



**PROCESSO SELETIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS PARA CADASTRO DE INSTRUTORES DOS CURSOS “ELABORAÇÃO DE EDITAIS PARA AQUISIÇÕES NO SETOR PÚBLICO” E “ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA E PROJETOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS NO SETOR PÚBLICO”**

**EDITAL Nº 4 DDG/CGPROG/2015**

O Presidente da **Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap)**, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de processo seletivo de servidores públicos federais, com vistas ao cadastramento de instrutores dos cursos presenciais “Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público” e “Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos para Contratação de Bens e Serviços no Setor Público”, cujo detalhamento encontra-se no Anexo I deste documento.

**1 - Das Inscrições**

1.1 - Poderão participar do presente processo seletivo os servidores públicos federais ativos, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como os contratados temporários nos termos da Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993, com atuação em órgãos públicos situados em qualquer região do País.

1.2 - Os interessados deverão entregar em envelope lacrado, pessoalmente ou via correio convencional, no período de **04/05/2015 a 30/06/2015**, no horário de 9h às 16h, no Protocolo da Enap, situado no SAIS Área 2A, Térreo, Brasília/DF, CEP 70.610-900, o formulário “Ficha de Inscrição de Docente” (Anexo II), devidamente preenchido, e acompanhado de cópias do diploma da titulação mais elevada e da comprovação de experiência, vinculado(s) à(às) temática(s) do(s) curso(s) desejado(s), conforme critérios definidos neste edital.

1.3 - A análise da documentação não será feita no ato do recebimento do envelope pelo Protocolo da Enap. A verificação posterior de documentação incompleta terá implicações na pontuação dos candidatos e poderá incidir em desclassificação no presente processo seletivo.

1.4 - Em caso de documentação encaminhada via postal, será considerada a data de postagem. Recomenda-se o encaminhamento com aviso de recebimento (A/R). A Enap não se responsabiliza por eventuais extravios de documentação.

1.5 – Para fins de identificação, o envelope deverá vir com a seguinte indicação no campo do destinatário (acima dos dados do remetente):

**Processo Seletivo de Instrutores dos cursos Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público e Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos para Contratação de Bens e Serviços no Setor Público**  
**Enap - Protocolo**  
**SAIS Área 2A, Térreo, Brasília/DF**  
**CEP 70.610-900**



## 2 - Do Processo de Seleção

2.1 - A seleção dos candidatos para o curso será realizada em duas etapas: I - Análise Curricular; e II - Curso de Formação. A análise curricular ocorrerá em até 10 dias úteis após o encerramento das inscrições. O resultado da Etapa I será divulgado na página eletrônica da Enap.

### 2.2 – Etapa I - Análise Curricular

2.2.1 - A análise curricular dos candidatos será realizada com base nos critérios estabelecidos na tabela a seguir:

Critérios	Especificação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
a) Experiência Docente	1 ponto para cada evento na condução de seminário, palestra, workshop com carga horária a partir de 4 horas, com pontuação máxima de 3 pontos para esse tipo de evento.		
	2 pontos para cada evento de capacitação ministrado com carga horária mínima de 8 e máxima de 20 horas.	6	15
	3 pontos para cada evento de capacitação ministrado com carga horária superior à 20 horas.		
b) Formação Acadêmica - Pós-Graduação na área do processo seletivo pretendido	Pós-graduação (Especialização ou Mestrado ou Doutorado) com concentração em uma das seguintes áreas: Direito, Gestão Pública, Administração, Economia e Ciências Contábeis.	-	5
c) Cursos de Aperfeiçoamento Correlatos	1 (um) ponto por curso realizado na área de licitações ou logística pública com carga horária mínima de 20 horas/aula por curso.	-	5
Experiência Técnica	1 (um) ponto para cada período consecutivo de 6 (seis) meses de experiência, a contar do ano de 2005, na área de Elaboração de Editais, Elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referência	6	15

2.2.2 – O resultado da Análise Curricular será divulgado exclusivamente no endereço eletrônico [www.enap.gov.br](http://www.enap.gov.br).

2.2.3 - Serão considerados aptos a participar da segunda etapa do processo seletivo os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos na soma dos critérios definidos na referida tabela, observada a pontuação mínima de 6 (seis) pontos para cada um dos critérios: experiência docente e experiência técnica.

2.2.4 - Os dados informados nos itens da tabela supracitada somente serão pontuados se comprovados mediante apresentação de cópias de declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representantes devidamente autorizados, com indicação das atividades



2

desempenhadas, carga horária e período. Os documentos deverão, ainda, trazer indicação clara e legível do nome dos representantes que os assinam.

2.2.5 - No critério “Pós-Graduação”, será computada a pontuação da titulação de maior nível acadêmico apresentada (não cumulativo).

### 2.3 - Etapa II – Curso de Formação

2.3.1 - Os candidatos pré-selecionados na Etapa I serão convidados a participar da Etapa II - Curso de Formação, a realizar-se na Enap, em período a ser divulgado posteriormente, conforme item “2.1 - Do Processo de Seleção” e item “4.2” do título “Das Disposições Gerais” deste edital.

2.3.2 - A Enap exime-se de despesas com viagens e hospedagens dos candidatos provenientes de outras unidades federativas, que, porventura, forem selecionados para o Curso de Formação.

2.3.3 - A avaliação dos candidatos será realizada ao longo da semana do Curso de Formação (Tabela 1) e por meio de condução de miniaula(s) (Tabela 2), considerando os critérios descritos nas alíneas “a” e “b” seguintes.

#### a) Tabela 1 - Avaliação diária do processo formativo

Critérios	Especificação	Pontuação
<b>Assiduidade</b>	Presença integral no Curso de Formação.	<b>10</b>
<b>Pontualidade</b>	Diária, com tolerância de 15 minutos após o início e/ou término do curso.	<b>20</b>

2.3.4 – Os candidatos habilitados para a Etapa II iniciam o Curso de Formação com a pontuação máxima de 30 pontos na avaliação diária do processo formativo. O descumprimento de algum dos critérios acima mencionados ocasionará um desconto da pontuação.

2.3.5 – No critério Assiduidade, a frequência às atividades do Curso de Formação é obrigatória e será aferida, diariamente, em cada turno, pela Coordenação do Curso de Formação e, se necessário, mais de uma vez por turno. A falta em cada turno será computada com a penalidade de 1 ponto.

2.3.6 - O candidato que, por qualquer motivo, não frequentar no mínimo 80% das atividades, será eliminado do certame.

2.3.7 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e a assinatura da frequência.

2.3.8 - No critério Pontualidade, o atraso e (ou) a saída antecipada, em cada turno, acarretará penalização ao candidato, conforme especificação abaixo:

Critérios	Especificação
<b>Até 15 minutos</b>	Não há penalidade.
<b>A partir de 16 minutos</b>	Penalidade de 2 pontos por turno.

2.3.9 - A eventual eliminação do candidato com base nos subitens anteriores e a sua consequente reprovação no processo seletivo independem dos resultados obtidos em seu desempenho na miniaula.



b) Tabela 2 - Avaliação do desempenho em miniaulas ministradas sobre temas específicos dos cursos “Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público” e “Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos para Contratação de Bens e Serviços no Setor Público”.

Critérios	Itens	Pontuação <sup>1</sup> (0 a 5)	Peso	Pontuação Máxima
Aspectos Cognitivos	• Estruturar a miniaula: introdução (comunicação dos objetivos de aprendizagem), desenvolvimento e finalização (sequência lógica).		2	30
	• Dominar o conteúdo abordado: clareza de conhecimento e capacidade de raciocínio.		2	
	• Articular as experiências práticas com a teoria sobre o tema.		2	
	• Dominar o uso de técnicas didáticas e a aplicação da metodologia do curso.		1	
	• Estimular a participação e ser receptivo às opiniões do grupo.		1	
Atitudes e Habilidades	• Usar adequadamente os recursos.		1	40
	• Comunicar-se com fluência; clareza; ideias articuladas; e concisão.		2	
	• Organizar e controlar o tempo.		1	
	• Ter postura em sala (movimentação espacial e vocabulário adequado).		1	
	• Receber críticas ou questionamentos com tranquilidade.		1	

<sup>1</sup> Será atribuída nota de 0 a 5 em cada um dos itens de avaliação.

2.3.10 – A avaliação do desempenho em miniaulas será realizada por banca examinadora composta por especialista na área técnica e por especialista na área de didática, para avaliar a apresentação conceitual da miniaula.

2.3.11 - Serão considerados aptos a ministrar os cursos Elaboração de Editais e/ou Elaboração de Termos de Referência da Enap os candidatos que atingirem a pontuação mínima de **45 (quarenta e cinco) pontos** na soma dos critérios definidos na tabela de avaliação de desempenho na miniaula, observada a pontuação mínima de **6 (seis) pontos para cada um dos itens de avaliação com peso 2 (Tabela 2)**. O candidato deverá ainda receber pontuação mínima de **18 (dezoito) pontos na avaliação diária do processo formativo (Tabela 1)**.

2.3.12 - O resultado da avaliação dos candidatos será submetido à homologação da Presidência da Enap.



### 3 - Das Atribuições

3.1 - Os profissionais selecionados poderão ser convidados a atuar como docentes de acordo com as necessidades da Enap, considerando a demanda e os perfis de cada turma.

3.2 - No desempenho desse papel, os profissionais incumbir-se-ão da condução do curso de acordo com os referenciais educacionais da Enap, particularizando-se a orientação para o ensino teórico-aplicado e o uso de metodologias adequadas à capacitação de adultos, conforme visto no Curso de Formação.

### 4- Das Disposições Gerais

4.1 - As informações sobre o presente processo seletivo, bem como o resultado das etapas de seleção estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico da Enap: [www.Enap.gov.br](http://www.Enap.gov.br).

4.2 - A Enap reserva-se o direito de alterar o período em que será realizada a Etapa I (Análise Curricular) e Etapa II (Curso de Formação).

4.3 - Ao final do processo seletivo, a Enap fornecerá declaração de participação no Curso de Formação.

4.4 - Os participantes deste processo seletivo poderão solicitar a reconsideração do resultado, do Curso de Formação, em até 10 (dez) dias úteis, após a divulgação do resultado final no site da Enap.

4.5 - Os profissionais selecionados e convidados para ministrar os cursos Elaboração de Editais e Elaboração de Termos de Referência serão remunerados pela Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, respeitando a carga horária definida no § 1º do art. 76 – A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

4.6 - Os profissionais selecionados e cadastrados deverão manter currículo atualizado no Banco de Colaboradores da Enap e na Plataforma Lattes.

4.7 - Os casos omissos, referentes ao presente Processo Seletivo, serão apreciados pela Diretoria de Desenvolvimento Gerencial – DDG, por meio da Coordenação Geral de Programas de Capacitação – CGPROG.

Brasília-DF, abril de 2015.



**GLEISSON CARDOSO RUBIN**  
Presidente da Enap



## ANEXO I

### Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público

#### **Público-Alvo**

Servidores que tenham entre suas atribuições e atividades a elaboração, análise e aprovação dos documentos obrigatórios que instruem os processos de contratação de bens e serviços no setor público.

#### **Objetivo do Curso**

Oferecer o conhecimento teórico e a simulação da prática necessários à elaboração de editais e contratos de aquisição de bens e serviços que atendam aos objetivos da Administração e aos requisitos técnicos e legais vigentes.

#### **Objetivos de aprendizagem**

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- Elaborar editais para aquisições de bens e serviços comuns e complexos, continuados ou não, por preço, por técnica e preço, e por técnica.
- Redigir a minuta do contrato a ser firmado ao término do processo licitatório.

#### **Principais tópicos**

- Definição e descrição do objeto. Definição da marca. A exigência do objeto similar.
- Formas de descrição de bens de acordo com as técnicas vigentes e os padrões utilizados no mercado. Possibilidade de exigência de amostras.
- Definição dos quantitativos – a economia de escala. Alterações legalmente permitidas durante a execução do contrato.
- A obrigatoriedade do parcelamento do objeto.
- A vedação ao fracionamento da despesa.
- Conceito de proposta mais vantajosa e proposta de menor preço.
- Critérios de aceitabilidade dos preços e fixação do preço máximo.
- Declaração da inexistência de fato superveniente.
- Exigência de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômica.
- Julgamento das propostas – critérios objetivos. Definição de preço manifestamente inexequível.
- Formas de pagamento – possibilidade de utilização de pagamento antecipado.
- Exigências de garantia – composição com as exigências de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo.
- Sanções a ser aplicadas ao contrato inadimplente – a desconsideração da personalidade jurídica.
- Os anexos obrigatórios do Edital.
- Exame e aprovação pela Consultoria Jurídica.
- As regras de sustentabilidade ambiental definidas pela IN SLTI/MP 01/2010 e a obrigatoriedade de sua utilização.
- Margem de preferência para produtos manufaturados e para serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras. Possível extensão Mercosul.
- Preferências de contratação para ME e EPP – Lei Complementar 123/06.

**Metodologia**

Exposição dialogada e exercícios práticos específicos para bens e serviços.

**Carga horária**

14 horas.

## **Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos para Contratação de Bens e Serviços no Setor Público**

### **Público-Alvo**

Servidores que tenham entre suas atribuições e atividades decidir sobre ou requerer a contratação de bens e serviços no setor público.

### **Objetivo do Curso**

Oferecer o conhecimento teórico necessário à elaboração de termos de referência e projetos básicos de bens e serviços que atendam aos objetivos da Administração e aos requisitos técnicos e legais vigentes.

### **Objetivos de aprendizagem**

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- Elaborar termos de referência e projetos básicos para aquisições de bens e serviços comuns e complexos, continuados ou não, por preço, por técnica e preço, e por técnica.

### **Principais tópicos**

- Indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
- Justificativa da necessidade da contratação.
- Estimativa do custo, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado.
- Definição dos prazos, locais e procedimentos de entrega.
- Prazo de execução do objeto da licitação. Cronograma físico-financeiro.
- Deveres do contratado e do contratante. Prestação de garantia.
- Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato.
- Sanções por inadimplemento.

### **Metodologia**

Exposição dialogada.

### **Documentos de Referência**

Lei nº 8.666/1993.

Lei nº 10.520/2002.

Instrução Normativa nº 02/SLTI/2008.

Instrução Normativa nº 04/SLTI/2010.

Decreto nº 5.450/2005.

Decreto nº 2.271/1997.

Decreto nº 3.555/2000.



## ANEXO II

Ficha de Inscrição de Docente (Servidor Público) do Processo Seletivo de Colaboradores para os cursos "Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público" e "Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos para Contratação de Bens e Serviços no Setor Público"

### 1. Dados Pessoais:

Nome Completo				Data de Nascimento:	
				Sexo	
CPF			RG		
E-mail					
Endereço Residencial					
Município			UF		CEP
Telefone Fixo	( )		Celular	( )	
Instituição e Órgão de Lotação					
Cargo Efetivo e/ou Chefia					
Endereço Comercial					
Município			UF		CEP

## 2. Experiência Docente:

Curso (1):

Instituição:

Carga Horária:

Período - mês/ano:

Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):

Curso (2):

Instituição:

Carga Horária:

Período - mês/ano:

Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):

Curso (n):

Instituição:

Carga Horária:

Período - mês/ano:

Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):

### 3. Formação Acadêmica:

Graduação	Curso:
	Instituição:
	Período - mês/ano:
Especialização	Área de Concentração:
	Título da Monografia:
	Instituição:
	Carga Horária:                      Período - mês/ano:
Mestrado	Área de Concentração:
	Título da Dissertação:
	Instituição:
	Período - mês/ano:
Doutorado	Área de Concentração:
	Título da Tese:
	Instituição:
	Período - mês/ano:

### 4. Cursos de Aperfeiçoamento Correlatos:

Curso de Aperfeiçoamento Correlato	Curso:
	Instituição:
	Carga Horária:                      Período - mês/ano:
Curso de Aperfeiçoamento Correlato	Curso:
	Instituição:
	Carga Horária:                      Período - mês/ano:
Curso de Aperfeiçoamento Correlato (n)	Curso:
	Instituição:
	Carga Horária:                      Período - mês/ano:

### 5. Experiência Técnica:

Experiência em atividades ou funções relacionadas à área do curso pretendido

Nome da Instituição (1):	Período - mês/ano:
Cargo Técnico:	
Principais Atividades (máximo de 6 linhas):	

Nome da Instituição (2):	Período - mês/ano:
Cargo Técnico:	
Principais Atividades (máximo de 6 linhas):	