

# Estudo Técnico Preliminar 11/2020

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.008008/2020-75

## 2. Objeto

Participação da Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura da UFFS, Rosângela Frassão Bonfanti, no Curso de Capacitação EAD (ao vivo) Ordenadores de Despesa e Gestores Públicos Atribuições, Responsabilidades, Controle e Delegação de Competências promovido pela Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda.

## 3. Descrição da necessidade

A formação de cidadãos e profissionais responsáveis têm origem no processo educacional. Ao longo do tempo, o indivíduo segue suas aspirações profissionais e, para se destacar, precisa de reciclagem e aprimoramento constante. O mesmo processo é válido quando transportado para um cenário macro, como por exemplo, o desenvolvimento de um Município, Estado ou País. É a competência moral e intelectual de seus gestores e da sociedade, como um todo, que vai determinar o progresso desse grupo.

Nesse contexto, a UFFS deve servir de exemplo e contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções, com extrema qualidade e competência. E, por ser considerada uma das áreas estratégicas para a economia de recursos públicos, os profissionais à frente da Gestão Pública devem estar preparados para desempenhar seu trabalho utilizando ferramentas e recursos que respeitem os princípios da Administração Pública.

Assim, considerando nomeação da servidora Rosângela Frassão Bonfanti para exercer o cargo de Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura, pela Portaria nº 589/GR/UFFS/2020, e as responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo, a participação da servidora na Capacitação de Ordenadores de Despesa e Gestores Públicos: Atribuições, Responsabilidades, Controle e Delegação de Competências, é de suma importância para o desenvolvimento das atividades da Pró-Reitoria.

Frisamos que os temas abordados na capacitação estão diretamente ligados ao desempenho da função de Pró-Reitora, sendo: Ordenador: atribuições, responsabilidades, controle e delegação de competências; Direito financeiro e contabilidade pública: empenho, liquidação, pagamento e ciclo orçamentário; Recursos Humanos: legalidade e qualidade na gestão de pessoas na administração pública; Licitações: problemas comumente enfrentados pelo gestor, controle e qualidade; Obras públicas: planejamento, gerenciamento e controle; Gestão dos bens patrimoniais e bens de consumo; Suprimento de fundos e cartão de crédito corporativo; Controles internos e externos às atividades do gestor; Governabilidade e Governança; Gestão administrativa por resultados; Planejamento estratégico: objetivos, indicadores e metas para as áreas fim e meio; Transparência vertical e horizontal obrigatória.

A capacitação compreende 04 (quatro) dias de estudos avançados sobre Gestão Pública, com profissional renomado e preparado, de forma dinâmica e aprofundada, abrangendo um grande número de assuntos da temática Administração Pública, temas essenciais para o desenvolvimento da função de Ordenador de Despesas em um treinamento único, otimizando o tempo de capacitação, além da troca de experiências entre os gestores de diversos órgãos.

## 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

## **5. Descrição dos Requisitos da Contratação**

Os requisitos para a contratação são os temas abordados na capacitação, que estão diretamente ligados ao desempenho da função de Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura, sendo: Ordenador: atribuições, responsabilidades, controle e delegação de competências; Direito financeiro e contabilidade pública: empenho, liquidação, pagamento e ciclo orçamentário; Recursos Humanos: legalidade e qualidade na gestão de pessoas na administração pública; Licitações: problemas comumente enfrentados pelo gestor, controle e qualidade; Obras públicas: planejamento, gerenciamento e controle; Gestão dos bens patrimoniais e bens de consumo; Suprimento de fundos e cartão de crédito corporativo; Controles internos e externos às atividades do gestor; Governabilidade e Governança; Gestão administrativa por resultados; Planejamento estratégico: objetivos, indicadores e metas para as áreas fim e meio; Transparência vertical e horizontal obrigatória.

## **6. Levantamento de Mercado**

Foi realizada uma pesquisa de mercado a fim de buscar a melhor solução para atendimento das necessidades atuais. A busca foi no sentido de avaliar a questão do conteúdo ofertado, valor agregado dos conteúdos ofertados, condições de participação na capacitação, carga horária e mídias necessárias à participação on-line ao vivo.

## **7. Descrição da solução como um todo**

Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capacitação profissional, abordando diversas temáticas na área da Administração Pública.

## **8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

Estima-se para esta contratação 01 (uma) inscrição no curso pretendido.

## **9. Estimativa do Valor da Contratação**

O valor da inscrição conforme informações obtidas no site da empresa promotora do Curso de Capacitação e Proposta formalizada é R\$ 1.290,00 (Um mil e duzentos e noventa reais).

## **10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Não se aplica parcelamento para esta contratação.

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não há contratações correlatas para esta contratação.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está contemplada no **Plano de Ação Institucional da PROGESP 14** e foi consolidada no Plano Anual de Contratações – PAC 2020, sob o nº do item 18821 cujo objetivo compreende "CAPACITAÇÃO EM ÁREA ESPECÍFICA PARA SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO, CONTEMPLANDO TODAS AS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DA UFFS, EXECUTADAS INTERNAMENTE OU EXTERNAMENTE.

## 13. Resultados Pretendidos

Capacitação da servidora em processo de qualificação e/ou requalificação para um melhor planejamento e gestão dos recursos públicos.

## 14. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de providências no órgão para esta contratação.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável, tendo em vista que a empresa Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda ofertou o menor valor para a capacitação, de forma on-line (considerando o atual cenário da pandemia do Covid-19), abrangendo um grande número de assuntos da temática Administração Pública, temas essenciais para o desenvolvimento da função de Ordenador de Despesas em um treinamento único, otimizando o tempo de capacitação, além da troca de experiências entre os gestores de diversos órgãos.

## 17. Responsáveis

ROSÂNGELA FRASSÃO BONFANTI  
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

ANNI KELLEN CUNICO  
ADMINISTRADORA/AGENTE DE COMPRAS

MARCELO RECKTENVALD  
REITOR