



# **PROPOSTA FINANCEIRA**

## **MODELO GERENCIAL**

## ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	<b>03</b>
<b>PLANO DE TRABALHO</b>	<b>04</b>
1 - DADOS CADASTRAIS	<b>04</b>
2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO	<b>04</b>
3– CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	<b>05</b>
3.1– CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES	<b>07</b>
3.2– AÇÕES VOLTADAS À QUALIDADE RELACIONADAS À SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS	<b>08</b>
4 – DEMONSTRATIVO FINANCEIRO	<b>08</b>
5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	<b>08</b>
6 - DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	<b>09</b>
7 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS	<b>12</b>
8. ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE	<b>52</b>



À  
Secretaria Municipal da Educação.  
Comissão de Habilitação e Seleção para atendimento ao Edital de Chamamento Público nº 008/2021 – SME

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, PESQUISA E INOVAÇÃO – IDPI, inscrita no CNPJ N.º: 23.687.359/0001-84, com sede na Rua da Conceição, n.º 141, Sobreloja, Centro – Niterói/RJ, CEP24020-085, Telefone (21)3617-9700, através de seu representante legal infra-assinado, encaminha documentação para se habilitar.

Por oportuno, declara que:

- a) tomou conhecimento das instruções que regem a matéria;
- b) responderá, na forma da lei, a qualquer tempo, pela veracidade das informações e dos documentos apresentados;
- c) comunicará imediatamente e por escrito à SME, qualquer alteração ocorrida na ordem jurídica, técnica, econômica ou administrativa da empresa;
- d) comunicará, também qualquer fato superveniente, impeditivo de sua habilitação;

Informa, a seguir, a relação de seus dirigentes e procuradores com os respectivos cargos:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>CPF</b>
<b>Jorge Henrique Pinto Garcia</b>	Presidente	██
<b>Sabrina Saturnino Braga Garcia</b>	Vice-Presidente	██
<b>Ivan Carlos da Silva Goulart</b>	Tesoureiro	██
<b>Juliana de Vasconcelos Macêdo</b>	Secretária	██

## PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS			
Nome da <b>Instituição</b> : INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, PESQUISA E INOVAÇÃO – IDPI,			CNPJ: 23.687.359/0001-84
Endereço: Rua da Conceição, n.º 141, Sobreloja, Centro.			
Cidade: Niterói	UF: RJ	CEP: 24.020-085	DDD/Fone: (21)3617-9700
Conta Corrente: [REDACTED]	Banco: [REDACTED]	Agência: [REDACTED]	Praça de Pagamento: Niterói
Nome do Responsável: <b>Jorge Henrique Pinto Garcia</b>			CPF: [REDACTED]
RG: [REDACTED]	Cargo: Presidente	Função: Presidente	Matrícula: 0000
Endereço: [REDACTED]			CEP: [REDACTED]
2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO			
<b>Identificação das Metas:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestão Administrativa do Programa, de forma subordinada à Secretaria Municipal de Educação;</li> <li>b) Assessoramento Especializado à Secretaria Municipal de Educação nas demandas relacionadas à execução do Programa Conexão Universitária, na vertente Conexão Universitária;</li> <li>c) Oferta de suporte técnico, administrativo e tecnológico na Realização de Processo Seletivo, a ser conduzido por Comissão Especial nomeada pela Secretaria Municipal de Educação;</li> <li>d) Realização de Diligências Sociais nas residências dos beneficiários selecionados, para verificação do preenchimento das condições para usufruir do Programa;</li> <li>e) Assessoria Financeira para otimização dos processos de pagamentos às Instituições de Ensino credenciadas no Programa;</li> <li>f) Assessoramento Jurídico nas questões relacionadas ao processo de seleção do Programa Conexão Universitária, na vertente Conexão Universitária;</li> <li>g) Assessoramento Pedagógico nas questões relacionadas ao Programa Conexão</li> </ul>			

<p>Universitária, na vertente Conexão Universitária;</p> <p>h) Licenciamento de software para credenciamento, triagem e acompanhamento de assiduidade e rendimento acadêmico dos contemplados pelo Programa.</p> <p><b>Objetivos do Plano de Trabalho:</b> Possibilitar a execução do Programa Conexão Universitária, vertente Conexão Universitária, com eficácia e eficiência. Permitindo a implementação do Programa na cidade garantindo a todos os beneficiários, que atendam os requisitos, o acesso ao Ensino Superior, bem como seu acompanhamento e aproveitamento no decorrer do curso. Constitui, ainda, objeto do Plano de Trabalho o sucesso da relação entre o Município e Entidades de Ensino Superior credenciadas no Programa.</p>
---

### 3- CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	Descrição	Meta
Gestão Administrativa do Programa.	Consiste no apoio à Secretaria de Educação, na Gestão do Programa e no implemento de ações necessárias para sua efetivação. Gerir os Recursos repassados observando todos os princípios que regem e norteiam a Administração Pública, aplicáveis à aplicação de verbas públicas em Parcerias desta natureza, primando, sempre, pela economicidade e melhor aplicação dos recursos públicos. Assessoria de comunicação e atividades complementares a execução do programa.	Lançamento do Programa e preenchimento das vagas ofertadas. Gestão da parte administrativa do programa. Viabilizar a inscrição, suporte na seleção e acompanhamento dos beneficiários das 3.000 (três mil) bolsas para os primeiros 24 (vinte e quatro) meses do Programa;
Assessoramento Especializado à Secretaria Municipal de Educação.	Subsidiar a Secretaria de Educação nas ações inerentes ao Programa Conexão Universitária, fornecendo orientações e assessoramento de cunho administrativo e social.	Atender à Sociedade e Órgãos fiscalizadores em demandas sob a tutela da Parceira. Assessoria administrativa processual.
Oferta de suporte técnico, administrativo e tecnológico na Realização de Processo Seletivo.	Fornecimento de pessoal técnico para auxílio à Comissão Especial de Seleção da Prefeitura, na fase do Processo Seletivo, na triagem, separação e catalogação das fichas de inscrição, bem como análise de documentação.	Assistir na conclusão do Processo Seletivo com efetividade.
Realização de	Visita as residências dos beneficiados pelo	Garantir a eficácia do

Diligências Sociais nas residências dos beneficiários selecionados.	Programa, para verificação dos requisitos sociais necessários, quando for o caso, para participação do programa, e identificação de situação de vulnerabilidade que demande acompanhamento e assistência do Poder Público, para continuidade e eficácia do Programa	Programa no que tange aos beneficiários e a efetividade do Programa.
Assessoria Financeira para otimização dos processos de pagamentos às Instituições de Ensino credenciadas no Programa.	Assessorar e acompanhar os processos de pagamento das instituições credenciadas no Programa, através do gerenciamento de bolsistas por Instituição de Ensino. Mediar a interação saudável entre as Instituições de Ensino, beneficiários e Município para garantir a efetividade do Programa	Garantir o pagamento regular das instituições, para manutenção do programa. Identificando mensalmente o número de bolsistas que estão ativos no Programa e na Instituição.
Assessoramento Jurídico nas questões relacionadas ao processo de seleção do Programa Conexão Universitária.	Subsidiar o fornecimento de informações, em esfera administrativa e judicial, à Secretaria Municipal de Educação em demandas relacionadas ao Programa em questão. Em caráter de assessoramento nas questões sob a tutela da Parceira e em caráter de consultoria nas questões inerentes ao Programa, mas sob a tutela do Poder Público.	Atender com exatidão e celeridade à Sociedade e Órgãos Fiscalizadores.
Assessoramento Pedagógico nas questões relacionadas ao Programa Conexão Universitária, na vertente Conexão Universitária;	assessoria para processo de bolsa de estudo de permanência, assessoria pedagógica, plano de contrapartida social, recadastramento semestral de conteúdos, acompanhamento de assiduidade e rendimento acadêmico,	Manutenção dos beneficiários no Programa, além de viabilizar o melhor aproveitamento dos mesmos em cursos.
Assessoramento Social nas questões relacionadas ao Programa Conexão Universitária.	Assessoria para entrevistas sociais; diligências externas; assessoria para processo de bolsa de estudo de permanência, plano de contrapartida social, recadastramento semestral de conteúdos, acompanhamento de assiduidade e rendimento acadêmico.	Garantir a continuidade de beneficiários no Programa, que de fato atendam a todos os requisitos de ingresso e permanência.
Licenciamento de software para credenciamento, triagem e acompanhamento de	Fornecimento de Sistema de Cadastro e Gerenciamento das ações do Programa, com serviço de sítio eletrônico específico do Programa para divulgação de informações e prestação de Contas	Transparência e Acessibilidade a todos

assiduidade e rendimento acadêmico dos contemplados pelo Programa.		
--	--	--

**OBS: O CUMPRIMENTO DE TODAS AS METAS ACIMA, FICA CONDICIONADO AO CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO, PELO MUNICÍPIO, PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA CONEXÃO UNIVERSITÁRIA COM NÚMERO DE VAGAS SUFICIENTES ÀS PREVISTAS. BEM COMO AO FORNECIMENTO DAS BOLSAS PELO PODER PÚBLICO NO NÚMERO E VALORES PREVISTOS NO EDITAL DE SELEÇÃO DA PARCEIRA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

### 3.1- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES

AÇÃO	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
Início da Gestão do Programa, com a instalação da Sede do Programa e início da contratação do Quadro de Pessoal do Programa. Aquisição de Mobiliário e de Serviços necessários para a efetiva prestação dos serviços. Abertura de Conta Poupança para recebimento dos Repasses.	X					
Instalação e Parametrização do Sistema de acordo com as especificações passadas pelo Município, para atender as demandas do Programa.	X					
Início das atividades de Assessoramento Administrativo, Contábil, financeiro e Social.		X	X	X	X	X
Assessoramento no Processo Seletivo, com disponibilização de Equipe Específica.		X	X	X		
Início da Prestação de Contas		X	X	X	X	X
Início da utilização do Sistema		X	X	X	X	X
AÇÃO	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
Gestão do Programa	X	X	X	X	X	X
Licenciamento do sistema	X	X	X	X	X	X
Assessoramento Administrativo, Contábil, financeiro e Social	X	X	X	X	X	X
Prestação de Contas	X	X	X	X	X	X

<b>AÇÃO</b>	<b>13º MÊS</b>	<b>14º MÊS</b>	<b>15º MÊS</b>	<b>16º MÊS</b>	<b>17º MÊS</b>	<b>18º MÊS</b>
Gestão do Programa	X	X	X	X	X	X
Licenciamento do sistema	X	X	X	X	X	X
Assessoramento Administrativo, Contábil, financeiro e Social	X	X	X	X	X	X
Prestação de Contas	X	X	X	X	X	X
Assessoramento do Segundo Processo Seletivo	X	X	X			
<b>AÇÃO</b>	<b>19º MÊS</b>	<b>20º MÊS</b>	<b>21º MÊS</b>	<b>22º MÊS</b>	<b>23º MÊS</b>	<b>24º MÊS</b>
Gestão do Programa	X	X	X	X	X	X
Licenciamento do sistema	X	X	X	X	X	X
Assessoramento Administrativo, Contábil, financeiro e Social	X	X	X	X	X	X
Prestação de Contas	X	X	X	X	X	X
Prestação de Contas Final						X

### **3.2- AÇÕES VOLTADAS À QUALIDADE RELACIONADAS À SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS**

A avaliação da qualidade do serviço será feita da seguinte forma:

- Avaliação nas visitas sociais feitas pelas Assistentes Sociais;
- Pesquisa de relacionamento feita pelo site do Programa sobre a satisfação e qualidade do atendimento;
- Canal de Atendimento para informações, elogios, reclamações e retirada de dúvidas.

Serão, ainda, avaliados e analisados os relatórios emitidos pela Comissão de Acompanhamento do Termo de Colaboração, acerca do cumprimento de metas e qualidade de serviços prestados.

<b>4 – DEMONSTRATIVO FINANCEIRO</b>		
<b>Natureza da Despesa</b>	<b>Estimativa de Custos</b>	
	<b>1º Ano</b>	<b>2º Ano</b>
<b>QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE</b>	R\$ 1.814.225,99	R\$ 1.887.372,67
<b>LICENCIAMENTO SISTEMA DE GESTÃO</b>	R\$ 1.886.421,77	R\$ 1.886.421,77
<b>ESTRUTURA FÍSICA PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA</b>	R\$ 370.600,00	R\$ 347.800,00
<b>PROCESSO SELETIVO</b>	R\$ 164.513,21	R\$ 164.513,21
<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 4.071.247,76</b>	<b>R\$ 4.286.107,65</b>
<b>CUSTO OPERACIONAL</b>	R\$ 309.414,83	R\$ 325.744,18

<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 4.380.662,59</b>	<b>R\$ 4.611.851,83</b>
CUSTO MENSAL POR BENEFICIÁRIO	R\$ 243,37	R\$ 128,11

**5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 8.992.514,42)**

<b>Ano: 2022</b>				
<b>Mês</b>	<b>1°</b>	<b>4°</b>	<b>7°</b>	<b>10°</b>
<b>Valor R\$</b>	1.264.300,54	1.038.787,35	1.038.787,35	1.038.787,35
<b>Valor Total R\$ : 4.380.662,59</b>				
<b>Ano: 2023</b>				
<b>Mês</b>	<b>13°</b>	<b>16°</b>	<b>19°</b>	<b>22°</b>
<b>Valor R\$</b>	1.283.847,86	1.109.334,66	1.109.334,66	1.109.334,65
<b>Valor Total R\$ : R\$ 4.611.851,83</b>				

Nota Explicativa: O valor da 1ª Parcela e da 13ª Parcela diferem das demais, em decorrência do desembolso nas respectivas parcelas de orçamentos referentes ao Processo Seletivo que ocorrerá apenas nessas fases, bem como na aquisição de mobiliário e despesas iniciais do Projeto, conforme detalhado nas planilhas orçamentárias

**6 - DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

**QUADRO GERAL DE DESPESAS**

DESPESA	PERC. COM A DESPESA	VALOR Anual		PERC.	VALOR
	1° Ano	1° Ano		2° Ano	2° Ano
<b>Contratação de Pessoa Física</b>	<b>41,41%</b>	<b>R\$ 1.814.225,99</b>	<b>Contratação de Pessoa Física</b>	<b>44,49%</b>	<b>R\$ 2.051.885,88</b>
<b>1 Coordenador Geral</b>			<b>1 Coordenador Geral</b>		
<b>1 Coordenador Administrativo e Financeiro</b>			<b>1 Coordenador Administrativo e Financeiro</b>		
<b>1 Coordenador Jurídico</b>			<b>1 Coordenador Jurídico</b>		
<b>1 Coordenador Pedagógico</b>			<b>1 Coordenador Pedagógico</b>		
<b>1 Assessor Executivo</b>					
<b>1 Assessor Pedagógico</b>					

<b>2 Assistentes Sociais</b> <b>2 Assistentes Administrativos</b> <b>1 Assistente Jurídico</b> <b>2 Aux. Administrativos</b> <b>2 Recepcionistas</b> <b>3 Apoios (Aux. Serv. Gerais, Motorista)</b> <b>15 Analistas Processuais</b>			<b>1 Assessor Executivo</b> <b>2 Assessores Pedagógicos</b> <b>3 Assistentes Sociais</b> <b>1 Psicólogo</b> <b>3 Assistentes Administrativos</b> <b>3 Aux. Administrativos</b> <b>2 Recepcionistas</b> <b>3 Apoios (Aux. Serv. Gerais, Motorista)</b> <b>15 Analistas Processuais</b>		
<b>Contratação de Pessoa Jurídica</b> <b>Serviços de Contabilidade</b>	<b>0,41%</b>	<b>R\$ 18.000,00</b>	<b>Contratação de Pessoa Jurídica</b> <b>Serviços de Contabilidade</b>	<b>0,39%</b>	<b>R\$ 18.000,00</b>
<b>Aquisição de Material de Consumo</b> <b>Material de Papelaria</b> <b>Material de Escritório</b> <b>Despesas Extraordinárias</b>	<b>0,77%</b>	<b>R\$ 33.600,00</b>	<b>Aquisição de Material de Consumo</b> <b>Material de Papelaria</b> <b>Material de Escritório</b> <b>Despesas Extraordinárias</b>	<b>0,73%</b>	<b>R\$ 33.600,00</b>
<b>Aquisição de Material Permanente</b> <b>Aquisição de Mobiliário</b> <b>Adaptação de Imóvel</b>	<b>0,57%</b>	<b>R\$ 25.000,00</b>	<b>Aquisição de Material Permanente</b> <b>Aquisição de Mobiliário</b>	<b>0,22%</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>

<b>Locação de Equipamentos/Veículos</b> <b>Locação de Veículos</b> <b>Locação de Aparelhos de Ar Condicionado</b> <b>Locação de Equipamentos de Informática (Computadores, impressoras, etc.)</b>	<b>2,16%</b>	<b>R\$ 94.800,00</b>	<b>Locação de Equipamentos/Veículos</b> <b>Locação de Veículos</b> <b>Locação de Aparelhos de Ar Condicionado</b> <b>Locação de Equipamentos de Informática (Computadores, impressoras, etc.)</b>	<b>2,67%</b>	<b>R\$ 123.000,00</b>
<b>Sistema</b>	<b>43,00%</b>	<b>R\$ 1.886.421,77</b>	<b>Sistema</b>	<b>40,90%</b>	<b>R\$ 1.886.421,77</b>
<b>Despesas Correntes</b> <b>Aluguel</b> <b>Taxas e Impostos do Imóvel</b>	<b>4,55%</b>	<b>R\$ 199.200,00</b>	<b>Despesas Correntes</b> <b>Aluguel</b> <b>Taxas e Impostos do Imóvel</b>	<b>3,54%</b>	<b>R\$ 163.200,00</b>
<b>Subtotal</b>			<b>Subtotal</b>		
<b>Custos Operacionais</b>	<b>7,06%</b> <b>(Subtotal)</b>	<b>R\$ 309.414,83</b>	<b>Custos Operacionais</b>	<b>7,06%</b>	<b>R\$ 325.744,18</b>
<b>Total</b>		<b>R\$ 4.380.662,59</b>			<b>R\$ 4.611.851,83</b>
<b>Total 24 (vinte e quatro) meses</b>				<b>R\$ 8.992.514,42</b>	
<b>Oito Milhões, Novecentos e Noventa e Dois Mil, Quinhentos e Quatorze Reais e Quarenta e Dois Centavos.</b>					

Os percentuais estimados foram observados, contudo houve necessidade de adequação de alguns deles, para a proposta apresentada no presente Plano de Trabalho. Ressaltando-se, contudo, que o valor “teto” estimado foi respeitado, havendo apenas, adequações entre a distribuição de valores pelos itens. Tendo em vista que o Plano de Trabalho apresentado prevê a metodologia que o Instituto pretende implementar para executar o Projeto, de forma que houve redução do

**custo com pessoal, em decorrência da utilização de software de gestão, que apesar de ter um custo mais elevado do que o sugerido, otimiza resultados, conferindo mais eficiência ao serviço de Gestão do Projeto, bem como importa em redução do custo de encargos que se teria com pessoal.**

### **Planilha de Estimativa de Custos Mensais para Atendimento de Suporte**

<b>Prestadores de Serviço</b>	<b>Valor</b>
Veículos para transporte	R\$ 1.900,00 (1ª Ano)
Insumos com Material de informática	R\$ 2.800,00
Locação com Manutenção de equipamentos	R\$ 6.450,00
Telefonia móvel Internet banda larga	R\$ 200,00
Gestão de software	R\$ 157.201,81

### **7 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>EQUIPE</b>	<b>CARGO</b>	<b>Quant. 1º Ano</b>	<b>Quant. 2º Ano</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>
1. Coordenação Geral	Coordenador Geral	01	01	40	CLT
	Coordenador Administrativo-Financeiro	01	01	40	CLT
	Coordenador Jurídico	01	01	40	CLT
	Coordenador Pedagógico	01	01	40	CLT
2. Área Técnica Especializada	Assessor Pedagógico	01	02	40	CLT

	Assessor Executivo	01	01	40	CLT
	Assistente Social	02	03	30	CLT
	Psicólogo	01	01	30	CLT
3. Área de Apoio	Recepcionista	02	02	40	CLT
	Assistente Jurídico	01	01	40	CLT
	Assistente Administrativo	02	03	40	CLT
	Aux. Serv. Gerais	02	02	40	CLT
	Motorista	01	01	40	CLT
	Aux. Administrativo	02	03	40	CLT
	Analistas Documentais – Proc. Seletivo	15	15	40	CLT

### QUADRO I

#### DIMENSIONAMENTO DOS PROFISSIONAIS PARA GESTÃO E ASSESSORAMENTO DO PROGRAMA 1º Ano.

Equipe	Carga horária semanal (h)	Nº	Salário-base sugerido	Salários totais
COORD. GERAL	40	01	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
COORDENADOR JURÍDICO	40	01	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00
COORDENADOR ADM. E	40	01	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00

FINANC.				
COORDENADOR PEDAGÓGICO	40	01	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00
ASSESSOR EXECUTIVO	40	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
ASSESSOR PEDAGÓGICO	40	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
ASSISTENTE SOCIAL	30	02	R\$ 3.400,00	R\$ 6.800,00
PSICÓLOGO	30	01	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00
Total Funcionários		09		
Total Salários			R\$ 56.100,00	
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
Encargo	%	Detalhamento do percentual do encargo		Totais (R\$)
INSS Empresa	20	INSS Patronal		11.220,00
INSS Terceiros	8,80	Salário Educação	2,50%	4.936,80
		SESC / SESI / SEST	1,50%	
		SENAC / SENAI / SENAT	1,00%	
		SEBRAE	0,60%	
		INCRA	0,20%	
		GIIL-RAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	
FGTS	8			4.488,00
Férias + 1/3	11,11	----- Reserva de 11,11% Mensal -----		R\$ 6.232,71
13º Salário	8,33%	--Reserva de 8,33% Mensal ----		R\$ 4.673,13
Reservas Legais	2,64%	Auxílio Doença	1,39%	R\$ 1.481,04
		Acidente de Trabalho	0,13%	
		Licença Maternidade	0,07%	
		Licença Paternidade	0,03%	
		Faltas Legais	0,83%	
		Ausências no Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	
Rescisórios	4,18%	Aviso Prévio Indenizado	0,50%	R\$

		Indenização adicional	0,08%				2.344,98
		Indenização em rescisões sem justa causa	3,60%				
<b>Encargo</b>	<b>%</b>	<b>ENCARGOS FISCAIS</b>					
PIS	1%			-----	-----	-----	561,00
Total Encargos				-----	-----	-----	561,00
Subtotal (Salários + Encargos)							R\$ 92.037,66
<b>BENEFÍCIOS</b>							
Vale Transporte	R\$ 4,25	Quant. Funcionários beneficiados		07			R\$ 935,00
Vale Combustível	R\$ 75,00	Quant. Funcionários beneficiados		04			R\$ 5.280,00
Vale refeição / Alimentação	R\$ 27,84	Quant. Funcionários beneficiados		09			R\$ 5.512,32
Subtotal Benefícios							R\$ 11.727,32
Custeio mensal com encargos e benefícios							R\$ 47.664,98

(a) A equipe completa de profissionais deve estar de acordo com as ações e serviços previstos para cada modalidade prevista no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

**OBS: Previsão de aumento para o segundo ano de Projeto, de 01 (um) Assessor Pedagógico e 01 (um) Assistente Social.**

**QUADRO II**  
**DIMENSIONAMENTO DOS PROFISSIONAIS DE APOIO E SUPORTE**  
(VALORES COM ENCARGOS E BENEFÍCIOS)

<b>Recursos Humanos</b>	<b>Carga horária (h)</b>	<b>Quant</b>	<b>Salário base (R\$)</b>	<b>Totais (R\$)</b>
ASSIST. ADMINISTRATIVO	40	02	R\$ 1.782,00	R\$ 3.564,00
ASSIST. JURÍDICO	40	01	R\$ 1.782,00	R\$ 1.782,00
AUX. ADMINISTRATIVO	40	02	R\$ 1.397,08	R\$ 2.794,16
RECEPCIONISTA	40	02	R\$ 1.256,00	R\$ 2.512,00
AUX. SERV. GERAIS (APOIO)	40	02	R\$ 1.255,00	R\$ 2.510,00
MOTORISTA (APOIO)	40	01	R\$ 1.255,00	R\$ 1.255,00
Total Funcionários		10		
Total Salários			R\$ 14.417,16	
<b>ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>				
<b>Encargo</b>	<b>%</b>	<b>Detalhamento do percentual do encargo</b>		<b>Totais (R\$)</b>
INSS Empresa	20	INSS Patronal		2.883,43
INSS Terceiros	8,80	Salário Educação	2,50%	1.268,71
		SESC / SESI / SEST	1,50%	
		SENAC / SENAI / SENAT	1,00%	
		SEBRAE	0,60%	
		INCRA	0,20%	

Recursos Humanos		Carga horária (h)	Quant	Salário base (R\$)	Totais (R\$)
		GIIL-RAT (Seguro Acidente de Trabalho) 3,00%			
FGTS	8				1.153,37
Férias + 1/3	11,11	----- Reserva de 11,11% Mensal -----			R\$ 1.601,75
13º Salário	8,33%	--Reserva de 8,33% Mensal ----			R\$ 1.200,95
Reservas Legais	2,64%	Auxílio Doença		1,39%	R\$ 380,61
		Acidente de Trabalho		0,13%	
		Licença Maternidade		0,07%	
		Licença Paternidade		0,03%	
		Faltas Legais		0,83%	
		Ausências no Aviso Prévio Trabalhado		0,19%	
Rescisórios	4,18%	Aviso Prévio Indenizado		0,50%	R\$ 602,64
		Indenização adicional		0,08%	
		Indenização em rescisões sem justa causa		3,60%	
<b>Encargo</b>	<b>%</b>	<b>ENCARGOS FISCAIS</b>			
PIS	1%				144,17
Total Encargos					144,17
Subtotal (Salários + Encargos)					R\$ 33.246,55
<b>BENEFÍCIOS</b>					
Vale Transporte	R\$ 4,25	Quant. beneficiados	Funcionários	10	R\$ 1.870,00
Vale refeição / Alimentação	R\$ 27,84	Quant. beneficiados	Funcionários	10	R\$ 6.124,80
Subtotal Benefícios					R\$

Recursos Humanos	Carga horária (h)	Quant	Salário base (R\$)	Totais (R\$)
				7.994,80
Custeio mensal com encargos e benefícios				R\$ 31.647,59

(b) A equipe completa de profissionais deve estar de acordo com as ações e serviços previstos para modalidade prevista no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

**OBS: Previsão de aumento para o segundo ano de Projeto, de 01 (um) Aux. Administrativo e 01 (um) Assistente Administrativo.**

### QUADRO III

#### DIMENSIONAMENTO DOS PROFISSIONAIS DE APOIO A SELEÇÃO

(VALORES COM ENCARGOS E BENEFICIOS)

Conforme item 1.8 do Edital de Chamamento, o Processo Seletivo será realizado 1 (uma) vez por ano, contemplando vagas para os 2 (dois) semestres subsequentes a sua realização, tendo em vista que o Projeto deva se iniciar a partir de Fevereiro de 2022.

Para o primeiro ano do Programa estima-se a oferta de 1.500 (mil e quinhentas) bolsas e que o mesmo número seja ofertado no segundo ano.

Totalizando 3.000 (três mil) bolsas ofertadas nos dois primeiros anos do Programa, na vertente Conexão Universitária.

Recursos Humanos	Carga horária (h)	Quant	Salário base (R\$)	Totais (R\$)
ANALISTA PROCESSUAL	40	15	R\$ 1.700,00	R\$25.500,00
Total Funcionários		15		

Recursos Humanos	Carga horária (h)	Quant	Salário base (R\$)	Totais (R\$)
Total Salários			R\$ 25.500,00	
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
Encargo	%	Detalhamento do percentual do encargo		Totais (R\$)
INSS Empresa	20	INSS Patronal		5.100,00
INSS Terceiros	8,80	Salário Educação	2,50%	2.244,00
		SESC / SESI / SEST	1,50%	
		SENAC / SENAI / SENAT	1,00%	
		SEBRAE	0,60%	
		INCRA	0,20%	
		GIIL-RAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	
FGTS	8			2.040,00
Férias + 1/3	11,11	----- Reserva de 11,11% Mensal -----		R\$ 2.833,05
13º Salário	8,33%	--Reserva de 8,33% Mensal ----		R\$ 2.124,15
Reservas Legais	2,64%	Auxílio Doença	1,39%	R\$ 673,20
		Acidente de Trabalho	0,13%	
		Licença Maternidade	0,07%	
		Licença Paternidade	0,03%	
		Faltas Legais	0,83%	
		Ausências no Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	
Rescisórios	4,18%	Aviso Prévio Indenizado	0,50%	R\$ 1.065,90
		Indenização adicional	0,08%	
		Indenização em rescisões sem justa causa	3,60%	
Encargo	%	ENCARGOS FISCAIS		
PIS	1%			255,00
Total				255,00

Recursos Humanos		Carga horária (h)	Quant	Salário base (R\$)	Totais (R\$)
Encargos					
Subtotal (Salários + Encargos)					R\$ 41.835,30
<b>BENEFÍCIOS</b>					
Vale Transporte	R\$ 4,25	Quant. beneficiados	Funcionários	15	R\$ 2.805,00
Vale refeição / Alimentação	R\$ 27,84	Quant. beneficiados	Funcionários	15	R\$ 9.187,20
Subtotal Benefícios					R\$ 11.992,2
Custeio mensal com encargos e benefícios					R\$ 53.827,50

(C) A equipe completa de profissionais deve estar de acordo com as ações e serviços previstos para modalidade prevista no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO. Esses profissionais trabalharão apenas 3 (três) meses.

## 8. ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE

As ações voltadas à Gestão de Apoio e Assessoramento compreenderão o conjunto de atendimentos oferecidos ao usuário em todos os procedimentos necessários para o bom desempenho das atividades do Programa.

A unidade contará com as seguintes instalações:

### 1º Ano

ESPECIFICAÇÃO	V. MENSAL	QUANTIDADE	TOTAL
Estrutura Mensal	R\$ 25.800,00	12	R\$ 309.600,00
Depósito Locação	R\$ 36.000,00		R\$ 36.000,00
Aquisição	R\$ 25.000,00	1	R\$ 25.000,00

R\$ 370.600,00

Grupo "A" - Estrutura e Encargos	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
Aluguel (Imóvel a ser locado, com estimativa de 150 a 200m2, conforme disponibilidade da região). A quantidade 15 se refere a 3 (três) meses de caução para a locação que serão abatidos ou devolvidos ao término do contrato de locação.	15	R\$ 12.000,00	R\$ 180.000,00
Energia Elétrica	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Impostos e Taxas	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
<b>Total do Grupo "A"</b>		<b>R\$ 13.600,00</b>	<b>R\$ 199.200,00</b>

Grupo "B" - Locações e Serviços	QUANT	Valores	Valores
Ar Condicionado	5	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Computadores	20	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Loc. Veículo	1	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
Serv. Contabilidade	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Impressoras	5	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
<b>Total do Grupo "B"</b>		<b>R\$ 9.400,00</b>	<b>R\$ 112.800,00</b>

Grupo "C" - Consumo	QUANT	Valores	Valores
Material de Escritório	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Despesas Extraordinárias (combustível e outros)	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Material Limpeza	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
<b>Total do Grupo "C"</b>		<b>R\$ 2.800,00</b>	<b>R\$ 33.600,00</b>

Grupo "D" - Aquisição	QUANT	Valores	Valores
Mobiliário e eletros	1	-	R\$ 25.000,00
<b>Total do Grupo "D"</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 25.000,00</b>

## 2º Ano

ESPECIFICAÇÃO	V. MENSAL	QUANTIDADE	TOTAL
Estrutura Mensal	R\$ 28.150,00	12	R\$ 337.800,00
Aquisição	R\$ 10.000,00	1	R\$ 10.000,00
			R\$ 347.800,00

Grupo "A" - Estrutura e Encargos	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
Aluguel	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
Energia Elétrica	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Impostos e Taxas	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00

<b>Total do Grupo "A"</b>	R\$ 13.600,00	R\$ 163.200,00
---------------------------	---------------	----------------

<b>Grupo "B" - Locações e Serviços</b>	<b>QUANT</b>	<b>Valores</b>	<b>Valores</b>
Ar Condicionado	5	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Computadores	23	R\$ 3.450,00	R\$ 41.400,00
Loc. Veículo	2	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
Serv. Contabilidade	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Impressoras	5	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
<b>Total do Grupo "B"</b>		<b>R\$ 11.750,00</b>	<b>R\$ 141.000,00</b>

<b>Grupo "C" - Consumo</b>	<b>QUANT</b>	<b>Valores</b>	<b>Valores</b>
Material de Escritório	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Despesas Extraordinárias (combustível e outros)	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Material Limpeza	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
<b>Total do Grupo "C"</b>		<b>R\$ 2.800,00</b>	<b>R\$ 33.600,00</b>

<b>Grupo "D" - Aquisição</b>	<b>QUANT</b>	<b>Valores</b>	<b>Valores</b>
Mobiliário e eletros	1	-	R\$ 10.000,00
<b>Total do Grupo "D"</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>

A validade dessa proposta é de 90 (noventa) dias.

Squarema, 27 de janeiro de 2022.

**JORGE HENRIQUE PINTO GARCIA**  
**PRESIDENTE**

**SABRINA SATURNINO BRAGA GARCIA**  
**VICE-PRESIDENTE**