

EDITAL NEAD/CGC Nº 42/2018

PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES

A Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas – ESMAL, torna pública a abertura de inscrições para o Curso sobre “**CURSO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”.

PÚBLICO ALVO: SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE ALAGOAS.

O Diretor da Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas, denominada Desembargador JOSÉ FERNANDO LIMA SOUZA – ESMAL, Desembargador **FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA**, o Coordenador-Geral de Cursos da ESMAL, Juiz **ALBERTO JORGE CORREIA DE BARROS LIMA** e o Coordenador do Núcleo de Ensino à Distância da ESMAL, Juiz **GUSTAVO SOUZA LIMA**, no uso das atribuições funcionais que lhes são conferidas pela legislação, e, em atendimento ao disposto no art. 6º, ITEM II, da Resolução Nº 192 de 08/05/2014 do CNJ, **TORNAM PÚBLICO**, para conhecimento dos servidores interessados, que, **no período de 01.05.2018 a 15.05.2018, estarão abertas**, mediante as regras constantes deste Edital, as inscrições para o CURSO: **CURSO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**.

1 - DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O CURSO

1.1. CURSO: “CURSO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”.

1.2. PROFESSOR COLABORADOR: Flávia Caroline Fonseca Amorim.

Professora de Direito Administrativo (em graduação, pós-graduação e cursos preparatórios para concursos públicos, desde o ano de 2005). Especialista em Direito Processual. Analista Judiciária do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região (Alagoas). Ex-Presidente da Comissão Permanente de Licitação (2006-2007) e Pregoeira Substituta (2006-2008) do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (Bahia). Atualmente, integra a equipe de Auditores da Coordenadoria de Controle

Interno, do TRT da 19ª Região. Palestrante. Mentora de Planejamento para Concursos Públicos.

1.3. Modalidade: Educação à distância.

1.4. Carga horária total: 20 (vinte) horas, sendo 12 (doze) horas de aulas e 08 (oito) horas de tutoria (atuação nos fóruns do curso, visando a interação com os alunos e a resolução das dúvidas decorrentes da capacitação, além da correção das atividades propostas no treinamento).

1.5. Número de vagas: 60 (sessenta) vagas.

1.6. Datas do Curso: 21/05/2018 a 10/06/2018.

2. LOCAL DE REALIZAÇÃO

Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, no endereço virtual: <http://ead.tjal.jus.br>

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site <http://ead.tjal.jus.br>, no período de **01.05.2018 a 15.05.2018**.

4. OBJETIVOS GERAIS

Possibilitar aos alunos a obtenção de conhecimentos e habilidades específicas que lhes permitam identificar, no cotidiano de suas atividades profissionais, quais hipóteses em que a Administração Pública pode adquirir bens e serviços sem a necessidade de procedimentos de licitação.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Colaborar para a **Melhoria da Gestão de Pessoas** e para o **Aperfeiçoamento da Gestão de Custos** (*itens 8 e 9 do Plano estratégico do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas – 2015-2020*¹), bem como para o atingimento de diversas metas definidas no Planejamento Estratégico do CNJ 2015-2020².

¹ http://www.tjal.jus.br/20150528141022_PlanoEstrategicoTJAL-2015-2020.pdf

² <http://www.cnj.jus.br/gestao-e-planejamento/2015-2020>

6. SÍNTESE DO PROGRAMA

EMENTA: Compreensão de procedimentos licitatórios. Desenvolvimento de habilidades de identificação e distinção entre as hipóteses de licitação dispensada, licitação dispensável e inexigibilidade de licitação. Capacitação de agentes públicos para a seleção da melhor forma de contratação pela Administração Pública.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático do curso está assim organizado em 2 (dois) módulos:

Módulo I – Viabilidade da Contratação Direta

I. Dos Objetivos

II. Da Introdução

III. Da Validade Jurídica da Contratação Direta

Módulo II – Hipóteses Fáticas da Contratação Direta

I. Da Licitação Dispensada

II. Da Licitação Dispensável

- Em razão do pequeno valor a ser contratado
- Em razão de situações excepcionais
- Em razão do objeto que será adquirido
- Em razão da pessoa jurídica que será contratada

III. Da Inexigibilidade de Licitação

- Fornecedor exclusivo
- Serviços técnicos especializados
- Artistas consagrados
- Credenciamento

IV. Da Conclusão

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro 1	FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Contratação Direta sem Licitação: dispensa de licitação: inexigibilidade de licitação: procedimentos para a contratação sem licitação; justificativa de preços; inviabilidade de competição; emergência; fracionamento; parcelamento. 10. ed. rev. atual. ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2016.
Livro 2	TCU. Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010.
Livro 3	NIEBUHR, Joel de Menezes. Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública. 4. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2015.
Livro 4	FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Lei 8.666/93: Licitações e contratos e outras normas pertinentes. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
Livro 5	OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Licitações e Contratos Administrativos: teoria e prática. 6. ed. São Paulo: Editora Método, 2017.
Livro 6	DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 28. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2015.
Livro 7	BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. 33. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2016.

7. METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM:

O curso PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA foi especialmente desenvolvido para que os alunos possam receber, gradualmente, as informações e técnicas necessárias ao desenvolvimento e consolidação de habilidades que lhes permitam selecionar a melhor forma de contratação para a Administração Pública.

O conteúdo será apresentado de forma **interativa**, através de módulos de *e-learning*, desenvolvidos na **plataforma moodle** (com acesso animações, vídeos, imagens, textos, funções). **Todas as aulas terão seus conteúdos disponibilizados através de e-book (pdf)** e, ainda, serão fornecidos *links* de materiais complementares em texto e vídeo.

Nosso objetivo é tornar o processo de ensino-aprendizagem cada vez mais dinâmico, atraente e interativo, através de uma linguagem contemporânea, mas sem perder a qualidade e a excelência sempre necessárias.

8. TUTORIA:

Atuação nos fóruns e *chats* do curso, visando uma maior interação com os alunos, permitindo-lhes um melhor aproveitamento do conteúdo oferecido, além de possibilitar um maior compartilhamento de experiências.

Correção das atividades e análise de testes e desafios propostos ao longo dos módulos.

9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSISTA

O processo de avaliação dos cursistas será baseado nos seguintes critérios:

9.1 Ao final de cada módulo, o aluno terá à disposição uma bateria de exercícios que servem para a fixação do conteúdo aprendido e treinamento para a avaliação final.

9.2 A avaliação final será realizada após a conclusão do último módulo, através da resolução de questões objetivas relacionadas com os assuntos apresentados durante o curso.

9.3 Para que o aluno obtenha o certificado de aprovação do Curso de PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, **deverá obter, na avaliação final, nota igual ou superior a 7,0 (sete).**

9.4 Caso não consiga alcançar a referida nota mínima para a aprovação, o aluno terá direito a realizar apenas mais uma avaliação, sob pena de não obter o seu certificado de conclusão do curso.

10 CONHECIMENTO/HABILIDADE A SER ADQUIRIDO (A) AO FINAL DO CURSO

10.1 Distinguir as hipóteses de licitação dispensada, licitação dispensável e inexigibilidade de licitação.

10.2 Adquirir conhecimento dos procedimentos operacionais necessários para instruir o processo de contratação direta, dentro dos parâmetros da legislação vigente e agregar resultados à gestão dos Contratos Administrativos.

10.3 Domínio do conhecimento e da prática das ações e procedimentos exigidos para a tomada de decisão acerca da contratação mais vantajosa para atender as necessidades da Administração Pública.

10.4 Agilizar e reduzir custos no processo de aquisição de bens e de contratação de serviços para a Administração Pública, de modo a agregar resultados à gestão dos Contratos Administrativos.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será admitida a desistência da inscrição até **02** (dois) dias úteis antes da data do início do Curso;

11.2. Será admitida a desistência do curso até **04** (quatro) dias úteis a contar da data do início do Curso;

11.3. Não poderá inscrever-se em curso de aperfeiçoamento, no mesmo semestre, o servidor que deixar de acessar o ambiente virtual, durante o período do curso no qual se



encontra inscrito no presente Edital, assim como deixar de realizar ,integralmente, as atividades propostas em cada módulo;

11.4. Serão conferidos certificados aos servidores que tenham atendido as exigências dos itens **9.1., 9.2., 9.3. e 9.4.**, do presente Edital;

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Técnico Pedagógico - CTP, de acordo com as normas pertinentes.

Maceió, 21 de março de 2018.

DESEMBARGADOR FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA
Diretor-Geral da ESMAL