuvem em duas companhias diferentes que atendam a: (i) ambiente monitorado à distância, (ii) acesso de controle 24h / 7dias por semana, (iii) climatização adequada, (iv) energia estabilizada, (v) redundância espacial de imagens e (vi) redundância de acesso via rede;

⁵⁷ http://uptimeinstitute.org/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=82/, DATA CENTER SITE INFRASTRUCTURE TIER STANDARD, acessado em 24/11/2016

2. Ambiente de *Storage* local no IBRACEDS com sistema de proteção contra a falta de energia, com barreiras de proteção física típica de ambientes críticos para acesso apenas ao pessoal autorizados;
3. Utilização de barreiras de proteção lógica tipo firewall, proxy, antivírus e antimalware.

A IBRACEDS utilizará o software **ZABBIX⁵⁸ (Open Source)** de monitoramento de dados, de redes de servidores *web*, servidores de *e-mail* e aplicações locais, impedindo eventos como lotação do disco rígido, necessidade de memória e de processamento adicional. Esta ferramenta foi escolhida por ser de distribuída gratuita e código aberto permitindo sua personalização e pleno acesso às suas funcionalidades, além de oferecer a possibilidade de acessar as informações de qualquer plataforma pelo seu *Front-End*.

⁵⁸ <http://www.zabbix.com/>, acessado em 24/11/2016

B – PROPOSTA DE PREÇOS

3074

PROPOSTA FINANCEIRA

(PROPOSTA DE PREÇOS)

CHAMAMENTO PÚBLICO: 005 / 2016 SED / GOIÁS

LOTE 1

Razão Social: Instituto Brasileiro de Cultura, Educação, Desporto e Saude – IBRACEDS

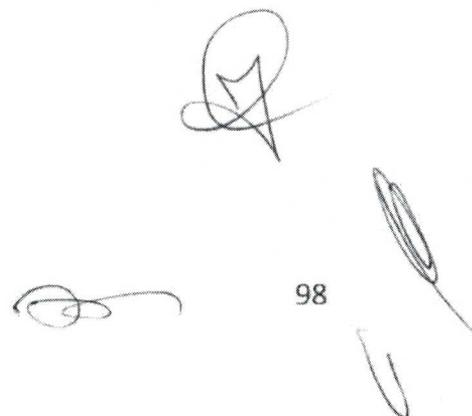
Nome Fantasia: Associação IBRACEDS

Telefone: (62) 3087-4191

Site: <http://www.ibraceds.org.br>

E-Mail: contato@ibraceds.org.br

End.: Rua 19, s / nº, Qd.22, Lt.16, Setor Marechal Rondon, Goiânia, Go, 74560-460



98

B.1 - PROPOSTA

3075

Neste documento apresentamos a proposta de preços, bem como a respectiva memória de cálculo. A proposta da IBRACEDS para repasses anuais e global é o seguinte:

- Repasse total no 1º ano = R\$ 13.580.121,20
- Repasse total no 2º ano = R\$ 19.193.208,80
- Repasse total no 3º ano = R\$ 22.214.635,60
- Repasse total no 4º ano = R\$ 23.722.353,20
- Repasse Global da proposta = R\$ 78.710.318,80

A IBRACEDS propõe um deságio de 10% no valor das horas-aulas, resultando no seguinte:

- Hora-aula dos cursos "Téc., Qualific. e FIC" presenciais = R\$ 8,06
- Hora-aula dos cursos do tipo "Superior" = R\$ 11,70
- Hora aula de "DIT e APA" = R\$ 120,82
- Hora-aula de cursos "FIC EAD" = R\$ 2,25

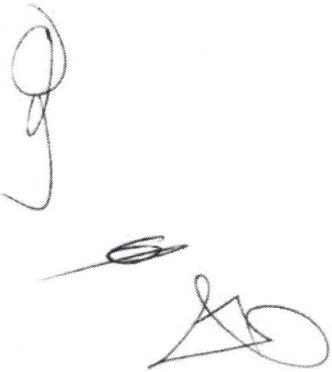
Data: 30/11/2016

Assinatura: _____

B.2 - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Custo médio das Vagas Brutas Presenciais	R\$ 1.712,94
Custo médio das Vagas Equalizadas Presenciais	R\$ 6.525,06
Custo médio das Vagas Brutas EAD	R\$ 435,24
Custo médio das Vagas Equalizadas EAD	R\$ 2.565,63
Custo Médio das Vagas Bruta	R\$ 859,50
Custo Médio das Vagas Equalizada	R\$ 4.412,20
Número de Vagas Equalizadas Presencial	1.124
Número de Vagas Brutas Presencial	4.280
Número de Vagas Equalizadas EAD	1.954
Número de Vagas Brutas EAD	11.520
Vagas Totais Brutas	15.800
Vagas Totais Equalizadas	3.078
Vagas Totais Brutas (para os 4 anos)	63.200

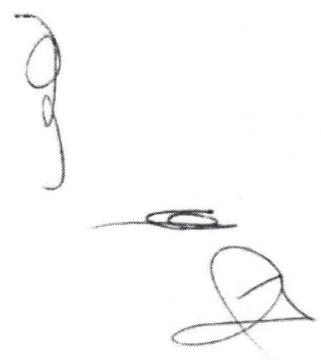
ANO	VAGAS		DISPONIBILIZADAS			DIT e APA	REPASSE	Custo Aluno Vagas Brutas
	Superior	Técnico	Qualificação	FIC	Total		Valor Anual	
I	0	380	4.620	10.800	15.800	10.220	13.580.121,20	859,50
II	60	660	6.040	13.560	20.320	10.680	19.193.208,80	944,55
III	160	800	6.460	15.220	22.640	10.900	22.214.635,60	981,21
IV	180	820	6.780	15.940	23.720	15.340	23.722.353,20	1.000,10
Total - 4 anos	400	2.660	23.900	55.520	82.480	47.140	78.710.318,80	954,30



1º Ano - Memória de Cálculo e Composição dos Custos (em R\$)

Cálculo da qtd. de professores	Superior, Téc., Qualific. e Aperfeiçoamento				Total
19	22	16	57	57	
19	22	16	57	57	
Cálculo da qtd. de tutores					Total
-	-	10	22	32	
-	-	10	22	32	
Administrativo - Téc. Pedagógico				59	
Total Servidores				148	

Vencimento Mensal		3.250,00
Encargos 52,71%		1713,08
Total Docente		4.963,08
Vencimento Mensal		3.050,00
Encargos 52,71%		1607,66
Total Gestão / Coordenação		4.657,66
Vencimento Mensal		2.015,00
Encargos 52,71%		1062,11
Total Apoio Téc. Pedagógico		3.077,11
Vencimento Mensal		1.115,00
Encargos 52,71%		587,72
Total Limpeza		1.702,72



1. Distribuição Das Vagas - Presencial E Ead		Tecnológico	Técnico	Qualificação	Fic	Subtotal	Vagas
Modalidade / Tipo							
1. Presencial		-	380	1.740	2.160	Subtotal	4.280
1.1 Equalização		-	380	435	309	Subtotal	1.124
2. Ead		-	-	2.880	8.640	Subtotal	11.520
2.1 Equalização		-	-	720	1.234	Subtotal	1.954
Vagas Totais Brutas (Ead+Presencial)							15.800
Vagas Totais Equalizadas							3.078
2. Custos Ept - Pessoal Direto							
Encargos Folha			Pessoal Direto (1)		Servidor	Salário Base	Folha Anual
2.793.927,34			Docente/Tutores (60%)		89	3.250,00	5.300.564,10
524.398,67			*Gestão/Coordenação (12%)		18	3.050,00	994.875,11
433.058,74			Apoio Técnico Pedagógico (15%)		22	2.015,00	821.587,44
3.751.384,74					129	Soma	7.117.026,64
3. Custos Ept - Pessoal Indireto							
Encargos Folha			Pessoal Indireto (2)		Servidor	Salário Base	Folha Anual
207.681,93			Apoio Limpeza (13%)		19	1.115,00	394.008,60
207.681,93						Soma	394.008,60
4. Custos Ept - Custeio Insumos Didático Pedagógico							
Custo Aluno/Mês	Custo/Turma	Insumos (3)		Matriculas	Mês	Ano	
151,00	3.020,00	Insumos (Cursos Alto Custo) 1/3 Oferta		1.427	17.952,22	215.426,67	
120,00	2.400,00	Insumos (Cursos Médio Custo) 1/3 Oferta		1.427	14.266,67	171.200,00	
80,00	1.600,00	Insumos (Cursos Baixo Custo) 1/3 Oferta		1.427	9.511,11	114.133,33	
Ead		Soma		4.280	28%	140.212,80	
					Soma	640.972,80	
5. Custos Ept - Custeio Administrativo							
Custo Aluno/Mês	Custo/Turma	Consumo Geral (4)		Matriculas	Mês	Ano	
80,00	1.600,00	Material De Higiene E Limpeza + Expediente + Informática + Combustivel/Diárias+Outros			4.280	28.533,33	
Ead					28%	95.872,00	
					Soma	438.272,00	
6. Custos Ept - Custeio Manutenção							
Custo/Ambiente		Manutenção		Ambientes	Mês	Ano	
1.350,00		Mnt Infraestrutura	Salas	39	4.387,50	52.650,00	
1.550,00	Preventiva + Preditiva + Corretiva	Mnt Infraestrutura	Laboratórios	58	7.491,67	89.900,00	
520,00	Mnt. Mobiliário + Equipamento			97	4.203,33	50.440,00	
Ead					28%	54.037,20	
					Soma	247.027,20	
7. Custos Ept - Custeio Serviços							
Custo Ambiente		Serviços		Ambientes	Mês	Ano	
398,00	Água+ Energia+ Telefone+ Dados			97	38.606,00	463.272,00	
Ead					28%	129.716,16	
					Soma	592.988,16	
8. Custos Ept - Investimento/Acervo Bibliográfico							
Custo Médio/Livro	Livros/ Turmas	Aquisição	(1)Livro/ (5) Vagas	Matriculas/C.H.	Mês	Ano	

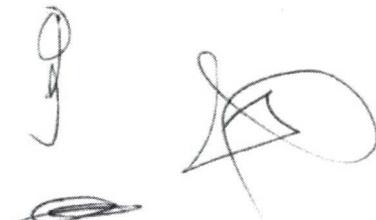
Instituto Tecnológico de Goiás - ITEGO	Vagas Tecnológico	Vagas Técnico	Vagas Qualificação	Vagas Capacitação e Atualização	Vagas total
ITEGO					860
Porangatu - PRES	0	180	720	720	1.520
EAD	0	0	2.300	6.920	9.220
CVT - PRES	0	0	220	640	860
DIT e APA					316
Santo Antonio Descoberto - PRES	0	100	380	380	860
EAD	0	0	0	0	0
DIT e APA					316
Valparaíso de Goiás - PRES	0	0	0	0	0
EAD	0	0	0	0	0
DIT e APA					316
Niquelândia - PRES	0	0	0	0	0
EAD	0	0	0	0	0
DIT e APA					316
ITEGO Cristalina - PRES	0	100	420	420	940
EAD	0	0	580	1.720	2.300
DIT e APA					316
Soma Presencial+CVT	0	380	1.740	2.160	4.280
Soma EAD	0	0	2.880	8.640	11.520
Soma HDIT e APA	0	0	0	0	1.580
TOTAL	0	380	4.620	10.800	15.800

1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS - Presencial e EAD	4.280	11.520	15.800
2. Custos Ept - Pessoal Direto	7.117.026,64		52,41%
3. Custos Ept - Pessoal Indireto	394.008,60		2,90%
4. Custos Ept - Custeio Insumos Didático Pedagógico	640.972,80		4,72%
5. Custos Ept - Custeio Administrativo	438.272,00		3,23%
6. Custos Ept - Custeio Manutenção	247.027,20		1,82%
7. Custos Ept - Custeio Serviços	592.988,16		4,37%
8. Custos Ept - Investimento / Acervo Bibliográfico	199.413,76		1,47%
8.1 Custos Ept - Invest./Equip. e Mobil.	186.240,00		1,37%
9. Custos Ept - Alugueis	198.000,00		1,46%
10. Custos Ept - Vigilância Armada	600.000,00		4,42%
11. Custos Ept - Ensino Superior	0,00		0,00%
12. CUSTOS EPT - Serviços Des. Inovação Tecnológica e Atividades Prático Acadêmica	1.234.780,40		9,09%
13.1 Programa E-Tec Brasil (Téc.)	82.534,40		0,61%
13.2 Programa PRONATEC (Qualific.)	232.128,00		1,71%
Total em relação ao valor desta proposta	12.163.391,96		89,57%

2º Ano - Memória de Cálculo e Composição dos Custos (em R\$)

Cálculo da qtd. de professores		Superior, Téc., Qualific. e Aperfeiçoamento		Total
3	33	40	36	112
3	33	40	36	112
Cálculo da qtd. de tutores				Total
-	-	10	22	32
-	-	10	22	32
		Administrativo - Téc. Pedagógico		96
		Total Servidores		240

Vencimento Mensal		3.250,00
Encargos 52,71%		1713,08
Total Docente		4.963,08
Vencimento Mensal		3.050,00
Encargos 52,71%		1607,66
Total Gestão / Coordenação		4.657,66
Vencimento Mensal		2.015,00
Encargos 52,71%		1.062,11
Total Apoio Téc. Pedagógico		3.077,11
Vencimento Mensal		1.115,00
Encargos 52,71%		587,72
Total Limpeza		1.702,72



1. Distribuição Das Vagas - Presencial E Ead		Tecnológico	Técnico	Qualificação	Fic	Vagas	
Modalidade / Tipo							
1. Presencial		60	660	3.160	4.920	Subtotal	8.800
1.1 Igualização		60	660	790	703	Subtotal	2.213
2. Ead		-	-	2.880	8.640	Subtotal	11.520
2.1 Igualização		-	-	720	1.234	Subtotal	1.954
Vagas Totais Brutas (Ead+Presencial)							20.320
Vagas Totais Igualizadas							4.167
2. Custos Ept - Pessoal Direto							
Encargos Folha			Pessoal Direto (1)		Servidor	Salário Base	Folha Anual
4.520.511,65			Docente/Tutores (60%)		144	3.250,00	8.576.193,60
848.465,26			*Gestão/Coordenação (12%)		29	3.050,00	1.609.685,57
700.679,31			Apoio Técnico Pedagógico (15%)		36	2.015,00	1.329.310,01
6.069.656,21					209	Soma	11.515.189,18
3. Custos Ept - Pessoal Indireto							
Encargos Folha			Pessoal Indireto (2)		Servidor	Salário Base	Folha Anual
336.024,70			Apoio Limpeza (13%)		31	1.115,00	637.497,06
336.024,70						Soma	637.497,06
4. Custos Ept - Custeio Insumos Didático Pedagógico							
Custo Aluno/Mês	Custo/Turma	Insumos (3)			Matrículas	Mês	Ano
151,00	3.020,00	Insumos (Cursos Alto Custo) 1/3 Oferta			2.933	36.911,11	442.933,33
120,00	2.400,00	Insumos (Cursos Médio Custo) 1/3 Oferta			2.933	29.333,33	352.000,00
80,00	1.600,00	Insumos (Cursos Baixo Custo) 1/3 Oferta			2.933	19.555,56	234.666,67
Ead		Soma			8.800	28%	288.288,00
						Soma	1.317.888,00
5. Custos Ept - Custeio Administrativo							
Custo Aluno/Mês	Custo/Turma	Consumo Geral (4)			Matrículas	Mês	Ano
80,00	1.600,00	Material De Higiene E Limpeza + Expediente + Informática + Combustível/Diárias+Outros			8.800	58.666,67	704.000,00
Ead						28%	197.120,00
						Soma	901.120,00
6. Custos Ept - Custeio Manutenção							
Custo/Ambiente		Manutenção			Ambientes	Mês	Ano
1.350,00		Mnt Infraestrutura		Salas	39	4.387,50	52.650,00
1.550,00	Preventiva + Preditiva + Corretiva	Mnt Infraestrutura		Laboratórios	58	7.491,67	89.900,00
520,00	Mnt. Mobiliário + Equipamento				97	4.203,33	50.440,00
Ead						28%	54.037,20
						Soma	247.027,20
7. Custos Ept - Custeio Serviços							
Custo Ambiente		Serviços			Ambientes	Mês	Ano
398,00	Água+ Energia+ Telefone+ Dados				97	38.606,00	463.272,00
Ead						28%	129.716,16
						Soma	592.988,16
8. Custos Ept - Investimento/Acervo Bibliográfico							
Custo Médio/Livro	Livros/ Turmas	Aquisição		(1)Livro/ (5) Vagas	Matriculas/C.H.	Mês	Ano

182,00	1.760	Acervo Bibliográfico	8.800	26.693,33	320.320,00
Ead				28%	89.689,60
8.1 Custos Ept - Investimento/Equipamentos E Mobiliários				Soma	410.009,60
Custo/Ambiente	Ambientes			Mês	Ano
1.000,00	97	Equipamento	Novas Aquisições: Substituição, E Inovação Tecnológica (Atualização)	8.083,33	97.000,00
500,00	97	Mobiliário		4.041,67	48.500,00
Ead				28%	40.740,00
9. Custos Ept - Alugueis				Soma	186.240,00
Custo/Ambiente	Ambientes			Mês	Ano
5.500,00	3	Aluguel		16.500,00	198.000,00
10. Custos Ept - Vigilância Armada				Soma	198.000,00
	Itegos			Anual	Ano
Total De 4 Unidades.	2	Vigilância Armada		300.000,00	600.000,00
11. Custos Ept - Ensino Superior				Soma	600.000,00
Alunos Superior	Carga Horária			Incremento	Ano
60	800	Alunos Ensino Superior		4,05	194.400,00
12. Custos Ept - Serviços Des. Inovação Tecnológica E Atividades Prático Acadêmica				Soma	194.400,00
Alunos Superior	Horas	Valor		Incremento	Ano
Desenvolvimento E Inovação Tecnológica - Dit;	8.640	120,82			1.043.884,80
Atividade Prático-Acadêmica - Apa	2.040	120,82			246.472,80
Custos (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12)				Soma	1.290.357,60
13. Atendimentos Aos Programas Federais - Parcerias/Contrapartida					18.090.716,79
Programa			Vagas	%	Hora Aula
13.1 Programa E-Tec Brasil (Técnico) - (5)			640	10%	0,81
13.2 Programa Pronatec (Qualificação) - (6)			1.440	10%	0,81
Custos (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12) + (13)				Soma	314.662,40
					18.405.379,19

Instituto Tecnológico de Goiás - ITEGO	Vagas Tecnológico	Vagas Técnico	Vagas Qualificação	Vagas Capacitação e Atualização	Vagas total ITEGO
Porangatu - PRES	0	180	720	720	1.620
EAD	0	0	2.300	6.920	9.220
CVT - PRES	0	0	640	1.940	2.580
DIT e APA					408
Santo Antonio Descoberto - PRES	60	200	680	1.140	2.080
EAD	0	0	0	0	0
DIT e APA					408
Valparaíso de Goiás - PRES	0	140	540	540	1.220
EAD	0	0	0	0	0
DIT e APA					408
Niquelândia - PRES	0	40	160	160	360
EAD	0	0	0	0	0
DIT e APA					408
ITEGO Cristalina - PRES	0	100	420	420	940
EAD	0	0	580	1.720	2.300
DIT e APA					408
Soma Presencial+CVT	60	660	3.160	4.920	8.800
Soma EAD	0	0	2.880	8.640	11.520
Soma HDIT e APA	0	0	0	0	2.040
TOTAL	60	660	6.040	13.560	20.320

1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS - Presencial e EAD	8.800	11.520	20.320
2. Custos Ept - Pessoal Direto	11.515.189,18		60,00%
3. Custos Ept - Pessoal Indireto	637.497,06		3,32%
4. Custos Ept - Custeio Insumos Didático Pedagógico	1.317.888,00		6,87%
5. Custos Ept - Custeio Administrativo	901.120,00		4,69%
6. Custos Ept - Custeio Manutenção	247.027,20		1,29%
7. Custos Ept - Custeio Serviços	592.988,16		3,09%
8. Custos Ept - Investimento / Acervo Bibliográfico	410.009,60		2,14%
8.1 Custos Ept - Invest./Equip. e Mobil.	186.240,00		0,97%
9. Custos Ept - Alugueis	198.000,00		1,03%
10. Custos Ept - Vigilância Armada	600.000,00		3,13%
11. Custos Ept - Ensino Superior	194.400,00		1,01%
12. CUSTOS EPT - Serviços Des. Inovação Tecnológica e Atividades Prático Acadêmica	1.290.357,60		6,72%
13.1 Programa E-Tec Brasil (Téc.)	82.534,40		0,43%
13.2 Programa PRONATEC (Qualific.)	232.128,00		1,21%
Total em relação ao valor desta proposta	18.405.379,19		95,90%

3º Ano – Memória de Cálculo e Composição dos Custos (em R\$)

Cálculo da qtd. de professores		Superior, Téc., Qualific. e Aperfeiçoamento		Total
8	40	43	44	135
8	40	43	44	135
Cálculo da qtd. de tutores				Total
-	-	11	23	34
-	-	11	23	34
Administrativo - Téc. Pedagógico				113
Total Servidores				282

Vencimento Mensal		3.250,00
Encargos 52,71%		1.713,08
Total Docente		4.963,08
Vencimento Mensal		3.050,00
Encargos 52,71%		1.607,66
Total Gestão / Coordenação		4.657,66
Vencimento Mensal		2.015,00
Encargos 52,71%		1.062,11
Total Apoio Téc. Pedagógico		3.077,11
Vencimento Mensal		1.115,00
Encargos 52,71%		587,72
Total Limpeza		1.702,72

1 Distribuição Das Vagas - Presencial E Ead							
Modalidade / Tipo	Tecnológico	Técnico	Qualificação	Fic	Subtotal	Vagas	
1. Presencial	160	800	3.440	6.140	Subtotal	10.540	
1.1 Igualização	160	800	860	877	Subtotal	2.697	
2. Ead	-	-	3.020	9.080	Subtotal	12.100	
2.1 Igualização	-	-	755	1.297	Subtotal	2.052	
Vagas Totais Brutas (Ead+Presencial)						22.640	
Vagas Totais Igualizadas						4.749	
2. Custos Ept - Pessoal Direto							
Encargos Folha							
				Pessoal Direto (1)	Servidor	Salário Base	Folha Anual
5.305.322,70				Docente/Tutores (60 %)	169	3.250,00	10.065.116,10
995.768,26				*Gestão/Coordenação (12%)	34	3.050,00	1.889.144,87
822.325,02				Apoio Técnico Pedagógico (15%)	42	2.015,00	1.560.093,00
7.123.415,97					245	Soma	13.514.353,96
3. Custos Ept - Pessoal Indireto							
Encargos Folha							
				Pessoal Indireto (2)	Servidor	Salário Base	Folha Anual
394.362,32				Apoio Limpeza (13%)	37	1.115,00	748.173,63
394.362,32						Soma	748.173,63
4. Custos Ept - Custeio Insumos Didático Pedagógico							
Custo Aluno/Mês							
151,00	Custo/Turma	Insumos (3)		Matriculas	Mês	Ano	
120,00	3.020,00	Insumos (Cursos Alto Custo) 1/3 Oferta		3.513	44.209,44	530.513,33	
80,00	2.400,00	Insumos (Cursos Médio Custo) 1/3 Oferta		3.513	35.133,33	421.600,00	
Ead	1.600,00	Insumos (Cursos Baixo Custo) 1/3 Oferta		3.513	23.422,22	281.066,67	
				Soma	28%	345.290,40	
					10.540	Soma	1.578.470,40
5. Custos Ept - Custeio Administrativo							
Custo Aluno/Mês							
80,00	Custo/Turma	Consumo Geral (4)		Matriculas	Mês	Ano	
	1.600,00	Material De Higiene E Limpeza + Expediente + Informática + Combustível/Diárias+Outros		10.540	70.266,67	843.200,00	
					28%	236.096,00	
					Soma	1.079.296,00	
6. Custos Ept - Custeio Manutenção							
Custo/Ambiente							
1.350,00		Manutenção		Ambientes	Mês	Ano	
1.550,00	Preventiva + Preditiva + Corretiva	Mnt Infraestrutura	Salas	39	4.387,50	52.650,00	
520,00	Mnt. Mobiliário + Equipamento	Mnt Infraestrutura	Laboratórios	58	7.491,67	89.900,00	
					97	4.203,33	
					28%	54.037,20	
					Soma	247.027,20	
7. Custos Ept - Custeio Serviços							
Custo Ambiente							
398,00	Água+ Energia+ Telefone+ Dados	Serviços		Ambientes	Mês	Ano	
					97	38.606,00	
					28%	129.716,16	
					Soma	592.988,16	
8. Custos Ept - Investimento/Acervo Bibliográfico							
Custo Médio/Livro							
	Livros/ Turmas	Aquisição	(1)Livro/ (5) Vagas	Matriculas/C.H.	Mês	Ano	

182,00	2.108	Acervo Bibliográfico	10.540	31.971,33	383.656,00
Ead				28%	107.423,68
				Soma	491.079,68
8.1 Custos Ept - Investimento/Equipamentos E Mobiliários				Mês	Ano
Custo/Ambiente	Ambientes			8.083,33	97.000,00
1.000,00	97	Equipamento	Novas Aquisições: Substituição, E		
			Inovação Tecnológica (Atualização)		
500,00	97	Mobiliário		4.041,67	48.500,00
Ead				28%	40.740,00
				Soma	186.240,00
9. Custos Ept - Aluguéis				Mês	Ano
Custo/Ambiente	Ambientes			16.500,00	198.000,00
5.500,00	3	Aluguel		Soma	198.000,00
10. Custos Ept - Vigilância Armada				Annual	Ano
	Itegos	Vigilância Armada		300.000,00	1.200.000,00
	4			Soma	1.200.000,00
Total De 4 Unidades.				Incremento	Ano
11. Custos Ept - Ensino Superior				4,05	518.400,00
Alunos Superior	Carga Horária	Alunos Ensino Superior		Soma	518.400,00
160	800				
12. Custos Ept - Serviços Des. Inovação Tecnológica E				Incremento	Ano
Atividades Prático Acadêmica					
Alunos Superior	Horas	Valor			
Desenvolvimento E Inovação Tecnológica - Dit;	7.200	120,82			869.904,00
Atividade Prático-Acadêmica - Apa	2.260	120,82			273.053,20
				Soma	1.142.957,20
Custos (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12)					21.496.986,23
13. Atendimentos Aos Programas Federais -					
Parcerias/Contrapartida					
Programa			Vagas	%	Hora Aula
13.1 Programa E-Tec Brasil (Técnico) - (5)			640	10%	0,81
13.2 Programa Pronatec (Qualificação) - (6)			1.440	10%	0,81
					Soma
					314.662,40
Custos (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12) + (13)					21.811.648,63

Instituto Tecnológico de Goiás - ITEGO	Vagas Tecnológico	Vagas Técnico	Vagas Qualificação	Vagas Capacitação e Atualização	Vagas total ITEGO
Porangatu - PRES	40	160	580	960	1.740
EAD	0	0	2.420	7.260	9.680
CVT - PRES	0	0	680	2.040	2.720
DIT e APA					452
Santo Antonio Descoberto - PRES	60	220	720	1.200	2.200
EAD	0	0	0	0	0
DIT e APA					452
Valparaíso de Goiás - PRES	60	220	720	1.200	2.200
EAD	0	0	0	0	0
DIT e APA					452
Niquelândia - PRES	0	80	300	300	680
EAD	0	0	0	0	0
DIT e APA					452
ITEGO Cristalina - PRES	0	120	440	440	1.000
EAD	0	0	600	1.820	2.420
DIT e APA					452
Soma Presencial+CVT	160	800	3.440	6.140	10.540
Soma EAD	0	0	3.020	9.080	12.100
Soma HDIT e APA	0	0	0	0	2.260
TOTAL	160	800	6.460	15.220	22.640

1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS - Presencial e EAD	10.540	12.100	22.640
2. Custos Ept - Pessoal Direto	13.514.353,96		60,84%
3. Custos Ept - Pessoal Indireto	748.173,63		3,37%
4. Custos Ept - Custeio Insumos Didático Pedagógico	1.578.470,40		7,11%
5. Custos Ept - Custeio Administrativo	1.079.296,00		4,86%
6. Custos Ept - Custeio Manutenção	247.027,20		1,11%
7. Custos Ept - Custeio Serviços	592.988,16		2,67%
8. Custos Ept - Investimento / Acervo Bibliográfico	491.079,68		2,21%
8.1 Custos Ept - Invest./Equip. e Mobil.	186.240,00		0,84%
9. Custos Ept - Aluguéis	198.000,00		0,89%
10. Custos Ept - Vigilância Armada	1.200.000,00		5,40%
11. Custos Ept - Ensino Superior	518.400,00		2,33%
12. CUSTOS EPT - Serviços Des. Inovação Tecnológica e Atividades Prático Acadêmica	1.142.957,20		5,15%
13.1 Programa E-Tec Brasil (Téc.)	82.534,40		0,37%
13.2 Programa PRONATEC (Qualific.)	232.128,00		1,04%
Total em relação ao valor desta proposta	21.811.648,63		98,19%

4º Ano – Memória de Cálculo e Composição dos Custos (em R\$)

Cálculo da qtd. de professores		Superior, Téc., Qualific. e Aperfeiçoamento		Total
9	41	45	46	141
9	41	45	46	141
Cálculo da qtd. de tutores				Total
-	-	11	24	35
-	-	11	24	35
Administrativo - Téc. Pedagógico				117
Total Servidores				293

Vencimento Mensal		3.250,00
Encargos	52,71%	1713,08
Total	Docente	4.963,08
Vencimento Mensal		3.050,00
Encargos	52,71%	1607,66
Total	Gestão / Coordenação	4.657,66
Vencimento Mensal		2.015,00
Encargos	52,71%	1.062,11
Total	Apoio Téc. Pedagógico	3.077,11
Vencimento Mensal		1.115,00
Encargos	52,71%	587,72
Total	Limpeza	1.702,72

1. Distribuição Das Vagas - Presencial E Ead		Tecnológico	Técnico	Qualificação	Fic	Subtotal	Vagas
Modalidade / Tipo							
1. Presencial	180		820	3.600	6.420	Subtotal	11.020
1.1 Equalização	180		820	900	917	Subtotal	2.817
2. Ead	-		-	3.180	9.520	Subtotal	12.700
2.1 Equalização	-		-	795	1.360	Subtotal	2.155
Vagas Totais Brutas (Ead+Presencial)							23.720
Vagas Totais Equalizadas							4.972
2. Custos Ept - Pessoal Direto							
Encargos Folha			Pessoal Direto (1)		Servidor	Salário Base	Folha Anual
5.525.069,79			Docente/Tutores (60%)		176	3.250,00	10.482.014,40
1.037.013,10			*Gestão/Coordenação (12%)		35	3.050,00	1.967.393,47
856.385,82			Apoio Técnico Pedagógico (15%)		44	2.015,00	1.624.712,23
7.418.468,71					255	Soma	14.074.120,10
3. Custos Ept - Pessoal Indireto							
Encargos Folha			Pessoal Indireto (2)		Servidor	Salário Base	Folha Anual
410.696,85			Apoio Limpeza (13%)		38	1.115,00	779.163,07
410.696,85						Soma	779.163,07
4. Custos Ept - Custeio Insumos Didático Pedagógico							
Custo Aluno/Mês	Custo/Turma		Insumos (3)		Matriculas	Mês	Ano
151,00	3.020,00		Insumos (Cursos Alto Custo) 1/3 Oferta		3.673	46.222,78	554.673,33
120,00	2.400,00		Insumos (Cursos Medio Custo) 1/3 Oferta		3.673	36.733,33	440.800,00
80,00	1.600,00		Insumos (Cursos Baixo Custo) 1/3 Oferta		3.673	24.488,89	293.866,67
Ead						28%	361.015,20
			Soma		11.020	Soma	1.650.355,20
5. Custos Ept - Custeio Administrativo							
Custo Aluno/Mês	Custo/Turma		Consumo Geral (4)		Matriculas	Mês	Ano
80,00	1.600,00		Material De Higiene E Limpeza + Expediente + Informática + Combustivel/Diárias+Outros		11.020	73.466,57	881.600,00
Ead						28%	246.848,00
						Soma	1.128.448,00
6. Custos Ept - Custeio Manutenção							
Custo/Ambiente			Manutenção		Ambientes	Mês	Ano
1.350,00			Mnt Infraestrutura	Salas	39	4.387,50	52.650,00
1.550,00	Preventiva + Preditiva + Corretiva		Mnt Infraestrutura	Laboratórios	58	7.491,67	89.900,00
520,00	Mnt. Mobiliário + Equipamento				97	4.203,33	50.440,00
Ead						28%	54.037,20
						Soma	247.027,20
7. Custos Ept - Custeio Serviços							
Custo Ambiente			Serviços		Ambientes	Mês	Ano
398,00	Agua+ Energia+ Telefone+ Dados				97	38.606,00	463.272,00
Ead						28%	129.716,16
						Soma	592.988,16
8. Custos Ept - Investimento/Acervo Bibliográfico							
Custo Médio/Livro	Livros/ Turmas		Aquisição	(1)Livro/ (5) Vagas	Matriculas/C.H.	Mês	Ano

	182,00	2.204	Acervo Bibliográfico	11.020	33.427,33	401.128,00
	Ead				28%	112.315,84
					Soma	513.443,84
8.1 Custos Ept - Investimento/Equipamentos E Mobiliários					Mês	Ano
Custo/Ambiente		Ambientes			8.083,33	97.000,00
1.000,00		97	Equipamento	Novas Aquisições: Substituição, E Inovação Tecnológica (Atualização)		
	500,00	97	Mobiliário		4.041,67	48.500,00
	Ead				28%	40.740,00
					Soma	186.240,00
9. Custos Ept - Aluguéis					Mês	Ano
Custo/Ambiente		Ambientes			16.500,00	198.000,00
5.500,00		3	Aluguel			198.000,00
					Soma	198.000,00
10. Custos Ept - Vigilância Armada					Anual	Ano
		Itens			300.000,00	1.200.000,00
		4	Vigilância Armada			1.200.000,00
					Soma	1.200.000,00
Total De 4 Unidades.						
11. Custos Ept - Ensino Superior					Incremento	Ano
Alunos Superior		Carga Horária			4,05	583.200,00
180		800	Alunos Ensino Superior		Soma	583.200,00
12. Custos Ept - Serviços Des. Inovação Tecnológica E Atividades Prático Acadêmica					Incremento	Ano
Alunos Superior		Horas	Valor			1.391.846,40
Desenvolvimento E Inovação Tecnológica - Dit;		11.520	120,82			287.551,60
Atividade Prático-Acadêmica - Apa		2.380	120,82		Soma	1.679.398,00
						22.832.383,57
Custos (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12)						
13. Atendimentos Aos Programas Federais - Parcerias/Contrapartida						
Programa				Vagas	%	Hora Aula
13.1 Programa E-Tec Brasil (Técnico) - (5)				640	10%	0,81
13.2 Programa Pronatec (Qualificação) - (6)				1.440	10%	0,81
						232.128,00
					Soma	314.662,40
CUSTOS (1+2+3+4+5+6+7+8+8.1+9+10+11+12) + (13)						23.147.045,97

Instituto Tecnológico de Goiás - ITEGO	Vagas Tecnológico	Vagas Técnico	Vagas Qualificação	Vagas Capacitação e Atualização	Vagas total ITEGO
Porangatu - PRES	60	180	600	1.000	1.840
EAD	0	0	2.540	7.620	10.160
CVT - PRES	0	0	720	2.140	2.860
DIT e APA					476
Santo Antonio Descoberto - PRES	60	220	760	1.260	2.300
EAD	0	0	0	0	0
DIT e APA					476
Valparaíso de Goiás - PRES	60	220	760	1.260	2.300
EAD	0	0	0	0	0
DIT e APA					476
Niquelândia - PRES	0	80	300	300	680
EAD	0	0	0	0	0
DIT e APA					476
ITEGO Cristalina - PRES	0	120	460	460	1.040
EAD	0	0	640	1.900	2.540
DIT e APA					476
Soma Presencial+CVT	180	820	3.600	6.420	11.020
Soma EAD	0	0	3.180	9.520	12.700
Soma HDIT e APA	0	0	0	0	2.380
TOTAL	180	820	6.780	15.940	23.720

1. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS - Presencial e EAD	11.020	12.700	23.720
2. Custos Ept - Pessoal Direto	14.074.120,10		59,33%
3. Custos Ept - Pessoal Indireto	779.163,07		3,28%
4. Custos Ept - Custeio Insumos Didático Pedagógico	1.650.355,20		6,96%
5. Custos Ept - Custeio Administrativo	1.128.448,00		4,76%
6. Custos Ept - Custeio Manutenção	247.027,20		1,04%
7. Custos Ept - Custeio Serviços	592.988,16		2,50%
8. Custos Ept - Investimento / Acervo Bibliográfico	513.443,84		2,16%
8.1 Custos Ept - Invest./Equip. e Mobil.	186.240,00		0,79%
9. Custos Ept - Alugueis	198.000,00		0,83%
10. Custos Ept - Vigilância Armada	1.200.000,00		5,06%
11. Custos Ept - Ensino Superior	583.200,00		2,46%
12. CUSTOS EPT - Serviços Des. Inovação Tecnológica e Atividades Prático Acadêmica	1.679.398,00		7,08%
13.1 Programa E-Tec Brasil (Téc.)	82.534,40		0,35%
13.2 Programa PRONATEC (Qualific.)	232.128,00		0,98%
Total em relação ao valor desta proposta	23.147.045,97		97,57%

Data: 30/11/2016

Assinatura: 