

EDITAL NEAD/CGC Nº 152/2018

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 **“ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS 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 17.10.2018 a 30.10.2018, estarão abertas**, mediante as regras constantes deste Edital, as inscrições para o CURSO: **“ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”**.

1. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O CURSO

1.1. CURSO: “ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS 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: O curso possui uma carga horária total de 40 (quarenta) horas, sendo 26 (vinte e seis) horas/aulas de conteúdo e 14 (quatorze) horas de tutoria (atuação nos fóruns do curso, visando à 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 vagas

1.6. Datas do Curso: 05.11.2018 a 17.11.2018.

2. DESCRIÇÃO DO CURSO

Concebido especialmente para os gestores e servidores responsáveis pelo planejamento e execução das contratações realizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, o curso ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA proporciona o desenvolvimento da capacidade necessária à identificação das hipóteses legais em que se permite à Administração Pública adquirir bens e serviços optando pelas modalidades de licitação previstas em lei diante das alterações implementadas no final de 2017 e em junho de 2018, por meio do Decreto n. 9.412/2018.

3. LOCAL DE REALIZAÇÃO

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

4. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site <http://ead.tjal.jus.br>, no período de **17.10.2018 a 30.10.2018**.

5. OBJETIVO ESTRATÉGICO

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), bem como para o atingimento de diversas metas definidas no Planejamento Estratégico do CNJ 2015-2020.

6. OBJETIVOS GERAIS

Possibilitar aos alunos a obtenção de conhecimentos e habilidades específicas que lhes permitam identificar e definir, no cotidiano de suas atividades profissionais, os procedimentos essenciais à realização de licitações pela Administração Pública diante das recentes alterações que se apresentam.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 7.1. Compreender as razões da exigência da licitação pública;
- 7.2. Entender os princípios aplicáveis aos processos licitatórios;
- 7.3. Reconhecer as modalidades de licitação pública exigidas por lei;
- 7.4. Identificar os Tipos de Licitações aplicáveis na forma da lei;
- 7.5. Desenvolver habilidades relacionadas às diferentes fases do processo licitatório;
- 7.6. Fomentar a habilidade necessária para selecionar a melhor forma de contratação pela Administração Pública;
- 7.7. Fortalecer as atitudes para a prática da moralidade e probidade administrativas, tão necessárias para a gestão, para aquisição de bens e serviços, realização de obras, compras, alienações e locações.

8. SÍNTESE DO PROGRAMA

EMENTA: Compreensão de procedimentos licitatórios. Desenvolvimento de habilidades de identificação e distinção entre as modalidades de licitação previstas na Lei n. 8.666/93. 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 3 (três) módulos:

Módulo I – Considerações sobre Licitação

I. Fundamento constitucional;

II. Princípios Aplicáveis

III. Objetos das licitações;

IV. Modalidades

Módulo II – Planejamento da licitação e linha do tempo do processo

I. Planejamento da contratação e elaboração dos documentos do processo: Trabalhando os conceitos e as definições das leis.

II. Contratando bens, obras e serviços: a correta definição do objeto; necessidade de Estudo Preliminar ou Plano de Trabalho e as justificativas da contratação.

Em razão do pequeno valor a ser contratado

III. Elaboração do projeto básico ou termo de referência: definição e características do objeto; especificações do objeto, bens, obra ou serviço; definição da unidade de medida; os prazos de entrega e de execução do objeto; a forma e as condições para a execução dos serviços ou o fornecimento dos bens; a definição das etapas e prazos das medições, conforme o objeto;

IV. Elaboração da planilha de custos dos serviços: Visão geral da planilha e principais pontos de negociação.

V. A pesquisa e estimativa de preços: do demandante e área de compras e a sua inexequibilidade; Dificuldades e orientações nas contratações inexigíveis.

VI. Análise jurídica das minutas dos editais e contratos

VII. Fase externa da licitação na modalidade de Pregão: Publicidade dos editais; impugnações e recursos; características; atribuições do pregoeiro e perfil.

Módulo III – O Ato convocatório e as exigências habilitatórias

I. O ato convocatório e seus Anexos: elaboração do projeto básico ou termo de referência; minutas de contratos; planilhas; plantas; memoriais; etc.

II. A forma de Julgamento das licitações: Menor preço (art. 45, §1º, I da Lei 8666/93); Melhor técnica (art. 45, §1º, II da Lei 8666/93); Técnica e preço (art. 45, §1º, III da Lei 8666/93); Maior lance ou oferta (art. 45, §1º, IV da Lei 8666/93).

III. Publicação do Edital, a Adjudicação, a homologação do certame. Da revogação e da anulação da licitação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Livro 1	FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Vade-Mécum de Licitações e Contratos, Portos – Legislação. 7. 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	BITTENCOURT, Sidney. Licitação passo a passo: comentando todos os artigos da Lei n. 8.666/93. 9. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2017.
Livro 4	JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos. 17. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Livro 5	OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Licitações e Contratos Administrativos: teoria e prática. 6. ed. São Paulo: Editora Método, 2017.
Livro 6	PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres. Mil perguntas e respostas necessárias sobre licitação e contratos administrativos na ordem jurídica brasileira. 1. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2017.

Livro 7	BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. 33. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2016.
---------	--

9. METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM

- 9.1.** O curso ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS 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.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** 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.

10. TUTORIA

- 10.1.** 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.
- 10.2.** Correção das atividades e análise de testes e desafios propostos ao longo dos módulos.

11. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSISTA

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

- 11.1.** 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.

- 11.2. 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.
- 11.3. Assiduidade e pontualidade: exigindo-se frequência de 100%, por se tratar de curso integralmente virtual;
- 11.4. Interesse e participação, mediante atuação do aluno através de participação nos Fóruns e atividades propostas;
- 11.5. Para que o aluno obtenha o certificado de aprovação do Curso de ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, **deverá obter, na avaliação final, nota igual ou superior a 7,0 (sete).**

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

- 12.1. Distinguir as modalidades de licitação aplicáveis dispensada, licitação dispensável e inexigibilidade de licitação.
- 12.2. Adquirir conhecimento dos procedimentos operacionais necessários para instruir o processo de licitação, dentro dos parâmetros da legislação vigente e agregar resultados à gestão dos Contratos Administrativos.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será admitida a desistência da inscrição até **02** (dois) dias úteis antes da data do início do Curso;
- 13.2. Será admitida a desistência do curso até **04** (quatro) dias úteis a contar da data do início do Curso;

- 13.3.** 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;
- 13.4.** Serão conferidos certificados aos servidores que tenham atendido as exigências dos itens **11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5**. E, somente se, tiver preenchido a Avaliação Geral do Curso, contribuindo assim para que possamos aprimorar as capacitações de Ensino a Distância, ofertadas pela ESMAL;
- 13.5.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Técnico Pedagógico - CTP, de acordo com as normas pertinentes.

Maceió, 13 de agosto de 2018

***Republicado por Incorreção.**

DESEMBARGADOR FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA

Diretor-Geral da ESMAL