



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL**

**PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

*(Informar qual a capacitação que pretende fazer, a empresa que a oferece, o período e os servidores interessados, com seus nomes completos, lotação, CPF, SIAPE e e-mail.)*

**2. JUSTIFICATIVA**

*(Nesse ponto o servidor deve esclarecer a importância dessa capacitação para o trabalho que desempenha; comprovar a singularidade do evento, caracterizar a notória especialidade do executante (art. 25, II, Lei 8.666), Acrescentar, também, razão de escolha do fornecedor e justificativa de preço, conforme art. 26, II e III, da Lei 8.666.)*

**3. ESPECIFICAÇÃO**

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
<i>A capacitação pretendida</i>	Unidade	Quantos servidores irão participar	Valor do curso por pessoa	Valor total
TOTAL GERAL				<i>Especificar possíveis descontos</i>

*(Esclarecer o que o valor da capacitação engloba, como por exemplo, apostilas, coffee break, certificado, etc e especificar possíveis descontos.)*

**4. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

*(Endereço do local onde ocorrerá a capacitação.)*

**5. PRAZO DA EXECUÇÃO**

*(Período em que ocorrerá a capacitação.)*

**6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

*(Os responsáveis pelo acompanhamento da execução do serviço serão os servidores que participarão da capacitação, podendo também ser apenas um dos participantes)*

**7. ESTIMATIVA DO VALOR**

*(Valor total da capacitação.)*

**8. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

*(Confirmar se a temática está prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoal vigente.)*

De acordo, \_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata