



ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

EDITAL ESMPU n. 177/2008

A **Escola Superior do Ministério Público da União – ESMPU** comunica que estarão abertas, no período de 13 a 15 de outubro de 2008, as inscrições para o processo seletivo de candidatos ao **Curso de Formação e Capacitação de Pregoeiros**, referente ao período letivo que terá início em 27 de outubro de 2008.

1. Realização

A Escola Virtual Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, disponibilizou uma turma exclusiva para a Escola Superior do Ministério Público da União.

2. Público-alvo

Servidores do Ministério Público da União que atuem como pregoeiros ou membros da comissão de licitação.

3. Metodologia

3.1. O Curso de Formação e Capacitação de Pregoeiros será oferecido na modalidade a distância, por meio do ambiente virtual de aprendizagem da Escola Virtual Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG).

4. Data e local de realização

O **Curso de Formação e Capacitação de Pregoeiros** será realizado no período de 27 de outubro a 27 de novembro de 2008. As aulas serão desenvolvidas na modalidade a distância, conforme as informações do Anexo I.

5. Carga horária

O curso será ministrado a distância com duração de 30 horas distribuídas da seguinte forma:

Módulo 1 – Conceitos fundamentais

Módulo 2 – Fases do Pregão Eletrônico

Módulo 3 – Pregão Eletrônico – operacional – parte 1

Módulo 4 – Pregão Eletrônico – operacional – parte 2

6. Número de vagas

50 (cinquenta) vagas.

7. Período e procedimento para inscrição

7.1. As inscrições estarão abertas no período de **13 de outubro até as 16h do dia 15 de outubro de 2008**, somente por meio da Internet.

7.2. Para inscrever-se, o candidato deverá proceder conforme as instruções que se seguem:

- Acessar o *site* <www.esmpu.gov.br>;
- Clicar na opção “inscrições e resultados”, no menu lateral esquerdo;
- Clicar em inscrição, na atividade **Curso de Formação e Capacitação de Pregoeiro**;
- Digitar, ao abrir a respectiva janela, o CPF e a senha, para ter acesso ao sistema;
- Clicar em “finalizar inscrição” e aguardar a confirmação da inscrição conforme cronograma.

7.3 Caso o CPF não esteja cadastrado ou haja impedimento técnico no envio da inscrição, os candidatos deverão enviar *e-mail* para o endereço <inscricoes@esmpu.gov.br>, informando o problema, o CPF, o cargo, a matrícula e o ramo.

7.3.1 Os candidatos deverão contatar a ESMPU utilizando, obrigatoriamente, o *e-mail* institucional.

8. Requisitos

8.1. O candidato deverá:

- Atuar, no MPU, em área de conhecimento específico do curso (atuar como pregoeiro e/ou ser membro da comissão de licitação);
- Ter disponibilidade de no mínimo seis horas semanais, para dedicação ao curso e resolução de exercícios;
- Possuir conhecimento básico de uso da Internet e do correio eletrônico;
- Possuir acesso à Internet;
- Possuir endereço eletrônico (*e-mail*).

9. Seleção dos candidatos

9.1. O processo de seleção consistirá na verificação dos requisitos listados no item 8 e sorteio dos pedidos de inscrições.

10. Cronograma de seleção

ETAPAS	PRAZOS
Período de inscrição	13/10/2008 até as 16h do dia 15/10/2008
Divulgação do resultado da inscrição	15/10/2008, às 17h
Envio do Termo de Compromisso, documento de comprovação da atuação e dados cadastrais	Até 15h do dia 16/10/2008

Convocação dos suplentes	16/10/2008, a partir das 16h
Envio do Termo de Compromisso, documento de comprovação da atuação e dados cadastrais – suplentes	Até 15h do dia 17/10/2008

11. Publicação do resultado

11.1. O resultado da primeira etapa do processo seletivo será divulgado **a partir das 17h do dia 15 de outubro de 2008**, na página <www.esmpu.gov.br>, *link* do edital.

12. Matrícula

12.1. O selecionado deverá **preencher, assinar e enviar**, até o dia **16/10/2008** para a Central de Atendimento ao Usuário (CAU) da ESMPU, via fax (XX 61 3313-5172), o **Termo de Compromisso** (anexo II), com documento que comprove a atuação do servidor como pregoeiro e/ou membro de comissão de licitação.

12.2. Para efetivação da matrícula, o selecionado deverá encaminhar os seguintes dados cadastrais para o e-mail <nead@esmpu.gov.br> impreterivelmente dentro do prazo estipulado:

- nome;
- CPF;
- e-mail;
- cargo/função;
- órgão;
- UASG;
- UF;
- telefone;
- nome do chefe;
- e-mail do chefe

12.3. Informações adicionais serão encaminhadas pela Escola Virtual SIASG ao candidato selecionado via e-mail.

13. Disposições gerais

13.1. O candidato selecionado que desistir do **Curso de Formação e Capacitação de Pregoeiros** ou não obtiver nota igual ou superior à média para aprovação estabelecida ficará impedido de participar de outros cursos ofertados pela ESMPU nos 2 (dois) anos subseqüentes.

13.2. Informações adicionais sobre os procedimentos de inscrição poderão ser obtidas por meio da Central de Atendimento ao Usuário (CAU), pelo endereço eletrônico <cau@esmpu.gov.br>.

13.3. O **Curso de Formação e Capacitação de Pregoeiros** é de inteira responsabilidade acadêmica e administrativa da Escola Virtual Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG). Outras informações sobre o curso poderão ser consultadas no Anexo I (disponível em <<http://www.comprasnet.gov.br/>>).

13.4. O presente edital tem como objeto apenas a seleção dos candidatos do MPU para o **Curso de Formação e Capacitação de Pregoeiros**, da Escola Virtual SIASG.

Brasília, 13 de outubro de 2008.

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS

Subprocurador-Geral da República

Diretor-Geral da ESMPU

CURSO: Formação de Pregoeiros

1. APRESENTAÇÃO

O Pregão é um aperfeiçoamento das modalidades de licitação e tem como objetivo dar maior transparência e agilidade às compras do governo, minimizando os custos da Administração Pública, bem como dos fornecedores.

Visando disseminar os conhecimentos necessários à utilização da modalidade de licitação Pregão, este curso abordará a legislação e os procedimentos operacionais para a utilização da referida modalidade.

2. OBJETIVOS EDUCACIONAIS

Capacitar os servidores dos Órgãos / Unidades da Administração Pública que irão atuar como pregoeiros e/ou membros da equipe de apoio, com conhecimentos sobre as principais funcionalidades do sistema Pregão Eletrônico e legislação que regulamenta o processo, tornando-os aptos a conduzir e executar com segurança e rapidez os procedimentos previstos no processo de licitação.

3. PÚBLICO ALVO

Servidor das Unidades de Administração de Serviços Gerais - UASG que irá atuar como Pregoeiro, ou membro da equipe de apoio.

4. ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

O servidor deverá solicitar seu cadastro na Escola Virtual SIASG e inscrição no curso, pelo Portal Comprasnet (www.comprasnet.gov.br, banner “Capacitação”, banner “Escola Virtual”, banner “Solicitar inscrição no curso virtual de Pregão Eletrônico”).

Após a efetivação do cadastro na Escola Virtual SIASG, o servidor receberá:

1. e-mail com orientações e senha para acesso à Escola;
2. e-mail confirmando sua inscrição no curso;
3. e-mail confirmando sua matrícula no curso ou solicitando que aguarde as próximas turmas.

5. PRÉ-REQUISITOS

- Estar cadastrado no SIASG – Sistema de Administração de Serviços Gerais, ambiente de treinamento.
- Ter disponibilidade de no mínimo 06 horas semanais, para dedicação ao curso e resolução de exercícios.
- Possuir conhecimento básico de uso da internet e correio eletrônico.
- Possuir acesso à Internet.

- Possuir endereço eletrônico (e-mail).

6. INFORMAÇÕES GERAIS

- Carga horária total do curso: **30 horas**
- Próximas turmas: **a partir de março de 2008**

7. METODOLOGIA

Todo o conteúdo do curso será disponibilizado na internet, no ambiente da Escola Virtual SIASG.

Durante o curso o aluno terá o apoio de tutores.

Para esse curso serão adotados instrumentos de medidas que possibilitam avaliar o aluno a partir de suas respostas aos exercícios propostos.

A estrutura disponibilizada permite contemplar o uso de mídias integradas.

Entre os recursos, destacam-se:

- Conteúdos teóricos publicados na sala de aula virtual (Web);
- Simulações;
- Exercícios;
- Leitura Complementar;
- Uso do correio eletrônico para comunicação entre alunos/tutores/coordenação;
- Fórum e Sala de bate-papo.

8. ESTRUTURA DO CURSO

O curso é composto pelos seguintes módulos:

Módulo 1 – Conceitos Fundamentais

Módulo 2 – Fases do Pregão Eletrônico

Módulo 3 – Pregão Eletrônico Operacional – parte 1

Módulo 4 – Pregão Eletrônico Operacional – parte 2

8.1. Conteúdo Programático

Módulos	Conteúdo	Objetivos Específicos	Atividades
1 Conceitos Fundamentais	1. Introdução 2. Definição 3. Bens e Serviços Comuns 4. Características do Pregão 5. Formas do Pregão 6. Princípios do Pregão 7. Benefícios do Pregão 8. Equipe do Pregão 9. Fornecedor 10. Exercícios	Apresentar os principais conceitos sobre a modalidade de licitação Pregão, na forma eletrônica.	Exercícios

<p>2 Fases do Pregão Eletrônico</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução 2. Fases do Pregão Eletrônico 3. Fase Preparatória 4. Fase Externa 5. Sessão Pública do Pregão 6. Sanções e Penalidades 7. Anulação e Revogação 8. Documentos da Licitação 9. Pregão Internacional – BIRD/BID 10. Exercícios 	<p>Apresentar informações sobre:</p> <p>atividades desenvolvidas nas fases Preparatória e Externa do Pregão Eletrônico;</p> <ul style="list-style-type: none"> • sanções e penalidades previstas na legislação; • documentos envolvidos no processo de licitação; • particularidades do Pregão com recurso Internacional BIRD/BID 	<p>Exercícios</p>
<p>3 Pregão Eletrônico – Operacional – parte 1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução 2. Divulgação do Edital 3. Workflow do Pregão Eletrônico 4. Menu do Pregão Eletrônico 5. Incluir Impugnações/ Esclarecimentos/Avisos 6. Vincular Equipe do Pregão 7. Sessão Pública do Pregão <ul style="list-style-type: none"> • Operar • Visualizar Propostas • Suspender Pregão • Reabrir Pregão • Aceitar • Habilitar • Fechar/Reabrir Prazo de Intenção de Recurso • Juízo de Admissibilidade • Encerrar Sessão 8. Exercícios 	<p>Apresentar os conhecimentos necessários à operacionalização do Pregão, na forma eletrônica, da divulgação do edital até o encerramento da sessão pública.</p>	<p>Exercícios</p>
<p>4 Pregão Eletrônico – Operacional – parte 2</p>	<ol style="list-style-type: none"> 9. Ata do Pregão 10. Análise e Decisão do Recurso 11. Adjudicação do Pregão 12. Voltar Fase / Ata Complementar 13. Homologação do Pregão 14. Exercícios 	<p>Apresentar os conhecimentos necessários à operacionalização do Pregão, na forma eletrônica, do encerramento da sessão pública até a homologação da licitação.</p>	<p>Exercícios</p>

9. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

9.1. Avaliação da Aprendizagem

Os exercícios do curso serão formatados nos seguintes termos:

- Questões de múltipla escolha, questões abertas que serão respondidas diretamente na Escola e realização de simulações no ambiente de treinamento do Portal Comprasnet.
- Ao final de cada módulo, será oferecido um conjunto de exercícios.
- Serão distribuídos 100 (cem) pontos entre os exercícios, de acordo com a tabela a seguir:

Módulo	Nº de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos
1 – Conceitos Fundamentais	5	4	20
2 – Fases do Pregão Eletrônico	5	4	20
3 – Pregão Eletrônico – Operacional – parte 1	8	4	32
4 – Pregão Eletrônico – Operacional – parte 2	4	7	28
Total			100

9.2. Avaliação do Curso

Ao final do curso, o aluno deverá responder a avaliação referente ao mesmo, abrangendo os seguintes aspectos:

- desempenho do tutor
- estrutura do curso
- conteúdo
- carga horária
- nível dos exercícios apresentados

9.3. Classificação dos Alunos

A classificação dos alunos será definida de acordo com os critérios especificados abaixo:

- Alunos Aprovados: são os alunos que, ao final do curso, apresentarem pontuação igual ou superior a 70 pontos.
- Alunos Reprovados: são os alunos que, ao final do curso, apresentarem aproveitamento insuficiente, ou seja, não alcançarem 70 pontos.
- Alunos Desistentes: são alunos que interromperam o curso sem realizar o trancamento de matrícula.

9.4. Trancamento de Matrícula

Trancamento de matrícula é um procedimento que permite ao aluno interromper a sua participação no curso. O prazo para trancamento de matrícula corresponde até 30% do período do curso.

9.4.1. Procedimento para Trancamento de Matrícula

A Chefia Imediata do servidor deverá solicitar o trancamento da matrícula do aluno, por meio de e-mail a ser encaminhado ao DLSSG/MP, informando o motivo pelo qual o mesmo não poderá dar continuidade ao curso.

O aluno deverá optar pelo trancamento de matrícula, para participar do curso em outro período, deverá fazer novamente sua inscrição, se houver turmas abertas. Se por algum motivo, o aluno interromper o curso sem realizar o procedimento de trancamento de matrícula, após o período definido para tal procedimento, o mesmo será considerado desistente.

9.5. Cancelamento de Matrícula

Este procedimento somente ocorrerá antes do início do curso.

Para tanto, a Chefia Imediata do servidor deverá solicitar o cancelamento da matrícula, informando o motivo pelo qual seu subordinado não poderá participar do curso, por meio de e-mail, que deverá ser encaminhado ao DLSG/MP, até 03 dias úteis antes do início do curso.

10. CERTIFICADO

Será conferido certificado do curso aos alunos que obtiverem uma pontuação igual ou superior a 70 pontos, de acordo com os critérios estabelecidos.

O certificado ficará disponível a partir do fechamento geral do curso. Para emissão deste, o aluno deverá seguir os procedimentos abaixo:

- Secretaria
 - Meus cursos
 - Selecionar o curso
 - Histórico
 - Imprimir Certificado

11. TUTORIA

O aluno receberá, via e-mail, uma mensagem de apresentação contendo nome e e-mail do tutor que o acompanhará durante todo o curso. Este acompanhamento consiste em:

- esclarecimento de dúvidas;
- correção de exercícios;
- orientação e incentivo aos alunos que encontrarem dificuldade;
- acompanhamento da frequência e do aproveitamento dos alunos;
- reuniões virtuais.

12. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Assunto	Procedimento
Dúvidas sobre o ambiente virtual de aprendizagem	Contate a gestão acadêmica pelo endereço ead@serpro.gov.br ou o “Fale Conosco” da Escola.
Dúvidas sobre o conteúdo do curso	Contate seu tutor
Comentários ou sugestões	Registre na avaliação do curso, que será apresentada ao final.



Escola Superior do Ministério Público da União

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

CANDIDATO:

RAMO/UNIDADE:

CARGO:

ATIVIDADE ACADÊMICA: Curso de Formação e Capacitação de Pregoeiros

REALIZAÇÃO: Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU)

EXECUÇÃO: Escola Virtual SIASG

1. Declaro serem verdadeiras todas as informações por mim prestadas no formulário de inscrição.

_____, ____/____/____
(Local/UF e data)

Assinatura / Carimbo

Importante: após preenchido e assinado, enviar o presente Termo de Compromisso para a Central de Atendimento ao Usuário pelo fax (0XX) (61) 3313-5170.