



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

**PLANO DE CAPACITAÇÃO PARA GESTORES EM AQUISIÇÃO
DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NA UFT 2021**

PALMAS

2020

APRESENTAÇÃO

Num contexto de atualização constante e pulverizada sobre a regulamentação das contratações públicas, a Administração Pública depara-se com a necessidade de formação e atualização continuada dos servidores nos diversos setores relacionados com as rotinas administrativas afetas às aquisições.

E sendo esse o panorama, o presente Plano de Capacitação trata da proposta referente à capacitação dos servidores dos CÂMPUS e REITORIA que atuam diretamente no planejamento do processo de contratação, gestão do contrato, bem como, na condução de sua fase externa.

O objetivo do plano é proporcionar ao potencial humano do órgão oportunidades de crescimento pessoal e profissional, contemplando todas as rotinas administrativas de atuação através da realização de eventos de capacitação na modalidade de cursos in company, participação em cursos abertos ou ações do projeto servidor multiplicador, na forma presencial ou a distância em matéria de contratação pública.

1 JUSTIFICATIVA

Os gestores públicos precisam aprimorar a governança das suas respectivas instituições, questões como risco e controles internos ganham relevância institucional. Adotar boas práticas de governança pública, o que inclui o desenvolvimento contínuo dos servidores, pode incrementar o desempenho de órgãos e entidades públicas.

A capacitação dos servidores técnicos, em especial destaque, da área de compras, se constitui num dos principais instrumentos de desenvolvimento de recursos humanos. Por isso, espera-se que as ações de capacitação dos servidores preencham as lacunas existentes entre as competências individuais e as expectativas do planejamento institucional a respeito das contratações públicas.

É oportuno ressaltar que, a constante qualificação dos agentes públicos para melhor compreensão das técnicas utilizadas nas mais diferentes atividades administrativas além de aumentar a eficiência nas contratações tornou-se atividade obrigatória para atendimento às diretrizes de capacitação no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns no âmbito da administração pública federal.

Nesse contexto, e com a finalidade de evitar a ocorrência de capacitação casual, isolada, e desarticulada de planejamento prévio, justifica-se a necessidade da elaboração do Plano de Capacitação de servidores da Universidade Federal do Tocantins, a ser realizado em processo de educação permanente para desempenho profissional de acordo com as necessidades da Universidade a serem implementadas com base na gestão por competências.

2 OBJETIVOS:

- a) Promover a valorização e o desenvolvimento de competências dos servidores que atuam com as contratações na Universidade;
- b) Aumentar a qualidade e eficiência das aquisições nas contratações de serviços;
- c) Incluir o maior quantitativo possível de servidores nas ações de capacitação;
- d) Racionalizar a despesa pública evitando gastos e esforços em treinamentos desnecessários e/ou desarticulados do planejamento institucional;

3 DA METODOLOGIA

Para execução das ações previstas no Plano de Capacitação dos Servidores envolvidas nas aquisições e contratações serão realizadas as seguintes atividades:

- 1ª etapa: Levantamento de Necessidades de capacitação - realizado através de solicitações junto aos servidores e responsáveis pelas Unidades Gestoras da UFT;
- 2ª etapa: Realização de pesquisa de mercado para levantamento de custos;
- 3ª etapa: Apresentação do Plano de Capacitação – para 2021 ao Pró-Reitor de Administração e Finanças, com vistas a aprovação do documento;
- 4ª etapa: Implementação do Plano, iniciando-se pela capacitação em governança e gestão de riscos.
- 5ª etapa: Avaliação e acompanhamento das ações de capacitação.

4 DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS NECESSÁRIOS

Para execução do plano, serão necessários os seguintes recursos:

4.1. RECURSOS HUMANOS:

- 4.1.1. Pessoal capacitado para atuação como instrutores;
- 4.1.2. Pessoal para apoio logístico administrativo;

4.2. RECURSOS MATERIAIS:

4.2.1. Sala equipada com mesas, aparelho condicionador de ar em perfeito funcionamento, internet e computadores e, no mínimo, 01 (uma) impressora por sala, de preferência;

- 4.2.1. Capacidade mínima para 20 (vinte) pessoas por turma;
- 4.2.2. Retroprojeter;
- 4.2.3. Sistema de som com microfone sem fio;

4.3 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/FINANCEIROS

Para a execução deste Plano de Capacitação, aguarda-se a manifestação da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas sobre o desbloqueio de recursos ou a sua inclusão no Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2021.

5 DAS METAS E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM O PLANO DE CAPACITAÇÃO

- a) Realizar os eventos de capacitação que proporcione um mínimo de 40horas/aula por servidor;
- b) Formar multiplicadores;
- c) Formalizar parcerias com outras IFES para execução de ações de capacitação.
- d) Aumentar o engajamento e comprometimento dos servidores dos CÂMPUS e REITORIA com as ações institucionais voltadas para o planejamento e execução das aquisições e contratações.

6 DO PÚBLICO ALVO

Servidores da Universidade Federal do Tocantins com necessidade de atuação nos processos para compras e contratações.

7 DOS EVENTOS/INSTRUTORES

As ações serão monitoradas pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da UFT. Quando possível, os treinamentos também poderão ser realizados pelos servidores da UFT por meio do projeto servidor multiplicador.

8 DAS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

- a) Ações de capacitação na modalidade presencial e a distância, seminários, congressos, desde que se coadunem com as necessidades institucionais da UFT;
- b) Curso com carga horária definida de acordo com o conteúdo programático da capacitação;
- c) Turma em cursos in company.

9 DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A avaliação ocorrerá a cada treinamento realizado e deverá considerar os aspectos técnico e comportamental. As condições do contexto serão analisadas, o impacto no ambiente de trabalho e as novas habilidades adquiridas. A avaliação ocorrerá por meio da

aplicação de questionários junto aos participantes e, quando possível, da chefia imediata responsável.

10 DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

A Unidade Gestora será comunicada sobre a realização da capacitação contendo a justificativa, os objetivos para realização do treinamento, local, período de realização e o conteúdo programático.

11 DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

a) A capacitação, na forma do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, será obrigatória;

b) Cabe à Unidade Gestora a iniciativa e responsabilidade pela indicação e participação do servidor para participar da capacitação;

c) Os servidores interessados deverão observar o quantitativo de vagas disponíveis e as áreas específicas;

d) Os afastamentos e licenças dos servidores para participação em ações de capacitação deverá ser realizado em consonância com as orientações da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

12 DOS CURSOS

Necessidade	Modalidade da ação	Título da ação, se já houver previsão	Data prevista para início da ação	Carga horária total
Curso sobre o novo decreto 10.024/2019 que regulamenta o pregão eletrônico	Capacitação	15º Congresso Brasileiro de Pregoeiros	Março/2021	16h
Curso sobre Dispensa e Inexigibilidade de licitação	Capacitação	Curso - Dispensa e inexigibilidade de licitação	Fevereiro/2021	08h

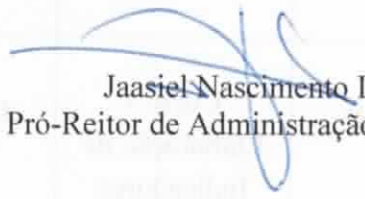
Curso sobre formação de pregoeiros.	Capacitação	Curso - formação de pregoeiros	Abril/2021	12h
Curso sobre Governança e Gestão de Riscos nas Aquisições	Capacitação	Curso - Governança em Aquisições	Abril/2021	16h
Recursos Administrativos em Licitações Públicas	Capacitação	Curso – Recursos Administrativos	Maio/2021	12h
Gestão do Orçamento Público (elaboração e execução)	Capacitação	Curso – Gestão do Orçamento Publico	Junho/2021	12h
Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional	Capacitação	Curso - Elaboração de Indicadores	Junho/2021	8h
Método de priorização de processos	Capacitação	Curso - priorização de processos	Julho/2021	12h
Instrução Normativa n. 05/2017 ME (Contratação de Serviços)	Capacitação	Curso – IN 05/2017 (ME)	Agosto/2021	12

13 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Capacitação para o exercício de 2021 foi elaborado visando a qualificação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores pensando, em especial, na implantação do modelo de governança nas aquisições.



Carlos Alberto Moreira de Araujo Júnior
Coordenação de Recursos Material



Jaasiel Nascimento Lima
Pró-Reitor de Administração e Finanças