



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - SEMIS, pretende contratar, com base na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002, e Decreto nº 3.555/2000, e nas demais normas legais regulamentadoras pertinentes ou outras que vierem a substituí-las, empresa do ramo pertinente, especializada para a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar.

2 – JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, SUA NATUREZA E VIGÊNCIA

Como rege a Lei Federal nº 8.666/93, contrato referente a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar, não possui natureza continuada, sendo necessário a realização de processos licitatórios sempre que for necessário a sua aquisição.

Torna-se necessário a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços supra citados, conforme a seguir.

- Para promover a integração dos usuários da Política de Assistência Social ao mundo do trabalho, por meio da articulação, identificação, sensibilização, desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.
- Para criar uma estrutura de cursos de qualificação profissional, tendo como alvo prioritário jovem aprendiz e famílias em situação de vulnerabilidade social, possibilitando oportunidades reais de inserção no mundo do trabalho, contribuindo para o incremento de geração de emprego e renda e modificação do cenário macroeconômico do município de Altamira - PA, com foco em articulações entre entidades públicas e privadas, na perspectiva de consolidação da dignidade humana, de expansão da cidadania e do despertar de novos talentos e horizontes, bem como, sugerir alternativa de inserção no mundo do trabalho.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Disponibilizar cursos de qualificação profissional para jovem aprendiz e famílias em vulnerabilidade financeira e social;
- Promover articulações entre entidades públicas e privadas criando mecanismo de integração desse jovem/família no mercado de trabalho;
- Estruturar, em parceria com a classe empresarial, laboratórios para o exercício prático e/ou estágios;
- Propiciar conhecimentos e habilidades em consonância com a necessidade do mercado;
- Estimular o espírito empreendedor;
- Incentivar a criação de empresa e cooperativas de trabalho;



- Possibilitar e fomentar a geração de renda a partir de práticas sustentáveis;
- Oferecer condições para amenizar a exclusão socioeconômica;
- Proporcionar condições para o crescimento econômico integrado.

Tudo em conformidade com as justificativas expressas nos PBS em anexo que originarem este processo licitatório.

A presente contratação **não** é de natureza continuada.

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

3 – OBJETO E QUANTIDADE

3.1 - Constituem objeto do presente certame é a seleção e contratação de empresa para a **realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar**, conforme especificações abaixo:

GRUPO	LOTE 01 - ESPECIFICAÇÕES	QTD	UND
I	Projeto Programa Acessuas: Palestras e/ou Oficinas	01	VB
II	Projeto Qualificar para Integrar: Cursos	01	VB
OBS: Ressaltamos para cada GRUPO de projeto deverá haver a forma de pagamento. Os preços a serem apresentados deverá levar em conta a planilha de composição de cada curso (em anexo)			

ESPECIFICAÇÕES – GRUPO I

O PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO - ACESSUAS TRABALHO

É um Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS Trabalho - busca a autonomia das famílias usuárias da Política de Assistência Social, por meio da integração ao mundo do trabalho. Promove estratégias, ações e medidas para enfrentar a pobreza, através da identificação e sensibilização de usuários.

No contexto da assistência social, o principal objetivo é proporcionar aos usuários em situação de vulnerabilidade econômica e social o acesso a informações sobre o trabalho como direito, e a iniciativas de inclusão produtiva, a fim de possibilitar sua inserção formal ou informal na produção de bens e serviços.

1. OBJETIVO

Promover a integração dos usuários da Política de Assistência Social ao mundo do trabalho, por meio da articulação, identificação, sensibilização, desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.



2. O PÚBLICO DO PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO

De acordo com as Orientações Técnicas para o ACESSUAS TRABALHO o Programa ACESSUAS/Trabalho tem como público de suas ações as populações urbanas em situação de vulnerabilidade e risco social, com idade mínima a partir de 16 anos, com prioridade para usuários de serviços, projetos, programas de transferência de renda e benefícios sócios assistenciais, assegurada atenção especial;

- Pessoas com deficiência;
- Jovens do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV
- Pessoas inscritas no CADÚNICO;
- Adolescentes e jovens no sistema socioeducativo e egressos;
- Famílias com presença de trabalho infantil;
- Famílias com pessoas em situação de privação de liberdade;
- Famílias com crianças em situação de acolhimento provisório;
- População em Situação de Rua;
- Adolescentes e jovens no serviço de acolhimento e egressos;
- Indivíduos e famílias moradoras em territórios de risco em decorrência do tráfico de drogas;
- Indivíduos egressos do sistema penal;
- Beneficiários do Programa Bolsa Família;
- Pessoas retiradas do trabalho escravo;
- Mulheres vítimas de violência;
- Jovens negros em territórios do Plano Juventude Viva;
- Adolescentes vítimas de exploração sexual;
- Povos e comunidades tradicionais;
- Público de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais - LGBTQI+;
- Entre outros, para atender especificidades territoriais e regionais;

3. METODOLOGIA

As oficinas poderão ser realizadas em diversos formatos, proporcionando, sempre que possível, a participação ativa dos usuários e a troca de experiências entre os participantes. Alguns formatos sugeridos são: rodas de conversa, palestras, oficinas de trabalho e dinâmicas. São propostas oito oficinas com duração entre 1h 30min e 3h, cada encontro no mínimo um vez na semana e com participação de até 25 usuários.

A equipe deve dispor de sala para planejamento, elaboração, execução e monitoramento das atividades do ACESSUAS TRABALHO, com qualidade, além de telefone e espaço para atendimento ao público, acesso a computador para preenchimento do Sistema de Informações do Programa. O Centro Profissionalizante-CEPRO é o espaço sugerido para realização dos encontros do Acessuas Trabalho.

4. EQUIPE TÉCNICA DE REFERÊNCIA DO PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO

Tem como funções principais a articulação, a mobilização, o encaminhamento e o acompanhamento do público prioritário. A execução do Programa se dará no âmbito da proteção social básica, de forma direta ou indireta.



Será composta por:

- 1 coordenador de nível superior;
- 1 técnico de nível superior;
- 1 técnico de nível médio.

O cronograma das atividades realizar-se-á a partir de maio de 2019, a planejar com a Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Atividades a serem ofertadas: Palestras e Oficinas do ACESSUAS TRABALHO

- Desenvolvimento de habilidades do mundo do trabalho
- Formas de inserção dos usuários no mercado de trabalho
- Elaboração de currículo
- Entrevista de emprego
- Marketing pessoal
- Apresentação pessoal
- Adolescente aprendiz
- MEI
- Empreendedorismo
- Economia solidaria
- Inclusão produtiva
- Gestão financeira
- Mídias sociais
- Informática
- Mulheres vítimas de violência

Trabalhar o acolhimento, atendimentos, visita domiciliar, monitoramento do percurso dos usuários e encaminhamentos.

16 Palestras com 3h00 de duração/cada

Total de Participantes: 400

**Equipe de Coordenação: 01 Coordenador de nível superior;
01 Técnico de nível superior;
01 Técnico de nível médio**

ESPECIFICAÇÕES - GRUPO II

1. CONSULTORIA

Consultoria ao projeto Qualificar para Integrar

2. OBJETIVOS

Objetivo Geral:



Criar uma estrutura de cursos de qualificação profissional, tendo como alvo prioritário jovem aprendiz e famílias em situação de vulnerabilidade social, possibilitando oportunidades reais de inserção no mundo do trabalho, contribuindo para o incremento de geração de emprego e renda e modificação do cenário macroeconômico do município de Altamira - PA, com foco em articulações entre entidades públicas e privadas, na perspectiva de consolidação da dignidade humana, de expansão da cidadania e do despertar de novos talentos e horizontes, bem como, sugerir alternativa de inserção no mundo do trabalho

Objetivos Específicos:

- Disponibilizar cursos de qualificação profissional para jovem aprendiz e famílias em vulnerabilidade financeira e social;
- Promover articulações entre entidades públicas e privadas criando mecanismo de integração desse jovem/família no mercado de trabalho;
- Estruturar, em parceria com a classe empresarial, laboratórios para o exercício prático e/ou estágios;
- Propiciar conhecimentos e habilidades em consonância com a necessidade do mercado;
- Estimular o espírito empreendedor;
- Incentivar a criação de empresa e cooperativas de trabalho;
- Possibilitar e fomentar a geração de renda a partir de práticas sustentáveis;
- Oferecer condições para amenizar a exclusão socioeconômica;
- Proporcionar condições para o crescimento econômico integrado;

3. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

A qualificação como mecanismo social, profissionalizante e inclusivo, parte do princípio de ações voltada para o enfrentamento das mazelas que afligem parcela da população, provenientes da fragilidade socioeconômica, portanto, requer estratégias participativas que levem ao alcance de resultados qualitativos capazes de proporcionar o desenvolvimento econômico integrado. Por isso, a concepção metodológica se baseará em um planejamento mútuo e contínuo, com procedimentos dinâmicos e diversificados, capazes de unificar teoria e prática numa atuação consciente e comprometida com a transformação humana.

Nesse sentido, os cursos serão ofertados pela Prefeitura de Altamira, todavia, a priori, será realizado um diagnóstico das necessidades e demanda do mercado local afim de firmar parcerias e convênios com entidades privadas, associações, cooperativas, igrejas, etc..., além de estreitar a interação e ampliar a sensibilidade e importância do trabalho conjunto na consolidação de condições de acesso a qualificação, emprego e renda à aqueles que mais necessitam.

Todos os cursos terão aplicação direta, pela Prefeitura de Altamira, no centro de treinamento, espaços de convivências e outros ambientes resultantes das articulações com o setor privado, em diversos bairros e localidades do município, em ocasiões cabíveis. Visando não onerar o custo com treinamento e valorizar a mão de obra local, o quadro profissional será formado por instrutores/técnicos da região, podendo em determinados casos contar com profissionais, especialistas de outras regiões do país.

As turmas serão formadas, sempre que possível, nos três turnos, manhã, tarde e noite, com aulas três dias por semana, durante seis meses, com três horas aulas diárias, atendendo a demanda de



candidatos inscritos nas diversas modalidades de qualificação, com número de participantes definido de acordo com a complexidade dos respectivos cursos, que poderão ter aulas nas modalidades presencial e/ou à distância por meio de vídeo aulas, com o acompanhamento e controle de um profissional/tutor para conduzir as atividades e dirimir as dúvidas.

Todos os cursos, sem exceção, serão certificados, e contarão, inicialmente, com trinta horas aulas de conhecimentos gerais, abordando noções de Direitos Humanos e Sociais, Conceitos Fundamentais, Educação Ambiental, Desenvolvimento Sustentável, Direitos Trabalhistas, Mundo/Mercado do trabalho, Empoderamento, Gestão, Autogestão e Economia Solidária, além de aulas práticas, assim, viabilizando abertura de espaços para a vivência da rotina de trabalho, em empresas parceiras, e evidenciando condições reais de familiarização do aprendiz/aluno com a profissão e o mercado de trabalho.

Os serviços de consultoria serão oferecidos da seguinte forma:

Produto 1:

Avaliação dos equipamentos e estruturas existentes disponíveis para a Prefeitura de Altamira para que seja possível ser utilizado na realização dos cursos de qualificação desse projeto.

Tempo de execução: 30 dias

Produto a ser entregue: Laudo apresentando de todos os equipamentos e estruturas relacionando cada curso à estrutura disponível, propondo adequações e substituições.

Produto 2:

Apresentação de uma proposta de cronograma de execução de cursos e realização de cada um dos cursos de 40 horas com a inscrição realizada através da **CONTRATANTE**.

Tempo de execução: 3 meses

Produtos a serem entregues:

- a) Cronograma de realização de cursos
- b) Material didático eletrônico
- c) Instrutores
- d) Lista de presença
- e) Avaliação do curso
- f) Certificados aos alunos

Produto 3:

Formação de cooperativas ou associações: apresentação de propostas de criação de cooperativas ou associações de trabalhos específicos.

“Fazer o bem sem olhar a quem”: essa é a proposta de trabalho das cooperativas. Ainda pouco conhecido, o cooperativismo pode ser um meio eficaz para beneficiar a sociedade em relação à coletividade e ao meio ambiente. Diante disso, percebe-se que o objetivo maior não é o movimento do capital, mas o bem-estar de todos, com a junção do social para transformar o mundo em um lugar melhor, mais saudável, confortável, cooperativo e humano.



A primeira missão para montar uma cooperativa é o entendimento conjunto dos cooperados, pois o ramo de atuação da cooperativa deve ser uma decisão de comum acordo e ainda encontrar a unificação de objetivos dos membros.

Mas antes disso, é necessário entender a natureza jurídica e as regras de constituição para as cooperativas.

De forma geral, as cooperativas são de trabalho, pois pessoas que exercem o mesmo ofício ou atividade se reúnem a fim de melhorar as condições de trabalho, a remuneração, o ambiente de trabalho, as condições gerais para exercer a atividade e dessa forma são constituídas com objetivos em comum.

4. CURSOS OFERTADOS

- 01 - PANIFICAÇÃO I e II
- 02 - CORTE E COSTURA I e II
- 03 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- 04 - LOGÍSTICA
- 05 - PROMOTOR DE VENDAS
- 06 - INFORMÁTICA BÁSICA
- 07 - CUIDADOR DE IDOSOS
- 08 - CUIDADOR DE CRIANÇA
- 09 - DECORAÇÃO ORNAMENTAÇÃO COM RECICLÁVEIS
- 10 - ENXERTIA
- 11 - CABELEIREIRO
- 12 - MAQUIAGEM
- 13 - DEPILAÇÃO
- 14 - DESIGN DE SOBRANCELHAS
- 15 - PROCESSAMENTO DE PEIXE
- 16 - ARTESANATO EM ISOPOR
- 17 - PINTURA EM TECIDO E TOALHA DE BANHO
- 18 - ARTESANATO COM SANDÁLIAS HAVAIANAS
- 19 - ARTESANATO EM SANDÁLIA COM TECIDO
- 20 - ARTESANATO EM TECIDO I
- 21 - ARTESANATO EM TECIDO II
- 22 - DOCINHO DE LEITE NINHO
- 23 - PROCESSAMENTO DE FRUTAS
- 24 - MATERIAIS RECICLÁVEIS COM GARRAFA PET
- 25 - DECOLPAGEM EM PANO DE PRATO
- 26 - DECOLPAGEM EM CAMISETA
- 27 - OVO DE PÁSCOA E BOMBONS
- 28 - ARTESANATO MATERIAIS DE LIMPEZA
- 29 - EDIÇÃO DE VÍDEO
- 30 - FRENTISTA
- 31 - HOTELARIA
- 32 - OPERADOR DE CÂMERA
- 33 - RESTAURANTE E AUXILIAR DE COZINHA



Não faz parte do escopo dessa proposta:

- Disponibilizar estrutura para realização dos cursos
- Realizar divulgação dos cursos
- Realizar inscrição dos alunos
- Transporte, alimentação ou hospedagem

5. PRAZO DE VALIDADE

O Prazo de validade desta proposta é de 30 (trinta) dias após sua apresentação.

6. TERMOS E CONDIÇÕES

Responsabilidades

CONTRATANTE

- Designar um Profissional cujas responsabilidades serão:
 - Representar a CONTRATANTE durante todo o transcorrer do serviço;
 - Estabelecer o cronograma de atividades em comum acordo com o Representante da CONTRATADA;
 - Acompanhar o andamento do serviço;
 - Participar das revisões periódicas previstas no cronograma com o Profissional designado pela CONTRATADA, fazendo recomendações e sugestões de ajustes quando requerido;
 - Quando necessário, providenciar autorização de acesso às dependências da CONTRATANTE e de Fornecedores dos Serviços Terceirizados envolvidos, para os profissionais da CONTRATADA que prestarão o serviço;
 - Desenvolver soluções conjuntas com o representante da CONTRATADA para eventuais imprevistos que possam ocorrer;
 - Facilitar o fornecimento das informações requeridas para a execução do serviço;
- Fornecer local adequado para o desenvolvimento dos trabalhos pelos profissionais da CONTRATADA;
- Designar os profissionais da CONTRATANTE que participarão ativamente dos trabalhos necessários à preparação do plano e garantir acesso a estas equipes.

CONTRATADA

- Designar um Profissional qualificado, em tempo integral, cujas responsabilidades serão:
 - Representante da CONTRATADA durante todo o transcorrer do serviço;
 - Estabelecer o cronograma de atividades em comum acordo com o Responsável designado na CONTRATANTE;
 - Monitorar e solucionar os problemas ocorridos durante o serviço;
 - Apresentar os relatórios periódicos dos serviços prestados ao Profissional designado pela CONTRATANTE;
 - Providenciar para que os ajustes solicitados sejam realizados oportunamente;



- Assegurar que a prestação do serviço ocorra durante o horário estabelecido pela CONTRATANTE;
- Desenvolver soluções conjuntas com o representante da CONTRATANTE, quando necessário.

TRATAMENTO DE EXCEÇÕES

Qualquer necessidade não prevista nesta proposta deverá ser discutida pelos responsáveis designados pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, para que seja viabilizada uma solução possível.

7. ESTRUTURA OPERACIONAL

Sala de Aula:

A sala deverá ter um tamanho que comporte os participantes com folga, sendo que a disposição poderá ser em módulos independentes (mesas) possíveis de serem reorganizados para permitir o trabalho dos participantes em equipes.

Os seguintes equipamentos e materiais deverão estar presentes na sala:

- Um projetor multimídia;
- Um suporte de Flip-Chart com folhas e canetas apropriadas para o instrutor ou um quadro branco (4 cores de canetas: azul, vermelha, preta e verde);
- Uma mesa de apoio na sala;
- Crachás de mesa ou de peito para os participantes.

Material do Curso:

Materiais utilizados nos exercícios durante o curso e os certificados serão disponibilizados pela contratada.

Para que o material adequado seja providenciado, o número de participantes do curso deverá ser confirmado até 15 dias antes do mesmo.

8. PARTICIPAÇÃO

Convocação dos participantes:

O planejamento da turma assim como a convocação dos participantes é de responsabilidade da contratante, sendo necessário informar com antecedência à Contratada o nome completo dos participantes para efeito de *lista de presença* e emissão de *certificados*.

Coffee-break

A contratação de coffee-break, assim como, as respectivas despesas, é de responsabilidade da Contratada.

4 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

4.1 – A realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar, deverá ser de boa qualidade,



sendo que o mesmo será inspecionado na hora da entrega, a não aprovação do mesmo, levará a contratada a providenciar outro imediatamente.

4.2 - A critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO SOCIAL DE ALTAMIRA - SEMIS, o objeto poderá ser entregue e/ou executado diretamente no local indicado pela mesma, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA**.

5 - DO RECEBIMENTO

5.1 – A realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar será IMEDIATA e de acordo com a necessidade e a emissão da Autorização emitida pelo GESTOR DO CONTRATO, sem a qual não gera qualquer responsabilidade de pagamento.

5.2 - Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

5.3 - O pedido, formulado com as pertinentes razões e/ou acompanhado de comprovante do legado, deverá ser elaborado e/ou dirigido a Secretária Municipal de Integração Social de Altamira - SEMIS da Cidade de Altamira/PA, GESTOR da Ata deste oriunda, antes do término do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da autoridade competente acolher ou não o requerimento da contratada.

5.4 - A empresa contratada deverá fornecer somente o produto que atenda integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, além de TODA a LEGISLAÇÃO PERTINENTE em vigor, bem como observar as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

5.5 - A unidade administrativa competente acompanhará a qualidade dos equipamentos, verificando suas características, devendo notificar qualquer ocorrência de irregularidades, via protocolo.

5.6 - A critério da Secretaria Municipal de Integração Social de Altamira, o objeto poderá ser entregue diretamente no local indicado pela mesma, ficando o custo de transporte a cargo da **CONTRATADA**.

5.7 - Caso fique constatada a irregularidade na entrega, o contratado após comunicação pela Comissão Permanente de Recebimento do objeto deverá saná-la IMEDIATAMENTE.

5.8 - Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Comissão Permanente de Recebimento de objeto, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade máxima do órgão contratante para aplicação de penalidades.

5.9 - Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, o prazo de pagamento será suspenso e considerado o fornecimento e/ou execução em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

5.10 – A realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a



realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar, mesmos que entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a má fé do fornecedor ou condições inadequadas de uso dos mesmos.

5.11 - O horário de entrega do equipamento deverá obedecer às normas internas da administração.

5.12 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

5.12.1 - especificação correta do objeto;

5.12.2 - número da licitação e contrato;

5.13 - Reserva-se a Prefeitura Municipal de Altamira – Secretaria Municipal de Integração Social de Altamira o direito de solicitar da empresa contratada (fabricante ou distribuidor), Laudo(s) do(s) produto(s) oferecido(s), expedido por empresas competentes sem ônus para a Prefeitura.

5.14 - A realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar objeto desta licitação deverá ser entregues e/ou executado no local abaixo relacionado:

5.14.1 - Sede da Cidade de Altamira – PA.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

6.1.3 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para o fornecimento e/ou execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

6.1.4 - A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

6.1.5 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

6.1.6 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

6.1.7 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

6.1.8 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

6.1.9 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência do contrato.

6.1.10 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas a realização de palestras de sensibilização do programa ACESSUAS TRABALHO, e para a realização de cursos para atender o projeto Qualificar para Integrar ou a iminência de fatos que possam prejudicar o fornecimento e/ou execução;

6.1.11 - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores.

6.1.12 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.12.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

Altamira/PA, 25 de abril de 2019.

RUTE NAZARÉ OLIVEIRA BARROS NUNES DE SOUSA
Secretária Municipal de Integração Social

JOSÉ DE ARIMATÉIA A. BATISTA
Pregoeiro – Portaria nº. 1804/2018



ANEXO I/A – PREGÃO PRESENCIAL N°. 035/2019

PLANILHAS PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE CADA CURSO

**CURSO: PANIFICAÇÃO
PRODUZIR: PÃES**

Conteúdo programático: Introdução a Panificação. Os principais Ingredientes da Panificação. Aditivos Para Panificação. Higiene, Segurança e Manipulação. Cálculos de Balanceamento. Materiais Necessários. Preparo de Massas Fermentadas. Dicas Úteis. Receitas: Pão de Massa Semi-doce, Pão de Massa Doce, Pão de Massa Salgada, Pães de Mestre, Paes e Bolos Integrais, Pão de Leite, Baguete Recheado, Challah, Sonho, Lua de Mel, Pão de Batata, Bolos Artísticos do Brasil, Recheios e Coberturas. Aulas práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 1 – 1/1

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	20

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	80
	Total:	80

4h por dia

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	80		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI	20%
Elaboração do projeto:	5%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: PANIFICAÇÃO

PRODUZIR: BOLO DE POTE, PUDIM, BOLO GELADO, PIZZA, SALGADINHO

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 1 – 1/2

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeto	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

CURSO: CORTE E COSTURA
PRODUZIR: CALCINHAS, CUEQUINHAS, SHORTINHO

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 2 – 2/1

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			R\$ 2.000,00

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeto	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Venda:	
	BDI:	
	Impostos:	
	Elaboração do projeto:	
	Resultado:	
Valor por Participante:		



CURSO: CORTE E COSTURA PRODUZIR: ROUPAS EM GERAL

Conteúdo programático: Introdução ao Corte Costura. Profissionalismo. Estilo Não Profissional. Conceitos Básicos. Kit Básico. Etapas da Montagem da Roupas. Dicas Especiais. Tipos de Máquinas. Tipos de Pontos. Medição dos Tecidos. Técnicas de Medidas. Tabela de Altura do Quadril. Noções de Interpretação de Modelagem. Montagem de Peças Diversas ao Papel. Risco e Corte. Tipos de Tecidos. Compra e preparação do Tecido. Técnicas para Trabalhar Com os Diversos Tecidos: Delicado, Com Pelo, Lisos, Transparentes, Elastano, Com Fios Metálicos, Rendas, Etc. Relação Tecido, Agulha, Linha e Ponto. Acabamentos Fios Manuais. Troca de botões. Bainhas. Acabamentos Fios à Máquina: Costuras Abertas e Fechadas. Casas. Princípio de Composição da Roupas. Etiqueta. Tipos Físicos. Adequação do Modelo ao Tipo de Silhueta. Linhas Estruturais. Proporção. Detalhes. Cor e Textura. Dúvidas Frequentes. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 2 – 2/2

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projetor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PRODUZIR: CONHECIMENTO ADMINISTRATIVO

Conteúdo programático: Introdução. Conhecendo os Setores de Uma Empresa. Funções do Auxiliar Administrativo. Ambiente de Trabalho. Requisitos Para a Função. Rotina, Organização e Controle de Documentos. Técnica de Arquivamento. Programa 5S. Organograma, Fluxograma e Cronograma: Modelos, finalidades e Aplicações. Aspectos Transdisciplinares: Noções de Secretariado, Redação Técnica, Contabilidade Básica e Departamento De Pessoal. Relacionamento Interpessoal. Competências e Habilidades. Processos Administrativos: Fluxo, Prazos, Relatório de Não Conformidade, Protocolos, Atualização de Dados, Expedições de Documentos. Noções de Softwares de controle de documentos. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 3

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: LOGISTICA PRODUZIR: CONHECIMENTO LOGISTICO

Conteúdo programático: Introdução à Logística. Abordagem Histórica. A importância da Logística no Desenvolvimento das Empresas. O Papel da Logística em Diversos Setores de Negócio. Diferença Entre Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos. O Profissional da Logística. Características Para Progredir Na Carreira. Terminologia Técnica. Os Tipos de atividades Logísticas. Planejamento Logístico. Administração de Estoque. Classificação ABC dos itens. Estrutura Física. Centros de Distribuição. Equipamentos de Movimentação e Estrutura de Armazenamento. Apresentação da Logística em Uma Empresa. Apresentação de Cargas. Tipos de Embalagens. Canais de Distribuição. Formas de Transportes e Regulamentação. Tipos de Transportes. Roteirização de Transportes. Custos Operacionais. Noções Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 4

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projector	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: PROMOTOR DE VENDAS PRODUZIR: CONHECIMENTO EM VENDAS

Conteúdo programático: Introdução. A Importação do Profissional de Vendas. Área de Atuação. Planejamento Pessoal e Profissional. Habilidades e Competências. Motivação Como Força de vendas. Preparação Para Vender. O Marketing Pessoal Como Mecanismo de Vendas. Pilares do Sucesso Profissional. Principais Erros no Processo de vendas. Técnicas de Vendas. Identificação do Público-alvo. Prospecção e Perfil de Clientes. Identificando Tendência de Mercado. Carteira de Clientes. Entendendo o Cliente. Técnicas de Vendas A.I.D.A. Dicas Para Potencializar as Vendas. Leituras Complementares. Preparação Diária. Abertura da Venda e Abordagem. Sondagem. Demonstração. Objeções. Fechamento da Venda. Finalizando a Venda. Confirmação e Dicas de Finalização. A Importância do Pós-vendas. Fidelizando Clientes: Coleta e Análise de Dados. Marketing. Lidando Com Reclamações. Script de Pós-vendas. Encerramento. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 5

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projector	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA PRODUZIR: CONHECIMENTO TECNOLÓGICO

Conteúdo programático: Introdução ao Word. Criando um Documento. Correção de Erros de Digitação. Localizar Texto. Salvar/Abriu/Imprimir. Texto Selecionado. Formatando o Texto. Cópia de Formatos. Parágrafos e Recuos. Alinhamento. Régua. Páginas e Margens. Visualização. Configurando a Página. Cabeçalhos e Rodapé. Quebras de Página. Zoom. Comandos Automáticos. Autocorreção/Autoformatação. Criando Colunas. Trabalhando com Tabelas. Classificando Colunas. Bordas e Sombreamento. Mala Direta. Mesclando Documentos. Modelos e Assistentes. Ferramentas de Desenho. Símbolos e Figuras. Utilizando o Assistente do Office. Criando uma Home Page no Word. Correio Eletrônico. Etiquetas. Macros. Exercícios. PowerPoint. Aulas Práticas. Introdução ao Excel. Visão Geral. Selecionar Células. Recursos. Tipos de Informações Digitadas. Planilhas e Pastas. Ampliar e Reduzir. Gerenciar Informações. Formatar Informações na Planilha. Bordas. Ferramenta Pincel. Como criar um gráfico básico. Preparar e Imprimir. Margens. Cabeçalho e Rodapé. Área de Impressão. Fórmulas em Planilhas. Exemplo de uso de Fórmulas. Funções no Excel - Introdução. Funções Intermediárias. Resolução de Exemplos. Endereços Absolutos. Funções "SE" aninhadas. Função.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 6

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projetor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--

CURSO: CUIDADOR DE IDOSOS

PRODUZIR: CONHECIMENTO EM CUIDADOS

Conteúdo programático: O Contexto Social do Idoso no Brasil: Introdução, As Barreiras da velhice, Políticas Públicas e os Grandes Obstáculos Na Saúde do Idoso. A Profissão de Cuidador de Idosos:



CURSO: CUIDADOR DE IDOSOS PRODUZIR: CONHECIMENTO EM CUIDADOS

Conteúdo programático: O Contexto Social do Idoso no Brasil: Introdução, As Barreiras da velhice, Políticas Públicas e os Grandes Obstáculos Na Saúde do Idoso. A Profissão de Cuidador de Idosos: Contexto Social e Histórico de Trabalho, Perspectivas de Mercado, O Cuidador e os Cuidados Consigo Mesmo, Principais Habilidades de Um Bom Cuidador. Exercendo a Profissão: Conhecendo as Necessidades e Limitações dos Idosos, Cuidados Gerais, Cuidados Especiais, Comunicação Com o Idoso e a Família, Ficha de Acompanhamento e Rede de Apoio Social e Telefones Úteis. Processos de Reabilitação do Idoso: Estimulação Física, Cuidados com Idoso Debitado (Acamado ou acidentado), Auxílio no Deslocamento(caminhar). Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 7

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: CUIDADOR DE CRIANÇA PRODUZIR:

Importância da profissão; Salários e bonificações; Certificados ou diplomas; Cuidador De Crianças; Alfabetização; Educação; Entretenimento; Interatividade; Atividades; Higiene; Conforto; Alimentação; Integridade Física; Primeiros Socorros; Atividades Lúdicas; Capacitação; Conhecimentos; Habilidades; Atitudes; Valores; Desenvolvimento; Bem Estar; Preparação do profissional; O futuro da profissão; Empreendedorismo na profissão; Mercado de trabalho; História da profissão; Aumento da produtividade; Perfil do profissional; Engajamento profissional; Principais atribuições; Características do profissional; Montar um currículo; Distribuir o currículo; Habilidades do profissional; Oportunidades; Conseguir reconhecimento; Responsabilidades da profissão; Conseguir destaque; Administração do tempo; Liderança no cargo; Vocação profissional; Plano de ação; Novidades; Inovação; Tecnologia; Segurança no trabalho; Remuneração; Ambiente de trabalho; Equipamentos; Acessórios; Relacionamento interpessoal; (Para realização do mesmo será preciso aproximadamente 13 módulos 120 horas)

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 8

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

4h por dia em 10 dias

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
			Total Materiais:	

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: DECORAÇÃO - ORNAMENTAÇÃO EM RECICLÁVEIS PRODUZIR: CONHECIMENTO EM DECORAÇÃO

Conteúdo programático: Introdução: Diferenciando decoração, Ambientação e Ornamentação. A Importância da Decoração. Estilos de Decoração. Decoração e Sustentabilidade. Gerenciamento de Coleta e Destinação de Descartáveis. Métodos de Reciclagem. Benefícios da Reciclagem. Técnicas de Produção de Objetos Decorativos Com Recicláveis (Passa a Passo). Materiais Necessários. Espaço: distribuição, circulação, proporção. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 9

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projutor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
-------------------------	--



CURSO: ENXERTIA PRODUZIR: CONHECIMENTO EM PRODUÇÃO DE MUDAS

Conteúdo programático: Introdução à Enxertia no Brasil. Preparo do Solo: Calagem e Adubação. Preparo de Mudas. Plantio e Irrigação das Mudas. Adubação: Química e/ou Orgânica. Método de Enxertia. Anatomia e Fisiologia Vegetal. Multiplicação de Plantas: Enxertia, Estaquia, Mergulhia. Técnicas de Enxertia: Conceito e Princípios, Garfagem, Borbulhia. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 11

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeto	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: CABELEIREIRO
PRODUZIR: CONHECIMENTO EM CORTE DE CABELO

Conteúdo programático: Introdução e Definição. Os Cabelos e a Saúde. Tipos de Cabelos. Produtos Usados Pelo Cabeleireiro. O Ambiente e Materiais de Trabalho. Dicas Úteis. Principais Técnicas. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 11

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: MAQUIAGEM
PRODUZIR: CONHECIMENTO EM MAQUIAGEM

Conteúdo programático: Introdução e Definição. A Pele. Pontos Ativos e Pontos Passivos do Rosto. Formato do Rosto. A Harmonia das Corres. Principais Produtos. Equipamentos, Instrumentos e Materiais. A Maquiagem. O Mundo das Corres e da Beleza. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 12

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: DEPILAÇÃO
PRODUZIR: CONHECIMENTO EM DEPILAÇÃO

Conteúdo programático: Introdução e Definição. A Pele e o Pelo. O Ambiente de Trabalho. Instrumentos e Materiais. Os Produtos e Seus Usos. As Ceras e Seu Preparo. A Depilação Passo a Passo. A Direção dos Pelos e da Depilação. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 13

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: DESIGNER DE SOMBRANCELHAS
PRODUZIR: CONHECIMENTO EM DESIGN DE SOMBRANCELHAS

Conteúdo programático: Introdução. Biossegurança. Origem da Palavra Sobrancelha. História das Sobrancelhas. Tipos de Sobrancelhas. Formatos de Rostos. Formatos de Olhos. Simetria Facial. Anamnese de Simetria Facial. Tipos de Depilação das Sobrancelhas. Atendendo o Cliente. Passo a Passo de Design de Sobrancelhas Femininas e Masculinas Com Pinças. Depilação das Sobrancelhas Com Cera Quente. Depilação das Sobrancelhas Com Linhas. Sobrancelhas de Henna. Aulas Práticas.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 14

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projector	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

**PRODUZIR: LINGUIÇA DE PEIXE DEFUMADA, LINGUIÇA DE PEIXE
NATURAL, HAMBURGUER, PICLES, MUGICA.**

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 15

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

CURSO: ARTESANATO COM ISOPOR

PRODUZIR: FRUTAS, QUEIJO, SALAME, MORTADELA

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 16

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto:	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: PINTURA EM TECIDO E TOALHA DE BANHO

PRODUZIR: PINTURAS EM TOALHAS DE BANHO

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 18

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:		
Comissão:		
Impostos:		
	Elaboração do projeto:	
Resultado:		

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: ARTESANATO EM SANDALIA HAVAIANA EM PEROLAS

PRODUZIR: ARTESANATO EM SANDÁLIAS

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 19

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:		
Comissão:		
Impostos:		
	Elaboração do projeto:	
Resultado:		

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: ARTESANATO EM SANDALIA EM TECIDO

PRODUZIR: ARTESANATO EM SANDÁLIAS

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 20

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:		
Comissão:		
Impostos:		
	Elaboração do projeto:	
Resultado:		

Valor por Participante:	
-------------------------	--



CURSO: ARTESANATO EM TECIDO
PRODUZIR: BONECA, BAILARINA, PORTA CALCINHA, PUXA SACO,
PORTA PANO DE PRATO, PORTA TOALHA

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 21

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:		
Comissão:		
Impostos:		
	Elaboração do projeto:	
Resultado:		

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: ARTESANATO EM TECIDO 2
PRODUZIR: PESO DE PORTA, CACHORRINHO, GATINHO,
CORUJINHA, GALINHA, PORTA PAPEL HIGIENICO

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 22

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:		
Comissão:		
Impostos:		
	Elaboração do projeto:	
Resultado:		

Valor por Participante:	
-------------------------	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

CURSO: DOCINHO DE LEITE NINHO

PRODUZIR: FRUTINHAS

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 23

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeter	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:		
Comissão:		
Impostos:		
	Elaboração do projeto:	
Resultado:		

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



**CURSO: PROCESSAMENTO DE FRUTAS
PRODUZIR: GELEIA, BALINHA COMPOTA DE FRUTAS
CRISTALIZADAS**

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 24

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projetor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:		
Comissão:		
Impostos:		
	Elaboração do projeto:	
Resultado:		

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

CURSO: MATERIAIS RECILAVEIS COM GARRAFA PET
PRODUZIR: PUF DE GARRAFA PET

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 25

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projetor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:		
Comissão:		
Impostos:		
	Elaboração do projeto:	
Resultado:		

Valor por Particip:	
----------------------------	--



CURSO: DECOLPAGEM EM PANO DE PRATO

PRODUZIR: PUF DE GARRAFA PET

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 26

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projetor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:		
Comissão:		
Impostos:		
	Elaboração do projeto:	
Resultado:		

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

CURSO: DECOLPAGEM EM CAMISETA

PRODUZIR:

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 27

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:		
Comissão:		
Impostos:		
	Elaboração do projeto:	
Resultado:		

Valor por Particip:	
----------------------------	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

CURSO: OVOS DE PASCOA E BOMBOM
PRODUZIR: OVOS DE CHOCOLATE

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 28

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projektor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:		
Comissão:		
Impostos:		
	Elaboração do projeto:	
Resultado:		

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

CURSO: ARTESANATO MATERIAIS DE LIMPEZA

PRODUZIR: OVOS DE CHOCOLATE

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 29

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projeto	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto:	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:		
Comissão:		
Impostos:		
	Elaboração do projeto:	
Resultado:		

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: EDIÇÃO DE VÍDEO PRODUZIR:

Os formatos de áudio e vídeo.

Formatos e gêneros audiovisuais: matéria JORNALÍSTICA, ficção e musical.

Meios de exibição: mídia física, Internet (on demand e streaming), televisão e cinema.

Roteiro: o que é e como compreendê-lo.

Planificação e enquadramento: conceitos e tipos. A1

Tipos de fluxo de trabalho nas diferentes produções audiovisuais.

Edição vertical de vídeo: camadas e ritmo.

Edição horizontal de vídeo: corte e ritmo.

Os diversos tipos de material de apoio, suas licenças e formatos: vídeos, fontes tipográficas, imagens, trilhas sonoras e efeitos sonoros.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 30

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projetor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10	R\$ 5,00	R\$ 50,00



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

	Total Materiais:	
--	-------------------------	--

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
Comissão:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: FRENTISTA PRODUZIR:

Capacitar frentistas de maneira eficaz e prática para o desempenho de suas funções, através de uma aprendizagem de curta duração e foco nas atividades práticas no mercado de trabalho. O curso de frentista da Vertical Treinamentos aborda os principais temas relacionados à comercialização de produtos e serviços em postos de abastecimento. Ao longo da capacitação, os alunos aprendem como usar da forma correta os equipamentos, desenvolvem consciência ambiental e também estratégias de como lidar com o público. Ao passar pelo curso profissionalizante de frentista, o profissional estará apto a oferecer o melhor serviço de abastecimento e atender os clientes de forma preparada, agir dentro dos critérios de Segurança no Trabalho e postura sócio-ambiental são outros pontos relevantes da carreira. O frentista é o profissional que primeiro tem contato com o cliente, por isso é de suma importância que esteja bem preparado, pois reflete a imagem do posto de gasolina.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 31

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projector	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
Comissão:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
Comissão:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: HOTELARIA PRODUZIR:

História da Hotelaria O profissional Ética Profissional
Classificação dos Hotéis
A importância da recepção
Atendimento ao cliente
A postura do recepcionista
Funções do Recepcionista de Hotel
Trabalhando a boa comunicação
Informática Básica
Dicas para trabalhar em equipe

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 32

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

4h por dia em 10 dias

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projetor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

CURSO: OPERADOR DE CÂMERA

PRODUZIR:

Referência no mercado de audiovisual, no curso de Operador de Câmera você vai aprender na prática a desenvolver a roteirização, captação de imagem e finalização de um projeto.

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 33

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projector	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			

Custo Total:

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--



CURSO: SERVIÇOS DE RESTAURANTES E AUXILIAR DE COZINHA PRODUZIR:

Importância da profissão; Salários e bonificações; Certificados ou diplomas; Gerenciamento de restaurante; Administração; Disciplina; Conhecimento; Gestão; Estratégias; Estoque; Liderança; Administração; Divulgação; Informações; Culinária; Gastronomia; Necessários; Desafios; Representação; Preparação do profissional; O futuro da profissão; Empreendedorismo na profissão; Mercado de trabalho; História da profissão; Aumento da produtividade; Perfil do profissional; Engajamento profissional; Principais atribuições; Características do profissional; Montar um currículo; Distribuir o currículo; Habilidades do profissional; Oportunidades; Conseguir reconhecimento; Responsabilidades da profissão; Conseguir destaque; Administração do tempo; Liderança no cargo; Vocação profissional; Plano de ação; Novidades; Inovação; Tecnologia; Segurança no trabalho; Remuneração; Ambiente de trabalho; Equipamentos;

Planilha Orçamentária Treinamento

Cliente:	PREFEITURA DE ALTAMIRA
Curso:	CURSO 34

Instrutor – Valor / hora:	
Participantes:	20
Dias:	10

	Módulos	Duração (h)
1	módulo 1	40
	Total:	40

	Instrutores	horas	Valor / hora	Valor Total
1	instrutor	40		
	Total Instrutores:			R\$ 4.000,00

	Materiais	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
	Apostilas/livro	20		
2	Capas	20		
3	Encadernação	20		
4	Certificados	20		
5	Material de apoio e consumíveis	1		
	Total Materiais:			

	Infraestrutura	Quantidade	Custo Unid	Valor Total
1	Sala	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Quadro branco	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Projetor	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Coffee-break	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	ISS	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Flipchart	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	água e café na sala	10		
	Total Materiais:			



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO



Trabalho e desenvolvimento social

Custo Total:	
---------------------	--

Impostos:	16,33%
BDI:	20,00%
Elaboração do projeto	5,00%
Total:	41,33%

Venda:	
BDI:	
Impostos:	
Elaboração do projeto	
Resultado:	

Valor por Participante:	
--------------------------------	--