



**INSTITUTO
LOBO**

**PROPOSTA *WORKSHOPS INDOOR* PARA IES
PÚBLICAS**

**CAPACITAÇÃO EM
GESTÃO UNIVERSITÁRIA MODERNA: I E II**

2012

PROPOSTA DE WORKSHOPS INDOOR PARA IES PÚBLICAS

GESTÃO UNIVERSITÁRIA MODERNA I E II

Introdução

A presente proposta compreende a organização, coordenação acadêmica e realização dos *Workshops Indoor Gestão Universitária Moderna I e II*, já realizados pela equipe em várias Instituições de Ensino Superior do Brasil – públicas e privadas - nos moldes do Seminário de Reitores das Universidades Europeias, adaptado pelo Prof. Dr. Roberto Leal Lobo e Silva Filho para a América Latina por meio do Projeto Columbus e enriquecido pela experiência profissional dos dois palestrantes – ex-gestores universitários e consultores com profundo conhecimento prático, tanto do setor público quanto do setor privado de ensino superior.

Este programa foi concebido especialmente para o aperfeiçoamento e capacitação de gestores acadêmicos e administrativos das IES, sendo esta proposta voltada especificamente para as **Instituições Públicas de Ensino Superior** e pode ser adaptada às necessidades da IES Contratante.

Cursos semelhantes já realizados em IES e respectivas avaliações

AVALIAÇÃO PELOS PARTICIPANTES DOS ÚLTIMOS WORKSHOPS INDOOR REALIZADOS (ORDEM ALFABÉTICA POR IES)

IES	MÉDIA
Centro de Estudos Superiores de Maceió – CESMAC - Maceió, AL	9,75
Centro Universitário de Jaraguá do Sul – UNERJ - Jaraguá do Sul, SC (Turma I)	9,60
Centro Universitário de Jaraguá do Sul – UNERJ - Jaraguá do Sul, SC (Turma II)	9,50
Centro Universitário de Vila Velha, ES	9,90
Centro Universitário – UNIVATES - Farroupilha, RS	10,0
Escola Superior Batista do Amazonas – ESBAM - Manaus, AM	9,90
Faculdade de Alagoas – FAL - Maceió, AL	10,0
Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas – FAFICH - Gurupi, TO	9,82
Faculdade de Tecnologia e Ciências – FTC -Salvador, BA	9,60
Faculdades do Oeste de Minas – FADOM - Divinópolis, MG	9,80
Faculdades Integradas “Antônio Eufrásio de Toledo” - Presidente Prudente, SP	10,0
Faculdades Padre Anchieta - Jundiá, SP	10,0
Fundação Educacional Serra dos Órgãos – FESO - Teresópolis, RJ	9,24
Instituto de Ensino Superior da Amazônia – IESAM - Belém, PA	9,73
PUC Rio Grande do Sul - Porto Alegre, RS (Turma I)	9,67
PUC Rio Grande do Sul - Porto Alegre, RS (Turma II)	9,20
Universidade Católica de Brasília – UCB - Brasília, DF	9,55
Universidade Católica de Goiás – UCG - Goiânia, GO	9,50
Universidade Comunitária Regional de Chapecó – UNOCHAPECÓ – Chapecó, SC	9,64
Universidade de Alfenas – UNIFENAS - Alfenas, MG	9,52
Universidade de Caxias do Sul – UCS - Caxias do Sul, RS (Turma I)	9,73
Universidade de Caxias do Sul – UCS - Caxias do Sul, RS (Turma II)	9,83
Universidade de Caxias do Sul – UCS -Caxias do Sul, RS (Turma III)	9,88
Universidade do Extremo Sul Catarinense – UNESC - Criciúma, SC	9,60
Universidade Federal de Pernambuco – UFPE - Recife, PE	9,40
Universidade Federal de Itajubá, MG	9,60
Universidade Pres. Antônio Carlos - UNIPAC Bom Despacho - BH, MG (Turma I)	10,0
Universidade Pres. Antônio Carlos - UNIPAC - Bom Despacho, MG (Turma II)	9,60
Universidade Vale do Rio Doce – UNIVALE - Governador Valadares, MG	9,70

Local de realização

Em local a ser definido pela Contratante. Informamos que o evento poderá ser realizado em ambiente externo à Instituição, para que os gestores não sejam importunados pela rotina e eventuais interrupções, sempre presentes no ambiente acadêmico.

Datas para realização

Deverão ser definidas por ocasião do aceite, com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência. Em qualquer período a ser escolhido, a equipe do Contratado chegará ao local do evento na véspera.

Objetivos

São nossos objetivos nesse *workshop*:

- ✓ Discutir as questões gerais e mais atuais que permeiam a vida dos profissionais que militam na gestão universitária e como resolvê-las;
- ✓ Rever conceitos tradicionais da área e propor formas de introduzir a inovação;
- ✓ Demonstrar modelos de organização de seus trabalhos e ferramentas gerenciais;
- ✓ Introduzir e ampliar o comprometimento dos gestores com os projetos institucionais;
- ✓ Apresentar *estudos de caso* para sugestão de solução participada, vivenciando o trabalho em equipe e a troca de experiências, direcionados para solução de problemas;
- ✓ Capacitar os gestores para o que existe de moderno no mundo e no Brasil nas principais Instituições em relação aos problemas típicos das IES públicas e soluções da gestão universitária;
- ✓ Discutir com os gestores, buscar soluções e trazer o grupo de gestores para um patamar semelhante de compreensão dos principais desafios a serem enfrentados pelas IES e suas lideranças;
- ✓ Estreitar o convívio e o trabalho em equipe dos setores administrativos e acadêmicos da IES.

Programa

Seguem abaixo os Programas Básicos dos *workshops* I e II, podendo os temas das palestras e dos trabalhos em grupo serem adaptados às necessidades institucionais, desde que não quebrem a sequência necessária para a discussão dos grupos em relação às suas palestras introdutórias:



**WORKSHOP INDOOR EM
GESTÃO UNIVERSITÁRIA MODERNA I
ESPECÍFICO PARA IES PÚBLICAS**



PROGRAMA I

Dia 1	
08h00 às 08h30	Entrega de Credenciais
08h30 às 09h00	Abertura - Palavra do Representante da Instituição (15 minutos), apresentação do Instituto Lobo e informações sobre o <i>Workshop</i>
09h00 às 10h30	“Evolução do Ensino Superior e o Papel da Universidade Pública”
10h30 às 11h00	<i>Coffee Break</i>
11h00 às 12h00	“Os Desafios e o Futuro da Educação Superior: Uma Prospecção de Cenários”
12h00 às 13h00	Discussão Plenária
13h00 às 14h30	Almoço Livre
14h30 às 16h00	“O que se Espera da Gestão Universitária em Geral e o Papel das Lideranças nas IES”
16h00 às 17h00	Discussão Plenária
17h00 às 18h30	Atividade: “O Perfil do Líder” e “O Método de Soluções de Conflitos” (aplicação)

Dia 2	
08h30 às 10h00	“Pontos Importantes do Processo Ensino-Aprendizagem e da Atuação Didático-Pedagógica”
10h00 às 10h30	Discussão plenária
10h30 às 11h00	<i>Coffee Break</i>
11h00 às 12h30	“O Papel da Coordenação de Curso e a Gestão do Projeto Pedagógico”
12h30 às 13h00	Discussão plenária
13h00 às 14h30	Almoço Livre
14h30 às 15h00	“Como Trabalhar em Equipe”
15h00 às 18h30	1º Trabalho em Grupo: Levantamento dos Principais Problemas e Soluções dos Temas Indicados <i>Coffee Break</i> à disposição nas salas a partir das 16h00
	Grupo 1 - <i>O Papel do Departamento e do Curso na Formação do Aluno.</i> Grupo 2 - <i>O Equilíbrio entre o Básico e o Profissional na Formação do Aluno.</i> Grupo 3 - <i>O Aluno Real e os Objetivos da Instituição.</i> Grupo 4 - <i>Os Desafios de Formação do Profissional do Futuro</i>
Dia 3	
08h30 às 10h00	“A Avaliação Institucional e o Uso de Indicadores como Ferramentas de Gestão”
10h00 às 10h30	Discussão plenária
10h30 às 11h00	<i>Coffee Break</i>
11h00 às 12h30	“Planejamento das Atividades em Sintonia com o Plano Institucional: Fazendo o Planejamento Estratégico Acontecer”
12h30 às 13h00	Discussão plenária
13h00 às 14h30	Almoço Livre
14h30 às 16h30	Relatos e discussão do 1º Trabalho em Grupo
16h30 às 17h00	<i>Coffee Break</i>
17h00 às 18h30	Relatos e discussão do 1º Trabalho em Grupo (continuação)
Dia 4	
08h30 às 10h00	“O Perfil do Líder” e “O Método de Soluções de Conflitos” (resultados e palestra)
10h00 às 10h30	Discussão plenária
10h30 às 11h00	<i>Coffee Break</i>
11h00 às 12h30	“O Planejamento e a Avaliação da Pesquisa”
12h30 às 13h00	Discussão plenária
13h00 às 14h30	Almoço Livre
14h30 às 15h00	Explicações, instruções e distribuição dos <i>Estudos de Caso</i>
15h00 às 18h30	2º Trabalho em Grupo: Estudos de Caso <i>Coffee break</i> à disposição nas salas a partir das 16h00
	Grupo 1 – <i>Competitividade na Atração de Estudantes</i> Grupo 2 – <i>Combate à Evasão</i> Grupo 3 – <i>Responsabilidade de Gestores</i> Grupo 4 – <i>Questões Estruturais</i>
Dia 5	
08h30 às 10h00	“A Extensão, a Responsabilidade Social e o Valor Compartilhado”
10h00 às 10h30	Discussão plenária
10h30 às 11h00	<i>Coffee Break</i>
11h00 às 12h30	“Questões Relevantes da Gestão Financeira das IES”
12h30 às 13h00	Discussão plenária
13h00 às 14h30	Almoço Livre
14h30 às 17h00	Relato e discussão dos Estudos de Caso
17h00 às 17h30	<i>Coffee Break</i>
17h30 às 18h30	Relato e discussão dos Estudos de Caso (continuação)
18h30 às 19h00	Avaliação do <i>Workshop</i> e Encerramento



**WORKSHOP INDOOR EM
GESTÃO UNIVERSITÁRIA MODERNA II
ESPECÍFICO PARA IES PÚBLICAS**



PROGRAMA II

Dia 1	
08h00 às 08h30	Entrega de Credenciais
08h30 às 09h00	Abertura - Palavra do Representante da Instituição (15 minutos), apresentação do Instituto Lobo e informações sobre o <i>Workshop</i>
09h00 às 10h30	“A Liberdade Acadêmica: Conceitos e Limites”
10h30 às 11h00	<i>Coffee Break</i>
11h00 às 12h00	“O Desafio da Inovação nas IES”
12h00 às 13h00	Discussão Plenária
13h00 às 14h30	Almoço Livre
14h30 às 16h00	“Os Indicadores de Qualidade e a Importância da Comunicação Interna e Externa”
16h00 às 17h00	Discussão Plenária
17h00 às 18h30	Atividade: Ferramenta de Planejamento Institucional e/ou Setorial: “SWOT” (aplicação de instrumento)
Dia 2	
08h30 às 10h00	“Panorama Geral e Questões que Influenciam a Estrutura das IES e o Trabalho dos Órgãos Colegiados”
10h00 às 10h30	Discussão plenária
10h30 às 11h00	<i>Coffee Break</i>
11h00 às 12h30	“Os Desafios da Gestão Administrativa e a Interface com a Área Acadêmica”
12h30 às 13h00	Discussão plenária
13h00 às 14h30	Almoço Livre
14h30 às 15h00	Explicações, instruções e distribuição dos <i>Temas</i>
15h00 às 18h30	1º Trabalho em Grupo: Levantamento dos Principais Problemas e Soluções dos Temas Indicados
<i>Coffee Break</i> à disposição nas salas a partir das 16h00	Grupo 1 - O Controle da Informação Gerencial Grupo 2 - O Apoio Administrativo Grupo 3 - A Produção Intelectual e Científica Grupo 4 - A Universidade Empreendedora
Dia 3	
08h30 às 10h00	“As Tendências das Carreiras Acadêmicas no Mundo e os Mecanismos de Avaliação e Incentivo”
10h00 às 10h30	Discussão plenária
10h30 às 11h00	<i>Coffee Break</i>
11h00 às 12h30	“A Gestão do Corpo Docente e a Avaliação do Desempenho no Ensino: Problemas e Boas Práticas”
12h30 às 13h00	Discussão plenária
13h00 às 14h30	Almoço
14h30 às 16h30	Relatos e discussão do 1º Trabalho em Grupo
16h30 às 17h00	<i>Coffee Break</i>
17h00 às 18h30	Relatos e discussão do 1º Trabalho em Grupo (continuação)
Dia 4	
08h30 às 10h30	Atividade: Para Além do “SWOT” (aplicação da matriz de correlações)
10h30 às 11h00	<i>Coffee Break</i>
11h00 às 12h30	“As Formas, Mecanismos e Estruturas para Cooperação Universidade-Empresa”
12h30 às 13h00	Discussão plenária
13h00 às 14h30	Almoço
14h30 às 15h00	Explicações, instruções e distribuição dos <i>Estudos de Caso</i>

15h00 às 18h30	2º Trabalho em Grupo – Estudos de Caso	
Coffee break à disposição nas salas a partir das 16h00	Grupo 1 –	Cooperação Internacional
	Grupo 2 –	Remuneração Variável
	Grupo 3 –	Captação de Receita
	Grupo 4 –	Mudança Institucional
Dia 5		
08h30 às 10h00	“Como Implantar a Cultura do Atendimento Primoroso nas IES”	
10h00 às 10h30	Discussão plenária	
10h30 às 11h00	Coffee Break	
11h00 às 12h30	“Captação de Receitas e Cálculo de Custos e Preços de Projetos”	
12h30 às 13h00	Discussão plenária	
13h00 às 14h30	Almoço	
14h30 às 17h00	Relato e discussão dos Estudos de Caso	
17h00 às 17h30	Coffee Break	
17h30 às 18h30	Relato e discussão dos Estudos de Casos (continuação)	
18h30 às 19h00	Avaliação do Workshop e Encerramento	

Os temas dos trabalhos em grupo podem ser modificados com discussão e aprovação do CONTRATADO, desde que se coadunem com a parte teórica oferecida no respectivo programa.

Palestrantes

As palestras serão realizadas pelo Prof. Roberto Leal Lobo e Silva Filho e pela Profª Maria Beatriz de Carvalho Melo Lobo, assim como os trabalhos de grupo, o que garante uma espinha dorsal e a condução dos workshops de forma organizada e coerente, o que tem sido valorizado com média 9,62 pelos participantes.

Seguem os currículos resumidos dos palestrantes:

Professor Roberto Leal Lobo e Silva Filho

- Engenheiro Elétrico - Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro
- Mestre, Doutor e Doutor *Honoris Causa* - Universidade de Purdue - USA
- Professor titular – Universidade de São Paulo (USP)

FOI:

- Diretor do Instituto de Física e Química de São Carlos - Universidade de São Paulo (USP)
- Diretor do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas - Ministério de Ciência e Tecnologia
- Diretor do CNPq/Ministério de Ciência e Tecnologia
- Idealizador e coordenador do projeto de implantação e Diretor do SÍNCROTRON Laboratório Nacional de Luz Síncrotron - CNPq
- Vice-reitor da Universidade de São Paulo - USP (de 1986 até 1989)
- Reitor e Vice-reitor - Universidade de São Paulo (de 1986 até 1993)
- Reitor - Universidade de Mogi das Cruzes - UMC (de 1996 até 1999)
- Presidente - Projeto Alfa (Europa e América Latina) (até 2000)
- Membro do Conselho Deliberativo do NUPES-USP (até 2006)
- Professor visitante do Instituto de Estudos Avançados (IEA) da Universidade de São Paulo (USP)
- Presidente e Membro do Conselho Técnico Científico do Instituto de Pesquisa Eldorado (até 2007)
- Diretor Geral do Projeto de Implantação do Instituto Superior de Inovação e Tecnologia – ISITEC

ATUAL:

- Presidente do Instituto Lobo para o Desenvolvimento da Educação, Ciência e Tecnologia e Sócio-diretor da Lobo & Associados Consultoria

Professora Maria Beatriz de Carvalho Melo Lobo

- Licenciada, Bacharel e Psicóloga – Universidade de Mogi das Cruzes (UMC)
- Pós-graduação em Administração Universitária – CRUB / Universidade da Flórida - USA

FOI:

- Professora do Curso de Pedagogia – Universidade de Mogi das Cruzes (UMC)
- Psicóloga do Instituto de Previdência do Estado do Ceará
- Professora Assistente de Psicologia – Universidade de Fortaleza (UNIFOR)
- Chefe de Planejamento e Avaliação - Universidade de Fortaleza (UNIFOR)
- Diretora Pedagógica - Universidade de Fortaleza (UNIFOR)
- Assessora Acadêmica da Reitoria - Universidade de Mogi das Cruzes (UMC)
- Coordenadora de Planejamento - Universidade de Mogi das Cruzes (UMC)
- Vice-reitora - Universidade de Mogi das Cruzes - UMC (até 1999) e exerceu o cargo de reitora em caráter interino por quase um ano

ATUAL:

- Vice- Presidente do Instituto Lobo para o Desenvolvimento da Educação, Ciência e Tecnologia e Sócio-diretora da Lobo & Associados Consultoria.

Duração

A duração do trabalho de cada um dos *workshops* está prevista para 5 (cinco) dias em período integral (com intervalo para almoço), sendo que o primeiro *workshop* deve ter, pelo menos, um mês de distância do segundo, mas não mais de 3 meses.

A IES poderá contratar o *Workshop Indoor 1* e o *2* separadamente, ou somente o primeiro.

Número de participantes e público-alvo

O número máximo previsto é de **80 (oitenta) participantes**, sendo **64 (sessenta e quatro) no programa completo e nos trabalhos em grupo** e até **16 (dezesesseis), com presença apenas nas palestras e apresentações dos relatos dos grupos**. Número maior inviabiliza os trabalhos em grupo e o tempo dos debates.

As 16 pessoas citadas, que não devem participar dos grupos, são os dirigentes de mais alta hierarquia da IES, (Reitor(a), Vice-reitores, Pró-reitores, etc.) para não inibir o trabalho dos grupos e permitir uma experiência diferente de condução de grupos por parte dos participantes.

É extremamente importante a presença, como participantes, durante o evento, da Administração Superior da IES.

Sugerimos, como público-alvo, além dos anteriormente citados, diretores de unidades acadêmicas, coordenadores de curso e/ou de departamentos acadêmicos, e, necessariamente, chefes ou dirigentes das áreas administrativas, como biblioteca central, secretaria geral, informática, recursos humanos, finanças, prefeitura, processos seletivos, gabinetes, principais assessorias, etc. para garantir a interface dessas áreas.

A lista final contendo nomes, cargos, curso de formação na graduação e e-mails dos participantes, deverá ser enviada, impreterivelmente, até 15 dias antes do início do evento.

Pessoal de Apoio para cada um dos *workshops*:

É necessário o apoio de um grupo interno de atendimento da IES, com pelo menos 6 pessoas não participantes do Evento, desde a véspera do evento, para preparação, e a partir da primeira hora da manhã (de acordo com o roteiro a ser entregue em ocasião oportuna) do primeiro dia até o encerramento, que será orientado pela equipe do Instituto Lobo.

- As 6 pessoas em tempo integral, não participantes do evento devem ser assim distribuídas: uma responsável pela Coordenação Operacional equipe de apoio e pelo suporte do evento, infraestrutura e *coffee break*, 2 para apoio na secretaria e trabalhos em grupo e 3 para apoio aos palestrantes (um técnico para controle dos equipamentos audiovisuais, outro de informática e outro de apoio nas apresentações e sessões de debates).
- 1 fotógrafo – SUGESTÃO (foto conjunta dos participantes no primeiro dia e registro do evento)

Infraestrutura e equipamentos necessários para cada um dos workshops:

- Um auditório / sala confortável para 80 pessoas, com ar condicionado, mesa diretora e boas condições de acústica e visibilidade de projeção. É fundamental que as cadeiras sejam confortáveis e possuam apoio para escrita. O auditório deverá estar preparado na noite da véspera do início do evento em formato escolar, ou espinha de peixe, sendo o ideal com a mesa de apoio.
- Quatro salas médias (com uma mesa grande e cadeiras para mais ou menos 17 pessoas) as reuniões dos grupos, próximas ao auditório principal, todas com ar condicionado, lousa e equipamentos necessários.
- Uma antessala do auditório, que comporte a secretaria e reunião para *coffee break*.
- Sugerimos que o almoço seja oferecido a todos os participantes no próprio local, ou que haja possibilidade de saída e retorno dos participantes sem chance de atropelos para os almoços.

AUDITÓRIO:

- Equipamentos | Ar condicionado
Som de qualidade
Datashow (multimídia) e microcomputador / Tela ou parede (adequada à projeção)
Retroprojektor
- Mesa diretora | 2 lugares para os diretores do Instituto Lobo
2 lugares para os representantes da IES (sessão de abertura)
3 microfones (2 sem fio de mão e 1 tipo madona sem fio - este último é indispensável)
Copos d'água
- Outros | Púlpito / parlatório

4 SALAS PARA OS GRUPOS (próximas ao auditório) - cada sala deverá conter:

- Equipamentos | 1 *flip-chart*, lousa, ar condicionado, 1 micro e multimídia em cada sala
- Mobiliário | 18 cadeiras / carteiras e 1 mesa de apoio para *coffee break*
- Material | 30 folhas de sulfite
5 canetas para *flip-chart* (ou apagador e giz)
1 pen drive

SECRETARIA (na entrada do auditório)

- Equipamentos | 1 computador com impressora
- Mobiliário | 2 mesas grandes, 4 cadeiras
- Outros | 1 telefone com linha externa, 1 cesto de lixo, 1 mural (para afixação de avisos), 1 máquina xerox próxima e disponível

ALMOÇO PARA CADA UM DOS WORKSHOPS:

- Palestrantes (Prof. Roberto Lobo e Profª Maria Beatriz) – 6 dias
- Equipes de apoio (da IES e do Instituto Lobo) – 6 dias
- Participantes – a decidir

VIAGEM, HOSPEDAGEM E TRASLADO DA EQUIPE DO INSTITUTO LOBO PARA CADA UM DOS WORKSHOPS:

- Passagem aérea para 4 pessoas (ou 2 automóveis grandes se o deslocamento por terra for inferior a 4 horas e realizado durante o dia).
- Dois automóveis grandes para traslado do aeroporto até o local do evento (ida e volta) e durante o curso, do Hotel até o local de realização do evento e retorno.
- 2 suítes, com ar condicionado (Prof. Roberto Lobo e Profª Maria Beatriz) e dois apartamentos *single* (para 2 assessores (as) do Instituto Lobo), **incluindo café da manhã e jantar – previstas entre 6 e 7 diárias para cada quarto.**

MATERIAL DE SECRETARIA para cada um dos workshops:

- | | |
|---|--|
| - cola Pritt | - borracha |
| - clips (mesclar pequeno, médio e grande) | - papel sulfite |
| - 8 pen drives | - canetas esferográficas (azul e vermelha) |
| - elásticos | - 10 canetas para <i>flip chart</i> (vermelha e preta) |
| - tesoura * | - envelopes pardo grande |
| - fita adesiva larga | - grampeador com grampos extras * |
| - durex (com suporte)* | - transparência manual |
| - folhas de <i>flip-chart</i> | - transparência para impressora |

* não é necessário adquirir, pode ser o de uso diário, pois todo o material não utilizado será devolvido à IES.

- Todos os itens discriminados são de livre escolha da CONTRATANTE, sendo indispensáveis (além dos itens relativos à viagem, hospedagem, traslado e alimentação dos 4 membros do Instituto Lobo) apenas os itens de pessoal de apoio, infraestrutura e equipamentos, não se tratando de exigências, mas, sim, de orientação, na tentativa de garantir o maior conforto possível aos participantes e o sucesso do evento, algumas vezes maculado por itens de comodidade, em tantas horas consecutivas de trabalho sentado.

O auditório e a secretaria deverão estar disponíveis na véspera do primeiro dia do evento e as salas de trabalho em grupo deverão estar disponíveis na véspera de cada dia de trabalho previsto.

Contrato, investimento e forma de pagamento

A. No caso de IES Públicas a contratação terá que ser feita, obrigatoriamente, por meio de uma Fundação de Apoio, com a IES assinando em anuência. O contrato será assinado com o Instituto Lobo para o Desenvolvimento da Educação da Ciência e da Tecnologia, organização sem fins lucrativos, criada para abrigar cursos, projetos e programas de geração e transmissão de conhecimentos nas áreas de educação, ciência e tecnologia. O Instituto fará constar do contrato o repasse por ele próprio de um percentual do contrato à Lobo Organização Empresarial, que é a empresa que responde pelo braço de apoio operacional do Instituto Lobo.

B. **Valor do investimento:**

Workshop I = R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Workshop II = R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Valor do investimento para contratação dos dois programas em um mesmo contrato: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

- Estão inclusos nesse valor os pagamentos pela preparação do conteúdo solicitado, o trabalho dos palestrantes e das 2 pessoas de apoio do Instituto Lobo que, necessariamente, viajam com os mesmos para garantir o padrão de atendimento dos programas.
- Não estão incluídos nestes valores as despesas de viagem, hospedagem e alimentação dos dois palestrantes e do pessoal de apoio do CONTRATADO, o material didático, o material de secretaria, as despesas com equipamentos, cópias adicionais necessárias durante o evento, aluguel de espaços, pagamento do pessoal de apoio da IES, alimentação dos participantes dos *Workshops*, pagamento do fotógrafo e fotos, ou quaisquer outras, que correm por conta da CONTRATANTE.
- O CONTRATADO tem o direito de vetar as acomodações disponibilizadas para hospedagem e transporte caso não atendam aos critérios de qualidade e segurança adequados, assim como será responsável pela indicação de voos (datas, horários e companhias aéreas), quando este for o meio de transporte a ser utilizado, para a emissão das passagens por meio da CONTRATANTE.
- O material didático do curso é composto pelos certificados, pastas, blocos de anotação, caneta azul, caneta marca texto, crachás e apostilas com as cópias dos slides e bibliografia, para cada participante e será providenciado pela CONTRATANTE, sendo que o original das apostilas será enviado por e-mail pelo CONTRATADO, para serem reproduzidas pela CONTRATANTE.
- Uma reunião na sede do Instituto entre dirigentes do CONTRATADO e da CONTRATANTE deverá ser realizada (e já está prevista dentro do valor contratado) para detalhamento das necessidades da IES, assim

como documentos e dados podem ser solicitados pelo CONTRATADO à CONTRATANTE para melhor adequação dos temas à realidade da IES. Os custos da viagem dos membros da CONTRATANTE à sede do CONTRATADO (em Mogi das Cruzes – SP – a 50km da capital e 40 minutos do Aeroporto de Guarulhos) são de responsabilidade da CONTRATANTE.

- Os trabalhos em grupo vão necessitar da indicação de participantes que trabalharão como observadores em um ou dois trabalhos em grupo (dependendo da contratação dos workshops) que serão definidos pela CONTRATANTE dentro do grupo de participantes da lista dos 64 participantes de todo o programa, cujo treinamento específico e sigiloso para a tarefa será realizado pelos palestrantes depois o final do primeiro dia do primeiro workshop.

C- Forma de Pagamento:

- No caso da contratação de um, ou dos dois *workshops* em conjunto, o valor deverá ser pago da seguinte forma: depósito em conta corrente para Instituto Lobo para o Desenvolvimento da Ciência, Educação e Tecnologia (responsável pelo evento), em conta a ser fornecida oportunamente, sendo 50% cinco dias após a assinatura dessa carta-proposta, a título de adiantamento, e os outros 50% cinco dias após a realização do evento (no caso de contratação conjuntam, do segundo evento), contra emissão de boleto bancário.
- Todas as notas referentes aos pagamentos do curso serão notas de débito emitidas pelo Instituto Lobo para o Desenvolvimento da Ciência, Educação e Tecnologia, sobre as quais não devem incidir quaisquer impostos, taxas, ou retenções por parte da **CONTRATANTE** devido à configuração jurídica do **CONTRATADO**, uma associação sem fins lucrativos, que não emite notas fiscais e é regida pela legislação a seguir, que trata da imunidade e da isenção de tributos da Receita Federal: Artigo 150, inciso VI, alínea C, da Constituição Federal (imunidade) e a Lei nº 9.532/1997 (isenção de tributos).

Procedimentos para aceite da Proposta

1. Deverão ser seguidos os seguintes prazos, após confirmada a disponibilidade das datas:
 - a. Enviar o *e-mail*, informando o aceite e sugestão do(s) período(s) para realização do(s) evento(s);
 - b. Após recebimento do aceite, o Instituto Lobo enviará minuta de contrato, que deverá ser assinado com firma reconhecida e devolvido até 60 (sessenta) dias antes da realização do evento para devolução do contrato, devidamente assinado pelo Instituto Lobo e pagamento da primeira parcela.
2. Os valores apresentados são válidos para cursos contratados em 2012 com realização até o final de 2013.

Ficamos à disposição para quaisquer esclarecimentos e agradecemos, antecipadamente, o interesse e a atenção dispensados.

Mogi das Cruzes, 2012

Prof. Dr. Roberto Leal Lobo e Silva Filho
Presidente do Instituto Lobo

Aceite em: ____ / ____ / ____

() *Workshop I*

() *Workshop II*

() *Workshops I e II*

Datas possíveis por parte da CONTRATANTE:

Local de realização:

Nome do representante:

Cargo / função:

CPF:

RG:

Instituição Contratante:

CNPJ: