

**PROJETO BÁSICO**  
PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS MUNICIPAIS DE  
EDUCAÇÃO

**PROPONENTE:**

**CENTRO DE EDUCAÇÃO/ UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
LABORATÓRIO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO ESPÍRITO SANTO  
LAGEBES/PPGE/UFES

**DADOS CADASTRAIS**

<b>Órgão/Entidade Proponente</b>	<b>CNPJ</b>
----------------------------------	-------------

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO	32.479.123/0001-43
--	--------------------

**Endereço**

AVENIDA FERNANDO FERRARI, Nº 514, CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE  
GOIABEIRAS

<b>Cidade</b>	<b>U.F.</b>	<b>C.E.P.</b>	<b>DDD/Telefone</b>	<b>Endereço eletrônico.</b>
---------------	-------------	---------------	---------------------	-----------------------------

VITÓRIA	ES	29075-910	(27) 4009-2770	reitor@reitoria.ufes.br
---------	----	-----------	----------------	-------------------------

<b>Código da Unidade Gestora</b>	<b>Código de Gestão</b>
----------------------------------	-------------------------

153046

15225

<b>Nome do Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>C.P.F.</b>
----------------------------	---------------	---------------

RUBENS SÉRGIO RASSELI	REITOR	527.522.407-91
-----------------------	--------	----------------

<b>C.I./Órgão Expedidor</b>	<b>Cargo</b>	<b>Matrícula</b>
-----------------------------	--------------	------------------

259.084 - SSP/ES	PROFESSOR ADJUNTO	0294319
------------------	-------------------	---------

<b>Endereço</b>	<b>CEP</b>
-----------------	------------

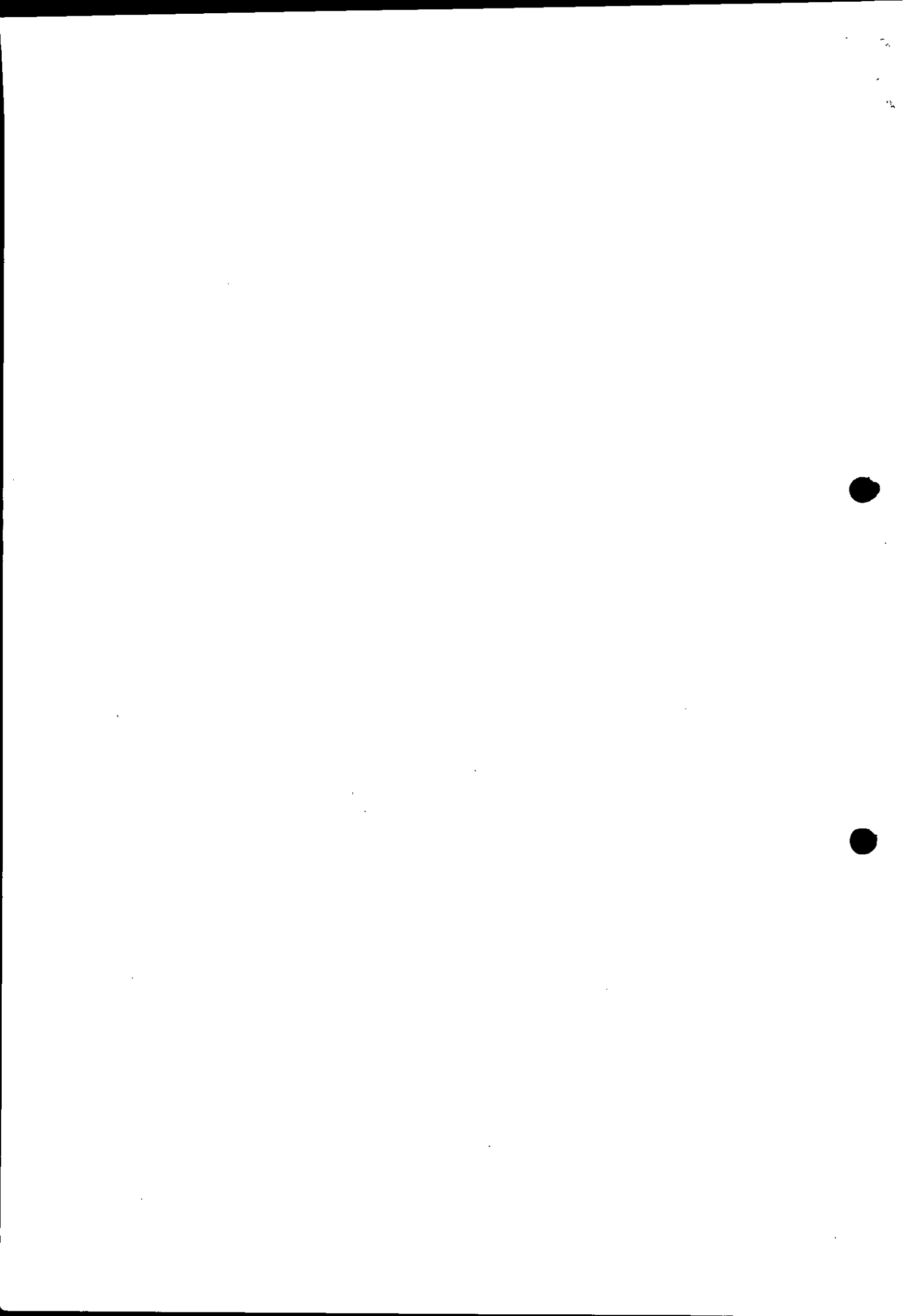
AVENIDA FERNANDO FERRARI, Nº 514, CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE GOIABEIRAS	29.075-910
---	------------

<b>Esfera Administrativa</b>
------------------------------

FEDERAL

<b>Coordenador do Projeto</b>	<b>DDD/Telefone</b>	<b>Endereço eletrônico.</b>
-------------------------------	---------------------	-----------------------------

Prof. Dr. Rogerio Drago	(27) 4009-2770	rogeriodrago@hotmail.com
-------------------------	----------------	--------------------------



## 1. OBJETIVO DO PROJETO

### 1.1. OBJETIVO GERAL

Capacitar conselheiros de Conselhos Municipais de Educação, para que esses se tornem a instância efetiva de proposição, fiscalização e normatização das práticas educacionais e se fortaleça enquanto *locus* de mediação entre o poder público e a sociedade a fim de se alcançar uma gestão democrática da educação pública.

### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

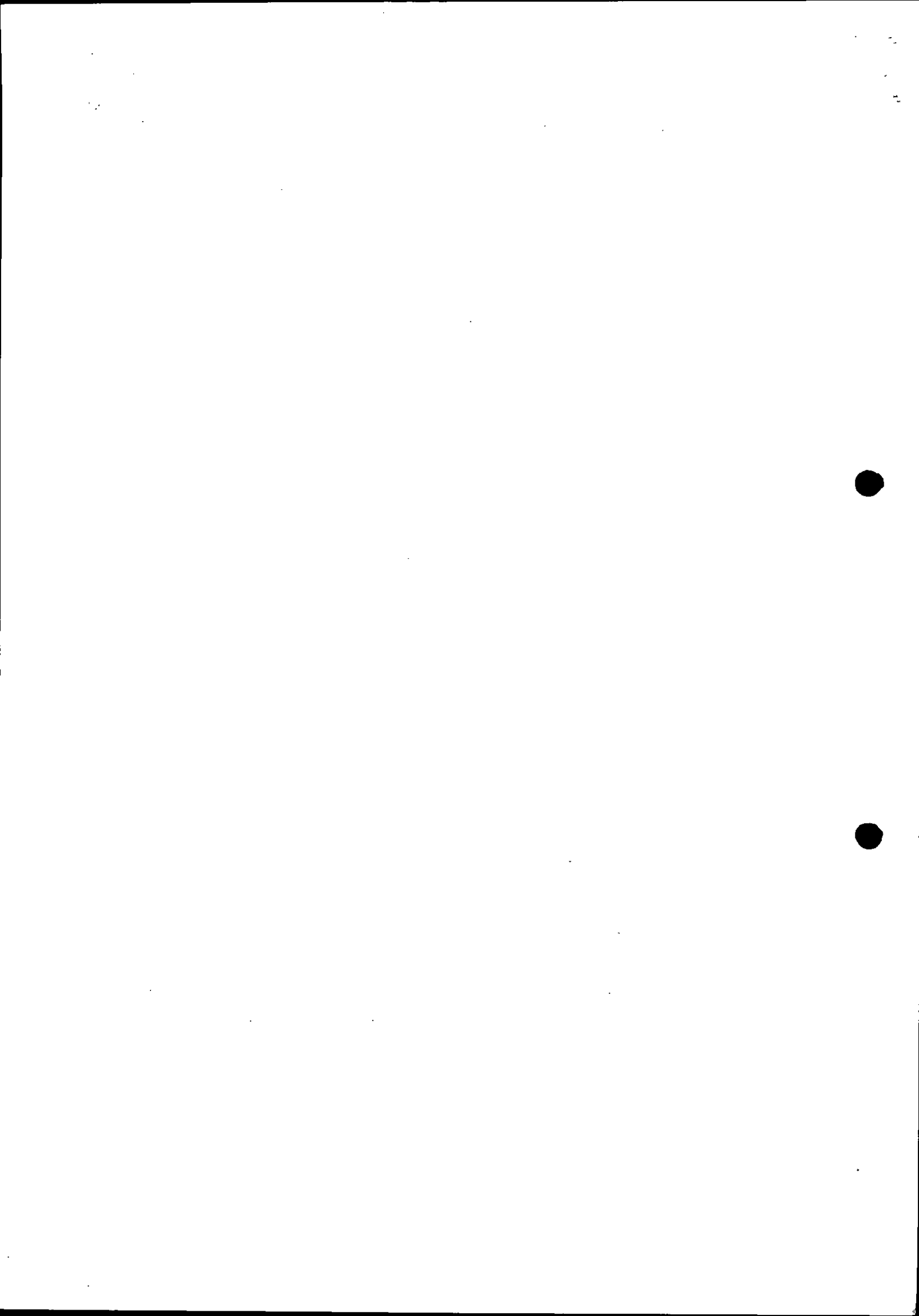
- Capacitar conselheiros de Conselhos Municipais de Educação - CME, à distância.
  - - Contribuir para a constituição e criação dos CMEs;
  - - Ampliar e aprofundar a capacidade de atuação dos Conselheiros numa perspectiva crítica e emancipatória;
  - - Estimular a troca de experiência entre Conselheiros, através de uma rede virtual de interação em nível nacional;
  - - Divulgar a atuação dos Conselheiros junto à população, como estratégia de caráter democrático;
  - - Oportunizar aos Conselheiros o contato com as novas tecnologias, diferentes mídias e suas respectivas linguagens.

## 2. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Esse projeto insere-se no conjunto de iniciativas exercidas pela Secretaria de Educação Básica (SEB), voltadas ao fortalecimento dos sistemas de ensino. Tais iniciativas efetivam-se na criação e no fortalecimento de instâncias políticas e sociais, como é o caso dos Conselhos Municipais de Educação, de acordo com as Diretrizes Nacionais, caracterizadas pelos princípios de:

- Inclusão educacional;
- Democratização da gestão educacional;
- Redefinição das políticas de financiamento;
- Formação e valorização dos profissionais da educação.

Nesse contexto, o Programa Nacional de Capacitação dos Conselheiros Municipais de Educação (Pró-Conselho) foi instituído para desenvolver uma política de democratização da gestão educacional, realizada em regime de colaboração com o Conselho Nacional de Educação, o Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais de Educação, a União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação (UNCME) e a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME), com a participação e apoio de vários órgãos e organismos internacionais.



O presente projeto, Formação Continuada de Conselheiros Municipais de Educação, constitui uma das iniciativas do Pró-Conselho, concebido especialmente para ser realizado na modalidade à distância e destinado à formação continuada de conselheiros que atuam nos Conselhos e à formação de novos conselheiros a partir da criação de Conselhos Municipais de Educação no país.

Esse programa foi idealizado de maneira a oportunizar aos conselheiros uma reflexão crítica sobre o papel social e político dos Conselhos em sua localidade de atuação. Para isto, as temáticas consideradas de interesse para o desenvolvimento profissional do conselheiro são trabalhadas de modo a fornecer apoios teóricos e práticos que fundamentem as suas atividades a partir da análise da realidade educacional brasileira contemporânea. Procura-se também contemplar estas diretrizes gerais na proposta da formação à distância e na escolha dos recursos tecnológicos.

Nesse sentido, a relevância deste projeto está na articulação entre sua intenção formativa e a adequação da formação à modalidade à distância. Acrescentamos ainda que o curso desenvolver-se-á, do ponto de vista organizacional, por meio da colaboração entre a Secretaria de Educação Básica e a universidade pública, o que constitui um aspecto de grande relevância no contexto das iniciativas educacionais da atualidade.

### **3 - PRAZO DE DURAÇÃO DO PRESENTE PROJETO**

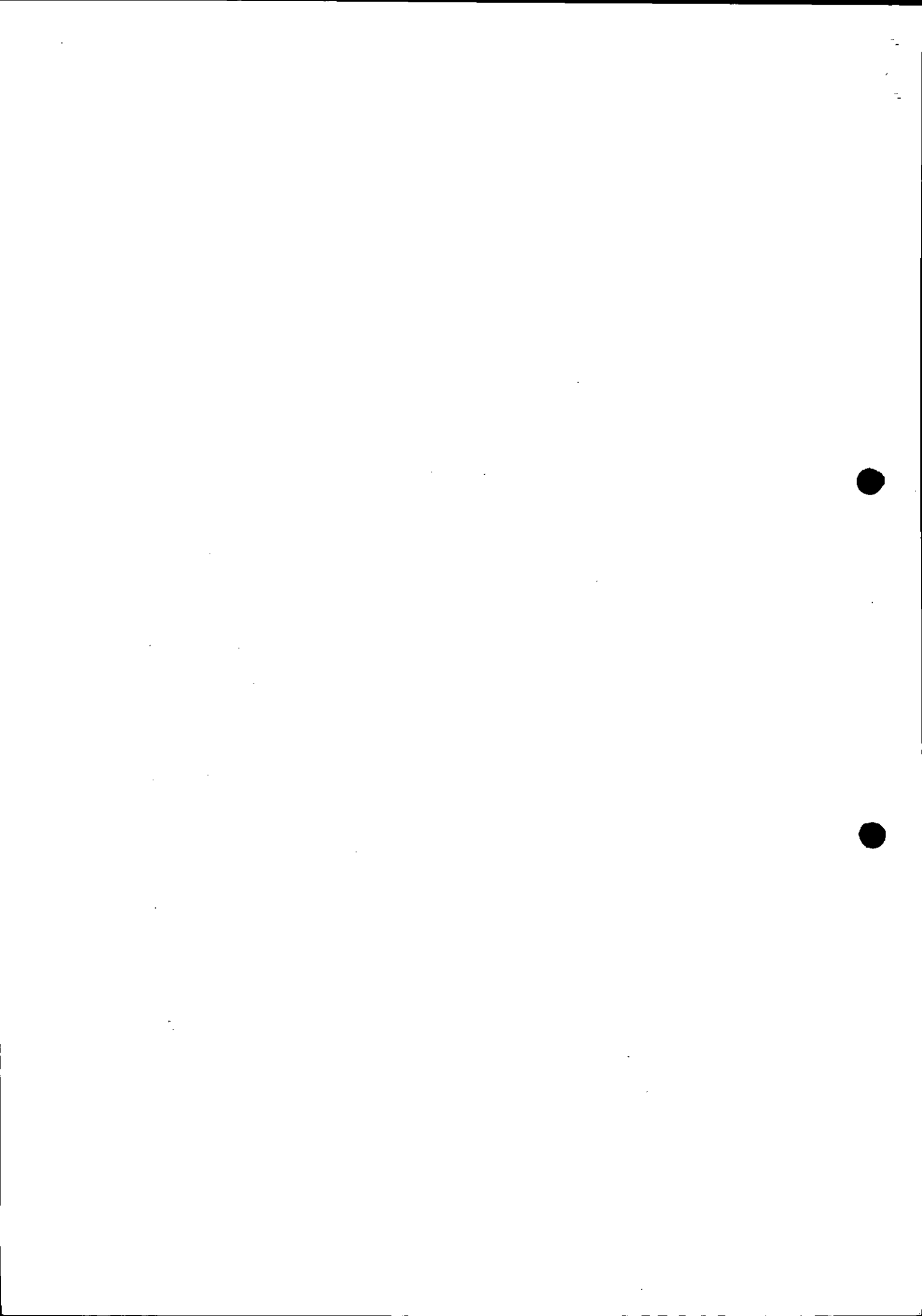
O prazo previsto para a realização deste projeto é de 09 (nove) meses. Será contratada a Fundação Espírito-santense de Tecnologia - FEST para apoiar a execução e gestão do referido projeto, conforme previsto no art. 1º, §2º do Decreto 5.205/2004.

### **4 - ENQUADRAMENTOS LEGAIS DO PROJETO**

O presente projeto está amparado e rege-se pela Lei 8.958/94, Decreto nº 5.205/04 e Lei 8.666/93 e, para efeito de tipificação e enquadramento no âmbito do artigo 1º da Lei 8.958/94, classifica-se como Projeto de Extensão.

### **5 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO: FUNDAÇÃO ESPÍRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST**

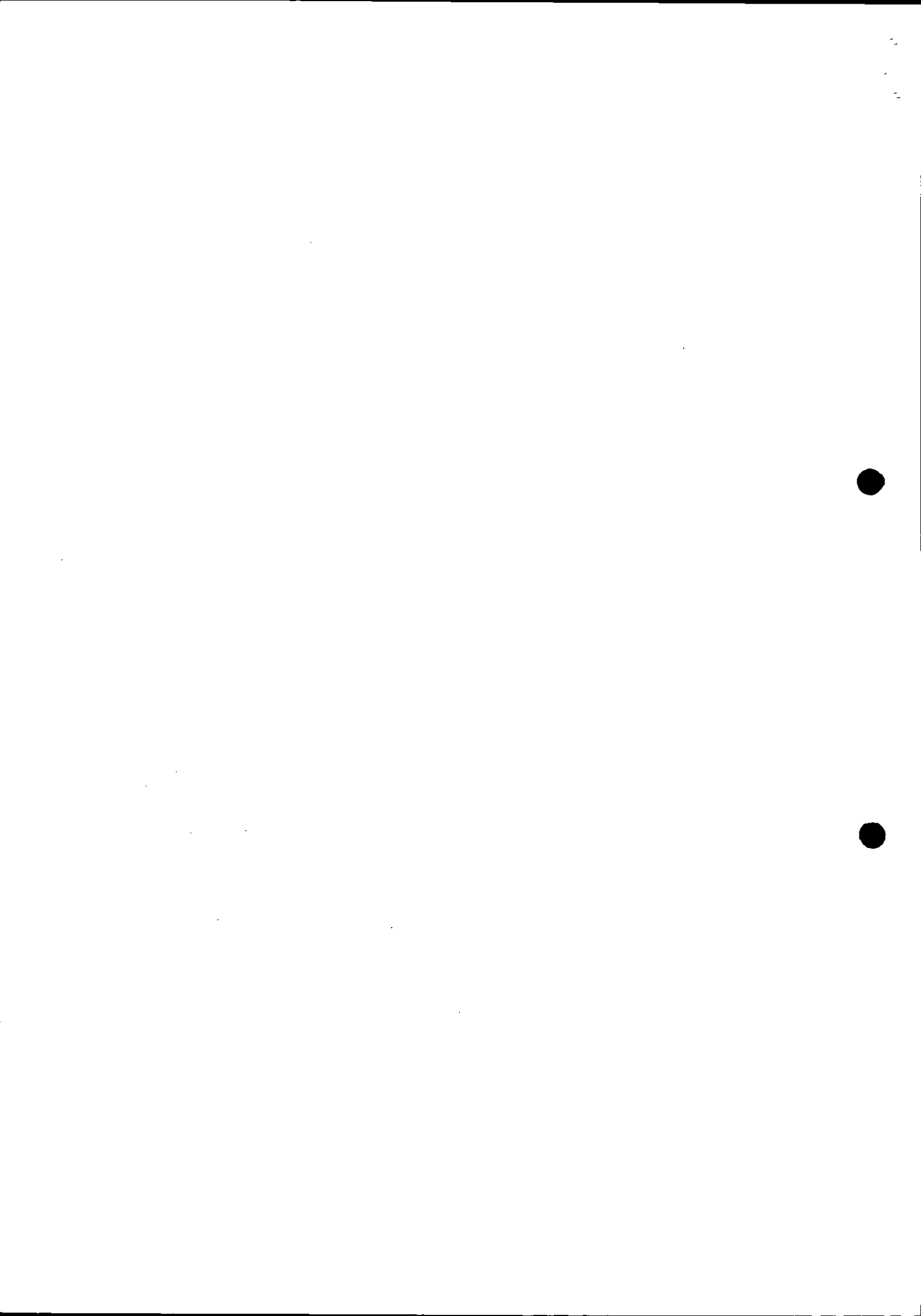
Será contratada a Fundação Espírito-santense de Tecnologia (FEST) para gestão dos recursos financeiros e apoio à realização do Projeto, consoante permissão do Decreto 5.205/2004.



Apresentamos abaixo as razões pelas quais definimos a Fundação Espírito-santense de Tecnologia – FEST, como a Fundação de Apoio para gerenciar os recursos do **Projeto**:

- a) A **FUNDAÇÃO ESPIRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST** é uma Instituição idônea, localizada dentro do Campus da UFES, sendo de fácil acesso e apresentando boa disponibilidade de atendimento.
- b) A **FUNDAÇÃO ESPIRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST** tem à disposição para consulta toda a documentação necessária, atualizada, para que possa realizar convênios e contratos com instituições públicas, isto é, todas as certidões negativas de débito junto aos diversos órgãos de controle e fiscalização;
- c) A **FUNDAÇÃO ESPIRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST** já vem gerenciando vários convênios da UFES, tendo demonstrado bom desempenho no mesmo.
- d) A **FUNDAÇÃO ESPIRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST** oferta preços compatíveis com os valores de mercado, de instituição especializada no ramo, na Praça de Vitória (ES), para execução dos serviços.
- e) A **FUNDAÇÃO ESPIRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST** encontra-se constituída nos termos da legislação brasileira e, na condição de Fundação de Apoio à Universidade, direciona suas atividades ao patrocínio e difusão do ensino, por meio do apoio à UFES no desempenho de suas atividades acadêmicas e à promoção da cultura.
- f) É próprio da finalidade da Fundação Espírito-santense de Tecnologia - FEST apoiar as diversas atividades originadas da Instituição Federal de Ensino Superior, dando maior flexibilidade às ações estabelecidas entre a UFES e a comunidade interessada em seus serviços, nos estritos termos previstos na Lei 8.958/94.
- g) A **FUNDAÇÃO ESPIRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST** realiza compras, locações, contrata serviços e obras, para atender as necessidades dos projetos apoiados, realizando as licitações pertinentes nas hipóteses previstas em lei.

É o que consideramos como elementos suficientes para que a **FUNDAÇÃO ESPIRITO-SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST** seja escolhida como a Fundação que administrará a aplicação dos recursos financeiros do convênio acima referido.



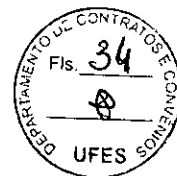


## 6 - ATRIBUIÇÕES DA FUNDAÇÃO DE APOIO

As atribuições principais da Fundação Espírito-santense de Tecnologia - FEST consistirão em:

- a) abrir uma conta bancária específica para execução do projeto;
- b) efetuar os pagamentos solicitados pelo Fiscal do Contrato conforme descrito no projeto;
- c) manter atualizadas as informações sobre a aplicação dos recursos do projeto;
- d) executar os serviços, compras e contratações estritamente de acordo com a Lei 8666/93, com as normas e com as especificações fornecidas pela Coordenação do Projeto e Ordenador de Despesa;
- e) pagar, quando cabível, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, apresentando à UFES a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à nota fiscal/fatura;
- f) adquirir material de consumo e/ou permanente, equipamentos, conforme as especificações fornecidas pela UFES de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93;
- g) repassar à UFES, quando cabível, todo material permanente adquirido para a execução do projeto, de modo que os bens adquiridos passarão a fazer parte do acervo da UFES através de doação, que deverá ser efetuada até o ano seguinte da compra, em atendimento ao Acórdão 483/ 2005 – TCU – Plenário;
- h) contratar serviços de terceiros e/ou de pessoa jurídica, quando cabíveis e solicitados pelo coordenador do projeto, de acordo com as disposições contidas na Lei 8.666/93, observando o disposto no parágrafo único do artigo 3º do Decreto nº 5.205/2004, quando houver a utilização de recursos públicos;
- i) devolver à UFES, por meio de GRU, o saldo existente por ocasião do término ou da rescisão do contrato em prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, incluindo-se aí os recursos resultantes da aplicação financeira dos saldos em caixa;
- j) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- k) manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8666/93;
- l) apresentar, sempre que solicitado, as informações contábeis relacionadas ao Projeto;

[Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page]



m) atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações da UFES, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual;

n) prestar contas parciais semestralmente. A prestação de contas final da execução do projeto dar-se-á dentro de 60 (sessenta) dias após o término da vigência do contrato e será feita ao Conselho Universitário da UFES.

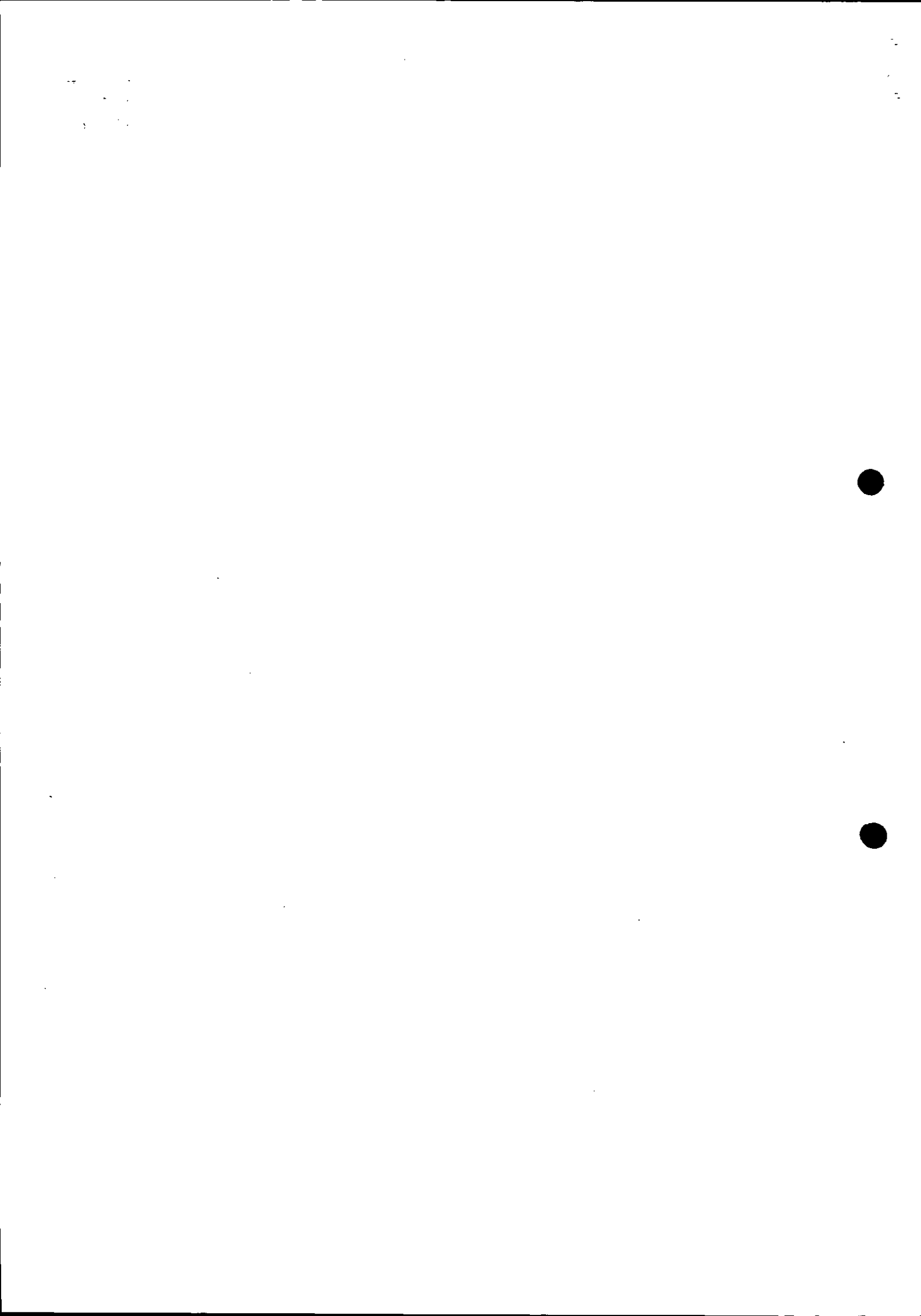
## **7 - PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO COM A FUNDAÇÃO DE APOIO**

O contrato a ser firmado com a Fundação de Apoio terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

## **8 - COORDENAÇÃO DO PROJETO/GESTÃO DO CONTRATO**

A Coordenação do Projeto/Gestão do Contrato ficará a cargo do Servidor Rogerio Drago, Professor Adjunto, matrícula SIAPE 1650473, lotado no Departamento de Teorias de Ensino e Práticas Educacionais do do Centro de Educação, a quem caberá dentre outras as atribuições previstas no Art. 2º, § 2º da Portaria 489 do Gabinete do Reitor:

- a) zelar pelo fiel cumprimento de todas as etapas do Projeto, responsabilizando-se pelas demandas que serão enviadas ao Ordenador de Despesas com cópia para o Fiscal do Contrato;
- b) manter em seus arquivos cópia do Termo de Contrato, bem como de outros documentos que julgar necessário;
- c) solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços e ao Ordenador de Despesas autorização para o pagamento das despesas;
- d) controlar o emprego de materiais durante a execução dos serviços, especialmente quanto à quantidade e qualidade, comparando com o que estiver estabelecido no contrato;
- e) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- f) verificar, no ato de entrega da Nota Fiscal, para fins de atesto, se os serviços ou produtos entregues guardam conformidade com o estabelecido no contrato;



g) elaborar relatório sobre a execução do contrato, apontando os fatos relevantes que ocorreram no período a que corresponder a fatura objeto de pagamento, e encaminhá-lo à autoridade superior para conhecimento e adoção de medidas cabíveis.

#### **9- ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATO**

O Ordenador de Despesas do Contrato será a servidora Maria Aparecida Santos Corrêa Barreto, Professora Adjunta e Diretora do Centro de Educação, matrícula SIAPE 1172991, lotada no Departamento Teorias de Ensino e Práticas Educacionais, a quem caberá autorizar o pagamento das despesas solicitadas pelo Coordenador do Projeto/Gestor do Contrato, previstas no Projeto Básico.

#### **10 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A FUNDAÇÃO DE APOIO**

A Fiscalização do Contrato ficará a cargo do Servidor Gilda Cardoso de Araujo, Professor Adjunto, matrícula SIAPE 1476462, lotado no Departamento de Educação, Política e Sociedade do Centro de Educação, a quem caberá dentre outras as atribuições previstas no Art. 2º, § 3º da Portaria 489 do Gabinete do Reitor:

- a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato;
- b) implementar as medidas que forem necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados durante a execução contratual;
- c) solicitar aos seus superiores as decisões e providências que ultrapassem a sua competência e que forem necessárias à execução contratual;
- d) atestar a realização dos serviços nos versos das notas fiscais referentes à execução contratual;
- e) ter compromisso com a qualidade sobre a execução e o menor custo;
- f) emitir pareceres em atos relacionados com a execução do contrato, aplicação de penalidades, alteração e repactuação;
- g) emitir relatório visando subsidiar o atestado sobre a execução dos serviços (atesto da Nota fiscal);
- h) verificar se há compatibilidade entre a quantidade de empregados alocados pela contratada e o serviço a realizar;
- i) solicitar que seja disponibilizado um Livro de Ocorrências, caso seja necessário;
- J) fiscalizar a quantidade e a qualidade dos produtos utilizados, quando for o caso;



l) fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas compatíveis com os registros;

m) monitorar a execução física e controlar os prazos de vigência do contrato, informando acerca da necessidade de aditar o Termo de Contrato.

#### **10. 1 – DAS SANÇÕES**

Nos casos legalmente previstos, o Fiscal do Contrato ao detectar qualquer irregularidade na sua execução, sujeita à aplicação de sanções, encaminhará de imediato o respectivo Processo ao Departamento de Contratos e Convênios – DCC/PROAD/UFES, para em conjunto com a Procuradoria Federal – PF/UFES, tomarem as providências necessárias que o caso requerer.

De modo que pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração aplicará, garantida a prévia defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, as seguintes sanções:

**I – ADVERTÊNCIA;**

**II – MULTA (MORATÓRIA e/ou POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL);**

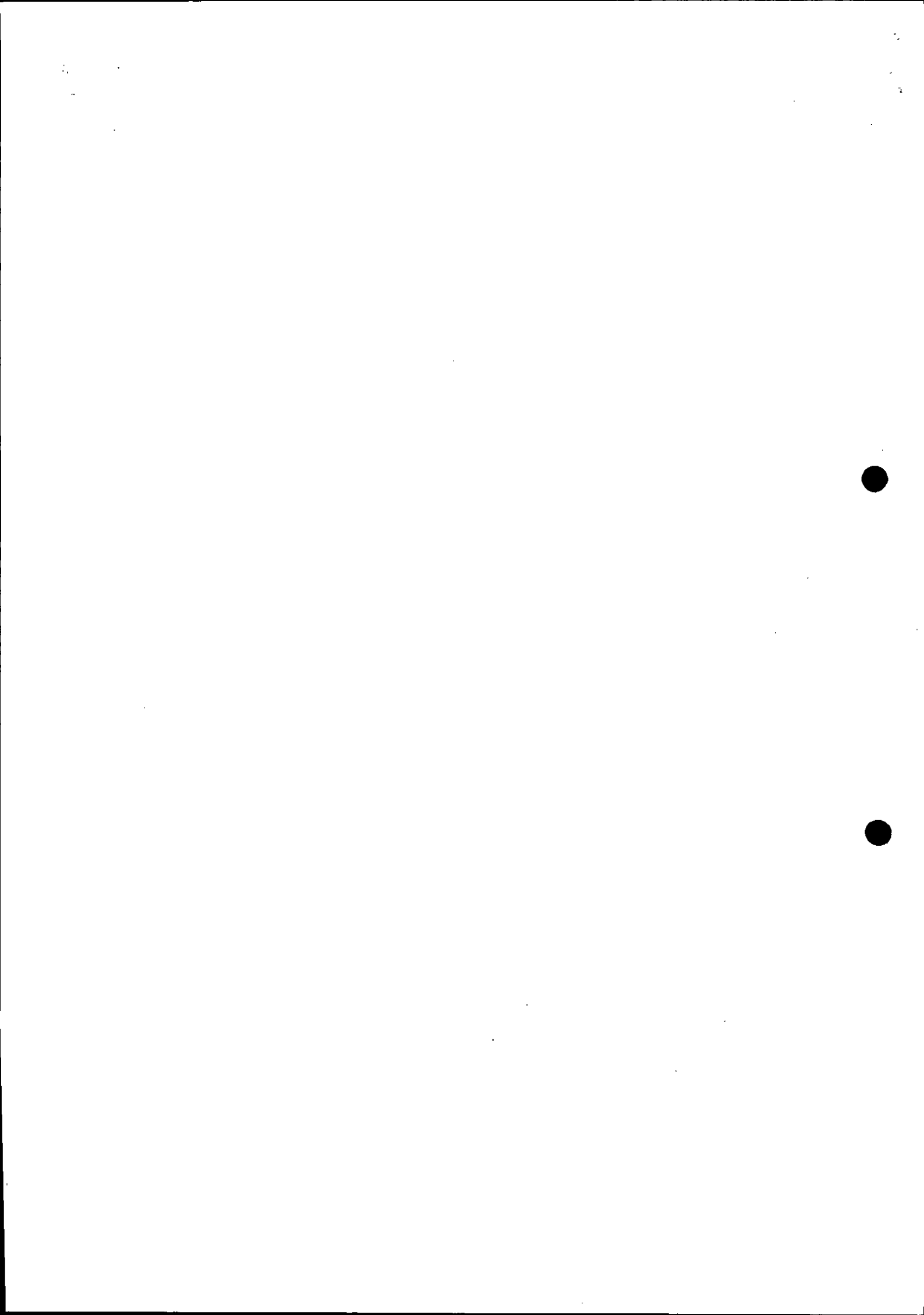
**III – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, por prazo não superior a 2 (dois) anos;**

**IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

##### **10.1.1 DA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA**

A advertência será efetuada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para a Universidade;





b) execução insatisfatória ou inexecução do objeto, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da ou para a Universidade, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave.

### **10.1.2 DA APLICAÇÃO DE MULTA MORATÓRIA**

A multa moratória, prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93, na forma e nos percentuais abaixo estabelecidos, será aplicada quando a contratada, após a assinatura do contrato, deixar de entregar o objeto licitado no prazo estipulado, sem justificativa por escrito e aceito pela Universidade, caracterizando a inexecução da obrigação assumida.

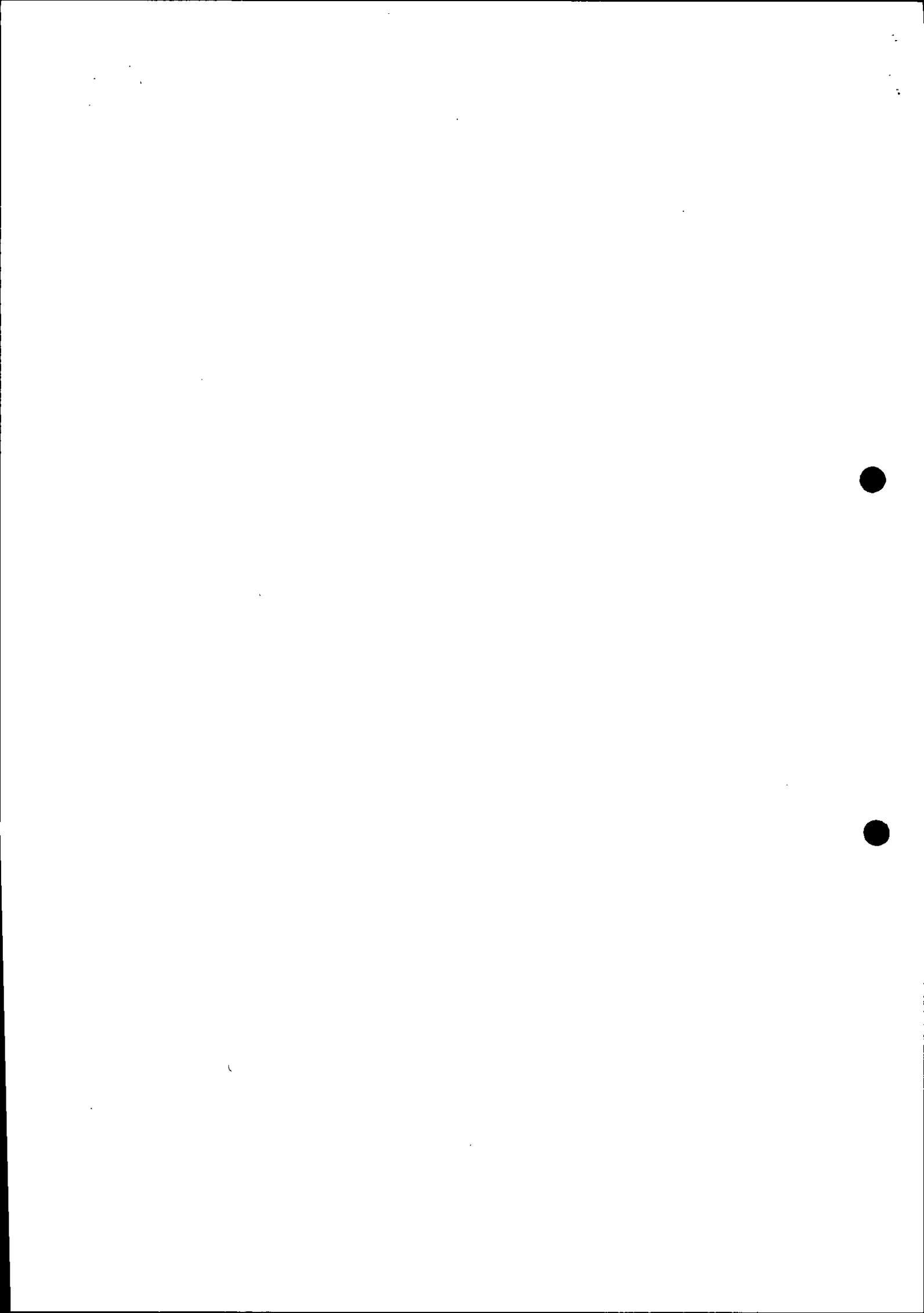
A multa de mora será cobrada a razão de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, até a data do efetivo cumprimento, observado o limite de 10% (dez por cento) do valor da obrigação. Atingido tal limite, será considerada a inexecução total da obrigação assumida e será cancelada unilateralmente a aquisição, sem prejuízo das demais sanções cominadas cabíveis. A multa moratória será aplicada a partir do 2º(segundo) dia da inadimplência, contados da data definida para o regular cumprimento da obrigação;

### **10.1.3 DA APLICAÇÃO DE MULTA POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

No caso do descumprimento contratual decorrente da inexecução parcial ou total da obrigação assumida, previsto no art. 87 da Lei nº 8.666/93, será aplicada multa do percentual de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total do contrato.

Não será considerada legal a prestação parcial de serviço, caracterizado como prestação de forma parcelada ou de forma incompleta, que não esteja devidamente autorizado isto é, o objeto contratado deve ser executado dentro do limite de quantidade requerido e no prazo estipulado.

A aplicação de multa por inexecução do Contrato independe da multa moratória eventualmente já aplicada ou em fase de aplicação, podendo, portanto, ser aplicada cumulativamente.



#### **10.1.4 DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

A suspensão de direito de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO, independentemente das demais cominações legais cumulativas, pode ser aplicada ao licitante ou ao contratado que, de forma dolosa ou culposa, prejudicar o andamento ou execução do certame licitatório, e especialmente no que se refere a:

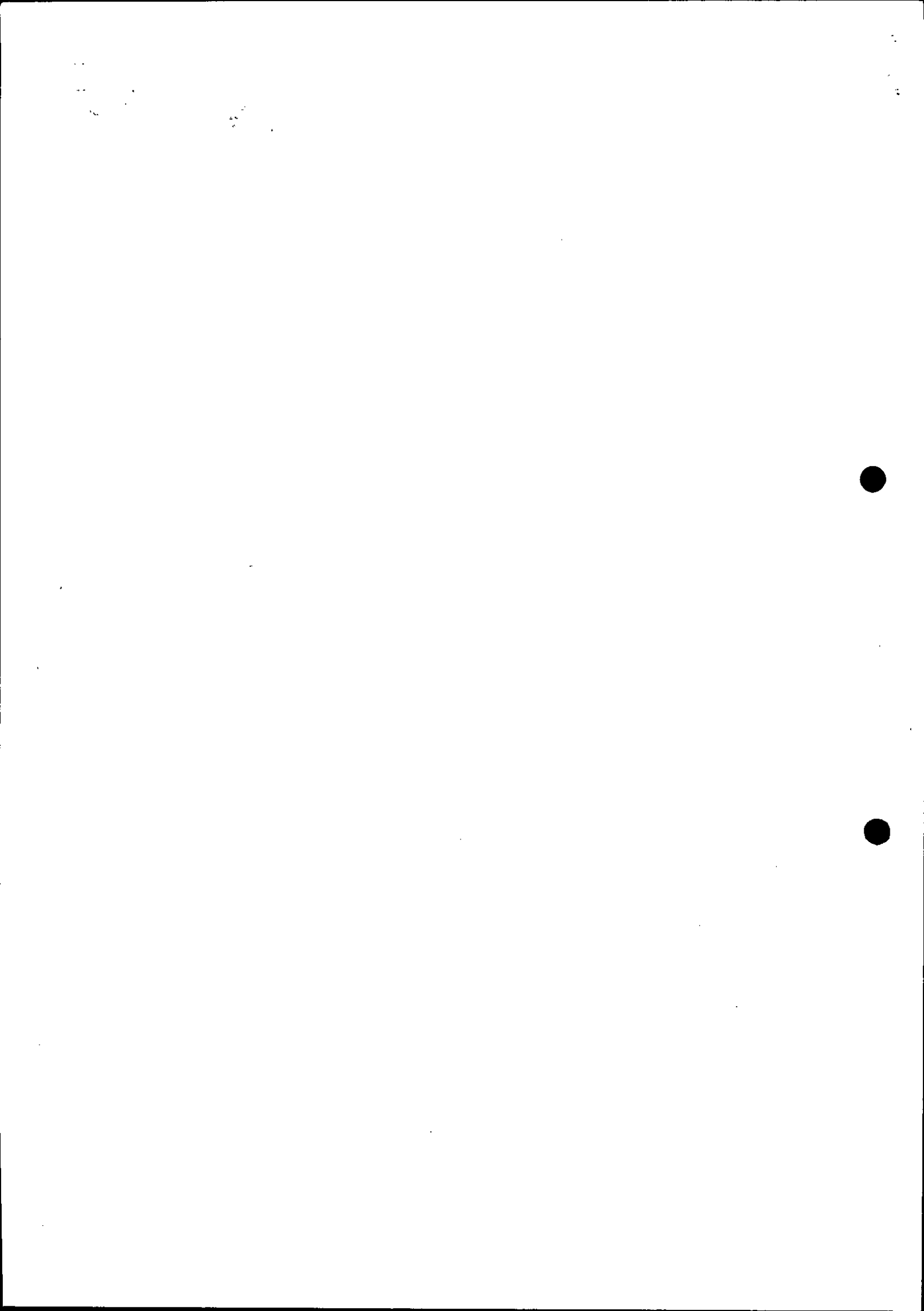
- a) se recusar a fornecer informações suficientes ou fornece-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- b) cometer quaisquer irregularidades no procedimento licitatório e na execução do contrato que acarretem ou possam acarretar prejuízos ao órgão licitador;
- c) praticar ação com improbidade e premeditada em prejuízo do órgão licitador ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- d) apresentar ao órgão licitador, quando a licitação, documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- e) Não observar os demais procedimentos previstos em lei.

**PRAZO DE SUSPENSÃO: até 2 (dois) anos.**

#### **10.1.5 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Comissão de Licitação à Administração Central da UFES, visando à aplicação da sanção à licitante ou à contratada pelas seguintes situações e prazo:

- a) condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) prática de atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;



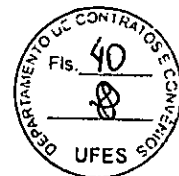
- c) demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contatar com o órgão licitador, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) prática de ação com improbidade ou com premeditação que evidencie interesses escusos ou má-fé em prejuízo do órgão licitador;
- e) apresentação de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, na licitação ou durante a execução do contrato;
- f) se recusa a assinar o contrato, quando devidamente convocado, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida.

**PRAZO DE DECLARAÇÃO:** a Declaração de Inidoneidade terá vigência enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A reabilitação será efetivada e concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2(dois) anos.

#### 11 - RECURSOS FINANCEIROS E PLANILHA DE RECEITAS E DESPESAS

PLANILHA DE RECEITAS E DESPESAS		Valores (R\$)
<b>RECEITAS</b>		<b>PREVISTO</b>
1 - Inscrições/Mensalidades/Receitas Diversas		
2- Outras Receitas - Descentralização de Recursos do FNDE		48.127.84
<b>TOTAL DA RECEITA</b>		<b>48.127.84</b>
<b>DESPESAS</b>		
<b>3 - PESSOA FÍSICA (SEM VÍNCULO) - (NO QUE COUBER)</b>		
3.1 - Atividades Didáticas (X horas X VALOR hora/aula)		
3.2 - Coordenação Geral (X meses X VALOR mensal)		
3.3 - Orientação de Monografias (X horas X VALOR por monografias)		
3.4 - Assistente Administrativos (X meses X VALOR mensal)		
3.5 - Palestrantes (X horas x VALOR hora/aula)		
3.6 - Serviços de terceiros (Pessoa Física)		
3.7 - Diárias		4.460.40
3.8 - Estagiários (nº de estagiários x valor x meses)		
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>4.460.40</b>
<b>4 - PESSOA FÍSICA (COM VÍNCULO) - (NO QUE COUBER)</b>		
4.1 - Pessoal Celetista (2 x 8 meses x R\$ 1.024,00 mensal)		16.384,00
4.2 - Encargos Sociais (37,10% sobre 5.1)		6.029,31
4.3 - Fundo de Rescisão (40,40% sobre 5.1)		7.299,07
4.4 - Vale Transporte		
4.5 - Vale Alimentação		
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>29.712.38</b>
<b>5 - PESSOA JURÍDICA - (NO QUE COUBER)</b>		
5.1 - Material de Consumo		3.189.00
5.2 - Aquisição de Equipamentos e Material Permanente		
5.3 - Alimentação e hospedagens		
5.4 - Passagens Aérea		





5.5 - Divulgação e Publicidade	
5.6 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)	
5.7 - Seguro de Estágio	
5.8 - Custo Operacional da Fundação (5%)	
5.9 - Ressarcimento UFES (3%)	
5.10 - ISS-QN (5%)	
5.11. - Despesas Bancárias (0,10%)	
5.12 - INSS sem vínculo (20% s/ soma das rubricas 4.1 a 4.6) 5	
5.13 - Locação de auditório	8.000.00
5.14 - Locação de Veículo	
5.15 - Despesas com Locomoção (combustível, táxi, estacionamento, outros)	2.766.06
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>13.955.06</b>
<b>6 - OUTRAS DESPESAS - (NO QUE COUBER)</b>	
6.1 - Desenvolvimento do Ensino, da Pesquisa e da Extensão (10%)	
6.2 - Reserva Técnica de contingência (5 a 10 %)	
<b>SUB-TOTAL</b>	
<b>7 - RESUMO DAS DESPESAS</b>	
7.1 - PESSOA FÍSICA (SEM VÍNCULO)	
7.2 - PESSOA FÍSICA (COM VÍNCULO)	29.712.38
7.3 - PESSOA JURÍDICA	13.955.06
7.4 - OUTRAS DESPESAS	4.460.40
<b>TOTAL DA DESPESA</b>	<b>48.127.84</b>

Insumos: Pessoal				
Descrição do Item de Despesa	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1 Coordenação Geral	Bolsa	8	1.500,00	12.000,00
1 Superv. Pedagógico	Bolsa	7	1.100,00	7.700.00
1 Coord. Local (UNCME)	Bolsa	7	1.100,00	7.700.00
10 Professores Tutores	Bolsa	7	775,00	54.250.00
1 Suporte Tecnológico em Informática (CLT)	Mês	8	1.024,00	8.192,00
1 Técnico Administrativo (CLT)	Mês	8	1.024,00	8.192,00
Encargos Sociais (37,10% sobre Pessoal Celetista)	37,10%	-	-	6.029,31
Fundo de Rescisão (40,40% Pessoal Celetista)	40,40%	-	-	7.299,07
<b>SUBTotal</b>				<b>111.362.38</b>

Insumos: Material de Consumo				
Descrição do Item de Despesa	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Kit pedagógico (caneta, lápis, borracha, caderno, etc)	Unitário	1	232.00	232.00
<b>SUBTotal</b>				<b>232.00</b>





Insumos: Pessoa jurídica				
Descrição do Item de Despesa	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Aluguel de Auditório e Salas informatizados com infraestrutura para 400 pessoas, entre cursistas, profissionais do curso e autoridades educacionais do Estado do Espírito Santo para realização de 2 dias de trabalho.	m <sup>2</sup>	1000	8	8.000.00
Aluguel de Veículo para deslocamento até os pólos onde serão realizados encontros presenciais	Locação	---	---	---
Despesas com Locomoção (combustível, estacionamento, táxi e outros)	litro	881	2,9	2.556.06
<b>SUBTotal</b>				<b>10.556.06</b>

Insumos: Despesas Operacionais do Curso				
Descrição do Item de Despesa	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
				R\$
Diárias	Unidade	21	212,40	4.460.40
<b>SUBTotal</b>				<b>4.460.40</b>

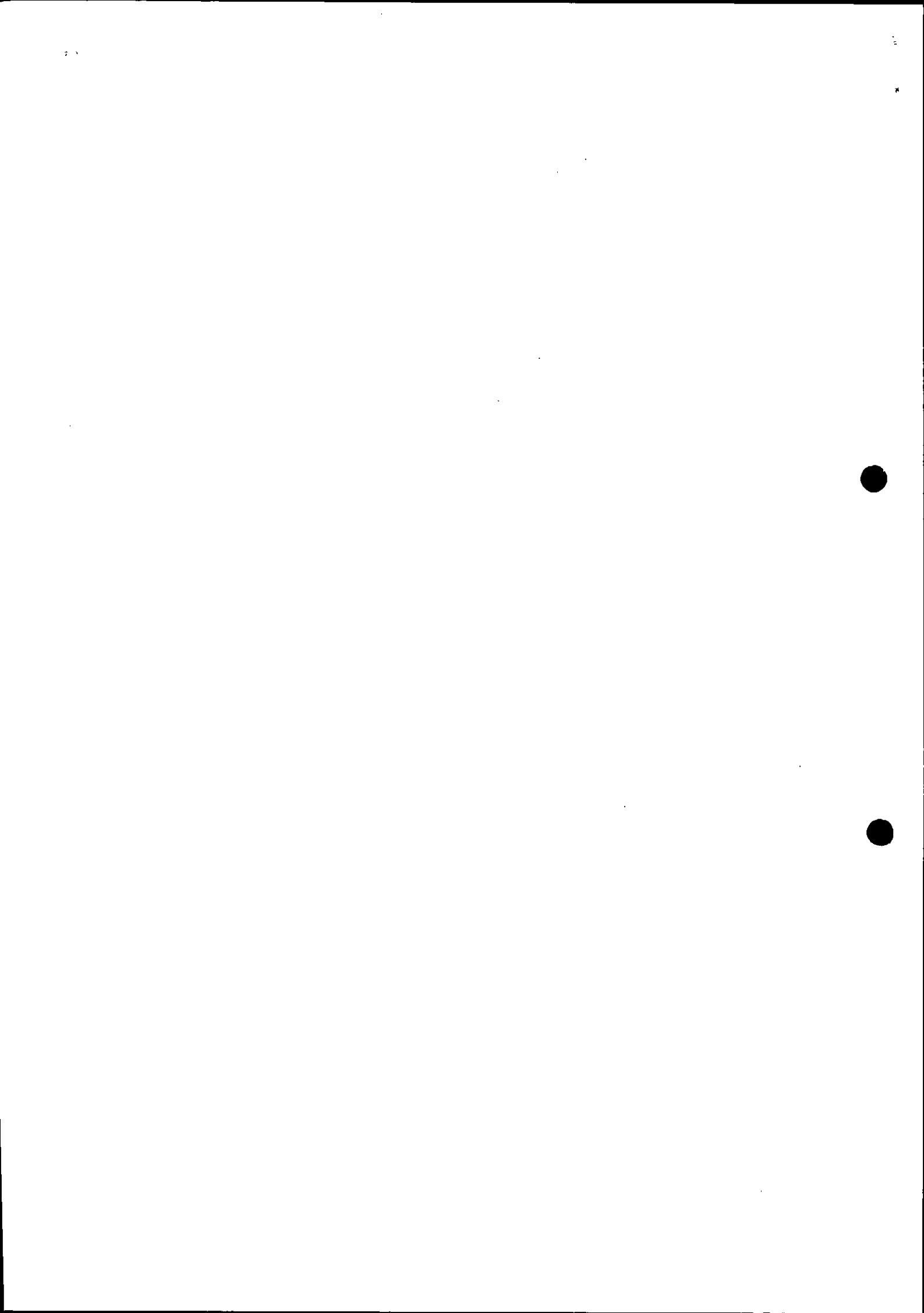
<b>TOTAL GERAL</b>
--------------------

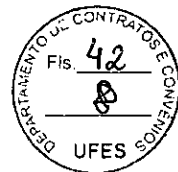
## 11. PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA		VALOR
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	<b>R\$ 159.490.22</b>
<b>Total Geral</b>		<b>R\$ 159.490.22</b>

### 11.1 - Receitas:

Os recursos para custear as despesas descritas neste Projeto serão oriundos do **FNDE-Fundo Nacional Desenvolvimento da Educação**, por meio de bolsas e descentralização de recursos (como indicado no termo de cooperação nº 4351), conforme já exposto e demonstrado.





## 12 - Destinação dos Saldos Remanescentes

Havendo saldo positivo, os recursos disponíveis serão devolvidos à UFES por meio de recolhimento (GRU) na conta única.

Vitória/ES, 29 de novembro de 2010

**ROGERIO DRAGO**  
Coordenador do Projeto

