



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo

Capital Nacional do Calçado

Secretaria de Trânsito, Transporte e Segurança - SEMTRAS

Memo 406/2008

Novo Hamburgo, 09 de julho de 2008

Secretária de Planejamento
Sr.^a Silvia Mosmann

PASTA 9N CORRESP. N.º 435
RECEBIDA EM 11/07/08
60082/2008-5
Sol. conta

Solicitação de conta orçamentária para o projeto Telecentro-Pronasci da Guarda Municipal.

Recebemos a verba da União referente o projeto do Telecentro-pronasci, e precisamos do elenco de contas para executá-lo. as contas necessárias são as seguintes,

1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.xxx.02650.0000, R\$ 2.224,00;
1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.xxx.02690.0000, R\$ 1.500,00;
1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.xxx.03206.0000, R\$ 36.162,00;
1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.xxx.03334.0000, R\$ 4.000,00;
1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.xxx.03799.0000, R\$ 2.800,00;
1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.xxx.03835.0000, R\$ 3.200,00;
1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.xxx.03843.0000, R\$ 3.200,00;
1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.xxx.03851.0000, R\$ 30.270,00;
1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.xxx.03871.0000, R\$ 5.549,60;

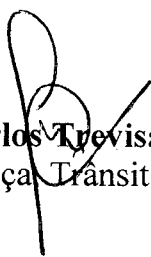
E da contrapartida as contas:

1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.xxx.02650.0000, R\$ 76,00,
1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.xxx.03206.0000, R\$ 738,00,
1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.xxx.03871.0000, R\$ 1.000,40,

Indicamos a conta para a referida transferencia:

1.01.02.14.02.00.006.182.0005.2.006.02335.0000 no valor de R\$ 1.814,40,]

Sem mais para o momento.


José Carlos Trevisan

Secretário de Segurança Trânsito e Transporte.

Recebido

Em 11 / 07 / 2008


ALEXANDRA R. DA CONCEIÇÃO
Assessora da Secretária
Matrícula 71049-0 - SEPLAN

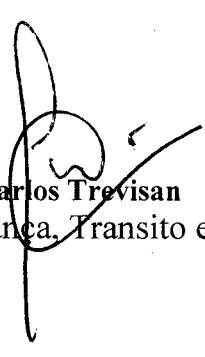
JUSTIFICATIVA

Através do presente informamos a necessidade da abertura do elenco de contas para o projeto Pronasci, para ser instalado um telecentro na diretoria da Guarda Municipal desta Secretaria, informamos outrossim que a verba é da União, com apenas 02% (dois por cento) de contrapartida do Município conforme projeto em anexo.

O projeto visa aprimorar profissionais do efetivo da Guarda Municipal para trabalhar junto a comunidade, auxiliando os adolescentes e jovens a qualificarem-se para o mercado de trabalho, que cada vez se torna mais rigoroso, e seletivo, ajudando-os assim a ver um futuro mais promissor, e com menos violência (marginalidade).

Informo ainda que esse é o primeiro projeto, com a criação do telecentro, tendo segmento posterior.

Sem mais para o momento.



José Carlos Trevisan
Secretário de Segurança, Trânsito e Transporte.

----- Extrato de Conta Corrente - SEM SENHA

AGENCIA: 0314 Conta: 00000020357 De: 30/06/2008 a
10/07/2008 Pag: 00001 / 00002

----- PRONASCI - TQAGM -----

-- Para uso interno do BANCO, SEM VALOR LEGAL - dados
sujeitos a confirmacao --

Data Bal.	Historico	Documento Orig
Lote	V a l o r	
1806	Saldo Anterior em	
18/06/2008		0,00C
0807	729-TRFCC-APLICACAO	1200070 7777
14049	88.905,60C	
	632-ORDEM BANCARIA	2322935000000
14056	88.905,60C	
	229-TRFCI-APLICACAO	1200070
13049	88.905,60D	
	345-BB CP ADM SUPR	1200070 7777
13049	88.905,60D	
1007	Saldo	
Final		
0,00C		

SALDO

ATUAL

0,00C

APLIC.COM RESGATE

AUTOM.

88.956,88C

SALDO

DISPONIVEL

88.956,88C

--

--

**TELECENTRO PARA A
QUALIFICAÇÃO E
APERFEIÇOAMENTO DE
GUARDAS MUNICIPAIS**

PROJETO BÁSICO

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
TELECENTRO PARA A QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE GUARDAS MUNICIPAIS	Início	Término
	Julho 2008	Julho 2009

2 – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE:

Órgão / Entidade Proponente Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo		CNPJ 88.254.875/0001-60		
Endereço: Rua Guia Lopes, 4201 – Bairro Canudos				
Cidade: Novo Hamburgo	UF RS	CEP 93340-640	DDD/ Telefone 0 xx 51 5949999	EA Municipal
Regime Jurídico e esfera administrativa: Adm. Pública Municipal		População do Município: 250.000 habitantes	Email: semtras@novohamburgo.rs.gov.br	
Nome do Responsável: Jair Henrique Foscarini			CPF: 249.705.900-44	
CI / Órgão Expedidor: 4014193645/SSP-RS	Cargo: Prefeito		Função: Prefeito	Matrícula:
Endereço: Rua Guia Lopes, 4201 – Bairro Canudos			CEP: 93340-640	

3 – COORDENAÇÃO DO PROJETO/INDICAÇÃO FORMAL DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO.

Nome do Responsável/Coordenador: José Carlos Trevisan		CPF: 250.245.900-15
Fone: (51) 3594-9999	Email: semtras@novohamburgo.rs.gov.br	Assinatura:
Endereço: Rua Juiz de Fora, 170 Apto: 23		CEP: 93-336-210

4. OBJETO DO PROJETO

Capacitação de 198 guardas municipais em informática, por meio da contratação de empresa, aquisição de materiais de consumo e de equipamentos para implantação de Telecentro para inclusão Digital na sede da Guarda Municipal do Município, com o objetivo de proporcionar capacitação continuada aos integrantes da Guarda e programar ações educativas, disponibilizando qualificação em programas básicos de informática a jovens em situação vulnerável, preparando-os para o mercado de trabalho.

5. JUSTIFICATIVA

Atualmente as decisões para a política de ações preventivas têm passado por avaliações sistemáticas e de grande importância no Conselho comunitário de segurança urbana, que representa os anseios da comunidade.

Imprescindível, portanto, investir na plena qualificação dos profissionais da Guarda Municipal, disponibilizando um telecentro para o aperfeiçoamento continuado, a fim de que seja possível disponibilizar os cursos à distância, buscando também constituir o espírito de corpo nos integrantes da Guarda, qualificando-os para o desempenho de suas funções e buscando elevar sua auto-estima.

Com o propósito de potencializar as ações realizadas nestes programas do Governo Federal, a Guarda Municipal, almeja a implementação de um telecentro, onde além dos servidores se qualificarem, os próprios adolescentes deste município, terão oportunidade de qualificarem-se para o mercado de trabalho.

O desafio dos novos tempos é o da construção de estruturas inovadoras que sustentarão os sistemas sócio-educativos, articulando na prática a malha de serviços e de projetos

necessários para garantir que os adolescentes possam desenvolver-se integralmente.

A inclusão digital pode ser encarada como um aspecto relacionado à educação e à cidadania. É dever do governo garantir a inclusão digital de toda a sociedade, e o uso de softwares livres aumenta o alcance das iniciativas.

Parece claro que a questão da inclusão está ligada ao acesso à internet, tanto no que se refere à educação quanto à cidadania. As dificuldades de acesso dizem respeito à propriedade de um computador (um bem de alto valor para os padrões de renda do país e para as dificuldades de financiamento vividas por qualquer cidadão, com destaque para as taxas de juros elevadas) e ao custo do acesso (custo da linha discada ou banda larga e, em alguns casos, do provedor).

É fato que os esforços governamentais podem, através do uso da tecnologia, permitir às comunidades carentes o acesso à informação e ao conhecimento gerados em outros lugares. São inúmeros os exemplos de iniciativas nesse sentido, no Brasil e no mundo. Nosso município deseja através desta proposta atentar para esses caminhos e possibilitar aos jovens em situação de vulnerabilidade social e aos profissionais da Guarda Municipal, o alcance da inclusão digital.

A alfabetização, a capacitação no uso do software e do hardware, e a oportunidade de utilização constante do aprendizado são essenciais ao processo. Para tanto, ofereceremos além deste inicial contato com a tecnologia, um curso de formação na área de Introdução a Informática (Br Office).

Para a realização de todas essas atividades, constatou-se a necessidade de equipar uma sala com equipamentos permanentes, materiais para a instalação, assim como material de consumo, para a realização do treinamento e capacitação continuada. Pelo mesmo motivo, justifica-se a contratação de empresa que, por meio de profissionais experientes, irão monitorar os cursos oferecidos a seguir descritos, contribuindo para a diminuição dos índices de criminalidade, desenvolvendo a cidadania.

5.1 PLANO DO CURSO BÁSICO DE BrOFFICE

Carga Horária: 60 horas

Tipo de Curso/ Atividade: Programa Socioprofissional e Cultural

Nível do Curso: Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores

Área de Produção: Ações de Educação Profissional

Área de Educação: Informática

Número de Alunos: 20 (2 alunos por micro)

Modalidade de Ensino: Presencial

I - JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

Uma das principais exigências do mundo do trabalho é conhecer e utilizar o computador para criação de textos e planilhas. O curso de Informática Básica com Software Livre visa oportunizar o uso do computador como ferramenta de apoio por meio da construção de competências para a utilização dos principais recursos de editores de texto e planilha eletrônica.

II - REQUISITOS PARA ACESSO

Escolaridade: Ensino Fundamental

Idade: 16 anos completos.

III - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O curso **Informática Básica com Software Livre** está organizado em **três (3) componentes curriculares**, perfazendo um total de **60 horas**:

- Linux: Ambiente Gráfico KDE – 12h

- OpenOffice Writer – 24h
- OpenOffice Calc – 24h

Linux: ambiente gráfico KDE – 12h

Software: Linux com ambiente gráfico KDE.

Hardware: 01 computador PC para 2 alunos e uma impressora para toda a turma.

Material didático: Apostila GNU Linux ambiente gráfico.

Competência: Acessar programas e arquivos no sistema operacional Linux, através do ambiente gráfico KDE, com iniciativa e responsabilidade.

Conhecimentos	Habilidades	Valores/Atitudes
- Introdução: processador, RAM, HD, leitor/gravador de CD/DVD e monitor; - Ligando e desligando o PC; - Mouse; - Teclado; - Impressora; - Área de Trabalho; - Janelas; - Configurações do ambiente gráfico; - Arquivos e atalhos; - Organização e gerenciamento de arquivos: pastas e unidades de disco; - Localização de arquivos e pastas; - Lixeira; - Área de Transferência; - Impressão.	- Identificar as principais características do computador; - Ligar e desligar o computador; - Clicar uma vez, duas vezes e arrastar o mouse para fazer seleções; - Digitar textos alfanuméricos; - Colocar papel, ligar e desligar a impressora; - Identificar os diferentes objetos da Área de Trabalho; - Minimizar, maximizar, restaurar, fechar e mover janelas; - Configurar o ambiente gráfico; - Identificar arquivos e atalhos; - Organizar e gerenciar arquivos e pastas; - Localizar arquivos e pastas; - Restaurar arquivos da lixeira; - Utilizar a Área de Transferência; - Enviar, cancelar e pausar documentos em impressão.	- Curiosidade; - Iniciativa; - Concentração; - Atenção; - Organização; - Busca de informações; - Independência; - Persistência; - Determinação; - Planejamento; - Comprometimento.

OpenOffice Writer – 24h

Software: OpenOffice Writer.

Hardware: 01 computador PC para 2 alunos e uma impressora para toda a turma.

Material didático: livro OpenOffice Writer. Editora Viena.

Competência: Criar, editar e imprimir documentos no OpenOffice Writer com cabeçalho, rodapé e tabelas, exportando-os em PDF e outros formatos com capricho e planejamento.

Conhecimentos	Habilidades	Valores/Atitudes
- Ambiente de trabalho do Writer; - Salvando, fechando e abrindo documento; - Seleção de texto; - Movimentando blocos de	- Identificar os menus e botões do ambiente de trabalho do Writer; - Salvar, fechar e abrir documentos; - Selecionar textos; - Mover e copiar blocos de texto; - Formatar fonte;	- Curiosidade; - Iniciativa; - Concentração; - Capricho; - Atenção; - Organização;

texto; - Copiando blocos de texto; - Formatação de fonte; - Desfazendo e refazendo ações; - Formatação de parágrafo; - Formatação de página; - Visualização e impressão; - Exportação PDF e outros formatos; - Verificação ortográfica; - Comando Localizar e Substituir; - Cabeçalho e rodapé; - Inserção de números de página; - Tabelas.	- Utilizar os comandos desfazer e refazer; - Formatar parágrafo; - Formatar página; - Visualizar o documento antes da impressão; - Configurar a impressão e imprimir o documento; - Exportar o documento para PDF e outros formatos; - Aplicar a verificação ortográfica; - Utilizar o comando localizar e substituir; - Configurar cabeçalho e rodapé; - Inserir números de página; - Criar e editar tabelas.	- Busca de informações; - Independência; - Persistência; - Determinação; - Planejamento; - Comprometimento.
---	--	--

OpenOffice Calc – 24h

Software: OpenOffice Calc.

Hardware: 01 computador PC para 2 alunos e uma impressora para toda a turma.

Material didático: livro OpenOffice Calc. Editora Viena.

Competência: Criar, editar e imprimir planilhas no OpenOffice Calc com a utilização de fórmulas, funções e gráficos, exportando-as em PDF e outros formatos com lógica e organização.

Conhecimentos	Habilidades	Valores/Atitudes
- Ambiente de trabalho do Calc; - Pasta de trabalho, planilhas, colunas, linhas e células; - Edição de células; - Salvando, fechando e abrindo uma pasta de trabalho; - Seleção de células, linhas, colunas e planilhas; - Movimentando e copiando seleções; - Formatação de células: fonte, número, data, moeda, alinhamento e borda; - Desfazendo e refazendo ações; - Classificação de dados; - Fórmulas; - Formatação de página; - Visualização e impressão; - Exportação PDF e outros	- Identificar os menus e botões do ambiente de trabalho do Calc; - Diferenciar pasta de trabalho, planilha, coluna, linha e célula; - Editar células; - Salvar, fechar e abrir pastas de trabalho; - Selecionar células, linhas, colunas e planilhas; - Mover e copiar seleções; - Formatar células; - Utilizar os comandos desfazer e refazer; - Classificar dados; - Criar fórmulas; - Formatar página; - Visualizar as planilhas antes da impressão; - Configurar a impressão e imprimir o documento; - Exportar as pastas de trabalho para PDF e outros formatos; - Compor fórmulas com as principais funções;	- Curiosidade; - Iniciativa; - Concentração; - Raciocínio lógico; - Atenção; - Organização; - Busca de informações; - Independência; - Persistência; - Determinação; - Planejamento; - Comprometimento.

- formatos.
- Criar gráficos.
- Funções: SOMA, INT, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO, SOMASE, CONT.SE, AGORA e HOJE;
- Gráficos.

IV - METODOLOGIA

"A resolução de problemas conduz à **autonomia**, possibilitando ao agente criar seus próprios métodos, técnicas e processos, contribuindo fortemente para o desenvolvimento do pensamento lógico". Procedimentos metodológicos: fazendo caminhos - Luiz Alberto Sanz - Série Didática para Educação Profissional.

O docente deve oportunizar um espaço de construção de conhecimentos e desenvolvimento de competências, no qual o aluno participe ativamente do processo, por meio de resolução de problemas e projetos, entre outras atividades propostas.

V - CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

As competências adquiridas na Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores poderão ser aproveitadas nas modalidades técnicas ou tecnológicas, mediante avaliação a ser realizada pela instituição em que o interessado pretenda matricular-se. Trata-se, neste caso, de uma importante inovação prevista na legislação: a possibilidade de avaliação, reconhecimento, aproveitamento de competências e conhecimentos adquiridos na escola ou no trabalho.

VI - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Somente ocorrerá a certificação quando o aluno apropriar todas as competências arroladas no Perfil Profissional.

Menções: A - Apropriou NA - Não Apropriou

Frequência: 75%

VII - PERFIL DA DOCÊNCIA

Profissional da área de Tecnologia da Informação com experiência didática, postura profissional, ética e boa comunicação.

VIII - REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

MANZANO, José Augusto N. G. **OpenOffice.org - Versão 1.1 Em Português Guia de Aplicação**. Érica, Brasil, 2003.

MANZANO, José Augusto N. G. **SuSe Linux 6.4 - Guia Prático de Orientação**. São Paulo, Érica, 2000.

REIS, Frederico da Silva. **LINUX Interface Gráfica KDE**. São Paulo, Novatec, 2000.

5. 2 PLANO DO CURSO DE EDITORAÇÃO ELETRÔNICA E RETOQUE DE IMAGENS

Carga Horária: 30 horas

Tipo de Curso/ Atividade: Sócio-profissional

Nível do Curso: Formação Inicial e Continuada

Área de Produção: Ações de Educação Profissional

Área de Educação: Informática

Modalidade de Ensino: Presencial

Número de Alunos : 20 alunos (2 por computador)

I - JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

O mercado de editoração eletrônica vale-se de inúmeros recursos para a criação de peças gráficas ou manipulação de imagens e/ou desenhos. Muitos desses recursos estão vinculados à utilização do, Photoshop, referências de qualidade, confiabilidade, inovação e tecnologia no mercado gráfico.

II - REFERÊNCIAS PARA ACESSO

Escolaridade: Ensino Fundamental

Idade mínima: 14 anos

➤ Componente Curricular

PHOTOSHOP - 30 horas

Referências de Acesso: Windows ou conhecimento equivalente

- Competências

- Utilizar adequadamente as ferramentas e o ambiente de trabalho do software Photoshop;
- Montar, editar e manipular imagens para impressão comercial e Internet;
- Montar, editar e manipular imagens através de fotos, observando princípios éticos e legais;
- Utilizar recursos do aplicativo na restauração de fotos;
- Exportar, salvar e preparar arquivos, conforme as características do projeto.

- Bases Tecnológicas

- Edição de imagens (bitmaps x vetores)
- Introdução ao Photoshop
- Ambiente de trabalho do Photoshop e sua configuração
- Tipos de arquivos de imagens
- Operações com arquivos de imagens
- Configuração de documentos
- Caixa de ferramentas
- Desenho de objetos
- Importação de imagens
- Ajuste de imagens
- Seleções
- Camadas
- Canais
- Textos
- Efeitos visuais
- Filtros
- Exportação de imagens
- Recursos para Web
- Impressão
- Desenhos vetoriais

III - CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

As competências adquiridas na Educação Profissional Básica poderão ser aproveitadas nas modalidades técnica ou tecnológica, mediante avaliação a ser realizada pela instituição em que o interessado pretenda matricular-se. Trata-se, nesse caso, de uma importante inovação prevista na legislação: a possibilidade de avaliação, reconhecimento, aproveitamento de competências e conhecimentos adquiridos na escola ou no trabalho.

IV - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Somente ocorrerá a certificação quando o aluno apropriar-se de todas as competências arroladas no Perfil Profissional.

Menções: **A** - Apropriou **NA** - Não Apropriou

Frequência: 75%

Frequência somente no componente curricular Pagemaker: 90%

V - PERFIL DA DOCÊNCIA

Profissional da área de Tecnologia da Informação e/ou Design com formação, experiência didática, postura profissional, ética e boa comunicação

VI – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Photoshop 6.0 - Editora Campus, São Paulo, 2001

CANFIELD, C S. Photoshop: Técnicas Profissionais - Market Books, São Paulo, 1999

MINK, Carlos & MAZZETTI, Geraldo. Adobe Photoshop 6.0: Guia do Usuário - Makron Books, São Paulo, 2002

Photoshop 6.0: Guia Autorizado Adobe - Editora Campus, São Paulo, 2001

MULLIN, Eileen. Dominando Adobe Photoshop 6 - Ciência Moderna, São Paulo, 2001

NINESS, Michael. Photoshop: Atalhos Poderosos - Editora Campus, São Paulo, 2000

6. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

6.1 METAS

META 1 – AQUISIÇÃO DO MATERIAL PERMANENTE.

Pretende-se implantar um telecentro para a qualificação e aperfeiçoamento de Guardas Municipais e atender ao jovem em situação de risco, visando o desenvolvimento deste público.

EQUIPAMENTOS	Quantidade
Computador CPU Core 2 Quad Q6600 2.4GHz 2GB RAM, HD 250GB DVD-RW, Plataforma deverá ser totalmente compatível com LINUX ubuntu/mandriva + Monitor LCD Windescreen 19" 196WT – LG Placa de Vídeo off-board 512 Mb Windows XP PRO ou Windows Vista Ultimate Licenciado	10
Licença para Softwares Photoshop	5
Impressora multifuncional a laser, imprime , copia e digitaliza.Com toner HP	01
Maquina digital	01
Bancada para 10 computadores	01
Cadeiras	21
Mesa para instrutor	01
Ar condicionado Slim	02
Armário com chave	01
Projeto Multimídia (data show c/ tela branca)	01
Nobreak 3KVA	01
SWITCH 24 PORTAS	01
Estabilizador de 2000 va	02

META 2 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

Faz-se necessário, aquisição de materiais relacionados na tabela a seguir para a instalação do telecentro e a realização dos cursos que serão realizados.

Material de consumo	Quantidade
Material para instalação elétrica dos equipamentos e de rede – (em anexo detalhamento do kit)	01 Kit
Material de Expediente (em anexo detalhamento do kit)	01 Kit

Meta 3 – Realização de cursos

Realização de cursos para a qualificação de guardas municipais.

Disciplina	C/h
Curso Básico de BrOffice	540 horas
Editoração Eletrônica e retoque de imagens	60 horas

Pretende-se incluir a Guarda municipal na qualificação dos cursos à distância que são oferecidos na área de segurança pública.

A visão deste projeto é baseada em instruir os profissionais que verão com seriedade e respeito à profissão e ofício do agente de segurança e trânsito e juntos buscar a restauração e domínio dos valores éticos, objetivando o auxílio as demais polícias na busca de redução do índice de criminalidade desta municipalidade.

6.2 Resultados esperados.

- Atingir 100 % do efetivo da Guarda Municipal (198 GM's), na capacitação em cursos de informática, fornecendo-lhes os conhecimentos necessários e dimensionados para a qualificação na área de segurança pública, nos cursos à distância e demais áreas de interesse.
- Implantação de um telecentro na sede da Guarda Municipal, para que possa ser utilizado nas qualificações dos servidores e disponibilizar também para jovens que estão em situação de vulnerabilidade.
- Proporcionar a comunidade, profissionais qualificados ao atendimento, focado em uma política de segurança cidadã, estabelecer uma relação de aproximação da corporação com a comunidade.
- Pretende-se ainda com esse projeto disponibilizar o telecentro para jovens que se encontram em situação de vulnerabilidade, objetivando a auto estima deste público, o aperfeiçoamento profissional, além da inclusão destes jovens a moralidade, a ética e um bom convívio social.

7 – DETALHAMENTO DE CUSTOS

7.1 Aquisição de material permanente

Materiais permanentes	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Computador CPU Core 2 Quad Q6600 2.4GHz 2GB RAM, HD 250GB DVD-RW, Plataforma deverá ser totalmente compatível com LINUX ubuntu/mandriva + Monitor LCD Windescreen 19" 196WT – LG Placa de Video off-board 512 Mb Windows XP PRO ou Windows Vista Ultimate Licenciado	10	R\$ 2.800,00	R\$ 28.000,00
Licença para Softwares Photoshop	05	R\$ 800,00	R\$ 4.000,00
Impressora multifuncional a laser, imprime , copia e digitaliza.Com toner HP	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
Maquina digital	01	R\$ 900,00	R\$ 900,00
Bancada para 10 computadores	01	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Cadeiras	21	R\$ 150,00	R\$ 3.150,00
Mesa para instrutor	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Ar condicionado Slim	02	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
Armário com chave	01	R\$ 600,00	R\$ 600,00
Projetor Multimídia (data show c/ tela branca)	01	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00
Nobreak 3KVA	01	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00
SWITCH 24 PORTAS	01	R\$ 310,00	R\$ 310,00
Estabilizador de 2000 va	02	R\$ 380,00	R\$ 760,00
Total	R\$ 50.020,00		

7.2 – Aquisição de material de consumo

Materiais de consumo	Quantidade	Valor Total
Material para instalação elétrica dos equipamentos e de rede – (em anexo detalhamento do kit)	01 Kit	R\$ 1.500,00
Material de Expediente (em anexo detalhamento do kit)	01 Kit	R\$ 2.300,00
Total		R\$ 3.800,00

7.3 – Contratação de pessoa jurídica

Quantidade	Descrição / Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Descrição	Capacitação dos Guardas Municipais na área de informática.		
540h	Curso Básico de BrOffice – 09 turmas de 60 horas	60,00	32.400,00
60h	Editores Eletrônica e retoque de imagens – 02 turmas de 30 horas	75,00	4.500,00
Total			R\$ 36.900,00

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS - PROPONENTE

Órgão / Entidade Proponente Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo		CNPJ 88.254.875/0001-60	
Endereço: Rua Guia Lopes, 4201 – Bairro Canudos			
Cidade: Novo Hamburgo	UF RS	CEP 93340-640	DDD/ Telefone 0 xx 51 5949999
Conta Corrente: 20.357-2		Banco: 001	Agencia: 0314-X
Nome do Responsável: Jair Henrique Foscarini		CPF: 249.705.900-44	
CI / Órgão Expedidor: 4014193645/SSP-RS	Cargo: Prefeito	Função: Prefeito	Matrícula:
Endereço: Rua Guia Lopes, 4201 – Bairro Canudos		CEP: 93.340-640	

2 – DADOS CADASTRAIS - EXECUTOR

NOME: Guarda Municipal de Novo Hamburgo		CNPJ / CPF 88.254.875/0001-60	EA Municipal
Endereço: Rua Guia Lopes, 4201 – Bairro Canudos		CEP 93.340-640	
Nome do Responsável: José Carlos Trevisan		CPF: 250.245.900-15	
CI / Órgão Expedidor: 9022662648	Cargo: Secretário de Segurança, Trânsito e Transportes.	Função: Secretário	Matrícula: 70.943-3
Endereço: Rua Juiz de Fora, 170 Apto: 23		CEP: 93-336-210	

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO:

Título do Projeto	Período de Execução	
TELECENTRO PARA A QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE GUARDAS MUNICIPAIS	Início	Término
	Julho 2008	Julho 2009
Identificação do Objeto: Capacitação de 198 guardas municipais em informática, por meio da contratação de empresa, aquisição de materiais de consumo e de equipamentos para implantação de Telecentro para inclusão Digital na sede da Guarda Municipal do Município, com o objetivo de proporcionar capacitação continuada aos integrantes da Guarda e programar ações educativas, disponibilizando qualificação em programas básicos de informática a jovens em situação vulnerável, preparando-os para o mercado de trabalho. Justificativa da Proposição Atualmente as decisões para a política de ações preventivas têm passado por avaliações sistemáticas e de grande importância no Conselho comunitário de segurança urbana, que representa os anseios da comunidade. Imprescindível, portanto, investir na plena qualificação dos profissionais da Guarda Municipal, disponibilizando um telecentro para o aperfeiçoamento continuado, a fim de que seja possível disponibilizar os cursos à distância, buscando também constituir o espírito de corpo nos integrantes da Guarda, qualificando-os para o desempenho de suas funções e buscando elevar sua auto-estima.		

Com o propósito de potencializar as ações realizadas nestes programas do Governo Federal, a Guarda Municipal, almeja a implementação de um telecentro, onde além dos servidores se qualificarem, os próprios adolescentes deste município, terão oportunidade de qualificarem-se para o mercado de trabalho.

Para a realização de todas essas atividades, constatou-se a necessidade de equipar uma sala com equipamentos permanentes, materiais para a instalação, assim como material de consumo, para a realização do treinamento e capacitação continuada. Pelo mesmo motivo, justifica-se a contratação de empresa que, por meio de profissionais experientes, irão monitorar os cursos oferecidos a seguir descritos, contribuindo para a diminuição dos índices de criminalidade, desenvolvendo a cidadania.

Os cursos a serem oferecidos são os seguintes:

- Informática Básica com Software Livre: organizado em três (3) componentes curriculares, perfazendo um total de 60 horas:

- Linux: Ambiente Gráfico KDE – 12h
- OpenOffice Writer – 24h
- OpenOffice Calc – 24h

- Editoração Eletrônica e Retoque de Imagens, com 30 horas.

4- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta 1	Etapas/ fase	Aquisição de Equipamentos Permanentes	UNID	QUANT	ÍNICIO	TÉRMINO
	1.1	Computador CPU Core 2 Quad Q6600 2.4GHz 2GB RAM, HD 250GB DVD-RW, Plataforma deverá ser totalmente compatível com LINUX ubuntu/mandriva + Monitor LCD Windescreen 19" 196WT – LG Placa de Vídeo off-board 512 Mb Windows XP PRO ou Windows Vista Ultimate Licenciado	un.	10	Jul/08	Jul/09
	1.2	Licença para Softwares Photoshop	un	05	Jul/08	Jul/09
	1.3	Impressora multifuncional a laser, imprime, copia e digitaliza. Com toner HP	un.	01	Jul/08	Jul/09
	1.4	Maquina digital	un.	01	Jul/08	Jul/09
	1.5	Bancada para 10 computadores	un.	01	Jul/08	Jul/09
	1.6	Cadeiras	un.	21	Jul/08	Jul/09
	1.7	Mesa para instrutor	un.	01	Jul/08	Jul/09
	1.8	Ar condicionado Slim	un.	02	Jul/08	Jul/09
	1.9	Armário com chave	un.	01	Jul/08	Jul/09
	1.10	Projeto Multimídia (data show c/ tela branca)	un	01	Jul/08	Jul/09
	1.11	Nobreak 3KVA	un	01	Jul/08	Jul/09
	1.12	SWITCH 24 PORTAS	un.	01	Jul/08	Jul/09
	1.13	Estabilizador de 2000 va	un	02	Jul/08	Jul/09
Meta 2	Etapas/ fase	Aquisição de Material de Consumo				
	2.1	Material para instalação elétrica dos equipamentos e de rede – (em anexo detalhamento do kit)	un.	01	Jul/08	Jul/09
	2.2	Material de Expediente (em anexo detalhamento do kit)	un.	01	Jul/08	Jul/09
Meta 3	Etapas/ Fase	Contratação de Pessoa Jurídica				
	3.1	Curso Básico de BrOffice	H/aula	540 h	Jul/08	Jul/09
	3.2	Curso Editoração Eletrônica e retoque de imagens	H/aula	60 h	Jul/08	Jul/09

5. PLANO DE APLICAÇÃO (1,00)

Natureza da despesa				
Código	Especificação	Total R\$	Concedente R\$	Proponente R\$
4490.52	Aquisição de material permanente	R\$ 50.020,00	R\$ 49.019,60	R\$ 1.000,40
3390.30	Aquisição de material de consumo	R\$ 3.800,00	R\$ 3.724,00	R\$ 76,00
3390.39	Prestação de serviços – Pessoa Jurídica	R\$ 36.900,00	R\$ 36.162,00	R\$ 738,00
Total Geral		R\$ 90.720,00	R\$ 88.905,60	R\$ 1.814,40

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (1,00)

CONCEDENTE

Meta	Jul/08	Ago/08	Set/08	Out/08	Nov/08	Dez/08
1,2 e 3	R\$ 88.905,60					
	Jan/09	Fev/09	Mar/09	Abr/09	Mai/09	Jun/09
1,2 e 3						

PROPONENTE

Meta	Jul/08	Ago/08	Set/08	Out/08	Nov/08	Dez/08
1,2 e 3	R\$ 1.814,40					
	Jan/09	Fev/09	Mar/09	Abr/09	Mai/09	Jun/09
1,2 e 3						

7. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao Ministério da Justiça / Secretaria Executiva do PRONASCI para efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento,

Local e Data

Jair Henrique Foscarini
Prefeito Municipal

8. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

APROVADO

Local e Data

Concedente

ANEXO I

1. RELAÇÃO DE BENS PERMANENTES A SEREM ADQUIRIDOS

ESPECIFICAÇÃO DO BEM	UNID	QUANT	VALOR	
			UNITÁRIO	TOTAL
Computador CPU Core 2 Quad Q6600 2.4GHz 2GB RAM, HD 250GB DVD-RW, Plataforma deverá ser totalmente compatível com LINUX ubuntu/mandriva + Monitor LCD Windescreen 19" 196WT - LG Placa de Vídeo off-board 512 Mb Windows XP PRO ou Windows Vista Ultimate Licenciado	UN	10	R\$ 2.800,00	R\$ 28.000,00
Licença para Softwares Photoshop	UN	5	R\$ 800,00	R\$ 4.000,00
Impressora multifuncional a laser, imprime, copia e digitaliza. Com toner HP	UN	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
Maquina digital	UN	01	R\$ 900,00	R\$ 900,00
Bancada para 10 computadores	UN	01	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Cadeiras	UN	21	R\$ 150,00	R\$ 3.150,00
Mesa para instrutor	UN	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Ar condicionado Slim	UN	02	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
Armário com chave	UN	01	R\$ 600,00	R\$ 600,00
Projetor Multimidia (data show c/ tela branca)	UN	01	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00
Nobreak 3KVA	UN	01	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00
SWITCH 24 PORTAS	UN	01	R\$ 310,00	R\$ 310,00
Estabilizador de 2000 va	UN	02	R\$ 380,00	R\$ 760,00
Total Geral				R\$ 50.020,00

2. RELAÇÃO DE BENS DE CONSUMO A SEREM ADQUIRIDOS

ESPECIFICAÇÃO DO BEM	UNID	QUANT	VALOR	
			UNITÁRIO	TOTAL
Material para instalação elétrica dos equipamentos e de rede - (em anexo detalhamento do kit)	UN	01 Kit	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Material de Expediente (em anexo detalhamento do kit)	UN	01 Kit	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00
Total Geral				R\$ 3.800,00

3. RELAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Quantidade	Descrição / Especificação	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
	Capacitação das Guardas Municipais		
540h	Curso Básico de BrOffice	60,00	32.400,00
60h	Curso Editoração Eletrônica e retoque de imagens	75,00	4.500,00
Valor Total			R\$ 36.900,00

ANEXO II

OPERACIONALIZAÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA

1. Instalação da infra-estrutura

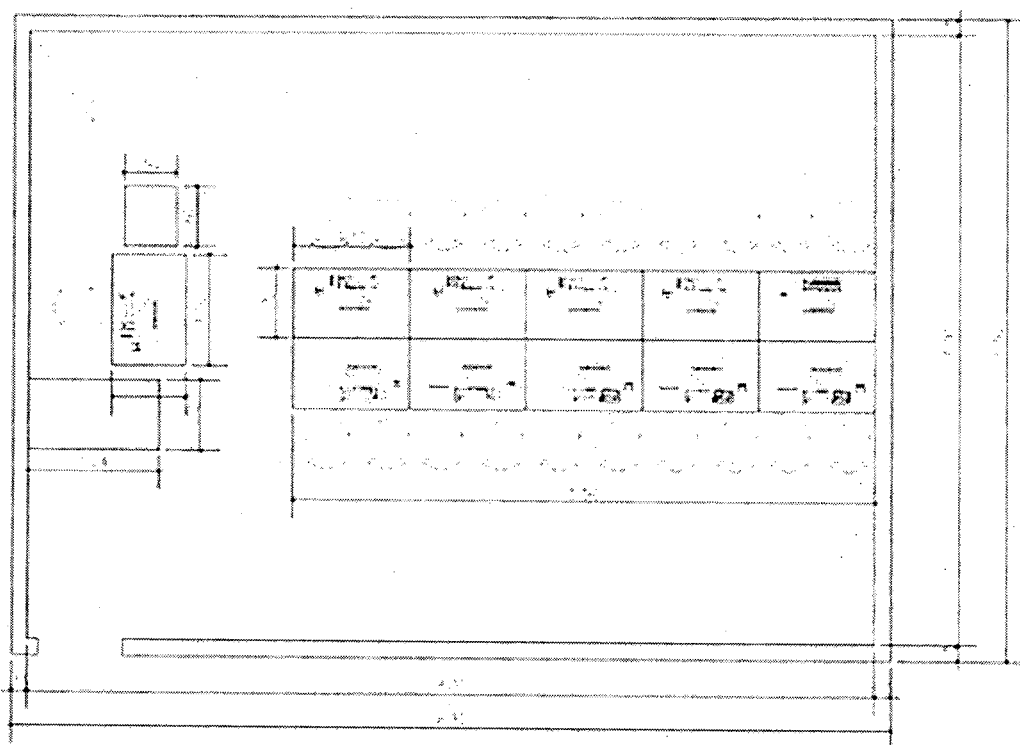
É necessário espaço suficiente para acomodar todo conjunto dos produtos, bem como uma área para circulação dos usuários. A Guarda Municipal dispõe previamente de sala adequada no térreo do prédio do auditório da Guarda Municipal localizada na Rua Três de Outubro, nº1313 Pátria Nova – Novo Hamburgo.

Dentro da preocupação de descrever uma situação de laboratório típico, apresentamos algumas recomendações de ordem geral:

Lembrar que os cabos elétricos e lógicos (cabos de impressoras, de monitor etc.) ficam na parte posterior do equipamento. É preciso considerar isso e deixar o espaço adequado quando houver trânsito de pessoas.

A título de exemplo, sugerimos o seguinte layout:

Figura 1 – Sugestão de Layout



2. Instalação Elétrica

2.1 Pré-Requisitos

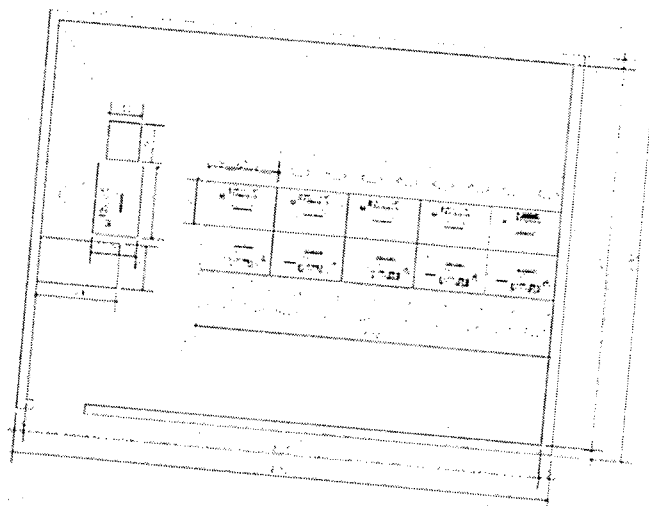
As instalações elétricas deverão atender as normas da ABNT, em especial a NBR 5410. As instalações elétricas deverão ser executadas com esmero e bom acabamento. Somente deverão ser empregados materiais adequados para a finalidade em vista e que satisfaçam às Normas da ABNT que lhes sejam aplicáveis.

2.2 Layout Sugerido para ligação das estações de Trabalho

Observa-se que as estações de trabalho estão dispostas formando duas bancadas de 5 máquinas cada, estas são a união das mesas que compõe os Telecentros. Esta sugestão foi feita, pois, cada mesa possui duas tomadas e um cabo de alimentação o que possibilita a

interligação da bancada e a ligação das Estações de Trabalho, de cada fileira, a partir de uma única tomada na parede.

Figura 2 – Layout utilizado para cálculo do projeto de Instalação Elétrica.



A sugestão apresentada é que o conjunto de 5 mesas esteja conectado a uma única tomada na parede, reduzindo o número de tomadas necessárias na construção da sala onde será instalado o projeto e facilitando adequação com a norma NBR 5410 que defini uma altura de 30cm para tomadas.

2.3 Quantidade de Circuitos Elétricos

A partir destas informações de consumo de energia dos componentes a sugestão é a divisão em 5 circuitos:

- 2 Circuitos que serão dedicados as estações de trabalho, estimando 5 máquinas por circuito;
- 1 Circuito dedicado ao servidor, impressora, câmera IP e o roteador sem fio;
- 1 Circuito dedicado a TV, DVD e o projetor;
- 1 Circuito para Iluminação.

Tabela – Consumo total por circuitos

Circuito	Equipamento	Consumo (W)	Quantidade	Consumo Total (W)
CT1	Estação de Trabalho + Monitor LCD	267	5	1335
CT2	Estação de Trabalho + Monitor LCD	267	5	1335
CT3	TV + DVD + Projetor	500	1	500
CT4	Servidor + Monitor LCD + Câmera IP + Impressora + Roteador sem Fio	846,5	1	846,5
CT5	Iluminação	640	1	640
TOTAL				4636,5

Obs1. Os valores de consumo individual para cada equipamento foram demonstrados na tabela 1

Obs2. O circuito CT3 foi dimensionado de forma que no Telecentro seja possível escolher o melhor local para utilizar a TV, o DVD ou o projetor

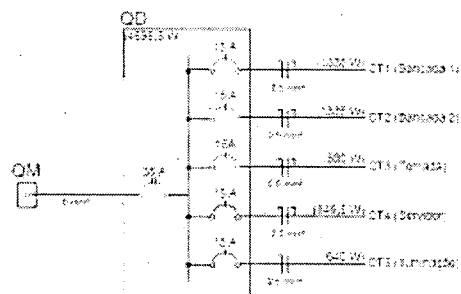
2.4 Aterramento

O aterramento tem por finalidade proteger instalações elétricas e usuários contra descargas elétricas. Sugerimos que o sistema de Aterramento atenda as normas da ABNT, evitando que as descargas elétricas, possam causar ferimento aos usuários, bem como danos aos equipamentos do Telecentro. As normas NBR 5419:2001 e NBR 5410:2004 contêm informações sobre aterramento de instalações elétricas.

2.5 Dimensionamento do Quadro de Força

A figura demonstra a sugestão do diagrama unifilar que poderá ser utilizado como guia para o dimensionamento de disjuntores neste projeto:

DIAGRAMA UNIFILAR (220V)



Notas

1. Condutor mínimo igual a 2,5mm²
2. Eletroduto mínimo igual a 3/4"

ANEXO

01 KIT – Material de Expediente

Quant.	Bem especificado/Serviço	Empresa 01	Empresa 02
		Valor unitário	Valor unitário
20	Pacote. c/ 500 folhas A4	Livraria Flama Ltda. R\$ 11,50 x 20 = R\$ 230,00	eNeBê Materiais de Escritório R\$ 9,90 x 20 = R\$ 180,00
24	Caneta p/ quadro branco	Livraria Flama Ltda. R\$ 4,80 x 24 = R\$ 115,20	eNeBê Materiais de Escritório R\$ 5,50 x 24 = R\$ 132,00
05	Caixa com 50 canetas BIC	Livraria Flama Ltda. R\$ 31,00 x 05 = R\$ 155,00	eNeBê Materiais de Escritório R\$ 21,00 x 05 = R\$ 105,00
05	Toner IMP. Laser HP 3050	Multimídia Informática R\$ 135,00 x 05 = R\$ 675,00	eNeBê Materiais de Escritório R\$ 219,00 x 05 = R\$ 1095,00

01 KIT – Instalação elétrica dos equipamentos e de rede.

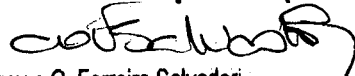
Quant.	Bem especificado/Serviço	Empresa 01	Empresa 02
		Valor unitário	Valor unitário
02	Haste terra c/ conector 2,0	Soberana Com. De Mat. p/ Const. Ltda. R\$ 17,50 x 02 = R\$ 35,00	Real Center Mat. E Equip. Elét. Ltda. R\$ 15,30 x 02 = R\$ 30,60
04	Tomada comp. 2x4	Soberana Com. De Mat. p/ Const. Ltda. R\$ 4,95 x 04 = R\$ 19,80	Real Center Mat. E Equip. Elét. Ltda. R\$ 4,97 x 04 = R\$ 19,88
05	Disjuntor mono 16A	Soberana Com. De Mat. p/ Const. Ltda. R\$ 8,65 x 05 = R\$ 43,25	Real Center Mat. E Equip. Elét. Ltda. R\$ 5,61 x 05 = R\$ 28,05
06	Reator fluorescente 2x40w	Soberana Com. De Mat. p/ Const. Ltda. R\$ 47,70 x 06 = R\$ 286,00	Real Center Mat. E Equip. Elét. Ltda. R\$ 22,19 x 06 = R\$ 133,14
06	Calha Fluorescente 2x40w	Soberana Com. De Mat. p/ Const. Ltda. R\$ 17,75 x 06 = R\$ 106,00	Real Center Mat. E Equip. Elét. Ltda. R\$ 95,20 x 06 = 571,20
10	Tubo eletroduto ¾" 3mt	Soberana Com. De Mat. p/ Const. Ltda. R\$ 6,50 x 10 = R\$ 65,00	Real Center Mat. E Equip. Elét. Ltda. R\$ 6,29 x 10 = 62,90
10	Tomada simples 2x4	Soberana Com. De Mat. p/ Const. Ltda. R\$ 4,60 x 10 = R\$ 46,00	Real Center Mat. E Equip. Elét. Ltda. R\$ 2,98 x 10 = R\$ 29,80
12	Lâmpada fluorescente 40w	Soberana Com. De Mat. p/ Const. Ltda. R\$ 4,65 x 12 = R\$ 55,80	Real Center Mat. E Equip. Elét. Ltda. R\$ 3,33 x 12 = 39,96
24	Soquete flúor 20/40w	Soberana Com. De Mat. p/ Const. Ltda. R\$ 1,45 x 24 = R\$ 34,80	
50	Metro / Fio flexível 2,5	Soberana Com. De Mat. p/ Const. Ltda. R\$ 1,25 x 50 = R\$ 62,50	Real Center Mat. E Equip. Elét. Ltda. R\$ 0,79 x 50 = R\$ 39,50
210	Metro / Fio flexível 4.0	Soberana Com. De Mat. p/ Const. Ltda. R\$ 1,92 x 210 = R\$ 403,20	Real Center Mat. E Equip. Elét. Ltda. R\$ 1,30 x 210 = R\$ 273,00

FOLHA DE DESPACHOS Nº 01
PROTOCOLO Nº 68082/08-5

(numero / ano / digito)

2) À SEMA
Para Encaminhar
Projeto de Lei à
Câmara de Vereadores
em prazo muito imple-
sa e encaminhado por
e-mail na data de
hoje, solicitar em
Regime de urgência,
urgente.

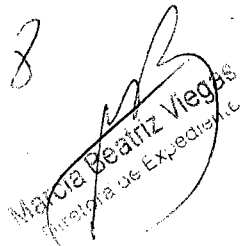
Em 16/07/08



Cármén G. Ferreira Salvadori
Agente Administrativo
Matrícula 7492-6

3) Of nº 84/10/400

Em: 16/7/8


Marcia Beatriz Viegas
Secretaria de Expediente