



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA-ENAGRO-SE
PROJETO BÁSICO DE CAPACITAÇÃO E EVENTOS

1. Identificação do Evento:

1.1 - Título: PLANEJAMENTO INTEGRADO DA SECRETARIA DE AQUICULTURA E PESCA - SAP

1.2 - Dados do evento:

Região que ocorrerá a turma: BRASÍLIA / DF

Quantidade de Participantes: 30 (trinta).

Período da turma: Previsão de Início para 26 de Março de 2019

Local onde será realizado o Evento: ENAGRO - SIA

E-mail: agenda.enagro@agricultura.gov.br

1.3 - Horários para todas as turmas: 08h às 12h00 e 13h30 à 18h00

1.4 - Carga horária: 40 horas.

1.5 - Clientela: Servidores lotados na Secretaria de Aquicultura e Pesca - SAP. Todos os gestores até o nível de DAS 101.3.

1.6 - Unidade organizadora e executora: O evento será organizado pelo Departamento de Registro e Monitoramento da Aquicultura e Pesca – DRM em parceria com a empresa contratada.

1.7 - Coordenação:

• **Coordenação Técnica:**

A coordenação técnica do evento será de responsabilidade do Departamento de Registro e Monitoramento da Aquicultura e Pesca - DRM.

• **Coordenação Pedagógica:**

Coordenação Pedagógica e Logística será de responsabilidade do Departamento de Registro e Monitoramento da Aquicultura e Pesca - DRM em parceria com a empresa contratada.

1.8 - Instrutores/Facilitadores:: A ser indicado pela empresa contratada.

1.9 - Equipe de Apoio: A ser indicado pela empresa contratada.

1.10 - Plano Anual de Educação Continuada – PAEC 2018:

() **Sim:** informar:

AÇÃO:

COMPETÊNCIAS:

PROJETO:

PROGRAMA:

(X) **Não:**

- a. Informar a lacuna de competência identificada no diagnóstico da unidade:
- b. Justificar o motivo de não ter sido inserido no PAEC 2018.

A SAP-Secretaria de Aquicultura e Pesca, com a configuração e com os gestores atuais foi instituída no Decreto nº 9.667, de 02 de janeiro de 2019. Desta forma em 2018 os atuais gestores não atuavam na SAP.

1.11 - Justificativa da Capacitação:

Após a publicação do Decreto nº 9.667, de 02 de janeiro de 2019, que aprovou a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos e Funções do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e conseqüentemente da Secretaria de Aquicultura e Pesca, esta gestão assumiu a Secretaria com o desafio de estabelecer um novo patamar no desempenho do setor de Aquicultura e Pesca.

A preparação dos gestores para a elaboração de um Planejamento Estratégico, seu desdobramento em ações/projetos e a conseqüente alimentação de um Sistema de Gestão Estratégica, que permita o acompanhamento e as correções de rumo necessárias, é condição básica para conseguir implementar as transformações dos segmentos de Aquicultura e Pesca, beneficiando toda a cadeia produtiva.

Ao investir nos colaboradores desta Secretaria para a elaboração, desdobramento e execução da estratégia, valorizamos nossos colaboradores e aumentamos as chances de sucesso de nosso Planejamento Estratégico, e, conseqüentemente entregar as transformações pretendidas à Sociedade Brasileira.

1.12 - Objetivo Geral: Realização de treinamento para o planejamento e desdobramento da estratégia da Secretaria de Aquicultura e Pesca - SAP.

1.13 - Objetivo Específico: Realização de oficinas para capacitação dos colaboradores da SAP em elaboração de Planejamento Estratégico, desdobramento da estratégia e preparação para alimentação do Sistema de Gestão Estratégica da SAP.

1.14 - Conteúdo Programático:

O treinamento deverá incluir referencial teórico e exercícios práticos/lúdicos que permitam:

Redação da Missão e Visão de Futuro da SAP;

Construção das Diretrizes Estratégicas da SAP;

Aplicação da ferramenta SWOT;

Definição dos projetos/atividades;

Detalhamento dos Projetos;

Elaborar os cronogramas das entregas;

Preparação de dados para alimentação do Sistema de Gestão Estratégica;

1.15 - Avaliação: Ao final do treinamento haverá aplicação de Avaliação de Reação de Capacitação.

1.16 - Emissão de Certificados: A emissão de certificados será de responsabilidade da empresa contratada.

1.17 – Gratificação de Encargos de Curso ou Concurso – GECC: Não há previsão de pagamento de GECC, pois não serão utilizados instrutores do quadro do MAPA.

2- Previsão orçamentária:

Planejamento Integrado da SAP – Secretaria de Aquicultura e Pesca					
Região	Nº de Participantes	Valor			Subtotal
		Diárias (XX)	Passagens	Inscrições	
Brasília/DF	30	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00
Total					15.000,00

2.1 – Total Geral:

As inscrições serão custeadas pelo PI/PO (inserir o nome do PI ou PO) e as diárias e passagens pelo PI/PO (inserir o nome do PI ou PO), conforme a seguir:

Inscrição	GECC	Diárias	Passagens	Total Geral
R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.000,00

Brasília - DF, 12 de março de 2019.

Para Cursos Externos Com Contratação, acrescentar no Projeto Básico os itens abaixo:

3.1 - Responsabilidades da Pessoa Física ou Jurídica:

- A CONTRATADA deverá elaborar e providenciar o material didático impresso, em quantidade para atender a todos os participantes da turma contratada, de acordo com as diretrizes fornecidas pelo Departamento de Registro e Monitoramento da Aquicultura e Pesca - DRM.
- O material didático a ser aplicado no treinamento deverá ser previamente aprovado pelo Departamento de Registro e Monitoramento da Aquicultura e Pesca - DRM, assim como a estratégia de utilização do mesmo que deverá ser entregue ao Departamento de Registro e Monitoramento da Aquicultura e Pesca - DRM com antecedência mínima de 07 dias da realização do treinamento.
- O certificado aos participantes será providenciado pela CONTRATADA e entregue a Secretaria de Aquicultura e Pesca - SAP, para distribuição aos participantes do treinamento, em prazo máximo de até 07

(sete) dias, a contar da data de realização do evento.

- Fornecer todo o material didático com qualidade e de fácil aprendizagem e compreensão;
- Prestar suporte “tira dúvidas” ao aluno após o treinamento;
- Fornecer aos alunos matriculados nos cursos o conteúdo programático;
- Manter procedimento de controle de frequência dos alunos nas atividades programadas nos cursos, admitindo-se o limite máximo de faltas de 10% (dez por cento) da carga horária total;
- Conferir certificado de conclusão aos alunos que tiverem frequência regular, relativa a 80% (oitenta por cento) da carga horária total e aprovação no curso;
- Cuidar para que os cursos sejam ministrados por instrutores dos quadros da PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, observando-se a adequada qualificação e especialização no tema;
- Responsabilizar-se pelas providências e obrigações previstas em legislação específica de acidentes de trabalho, quando as vítimas forem profissionais vinculados ao curso;
- Aceitar o acompanhamento dos cursos por parte da PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, na pessoa de servidor designado pela Divisão de Capacitação, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Oferecer coffee-break nos períodos de atividades superiores a 4 horas.

3.2 - Responsabilidades do MAPA:

- Indicar a PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA os dados necessários relativos aos servidores que participarão do curso;
- Fiscalizar a fiel observância das disposições deste Projeto Básico, encaminhando formalmente à PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA as deficiências porventura existentes na execução dos serviços para adoção das medidas Previstas na Lei 8.666/93;
- Proceder à liberação dos recursos financeiros necessários ao pagamento dos serviços prestados no valor e prazos estipulados contratualmente;
- Os casos omissos serão dirimidos entre as partes;
- Sustar o pagamento no caso de inobservância, por parte da PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, de qualquer condição estabelecida contratualmente;
- Não será admitido qualquer despesa extra que venha incidir sobre os serviços pactuados.

3.3 - Forma de Pagamento:

O pagamento será efetuado ao final do curso desde que o serviço tenha sido executado, mediante a apresentação do Recibo/Nota Fiscal emitida pela Contratada, devidamente atestada pela autoridade competente do MAPA da unidade requisitante do serviço e de conformidade ao discriminado na proposta da Contratada.

O pagamento será efetuado mediante Nota de Empenho e creditado em entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.4 - Acompanhamento:

O acompanhamento será “in loco” e “em tempo real”, dado que os demandantes participarão do treinamento.

3.5 - Prazo da vigência da prestação de serviços:

O prazo de vigência é estabelecido pelo cronograma de treinamento nos termos do item 1.3 e 1.4.

Atenciosamente,

(documento assinado eletronicamente)

CLAUDIO GOMES DE OLIVEIRA

Diretor do Departamento de Registro e Monitoramento de Aquicultura e Pesca



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Gomes de Oliveira, Diretor do Departamento de Registro e Monitoramento da Aquicultura e Pesca**, em 22/03/2019, às 18:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6821513** e o código CRC **9B0C7DFE**.

Referência: Processo nº 03943.000010/2019-10

SEI: nº 6713112