

EDITAL ESCON 01/2024

Edital para credenciamento de profissionais de nível superior – membros e servidores – para o exercício eventual de docência/instrutoria interna em ações educacionais de competência da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa – EScOn.

O Presidente da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa – EScOn, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação vigente, torna público a abertura de credenciamento de membros e servidores do Tribunal de Contas, Ministério Público de Contas e Procuradoria do Estado junto ao Tribunal de Contas, conforme disposto no presente instrumento.

1. DO OBJETO

1.1 O credenciamento não estabelece obrigação de a Instituição efetuar qualquer seleção/contratação, constituindo apenas catalogação de membros e servidores aptos a atenderem às demandas de ações educacionais, quando houver, segundo juízo discricionário da administração.

1.2 Fica assegurado à EScOn o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de credenciamento por interesse da Administração Pública.

1.3 O banco de profissionais credenciados nos termos deste edital constitui-se em fonte prioritária de consulta e identificação para a seleção/contratação de professores internos para o desenvolvimento de ações educacionais da Escola Superior de Contas para quaisquer das atividades a elas relacionadas conforme previsão estabelecida na Resolução n. 333/2020/TCE/RO.

1.4 Seguidas as formalidades previstas no presente expediente, o profissional credenciado concederá os direitos de imagem, voz, conteúdo exposto ou gravado e direitos autorais e patrimoniais de todos os materiais didáticos pedagógicos produzidos para a utilização na ação educacional, em quaisquer de suas modalidades, bem como as avaliações de aprendizagem devidamente respondidas, em quaisquer de suas modalidades.

1.5 A participação neste credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

2. DA DOCÊNCIA/INSTRUTORIA INTERNA

2.1 Compreende-se como docência/instrutoria interna o desempenho eventual de atividade nas ações educacionais de capacitação e aperfeiçoamento de servidores e membros do Tribunal de Contas e Ministério Público de Contas; de seus jurisdicionados; colaboradores de entidades não jurisdicionadas e da sociedade, seja na modalidade presencial, semipresencial ou a distância, cuja atuação poderá ocorrer dentre as formas previstas no art. 10 da Resolução n. 333/2020/TCE-RO, conforme disposto a seguir:

(a) docente: responsável pela condução do processo de ensino-aprendizagem, assim compreendido em todas as suas etapas: planejamento, elaboração de material de apoio, desenvolvimento do conteúdo e da respectiva disciplina e

realização de avaliação de aprendizagem;

(b) conteudista: responsável pela produção e sistematização de material didático – nele compreendido qualquer objeto de aprendizagem – de determinada disciplina integrante do currículo do curso e das demais ações formativas, cuja atuação observará as diretrizes pedagógicas da ESCon;

(c) tutor: responsável pelo acompanhamento, orientação, mediação e avaliação dos participantes em ação educacional em quaisquer de suas atividades.

2.2 É vedada a cumulatividade de atividades de instrutoria na mesma ação educacional, para fins de pagamento por hora-aula.

3. PÚBLICO - ALVO

3.1 Poderão participar do credenciamento os servidores do Tribunal de Contas, do Ministério Público de Contas e da Procuradoria do Estado junto ao Tribunal de Contas, sejam efetivos, comissionados ou cedidos.

3.2 Estão dispensados do credenciamento para a docência/instrutoria interna os membros do Tribunal de Contas, Ministério Público de Contas e Procuradoria-Geral do Estado junto ao Tribunal de Contas, presumindo-os detentores dos requisitos necessários para as ações educacionais, facultando-os, entretanto, à prática do ato, se assim o desejarem, para consignar a área de conhecimento e eixo temático de interesse para atuação, conforme Anexo.

4. DOS REQUISITOS PARA O CREDENCIAMENTO

4.1 São requisitos mínimos para o credenciamento dos profissionais em quaisquer das atividades de docência/instrutoria na modalidade PRESENCIAL:

I – [Formação acadêmica] Formação acadêmica vertical (em qualquer área do conhecimento) e especialização lato ou stricto sensu (preferencialmente na área para a qual pretende o credenciamento).

II – [Experiência profissional] Atuação profissional em atividades que exijam competências e habilidades relacionadas à área em que pretende o credenciamento.

III – [Formação docente] Formação docente em metodologia do ensino superior, curso de formação de instrutores promovido pela ESCon ou similar que contenha no mínimo 60 horas-aula;

IV – [Experiência docente] Preferencialmente, atuar ou ter atuado nos últimos 4 (quatro) anos como docente em graduação; pós-graduação; cursos de aperfeiçoamento em escolas de governo, da Magistratura ou do Ministério Público, pelo período mínimo de 1 (um) ano.

4.2 De modo cumulativo ao item 4.1, os profissionais que pretendem o credenciamento para a atividade de docência/instrutoria na modalidade EAD (docente, conteudista e tutor), somam-se, os seguintes requisitos:

I – Atuar ou ter atuado em atividades de EaD, com familiaridade nas ferramentas, objetos e sistemas; Ambientes Virtuais de Aprendizagem e sistema de controle acadêmico.

II – Atuar ou ter atuado como tutor ou mediador de aprendizagem em cursos de educação a distância.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Para a inscrição, o interessado deverá preencher o formulário on-line de requerimento de inscrição no sítio eletrônico [Formulário de Cadastro](#), indicando a área de conhecimento, bem como a(s) especialidades(s) para as quais deseja se credenciar.

5.2 A inscrição será realizada por área do conhecimento em quantas especialidades o(a) interessado(a) entenda qualificado(a), considerando sua formação acadêmica e trajetória profissional.

5.3 Os dados informados são de responsabilidade do(a) interessado(a), e deverá estar atualizado caso esteja credenciado(a) e seja selecionado(a) para ministrar a ação educativa.

6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 Ao preencher o formulário de requerimento de inscrição nos termos do item 5.1, o(a) interessado(a) deverá anexar os documentos abaixo relacionados, para fins de análise quanto à sua formação acadêmica, formação e experiência docente e experiência profissional.

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
Formação acadêmica	Currículo Lattes, preferencialmente	Atualizado

	Certificado(s)	Graduação, especialização, mestrado, doutorado (<i>Preferencialmente na área do conhecimento/especialidade para a qual pretende o credenciamento</i>)
Experiência profissional	Autodeclaração, Carta-referência do gestor imediato ou documento equivalente	Comprovação de experiência profissional no exercício de atividade técnico-administrativa relacionada à especialidade indicada.
Formação docente	Certificado	Comprovação de realização de curso de Metodologia do Ensino Superior; Formação de Instrutores promovido pela ESCon ou equivalente com carga horária mínima de 60 horas-aula.
Experiência docente	Certificado, autodeclaração ou documento equivalente.	Comprovação de atuação como docente em curso de ensino superior, especialização, cursos/treinamentos/capacitação profissional na área do conhecimento/especialidade indicada. Comprovação de habilidade no uso de ferramentas, objetos e sistemas de ensino a distância; ambientes virtuais de aprendizagem e sistema de controle acadêmico, para as hipóteses de atuação em EaD, Docente, Tutor e Conteudista.

6.2 A veracidade das informações e respectivos documentos são de responsabilidade do(a) interessado(a), incumbindo-lhe prestar os esclarecimentos sempre que solicitados pela ESCon durante a vigência do credenciamento, notadamente por ocasião de eventual exercício de atividade de docência/instrutoria interna, sujeitando-se às penas da lei em caso de prestação de informações inverídicas.

6.3 Este Edital de Credenciamento terá validade de 3 (três) anos a contar de sua publicação, salvo disposição em contrário com fundamento no interesse da Administração Pública, de modo que durante sua vigência, qualquer interessado(a) poderá requerer credenciamento mediante o preenchimento do formulário que permanecerá disponível no endereço eletrônico [Formulário de Cadastro](#).

6.4 O(a) interessado(a) que cumprir com os requisitos exigidos no item 4 deste Edital será considerado(a) credenciado(a) na área do conhecimento e especialidade indicados na inscrição.

6.5 A relação de profissionais credenciados poderá ser mantida no sítio eletrônico da Escola Superior de Contas, constituindo-se em fonte prioritária de consulta e identificação para o desenvolvimento de atividade docência/instrutoria nas ações educacionais, segundo as regras contidas na Resolução n. 333/2020/TCE/RO.

7. SELEÇÃO/CONTRATAÇÃO PARA ATIVIDADE DE DOCÊNCIA/INSTRUTORIA INTERNA

7.1 Os profissionais credenciados serão consultados pela coordenação pedagógica da Escola Superior de Contas sobre o interesse, disponibilidade e anuência da chefia imediata para a realização de atividade de docência/instrutoria, em quaisquer de suas modalidades.

7.2 Os convites serão feitos por meio eletrônico, endereçados ao e-mail informado pelo(a) credenciado(a) ou mediante a utilização do aplicativo WhatsApp.

7.3 A seleção/contratação do profissional credenciado observará, sempre que possível, o princípio da alternatividade e, havendo no cadastro mais de um profissional apto a ministrar especificamente a atividade de docência/instrutoria solicitada, serão observados os seguintes critérios:

- (a) correlação entre a formação acadêmica/técnico-profissional, a experiência prática e a necessidade educacional específica a ser suprida;
- (b) qualificação docente comprovada e atualizada de acordo com as novas modalidades e metodologia de ensino;
- (c) desempenho satisfatório em ações educacionais realizadas pela ESCon em que tenha atuado, conforme apurado em avaliação de reação específica.

7.4 A seleção/contratação do profissional credenciado implicará no alinhamento prévio quanto ao objeto da contratação, carga horária, ementa e objetivos da disciplina, métodos de avaliação, programação, horário e demais especificidades atinentes à atividade de docência/instrutoria interna, atentando-se às regras, inclusive quanto ao valor da hora/aula, constante na Resolução n. 333/2020/TCE/RO.

7.5 O profissional credenciado terá o prazo de 3 (três) dias úteis para aceitar ao convite e apresentar documentação complementar, se for o caso, configurando desistência a ausência de resposta ou recusa ou, ainda, a não apresentação dos documentos requisitados, casos em que será permitida a chamada de outro credenciado.

7.6 As atividades prestadas como decorrência do presente chamamento não geram vínculo empregatício de qualquer natureza e/ou desvio de função.

8. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 As atividades de docência/instrutoria interna poderão ser realizadas na modalidade remota (on-line) ou nas instalações da ESCon; na sede do Tribunal de Contas ou em qualquer outra instalação com infraestrutura adequada, inclusive em polos localizados no interior do Estado, conforme a necessidade da administração pública.

9. DO PAGAMENTO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DOCÊNCIA INTERNA

9.1 O servidor credenciado será remunerado por hora-aula convencional de 60 (sessenta) minutos, limitado a 60 (sessenta) horas trimestrais e 40 (quarenta) horas mensais, salvo interesse relevante e justificado pela ESCon, ou em razão do cumprimento dos objetivos e metas do Planejamento Estratégico do Tribunal de Contas, devidamente autorizada pelo Presidente do TCE/RO.

9.2 As ações educacionais deverão ocorrer, preferencialmente, fora do horário normal de expediente e os valores a serem remunerados são os fixados de acordo com a titulação do docente estabelecidos na Resolução n. 333/220/TCE/RO.

9.3 O credenciado que realizar ação educacional durante o horário normal de funcionamento do Tribunal de Contas não fará jus à percepção de pagamento de hora-aula, salvo se estiver no gozo de benefício que lhe faculte a ausência regular do serviço.

9.4 Poderá ser admitido para a mesma ação educacional mais de um profissional credenciado, porém, a remuneração será proporcional à quantidade de hora-aula efetivamente ministrada por cada um deles de acordo com a carga horária programada no planejamento pedagógico do curso e aprovada pela ESCon, ainda que ele permaneça durante toda a ação educacional.

9.5 A gratificação pela atividade de docência/instrutoria interna ocorre à conta dos recursos orçamentários e financeiros disponíveis e será executado no mês subsequente ao término das obrigações relacionadas à ação educacional, por meio do sistema de folha de pagamento, a ser processada pelo setor competente do TCE-RO.

10. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

10.1 Ao profissional credenciado compete:

- (a) manter seu cadastro atualizado;
- (b) executar os serviços nas condições estipuladas neste Edital;
- (c) elaborar o plano de aula e indicar na fase de planejamento da ação educacional os recursos didáticos que serão utilizados (apostilas impressas ou digitais, slides, e-books, avaliações, etc.), bem como os recursos tecnológicos e/ou físicos necessários à sua realização (salas de aula, auditório, laboratório de informática, recursos multimídia, níveis de acesso à internet, softwares, etc.);
- (d) elaborar e disponibilizar à ESCon material didático e demais recursos pedagógicos a serem utilizados na ação educacional, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização do curso e, caso necessária a impressão do material, com antecedência de 10 (dez) dias úteis.
- (e) participar de reunião com a equipe da ESCon para alinhamento prévio acerca do planejamento pedagógico e execução da ação educacional.

- (f) reportar à ESCon eventuais intercorrências observadas na realização da ação educacional.
- (g) cumprir a carga horária, o conteúdo programático e os horários de realização da ação educacional conforme previsto no planejamento pedagógico.
- (h) zelar pelos equipamentos disponibilizados no local de realização da ação educacional.
- (i) em caso de ação educacional na modalidade síncrona ou assíncrona, verificar e garantir a qualidade de seus equipamentos e internet para regular transmissão do curso.
- (j) empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando o desenvolvimento contínuo de suas competências e habilidades técnicas e pedagógicas
- (k) tomar conhecimento e manter-se atualizado quanto aos normativos (regimento, resoluções, portarias, etc.) da Escola Superior de Contas;
- (l) manter a qualidade e regularidade de suas atividades laborativas ordinárias junto ao TCE-RO;
- (m) participar dos cursos de atualização afetos ao desempenho de atividade de docência/instrutoria;
- (n) observância à Resolução n. 269/2018-TCERO, que dispõe sobre o Código de Ética e estabelece os valores, princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

11. DESCRENCIAMENTO

11.1 A Escola Superior de Contas poderá, a qualquer tempo, descredenciar o profissional por razões de inexatidão dos dados fornecidos, bem como pela prática de comportamento incompatível com as ações educacionais a que se propõe ou que de qualquer modo afronte regras e princípios aplicáveis ao serviço público e ao convívio social, bem como:

- (a) descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou demais normas aplicáveis à espécie;
- (b) obtiver por mais de três vezes média inferior ao conceito “muito bom” nas avaliações de reação aplicáveis ao final de cada ação educacional;
- (c) deixar de cumprir, reiteradamente, as solicitações afetas ao planejamento pedagógico e execução da ação educacional, nos termos solicitados pela ESCon.

11.2 após o recebimento da notificação formal do descredenciamento pela ESCon, o profissional terá 5 (cinco) dias úteis para exercer seu direito ao contraditório, sendo suas razões avaliadas pela Diretoria - Geral, que poderá reconsiderar o ato ou encaminhar o feito à Presidência da unidade para que delibere a respeito.

11.3 O profissional poderá solicitar o seu descredenciamento observando-se a antecedência de 30 (trinta) dias do início da atividade eventualmente programada e, se for o caso, concluir os trabalhos que já estiverem em andamento.

12. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA ESCON

12.1 À Escola Superior de Contas incumbe:

- (a) subsidiar as ações dos profissionais credenciados, fornecendo as diretrizes pedagógicas e legais adotadas; modelos, formulários e todos os instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades de docência/instrutoria;
- (b) realizar reuniões de capacitação e formação visando ao incremento da qualidade das ações e a resolução de pendências em relação a atuação do profissional credenciado ou dela decorrentes;
- (c) manter a equipe de Coordenação Pedagógica disponível para orientar os profissionais em suas ações educativas, supervisionando o planejamento da ação e o trabalho desenvolvido;
- (d) realizar avaliação de reação e dar conhecimento ao professor de seus resultados;
- (e) receber sugestões e feedbacks dos profissionais credenciados acerca dos pontos de melhorias a serem implementados na realização das ações educacionais;
- (i) certificar a regularidade do exercício da atividade educacional desenvolvida para viabilizar as providências administrativas para pagamento das horas-aula.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A participação neste credenciamento importa a aceitação integral e irretroatável das normas contidas neste Edital e naquelas que regem as atividades da ESCon.

13.2 Excepcionalmente, o exercício de atividade de docência/instrutoria prevista neste Edital poderá se dar com dispensa de credenciamento, mediante decisão fundamentada da Presidência da ESCon, quando se tratar de profissional com notável saber e/ou experiência na área de conhecimento e especialidade, que a justifique, devidamente comprovado.

13.3 A Escola Superior de Contas poderá, a qualquer momento, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento e especialidades para credenciamento, sem que isto represente novo processo de credenciamento.

13.4 A Escola Superior de Contas poderá revogar, cancelar ou anular, no todo ou em parte este Edital, na forma da lei.

13.2 Todas as informações relativas a este processo de credenciamento serão divulgadas no endereço eletrônico da ESCon (<https://escon.tceroc.tc.br/>).

13.3 Constituem partes integrantes deste Edital o Anexo I – Relação das Áreas de Conhecimento e Especialidade; Anexo II – Modelo do Termo de Compromisso de Atividade de Docência.

13.4 Os casos omissos e/ou excepcionais serão decididos pela Presidência da ESCon.

Porto Velho, 29 de julho de 2024.

ANEXO I

Nº DE ORDEM	ÁREA DE ATUAÇÃO
1	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA
	1.1 Administração Financeira
	1.2 Administração de Materiais
	1.3 Administração de Recursos Humanos
	1.4 Organização, Sistemas e Métodos
	1.5 Gerenciamento de Orçamentos Públicos
	1.6 Planejamento Estratégico
	1.7 Contratos administrativos – Fiscalização e Lei de Responsabilidade Fiscal.
	1.8 Gestão de documentos públicos
	1.9 Aposentadoria e previdência.
	1.10 Pregão presencial, eletrônico e sistema de registro de preços.
	1.11 Oficina de compras governamentais.
	1.12 Ética no serviço público.
	1.13 Gestão de Bens Públicos
	1.14 Formação Menor Aprendiz
	1.15 Excelência no atendimento ao cidadão.
	1.16 Previdência Social dos Servidores Públicos
	1.17 Admissão de Pessoal, contratação temporária e Concurso Público.
	1.18 Aperfeiçoamento de Instrutores
	1.19 Capacitação de tutores de ensino à distância
	1.20 Contratação Direta e Terceirização
	1.21 Instrumentos de reequilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos Administrativos
	1.22 Liderança PCG:
	1.23 Relacionamento interpessoal e gestão de conflitos
	1.24 Concurso Público e Elaboração de Edital
	1.25 Legislação de Pessoal e questões polêmicas
	1.26 Curso prático de Averbação de Tempo de Serviço e de Contribuição
	1.27 Cálculos de Proventos de Aposentadoria, Pensão, Abono de Permanência
	1.28 Penalidades Administrativas aplicáveis a licitantes e contratados de obras públicas – questões jurídicas e aspectos práticos.
	1.29 A legalidade, legitimidade e a eficiência do gasto público
	1.30 Gestão por resultados em Tribunais de Contas
	1.31 Elaboração de Folha de Pagamento
	1.32 Acessibilidade
	1.33 Produtividade, Administração do Tempo e Eficácia no Trabalho – Rumo a excelência e qualidade de vida
1.34 Aposentadorias e Pensões	
	CONTABILIDADE
	2.1 Sistema de Custos na Administração Pública

2	2.2 Contabilidade Pública
	2.3 Auditoria
	2.4 Administração Financeira e Orçamentária
	2.5 Orçamento Público
	2.6 Controladoria no Setor Público
	2.7 Depreciação no Setor Público
	2.8 Controle Patrimonial.
	2.9 Oficina de Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP
	2.10 Contabilidade Pública de acordo com o MCASP – 7ª edição
	2.11 Execução Orçamentária e Financeira
	2.12 Orçamento Público Municipal
	2.13 Elaboração de Relatórios de gestão financeira (RREO e RGF)
	2.14 Gestão de materiais e função compras
	ECONOMIA
3	3.1 Perícia Econômico-Financeira
	3.2 Economia do Setor Público
DIREITO	
4	4.1 Direito Administrativo
	4.2 Direito Constitucional
	4.3 Direito Financeiro
	4.4 Direito Previdenciário
4.5 Direito Ambiental	
4.6 Licitações e Contratos	
4.7 Administração Pública	
4.8 Prestação de Contas	
4.9 Processos nos Tribunais de Contas	
4.10 Responsabilização de Agentes Públicos e Privados	
4.11 Capacitação e aperfeiçoamento de pregoeiro: Pregão presencial e eletrônico e noções de SRP.	
4.12 Direito Tributário e Tributos Municipais	
4.13 Gestão Tributária	
4.14 Jurisprudência do STF/STJ aplicada à Administração Pública	
ENGENHARIA	
5	5.1 Gestão e Controle de Obras Públicas
	5.2 Como construir projetos básicos e termos de referência.
	5.3 Licitação e contratos de obras e serviços de engenharia.
	5.4 Obras Públicas
	5.5 Auditoria de Obras Públicas – Técnicas, procedimentos e achados
INFORMÁTICA	
6	6.1 Informática Básica e Avançada
	6.2 Aplicativos de Escritório
	6.3 Administração de Sistemas
	6.4 Segurança em TI
	6.5 Governança de TI
	6.6 Administração e Projetos de redes
	6.7 Sistemas para o Controle Externo
	6.8 TI para o Setor Público
	6.9 Portal e-contas.
	6.10 Informática básica
	6.11 Excel básico e avançado
	6.12 Word básico.
	6.13 SAP - Sistema de Atos do Pessoal
	6.14 Word Avançado
	6.15 Excel Avançado
LÍNGUAS	
7	7.1 Língua Portuguesa
	7.2 Língua Inglesa
	7.3 Redação Oficial
	7.4 Emissão de Pareceres e Relatórios
	7.5 Elaboração de Voto e Parecer
	7.6 Redação funcional e objetiva
	7.7 Revisão e atualização gramatical

	7.8 Oficina de produção de laudos técnicos e relatórios
8	CONTROLE
	8.1 Controle Externo
	8.2 Auditoria de Controle Interno
	8.3 Auditoria Governamental
	8.4 Auditoria Ambiental
	8.5 Controle interno: estruturação e funcionamento.
	8.6 Controle social das contas públicas.
	8.7 Tomadas de contas especial
	8.8 Fiscalização e acompanhamento de convênios
	8.9 LRF aplicada às auditorias municipais
	8.10 Convênios e Prestação de Contas
	8.11 Portal e-contas.
	8.12 SAP - Sistema de Atos do Pessoal
	8.13 Controle Externo: Planejamento e Fiscalização
	8.14 Prestação de Contas, Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial
	8.15 Elaboração de documentos de auditoria.
	8.16 Fiscalização: Casos Concretos
	8.17 Auditoria nos Regimes Próprios de Previdência Social
	8.18. Normas relativas aos profissionais de auditoria governamental
	8.19 Marco Regulatório das transferências Voluntárias
	8.20 Gestão e Fiscalização de Contratos
	8.21 Auditoria de Folha de Pagamento
	8.22 Responsabilização dos agentes públicos
	8.23 Responsabilização dos Licitantes
8.24 Elaboração de Relatórios de Auditoria e Instruções Técnicas no Âmbito do Controle Externo.	
9	FINANÇAS PÚBLICAS:
	9.1. Remessas SIGAP.
	9.2. Layout SIGAP
10	LICITAÇÃO E CONTRATO
	10.1. Nova Lei de Licitações: Estudo Técnico Preliminar (ETP); Termo de Referência (TR); Matriz de Risco.
	10.2. Plano Anual de Licitações; Concessões - PPP; Estudo de Viabilidade; Transformações Voluntárias e Gestão de Convênios.
11	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	11.1. Modelos de Contratações em TI.
12	GESTÃO ADMINISTRATIVA.
	12.1 Como Gerir Unidades de Saúde

ANEXO II

Termo de Compromisso de Atividade de Docência

Eu, [Nome Completo], cadastro [Número do Cadastro], ocupante do cargo de [Nome do Cargo], do quadro de Pessoal do [Nome da Instituição], assumo o compromisso de atuar como [Professor(a), Conteudista, Palestrante, Orientador(a), Tutor(a)], no período de [Data de Início] a [Data de Término].

Diante do exposto acima, declaro:

1. Estar ciente do conteúdo da Resolução n. 333/2020/TCE/RO, que dispõe sobre a atividade de docência em ações educacionais promovidas pela Escola Superior de Contas/ESCon, bem como no inteiro teor do Edital de Credenciamento de profissionais (membros e servidores) para exercer atividades de instrutoria no âmbito das ações educacionais da ESCon.
2. Comprometer-me a cumprir a quantidade de horas-aulas e os deveres estabelecidos, bem como a entregar os produtos e os resultados esperados.
3. Não estar em gozo de férias ou de qualquer outro tipo de afastamento no período de realização da atividade de docência.

4. Estar ciente que a participação na referida ação educacional implica em obter a anuência prévia da chefia imediata.
5. Comprometer-me a respeitar os prazos e as orientações estabelecidas pela coordenação do curso, garantindo a qualidade e a excelência no desenvolvimento das atividades propostas.
6. Concordar com a divulgação dos meus dados profissionais e das minhas produções acadêmicas relacionadas à atividade de docência nos meios de comunicação da ESCon, respeitando as normas de direitos autorais e de propriedade intelectual.
7. Manter uma postura ética e profissional durante todo o período de atuação, promovendo um ambiente de aprendizado colaborativo e respeitoso.
8. Cumprir todas as normas e regulamentações estabelecidas pela ESCon, visando o bom andamento das atividades educacionais e a satisfação dos alunos participantes.
9. Observância à Resolução n. 269/2018-TCERO, que dispõe sobre o Código de Ética e estabelece os valores, princípios e normas de conduta ética aplicáveis aos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Porto Velho, [Data]

[Assinatura do Compromissado]
[Nome Completo]
[Cargo]
[Instituição]



Documento assinado eletronicamente por **ILMA FERREIRA DE BRITO, Assessor(a) I**, em 25/07/2024, às 15:21, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcerro.tc.br/validar>, informando o código verificador **0718061** e o código CRC **708E61F8**.

Referência: Processo nº 005968/2024

SEI nº 0718061

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone: