



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

EDITAL 05/2017 – CDCP/IFAL

A Coordenação de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL torna pública a abertura das inscrições em Curso de Capacitação para desenvolvimento e qualificação de servidores do Instituto Federal de Alagoas – IFAL, na modalidade presencial conforme estabelecido a seguir:

O curso de capacitação e desenvolvimento será regido por este Edital e em consonância com o Plano de Ação.

1. DAS VAGAS

São ofertadas 35 vagas para o evento “**Rotina das Áreas de Compras**” que será realizado no Campus Benedito Bentes nos dias 12 a 14/07/2017.

1.1. Conteúdo do curso:

1. Fundamentos das compras e contratações públicas:

- Princípios da Administração Pública;
- Licitação: conceito e obrigatoriedade;
- Modalidades licitatórias;
- Sistemas de licitação;
- Exceções ao dever de licitar;
- Elementos básicos de um processo de aquisição / contratação;
- Legislação aplicável;
- Tratamento diferenciado às ME/EPP's: orientações, tipos de benefício e aplicabilidade;
- Sistema de Registro de Preços: papel do Gerenciador e dos Participantes; Adesões (Caronas); orientações e impedimentos;

2. Procedimentos das áreas de compras:

- Termo de Referência / Projeto Básico: elaboração, análise e ajustes;
- Pesquisa de preços: metodologia, orientações e formulários;
- Operação dos Sistemas do governo federal: SIASG / SICAF / Divulgação de Compras / Comprasnet / IRP;
- Contratações diretas: orientações, exigências legais e procedimentos (teoria e prática);
- Verificação de condições habilitatórias de fornecedores: orientações e procedimentos (teoria e prática);
- Divulgação e publicidade: exigências legais e modelos de rotinas internas.

3. Apresentação de modelo de gestão de compras compartilhadas:

- Calendário de Compras e Contratações Comuns: definição, metodologia, controle e acompanhamento.

2. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 Para inscrição no curso é necessário o atendimento aos seguintes requisitos:

- a) o servidor deve pertencer ao quadro efetivo permanente do IFAL;
- b) o servidor não esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença, exceto Licença para Capacitação constante no Art. 81, inciso V da Lei nº 8.112/1990.
- c) Servidores que atuam prioritariamente nas Áreas de Compras do IFAL (Reitoria e Campus).

3. DA PRÉ-INSCRIÇÃO

3.1 A pré-inscrição para o curso presencial será realizada através do preenchimento da ficha de inscrição (Solicitação para Capacitação Interna) e do Termo de Compromisso, disponível no sítio do IFAL (<http://www.ifal.edu.br/>), no período de 26/06 a 07/07/2017, condicionada ao nº de vagas disponível;

3.2. Todos os campos dos formulários deverão ser preenchidos com atenção, em letra de forma ou digitados. Não serão aceitas inscrições com dados incompletos, ilegíveis ou sem a assinatura e o carimbo da chefia imediata, considerando que o curso acontecerá no horário de expediente, necessitando portanto de autorização;

3.3 Após o preenchimento, o formulário deverá ser entregue na Coordenação de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoal (CDCP) - Reitoria, fisicamente ou por e-mail (cdcp@ifal.edu.br), até o dia 07/07/2017;

3.4 A solicitação de pré-inscrição não garante, necessariamente, a confirmação de vaga no curso;

3.5 Na hipótese de não preenchimento do total de vagas as pré-inscrições serão prorrogadas por até 3 (três) dias, se ainda assim não forem completadas 50%(cinquenta por cento) das vagas, o curso será adiado para o ano de 2018;

4. DA SELEÇÃO

4.1 Havendo demanda superior ao número de vagas disponíveis será considerado para fins de classificação, por ordem de precedência:

- I – Termo de Compromisso e Responsabilidade preenchido e assinado;
- II – Maior tempo de efetivo exercício no IFAL;
- III – Ordem de entrega do formulário de inscrição na CDCP.

4.2 A análise e a seleção dos candidatos caberá à PROAD.

5. DO RESULTADO

A lista de servidores selecionados será divulgada na página do IFAL.

6. DA CERTIFICAÇÃO

6.1. Fará jus ao certificado de conclusão do curso, os participantes que cumprirem o mínimo de 75% de frequência no curso;

6.2. Não será emitido qualquer certificado de conclusão parcial da formação.

7. DO CANCELAMENTO

7.1 A desistência do servidor do curso de capacitação deverá ser comunicada à CDCP ou PROAD, pelo próprio ou pela chefia imediata, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes da data de início do curso;

7.2 O aluno que não comparecer ou não justificar sua ausência nas duas primeiras aulas terá sua inscrição automaticamente cancelada, sendo considerado desistente e estará sujeito ao impedimento previsto no item 7.4;

7.3 Na impossibilidade do servidor dar continuidade aos cursos/módulos de capacitação, o mesmo deverá efetuar o cancelamento de sua inscrição;

7.4 O abandono dos módulos e eventos de capacitação pelo participante, sua reprovação por motivo de frequência ou sem justificativa de desistência implicará em impedimento de participação em futuras ações de capacitação pelo período de 12 (doze) meses da data de encerramento do curso evadido;

7.5. O impedimento não se aplica se o abandono ocorrer em virtude de necessidade de serviço, formalmente justificado pela chefia imediata, bem como licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 83 da Lei nº 8.112/90.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Fica vedada terminantemente a reserva de vagas;

8.2. Não haverá abono de faltas ou dispensa de frequência durante o decorrer do módulo. Nos casos em que as faltas forem justificadas por meio de documento oficial, a análise será feita no final;

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Desenvolvimento e Capacitação de Pessoal e pela Pró-Reitoria de Administração.

Maceió, 23 de junho de 2017.

Edson de Albuquerque Moreno
Coordenador da CDCP