

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A PARCERIA

1. PÚBLICO A SER ATENDIDO

O público a ser atendido, previsto no Plano Estadual de Capacitação e Formação - PECAF/MROSC, são os membros de conselhos de políticas públicas e agentes públicos e privados envolvidos na operacionalização de parcerias no âmbito do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, conforme estabelece o art. 7º, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Nesta parceria será executada, inicialmente, a **Linha de Execução II – Formativa de Multiplicadores** do referido PECAF, cujo público são os representantes de OSC que tenham experiência com docência e nas temáticas do MROSC, bem como os servidores do Estado que possuem formação em instrutoria interna, devendo atender as demais requisitos para seleção definidos no item Ação 2. Executar a Linha II – Formativa de multiplicadores - Participantes selecionados, Critério de Aceitação.

A ampliação do escopo da parceria, abrangendo a execução das demais Linhas previstas no PECAF/MROSC, poderá ser viabilizada mediante a celebração de termo aditivo.

2. LOCAL

Os eventos de capacitação do PECAF/MROSC serão realizados em Salvador para a **Linha de Execução II - Formativa de Multiplicadores**, preferencialmente em instalações cedidas por órgão da administração pública, sem ônus para a parceria, a ser definido pela Secretaria da Administração - SAEB, juntamente com a OSC parceira, na fase de planejamento dos eventos.

3. ESCOPO DA PARCERIA

3.1. Objetivo da Parceria

O objetivo da parceria é ampliar a capacidade dos atores da administração pública e da sociedade civil para a operacionalização das parcerias, no âmbito da Lei nº 13.019/2014.

A capacitação terá como base o Plano Estadual de Capacitação e Formação – PECAF/MROSC, o qual está estruturado em quatro grandes linhas de execução, cujo detalhamento consta do **Anexo I**:

- I. Formativa de articulação institucional;
- II. Formativa de multiplicadores;
- III. Capacitação/formação geral;
- IV. Temas transversais.

Dado o caráter inovador do modelo, no primeiro momento de vigência, será priorizada a **Linha de Execução II - Formativa de multiplicadores**, com perspectiva de renovação da parceria para atender as demais linhas, preferencialmente, a **Linha de Execução III - Capacitação/formação geral do PECAF MROSC**.

3.2 Ações da Parceria

As ações necessárias para o alcance do objetivo da parceria são:

Ação 1. Planejar os eventos de capacitação das linhas de execução

- 1.1 Plano de Ação elaborado
- 1.2 Formação pedagógica básica para os formadores da OSC
- 1.3 Roteiros de Atividades Pedagógicas – RAP elaborados ou aprimorados
- 1.4 Planos de Aula elaborados
- 1.5 Materiais didáticos elaborados ou aprimorados

Ação 2. Executar a Linha II – Formativa de multiplicadores

Ação 2.1. Pré seleção de candidatos a multiplicadores e formação pedagógica básica realizada

- 2.1.1 Pré-seleção de candidatos OSC e de candidatos do poder público a multiplicadores
- 2.1.2 Curso de Formação Pedagógica básica para os candidatos OSC a multiplicadores

Ação 2.2. Participantes selecionados e eventos formativos da Linha de Execução II realizados

- 2.2.1 Oficina de avaliação dos candidatos em formato de mini-aula, de caráter eliminatório
- 2.2.2 Execução de eventos formativos da Linha de Execução II para os candidatos a multiplicadores

2.2.3 Oficina de aperfeiçoamento dos Roteiros de Atividade Pedagógica dos cursos na Linha de Execução III – Formação Geral

Ação 2.3. Relatório de Atividades elaborado

A seguir, são detalhadas as ações previstas e respectivos critérios de aceitação, que constituem-se nas características ou padrões de qualidade para aceitação da ação:

Ação 1. Planejar os eventos de capacitação das linhas de execução

A OSC parceira deverá planejar em conjunto com a SAEB, que promoverá articulação com o GT de Capacitação MROSC, os eventos formativos da **Linha II – Formativa de multiplicadores (Ação 2)**, promovendo as seguintes entregas:

Ação 1.1 Plano de Ação elaborado

Critérios de Aceitação:

A partir de reuniões de planejamento técnico pedagógico com representantes da OSC parceira e da SAEB será elaborado o Plano de Ação.

O Plano de Ação constitui-se no planejamento de todas as atividades que serão desenvolvidas pela OSC e pela SAEB ao longo da parceria, incluindo o cronograma de execução para os eventos formativos, com data para início e fim de cada atividade e responsável, contemplando as etapas de preparação, execução, acompanhamento e avaliação. O Plano de Ação deverá conter, minimamente, as seguintes atividades:

- seleção de formadores da OSC;
- seleção de formadores do Estado pela SAEB, que compõe o cadastro de instrutores internos do Estado;
- formação pedagógica básica dos formadores da OSC, com Roteiro de Atividades Pedagógicas - RAP elaborado pela Universidade Corporativa do Servidor Público do Estado da Bahia – UCS/SAEB;
- elaboração de Roteiros de Atividades Pedagógicas – RAP e materiais didáticos dos cursos específicos do MROSC para formação de multiplicadores (item 2.2.2);
- seleção dos participantes dos eventos formativos, candidatos a multiplicadores;
- definição de calendário dos eventos formativos;
- preparação logística para os eventos;

- inscrição de participantes, primando pela formação conjunta de representantes das organizações da sociedade civil e da administração pública, com composição igualitária;
- avaliação dos cursos;
- emissão de certificados;
- elaboração de relatório final de atividades.

O planejamento das atividades deverá considerar os aspectos seguintes.

A seleção dos formadores do Estado e da OSC será realizada separadamente pela SAEB e pela OSC parceira, respectivamente, mediante avaliação de currículo, devendo comprovar os seguintes requisitos:

- Graduação completa (licenciatura ou bacharelado);
- Ter experiência comprovada como docente em processos educativos;
- Ter experiência comprovada no âmbito do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC.

No caso dos formadores do Estado, adicionalmente será exigida a certificação em Instrutoria Interna da Rede de Instrutores Internos do Estado da Bahia. Os formadores das OSC deverão participar de formação pedagógica básica, ofertado pela UCS/SAEB.

Deve ser garantida a presença de no mínimo de 10 (dez) servidores públicos estaduais e mínimo de 04 (quatro) horas por evento, conforme determina a Lei 10.851/2007 que institui a atividade de instrutoria interna no âmbito da administração pública estadual, e alterada pela lei 12.047/2011, que em seu artigo 1º, § 3º dispõe sobre a remuneração dos servidores públicos estaduais em atividade de instrutoria.

A preparação logística para os eventos ficará sob a responsabilidade da OSC parceira a exemplo de: coffee break, material didático e de divulgação e equipamentos. Conforme item 5 deste Termo de Referência, os eventos serão realizados, preferencialmente, em locais cedidos por órgão da administração pública, a definir, e sem ônus para a parceria, devendo observar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida e idosos. A OSC parceira deverá providenciar equipamentos de informática, que possibilitem apresentação audiovisual (power point, vídeos, outras ferramentas, etc), quando não houver disponibilidade desses itens no local, devendo ser priorizados os espaços que possuam a estrutura tecnológica necessária. A OSC parceira deverá fornecer materiais de apoio às atividades pedagógicas, a

exemplo de bloco de papel para anotação e caneta para cada participante dos eventos.

A OSC parceira deverá fornecer um serviço de coffee break para cada evento formativo, por turno (manhã e tarde), contendo, no mínimo, água, café, suco, duas opções de doces e duas de salgados, para um quantitativo de aproximadamente 40 pessoas para a Linha de Execução II - Formativa de multiplicadores.

A OSC parceira deverá confeccionar material de divulgação dos eventos, preferencialmente em formato digital, a exemplo de folder contendo a programação, bem como banner para identificação do espaço. Todo material deverá ser validado pela SAEB antes da impressão/divulgação.

Todos os eventos formativos serão acompanhados pela SAEB.

As inscrições dos participantes nos eventos formativos serão realizadas por meio do Sistema Capacita MROSC, que é gerenciado pela SAEB.

A emissão dos certificados será realizada pela Universidade Corporativa do Serviço Público do Estado da Bahia – UCS da Secretaria da Administração, mediante a comprovação de frequência do participante de no mínimo 75%. O controle da frequência ficará a cargo da OSC parceira.

A OSC parceira poderá apresentar proposta de aprimoramento da Pesquisa de Satisfação utilizada no PECAF MROSC, que será validada pela SAEB. A pesquisa deverá permitir a avaliação dos formadores, da metodologia, dos recursos pedagógicos, inclusive de acessibilidade e linguagem, logística e auto-avaliação dos participantes.

Caso o formador obtenha avaliação negativa no resultado da Pesquisa de Satisfação, abaixo de 70% de aprovação, o GT de Capacitação poderá solicitar a substituição do mesmo. Os substitutos devem ter a mesma qualificação do anterior, conforme disposto no item 8 - Equipe Técnica Mínima.

O Anexo IV contempla a Matriz de Responsabilidades para maior clareza dos responsáveis por atividades. Os casos omissos serão deliberados pela Secretaria da Administração SAEB.

1.2 Formação pedagógica básica dos formadores da OSC

Critérios de Aceitação:

Os formadores das OSC deverão participar de formação pedagógica básica como requisito essencial para atuação como formador na Linha de Execução II – Formativa de Multiplicadores. A formação pedagógica dos formadores da OSC será ofertada pela Universidade Corporativa do Serviço Público do Estado da Bahia – UCS/SAEB, com o intuito de oportunizar aos mesmos conteúdo pedagógico semelhante àqueles ofertados aos instrutores internos do Estado, quando da formação em instrutoria. Tal conteúdo possibilitará um maior alinhamento quando da atuação compartilhada em sala de aula, de acordo com o previsto no PECAF/MROSC, item 7. Concepção Metodológica:

"O Plano Estadual de Capacitação e Formação MROSC BA adotou como concepção metodológica a mesma utilizada pela Universidade Corporativa do Serviço Público – UCS-SAEB (...)"

1.3 Roteiros de Atividades Pedagógicas – RAP elaborados ou aprimorados

Critérios de Aceitação:

Cada evento formativo integrante da Linha de Execução II do PECAF MROSC (Ação 2) conterà um Roteiro de Atividades Pedagógicas – RAP, documento utilizado para fins de instrutoria, onde descreve-se as atividades que serão realizadas para alcançar os objetivos de aprendizagem do participante. O RAP deve observar os elementos mínimos constante do modelo do Anexo II.

A OSC parceira deverá aprimorar os Roteiros de Atividades Pedagógicas – RAP, quando já houver documento elaborado e validado pelo GT de Capacitação para o evento formativo, ou elaborar o RAP, quando não houver minuta previamente elaborada, para cada evento previsto.

Os RAPs elaborados ou aprimorados pela OSC parceira serão validados pela Secretaria da Administração - SAEB por meio do GT de Capacitação, com a participação dos formadores do Estado e da OSC. Os RAPs validados serão utilizados como referenciais para os RAPs dos eventos da Linha de Execução III - Formação Geral, que serão elaborados pelos multiplicadores.

As atividades pedagógicas constantes do RAP deverão observar a concepção metodológica sociointeracionista prevista no PECAF MROSC, a qual está alinhada com a Universidade Corporativa do Serviço Público do Estado da Bahia – UCS da Secretaria da Administração, privilegiando a relação sujeito-objeto do conhecimento. Os RAPs dos eventos formativos na modalidade de

oficina deverão prever atividades pedagógicas práticas voltadas à elaboração de instrumentos previstos no ciclo de vida da parceria. Os formadores da OSC parceira e os formadores do Estado deverão realizar reunião de alinhamento sobre eventuais percepções distintas quanto às interpretações da Lei do MROSC, primando pelo alcance dos objetivos de aprendizagem dos participantes. Este processo envolve a construção de consenso previamente a execução dos eventos formativos.

A OSC parceira deverá entregar os RAPs em até 60 dias da realização dos eventos formativos para validação e terá 20 dias para realizar ajustes, caso necessário.

A OSC parceira deverá observar a Lei Federal nº 13.019/2014 e a legislação estadual vigente (decreto estadual e instruções normativas) para a elaboração dos RAPs.

1.4 Planos de Aula elaborados

Critérios de Aceitação:

Cada evento formativo integrante da Linha de Execução II do PECAF MROSC (Ação 2) conterà um Plano de Aula, documento que deverá detalhar as atividades propostas no RAP, contemplando a metodologia a ser utilizada na execução dos eventos formativos, possíveis referências bibliográficas e outras informações relevantes. A OSC parceira deverá elaborar Plano de Aula, conforme modelo do Anexo III para cada evento.

Os Planos de Aula serão validados pela Secretaria da Administração - SAEB por meio do GT de Capacitação, com a participação dos formadores do Estado e da OSC. Os Planos de Aula validados serão utilizados como referenciais para os Planos de Aulas dos eventos da Linha de Execução III – Formação Geral, que serão elaborados pelos multiplicadores.

A OSC parceira deverá entregar os Planos de Aula em até 60 dias da realização dos eventos formativos para validação e terá 20 dias para realizar ajustes, caso necessário.

1.5 Materiais didáticos elaborados ou aprimorados

Critérios de Aceitação:

Cada evento formativo integrante da Linha de Execução II do PECAF MROSC (Ação 2) conterà o material didático, que contempla o conteúdo programático,

as apresentações, vídeos, textos, estudos de caso e exercícios necessários para a realização das atividades pedagógicas.

A OSC parceira deverá aprimorar os materiais didáticos, quando já houver documento elaborado e validado pelo GT de Capacitação para o evento formativo, ou elaborar o material, quando não houver minuta previamente elaborada, para cada evento previsto.

Os materiais didáticos serão validados pela Secretaria da Administração - SAEB, por meio do GT de Capacitação, com a participação dos formadores do Estado e da OSC, que atuarão nos eventos formativos. Os materiais validados serão utilizados como referenciais para os materiais didáticos que serão elaborados pelos multiplicadores.

Ação 2. Executar a Linha II – Formativa de multiplicadores

Ação 2.1 Pré seleção de candidatos a multiplicadores e Formação Pedagógica Básica realizada

2.1.1 Pré-seleção de candidatos OSC e de candidatos do poder público a multiplicadores.

Critérios de Aceitação:

A pré-seleção de candidatos OSC a multiplicadores será realizada pela OSC parceira e pela SAEB, respectivamente, considerando os critérios e requisitos descritos abaixo.

a) Interesse e disponibilidade para disseminar os conteúdos do MROSC nos eventos formativos previstos na Linha de Execução III - Formação Geral, com base no material referencial (RAP, Plano de Aula, material didático) aprovado para o PECAF MROSC, quando da execução desta etapa, mediante celebração de aditivo;

b) Disponibilidade para participar de todos os eventos formativos da Linha de Execução II (formação de multiplicadores), cumprindo a carga horária necessária.

Cumulativamente aos requisitos acima:

c) Os representantes da administração pública deverão possuir certificação em Instrutoria Interna da Rede de Instrutores Internos do Estado da Bahia.

d) Os representantes das organizações da sociedade civil deverão participar e obter a certificação no curso de Formação Pedagógica Básica, ofertado pela

Universidade Corporativa do Serviço Público do Estado da Bahia – UCS/SAEB, para alinhamento da concepção metodológica das atividades pedagógicas.

O processo seletivo conterà as seguintes etapas:

A) Avaliação de currículo do participante, de caráter eliminatório, devendo comprovar os seguintes critérios:

- Possuir nível superior completo;
- Possuir experiência com o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC.

B) Escolha pelo participante de um ou mais temas de interesse para atuação como multiplicador, considerando os eventos 1, 2, 4, 5 e 6 da Linha de Execução II (item 2.2), observando o percentual mínimo de vagas de 20% para cada evento.

2.1.2 Curso de Formação Pedagógica Básica para os candidatos OSC a multiplicadores/UCS-SAEB

Critérios de Aceitação:

Os candidatos a multiplicadores OSC deverão participar de Curso de Formação de Pedagógica Básica/UCS-SAEB. O Curso será ofertado pela Universidade Corporativa do Serviço Público do Estado da Bahia – UCS/SAEB, com o intuito de oportunizar aos mesmos conteúdo pedagógico semelhante aqueles ofertados aos instrutores internos do Estado, quando da formação em instrutoria. Tal conteúdo possibilitará um maior alinhamento quando da atuação compartilhada em sala de aula, de acordo com o previsto no PECAF/MROSC, item 7. Concepção Metodológica:

“O Plano Estadual de Capacitação e Formação MROSC BA adotou como concepção metodológica a mesma utilizada pela Universidade Corporativa do Serviço Público – UCS-SAEB...”

Ação 2.2 Participantes selecionados e eventos formativos da Linha de Execução II realizados

2.2.1 Oficina de avaliação dos candidatos em formato de mini-aula, de caráter eliminatório

Critérios de Aceitação:

Os participantes deverão apresentar uma mini aula com duração entre 20 e 30 minutos para uma equipe de avaliadores, composta por representante da OSC

parceira, pela SAEB e pela Universidade Corporativa do Serviço Público do Estado da Bahia - UCS, mediante critérios de avaliação definidos previamente com o apoio desta última, que terá caráter eliminatório. Os referidos critérios deverão ser divulgados previamente à inscrição dos candidatos.

O tema da mini aula será escolhido pelo candidato a multiplicador, podendo ser diverso da temática do MROSC.

2.2.2 Execução eventos formativos da Linha de Execução II para os candidatos a multiplicadores

Critérios de Aceitação:

Deverão ser ofertados os eventos formativos para os candidatos a multiplicadores, observando carga horária estimada no quadro a seguir, que inclui mini aula de caráter eliminatório prevista no item anterior.

Os eventos formativos serão realizados com base no RAP, Plano de Aula e materiais didáticos aprovados pela Secretaria da Administração - SAEB (Ação 1). A carga horária pode ser ajustada para se adequar aos conteúdos aprovados na etapa de planejamento dos eventos formativos, desde que aprovados pela SAEB.

A OSC parceira deve registrar a realização de todos os eventos, através de lista de presença e registro fotográfico, para efeitos de comprovação, em atendimento ao quanto pactuado no item 6.3 do presente Termo de Referência, Indicador 6 (meios de verificação).

Os multiplicadores representantes das organizações da sociedade civil poderão disseminar os conteúdos do plano independente de vinculação com a administração pública, podendo esta requisitar a sua participação na linha de execução Formação Geral, desde que seja viabilizada a sua forma de contratação, inclusive no que se refere aos recursos orçamentários e financeiros.

Quadro - Eventos Formativos da Linha de Execução II

LINHA DE EXECUÇÃO II FORMATIVA DE MULTIPLICADORES	EVENTO	TOTAL DE OPORTUNIDADES (2 turmas de 30 participantes)	CARGA HORÁRIA/TURMA
	Avaliação prática em formato de mini aula, de caráter eliminatório (Ação 2.2.1)	60	16
	1 - Histórico MROSC: Federal e Estadual e a Trajetória das Relações entre Sociedade Civil e Estado no Brasil	60	6
	2 – Curso MROSC Aspectos Legais	60	8
	3 - Construindo Parcerias: Moderação e Processo Grupal	60	16
	4 - Oficina1 - Ciclo de Vida da Parceria: Instrumentos do Planejamento	60	16
	5 - Oficina2 - Ciclo de Vida da Parceria: Instrumentos de Seleção e Celebração	60	8
	6 - Oficina 3 - Ciclo de Vida da Parceria: Instrumentos do acompanhamento, monitoramento e avaliação e prestação de contas	60	24
TOTAL	420	94	

2.2.3 Oficina de aperfeiçoamento dos Roteiros de Atividade Pedagógica dos cursos na Linha de Execução III – Formação Geral

Critérios de Aceitação:

Os multiplicadores deverão participar de Oficina de aperfeiçoamento de Roteiros de Atividade Pedagógica – RAP relativos a Linha de Execução III – Formação Geral do PECAF/MROSC, usando como referencial os RAPs elaborados pelos formadores para a Linha de Execução II. Essa atividade será

mediada pela Secretaria da Administração - SAEB e pela OSC parceira, com o apoio da UCS/SAEB.

O objetivo dessas oficinas é garantir que os multiplicadores sintam-se parte do processo de construção das formações nas quais poderão atuar.

Ação 2.3. Relatório de Atividades elaborado

Crítérios de Aceitação:

A OSC parceira deverá elaborar Relatório de Atividades contendo, no mínimo: o número de oportunidades ofertadas e participantes certificados, resultado das avaliações e oportunidades de melhoria, e multiplicadores formados ao final da Ação 2.2. Os dados devem ser apresentados por evento, além da necessária consolidação e apresentação dos resultados alcançados, ao final da execução da parceria.

3.3 Indicadores, Metas e Parâmetros de Avaliação de Desempenho

As atividades que compõem o escopo das entregas a serem realizadas pela OSC parceira estão agrupados por ações, contemplando os requisitos necessários para a sua realização, os indicadores e metas a serem pactuados.

Os indicadores estão detalhados no Quadro de Indicadores, constante neste Termo, que contempla entre outros elementos, os parâmetros para avaliação de desempenho e para aplicação de desconto.

QUADRO DE INDICADORES, METAS E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Planejamento do Projeto de Execução do PECAF MROSC	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)				Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				1° Trim	2° Trim	3° Trim	Total	
				Ampliar a	Indicador 1: Nº de representantes de OSC certificados (')	UN	Certificados emitidos	

OBJETIVO DA PARCERIA	capacidade dos atores da administração pública e da sociedade civil para a operacionalização das parcerias	Indicador 2: Nº de representantes da Adm Pública certificados ⁽¹⁾	UN	Certificados emitidos	Informação gerencial	Informação gerencial	Informação gerencial	Informação gerencial	Não se aplica	
AÇÃO	Ação 1: Planejar os eventos de capacitação das linhas de execução	Indicador 3: Plano de Ação elaborado	UN	Plano de Ação validado	01	-	-	01	100% = 10 pontos e <100%= 0 ponto	
		Indicador 4: Nº de eventos com RAP validado/Nº de eventos previstos no Plano de Ação para o período x 100	%	RAP validado	100%	100%	100%	100%	100%	100% = 10 pontos e <100%= 0 ponto
		Indicador 5: Nº de eventos com Plano de Aula validado/Nº de eventos previstos no Plano de Ação para o período x 100	%	Plano de Aula validado	100%	100%	100%	100%	100%	100% = 10 pontos e <100%= 0 ponto
	Ação 2: Executar a Linha II – Formativa de multiplicadores	Indicador 6: Nº de eventos formativos executados/ Nº de eventos previstos no Plano de Ação para o período x 100	%	Lista de presença, registro fotográfico e Plano de Ação	100%	100%	100%	100%	100%	100% = 10 pontos e <100%= 0 ponto
		Indicador 7: Nº de oportunidades de capacitação ofertadas	UN	Inscrição realizada	420			420	100% = 10 pontos e <100%= 0 ponto	
		Indicador 8: Nº de avaliações positivas sobre os eventos realizados/ Nº de avaliações respondidas x 100 Nota: Considera-se avaliação positiva os conceitos: bom e ótimo	%	Relatório da Pesquisa de Satisfação do usuário	80%	80%	80%	80%	<100% e >=80%= 10 pontos; <80% e >=70%= 9 pontos; <70% = 0 ponto	
		Indicador 9: Relatório de Atividade dos eventos da Linha de Execução II	UN	Relatório de Atividades validado	0	01	01	02	100% = 10 pontos e <100%= 0 ponto	
TOTAL DE PONTOS									70	

(¹) Considerando que a participação nos eventos formativos pelos participantes, observando a frequência mínima exigida para certificação está fora da governabilidade da OSC parceira, não foi estipulada meta para o indicador, devendo ser informado o resultado obtido para efeito de informação gerencial do projeto.

A execução da parceria será considerada satisfatória quando alcançar pelo menos 85% dos pontos previstos para o período de avaliação, desde que não sejam zerados os indicadores 3, 4, 5, 6 e 7.

4. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais	Carga horária Semanal	Qualificação Exigida
Coordenador Geral (para o projeto)	01	40 h	Profissional com formação na área de humanas (administração, pedagogia, sociologia, direito, psicologia, etc), com experiência em gestão de processos pedagógicos (coordenação de cursos e eventos de capacitação, e experiência nas temáticas do MROSC).
Coordenador Pedagógico (para o projeto)	01	40 h	Profissional com formação em pedagogia e experiência nas temáticas do MROSC.

*Carga horária utilizada apenas para levantamento de custo do projeto. Os profissionais acima especificados serão responsáveis pelo acompanhamento e entrega dos produtos do projeto.

Para atuação como docente nos eventos formativos:

Categoria Profissional	Quantidade de profissionais por evento	Qualificação Exigida
Instrutor/Conteudista (formador) para a Linha de Execução II *	01	Profissional com formação na área de educação, experiência com docência, bem como nas temáticas do MROSC.

*Informamos que no campo referente a quantidade de instrutores, mencionamos a quantidade mínima para cada evento, podendo o mesmo profissional atuar como docente em mais de um evento formativo.

Salientamos que caso seja necessária a substituição dos membros da equipe técnica mínima, os substitutos devem ter a mesma qualificação do anterior, especialmente quanto a seleção dos instrutores.

A equipe composta por 01 Coordenador Geral e 01 Coordenador Pedagógico será responsável pelo acompanhamento e execução das atividades da parceria, atendendo as qualificações exigidas no quadro acima, cabendo a OSC parceira observar regulamento de seleção próprio.

Nesse sentido, seguem abaixo as atividades que serão desempenhas pelos referidos profissionais, em linhas gerais:

1. Coordenador Geral do projeto:

- Comunicar-se constantemente com todas as partes envolvidas no Projeto, da Secretaria da Administração aos fornecedores;
- Controlar prazos e elaborar cronogramas;
- Elaborar conteúdo pedagógico do Curso de forma integrada com o coordenador pedagógico;
- Elaborar regulamento de contratação e controlar a contratação da equipe do projeto, instrutores e dos prestadores de serviços;
- Monitorar as inscrições realizadas junto à SAEB;
- Acompanhar a execução de todas as atividades, acompanhar a realização dos cursos (presencialmente), e realizar o controle de qualidade dos diversos serviços prestados nas diferentes fases do Projeto;
- Verificar e implementar melhorias no processo de elaboração do material didático. Realizar a revisão do material;
- Acompanhar a participação e frequência dos participantes;
- Elaborar relatórios intermediários e relatórios finais;
- Cumprir prazos estipulados;
- Gerir o orçamento do projeto;
- Apoio administrativo;
- Apoio tecnológico com computadores, equipamentos de projeção, ferramentas, etc.

2. Coordenador Pedagógico do projeto:

- Preparar apresentações e documentos orientadores do ponto de vista pedagógico;
- Elaborar conteúdo pedagógico do Curso e acompanhar a sua execução de forma integrada com o Coordenador Geral;
- Auxiliar os formadores nas ações pedagógicas;
- Selecionar e orientar quanto à aplicação das metodologias de aprendizagem;
- Construir instrumentos de avaliação;
- Apoio em sala de aula.

5. CONTRAPARTIDA

Não será exigida contrapartida para esta parceria.

6. PREVISÃO DE DESEMBOLSO

ANO	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre
I	1ª parcela limitado a R\$__	2ª parcela limitado a R\$__	3ª parcela limitado a R\$__

7. PARÂMETROS PARA GLOSA

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, de acordo com os parâmetros abaixo:

Ação	Meta	Custo Unitário	Parâmetro de Glosa para metas descumpridas sem justificativa suficiente
1. Planejar os eventos de capacitação das Linhas de Execução	100% dos eventos RAP validados	R\$ XXX/evento	Glosar valor correspondente ao custo unitário do evento com RAP não validado
	100% dos eventos com Plano de Aula validado	R\$ XXX/evento	Glosar valor correspondente ao custo unitário do evento com Plano de Aula não validado
2. Executar a Linha II – Formativa de Multiplicadores	100% dos eventos formativos executados	R\$ XXX/evento	Glosar valor correspondente ao custo unitário do evento não realizado

O custo unitário do evento deverá ser apresentado na proposta de trabalho, considerando a carga horária. Para efeito de glosa, o custo unitário não deve considerar as despesas fixas com remuneração da equipe de trabalho do projeto.