

Edital nº 001/2017 – Escola de Contas Públicas

A ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, abre inscrições, a partir desta data, para os servidores do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, que tenham interesse em ministrar cursos e palestras para a capital e interior, visando programar e normatizar a pré-qualificação técnica e ampla oportunidade de participação de todos.

1. DO OBJETO E DA VALIDADE

1.1 Credenciamento de pessoas físicas – instrutores, professores e palestrantes para atuarem nas capacitações da Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

1.2 Este credenciamento é válido até 31.12.2017, podendo ser prorrogado a critério do Coordenador Geral da ECP.

2. DO PÚBLICO – ALVO

2.1 Poderá inscrever-se qualquer profissional de nível superior que tenha formação em um dos programas de capacitação dispostos no Anexo I deste Edital.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 Para validar sua aprovação o candidato deverá submeter-se a 3 (três) etapas, a seguir:

3.1.1 Credenciamento

3.1.2 Treinamento/Capacitação

3.1.3 Seleção

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1 Preenchimento da Ficha de Cadastro de Instrutores disponível na página do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas: www.tce.am.gov.br e constante do anexo II do presente edital.

4.2 A documentação completa deverá ser entregue pelos correios, via SEDEX, ou na sede do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, na Av. Efigênio Sales, 1155 – Parque Dez – CEP 69060-120 – Escola de Contas Públicas, prédio próprio, 1º andar – Manaus/AM, fone: 92 3301-8154/3301-8301, de 02.02.2017 a 24.02.2017 no horário de 08h as 14h.

4.3 Serão credenciados todos os profissionais que preencherem os requisitos de habilitação e forem referendados pela Escola.

4.4 A Lista com o nome dos instrutores credenciados com as respectivas áreas de atuação será divulgada na página da intranet, da internet e na sede do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 Os candidatos ao Credenciamento deverão apresentar *Curriculum Lattes* detalhado e atualizado, contendo a **comprovação dos itens de formação e titulação**, preenchidos, original e cópia.

5.2 A carga horária mínima para a aceitação do curso de Especialização será de 360 (Trezentos e sessenta horas).

5.3 Só serão selecionados para atuarem como instrutores, após análise da Escola de Contas, os candidatos que entregarem todos os documentos corretamente.

5.4 São requisitos mínimos para o credenciamento dos Instrutores a habilitação jurídica e o cumprimento dos critérios estabelecidos pelo edital.

5.5 Não poderão participar deste credenciamento os profissionais que, na data de encerramento do procedimento, estiverem cumprindo pena de inidoneidade, nos termos do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93.

5.6 Os documentos pessoais que deverão acompanhar o *Curriculum Lattes* e os itens de formação e titulação, são:

- Carteira de Identidade – RG

- Cadastro de Pessoa Física – CPF

- 1 foto 3x4,

6. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CREDENCIADOS

6.1 A Escola de Contas, após o término do prazo de inscrição dos candidatos, terá 7 (sete) dias para publicar o resultado.

6.2 A Escola de Contas, dentro do prazo de validade do credenciamento, se encarregará de fazer a chamada do candidato selecionado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, quando informará a carga horária e demais dados.

6.3 Em caso de inexistência de credenciado para determinada atividade, a Escola de Contas poderá recomendar a contratação de pessoa não credenciada, desde que esta realize o credenciamento nos moldes definidos neste Edital.

7. DAS HIPÓTESES DE DESCREDECIMENTO

7.1 O descredenciamento do profissional poderá ocorrer por iniciativa da Escola de Contas ou do próprio profissional, a qualquer tempo.

7.2 Na hipótese de descredenciamento promovido pela Escola de Contas, ao profissional será garantido o prazo de 05 dias para interposição de recurso dirigido à Presidência do Tribunal.

7.3 São hipóteses de descredenciamento:

7.3.1 A avaliação insatisfatória do docente pelos participantes do evento.

7.3.1.1 Todos os eventos serão avaliados pelos participantes, sem identificação, para garantir a sua validade. Os dados fornecidos serão coletados pela Escola de Contas que realizará a apuração da média aritmética e a análise dos resultados.

7.3.1.2 Para esta finalidade é considerada insatisfatória a avaliação do docente quando a média global de todas as avaliações realizadas pelos participantes for menor que 7 (sete). Serão considerados os seguintes itens:

- clareza na apresentação do plano e dos objetivos do curso;

- cumprimento dos objetivos do curso;

- cumprimento do programa;

- clareza e objetividade na apresentação dos conteúdos;

- relacionamento com os alunos;

- relacionamento com o corpo diretivo e operacional da Escola de Contas;

- pontualidade;

- assiduidade;

- didática e capacidade de estimular e motivar os alunos.

7.3.1.3 Não comparecimento a evento agendado ou desistência com prazo inferior a 15 (quinze) dias, sem justificativa.

7.3.1.4 A justificativa quando apresentada deve ser encaminhada à Direção-Geral, para análise de sua pertinência.

8. DA REMUNERAÇÃO DOS CREDENCIADOS CONTRATADOS

8.1 O profissional – instrutor, professor ou palestrante – que se credenciar e vier a ser contratado poderá receber remuneração definida pelo Presidente do Tribunal de Contas em Portaria específica.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O credenciamento é condição necessária, mas não suficiente nem exclusiva, para ser selecionado a capacitar nos cursos da ECPAM.

9.2 O credenciamento servirá apenas para formar o Banco de Dados de Instrutores, não gerando qualquer vínculo ou obrigatoriedade posterior.

9.3 O profissional selecionado para atuar nas ações da Escola de Contas será convidado formalmente para a realização dos serviços/ordem de execução de serviços especificamente para o curso/palestra/seminário escolhido, não havendo nenhum vínculo ou obrigatoriedade posterior.

9.4 O profissional selecionado deverá, ainda, cumprir com o compromisso das diretrizes da Escola de Contas

9.5 Poderão habilitar-se a este credenciamento Conselheiros, Auditores, Procuradores e servidores do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, conforme previsto na Lei Estadual n. 3452/2009.

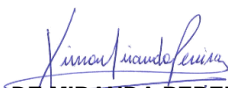
9.6 Fica prorrogado o credenciamento dos instrutores realizado em fevereiro de 2016 até 31.12.2017, podendo este ter nova prorrogação a critério do Coordenador Geral de ECP.

9.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador-Geral da Escola de Contas.

9.8 Integram este edital o Anexo I – Áreas de Atuação. Anexo II – Ficha de cadastro de instrutores. Anexo III – Requerimento de Credenciamento

9. Os termos desse procedimento entram em vigor a partir da data de publicação.

Manaus, 02 de fevereiro de 2017.



VIRNA DE MIRANDA PEREIRA
Diretora da Escola de Contas pública



JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA FILHO
Coordenador-Geral da Escola de Contas Públicas do Amazonas

ANEXO I

Nº DE ORDEM	ÁREA DE ATUAÇÃO
	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA
1	1.1 Administração Financeira
	1.2 Administração de Materiais
	1.3 Administração de Recursos Humanos
	1.4 Organização, Sistemas e Métodos
	1.5 Gerenciamento de Orçamentos Públicos
	1.6 Planejamento Estratégico
	1.7 Contratos administrativos – Fiscalização e Lei de Responsabilidade Fiscal.
	1.8 Gestão de documentos públicos
	1.9 Aposentadoria e previdência.
	1.10 Pregão presencial, eletrônico e sistema de registro de preços.
	1.11 Oficina de compras governamentais.
	1.12 Ética no serviço público.
	1.13 Gestão de Bens Públicos
	1.14 Formação Menor Aprendiz
	1.15 Excelência no atendimento ao cidadão.
	1.16 Previdência Social dos Servidores Públicos
	1.17 Admissão de Pessoal, contratação temporária e Concurso Público.
	1.18 Aperfeiçoamento de Instrutores
	1.19 Capacitação de tutores de ensino à distância
	1.20 Contratação Direta e Terceirização
	1.21 Instrumentos de reequilíbrio Econômico Financeiro dos Contratos Administrativos
	1.22 Liderança PCG:
	1.23 Relacionamento interpessoal e gestão de conflitos
	1.24 Concurso Público e Elaboração de Edital
	1.25 Legislação de Pessoal e questões polêmicas
	1.26 Curso prático de Averbação de Tempo de Serviço e de Contribuição
	1.27 Cálculos de Proventos de Aposentadoria, Pensão, Abono de Permanência
	1.28 Penalidades Administrativas aplicáveis a licitantes e contratados de obras públicas – questões jurídicas e aspectos práticos.
	1.29 A legalidade, legitimidade e a eficiência do gasto público
	1.30 Gestão por resultados em Tribunais de Contas
	1.31 Elaboração de Folha de Pagamento
	1.32 Acessibilidade
	1.33 Produtividade, Administração do Tempo e Eficácia no Trabalho – Rumo a excelência e qualidade de vida
	1.34 Aposentadorias e Pensões
	CONTABILIDADE
2	2.1 Sistema de Custos na Administração Pública
	2.2 Contabilidade Pública
	2.3 Auditoria
	2.4 Administração Financeira e Orçamentária
	2.5 Orçamento Público
	2.6 Controladoria no Setor Público
	2.7 Depreciação no Setor Público
	2.8 Controle Patrimonial.
	2.9 Oficina de Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP
	2.10 Contabilidade Pública de acordo com o MCASP – 7ª edição
	2.11 Execução Orçamentária e Financeira
	2.12 Orçamento Público Municipal
	2.13 Elaboração de Relatórios de gestão financeira (RREO e RGF)
	2.14 Gestão de materiais e função compras
	ECONOMIA
3	3.1 Perícia Econômico-Financeira
	3.2 Economia do Setor Público
	DIREITO
4	4.1 Direito Administrativo
	4.2 Direito Constitucional
	4.3 Direito Financeiro
	4.4 Direito Previdenciário

	4.5 Direito Ambiental
	4.6 Licitações e Contratos
	4.7 Administração Pública
	4.8 Prestação de Contas
	4.9 Processos nos Tribunais de Contas
	4.10 Responsabilização de Agentes Públicos e Privados
	4.11 Capacitação e aperfeiçoamento de pregoeiro: Pregão presencial e eletrônico e noções de SRP.
	4.12 Direito Tributário e Tributos Municipais
	4.13 Gestão Tributária
	4.14 Jurisprudência do STF/STJ aplicada à Administração Pública
	ENGENHARIA
5	5.1 Gestão e Controle de Obras Públicas
	5.2 Como construir projetos básicos e termos de referência.
	5.3 Licitação e contratos de obras e serviços de engenharia.
	5.4 Obras Públicas
	5.5 Auditoria de Obras Públicas – Técnicas, procedimentos e achados
	INFORMÁTICA
6	6.1 Informática Básica e Avançada
	6.2 Aplicativos de Escritório
	6.3 Administração de Sistemas
	6.4 Segurança em TI
	6.5 Governança de TI
	6.6 Administração e Projetos de redes
	6.7 Sistemas para o Controle Externo
	6.8 TI para o Setor Público
	6.9 Portal e-contas.
	6.10 Informática básica
	6.11 Excel básico e avançado
	6.12 Word básico.
	6.13 SAP - Sistema de Atos do Pessoal
	6.14 Word Avançado
	6.15 Excel Avançado
	LÍNGUAS
7	7.1 Língua Portuguesa
	7.2 Língua Inglesa
	7.3 Redação Oficial
	7.4 Emissão de Pareceres e Relatórios
	7.5 Elaboração de Voto e Parecer
	7.6 Redação funcional e objetiva
	7.7 Revisão e atualização gramatical
	7.8 Oficina de produção de laudos técnicos e relatórios
	CONTROLE
8	8.1 Controle Externo
	8.2 Auditoria de Controle Interno
	8.3 Auditoria Governamental
	8.4 Auditoria Ambiental
	8.5 Controle interno: estruturação e funcionamento.
	8.6 Controle social das contas públicas.
	8.7 Tomadas de contas especial
	8.8 Fiscalização e acompanhamento de convênios
	8.9 LRF aplicada às auditorias municipais
	8.10 Convênios e Prestação de Contas
	8.11 Portal e-contas.
	8.12 SAP - Sistema de Atos do Pessoal
	8.13 Controle Externo: Planejamento e Fiscalização
	8.14 Prestação de Contas, Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial
	8.15 Elaboração de documentos de auditoria.
	8.16 Fiscalização: Casos Concretos
	8.17 Auditoria nos Regimes Próprios de Previdência Social
	8.18. Normas relativas aos profissionais de auditoria governamental
	8.19 Marco Regulatório das transferências Voluntárias
	8.20 Gestão e Fiscalização de Contratos
	8.21 Auditoria de Folha de Pagamento
	8.22 Responsabilização dos agentes públicos
	8.23 Responsabilização dos Licitantes
	8.24 Elaboração de Relatórios de Auditoria e Instruções Técnicas no Âmbito do Controle Externo.

ANEXO II			
FICHA DE CADASTRO DE INSTRUTOR			
NOME:		Sexo: () Masc. () Fem.	
PROFISSÃO:			
ENDEREÇO/CORRESPONDÊNCIAS			
End. Completo:			
Fone:		FAX:	CEL:
E-mail:			
Nº RG:	Órgão Expedidor:		Emissão RG:
Data Nasc:	Reg. Conselho nº		CPF:
Ano que iniciou a Instrutoria:			
REFERÊNCIAS PROFISSIONAIS:			
EMPRESA:			
End. Bairro			
Cep:	FONE:	FAX:	CIDADE:
EMPRESA:			
End. Bairro:			
Cep:	FONE:	FAX:	CIDADE:
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:			
CURSO DE GRADUAÇÃO:			
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO:			
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO:			
IDIOMAS DOMINADOS		NÍVEL	
Inglês:	(F) Fala (L) Lê (E) Escreve		
Espanhol	(F) Fala (L) Lê (E) Escreve		
Outros:	(F) Fala (L) Lê (E) Escreve		
OUTROS CURSOS REALIZADOS			
Descrição de outros cursos:		Carga Horária:	
CURSOS MINISTRADOS:			

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À
Escola de Contas Públicas do Amazonas

Apresento minha proposta de credenciamento para atuar como instrutor para eventos de capacitação profissional promovidos pela Escola de Contas Públicas do Amazonas, em conformidade com as regras constantes do Edital de Credenciamento.

Manaus,dede 2017

Assinatura