



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

EDITAL Nº 003/2017 – EAP

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS
NA ÁREA DE INSTRUTORIA EM CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO/CONSULTORIA

Aprovo, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e autorizo a realização de processo de Seleção Pública para CREDENCIAMENTO de Pessoas Físicas para atuarem na prestação de Serviços técnico-especializados na área de Instrutória.

Em: ____/____/2017.

Prof.^a Cristiane Vilhena de Souza
Diretora-Presidente da EAP

PREÂMBULO

A Escola de Administração Pública do Estado do Amapá – EAP, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.687.152/0001-77, localizada na Rua Amazonas, 20 – Bairro Central, na cidade de Macapá, no Estado do Amapá, torna público para conhecimento dos interessados que estão abertas as inscrições por tempo determinado para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS**, visando à prestação de serviços técnico-especializados na área de INSTRUTORIA em capacitação/treinamento/consultoria, quando houver e de acordo com a demanda do Governo do Estado do Amapá, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, art. 24, Inciso II e Lei 1775/13.

2. OBJETO

Seleção para Credenciamento de pessoas físicas – *instrutores* – para atuarem na prestação de serviços técnico-especializados em capacitação/treinamento/consultoria - definido em um projeto básico específico - e de acordo com a demanda do Governo do Estado do Amapá, por intermédio da Escola de Administração Pública do Amapá – EAP.

3. FUNDAMENTO LEGAL

Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993

Art. 13. Para fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos e profissionais especializados os trabalhos relativos a:

(...)

VI- Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. Consideram-se como atividade de instrutoria, para fins do disposto neste Edital:

I - Instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública estadual;

II - Banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos e correção de provas discursivas;

III - Logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou processos seletivos, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV - Aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de processos seletivos ou de concurso público ou supervisão dessas atividades.

V - Ministrar aulas, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica não enquadráveis nos incisos II, III e IV, elaborar material didático e atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação, presenciais ou a distância.

VI – Realização de diagnóstico e formulação de soluções acerca de assunto de sua especialidade, levantando as necessidades de órgãos, setores, departamentos, coordenadorias ou similares, identificando alternativas e recomendando ações,

VII- Analisar os trabalhos submetidos à revista eletrônica da EAP (REVEAP) para aprovação, reformulação, ou rejeição, emitindo parecer, Definir e encaminhar artigos a serem publicados;

4.2. Os profissionais selecionados no processo de credenciamento serão inseridos no Cadastro da EAP, implicando na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

4.3. Todo e quaisquer esclarecimentos ocorrerão somente através de Requerimento Administrativo, devidamente protocolado na EAP endereçado à Comissão Organizadora.

4.4. O Credenciamento não estabelece obrigação da EAP em efetuar qualquer contratação, **constituindo apenas credenciamento** para atender às demandas, quando necessárias.

4.5. É também assegurado à EAP o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Seleção Pública para Credenciamento de Pessoas Físicas, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência desta medida, qualquer indenização ou compensação aos participantes.

5. JUSTIFICATIVA

O desafio de proporcionar o aprimoramento profissional do servidor público, contribuindo para o seu desenvolvimento, não só funcional como pessoal, propiciando maior eficiência no uso de suas atribuições, visando sempre a excelência nos serviços prestados à população é, sem dúvida, uma tarefa nobre e árdua, sobretudo, pelo universo diversificado que se tem no âmbito da estrutura administrativa do estado do Amapá. Neste sentido, a EAP, cumprindo sua missão estatutária, em conformidade com o Decreto nº 1529 de 08/05/2017, vem buscando atender e qualificar toda a diversidade dos quadros dos serviços públicos e técnicos do Estado, das mais variadas Secretarias e Órgãos da administração direta e/ou indireta. No



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

entanto, a EAP, com o quadro técnico que possui, não conseguiria atender toda a demanda deste cenário tão amplo, multifacetado e diversificado que é a Administração Pública Estadual, justificando-se, assim, o lançamento deste Edital de Seleção Pública de Servidores Públicos do Estado do Amapá.

6. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

6.1. Serão credenciados:

6.1.1. Pessoa Física que NÃO tenha vínculo efetivo com a folha de pagamento do Poder Executivo Estadual e que atenda ao objeto desta chamada pública e as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, a partir da conclusão das etapas do processo de credenciamento, conforme a finalidade da EAP.

6.1.2. Profissionais Militares na Reserva;

6.2. No ato da inscrição, o profissional deverá preencher o Anexo I, atentando aos demais integrantes deste Edital como condição para continuidade das etapas posteriores.

6.3. NÃO estão aptos ao processo de Credenciamento, objeto deste edital:

6.3.1. Profissionais que tenham sido declarados inidôneos para contratar com a Administração Pública;

6.3.2. Profissionais que tenham sido desligados por quaisquer motivos dos quadros do poder Executivo do Estado do Amapá;

6.3.3. Profissionais Militares na ativa.

7. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O processo de credenciamento ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

7.1.1. Etapa 1: Inscrição;

7.1.2. Etapa 2: Habilitação (Análise documental pessoal e profissional) - **ELIMINATÓRIA;**

7.1.3. Etapa 3: Certificação da Capacidade Técnica (Avaliação das Habilidades técnicas) – **ELIMINATÓRIA;**

7.1.4 Etapa 4: formação de facilitadores (participação no curso de Facilitadores) – **ELIMINATÓRIA;**

7.2. Soma para obtenção da Nota Final: Soma para obtenção da Nota Final do Candidato – **ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA;**

NFC: NCCT = (HP + AH)

Legenda:

NFC = Nota Final do Candidato

NCCT = Nota da Certificação da Capacidade Técnica (Habilitação Profissional) = 80 pts. (mínima) 114 pts. (máxima)

AH = Avaliação da Habilidade = 91 (Mínima) 130 (máxima)

7.2.1. Para efeito de Aprovação/classificação, o candidato deve atingir no mínimo 70% (sessenta por cento) da pontuação geral (114+130= 244,0 nota de corte= 170).



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

8. DA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO (ELIMINATÓRIA)

8.1. A inscrição do profissional técnico-especializado será feita pelo próprio candidato ou por procuração pública para este fim, emitida e/ou validada em cartório local, diretamente na EAP, sito à Rua Amazonas, nº 20 – Bairro Central, na cidade de Macapá, no Estado do Amapá, **com a entrega, sem ressalvas, de todos os documentos elencados neste Edital, no prazo estipulado.**

8.2. Será permitida a inscrição em até duas (02) áreas de conhecimento, com limite de cinco (05) subáreas respectivamente, de acordo com o perfil comprovado da formação, qualificação técnica e experiência do candidato.

8.3. No período compreendido entre o ato da inscrição e o resultado final deste edital não será permitida a alteração de dados em nenhuma hipótese.

8.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, tendo a EAP o direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não apresentar os documentos e dados solicitados de forma completa e correta.

8.5. As inscrições poderão ser realizadas no período de **período 24 de julho a 11 de agosto de 2017**, nos dias úteis, no horário de **08h30 às 11h30min e das 14h30min às 16h30min na EAP.**

8.6. Lista de Documentos obrigatórios a serem apresentados no ato da inscrição:

8.6.1. As cópias dos documentos deverão estar acompanhadas do original ou autenticadas em cartório.

- a) Formulário de Solicitação de Credenciamento preenchido (Anexo I);
- b) Cópia do Documento de Identidade - RG;
- c) Comprovante de Residência
- d) Pis/Pasep
- e) Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF (podendo ser da CNH ou Carteira de Registro Profissional, ambas em vigência);
- f) Comprovante de Escolaridade (Graduação e Pós-graduação *Lato Sensu* e/ou *Stricto Sensu*). Poderá ser apresentada Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela Secretaria Acadêmica (desde que possua data de emissão não superior a 12 meses até a data da inscrição), em conformidade com a legislação educacional vigente.
- g) Currículo Lattes/CNPq, formato completo - criado em: www.cnpq.br; contendo a comprovação da formação, qualificação e experiência profissional como instrutor de acordo com a área pleiteada (as comprovações deverão ser feitas por meio de documentos - em papel timbrado, identificado e assinado - de Diplomas, Certificados, Declarações de Qualificação Técnica, Atestados de Capacidade Técnica, Declarações de Prestação de Serviços, Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços/notas fiscais e correlatos);
- h) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, no site da Receita Federal (endereço eletrônico: <http://www.receita.fazenda.gov.br>);
- i) Certidão negativa criminal da lavra dos cartórios estadual e federal.
- j) Declaração de Domicílio Bancário, em nome do Candidato (Nome Completo, CPF, PIS/PASEP, Banco, Agência, Conta Corrente);



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

k) Duas fotos 3x4.

8.6.2. Serão consideradas na Habilitação a validade e a compatibilidade da documentação apresentada.

8.6.3. Em hipótese alguma será permitida a apresentação de protocolos de requerimento em substituição aos documentos exigidos.

9. DA CERTIFICAÇÃO TÉCNICA (ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)

9.1. CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

9.1.1. Esta etapa tem caráter eliminatório e classificatório e consiste na pontuação da certificação apresentada pelos profissionais inscritos no processo de credenciamento.

9.2. AVALIAÇÃO DE HABILIDADES

9.2.1. Prova situacional de atividades práticas (aula simulada) que visa avaliar as habilidades específicas de instrutoria. Serão avaliadas as seguintes habilidades:

9.2.2. O total máximo dos pontos na avaliação de habilidades será de 130,00 pontos, e o valor mínimo de 91,00.

9.2.3 . Esta etapa será regulamentada pelo Anexo III deste Edital.

- ❖ Argumentação (20,0 PTS)
- ❖ Objetividade e Clareza (20,0 PTS)
- ❖ Administração do Tempo (20,0 PTS)
- ❖ Visão Sistêmica (15,0 PTS)
- ❖ Didática (20,0 PTS)
- ❖ Utilização de Recursos Áudios-visuais (15,0PTS)
- ❖ Relacionamento Interpessoal (20,0 PTS)

10. CURSO DE FORMAÇÃO DE FACILITADORES DA EAP (ETAPA DE NIVELAMENTO)

10.1. Somente participarão desta fase os candidatos que atenderem ao prescrito no item 7.2.1. deste Edital.

11.2. O Curso de Formação de Facilitadores será promovido pela EAP com o objetivo de nivelar os conhecimentos atinentes à metodologia e demais especificidades adotadas pela prática e filosofia pedagógica da EAP.

10.3 O aludido Curso de Formação terá duração de 20 horas, detalhando as especificidades do processo de ensino-aprendizagem.

10.4. A realização do Curso de Formação de Facilitadores, realizado pela EAP ou por outra Instituição nos últimos 2 (dois anos), é condição obrigatória para a Contratação do Cadastrado.

11. DA REMUNERAÇÃO DOS CREDENCIADOS CONTRATADOS



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

11.1. O profissional credenciado, quando contratado, receberá por hora/aula definida na Tabela de Remuneração de credenciados da EAP, conforme ANEXO III.

11.2. Ao credenciado caberá arcar com eventuais despesas referentes aos traslados urbanos e interurbanos, passagens aéreas, hospedagem, alimentação, tributos, impostos sobre faturamento, planejamento e elaboração de matriz do material didático-pedagógico e de apoio necessários a concretização do serviço objeto deste Edital.

12. DA REVISÃO DA REMUNERAÇÃO

12.1. A EAP, a seu critério, a qualquer tempo, poderá proceder à revisão dos valores estabelecidos na Tabela de Remuneração de forma a adequá-los aos valores praticados no mercado, em caso de defasagem.

13. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Para monitorar e avaliar o desempenho do cadastrado pessoa física quando contratado, será registrada, sistematicamente, a qualidade dos serviços prestados, que ocorrerá durante e depois das atividades de capacitação/treinamento/consultoria, de acordo com a metodologia adotada pela EAP.

13.2. **De Reação:** ao final de cada atividade de instrutoria/treinamento/Consultoria será realizada, a cargo da Gerência de Avaliação e Acompanhamento – GAA/CPAI/EAP, uma avaliação denominada de ‘Reação’, que tem por objetivo avaliar as reações do público-beneficiário em relação à atividade realizada, inclusive avaliando o desempenho dos condutores do processo. A metodologia, os recursos didáticos e o repasse da informação serão utilizados como indicadores de potencialidades e/ou fragilidades no âmbito do processo, visando à melhoria contínua da qualidade dos serviços.

13.3 Da Aprendizagem: os Contratados deverão elaborar, entregar a matriz para reprodução e aplicar uma Avaliação de Aprendizagem (quando couber) a todos os partícipes da atividade. O relatório final da Avaliação de Aprendizagem, cujo modelo será disponibilizado na fase de contratação, deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Ações de Desenvolvimento – CAD/EAP, em até 7 (sete) dias úteis após o término da atividade juntamente com o relatório final, sendo este documento requisito obrigatório para autorização do pagamento.

13.4. Do Instrutor/Facilitador: resultado da tabulação da avaliação de reação onde o CONTRATADO deverá alcançar, no mínimo, conceito BOM para que continue a prestar serviços para a Escola de Administração Pública - EAP.

13.5. O instrutor que receber 02 (duas) avaliações inferiores, ao aproveitamento “BOM”, seguidas ou intercaladas, estará automaticamente dispensado de novas contratações dentro deste certame.

14. OBRIGAÇÕES DO CADASTRADO

14.1. No caso de Contratação de Instrutor Cadastrado para atuar em capacitação/treinamento/consultoria deverá observar os itens a seguir:

14.1.1. Executar a atividade conforme especificações estabelecidas, oportunamente, pela EAP.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

14.1.2. Elaborar o Plano de Trabalho, conforme orientações e normativas da EAP.

14.1.2. Elaborar o material Didático e Pedagógico como: a Matriz da apostila do Curso, textos, slides, e outros de acordo com os conteúdos especificados no Plano de Trabalho.

14.1.3. Entregar à EAP com antecedência de até 10 (dez dias) do início do curso, lista/matriz de materiais necessários para o curso e arquivo digital da apostila e plano de trabalho do curso, em formato documento (Word, Arial 12, espaço 1,5).

14.1.4. Cumprir com assiduidade (pontualidade e frequência), relação de urbanidade instrutor/aluno, todas as diretrizes e filosofia de trabalho da EAP que fazem parte do contrato de natureza eventual e esporádica.

14.1.5. Aceitar os Termos do Acompanhamento e Avaliação da Prestação dos serviços no que se refere ao item 14 deste Edital.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1- Disponibilizar espaço adequado à execução dos serviços objeto deste Termo.

15.2- Promover a mobilização, inscrição, credenciamento e acompanhamento de frequência e desempenho dos participantes do curso.

15.3- Aplicar avaliação de “Reação” ao final dos cursos ministrados.

15.4- Disponibilizar servidor responsável para acompanhamento do curso a ser executado.

15.5- Honrar o pagamento dos honorários a que fizer jus A CONTRATADA.

15.6- Emitir Atestado de Capacidade Técnica pela prestação dos Serviços realizados, quando alcançado o aproveitamento mínimo “BOM”.

15.7- Encaminhar através dos e-mails dos cursistas o material pedagógico do curso.

16. DA MULTA E PENALIDADE

16.1 Atrasos não justificados no prazo de execução dos serviços poderão sujeitar a pessoa física contratada, após o direito ao contraditório, à multa moratória de 10% (dez por cento) do valor do serviço global contratado devendo essa importância ser deduzida do valor a ser pago pela EAP.

Parágrafo Único - Quando a pessoa contratada for multada por 2 (duas) vezes, a EAP após dar prazo ao contraditório, analisará a justificativa se reservando ao direito de rescindir, unilateralmente, o Contrato e/ou aplicar as penalidades previstas em Lei.

17. DA FONTE DE RECURSOS

17.1. Os recursos que custearão os serviços, objeto desta contratação, serão oriundos do Tesouro Estadual, estando enquadrados no Programa de Trabalho nº 1.13.203.04.128.1040.2325, Fonte 101, Elemento de Despesa - 33.90.36 – Outros – Prestação de Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

18. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

18.1. A partir do final deste certame de credenciamento, o cadastrado estará apto para atuar como Instrutor/Facilitador/Consultor por 2 (dois) anos.

19. CRONOGRAMA DO CERTAME

Nº	Atividade	Período
I	Inscrição;	24/07 a 11/08/17
II	Análise Técnica da Documentação/habilitação da inscrição;	14 a 16/08/17
III	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Técnica em Documentação/Habilitação;	17/08/17
IV	Prazo para interposição de recurso quanto à Análise Técnica da Documentação/Habilitação poderá ser feita num prazo de 48h após a publicação do edital de convocação;	18 e 21/08/17
V	Resultado do Recurso será até em 48h;	22/08/17
VI	Publicação do Resultado Final da documentação/habilitação pessoal e profissional;	22/08/17
VII	Sorteio de tema as ...	23/08/17
VIII	Edital de convocação para realização da Certificação Técnica da Avaliação de Habilidades técnicas	23/08/17
IX	Aplicação dos Instrumentos de Certificação Técnica da Avaliação de Habilidades Técnicas;	24 a 26/08/17
X	Publicação do Resultado Preliminar da Avaliação de Habilidades técnicas;	28/08/17
XI	Prazo para interposição de recurso, relativo ao resultado preliminar;	29 e 30/08/17
XII	Resultado definitivo da aplicação do instrumento da avaliação de Habilidades técnicas;	31/08/17
XIII	Edital de Convocação para Realização do Curso de Formação de Instrutores da EAP;	31/08/17
XIV	Realização do Curso de Formação de Instrutores da EAP;	04 a 09/09/17
XV	Resultado final dos classificados e do processo de credenciamento	15/09/17

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os profissionais credenciados integrarão ao Banco de Instrutores da Escola de Administração Pública do Amapá, podendo ser chamados para prestar serviços quando houver demanda, mais rigorosamente dentro das previsões orçamentárias e financeiras da EAP.

20.2. O credenciamento NÃO GERARÁ qualquer direito de contratação, visando somente o credenciamento de instrutores, que serão contratados de acordo com a necessidade da EAP.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

20.3. Após o credenciamento, a Pessoa Física poderá, a qualquer tempo, atualizar seu currículo na Plataforma Lattes, encaminhando os documentos comprobatórios que justifiquem a atualização à Coordenadoria de Planejamento e Articulação Institucional – CPAI/EAP.

20.4. Os profissionais já credenciados, quando houver possibilidade, que quiserem incluir novos temas nas subáreas deverão enviar uma carta comunicando a subáreas, especialidades, natureza e ementa do curso na área escolhida.

20.5. No caso de haver demanda, a pessoa cadastrada receberá todas as informações pedagógicas detalhadas e essenciais à elaboração do Plano de Trabalho, que deverá conter os aspectos curriculares e didático-pedagógicos do serviço a ser prestado.

20.6.1. A EAP não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser contratados por outras instituições utilizando os selecionados neste Edital.

20.8. O resultado do Credenciamento será divulgado no endereço eletrônico da EAP: www.eap.ap.gov.br

20.9. Todas as PESSOAS FÍSICAS já cadastradas que compõe o Banco de Instrutores/Facilitadores, credenciados pelo Edital nº 001/2015 e 002/2015, DEVERÃO participar deste certame para fins de novo credenciamento, Haja vista o término da vigência dos mesmos.

22.10. Os casos omissos, no que se refere à realização deste Cadastrado, serão apreciados pela Comissão Organizadora, designada conforme portaria específica da EAP.

Macapá-AP, 19 de julho de 2017.

CRISTIANE VILHENA DE SOUZA

Diretora-Presidente
Decreto Nº 0488 /2016



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO I

EDITAL 003/2017 – EAP

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Macapá/AP, ____ de _____ de 2017.

Eu, _____
[nacionalidade], _____ [estado civil], _____
[profissão], _____, CPF _____, portador do
RG _____, Órgão Expedidor _____, PIS/PASEP
nº _____, residente e domiciliado no endereço:
_____, nº _____,
complemento _____ Bairro _____, CEP _____, [cidade], _____
_____, [Estado] _____, venho solicitar meu credenciamento no *Edital PF nº 002 - EAP/2017*, nas
seguintes áreas e subáreas.

Área: 1. _____

Área: 2. _____

Subáreas 1:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Subáreas 2:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Concordo em submeter-me a todas às disposições constantes do aludido Edital de credenciamento, e das Autorizações de Serviços que serão encaminhadas previamente.

Nome e Assinatura do (a) Cadastrado (a)

Contatos Telefônicos: _____

E-mail: _____



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO II
EDITAL 003/2017 - EAP

CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	REQUISITOS NECESSÁRIOS	PONTUAÇÃO POR VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	PONTUAÇÃO OFICIAL ATRIBUÍDA PELA COMISSÃO
1. CURSOS DE ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL	Cursos Livres, de Atualização, Aperfeiçoamento realizados pela EAP , cursados pelo candidato nos últimos 5 anos, com carga horária mínima de 16 horas.	2,0 pontos	16 (dezesesseis) pontos	
2. CURSOS DE ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL	Cursos Livres, de Atualização, Aperfeiçoamento cursados pelo candidato nos últimos 5 anos em outras instituições , com carga horária mínima de 20 horas.	2,0 pontos	14(quatorze) pontos	
3. FORMAÇÃO SUPERIOR - GRADUAÇÃO	Apresentar Diploma de Graduação e/ou Declaração de Conclusão. Se cursado em instituição fora do território brasileiro, deverá ser revalidado por IES reconhecidas pelo MEC.	4 (quatro) pontos por graduação	8 (oito) Pontos	
4. PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU ESPECIALIZAÇÃO	Apresentar Certificado de Conclusão e/ou Declaração de Conclusão. Se cursado em instituição fora do território brasileiro, deverá ser revalidado por IES reconhecidas pelo MEC.	5 (cinco)	Pontos 10 (dez) pontos	
5. PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU MESTRADO	Apresentar Diploma de Conclusão e/ou Declaração de Conclusão. Se cursado em instituição fora do território brasileiro, deverá ser revalidado por IES reconhecidas pelo MEC.	6 (seis) pontos por Especialização	12 (doze) Pontos	
6. PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DOUTORADO	Apresentar (Diploma de Conclusão e/ou Declaração de Conclusão do Curso. Se cursado em instituição fora do território brasileiro, deverá ser revalidado por IES reconhecidas pelo MEC.	8 (oito) pontos	16 (dezesesseis) Pontos	
7. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA	Fornecidos pela empresa atendida. Apresentados em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ, identificados e assinados (com nome legível da pessoa responsável por sua emissão, função que exerce), comprovando a experiência como instrutor/facilitador/professor/palestrante/consultor na área pretendida.	10 (dez) pontos	30 (Trinta) pontos	
8. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovantes: (Declarações, contratos e ou Carteira Profissional) de curso/aulas/palestras/consultorias (ocorridos nos últimos 5 (cinco) anos à data da inscrição ao certame) que comprovem experiência profissional nas áreas pretendidas.	4 (quatro) pontos	08 (oito) pontos	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS = 114 NOTA DE CORTE DA ETAPA =80.				

Data: _____ / _____ /2017.

Responsável pela Inscrição



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO III
EDITAL 003/2017 - EAP

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE HABILIDADES

QUESITOS AVALIATIVOS	NOTA DOS AVALIADORES		
	AV.01	AV.02	AV.03
✓ Argumentação (20,0 PTS)			
✓ Objetividade e Clareza (20,0 PTS)			
✓ Administração do Tempo (20,0 PTS)			
✓ Visão Sistêmica (15,0 PTS)			
✓ Didática (20,0 PTS)			
✓ Utilização de Recursos Áudios-visuais (15,0PTS)			
✓ Relacionamento Interpessoal (20,0 PTS)			
PONTUAÇÃO MÁXIMA = 130 pts PONTUAÇÃO DE CORTE = 91 pts			

PARECER DA BANCA AVALIADORA

Macapá/AP, ____ de ____ de 2017.

Presidente _____

Membro Avaliador _____

Membro Avaliador _____



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO IV
EDITAL 003/2017 - EAP

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE PESSOA FÍSICA CREDENCIADA

SERVIDORES SEM VÍNCULO EFETIVO COM A FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER EXECUTIVO	
COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO/ EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR CORRESPONDENTE*
GRADUAÇÃO SUPERIOR	R\$ 45,00 h/a
PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> (ESPECIALIZAÇÃO/MBA)	R\$ 60,00 h/a
PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> (MESTRADO)	R\$ 80,00 h/a
PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> (DOUTORADO OU PÓS-DOUTORADO)	R\$ 100,00 h/a

*Os valores foram arbitrados pela EAP após ampla pesquisa de mercado sobre os preços da hora/aula praticados no mercado local. Tem-se como certo que a tabela está coerente com os valores pesquisados.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO V
EDITAL 003/2017 - EAP

ÁREAS DE CONHECIMENTO

As áreas prioritárias de atuação da Escola de Administração Pública do Estado do Amapá estão de acordo com os cinco Eixos Estratégicos do GEA. **Além dos temas que constam nesse edital, outros poderão ser inseridos considerando a demanda oriunda dos diversos órgãos do Poder Executivo Estadual.** Portanto, a lista, a seguir tem caráter exemplificativo e, não, taxativo.

ÁREA DE DESENVOLVIMENTO TÉCNICO E GERENCIAL
Análise de Balanços Públicos
Auditoria
Avaliação Institucional e Desempenho Funcional
A Previdência Social dos Servidores Públicos: Regime Próprio e Regime de Previdência
Ciência Política
Comunicação Social
Conjuntura Econômica Social e Política da Sociedade
A Nova Contabilidade Pública
Direito Militar
Direitos Humanos
Direitos Humanos e Segurança Pública
Doutrina de Emprego Operacional do Corpo de Bombeiros Bombeiro Militar
Doutrina de Estado-Maior Geral
Educação Sanitária
Elaboração de Contratos e Convênios
Elaboração de Planilhas de Custos nos Contratos de Serviços Terceirizados
Formação e Desenvolvimento de Equipe de Alta Performance
Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle – PODC
Georreferenciamento e Geoprocessamento
Gestão de Comando
Gestão de Compras no Serviço Público
Gestão de Documentos Eletrônicos na Administração Pública
Gestão de Material e Patrimônio
Gestão de Pessoas, Políticas e Estratégias de Recursos Humanos
Gestão de Processos
Gestão da Organização Interna de Arquivos e Documentos
Gestão da Informação e Documentação - Conceitos Básicos em Gestão Documental
Gestão de riscos e desastres e a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil
Gestão Integrada das Organizações
Gestão integrada de Riscos, Emergências e Desastres
Gestão Orçamentária e Financeira
Gestão Pública no Setor Econômico
Formação de Pregoeiro
Fundamentos da Gestão da Logística Pública
Inteligência Estratégica
Lei de Responsabilidade Fiscal
Licitações e Contratos
Planejamento e Controle Financeiro



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Planejamento e Orçamento Público em Saúde
Pregão Eletrônico
Previdência Social dos Servidores Públicos
Processo Administrativo Disciplinar - PAD
Regime Jurídico do Servidor Público
Segurança no Trabalho
Sistema de Registros de Preços
Sistema e Contratos de Obras e Serviços de Engenharia
Técnicas de Moderação
Tecnologia da Informação e Comunicação
Termo de Referência

ÁREA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E PESSOAL
Elaboração de Indicadores de Desempenho Organizacional
Escuta ativa
Excelência no Atendimento ao Público
Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS
Marketing Pessoal
Mídias Sociais como Forma de Estratégia de Comunicação Institucional
Oratória
Organização de Eventos
Redação Oficial
Relações Públicas