

EDITAL DE SELEÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 01/2023

O INSTITUTO DE ENGENHARIA, AGRONOMIA E MEIO AMBIENTE – INEAA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 08.735.777/0001-06, com sede na Avenida Rio Verde, Qd. 97, Lt. 04/04 A, Edifício E-Business, Sala 2309, Vila São Tomaz, CEP 74.915-515, Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, neste ato representado por seu presidente, o Sr. DURVAL FERNANDES MOTA, brasileiro, divorciado, Engenheiro Agrônomo, portador da Carteira de Identidade (RG) nº 61872 – SSP/GO e do CPF nº 083.437.481-15, residente e domiciliado na Rua Dr. Olinto Manso Pereira, nº 524, Apto. 703, Setor Sul, CEP 74080-100, na cidade de Goiânia, estado de Goiás, e por seu Gerente Executivo, o Sr. MARCO ANTONIO DELGADO TEIXEIRA, brasileiro, casado, Analista de Sistemas, portador da Carteira de Identidade (RG) nº 5130010 SPTC/GO e CPF nº 471.133.672-91, residente e domiciliado na Av. Dona Maria Cardoso, Qd. 85, Lts. 1-6, Apto. 306-E, Vila São Tomaz, CEP 74915-520, na cidade de Aparecida de Goiânia, estado de Goiás, torna público que realizará seleção na modalidade Concorrência, sob o regime de execução indireta, empreitada por preço global, tipo menor preço, objetivando a contratação de empresa especializada para o desenvolvimento e implementação do programa de capacitação para pessoas com deficiência e seus familiares, com foco em vinte cursos on-line, utilizando a plataforma própria do INEAA (domínio ava.ineaa.com); e, três cursos presenciais.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento e implementação do programa de capacitação para pessoas com deficiência e seus familiares, com foco em vinte cursos on-line, utilizando a plataforma própria do INEAA (domínio ava.ineaa.com); e, três cursos presenciais.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

2.1. Poderão participar da presente seleção, empresas que atendam a todos os requisitos de habilitação e que estejam regularmente constituídas nos termos da lei, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

2.2. Abertura: 10h do dia 10/01/2024.

3. ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os documentos de habilitação e a proposta deverão ser enviados ao e-mail contato@ineaa.com, até as 09h00min do dia 10/01/2024.

4. DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

4.1. Os interessados em participar da presente seleção deverão apresentar, juntamente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos neste Edital e seus Anexos.

- 4.2. A proposta (Anexo II) deverá ser apresentada em formato digital, em arquivo PDF, e enviada para o e-mail indicado no item 3.1, atendendo o horário estabelecido no mesmo item.
- 4.3. Os documentos de habilitação deverão ser enviados em formato digital, em arquivo PDF, juntamente com a proposta, no mesmo e-mail.
- 4.4. Os documentos de habilitação necessários para participação nesta seleção são:
 - a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS;
 - d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais, ou documento equivalente, no local onde estiver situada a sede da participante;
 - f) Declaração Unificada (Anexo III);
 - g) Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência anterior da participante na realização de atividades semelhantes às exigidas neste Edital.
- 4.5. A documentação e a proposta apresentadas serão analisadas pela Comissão de Seleção, que avaliará a conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital.
- 4.6. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências contidas neste Edital ou que apresentar preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao estimado no Termo de Referência.
- 4.7. O INEAA se reserva o direito de solicitar esclarecimentos ou complementações à documentação e à proposta apresentadas, caso necessário.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 5.1. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção, que analisará os documentos de habilitação e as propostas apresentadas pelas participantes.
- 5.2. A Comissão de Seleção avaliará as propostas de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Menor preço global ofertado, considerando-se o valor total para a realização das seis oficinas objeto desta seleção;
 - b) Comprovação de capacidade técnica para a realização das oficinas, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência anterior da participante na realização de atividades semelhantes às exigidas neste Edital.
- 5.3. O participante vencedor será aquele que apresentar a proposta de menor preço global e que atender a todas as exigências deste Edital.
- 5.4. Havendo empate entre as propostas apresentadas, a Comissão de Seleção procederá a um sorteio, em ato público, para definir o participante vencedor.
- 5.5. O resultado da seleção será divulgado no site do INEAA (ineaa.com), e os participantes serão informados por e-mail ou telefone, conforme informado em sua proposta.

5.6. O INEAA se reserva o direito de cancelar ou revogar a presente seleção, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sem que caiba aos participantes qualquer tipo de indenização ou ressarcimento.

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.1. O prazo para a execução do objeto desta seleção é de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 6.2. A empresa contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo I deste edital.

7. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

- 7.1. Os participantes poderão apresentar impugnações contra os termos deste Edital até o terceiro dia útil anterior à data fixada para o recebimento das propostas, nos termos do art. 41 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 7.2. As impugnações deverão ser apresentadas por escrito, de forma clara e objetiva, fundamentadas em fatos e documentos, e deverão ser encaminhadas para o e-mail contato@ineaa.com.
- 7.3. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para responder às impugnações apresentadas pelos participantes.
- 7.4. Os participantes poderão interpor recursos contra as decisões da Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de divulgação do resultado da seleção.
- 7.5. Os recursos deverão ser apresentados por escrito, de forma clara e objetiva, fundamentados em fatos e documentos, e deverão ser encaminhados para o e-mail contato@ineaa.com.
- 7.6. A Comissão de Seleção terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para analisar os recursos apresentados pelos participantes e proferir sua decisão.
- 7.7. Os recursos que forem interpostos fora do prazo ou que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital serão desconsiderados.
- 7.8. A decisão da Comissão de Seleção em relação às impugnações e aos recursos será considerada definitiva e irrecorrível.
- 7.9. Os prazos estabelecidos neste item poderão ser prorrogados em caso de necessidade, mediante justificativa da Comissão de Seleção.

8. DO CONTRATO

- 8.1. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, sem prorrogação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações assumidas no contrato e neste Edital, e garantir a plena execução dos serviços objeto da seleção.

- 9.2. A empresa contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para a realização do objeto desta seleção.
- 9.3. A empresa contratada deverá elaborar e apresentar ao INEAA, mensalmente, relatórios detalhados da execução do objeto desta seleção, entre outros dados relevantes.
- 9.4. A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a realização do objeto desta seleção, bem como as datas e horários previamente acordados com o INEAA.
- 9.5. A empresa contratada deverá garantir a segurança dos participantes do objeto desta seleção, adotando todas as medidas necessárias para evitar acidentes e garantir a integridade física e psicológica dos participantes.
- 9.6. A empresa contratada deverá cumprir todas as normas e legislações aplicáveis à realização das atividades objeto desta seleção, em especial as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias.
- 9.7. A empresa contratada deverá comunicar ao INEAA, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades ou ocorrências que possam prejudicar o regular andamento das atividades previstas neste Edital.
- 9.8. A empresa contratada deverá responder por quaisquer danos materiais ou pessoais causados por sua culpa ou dolo durante a execução das atividades objeto desta seleção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.
- 9.9. A empresa contratada deverá manter sigilo sobre as informações relativas às atividades objeto desta seleção, bem como sobre os dados dos participantes dos cursos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO INEAA

- 10.1. Efetuar o pagamento à contratada, conforme estabelecido neste instrumento.
- 10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços objeto deste Edital.
- 10.3. Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 11.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo INEAA, nos seguintes casos:
 - a) Descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
 - b) Inexecução parcial ou total do objeto contratado;
 - c) Atraso injustificado na execução dos serviços;
 - d) Comprovação de falhas na prestação dos serviços;
 - e) Não cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
 - f) Não apresentação de documentação fiscal ou contábil em dia;
 - g) Decretação de falência ou insolvência da contratada.
- 11.2. A rescisão do contrato, em qualquer hipótese, não eximirá a contratada das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. A inexecução total ou parcial do objeto contratado sujeitará a contratada às seguintes sanções, garantida a prévia defesa:
 - a) Advertência por escrito, sempre que ocorrerem infrações leves;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando ocorrerem infrações graves, sem prejuízo da rescisão contratual e das demais sanções previstas neste edital;
 - c) Suspensão temporária de participação em seleção e impedimento de contratar com o INSTITUTO DE ENGENHARIA, AGRONOMIA E MEIO AMBIENTE – INEAA, por prazo não inferior a 02 (dois) anos.
- 12.2. As sanções previstas nas letras “a” e “b” do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.
- 12.3. A sanção prevista na letra “c” do subitem 12.1 é de competência exclusiva da Diretoria do INSTITUTO DE ENGENHARIA, AGRONOMIA E MEIO AMBIENTE – INEAA.
- 12.4. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da contratada.
- 12.5. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos à contratada, ou, se for o caso, cobrado judicialmente.
- 12.6. A aplicação de qualquer sanção prevista neste edital não exclui a responsabilidade civil e criminal da contratada pela inexecução do objeto contratado.
- 12.7. As sanções previstas neste edital não prejudicam outras medidas cabíveis para garantia do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive as previstas em lei ou em contrato.
- 12.8. A contratada será notificada da penalidade aplicada e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso à Diretoria do INSTITUTO DE ENGENHARIA, AGRONOMIA E MEIO AMBIENTE – INEAA, contados a partir da data de recebimento da notificação.
- 12.9. O recurso deverá ser protocolado na sede do INSTITUTO DE ENGENHARIA, AGRONOMIA E MEIO AMBIENTE – INEAA e deverá conter os motivos do pedido de reconsideração, juntamente com provas que os justifiquem.
- 12.10. A interposição de recurso não suspenderá os efeitos da penalidade aplicada.
- 12.11. Se do exame do recurso interposto resultar a modificação da penalidade, a contratada terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado, para manifestar-se sobre o aceite da nova penalidade e sua disposição em dar continuidade à execução do contrato.
- 12.12. Caso a contratada não aceite a nova penalidade ou não se manifeste dentro do prazo estabelecido, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo INEAA, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e no contrato.
- 12.13. A decisão dos recursos é definitiva e não cabe mais nenhum tipo de recurso administrativo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O INEAA não se responsabiliza por quaisquer despesas ou custos incorridos pelos participantes durante o processo de seleção.

- 13.2. O presente Edital e seus anexos integram o contrato a ser firmado entre o INEAA e a empresa vencedora desta seleção.
- 13.3. A empresa contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital durante a vigência do contrato.
- 13.4. A empresa contratada deverá informar ao INEAA, imediatamente e por escrito, sobre quaisquer alterações em sua estrutura societária ou contratual, que possam afetar a execução dos serviços objeto desta seleção.
- 13.5. A empresa contratada deverá permitir o acesso da Comissão de Seleção, ou de representantes do INEAA, às instalações em que serão realizados os cursos, para fins de fiscalização e acompanhamento dos serviços.
- 13.6. A empresa contratada deverá fornecer ao INEAA todas as informações e documentos necessários para a prestação de contas dos recursos públicos empregados na realização das oficinas.
- 13.7. O não cumprimento de quaisquer das obrigações estabelecidas neste Edital, bem como a execução inadequada dos serviços previstos, poderá acarretar a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente, além da rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.
- 13.8. As dúvidas e controvérsias decorrentes deste Edital serão solucionadas pela Comissão de Seleção, em conformidade com a legislação vigente.
- 13.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia/GO para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Goiânia, 08 de dezembro de 2023.


Durval Fernandes Motta
Presidente


Marco Antonio Delgado Teixeira
Gerente Executivo do INEAA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DO PROJETO

Desenvolver e implementar o programa de capacitação para pessoas com deficiência e seus familiares, com foco em vinte cursos on-line, utilizando a plataforma própria do INEAA (domínio ava.ineaa.com); e, três cursos presenciais.

2. OBJETIVO GERAL

- Promover a inclusão e o desenvolvimento de pessoas com deficiência e seus familiares, por meio de um programa de capacitação que ofereça cursos on-line e presenciais, visando fortalecer sua autonomia, empregabilidade e qualidade de vida.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver e disponibilizar vinte cursos on-line acessíveis na plataforma própria do INEAA, abrangendo temas relevantes para pessoas com deficiência e seus familiares.
- Realizar três cursos presenciais em locais estrategicamente selecionados, oferecendo uma infraestrutura acessível e inclusiva para participantes com deficiência e seus familiares.
- Garantir a acessibilidade dos cursos on-line, por meio da utilização de recursos como legendas, audiodescrição e compatibilidade com leitores de tela.
- Oferecer capacitação específica para pessoas com deficiência, abrangendo habilidades profissionais, inclusão digital, direitos e legislação.
- Proporcionar cursos voltados para os familiares das pessoas com deficiência, abordando temas como cuidados específicos, suporte emocional, direitos e legislação.
- Promover a troca de experiências e a interação entre os participantes dos cursos, por meio de atividades práticas, estudos de caso e momentos de diálogo e networking.
- Sensibilizar a sociedade em relação à inclusão das pessoas com deficiência, por meio da divulgação dos resultados e impactos positivos do programa de capacitação.
- Realizar monitoramento e avaliação contínuos das atividades, a fim de garantir a qualidade dos cursos, identificar eventuais ajustes necessários e promover melhorias ao longo do projeto.
- Estabelecer parcerias estratégicas e buscar recursos financeiros para a execução e continuidade do programa de capacitação, visando sua sustentabilidade a longo prazo.
- Medir o impacto do programa de capacitação, avaliando o aumento das oportunidades de emprego, a melhoria da qualidade de vida e o fortalecimento da inclusão social das pessoas com deficiência e seus familiares.

4. DO PÚBLICO BENEFICIADO

O público beneficiado por esse projeto são as pessoas com deficiência e seus familiares. O objetivo principal é promover a inclusão e o desenvolvimento desses indivíduos, proporcionando-lhes oportunidades de capacitação e formação em diferentes áreas temáticas.

As pessoas com deficiência, independentemente do tipo ou grau de deficiência, serão o foco principal do projeto. Os cursos on-line serão acessíveis e adaptados para atender às necessidades específicas de cada participante, garantindo que eles possam ter acesso ao conteúdo de forma igualitária. A plataforma própria do INEAA será desenvolvida levando em consideração os princípios de acessibilidade e usabilidade, buscando proporcionar uma experiência de aprendizado inclusiva.

Além disso, o projeto também visa beneficiar os familiares das pessoas com deficiência. Os cursos oferecidos poderão abordar temas relevantes para os familiares, como cuidados específicos, suporte emocional, informações sobre direitos e legislação, entre outros. A capacitação dos familiares contribuirá para o fortalecimento dos laços familiares, o entendimento das necessidades e desafios enfrentados pelas pessoas com deficiência, bem como a criação de uma rede de apoio sólida.

Portanto, o público beneficiado por esse projeto inclui pessoas com deficiência de diferentes idades, gêneros e origens, juntamente com seus familiares, visando promover a inclusão, o empoderamento e a melhoria da qualidade de vida desses indivíduos.

5. DOS RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se que o programa de capacitação disponibilize vinte cursos on-line acessíveis e que sejam realizados três cursos presenciais com infraestrutura inclusiva. Além disso, espera-se garantir a acessibilidade dos cursos on-line, proporcionar capacitação específica para pessoas com deficiência e seus familiares, promover a interação entre os participantes, sensibilizar a sociedade para a inclusão e realizar monitoramento contínuo para garantir a qualidade. Também se almeja estabelecer parcerias estratégicas, buscar recursos financeiros para a sustentabilidade e medir o impacto do programa, aumentando as oportunidades de emprego, melhorando a qualidade de vida e fortalecendo a inclusão social.

6. DA JUSTIFICATIVAS/DEFINIÇÃO DO PROJETO

A necessidade de promover a inclusão e o desenvolvimento das pessoas com deficiência é uma questão de fundamental importância na busca por uma sociedade mais igualitária e justa. Infelizmente, as pessoas com deficiência ainda enfrentam barreiras e desafios significativos para alcançar autonomia, acessibilidade e oportunidades no mercado de trabalho e na sociedade como um todo.

Diante desse contexto, a realização deste projeto de capacitação se torna indispensável. Ele se justifica pela urgência em proporcionar conhecimentos, habilidades e oportunidades de crescimento para as pessoas com deficiência e seus familiares, visando superar as desigualdades e promover a inclusão social de forma efetiva.

Existem diversos motivos que sustentam a necessidade desse projeto. Primeiramente, a capacitação é essencial para promover a autonomia das pessoas com deficiência, capacitando-as para o exercício de atividades profissionais e pessoais. Ao adquirirem habilidades específicas e conhecimentos pertinentes, esses indivíduos se tornam mais independentes e confiantes em suas capacidades, fortalecendo sua participação ativa na sociedade.

Além disso, a capacitação também é um meio eficaz para ampliar as oportunidades de emprego para as pessoas com deficiência. Ao adquirirem competências relevantes para o mercado de trabalho, elas se tornam mais competitivas e preparadas para enfrentar os desafios profissionais. Isso contribui para reduzir as taxas de desemprego e a dependência de benefícios sociais, promovendo a inclusão econômica e financeira.

Outra justificativa para este projeto é o apoio aos familiares das pessoas com deficiência. Esses indivíduos desempenham um papel fundamental na vida das pessoas com deficiência, oferecendo suporte emocional, cuidados e auxílio nas atividades do dia a dia. Capacitar os familiares em temas relacionados à deficiência, direitos, cuidados específicos e suporte, proporciona uma base sólida de conhecimento e recursos para melhor lidar com os desafios enfrentados.

Além disso, a implementação desse projeto contribui para a conscientização e sensibilização da sociedade em relação à inclusão das pessoas com deficiência. Ao disponibilizar cursos e atividades que abordam temas como acessibilidade, direitos e legislação, promovemos a compreensão e o respeito às diferenças, desafiando estereótipos e preconceitos.

Por fim, a execução desse projeto se justifica pelo compromisso do INEAA em promover a igualdade de oportunidades e o pleno exercício dos direitos das pessoas com deficiência. Como uma instituição dedicada à inclusão e ao desenvolvimento social, é fundamental que o INEAA lidere e apoie iniciativas que fomentem a capacitação e a promoção da inclusão das pessoas com deficiência.

Em suma, a justificativa desse projeto está pautada na necessidade de promover a inclusão, a capacitação e o desenvolvimento das pessoas com deficiência e seus familiares, visando superar as desigualdades e construir uma sociedade mais inclusiva, acessível e justa.

7. DOS SERVIÇOS

Desenvolvimento dos cursos:

- Elaborar o conteúdo dos cursos on-line e presenciais, conforme ementas descritas no item 8.1. Adaptar o material para torná-lo acessível e inclusivo, considerando recursos como legendas, audiodescrição e formatos compatíveis com leitores de tela. Criar atividades práticas, estudos de caso e materiais complementares para enriquecer a experiência de aprendizado.
 - OBS: As ementas poderão sofrer pequenas alterações a fim de atender em plenitude o objetivo geral do projeto.

Implementação da plataforma on-line:

- Desenvolver a plataforma própria do INEAA, garantindo sua usabilidade, acessibilidade e segurança. Configurar os cursos on-line na plataforma, assegurando que estejam disponíveis e acessíveis para os participantes, com recursos de interação e acompanhamento do progresso do aprendizado.

Organização dos cursos presenciais:

- Selecionar os locais estrategicamente para os cursos presenciais, considerando a acessibilidade e a infraestrutura adequada para pessoas com deficiência. Planejar a logística, incluindo o cronograma, a contratação de profissionais especializados e a disponibilização de recursos de apoio, como intérpretes de Libras e materiais em formatos acessíveis.

Divulgação e inscrições:

- Realizar uma campanha de divulgação ampla para atrair participantes interessados nos cursos. Disponibilizar informações sobre os cursos, benefícios, requisitos e prazos de inscrição, utilizando canais de comunicação variados, como redes sociais, sites, parcerias com instituições e comunidades relacionadas à deficiência.

Execução dos cursos:

- Iniciar a realização dos cursos on-line e presenciais de acordo com o cronograma estabelecido. Promover a interação entre os participantes por meio de fóruns on-line, grupos de discussão e atividades práticas nos cursos presenciais. Proporcionar suporte técnico e pedagógico para os participantes durante todo o período de capacitação.

Avaliação e feedback:

- Realizar avaliações periódicas para medir a efetividade dos cursos e coletar feedback dos participantes. Utilizar questionários, entrevistas ou outras metodologias de avaliação para obter informações sobre o impacto das capacitações na vida profissional, pessoal e social dos participantes.

Monitoramento e ajustes:

- Realizar monitoramento contínuo das atividades do projeto, analisando os indicadores de desempenho e os resultados alcançados. Identificar possíveis ajustes e melhorias necessárias para maximizar os benefícios e a eficácia do programa de capacitação.

Parcerias e sustentabilidade:

- Buscar parcerias estratégicas com instituições, empresas e organizações relacionadas à inclusão e à capacitação de pessoas com deficiência. Explorar oportunidades de financiamento, patrocínios e apoio para garantir a continuidade e sustentabilidade do programa de capacitação a longo prazo.

Avaliação de impacto:

- Realizar uma pesquisa de impacto abrangente ao final do projeto, buscando avaliar os resultados alcançados e o impacto das capacitações na vida das pessoas com deficiência e seus familiares. Utilizar metodologias adequadas, como questionários, entrevistas ou estudos de caso, para coletar dados qualitativos e quantitativos sobre o aumento das oportunidades de emprego, a melhoria da qualidade de vida, o fortalecimento da inclusão social e outros indicadores relevantes.

Relatório final e divulgação:

- Elaborar um relatório final do projeto, abrangendo os resultados, as conclusões e as recomendações para futuras ações. Compartilhar os resultados obtidos por meio de eventos, publicações e canais de comunicação do INEAA, a fim de disseminar boas práticas, lições aprendidas e inspirar outras iniciativas de capacitação inclusiva.

Acompanhamento pós-projeto:

- Estabelecer um mecanismo de acompanhamento pós-projeto para monitorar o impacto contínuo das capacitações, bem como para fornecer suporte adicional aos participantes que necessitarem. Manter contato com os parceiros, instituições e comunidades envolvidas, a fim de garantir a sustentabilidade das ações e a continuidade dos benefícios gerados.

7.1 EMENTAS

As ementas a seguir estão sujeitas a ajustes com o objetivo de atender às demandas do público-alvo, podendo também resultar na criação de cursos adicionais não mencionados abaixo.

Curso: Marketing Digital (presencial e on-line)

Duração: 20 horas

Público-alvo: Profissionais de marketing, empreendedores e estudantes interessados em adquirir conhecimentos práticos sobre marketing digital.

Ementa:

Módulo 1: Introdução ao Marketing Digital (4 horas)

- Definição e conceitos fundamentais de marketing digital
- Evolução do marketing tradicional para o marketing digital
- Principais canais e plataformas do marketing digital

Módulo 2: Estratégias de Marketing Digital (6 horas)

- Definição de personas e segmentação de público-alvo
- Desenvolvimento de objetivos e metas de marketing
- Estratégias de marketing de conteúdo
- Marketing em redes sociais
- Email marketing e automação de marketing
- Publicidade online: PPC (Pay-Per-Click) e remarketing

Módulo 3: Otimização de Sites e SEO (4 horas)

- Otimização para motores de busca (SEO)
- Pesquisa de palavras-chave e análise de concorrência
- Estratégias de link building
- Melhores práticas para a criação de conteúdo otimizado

Módulo 4: Análise e Mensuração de Resultados (4 horas)

- Ferramentas de análise de dados e monitoramento
- Principais métricas de marketing digital
- Interpretação de relatórios e tomada de decisões baseadas em dados
- Testes A/B e otimização de conversões

Módulo 5: Tendências e Inovações em Marketing Digital (2 horas)

- Novas tecnologias e tendências no marketing digital
- Marketing de influência e parcerias estratégicas
- Introdução ao marketing de inteligência artificial

Curso: Atendimento ao Público utilizando Língua Brasileira de Sinais - Libras (presencial)

Duração: 40 horas

Público-alvo: Profissionais que trabalham com atendimento ao público, estudantes, líderes de equipe e qualquer pessoa interessada em aprender a se comunicar utilizando a Língua Brasileira de Sinais.

Ementa:

Módulo 1: Introdução à Libras (4 horas)

- História e importância da Língua Brasileira de Sinais
- Princípios e características da Libras
- Conhecendo o alfabeto manual e os números em Libras
- Regras básicas de comunicação em Libras

Módulo 2: Vocabulário e Frases Básicas (8 horas)

- Vocabulário essencial para atendimento ao público em diferentes contextos
- Expressões e frases básicas para cumprimentar, agradecer e se despedir
- Perguntas e respostas comuns no atendimento ao público em Libras
- Uso adequado de expressões faciais e corporais na comunicação em Libras

Módulo 3: Situações de Atendimento ao Público (12 horas)

- Atendimento em estabelecimentos comerciais, instituições de saúde, órgãos públicos, entre outros
- Orientações sobre produtos, serviços e procedimentos em Libras
- Lidando com dúvidas, reclamações e situações especiais de atendimento em Libras
- Adaptando a comunicação para diferentes perfis de público surdo

Módulo 4: Acessibilidade e Inclusão (8 horas)

- Legislação e direitos das pessoas surdas
- Adaptações e recursos para promover a acessibilidade em ambientes de atendimento ao público
- Sensibilização e quebra de barreiras comunicativas
- Estratégias de inclusão e atendimento humanizado

Módulo 5: Desenvolvimento da Fluência em Libras (8 horas)

- Prática de diálogos e situações reais de atendimento em Libras
- Aperfeiçoamento da fluência e vocabulário em Libras
- Recursos e ferramentas para continuar aprendendo e se aprimorando em Libras
- Desenvolvimento de habilidades de interpretação e tradução em Libras

Curso: Manicure e Pedicure (presencial)

Duração: 20 horas

Público-alvo: Indivíduos interessados em se capacitar como manicures e pedicures, estudantes da área de estética, profissionais de salões de beleza e qualquer pessoa que deseje aprender técnicas de cuidado e embelezamento das unhas.

Ementa:

Módulo 1: Introdução à Manicure e Pedicure (2 horas)

- Papel da manicure e pedicure na estética e cuidados com as unhas

- Instrumentos e materiais utilizados na manicure e pedicure
- Higiene e esterilização dos equipamentos

Módulo 2: Cuidados Básicos das Unhas (4 horas)

- Anatomia das unhas e cutículas
- Cuidados diários para manter as unhas saudáveis
- Técnicas de limpeza, lixamento e modelagem das unhas
- Hidratação e nutrição das cutículas

Módulo 3: Técnicas de Esmaltação (6 horas)

- Preparação das unhas para a esmaltação
- Técnicas de aplicação de esmalte: clássico, francesinha, meia-lua, entre outros
- Técnicas de aplicação de esmalte em gel
- Técnicas de decoração e nail art simples

Módulo 4: Tratamentos Especiais para as Unhas (4 horas)

- Técnicas de esfoliação e hidratação das mãos e pés
- Tratamentos para unhas frágeis e quebradiças
- Tratamento de unhas encravadas
- Técnicas de massagem nas mãos e pés

Módulo 5: Biossegurança e Atendimento ao Cliente (4 horas)

- Práticas de biossegurança e higiene pessoal
- Normas sanitárias e de segurança no ambiente de trabalho
- Atendimento ao cliente: comunicação, postura profissional e ética
- Montagem de um kit de manicure e pedicure

Curso: Maquiagem e Estética Facial (on-line)

Duração: 20 horas

Público-alvo: Indivíduos interessados em se capacitar na área de maquiagem e estética facial, estudantes de estética, profissionais de salões de beleza e qualquer pessoa que deseje aprender técnicas de maquiagem e cuidados com a pele do rosto.

Ementa:

Módulo 1: Introdução à Maquiagem e Estética Facial (2 horas)

- Papel da maquiagem e estética facial na beleza e cuidados com o rosto
- Produtos e materiais utilizados na maquiagem e estética facial
- Higiene e preparação da pele antes da maquiagem

Módulo 2: Cuidados Básicos com a Pele do Rosto (4 horas)

- Tipos de pele e suas características
- Rotina de cuidados diários: limpeza, tonificação e hidratação

- Esfoliação e máscaras faciais
- Proteção solar e prevenção do envelhecimento precoce

Módulo 3: Preparação da Pele e Correção de Imperfeições (6 horas)

- Preparação da pele: primer, base e corretivo
- Técnicas de correção de manchas, olheiras e imperfeições
- Técnicas de contorno e iluminação facial
- Escolha adequada de tonalidades de base e corretivo

Módulo 4: Técnicas de Maquiagem para os Olhos (4 horas)

- Técnicas de aplicação de sombras: esfumado, degradê, cut crease, entre outros
- Delineado e aplicação de lápis e máscara de cílios
- Sobrancelhas: preenchimento e design
- Aplicação de cílios postiços

Módulo 5: Maquiagem para Diferentes Ocasões (4 horas)

- Maquiagem para o dia a dia: natural e discreta
- Maquiagem para eventos sociais e festas
- Maquiagem para noivas e madrinhas
- Técnicas de maquiagem para fotos e vídeos

Curso: Design Gráfico (on-line)

Duração: 30 horas

Público-alvo: Estudantes, profissionais de marketing, designers iniciantes e qualquer pessoa interessada em adquirir habilidades em design gráfico.

Ementa:

Módulo 1: Introdução ao Design Gráfico (4 horas)

- Conceitos básicos de design gráfico
- Elementos e princípios do design
- Papel do design gráfico na comunicação visual

Módulo 2: Teoria das Cores e Tipografia (6 horas)

- Psicologia das cores e sua aplicação no design
- Combinação e harmonização de cores
- Princípios básicos de tipografia
- Escolha de fontes e sua aplicação em diferentes contextos

Módulo 3: Ferramentas e Softwares de Design (8 horas)

- Visão geral dos principais softwares de design gráfico (Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign)
- Introdução às ferramentas básicas dos softwares

- Manipulação de imagens e criação de gráficos vetoriais
- Uso de camadas, efeitos e filtros

Módulo 4: Design de Logotipos e Identidade Visual (6 horas)

- Fundamentos do design de logotipos
- Criação de logotipos e marcas
- Construção de identidade visual coesa e consistente

Módulo 5: Layout e Composição (6 horas)

- Princípios de layout e hierarquia visual
- Composição de elementos gráficos
- Grids e alinhamento

Módulo 6: Design para Mídias Sociais e Web (4 horas)

- Adaptando o design gráfico para mídias sociais
- Melhores práticas para design web
- Criação de banners e imagens para websites

Curso: Gestão de Projetos (on-line)

Duração: 40 horas

Público-alvo: Profissionais que atuam em gerenciamento de projetos, líderes de equipe, membros de equipe de projeto e qualquer pessoa interessada em adquirir habilidades em gestão de projetos.

Ementa:

Módulo 1: Introdução à Gestão de Projetos (4 horas)

- Definição de projeto e gestão de projetos
- Ciclo de vida do projeto
- Papéis e responsabilidades do gerente de projeto
- Áreas de conhecimento em gestão de projetos (PMI - Project Management Institute)

Módulo 2: Iniciação e Planejamento de Projetos (8 horas)

- Processo de iniciação de projetos
- Identificação de stakeholders e definição de escopo
- Estimativas de tempo, custo e recursos
- Desenvolvimento do plano de projeto
- Análise de riscos e planos de mitigação

Módulo 3: Execução e Controle de Projetos (10 horas)

- Coordenação e acompanhamento da execução do projeto
- Gerenciamento de equipes de projeto
- Monitoramento do progresso e desempenho do projeto

- Controle de qualidade e resolução de problemas
- Gerenciamento de mudanças e solicitações de alteração

Módulo 4: Gerenciamento de Recursos e Comunicação (6 horas)

- Alocação e otimização de recursos
- Gestão de conflitos e negociação
- Comunicação efetiva em projetos
- Ferramentas e técnicas de comunicação

Módulo 5: Encerramento e Lições Aprendidas (4 horas)

- Processo de encerramento de projetos
- Avaliação de resultados e entrega do projeto
- Análise de lições aprendidas e melhores práticas
- Documentação e arquivamento do projeto

Curso: Excel Avançado (on-line)

Duração: 20 horas

Público-alvo: Profissionais que já possuem conhecimentos básicos em Excel e desejam aprofundar seus conhecimentos nas funcionalidades avançadas da ferramenta.

Ementa:

Módulo 1: Revisão dos Conceitos Básicos (2 horas)

- Revisão das principais funções e fórmulas básicas do Excel
- Gerenciamento de planilhas e formatação avançada

Módulo 2: Funções Avançadas (6 horas)

- Funções condicionais avançadas (SE, SEERRO, E, OU)
- Funções de pesquisa e referência (PROCV, PROCH, CORRESP)
- Funções de data e hora (DIATRABALHOTOTAL, DATAM, DIATRABALHO.INTL)
- Funções financeiras (VF, VP, TAXA)

Módulo 3: Análise e Manipulação de Dados (6 horas)

- Tabelas e formatação condicional avançada
- Classificação e filtragem de dados
- Validação de dados e listas suspensas
- Tabelas dinâmicas e segmentação de dados
- Consolidação de dados

Módulo 4: Automatização e Macros (4 horas)

- Introdução às macros do Excel
- Gravação e execução de macros
- Edição e depuração de macros

- Botões e caixas de diálogo personalizadas

Módulo 5: Visualização de Dados (2 horas)

- Gráficos avançados e personalizados
- Gráficos dinâmicos
- Ferramentas de análise de dados

Curso: Gestão Financeira (on-line)

Duração: 30 horas

Público-alvo: Empreendedores, gestores, profissionais da área financeira e qualquer pessoa interessada em adquirir conhecimentos em gestão financeira.

Ementa:

Módulo 1: Fundamentos da Gestão Financeira (4 horas)

- Importância da gestão financeira nas organizações
- Princípios básicos de contabilidade e finanças
- Demonstrações financeiras: balanço patrimonial, demonstração de resultados e fluxo de caixa
- Análise e interpretação das demonstrações financeiras

Módulo 2: Planejamento Financeiro (6 horas)

- Elaboração do plano financeiro
- Orçamento de receitas, despesas e investimentos
- Análise de viabilidade de projetos e investimentos
- Controle e acompanhamento do orçamento

Módulo 3: Gestão de Custos (6 horas)

- Classificação e identificação de custos
- Métodos de custeio: custeio por absorção, custeio variável, custeio ABC
- Análise e controle de custos
- Determinação de preço de venda e margem de contribuição

Módulo 4: Gestão de Capital de Giro (6 horas)

- Conceito e importância do capital de giro
- Gestão de estoques
- Administração de contas a receber e a pagar
- Estratégias de financiamento de curto prazo

Módulo 5: Análise de Investimentos (8 horas)

- Métodos de avaliação de investimentos: payback, valor presente líquido (VPL), taxa interna de retorno (TIR)
- Análise de sensibilidade e risco
- Decisões de investimento em cenários complexos

Curso: Empreendedorismo (on-line)

Duração: 20 horas

Público-alvo: Empreendedores, aspirantes a empreendedores e pessoas interessadas em desenvolver habilidades empreendedoras.

Ementa:**Módulo 1: Introdução ao Empreendedorismo (2 horas)**

- Conceitos básicos de empreendedorismo
- Perfil do empreendedor de sucesso
- Importância do empreendedorismo na economia

Módulo 2: Identificação de Oportunidades (4 horas)

- Identificação e análise de oportunidades de negócio
- Técnicas de brainstorming e ideação
- Pesquisa de mercado e análise da concorrência
- Avaliação da viabilidade do negócio

Módulo 3: Plano de Negócio (6 horas)

- Estrutura e elementos essenciais de um plano de negócio
- Definição de visão, missão e valores do empreendimento
- Análise do mercado-alvo e definição do público-alvo
- Estratégias de marketing e vendas
- Plano operacional e plano financeiro

Módulo 4: Gestão Empresarial (4 horas)

- Organização e estruturação da empresa
- Gestão de equipes e liderança
- Tomada de decisão e resolução de problemas
- Gestão do tempo e produtividade

Módulo 5: Inovação e Desenvolvimento de Produtos/Serviços (4 horas)

- Processo de inovação e ideação
- Desenvolvimento de produtos/serviços inovadores
- Proteção da propriedade intelectual
- Estratégias de comercialização e escalabilidade

Curso: Redação e Escrita (on-line)

Duração: 20 horas

Público-alvo: Estudantes, profissionais que desejam aprimorar suas habilidades de escrita e qualquer pessoa interessada em melhorar sua capacidade de comunicação escrita.

Ementa:

Módulo 1: Fundamentos da Escrita (2 horas)

- Importância da escrita na comunicação
- Características da escrita eficaz
- Técnicas para melhorar a clareza e concisão na escrita

Módulo 2: Estrutura e Organização de Textos (4 horas)

- Construção de parágrafos coerentes e coesos
- Desenvolvimento de introdução, desenvolvimento e conclusão
- Uso adequado de tópicos frasais e conectores

Módulo 3: Gramática e Estilo (6 horas)

- Uso correto da gramática, pontuação e ortografia
- Técnicas para evitar ambiguidade e redundância
- Variação vocabular e estilo de escrita

Módulo 4: Tipos de Textos e Gêneros (4 horas)

- Redação de textos descritivos, narrativos, argumentativos e persuasivos
- Adequação do tom e estilo de acordo com o público-alvo
- Prática de escrita em diferentes gêneros e formatos

Módulo 5: Revisão e Edição de Textos (4 horas)

- Técnicas de revisão e edição de textos
- Identificação e correção de erros comuns
- Revisão da estrutura, coesão e clareza do texto

Curso: Fotografia (on-line)

Duração: 30 horas

Público-alvo: Entusiastas da fotografia, estudantes de arte, profissionais que desejam aprimorar suas habilidades fotográficas e qualquer pessoa interessada em aprender os princípios básicos da fotografia.

Ementa:**Módulo 1: Introdução à Fotografia (4 horas)**

- Breve história da fotografia
- Princípios básicos da câmera fotográfica
- Tipos de câmeras e lentes
- Elementos essenciais da composição fotográfica

Módulo 2: Técnica Fotográfica (8 horas)

- Configurações da câmera: abertura, velocidade do obturador, ISO
- Controle de exposição
- Uso de diferentes modos de medição de luz
- Foco e profundidade de campo

- Uso adequado do flash

Módulo 3: Composição e Estilo Fotográfico (6 horas)

- Regra dos terços e linhas guias
- Equilíbrio e simetria na composição
- Uso de cores e contrastes
- Ponto de vista e enquadramento
- Explorando diferentes estilos fotográficos

Módulo 4: Iluminação (6 horas)

- Luz natural e artificial
- Técnicas de iluminação: luz frontal, luz lateral, luz de fundo
- Uso de refletores e difusores
- Fotografia em ambientes com pouca luz
- Pintura com luz e longa exposição

Módulo 5: Edição e Pós-processamento (6 horas)

- Introdução ao software de edição de imagens
- Ajustes básicos: exposição, contraste, equilíbrio de cores
- Retoques e correções
- Aplicação de filtros e efeitos
- Fluxo de trabalho na pós-produção

Curso: Atendimento ao Cliente (on-line)

Duração: 20 horas

Público-alvo: Profissionais de atendimento ao cliente, equipes de vendas, gerentes e qualquer pessoa interessada em aprimorar suas habilidades de atendimento e relacionamento com clientes.

Ementa:

Módulo 1: Fundamentos do Atendimento ao Cliente (2 horas)

- Importância do atendimento ao cliente na satisfação e fidelização
- Papel do atendente e habilidades essenciais
- Compreensão das necessidades e expectativas do cliente

Módulo 2: Comunicação Efetiva (4 horas)

- Técnicas de comunicação verbal e não verbal
- Escuta ativa e empatia
- Linguagem positiva e proativa
- Resolução de conflitos e reclamações

Módulo 3: Atendimento Presencial (4 horas)

- Abordagem e recepção do cliente

- Cuidados com a linguagem corporal e postura profissional
- Tratamento de situações difíceis e clientes insatisfeitos
- Fidelização e encantamento do cliente

Módulo 4: Atendimento por Telefone e E-mail (4 horas)

- Etiqueta e boas práticas no atendimento telefônico
- Estrutura e tom de voz adequados
- Resposta a e-mails e mensagens de forma clara e assertiva
- Gerenciamento de tempo e priorização de solicitações

Módulo 5: Atendimento Online e Redes Sociais (6 horas)

- Atendimento via chat, redes sociais e plataformas online
- Etiqueta digital e linguagem adequada
- Gerenciamento de reclamações e comentários negativos
- Monitoramento de métricas e análise de resultados

Curso: Recursos Humanos (on-line)

Duração: 40 horas

Público-alvo: Profissionais da área de Recursos Humanos, gestores de equipe, empreendedores e qualquer pessoa interessada em adquirir conhecimentos sobre práticas e estratégias de RH.

Ementa:

Módulo 1: Introdução ao Gerenciamento de Recursos Humanos (4 horas)

- Papel e importância do setor de Recursos Humanos
- Evolução e tendências em RH
- Legislação trabalhista e compliance

Módulo 2: Recrutamento e Seleção (8 horas)

- Planejamento de Recrutamento e Seleção
- Fontes de recrutamento: internas e externas
- Técnicas de seleção: entrevistas, dinâmicas e testes
- Onboarding e integração de novos colaboradores

Módulo 3: Desenvolvimento e Treinamento (8 horas)

- Identificação de necessidades de treinamento
- Elaboração de programas de desenvolvimento
- Métodos de treinamento: presenciais e online
- Avaliação de resultados e impacto do treinamento

Módulo 4: Avaliação de Desempenho e Gestão de Desempenho (8 horas)

- Métodos de avaliação de desempenho
- Feedback e coaching

- Definição de metas e objetivos SMART
- Planos de desenvolvimento individual

Módulo 5: Gestão de Clima Organizacional e Benefícios (8 horas)

- Ferramentas de diagnóstico de clima organizacional
- Estratégias para melhoria do clima organizacional
- Benefícios e programas de recompensas
- Políticas de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho

Curso: Segurança do Trabalho (on-line)

Duração: 30 horas

Público-alvo: Profissionais da área de Segurança do Trabalho, gestores de equipe, membros de CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e qualquer pessoa interessada em adquirir conhecimentos sobre práticas de segurança no ambiente de trabalho.

Ementa:

Módulo 1: Introdução à Segurança do Trabalho (4 horas)

- Conceitos básicos de segurança do trabalho
- Legislação e normas regulamentadoras
- Responsabilidades do empregador e do empregado
- Comunicação e conscientização em segurança

Módulo 2: Identificação e Avaliação de Riscos (6 horas)

- Identificação de perigos e riscos ocupacionais
- Análise preliminar de riscos (APR)
- Inspeções de segurança
- Análise de acidentes e investigação de incidentes

Módulo 3: Prevenção e Controle de Riscos (8 horas)

- Medidas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais
- Equipamentos de proteção individual (EPI)
- Medidas de proteção coletiva
- Ergonomia no ambiente de trabalho

Módulo 4: Emergências e Primeiros Socorros (6 horas)

- Planos de emergência e evacuação
- Noções básicas de primeiros socorros
- Atendimento a vítimas de acidentes
- Brigada de incêndio e combate a incêndios

Módulo 5: Gerenciamento e Programas de Segurança (6 horas)

- Programas de prevenção de acidentes e promoção da segurança

- Treinamento e capacitação dos colaboradores
- Avaliação de desempenho em segurança
- Auditorias e inspeções de segurança

Curso: Logística (on-line)

Duração: 40 horas

Público-alvo: Profissionais da área de logística, gestores de cadeia de suprimentos, estudantes e qualquer pessoa interessada em adquirir conhecimentos sobre processos logísticos e gerenciamento da cadeia de suprimentos.

Ementa:**Módulo 1: Introdução à Logística (4 horas)**

- Conceitos básicos de logística e cadeia de suprimentos
- Evolução e tendências na área de logística
- Papel estratégico da logística nas organizações

Módulo 2: Planejamento e Gestão da Cadeia de Suprimentos (8 horas)

- Análise e desenho de cadeias de suprimentos
- Estratégias de suprimento, produção e distribuição
- Gestão da demanda e previsão de vendas
- Colaboração e parcerias na cadeia de suprimentos

Módulo 3: Gestão de Estoques e Armazenagem (8 horas)

- Classificação de estoques e métodos de controle
- Políticas de estoque e níveis de serviço ao cliente
- Técnicas de armazenagem e gestão de depósitos
- Tecnologias e sistemas de gerenciamento de estoques

Módulo 4: Transporte e Distribuição (10 horas)

- Modais de transporte: terrestre, aéreo, marítimo e ferroviário
- Roteirização e otimização de cargas
- Gestão de operadores logísticos e transportadoras
- Monitoramento e rastreamento de cargas

Módulo 5: Indicadores de Desempenho e Melhoria Contínua (6 horas)

- Principais indicadores logísticos e sua medição
- Análise de desempenho e identificação de oportunidades de melhoria
- Ferramentas e metodologias para aprimorar a eficiência logística
- Gestão de projetos de melhoria contínua

Curso: Cuidador de Idosos (on-line)

Duração: 40 horas

Público-alvo: Indivíduos interessados em se capacitar como cuidadores de idosos, profissionais de saúde, familiares de idosos e pessoas que desejam adquirir conhecimentos para o cuidado adequado de idosos.

Ementa:

Módulo 1: Introdução ao Cuidado de Idosos (4 horas)

- Papel e responsabilidades do cuidador de idosos
- Aspectos físicos, emocionais e sociais do envelhecimento
- Ética e respeito no cuidado de idosos

Módulo 2: Necessidades e Cuidados Básicos (8 horas)

- Principais necessidades dos idosos: alimentação, higiene, vestuário
- Banho, cuidados com a pele e higiene oral
- Administração de medicamentos e controle de saúde básico
- Prevenção de quedas e acidentes

Módulo 3: Comunicação e Relacionamento com o Idoso (6 horas)

- Técnicas de comunicação efetiva com idosos
- Escuta ativa e empatia
- Estabelecimento de vínculos e relacionamentos positivos
- Respeito à autonomia e dignidade do idoso

Módulo 4: Cuidados Especiais e Necessidades Específicas (10 horas)

- Cuidados com idosos com mobilidade reduzida
- Gerenciamento de doenças crônicas e cuidados paliativos
- Alzheimer e demências: abordagem e cuidados adequados
- Cuidados em situações de emergência e primeiros socorros

Módulo 5: Bem-Estar e Qualidade de Vida do Idoso (12 horas)

- Estimulação cognitiva e atividades de lazer para idosos
- Promoção de atividades físicas adequadas
- Nutrição e dieta balanceada para idosos
- Cuidados emocionais e apoio psicossocial

Curso: Nutrição e Alimentação (on-line)

Duração: 40 horas

Público-alvo: Estudantes de nutrição, profissionais da área de saúde, pessoas interessadas em adquirir conhecimentos sobre nutrição e alimentação saudável.

Ementa:

Módulo 1: Fundamentos de Nutrição (4 horas)

- Conceitos básicos de nutrição
- Macronutrientes e micronutrientes essenciais

- Funções dos nutrientes no organismo
- Pirâmide alimentar e diretrizes nutricionais

Módulo 2: Alimentação Saudável (8 horas)

- Princípios de uma alimentação equilibrada
- Planejamento de refeições saudáveis
- Leitura de rótulos de alimentos
- Alimentação e prevenção de doenças

Módulo 3: Grupos Alimentares (10 horas)

- Carboidratos: fontes, função e recomendações
- Proteínas: tipos, importância e quantidades ideais
- Gorduras: tipos, benefícios e consumo adequado
- Vitaminas e minerais essenciais

Módulo 4: Nutrição em Diferentes Fases da Vida (10 horas)

- Nutrição na infância e adolescência
- Nutrição na idade adulta
- Nutrição durante a gravidez e lactação
- Nutrição na terceira idade

Módulo 5: Dietas Especiais e Restrições Alimentares (8 horas)

- Dietas vegetarianas e veganas
- Dietas sem glúten e sem lactose
- Nutrição esportiva e suplementação
- Aconselhamento nutricional e mudança de hábitos alimentares

Curso: Administração de Empresas (on-line)

Duração: 60 horas

Público-alvo: Estudantes de administração, empreendedores, gestores e profissionais que desejam adquirir conhecimentos abrangentes sobre administração de empresas.

Ementa:

Módulo 1: Fundamentos da Administração (6 horas)

- Conceitos básicos de administração
- Funções do administrador
- Teorias da administração e suas aplicações

Módulo 2: Gestão Estratégica (10 horas)

- Análise do ambiente de negócios
- Formulação e implementação de estratégias
- Planejamento estratégico e tático

- Monitoramento e controle estratégico

Módulo 3: Gestão de Pessoas (10 horas)

- Recrutamento, seleção e integração de talentos
- Desenvolvimento e capacitação de equipes
- Gestão de desempenho e avaliação de desempenho
- Liderança e motivação de equipes

Módulo 4: Gestão Financeira e Contábil (12 horas)

- Análise e interpretação de demonstrações financeiras
- Gestão de custos e formação de preços
- Orçamento e controle financeiro
- Fontes de financiamento e captação de recursos

Módulo 5: Marketing e Vendas (10 horas)

- Pesquisa de mercado e análise do comportamento do consumidor
- Desenvolvimento de produtos e serviços
- Estratégias de marketing e posicionamento de mercado
- Gestão de vendas e relacionamento com o cliente

Módulo 6: Gestão de Operações e Logística (8 horas)

- Planejamento e controle da produção
- Gestão de estoques e cadeia de suprimentos
- Qualidade e melhoria contínua
- Tecnologias aplicadas à gestão de operações

Módulo 7: Empreendedorismo e Inovação (4 horas)

- Identificação de oportunidades de negócio
- Criação e desenvolvimento de startups
- Processo de inovação e gestão da inovação
- Cultura empreendedora e mindset inovador

Curso: Gestão Ambiental (on-line)

Duração: 40 horas

Público-alvo: Profissionais da área ambiental, gestores, estudantes e qualquer pessoa interessada em adquirir conhecimentos sobre gestão ambiental e sustentabilidade.

Ementa:

Módulo 1: Introdução à Gestão Ambiental (4 horas)

- Conceitos básicos de gestão ambiental
- Importância da gestão ambiental nas organizações
- Legislação ambiental e normas regulamentadoras

- Responsabilidade socioambiental

Módulo 2: Diagnóstico e Avaliação Ambiental (8 horas)

- Identificação e análise de aspectos e impactos ambientais
- Avaliação de riscos e vulnerabilidades ambientais
- Inventário de emissões e resíduos
- Avaliação de desempenho ambiental

Módulo 3: Planejamento e Implementação de Programas Ambientais (10 horas)

- Elaboração de planos de gestão ambiental
- Programas de gestão de resíduos sólidos
- Programas de eficiência energética e conservação de recursos
- Gerenciamento de áreas contaminadas

Módulo 4: Sistemas de Gestão Ambiental (8 horas)

- Implementação de sistemas de gestão ambiental (ISO 14001)
- Auditorias e certificações ambientais
- Indicadores de desempenho ambiental
- Melhoria contínua e ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act)

Módulo 5: Educação Ambiental e Engajamento das Partes Interessadas (6 horas)

- Importância da educação ambiental na conscientização e engajamento
- Comunicação efetiva em questões ambientais
- Parcerias e diálogo com partes interessadas
- Responsabilidade social corporativa e sustentabilidade

Curso: Coaching e Desenvolvimento de Pessoas (on-line)

Duração: 40 horas

Público-alvo: Profissionais de recursos humanos, líderes, coaches, consultores e qualquer pessoa interessada em desenvolver habilidades de coaching e promover o desenvolvimento pessoal e profissional de indivíduos e equipes.

Ementa:

Módulo 1: Introdução ao Coaching (4 horas)

- Conceitos e princípios do coaching
- Papel e responsabilidades do coach
- Ética e confidencialidade no coaching
- Diferenças entre coaching e outras abordagens de desenvolvimento

Módulo 2: Processo de Coaching (8 horas)

- Etapas do processo de coaching
- Definição de metas e objetivos SMART
- Escuta ativa e questionamento poderoso

- Feedback construtivo e motivador

Módulo 3: Competências de Coaching (10 horas)

- Estabelecimento de confiança e rapport
- Comunicação efetiva e empatia
- Inteligência emocional no coaching
- Facilitação de aprendizagem e autodesenvolvimento

Módulo 4: Técnicas e Ferramentas de Coaching (10 horas)

- Modelos de coaching: GROW, OSKAR, SOLVE
- Roda da vida e análise SWOT pessoal
- Resignificação e mudança de perspectiva
- Definição e acompanhamento de ações

Módulo 5: Coaching de Equipe e Liderança (8 horas)

- Coaching em equipe: facilitação de processos grupais
- Desenvolvimento de liderança por meio do coaching
- Construção de times de alto desempenho
- Gerenciamento de conflitos e promoção do trabalho colaborativo

Curso: Vendas e Negociação (on-line)

Duração: 30 horas

Público-alvo: Profissionais de vendas, empreendedores, gestores, estudantes e qualquer pessoa interessada em aprimorar suas habilidades de vendas e negociação.

Ementa:

Módulo 1: Fundamentos de Vendas (4 horas)

- Processo de vendas e funil de vendas
- Estabelecimento de metas e objetivos de vendas
- Técnicas de prospecção e qualificação de leads
- Abordagem inicial e identificação de necessidades

Módulo 2: Técnicas de Vendas (8 horas)

- Apresentação de produtos/serviços e argumentação persuasiva
- Lidando com objeções e superando resistências
- Fechamento de vendas e técnicas de negociação
- Fidelização de clientes e pós-venda

Módulo 3: Negociação Eficaz (8 horas)

- Conceitos básicos de negociação
- Preparação e planejamento da negociação
- Técnicas de comunicação e influência na negociação
- Gestão de conflitos e resolução de impasses

Módulo 4: Negociação em Diferentes Contextos (6 horas)

- Negociação B2B (business-to-business)
- Negociação com clientes difíceis e exigentes
- Negociação em equipe e em parcerias estratégicas
- Negociação internacional e multicultural

Módulo 5: Habilidades Socioemocionais em Vendas e Negociação (4 horas)

- Inteligência emocional e empatia na negociação
- Construção de relacionamentos duradouros com os clientes
- Ética e integridade na negociação
- Autodesenvolvimento e aprendizado contínuo em vendas

Curso: Secretariado Executivo (on-line)

Duração: 40 horas

Público-alvo: Estudantes de secretariado, profissionais que desejam atuar na área de secretariado executivo, assistentes administrativos e qualquer pessoa interessada em desenvolver habilidades essenciais para a função de secretariado.

Ementa:**Módulo 1: Funções e Responsabilidades do Secretariado Executivo (4 horas)**

- Papel do(a) secretário(a) executivo(a) na organização
- Competências e habilidades requeridas para o cargo
- Ética e confidencialidade no trabalho de secretariado
- Relacionamento com a equipe e gestores

Módulo 2: Comunicação e Atendimento Profissional (8 horas)

- Técnicas de comunicação verbal e escrita
- Atendimento telefônico e presencial
- Gerenciamento de correspondências e agenda
- Organização de viagens e eventos corporativos

Módulo 3: Gestão de Documentos e Arquivos (8 horas)

- Organização e controle de documentos físicos e eletrônicos
- Técnicas de arquivamento e catalogação
- Utilização de softwares de gerenciamento de documentos
- Normas de segurança e privacidade da informação

Módulo 4: Organização e Gestão de Reuniões (10 horas)

- Preparação de reuniões, elaboração de pautas e convocações
- Atuação durante a reunião: registros e apoio logístico
- Minutas e relatórios de reuniões
- Técnicas de resolução de conflitos e tomada de decisão

Módulo 5: Desenvolvimento Profissional e Autogestão (10 horas)

- Desenvolvimento de competências profissionais
- Gestão do tempo e produtividade
- Autogerenciamento emocional e estresse no trabalho
- Acompanhamento de tendências e atualizações na área de secretariado

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

O projeto será executado pelo INSTITUTO DE ENGENHARIA, AGRONOMIA E MEIO AMBIENTE - INEAA, e acompanhado pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas - SMDHPA, através de visitas técnicas aos espaços de execução.

9. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O INEAA fará o acompanhamento do projeto através de relatórios, lista de presença, relatórios fotográficos, filmagens e recibos e notas fiscais.

10. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$ MIL)

Descrição	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Primeiro Repasse	300					
Segundo Repasse		100				
Terceiro Repasse			100			


Durval Fernandes Motta
 Presidente


Marco Antonio Delgado Teixeira
 Gerente Executivo do INEAA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Cidade-UF, ____ de _____ de 2023.

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA Nº 01/2023**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SEUS FAMILIARES, COM FOCO EM VINTE CURSOS ON-LINE, UTILIZANDO A PLATAFORMA PRÓPRIA DO INEAA (DOMÍNIO AVA.INEAA.COM); E, TRÊS CURSOS PRESENCIAIS.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:		
NOME FANTASIA DA EMPRESA:		
CNPJ:	ENDEREÇO:	
E MAIL:		TELEFONE:
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:		
CARGO:	RG:	CPF:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SEUS FAMILIARES, COM FOCO EM VINTE CURSOS ON-LINE, UTILIZANDO A PLATAFORMA PRÓPRIA DO INEAA (DOMÍNIO AVA.INEAA.COM); E, TRÊS CURSOS PRESENCIAIS.	Serviço	1		
Total Global					

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de emissão desta.

Declaro que no preço proposto estão incluídos custos com encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito

regressivo em relação ao INSTITUTO DE ENGENHARIA, AGRONOMIA E MEIO AMBIENTE - INEAA, nem qualquer outro pagamento adicional.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Cordialmente,

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

AO INSTITUTO DE ENGENHARIA, AGRONOMIA E MEIO AMBIENTE - INEAA

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA Nº 01/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O DESENVOLVIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SEUS FAMILIARES, COM FOCO EM VINTE CURSOS ON-LINE, UTILIZANDO A PLATAFORMA PRÓPRIA DO INEAA (DOMÍNIO AVA.INEAA.COM); E, TRÊS CURSOS PRESENCIAIS.

A empresa _____, com sede na _____, CEP _____, Goiânia, Goiás, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal, _____, residente e domiciliado à _____, CEP _____, Goiânia-GO, portador do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.
 - para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
 - sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
 - para os devidos fins que não possui em seu quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela seleção, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 - para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de seleção, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: e-mail: _____ e telefone: _____.
- Caso altere o citado e-mail ou telefone compromete-se em protocolizar pedido de alteração, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeia e constitui o/a senhor/a _____, portador/a do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para ser a responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente a CONCORRÊNCIA Nº _____.

01/2023 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus Anexos.

Por ser verdade assina a presente.

Cidade-UF, ____ de _____ de 2023.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA Nº 01/2023

Pelo presente instrumento particular, o INSTITUTO DE ENGENHARIA, AGRONOMIA E MEIO AMBIENTE – INEAA, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram contrato de prestação de serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir:

1. DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1. INSTITUTO DE ENGENHARIA, AGRONOMIA E MEIO AMBIENTE – INEAA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 08.735.777/0001-06, com sede na Avenida Rio Verde, Qd. 97, Lt. 04/04 A, Edifício E-Business, Sala 2309, Vila São Tomaz, CEP 74.915-515, Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, neste ato representado por seu presidente, o Sr. DURVAL FERNANDES MOTA, brasileiro, divorciado, Engenheiro Agrônomo, portador da Carteira de Identidade (RG) nº 61872 – SSP/GO e do CPF nº 083.437.481-15, residente e domiciliado na Rua Dr. Olinto Manso Pereira, nº 524, Apto. 703, Setor Sul, CEP 74080-100, na cidade de Goiânia, estado de Goiás, e por seu Gerente Executivo, o Sr. MARCO ANTONIO DELGADO TEIXEIRA, brasileiro, casado, Analista de Sistemas, portador da Carteira de Identidade (RG) nº 5130010 SPTC/GO e CPF nº 471.133.672-91, residente e domiciliado na Av. Dona Maria Cardoso, Qd. 85, Lts. 1-6, Apto. 306-E, Vila São Tomaz, CEP 74915-520, na cidade de Aparecida de Goiânia, estado de Goiás, de agora em diante designado neste apenas como CONTRATANTE;

1.2. _____, nome fantasia _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com o endereço comercial na _____, neste ato representado por seu/sua proprietário/a, o/a Sr/a. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador/a da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado/a no endereço (completo)

doravante denominada CONTRATADA.

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento e implementação do programa de capacitação para pessoas com deficiência e seus familiares, com foco em vinte cursos on-line, utilizando a plataforma própria do INEAA (domínio ava.ineaa.com); e, três cursos presenciais.
- 2.2. A contratada se compromete a prestar os serviços com qualidade e eficiência, em conformidade com o termo de referência e seus anexos, bem como com as normas técnicas e éticas aplicáveis.

3. DO PRAZO

- 3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 6 (seis) meses, a contar da data de assinatura pelas partes.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. A contratante deverá efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme as condições e valores estabelecidos na proposta comercial.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A contratada deverá fornecer todo o material necessário para realização dos serviços contratados.
- 5.2. A contratada deverá disponibilizar as salas/quadras com mobiliário, projetor, notebook e mídias digitais para realização dos cursos.
- 5.3. A contratada se responsabiliza pela contratação de profissionais capacitados e experientes para a prestação dos serviços contratados.
- 5.4. A contratada se compromete a cumprir todas as normas e leis aplicáveis à prestação dos serviços.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado pela contratante conforme descrito no termo de referência, seguindo o cronograma abaixo:
 - 6.1.1. A primeira parcela será efetuada no prazo de até 30 dias a partir da apresentação da nota fiscal;
 - 6.1.2. A segunda parcela será realizada 30 dias após o pagamento da primeira parcela, também a partir da apresentação da nota fiscal;
 - 6.1.3. A terceira e última parcela será efetuada 30 dias após o pagamento da segunda parcela, igualmente a partir da apresentação da nota fiscal.

6.2. Havendo atraso no pagamento, a contratada poderá cobrar juros de mora de 1% ao mês, acrescidos de correção monetária pelo índice oficial adotado pelo Governo Federal.

7. DA CONFIDENCIALIDADE

7.1. As partes se comprometem a manter em sigilo todas as informações confidenciais obtidas em razão deste contrato.

7.2. As partes se comprometem a não divulgar, reproduzir ou utilizar para fins alheios aos serviços objeto deste contrato qualquer informação confidencial obtida durante a execução dos serviços.

8. DA RESCISÃO

8.1. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, ou nas seguintes hipóteses:

- I. descumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, por parte de uma das partes, após notificação por escrito e não correção no prazo de 30 (trinta) dias;
- II. por conveniência do contratante, mediante aviso prévio por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- III. por impossibilidade de continuidade da prestação dos serviços, por motivos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados pelas partes.

8.2. A rescisão unilateral deverá ser comunicada por escrito pela parte que desejar rescindir o contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

8.3. Em caso de rescisão, as partes deverão honrar com todas as obrigações contratuais assumidas até a data da rescisão, salvo disposição em contrário acordada entre elas.

8.4. Em caso de rescisão, a contratada deverá restituir integralmente o valor referente ao serviço contratado que tenha recebido via transferência.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este contrato é regido pelas leis brasileiras, ficando eleito o foro da Comarca de Goiânia-GO, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.2. As partes declaram ter lido e compreendido este contrato em todas as suas cláusulas e condições, que expressam a vontade livre e consciente das partes, e o assinam em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Goiânia-GO, 10 de janeiro de 2024.

Durval Fernandes Motta
Presidente

Marco Antonio Delgado Teixeira
Gerente Executivo do INEAA

Nome do/a Representante Legal
CPF do/a Representante Legal

Testemunhas:

Nome:

CPF/ MF nº

Assinatura: _____

Nome:

CPF/ MF nº

Assinatura: _____