



PORTARIA NORMATIVA Nº 9, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

Institui Regulamento para Celebração de Convênios entre o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF) e terceiros, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL (CAU/DF), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e o art. 140 do Regimento Interno do CAU/DF, homologado em 13 de fevereiro de 2020, pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), conforme Deliberação Plenária DPOBR nº 0099-05/2020, após análise de assunto em epígrafe, e

Considerando o objetivo de promover a Arquitetura e o Urbanismo, valorizar seus profissionais, ampliar a visibilidade desta autarquia federal junto à sociedade e aos arquitetos e urbanistas; bem como fomentar a adimplência dos profissionais inscritos; e

Considerando obrigatoriedade, como requisito à realização do convênio, a apresentação de Plano de Trabalho a ser aprovado junto à proposta do convênio e que há no Regimento Interno do CAU/DF, artigo 145, inciso XVI, a obrigação do Conselho Diretor do CAU/DF *propor e deliberar sobre convênios, termos de colaboração, termos de fomentos, acordos de cooperação e memorandos de entendimento.*

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Regulamento para Celebração de Convênios entre o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF) e terceiros, na forma do Anexo deste normativo.

§ 1º Consideram-se terceiros, pessoas física e jurídica que prestam serviços e oferecem produtos que tenham relação direta e indireta com o exercício da profissão de arquiteto e urbanista, habilitados a ofertarem descontos aos beneficiários do convênio.

§ 2º Entende-se como beneficiários, os arquitetos e urbanistas devidamente registrados e em dia com suas obrigações junto ao CAU/DF.

Art. 2º Revogar a Portaria Normativa CAU/DF nº 5 de 27 de novembro de 2019.

Art. 3º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data da sua assinatura.

Brasília, 25 de setembro de 2020.

DANIEL MANGABEIRA
Presidente



PORTARIA NORMATIVA Nº 9, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

ANEXO

REGULAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Regulamento visa normatizar a celebração de convênios entre o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF) e pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s), com a finalidade de ofertar serviços e produtos que tenham relação direta e indireta com o exercício da profissão de arquiteto e urbanista, com a concessão de descontos aos arquitetos e urbanistas devidamente registrados e em dia com suas obrigações junto ao Conselho.

1.2. Para efeito de Regulamento, considera-se:

I. **Convênio** – denominação genérica de acordo de vontades, em que pelo menos uma das partes integra a Administração Pública, por meio do qual são conjugados esforços e/ou recursos, visando disciplinar a atuação harmônica.

II. **Conveniada** – participe que oferece serviços e produtos que tenham relação com o exercício da profissão de arquiteto e urbanista, com capacidade de oferecê-los mediante descontos aos beneficiários do convênio.

III. **Conveniente** – o CAU/DF, autarquia pública federal, participe que se responsabiliza por divulgar, em seus veículos de comunicação institucionais, os produtos e serviços ofertados com desconto pela Conveniada para usufruto dos beneficiários.

IV. **Beneficiário** – arquiteto e urbanista devidamente registrado e em dia com suas obrigações junto ao Conselho.

V. **Interessado(a)** – pessoa física ou jurídica proponente do convênio a ser celebrado com o CAU/DF.

1.3. É vedada a participação de conselheiros e colaboradores do CAU/DF, bem como de empresas constituídas por estes, como conveniada.

2. DO OBJETIVO E DO OBJETO DO CONVÊNIO

2.1. Os convênios serão firmados tendo como objetivo promover a Arquitetura e o Urbanismo, valorizar seus profissionais, bem como ampliar a visibilidade desta autarquia federal junto à sociedade e aos arquitetos e urbanistas.

2.2. O objeto do convênio será a oferta, aos beneficiários, de descontos em serviços e/ou produtos que tenham relação direta e indireta com o exercício da profissão, de acordo com as condições estabelecidas neste Regulamento.

3. DA CONCESSÃO DE DESCONTOS

3.1. A Conveniada se compromete a oferecer desconto aos beneficiários sobre o valor do produto e/ou serviço ofertado.

3.2. O percentual de desconto praticado pela Conveniada para fins de convênio deverá ser de:



3.2.1. **No mínimo, 10% (dez por cento) de desconto** no pagamento de produtos adquiridos com a Conveniada por arquitetos e urbanistas.

3.2.2. **No mínimo, 20% (vinte por cento) de desconto** no pagamento de serviços ofertados pela Conveniada a arquitetos e urbanistas.

3.3. Os percentuais citados no item anterior poderão ser alterados, a qualquer tempo, caso seja de interesse do Conveniente.

3.4. A alteração de percentual será devidamente comunicada à Conveniada, por escrito, para sua manifestação quanto à continuidade do convênio, diante da mudança proposta pelo Conveniente.

4. DA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO

4.1. Para celebrar convênios com o CAU/DF, o(a) interessado(a) deverá preencher o formulário on-line, disponível no sítio eletrônico www.caudf.gov.br, anexando a documentação exigida que comprove a habilitação jurídica e regularidade fiscal, a qual deverá estar válida na data de assinatura do convênio, bem como informar o percentual de desconto a ser oferecido no(s) produto(s) e/ou serviço(s) ofertado(s).

4.1.1. O formulário on-line a ser preenchido pelo(a) interessado(a) em celebrar o convênio com o CAU/DF, terá os seguintes campos:

a) Para preenchimento do(a) interessado(a) pessoa jurídica, deverá ser informado:

a.1) Razão Social;

a.2) Nome Fantasia;

a.3) N° de CNPJ;

a.4) Empresa (endereço completo e telefone);

a.5) Pessoa para Contato (nome e e-mail);

a.6) Representante Legal (nome completo; número da carteira de identidade com órgão expedidor e data de expedição; número de CPF; profissão; estado civil; nacionalidade, e endereço completo de domicílio);

a.7) O (s) produto (s) ou serviço (s) a serem disponibilizados;

a.8) Tipo de Desconto e Percentual a ser concedido; e

a.9) Plano de Trabalho: na forma do apenso 1 deste regulamento, identificação do objeto a ser executado, as metas a serem atingidas, as etapas ou fases de execução e a previsão de início e fim da execução do objeto, além da conclusão das etapas ou fases programadas.

b) Para preenchimento do(a) interessado(a) pessoa física, deverá ser informado:

b.1) Nome completo;

b.2) Endereço completo de domicílio;

b.3) Contato (telefone e e-mail);

b.4) N° de CPF;

b.5) N° de Identidade, Data de Expedição e Órgão Expedidor;

b.6) Profissão;



- b.7) Estado Civil;
- b.8) Nacionalidade;
- b.9) O (s) produto (s) ou serviço (s) a serem disponibilizados;
- b.10) Tipo de Desconto e Percentual a ser concedido; e
- b.11) Plano de Trabalho: na forma do apenso 1 deste regulamento, identificação do objeto a ser executado, as metas a serem atingidas, as etapas ou fases de execução e a previsão de início e fim da execução do objeto, além da conclusão das etapas ou fases programadas.

4.1.2.A habilitação jurídica e de regularidade fiscal deverão ser comprovadas pela Conveniada, por meio de cópia dos seguintes documentos:

a) Para Pessoa Jurídica:

- a.1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- a.2) Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- a.3) Certidão Negativa da Secretaria de Fazenda do Distrito Federal; e
- a.4) Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Legal pela empresa.

b) Para Pessoa Física:

- b.1) Carteira de Identidade;
- b.2) Cadastro de Pessoa Física (CPF); e
- b.3) Certidão Negativa na Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal.

4.2. Após o envio do formulário e da documentação exigida, a solicitação de convênio será, primeiramente, analisada pela Gerência de Administração e Finanças do CAU/DF, a fim de verificar se todos os trâmites de solicitação foram cumpridos corretamente pelo(a) interessado(a), como o preenchimento completo do formulário on-line e o envio da documentação exigida para a celebração do convênio.

4.3. Com a verificação das informações descritas no item 4.2, o processo será autuado, juntamente com o Plano de Trabalho e a Minuta do Termo de Convênio, e encaminhado à Assessoria Jurídica do CAU/DF para manifestação e posterior encaminhamento ao Conselho Diretor para análise final e aprovação – podendo em caso de necessidade ser aprovado pelo Presidente *ad referendum* do Conselho Diretor – para fins do cumprimento do Regimento Interno.

4.3.1.A Assessoria Jurídica do CAU/DF terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para a manifestação descrita no item 4.3.

4.4. No caso de aprovação do processo pela Presidência, a Conveniada será notificada para a assinatura do Termo de Convênio pelo(a) Representante Legal da pessoa jurídica ou pela pessoa física e, posteriormente, devolvida para assinatura do presidente do CAU/DF. A notificação se dará por meio de correspondência ou por envio de e-mail ao interessado(a).

4.5. Com o documento devidamente assinado pelas partes, o processo será inserido no Serviço de Informação e Comunicação do CAU – SICCAU para acompanhamento e trâmites administrativos necessários.



4.6. Concluído o processo, a Gerência de Administração e Finanças irá enviar, por e-mail, as logomarcas da autarquia federal, para sua aplicação nas peças gráficas a serem divulgadas pelo (a) interessado (a), conforme regras estabelecidas no item 5.2.

4.7. As solicitações de convênio serão rejeitadas pelo CAU/DF, nas seguintes situações:

4.7.1. O(a) interessado(a) não preencheu todos os dados do formulário on-line, conforme item 4.1 deste Regulamento;

4.7.2. O(a) interessado(a) não atendeu ao objeto do convênio, estipulado no Item 2 deste Regulamento;

4.7.3. O(a) interessado(a) não apresentou/enviou a documentação completa exigida, de acordo com este Regulamento; e

4.7.4. A documentação enviada pelo(a) interessado(a) não apresenta habilitação jurídica e/ou regularidade fiscal exigidas.

4.8. Os casos de rejeição serão informados pela Gerência de Administração e Finanças por e-mail (licitaCAU@caudf.gov.br).

4.9. As solicitações de convênio que, inicialmente, forem rejeitadas por não cumprirem os requisitos determinados neste item, podem ser corrigidas pelo (a) interessado (a) e reenviadas para nova análise.

4.10. Fazer uma avaliação anual do convênio, fazendo constar a quantificação dos beneficiários para análise de sua efetividade e verificação do alcance de sua finalidade.

4.10.1. Na avaliação o conveniado deverá enviar ao conveniente, através do fiscal, todas as informações necessárias para emissão de relatório afeto ao cumprimento do plano de trabalho em especial o número de profissionais beneficiados, com isso o fiscal apresentará um relatório fazendo uma avaliação da efetividade do convênio, conforme modelo apenso 2 deste regulamento.

4.10.2. O relatório, conforme modelo apenso 2 deste regulamento, deverá conter no mínimo o tempo de convênio e o número de profissionais beneficiados, com análise conclusiva sobre o alcance de seus objetivos e sobre a viabilidade ou não de sua continuidade.

4.10.3. Após análise do relatório e em caso de conclusão pela não viabilidade do convênio, este não será renovado, não podendo a administração fazer novo convênio com a conveniente durante 1 (um) ano.

5. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIENTE

5.1. Caberá ao Conveniente a divulgação dos convênios em seus veículos de comunicação institucional, sob as formas disponíveis, enquanto estiver em vigência.

5.2. Caberá ao Conveniente fornecer a logomarca institucional em alta resolução (300 dpi, extensão .jpg ou .png), para divulgação nos materiais promocionais do(s) serviço(s) e/ou produto(s) oferecidos pela Conveniada.

5.2.1. A logomarca do Conveniente deverá ser utilizada de acordo com o arquivo original, enviado em curvas e de acordo com o Manual de Identidade da Marca, a ser disponibilizado



à Conveniada por e-mail.

5.2.2.A logomarca do Convenente deverá ser utilizada sempre com a designação “Apoio Institucional” expressamente citada em todos os materiais de divulgação da Conveniada.

5.2.3.O Convenente se reserva o direito de solicitar a exclusão da logomarca dos materiais promocionais da Conveniada, caso alguma cláusula deste convênio não seja cumprida.

5.3. O Convenente permitirá que materiais promocionais impressos (cartazes, folderes etc.) sejam expostos pela Conveniada em sua sede, desde que atendam as especificações dos locais destinados a essa exposição.

5.4. O Convenente irá nomear um agente da administração para fiscalizar e acompanhar a execução do convênio, com poderes para solicitar informações, por escrito, à Conveniada, quando julgar necessário.

5.5. Após a assinatura do convênio pelas partes, o Convenente deverá publicar Extrato de Convênio no Diário Oficial da União (Imprensa Nacional), bem como seus Termos Aditivos.

6. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA

6.1. Caberá à Conveniada:

6.1.1.Preencher os requisitos de habilitação para o convênio, conforme Regulamento.

6.1.2.Operacionalizar e ofertar, de forma integral e correta, o(s) serviço(s) e ou produto(s), sem restrições ou exigências que não estejam expressas no convênio.

6.1.3.Fazer cumprir o desconto sobre serviço(s) e/ou produto(s) ofertado(s).

6.1.4.Exigir a apresentação da Certidão de Registro e Quitação dos beneficiários, para a concessão do desconto.

6.1.4.1. O referido documento comprova o registro do profissional e a regularização de suas obrigações junto ao Convenente e deve ser emitido pelo próprio arquiteto e urbanista via Sistema de Informação e Comunicação do CAU (SICCAU).

6.1.5.Fazer cumprir descontos que beneficiem verdadeiramente aos profissionais de arquitetura e urbanismo.

6.1.6.Divulgar a logomarca do Convenente nos materiais promocionais do serviço(s) e ou produto(s), conforme item 3.2 da Cláusula Terceira.

6.1.7.A Conveniada poderá conceder benefícios adicionais (bolsas de estudo, inscrições, entre outros), vinculados aos produtos ou serviços ofertados, na quantidade que definir, para usufruto do Convenente, como lhe convir.

6.1.8.A Conveniada deverá comunicar expressamente ao Convenente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o cancelamento e/ou adiamento da realização da prestação de serviço(s) e ou fornecimento de produto(s), bem como os motivos, não havendo prejuízo aos beneficiários que usufruem dos descontos vigentes do convênio.

6.1.9.A Conveniada deverá fornecer a arte final dos materiais de divulgação/promocionais do(s) serviço(s) e/ou produto(s) que promoverá, para aprovação do Convenente antes de sua divulgação.



6.1.9.1. O material aprovado, após impresso, deverá constar no processo.

6.1.10. Compromete-se a Conveniada elaborar e enviar ao e-mail licitaCAU@caudf.gov.br, relatório anual com dados quantitativos e qualitativos, bem como resultados do(s) serviço(s) prestado(s) e/ou produto(s) ofertado(s) aos beneficiários filiados ao CAU/DF, mediante Termos do Convênio, para fim de acompanhamento e prestação de contas do Conveniente.

6.1.10.1. O relatório deverá ser enviado antes da possível renovação anual do convênio, como condição para a celebração de sua prorrogação.

6.1.10.2. O relatório servirá como feedback sobre a aceitação dos produtos e serviços oferecidos pela Conveniada aos beneficiários do CAU/DF, e poderá direcionar a celebração de novos convênios.

7. DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

7.1. O convênio celebrado terá vigência de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. O Convênio poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, com a manifestação expressa de qualquer das partes por meio do Termo Aditivo, seguindo os trâmites legais.

8. DA RESCISÃO DO CONVÊNIO

8.1. Os convênios serão rescindidos a qualquer tempo, por qualquer uma das partes, mediante justificativa em manifestação expressa com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência, desde que não haja prejuízos de qualquer natureza aos beneficiários.

8.2. Se, durante a vigência do convênio, houver reclamações, prejuízos ou danos de qualquer forma ao beneficiário do convênio, o Conveniente se reserva o direito de rescisão unilateral do Termo.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O Conveniente não será, de qualquer forma, responsável pelos atos dos beneficiários do objeto do convênio, nem tampouco por inadimplência de qualquer natureza.

9.2. A celebração de convênios não poderá gerar nenhum tipo de custo ao Conveniente.

9.3. As partes e/ou seus representantes legais responderão civil e criminalmente pelos termos e declarações prestados.

9.4. O Conveniente não se responsabiliza pelos efeitos gerados com o cancelamento, suspensão e/ou interrupção de registro profissional, para fins de concessão de desconto durante a vigência dos convênios.

9.5. Os casos omissos e as alterações necessárias nos termos de convênio serão resolvidos, de comum acordo, pelas partes, por meio de Termo Aditivo.

9.6. Este Regulamento entra em vigor na data a ser fixada pelo Plenário do CAU/DF e será aplicado aos convênios formalizados após tal data.

**PORTARIA NORMATIVA Nº 9, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020****REGULAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS****Apenso 1****PLANO DE TRABALHO****1. DADOS CADASTRAIS**

Conveniente Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF)			CNPJ/MF 14.981.648/0001-09
Endereço SEPS 705/905, Bloco A, Salas 401 a 406 - Centro Empresarial Santa Cruz			
Cidade Brasília	UF Distrito Federal	CEP 70.390-055	DDD/Telefone (61) 32225176
Nome do Responsável		CPF	CI/Órgão Exp.
Endereço			
Cidade Brasília	UF DF	CEP	DDD/Telefone/E-mail

Conveniada			CNPJ/MF
Endereço			
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone/E-mail
Nome do Responsável		CPF	CI/Órgão Exp.
Endereço			
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone



2. DESCRIÇÃO DO CONVÊNIO

Título do Projeto: Convênio para concessão de descontos em produtos e serviços relacionados ao exercício da profissão de arquiteto e urbanista.	Período de Execução: (12 meses)
Identificação do Objeto: O presente convênio tem como objeto a oferta, aos beneficiários, de descontos em serviços que tenham relação direta ou indireta com o exercício da profissão, de acordo com as condições estabelecidas em Regulamento, previsto na Portaria Normativa CAU/DF nº 5 de 27 de novembro de 2019. (O objeto deverá conter a descrição do produto a ser ofertado e o desconto)	

3. RESPONSABILIDADES

3.1. CONVENIENTE (CAU/DF)

3.1.1. Divulgar os convênios em seus veículos de comunicação institucional, sob as formas disponíveis, enquanto estiver em vigência.

3.1.2. Fornecer a logomarca institucional em alta resolução (300 dpi, extensão .JPG ou .PNG), para divulgação nos materiais promocionais do(s) serviço(s) e/ou produto(s) oferecidos pela Conveniada.

3.1.2.1. A logomarca do Conveniente deverá ser utilizada de acordo com o arquivo original, enviado em curvas e de acordo com o Manual de Identidade da Marca, a ser disponibilizado à Conveniada por e-mail.

3.1.2.2. A logomarca do Conveniente deverá ser utilizada sempre com a designação “Apoio Institucional” expressamente citada em todos os materiais de divulgação da Conveniada.

3.1.2.3. O Conveniente se reserva o direito de solicitar a exclusão da logomarca dos materiais promocionais da Conveniada, caso alguma cláusula deste convênio não seja cumprida.

3.1.3. Permitir que os materiais promocionais impressos (cartazes, folderes etc.) sejam expostos pela Conveniada em sua sede, desde que atendam as especificações dos locais destinados a essa exposição.

3.1.4. Nomear agente da Administração para fiscalizar e acompanhar a execução do convênio, com poderes para solicitar informações, por escrito, à Conveniada, quando julgar necessário.

3.1.5. Publicar no Diário Oficial da União (Imprensa Nacional), após a assinatura pelas partes, o extrato do convênio bem como seus termos aditivos.

3.2. CONVENIADA

3.2.1. Preencher os requisitos de habilitação para o convênio, conforme Regulamento.

3.2.2. Operacionalizar e ofertar, de forma integral e correta, o(s) serviço(s) e ou produto(s), sem restrições ou exigências que não estejam expressas no convênio.

3.2.3. Fazer cumprir o desconto sobre serviço(s) e/ou produto(s) ofertado(s).



- 3.2.4. Exigir a apresentação da Certidão de Registro e Quitação dos beneficiários, para a concessão do desconto.
- 3.2.4.1. O referido documento comprova o registro do profissional e a regularização de suas obrigações junto ao Convenente e deve ser emitido pelo próprio arquiteto e urbanista via Sistema de Informação e Comunicação do CAU (SICCAU).
- 3.2.5. Fazer cumprir descontos que beneficiem verdadeiramente aos profissionais de arquitetura e urbanismo.
- 3.2.6. Divulgar a logomarca do Convenente nos materiais promocionais do serviço(s) e ou produto(s), conforme item 3.2.1. da Cláusula Terceira.
- 3.2.6.1. Poderá conceder benefícios adicionais (bolsas de estudo, inscrições, entre outros), vinculados aos produtos ou serviços ofertados, na quantidade que definir, para usufruto do Convenente, como lhe convir.
- 3.2.7. Comunicar expressamente ao Convenente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o cancelamento e/ou adiamento da realização da prestação de serviço(s) e ou fornecimento de produto(s), bem como os motivos, não havendo prejuízo aos beneficiários que usufruem dos descontos vigentes do convênio.
- 3.2.8. Fornecer a arte final dos materiais de divulgação/promocionais do(s) serviço(s) e/ou produto(s) que promoverá, para aprovação do Convenente antes de sua divulgação.
- 3.2.8.1. O material aprovado, após impresso, deverá constar no processo.
- 3.2.9. Elaborar e enviar ao e-mail licitaCAU@caudf.gov.br, relatório semestral com dados quantitativos e qualitativos, bem como resultados do(s) serviço(s) prestado(s) e/ou produto(s) ofertado(s) aos beneficiários filiados ao CAU/DF, mediante Termos do Convênio, para fim de acompanhamento e prestação de contas do Convenente.
- 3.2.9.1. O relatório deverá ser enviado antes do final de cada semestre de vigência, máxime antes da renovação anual do convênio, como condição para a celebração de sua prorrogação.
- 3.2.9.2. O relatório servirá como feedback sobre a aceitação dos produtos e serviços oferecidos pela Conveniada aos beneficiários do CAU/DF, e poderá direcionar a renovação ou a celebração de novos convênios.
- 3.2.10. Garantir que todo serviço técnico seja realizado por profissional habilitado; e
- 3.2.11. Publicar o extrato deste Acordo de Cooperação no Diário Oficial da União, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Metas	Etapas	Início	Término

1. Nas metas deverá haver a descrição do que se pretende alcançar com o convênio.
2. Deverão ser detalhadas todas as etapas do convênio.

**PORTARIA NORMATIVA Nº 9, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020****REGULAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS****Apenso 2****RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO****Informações Gerais**

Convenio nº	
Conveniente	
Conveniada	
Vigência do Convênio	
Tempo de duração do Convênio	

Número de profissionais beneficiados (caso seja oferecimento de cursos deverá constar o número de profissionais beneficiados por curso e a duração do curso)				

Relatório de Avaliação conforme item 3.2.9. e subitens.

Brasília, _____, de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do fiscal