



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

EDITAL Nº 002/2021 - SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PALMAS PARA EXERCER ATIVIDADE DE INSTRUTORIA

O Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano e a Presidente do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia (IVM), mediante Portaria Conjunta n.º 01, de 12 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial do Município de Palmas n.º 2.392 e Portaria Conjunta nº 01, de 22 de junho de 2021, publicada no do Diário Oficial do Município de Palmas nº 2.764, bem como a Portaria Conjunta nº 03, de 22 de setembro de 2021, publicada no do Diário Oficial do Município de Palmas nº 2.826, tornam pública a abertura do processo de seleção e credenciamento de servidores públicos municipais para exercerem a atividade de instrutoria na Escola de Governo de Palmas, consoante artigo 71 da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999, Decreto nº 128, de 17 de março de 2010, inciso III do artigo 27 da Lei Municipal n.º 2.299 de 30 de março de 2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este processo destina-se à seleção e o credenciamento de servidores públicos municipais para exercer a atividade de instrutoria nos cursos a serem ofertados pela Escola de Governo de Palmas (EGP).
- 1.2. O credenciamento não gerará para o servidor o direito de receber gratificação de instrutoria, salvo quando convocado para essa atividade e realizado o serviço de instrutoria.
- 1.3. O processo seletivo acontecerá em três etapas e coordenado pela Comissão de Seleção devidamente designada. Cabendo à comissão utilizar-se de apoio técnico de servidores municipais com conhecimento nas áreas relacionadas aos cursos previstos neste edital. Em especial no ato da avaliação dos instrutores, na 3ª (terceira) etapa do processo de seleção e credenciamento, ou seja, na avaliação de conhecimento específico a ser realizada no curso de formação de instrutores.
- 1.4. Na hipótese do item 1.3, os servidores municipais deverão ser indicados pelas respectivas Pastas da Administração, mediante solicitação da Comissão.
- 1.5. Os servidores credenciados neste processo seletivo comporão o quadro de instrutores aptos a exercerem a atividade de instrutoria. Tendo os servidores já credenciados nos processos seletivos anteriores, a prioridade na ordem de convocação para o exercício da atividade.
- 1.6. A convocação fica condicionada à demanda de cursos, previsão orçamentária, interesse da administração pública e observada à ordem de prioridade dos instrutores já credenciados nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

processos seletivos anteriores.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NA ATIVIDADE DE INSTRUTORIA

1.7. Poderá ser **credenciado** para exercer a atividade de instrutoria na Prefeitura Municipal de Palmas:

- a) O servidor municipal efetivo da Prefeitura Municipal de Palmas e em pleno exercício nos Órgãos da Municipalidade;
- b) Ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste edital;
- c) Possuir o nível de escolaridade e a qualificação exigidos para o exercício de instrutoria, por conforme indicado neste edital;
- d) Estar quite com as obrigações exigidas para a condição de servidor;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; e
- f) Atender as exigências deste edital;

1.8. É **vedado** o credenciamento de servidor (a) municipal:

- a) Licenciado (a) para o serviço militar;
- b) Licenciado (a) para tratar de interesses particulares;
- c) Afastado (a) para servir outro órgão ou entidade;
- d) Afastado (a) para o exercício de mandato eletivo;
- e) Afastado (a) para o exercício de mandato classista; e
- f) Em estágio probatório.

1.9. Não poderá exercer a atividade de instrutoria o servidor municipal que esteja em gozo de férias, licenças ou quaisquer afastamentos correlatos que suspendam sua atuação no âmbito da municipalidade.

1.10. É de inteira responsabilidade dos candidatos a observância dos prazos estabelecidos neste Edital, bem como o acompanhamento de eventuais alterações e verificação dos resultados.

1.11. Todos os atos relativos ao processo de credenciamento, convocações, avisos e comunicações serão divulgados no Diário Oficial do Município e sítio da Prefeitura Municipal de Palmas <www.palmas.to.gov.br>, bem como no site da Escola de Governo de Palmas <<http://egp.palmas.to.gov.br/>>, conforme cronograma constante no ANEXO I.

3. DA GRATIFICAÇÃO E CARGA HORÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

- 3.1.** O pagamento de gratificação de instrutoria será efetuado por hora trabalhada, conforme percentuais e limites constantes do Decreto municipal nº 128 de 17 de março de 2010.
- 3.2.** A carga horária das capacitações e qualificações promovidas pela Escola de Governo variará conforme objetivos e finalidades das mesmas, respeitadas às disposições da legislação correlata.
- 3.3. Na execução de atividades de instrutoria, o servidor não poderá exceder, anualmente, a um total de 120 (cento e vinte) horas de trabalho. Ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e com prévia aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade executora, o limite de horas constante no caput deste artigo poderá ter o acréscimo de até 60 (sessenta) horas de trabalho anuais.
- 3.4.** O pagamento de gratificação de instrutoria será efetuado por hora trabalhada, e em conformidade com o Decreto municipal nº 128 de 17 de março de 2010. Sendo o valor da gratificação fixado em percentuais incidentes sobre o menor vencimento básico do servidor efetivo da Administração Direta do Poder Executivo Municipal conforme tabela abaixo, observada às disposições da legislação municipal vigente.

Atividade	Nível	Percentual/Limite Hora
Instrutoria em programas de formação, capacitação ou treinamento.	Doutor	18%
	Mestre	16%
	Especialista	12%
	Graduado	10%
	Técnico	8%

4. DAS VAGAS

- 4.1. Para cada área descrita no ANEXO III, **será classificado até 10 (dez) instrutores**, os quais participarão do curso de formação, observadas as regras deste edital.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E QUANTITATIVO DE VAGAS

- 5.1.** O processo de credenciamento acontecerá de acordo com as seguintes etapas:
- a) Primeira etapa: Inscrição (fase - eliminatória);
 - b) Segunda etapa: Análise Curricular (fase - eliminatória e classificatória);
 - c) Terceira etapa: Curso de formação (fase - eliminatória e classificatória).
- 5.2.** São PRÉ-REQUISITOS para participar do presente processo seletivo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

- a) Ser servidor efetivo em pleno exercício no Município de Palmas;
- b) Apresentar a documentação disposta no Item 6.3 deste edital.

6. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição do candidato no processo seletivo implica a declaração, desde logo, o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital, em seus anexos, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para o cargo pretendido, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.2. O servidor municipal que desejar participar do processo de seleção e credenciamento deverá se inscrever no período conforme cronograma (ANEXO I).

6.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site da Prefeitura Municipal de Palmas <www.palmas.to.gov.br> ou no site da Escola de Governo de Palmas <<http://egp.palmas.to.gov.br/>>, a partir das 13h do dia 13 de outubro às 23h59 do dia 20 de outubro de 2021. Assim, o servidor municipal interessado deverá preencher o formulário de inscrição online e enviar em anexo os seguintes documentos:

- a) Currículo Lates;
- b) Cédula de Identidade - RG;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Documento que ateste o nível de formação (Diploma/Certificado);
- e) Documento comprobatório de experiência em sala de aula (em horas);
- f) Documento comprovando experiência profissional na área pretendida para instrutoria;
- g) Comprovação de vínculo com a Prefeitura de Palmas e tempo de serviço.

6.4. Os documentos exigidos no item 6.3 deverão ser enviados em anexo ao formulário de inscrição on-line, em arquivo único e em formato PDF. O arquivo deve ser salvo com o nome e CPF do candidato, conforme modelo e exemplo abaixo:

<Nome do candidato>-<CPF do candidato>

Exemplo: JOAO SILVA-000.000.000-00.pdf

6.5. O servidor **deverá** manifestar / **optar no ato da inscrição quanto ao interesse em ministrar instrutorias presencial e/ou on-line**. No caso de optar pela disponibilidade de realizar instrutoria on-line deverá participar de um treinamento específico para uso da plataforma on-line, a ser ministrado pelo IVM/EGP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

- 6.6. O servidor **só poderá se inscrever em até 03 (três) áreas, devendo** o mesmo marcar/**escolher as temáticas relacionadas** dentre as dispostas no formulário de inscrição.
- 6.7. A experiência em sala de aula será considerada em qualquer dos níveis de formação e modalidades. A pontuação deste quesito, descrita no Anexo II, se refere ao número de experiências (horas) executadas.
- 6.8. O cômputo da experiência de prática profissional na área será correspondente a quantidade total do(s) período(s) trabalhado(s) na área pretendida para instrutoria, pontuando-se com o mínimo de 06 (seis) meses.
- 6.9. É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo, a declaração de conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital. Ao enviar o requerimento de inscrição, o (a) servidor (a) declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos do presente edital.
- 6.10. Todos os documentos apresentados e informações prestadas são de única e inteira responsabilidade do (a) servidor (a). Não se responsabilizando a Comissão pela veracidade das informações apresentadas no ato da inscrição.
- 6.11. A Comissão de seleção, legalmente designada para coordenar esse processo seletivo, aferirá a documentação apresentada após o término do prazo de inscrição, com pleno poder de eliminar do processo aquele que não preencher os dados e proceder a devida juntada de documentos solicitados de forma completa e correta, bem como, os casos que apontarem inconsistência nas informações.
- 6.12. Entende-se por inconsistências nas informações: dados incorretos, incompletos ou inverídicos, estando (a) o candidato sujeito à exclusão do processo caso assim proceda.
- 6.13. Após a efetivação da inscrição, **NÃO** será permitida a inclusão e/ou alteração de dados ou documentos.
- 6.14. Todos os servidores que efetivarem a sua inscrição, desde que observados todos os requisitos deste edital, passarão automaticamente para a segunda etapa do processo seletivo.
- 6.15. Não haverá cobrança de taxa de inscrição neste processo seletivo ou quaisquer outros valores correlatos.

7. SEGUNDA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

7.1. Esta etapa consiste na análise documental dos servidores inscritos na Primeira Etapa, consoante os critérios de pontuação constante no Anexo II deste Edital, a qual classificará para a terceira etapa os servidores com maior pontuação, observado o limite de vagas conforme item 4.1.

7.2. A análise documental observará a correlação das áreas que o candidato pretende atuar como instrutor com a sua formação acadêmica e/ou a experiência de prática profissional.

7.3. A incompatibilidade entre a área pretendida para instrutoria com a formação acadêmica e/ou com a experiência profissional, poderá implicar na eliminação do candidato. Cabendo sopesar a comprovação da condição de ministrar fielmente o conteúdo da temática.

7.4. Serão classificados para a Terceira Etapa, por ordem de pontuação (da maior para a menor), correspondente a cada área pretendida no Anexo III, resultantes da análise das informações prestadas no ato da inscrição, conforme critérios do Anexo II.

7.5. Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- a) 1º - Maior pontuação no curso de formação;
- b) 2º - Maior pontuação de experiência prática profissional na área pretendida;
- c) 3º - Maior pontuação de experiência em sala de aula (docência/instrutoria);
- d) 4º - Maior idade.

7.6. A lista dos classificados e a convocação dos inscritos com maior pontuação serão publicadas no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Palmas, ficando disponível também nos sítio da Prefeitura Municipal de Palmas <www.palmas.to.gov.br> e no sítio da Escola de Governo de Palmas <<http://egp.palmas.to.gov.br/>>.

8. DOS RECURSOS

8.1. Após a divulgação do resultado preliminar das etapas mencionadas no cronograma do processo seletivo, no Diário Oficial do Município, os (as) candidatos (as) poderão interpor recurso, em única e última instância e dirigido à Comissão de Avaliação, por meio do correio eletrônico credenciamentoivm2021@gmail.com, em conformidade com o cronograma estipulado no Anexo I deste Edital.

8.2. O recurso, expostas as razões que o ensejam, será interposto no prazo decadencial de 02 (dois) dias úteis, após as publicações dos resultados e conforme cronograma.

8.3. O (a) candidato (a) deverá ser consistente e objetivo (a) em seu pleito, sob pena de ter o recurso preliminarmente indeferido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

9. TERCEIRA ETAPA: CAPACITAÇÃO (Classificação/Eliminação)

9.1. Os servidores selecionados na Segunda Etapa, observada a ordem de classificação e limite de vagas, passarão para a terceira etapa, onde participarão do Curso de Formação de Instrutores com carga horária de 40 horas.

9.2. O curso de formação será realizado pela Escola de Governo de Palmas e IVM, que poderão promover a contratação de empresa especializada para a execução do objeto, e no caso, caberá a contratada a atribuição de ministrar o curso de formação e a emissão da avaliação de acordo com os critérios de pontuação constante no Anexo II, item 4. Esses documentos de avaliação deverão ser entregues à Comissão de Seleção e Credenciamento para consolidação da nota final e demais providências de eliminação, classificação e aprovação dos candidatos.

9.3. Na Terceira Etapa será avaliada as competências de instrutoria, cabendo ao servidor elaborar o plano de aula e o material didático necessário para a sua apresentação expositiva proposta no Curso de Formação, e considerará os critérios constante no item 4 do Anexo II.

10. DO DESCRENCIAMENTO

10.1. O servidor poderá ser descredenciado quando:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento e demais normas estabelecidas pela EGP;
- b) Desistir do serviço para o qual foi credenciado por qualquer motivo, salvo se a justificativa for aceita pela EGP;
- c) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo processo seletivo, documentos que contenham informações inverídicas;
- d) Não comparecer ao local da realização das atividades com antecedência para garantir a sua plena execução;
- e) Não zelar pelos equipamentos e pelos materiais didáticos disponibilizados pela Escola de Governo para a realização do serviço de instrutoria;
- f) Utilizar qualquer material desenvolvido pela Escola de Governo para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- g) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

- h) Designar ou substituir outro profissional para executar o serviço pelo qual foi credenciado no todo ou em parte, salvo participação complementar de terceiros para fins didáticos sem ônus para prefeitura e com a anuência da EGP;
- i) Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer aluno;
- j) Faltar com ética, decoro ou respeito profissional para com os servidores da Escola de Governo de Palmas ou quaisquer envolvidos;
- k) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- l) Seu índice de desempenho, em sala de aula, for considerado insatisfatório por mais de 70% dos alunos participantes, ou seja, tendo a média dos itens avaliados igual ou inferior a 3 (três), mediante a aplicação do “Instrumento de Avaliação” que ocorrerá após o término de cada qualificação;
- m) For desabonado no relatório de final de curso pela EGP, em virtude de condutas inseridas nas alíneas anteriores mais de 3 (três) vezes;
- n) Não cumprir com os prazos assumidos conforme estipulados pela EGP;
- o) Não participar do treinamento de capacitação para uso de plataforma para realização de instrutoria on-line, a ser realizado pelo IVM, nos casos de opção pela instrutoria on-line.

11. DA VALIDADE DA SELEÇÃO E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

11.1. A seleção e credenciamento de servidores instrutores, resultantes deste processo seletivo, terá validade por tempo indeterminado. Desde que cumpridas as exigências deste edital.

11.2. O servidor dever-se-á manter seus dados de contatos devidamente atualizados junto a EGP e realizar obrigatoriamente a atualização cadastral a cada 02 (dois) anos, a partir de seu credenciamento.

11.3. A convocação para a atualização cadastral será publicada no Diário Oficial do Município de Palmas.

11.4. O não atendimento ao chamamento de atualização será considerado como desinteresse dos servidores em atuarem na atividade de instrutoria junto a Escola de Governo de Palmas, sendo conseqüentemente descredenciado.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital por meio do e-mail: credenciamentoivm2021@gmail.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

12.2. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação, e apresentar sua fundamentação, que será julgada pela comissão de seleção.

12.3. Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

13. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITEM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

13.1. O servidor/candidato que necessitar de atendimento diferenciado, em especial para sua participação na terceira etapa, deverá, no ato da inscrição, informar sua condição, indicando claramente quais os recursos especiais básicos necessários.

13.2. O candidato, que necessitar de atendimento especial, deverá ainda encaminhar à Comissão de Seleção, via e-mail: credenciamentoivm2021@gmail.com os documentos e atestados médicos comprobatórios da necessidade de atendimento diferenciado, observado o cronograma geral (Anexo I).

13.3. O fornecimento destes documentos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os instrutores selecionados serão classificados para cada área de instrutoria, por ordem de pontuação (da maior para a menor), os quais serão convocados na ordem de classificação, de acordo com a habilidade comprovada na temática da qualificação necessária a ser ofertada, cronograma de atividades da Escola de Governo de Palmas e orçamento destinado para as atividades de instrutoria. Bem como observada a ordem de prioridade dos instrutores já credenciados em processos anteriores, observada a mesma área e temática.

14.2. O credenciamento é condição obrigatória, mas não suficiente para a realização de instrutoria nas qualificações ofertadas pela Escola de Governo de Palmas.

14.3. O servidor público municipal que estiver apto para exercer a atividade de instrutoria e for convocado para a mesma, providenciará toda a documentação necessária junto à Escola de Governo de Palmas, em especial asseverando a disponibilidade e indicação do horário da jornada de trabalho, devidamente atestada por seu dirigente imediato.

14.4. O Edital e seus Anexos serão publicados no Diário Oficial do Município de Prefeitura de Palmas e no site <<http://egp.palmas.to.gov.br/>>. ficando a disposição dos interessados também por meio do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia de Palmas, em especial no site da Escola de Governo de Palmas < <http://egp.palmas.to.gov.br/> >.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

14.5. A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano e o Instituto 20 de Maio de Ensino Ciência e Tecnologia, poderão, a qualquer momento, para garantir a transparência e legitimidade deste processo, proceder as normas complementares ao edital.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento e Seleção de Servidores Públicos Municipais, legalmente constituída.

14.7. Constam deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Cronograma de execução do processo seletivo;
- b) ANEXO II – Critérios de Pontuação;
- c) ANEXO III – Áreas pretendidas para instrutoria;

Palmas/TO, 13 de outubro de 2021.

ERON BRINGE COELHO

Secretário Interino Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano

JACQUELINE VIEIRA DA SILVA

Presidente

Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia de Palmas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

ANEXO I – Cronograma de Execução

Data	Etapa de Seleção
13/10/2021 à 20/10/2021	Inscrições (Primeira etapa)
21/10/2021 a 25/10/2021	Processo de análise curricular e seleção (Segunda etapa)
26/10/2021	Publicação do resultado preliminar
27/10/2021 a 28/10/2021	Interposição de recursos
29/10/2021 à 03/11/2021	Análise de recursos
04/11/2021	Publicação do resultado definitivo da primeira e da segunda etapa
22/11/2021 à 26/11/2021	Curso de Formação (Terceira etapa)
01/12/2021	Publicação do resultado preliminar
02/12/2021 a 03/12/2021	Interposição de recursos
06/12/2021 a 10/12/2021	Análise de recursos
13/12/2021	Publicação do resultado definitivo
15/12/2021	Homologação do resultado final da seleção



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ITEM	CRITÉRIOS E SUB-CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTOS	
		SUB-TOTAL	TOTAL
1. Titulação		20	
1.1	Doutor	20	20
1.2	Mestre	17	
1.3	Especialista	14	
1.4	Graduado	11	
1.5	Tecnólogo	08	
1.6	Ensino Médio/Técnico Profissionalizante	05	
2. Experiência em Sala de Aula¹ (Docência/Instrutoria)		20	
2.1	Mais de 80 horas de experiências comprovadas	20	20
2.2	De 61 a 80 horas de experiências comprovadas	17	
2.3	De 41 a 60 horas de experiências comprovadas	14	
2.4	De 21 a 40 horas de experiências comprovadas	11	
2.5	De 13 a 20 horas de experiências comprovadas	08	
2.6	Até 12 horas de experiências comprovadas	05	
2.7	Não possui experiência	00	
3. Experiência de Prática na Área² (atuação profissional)		30	
3.1	Mais de 72 meses (6 anos)	30	30
3.2	De 48 meses a 71 meses de experiência	25	
3.3	De 36 meses a 47 meses de experiência	20	
3.4	De 24 meses a 35 meses de experiência	15	
3.5	De 12 meses a 23 meses de experiência	10	
3.6	De 6 meses a 11 meses de experiência	05	
3.7	Sem experiência	00	
4. Curso de Formação de Instrutores		30	
4.1	Nota do “parecer avaliativo individual”	27	
4.1.1	Compreensão teórica dos assuntos abordados no curso	07	27
4.1.2	Clareza nas exposições verbais	07	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

4.1.3	Coesão e Coerência na produção textual	06	
4.1.4	Domínio técnico do conteúdo da área pretendida	07	
4.1.5	Nota inferior a sete	Eliminado	
4.2	Frequência no curso de Formação de Instrutores		
4.2.1	100%	03	03
4.2.2	90 a 99%	02	
4.2.3	80 a 89%	01	
4.2.4	Frequência inferior a 80%	Eliminado	
TOTAL GERAL DE PONTOS			100

¹A **Experiência em Sala de Aula** será considerada em qualquer dos níveis de formação e modalidades. A pontuação é concernente ao número de experiências (horas) de instrutórias executadas.

²**Experiência Prática na Área** corresponde a quantidade total do (s) período (s) trabalhado (s) na área pretendida (no mínimo seis meses).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

ANEXO III – ÁREAS PRETENDIDAS PARA INSTRUTORIA

*ÁREA *escolher no máximo 3 (três).	**TEMÁTICAS RELACIONADAS **Escolher as temáticas considerando as abordagens básicas que a compõe, nos casos que couber.
1. DESENVOLVIMENTO HUMANO (RH)	1.1 Liderança, Inteligência Emocional e Gestão de Pessoas Abordagens básicas: Gestão de Pessoas no Serviço Público; Liderança; Controle emocional; e Gestão do stress.
	1.2 Gestão e Desenvolvimento de Talentos na Gestão Pública Abordagens básicas: Recrutamento, seleção e manutenção de Pessoal; Avaliação de desempenho; Gestão das diferentes gerações no mercado de trabalho; Gestão por Competência; Gestão de equipes em home office; Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais no Trabalho; Atendimento ao público; Desenvolvimento Pessoal; Coaching; e Psicologia das relações humanas.
	1.3 Qualidade de Vida e Políticas motivacionais no trabalho Abordagens básicas: Ergonomia, Segurança e Saúde no Trabalho; Gestão Comportamental, Ginástica Laboral, Clima e Cultura Organizacional; Plano de Cargo, Carreira e Remuneração (PCCR).
	1.4 Educação Financeira Abordagens básicas: Gerenciamento das finanças pessoais e investimentos; Controle da saúde financeira e seu reflexo na qualidade de vida.
	1.5 Departamento pessoal e Gestão de Folha de Pagamento Abordagens básicas: Gestão da folha de pagamento; E-Social, SEFIP/GEFIP, DIRF, RAIS, SICAP – AD.
2. GESTÃO ADMINISTRATIVA	2.1. Gestão Estratégica no Serviço Público Abordagens básicas: Indicadores de Desempenho na Administração Pública; Gerenciamento de Crise no serviço público; Serviços Públicos; Gestão de Políticas Públicas, Sociais e de Investimento; Gerenciamento de Almoxarifado, Arquivologia e Patrimônio.
	2.2. Licitações Públicas Abordagens básicas: Elaboração de editais, Projeto Básico, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e legislação correlata; Formação de Pregoeiros; e Auditoria nas Licitações e Contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

		<p>2.3. Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos</p> <p>2.4. Redação Oficial e Gestão Documental</p> <p>2.5. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)</p> <p>2.6. Governança Corporativa e Compliance</p> <p>2.7. Captação de Recursos e Prestação de Contas na Gestão Pública Abordagens básicas: Tomadas de Contas Especial; Controle Interno Municipal; e Auditoria em Prestação de Contas.</p> <p>2.8. Gestão da Qualidade Abordagens básicas: Gestão da qualidade no Setor Público; Preparação para Certificação ISO 9001; Programas e Ferramentas da qualidade</p> <p>2.9. Gestão de Projetos Abordagens básicas: Elaboração de projetos para captação de recursos; Gerenciamento de recursos na área pública; Gerenciamento de projetos conforme Guia PMBOK;</p>
3.	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	<p>3.1. Administração Financeira e Orçamentária Abordagens básicas: Gestão e Execução Orçamentária e Financeira; Instrumentos de Planejamento e Orçamento: LDO, LOA e PPA, e Monitoramento e Avaliação dos Instrumentos de Planejamento.</p> <p>3.2. Prestação de Contas e Gestão de Custos na Administração Pública</p> <p>3.3. Educação Fiscal</p> <p>3.4. Finanças Públicas</p> <p>3.5. Orçamento Público</p> <p>3.6. Gestão de Cobrança Administrativa e Dívida Ativa</p>
4.	LEGISLAÇÃO	<p>4.1. Lei de Responsabilidade Fiscal</p> <p>4.2. Direito Administrativo</p> <p>4.3. Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância</p> <p>4.4. Direito e processo do trabalho e previdência Legislação</p> <p>4.5. Legislação de Pessoal - Estatuto do servidor – lei LC 08/99 e legislações correlatas</p> <p>4.6. Legislação tributária do município (ISS, ITBI, ISSQN outras)</p> <p>4.7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB)</p> <p>4.8. Legislações aplicadas às Licitação e Contratos</p> <p>4.9. Técnicas legislativas</p> <p>4.10. Legislação previdenciária com foco em RPPS</p> <p>4.11. Noções básicas de Direito para o Jornalismo</p> <p>4.12. Legislação Ambiental Aplicada</p> <p>4.13. Regras de cálculos das rendas e revisões dos benefícios previdenciários</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

		4.14. Lei de acesso à informação
		4.15. Legislação dos processos administrativos
		4.16. Direito Civil – Estatuto da Criança e do Adolescente
		4.17. Direito Tributário
		4.18. Legislação de Convênios
		4.19. Regulação Abordagens básicas: Regulação teoria e Prática; Prática de Controle Social; Regulação uma abordagem no controle tarifário; Uso de Recursos /financeiros em Autarquias; Curso Básico de atendimento - PROCON
5.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5.1. Informática Básica/Microsoft Office Abordagens básicas: Word, Excel, Power Point, Access, internet
		5.2. Informática Básica/LibreOffice Abordagens básicas: Writer, Calc, Impress e Draw
		5.3. Informática avançada Abordagens básicas: Excel avançado; Sistemas de Informações
		5.4. Edição de Fotos Abordagens básicas: CorelDraw; Photoshop; Canva; Illustrator; Lightroom
		5.5. Edição de Vídeos Abordagens básicas: Adobe Premiere; Sony Vegas
		5.6. Redes de computadores
		5.7. Manutenção de computadores
		5.8. Gestão da Tecnologia da Informação e Sistemas de Informação
		5.9. Linguagem de programação
		5.10. Segurança da informação e Cibersegurança; Banco de Dados e Arquitetura de Dados
		5.11. Power BI
		5.12. Engenharia da Computação; Computação em nuvem
6.	GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO AMBIENTAL	6.1. Licenciamento Ambiental Abordagens básicas: Análise de Fauna no Licenciamento Ambiental; Análises microbiológicas de amostras ambientais; Avaliação de Impacto Ambiental; Fiscalização Ambiental; Práticas no Processo de Licenciamento Ambiental; Técnicas Básicas Agroflorestais; Técnicas de Avaliação de Impactos Ambientais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

	<p>6.2. Arquitetura e Urbanismo</p> <p>6.3. Planejamento Urbano e Gestão das Políticas Voltadas ao Meio Ambiente Abordagens básicas: Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto Aplicado ao Planejamento Ambiental; Gerenciamento da Poluição dos Solos e das Águas Subterrâneas; Gerenciamento de Resíduos Sólidos; Métodos e técnicas em hidrogeologia exploratória e ambiental; Uso de Recursos Hídricos; Monitoramento Ambiental; Gestão dos Serviços e Riscos Ambientais; Parcelamento do Solo Urbano e sua interface com a fiscalização ambiental; Planejamento de Botânica, Flora e Paisagismo; Recuperação de Áreas Degradadas; Turismo e meio ambiente;</p> <p>6.4. Perícia Ambiental</p> <p>6.5. Regularização Fundiária de Área Urbana; Abordagens básicas: Base legal da regularização fundiária; Processo de regularização Fundiária; Georreferenciamento; Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto.</p> <p>6.6. Aprimoramento dos Serviços dos SUAS (Sistema Único de Assistência Social)</p> <p>6.7. Segurança Pública e Defesa Civil Abordagens básicas: Aspectos Jurídicos de Abordagem Policial; Curso de segurança básica; Identificação Veicular; Técnica de Defesa Pessoal; Políticas Públicas de Segurança Pública</p> <p>6.8. Gestão Cultural Abordagens básicas: Arquivologia de acervo cultural; Iluminação Cênica; Maquinaria Cênica; Museologia; Sonorização (Operação de Sistemas de Som); Assessoria e gestão cultural; Gerenciamento e Valorização do patrimônio cultural</p>
7. COMUNICAÇÃO E MARKETING	<p>7.1. Assessoria de Comunicação no Serviço Público Abordagens básicas: Organização de eventos; Cerimonial e Protocolo Público e Assessoria de Imprensa para Órgãos Públicos; Planejamento na Comunicação Pública; Gerenciamento de Crise na Comunicação.</p> <p>7.2. Gerenciamento de Mídias Sociais</p> <p>7.3. Marketing Estratégico e Digital no Serviço Público e Turístico</p> <p>7.4. Endomarketing na Administração Pública</p> <p>7.5. Idiomas / Língua Inglesa (básico, intérprete e de turismo)</p> <p>7.6. Idiomas / Língua Espanhola (básico, intérprete e de turismo)</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano
502 Sul, Av. NSD-02, Conj. 1, Ed. Buriti – 2º Piso, CEP: 77.021-658 – Palmas – TO

		7.7. Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)
8.	CONTABILIDADE	8.1. Contabilidade aplicada ao Setor Público
		8.2. Contabilidade aplicada a RPPS
		8.3. Escrita Fiscal e Contábil
		8.4. Contabilidade Básica - Contabilidade para Não Contadores.
		8.5. Retenção tributária, procedimentos e contabilidade
		8.6. Análise das Demonstrações Contábeis no Setor Público
		8.7. Auditoria Contábil
		8.8. <u>Contabilidade e Planejamento Tributário</u>