



ALMANAQUE

PLATAFORMA

CICLO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PROFISSIONAIS

Um Novo Momento na Qualificação do Setor Público no Brasil

CONTRATAÇÃO DE PLANO DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA

A **Almanaque Gestão**, primando pela excelência da Administração Pública, em observância emanada em Jurisprudência pacificada do Tribunal de Contas da União, no tangente à capacitação continuada apresenta, o **CIDAP**, programa inovador, cujo formato de treinamentos, seja in company ou nos moldes de EaD (Educação à Distância), compõe-se de módulos sequenciais, objetivando a especialização de servidores em atendimento às necessidades das unidades administrativas contratantes.

As constantes mudanças nas legislações que afetam diretamente as rotinas administrativas sujeitando os agentes à responsabilidade de seus atos, aliado aos inúmeros julgados indicadores da necessidade de qualificação de profissionais, sinalizam para a real importância da conscientização da autoridade competente, ordenadores de despesas no sentido de promover a segurança jurídica e a adequada atuação na utilização dos recursos públicos.

O recente Decreto nº 10.024/2019 que regulamenta o Pregão Eletrônico, em atendimento aos posicionamentos firmados pelo TCU, previu expressamente no seu artigo 1º, § 3º, a obrigatoriedade da adoção do Pregão na forma eletrônica para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tornando-se desta forma imprescindível a capacitação e qualificação de profissionais que atuam direta e indiretamente com as contratações públicas nesses moldes. Eis os termos do dispositivo legal:

§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante pré-via justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

No que tange à capacitação continuada, no artigo 16, § 3º, do mesmo normativo legal, consta a obrigatoriedade dos órgãos e entidades estabelecerem planos de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de pregoeiros, membros da equipe de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências.

Nessa esteira, o Acórdão 1007/2018-Plenário, de Relatoria da Ministra Ana Arraes determinou a adoção de programa continuado de treinamentos dos profissionais que atuam na área de **licitações e contratos**, inclusive quanto ao correto uso dos sistemas operacionais aplicáveis. Em nova decisão estruturada, o Tribunal estabelece a elaboração de um plano de ação, com prazos e metas, para sanar as deficiências identificadas no âmbito do Serviço de Licitações e Contratos.

Julgados no mesmo sentido, cita-se o Acórdão 544/2016 – 1ª Câmara, determina a realização de treinamento e de aperfeiçoamento de pessoal na área de recursos logísticos a fim de adquirir conhecimento quanto aos procedimentos de aquisição de materiais com determinadas especificações ambientais, além da promoção da capacitação dos servidores da área técnica para manuseio da ferramenta oferecida no Sistema Comprasnet. Já o Acórdão TCU nº 3707/2015 TCU 1ª Câmara ratifica que se “ promova a **capacitação continuada dos agentes responsáveis pela elaboração de procedimentos licitatórios**”

Aduz salientar para posicionamento firmado em Acórdão do Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nº 2388/2019, o qual seguindo o mesmo entendimento do TCU, decidiu-se como obrigação da Administração Pública, promover a capacitação e formação continuada dos servidores integrantes de seu quadro de pessoal, ao oferecer cursos de aperfeiçoamento e desenvolvimento de habilidades diversas, às suas expensas, observando as peculiaridades de cada local e desde que seu objeto seja pertinente às atribuições funcionais dos servidores, com motivação apresentada de maneira expressa e por escrito no processo de contratação, e desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.

Tal posicionamento resultou de consulta realizada pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Izabel do Oeste ao TCE/PR, cujos questionamentos geraram em torno da obrigatoriedade de a Câmara Municipal arcar com o custo de oferecimento de cursos de capacitação aos servidores. O Ministério Público de Contas (MPC-PR) sustentou que a Câmara Municipal tem a obrigação de promover capacitação e formação continuada dos servidores integrantes de seu quadro de pessoal, sendo viável a contratação de curso pertinente às atribuições funcionais dos servidores, acrescentando que as constantes mudanças tecnológicas, jurídicas e sociais exigem que o servidor público esteja em constante formação. A Supervisão de Jurisprudência e Biblioteca (SJB) do TCE-PR indicou a existência de decisões do Tribunal Pleno sobre o tema: Acórdão nº 259/06 (Consulta nº 429427/05), Acórdão 1013/06 (Consulta 54942/06), Acórdão nº 1637/06 (Consulta nº 41093/06), Acórdão nº 881/09 (Consulta nº 73487/09), Acórdão nº 1992/17 (Consulta nº 516451/16) e Prejulgado nº 6.

Insta sinalizar para os termos da Súmula 222 do TCU cujo enunciado dispõe que “As Decisões do Tribunal de Contas da União, relativas à aplicação de normas gerais de licitação, sobre as quais cabe privativamente à União legislar, devem ser acatadas pelos administradores dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.”.

Em vista do entendimento sumulado, depreende-se, de plano, considerando o teor do Comunicado 05/2018 da Secretaria de Gestão do Governo Federal, a necessidade veemente da observância por parte dos Estados e Municípios, do cumprimento das diretrizes da Instrução Normativa 05/2017, no que tange à contratações de mão-de-obra terceirizadas, envoltas com transferências voluntárias de recursos da União. Eis os termos:

COMUNICADO Nº 05/2018 - ORIENTAÇÕES
ACÓRDÃO Nº 2588/2017 - TCU - PLENÁRIO

AOS CONCEDENTES E CONVENENTES

- (...)
- A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADOS POR MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, PELO CONVENENTE, COM RECURSOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, DEVERÁ SE DAR EM OBSERVAÇÃO AO DESCRITO NOS SUBITENS 9.2.2.1 E 9.2.2.2 DO ACÓRDÃO Nº 2588/2017 –TCU-PLENÁRIO.

Acórdão nº 2588/2017 – TCU-Plenário

“9.2.2.1. O artigo 167, inciso X, da CF/1988, não veda que recursos de transferências voluntárias da União sejam aplicados à contratação de serviços realizados por mão de obra terceirizada, desde que, simultaneamente: (i) o ente convenente não conte, em seus quadros, com pessoal suficiente e adequado para emprego na execução do objeto do convênio; (ii) que os serviços sejam integralmente revertidos para a realização do objeto do convênio, limitada à duração da parceria firmada; (iii) que, nos termos do art. 18, § 1º, da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), os contratos de terceirização de mão de obra não se referiram à substituição de servidores e empregados públicos, e **sejam observados os dispositivos da regulação federal pertinentes, nos termos da Instrução Normativa 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento e demais normas aplicáveis;** 9.2.2.2. **As terceirizações devem observar a legislação pátria em vigor, não podendo haver subordinação jurídica do trabalhador em relação à administração.”**

Departamento de Transferências Voluntárias(...)

A implementação do **Programa CIDAP**, ora sugerido, se consolida na realização sequencial de no mínimo duas fases em ciclos de treinamentos, ao longo de dez meses, podendo ocorrer a contratação de maior número de módulos, de acordo com a necessidade da Administração, no período de um ano. A adoção dos módulos de forma programada e, conforme o caso, em uma lógica ascendente de dificuldade, afigura-se eficiente forma de obtenção de resultados, posto que o conhecimento e o aprendizado são construídos gradualmente, proporcionando maior aproveitamento do conteúdo e capacitação continuada.

O objetivo do **Programa CIDAP** consiste em prover aos servidores responsáveis pelas contratações públicas dos meios e requisitos necessários à atuação correta, segura e responsável, reduzindo os riscos de responsabilização dos agentes envolvidos diretamente nos aspectos práticos da condução do processo alcançando a autoridade superior competente, cuja atuação de cunho decisório conduz a conclusão da necessidade de constante atualização dos profissionais que os auxiliam nas tarefas rotineiras.

Aliando teoria e prática será possível obter a real especialização nas tarefas diárias, dotando-os da capacidade técnica e administrativa para o enfrentamento das dificuldades rotineiras. O resultado será a excelência de processos e procedimentos e, conseqüentemente, contratações públicas mais eficazes.

A contratação objetivada através do **CIDAP** contempla o encaminhamento da **Proposta Técnica** contendo os temas propostos e respectivos conteúdos programáticos, bem como o breve curriculum dos professores, visando à apreciação, avaliação e adequação do ofertado, ratificando quanto à possibilidade de indicação de tema e conteúdo programático específico, não contemplado no formato, de interesse ao atendimento às necessidades especiais da Administração.

Nesse contexto tem-se:

Passo I – A Demonstração do interesse da contratação do Programa CIDAP, para o fim específico de adequar os temas sugeridos à realidade do órgão ou entidade, através de visita técnica de Representante, em momento a ser definido pela Administração.

Passo II - Visita comercial com a finalidade de identificar e definir os Módulos do Programa CIDAP ou em destaque pela Administração, além do local, número de participantes. (CHAVES DE ACESSO NO CASO DE EAD), logística, material, cronograma físico-financeiro, período da execução e demais pontos pertinentes ao escopo do serviço/treinamento/assessoramento, a fim de proporcionar a elaboração de **Proposta Comercial**.

Aprovada a Proposta Comercial, inicia-se a etapa subsequente:

Passo III - Agendamento Efetivo da Realização do Evento, destinado ao agendamento de datas, atendendo às necessidade da Administração e disponibilidade dos Professores/Palestrantes.



MOBILIDADE E FLEXIBILIDADE

Versatilidade para estudo no momento e no local que for mais oportuno de modo a conciliar o trabalho com o estudo. Otimização do tempo podendo ser adotado o critério de cada aluno para acompanhamento das aulas.

CUSTO E BENEFÍCIO

Custo Reduzido com clara redução de custos com deslocamento, diárias, passagens aéreas em comparação com o curso presencial. Investimentos em internet, computador e o valor para acessar o conteúdo on-line se mostram menores comparados aos valores despendidos com àqueles inerentes a valores de cursos presenciais, além de todo tempo de deslocamento.

METODOLOGIA E QUALIDADE

O ensino à distância é de grande valia para a potencialização de conhecimentos, sendo de extrema importância a dedicação, disciplina, gestão de tempo e interação participante/aluno e Professor, através do Fórum relacionado ao tema em estudo. Esses fatores tornam o curso virtual ainda mais positivo, pois contribuem para o desenvolvimento de habilidades importantes e network profissional.

GRANDES REFERÊNCIAS DO BRASIL

Que tal estudar com grandes estrelas do nosso seletor time? Professores de vários estados do Brasil! A aproximação é um grande benefício das plataformas online. O aluno pode ter acesso ao conteúdo ministrado por professores de referência, com agenda disputada, mesmo sem estar nos grandes centros urbanos. O conteúdo de grandes estrelas no seu computador ou smartphone, a um clique!

UM PASSO A FRENTE NO MERCADO

Não há diferenciação entre a certificação do ensino presencial e online. Nossa preocupação é preparar nossos alunos para os desafios reais do mercado. Otimize seu tempo investindo em você. Impulsione sua carreira com mais conteúdos e certificações de altíssimo nível, em menos tempo. O futuro já está à sua disposição via Sistema Almanaque.

AULAS EM VÍDEO SEM LIMITE DE VISUALIZAÇÕES

Enriqueça a vivência do seu curso com nossos recursos: Videoaulas de alta qualidade sem limites de visualizações durante o período do curso. O aluno pode assistir e revisar as aulas quantas vezes achar necessário, inclusive, em datas e horários diferentes. Mais um grande benefício em relação ao formato presencial.



ALMANAQUE
GESTÃO



PROPOSTA TÉCNICA

Justificativa e Objetivo Geral

A relevância do tema “Licitações e Contratos Administrativos” demanda formação e capacitação adequada e suficiente dos servidores públicos que atuam na área. É indispensável que os procedimentos licitatórios e as contratações subsequentes observem a mais estrita legalidade, respeitando princípios e regras que regem a Administração Pública e concretizando um atuar eficiente e transparente.

A fiscalização cada vez mais rigorosa por parte dos órgãos de controle, o que diariamente se constata através dos meios de comunicação, torna premente a tomada de providências para a implementação de ações que visem à melhora da condição técnica dos servidores envolvidos.

A presente proposta engloba a totalidade dos temas pertinentes à matéria, possibilitando a obtenção, o aperfeiçoamento e a atualização de conhecimentos de forma plena e abrangente. O conteúdo programático será ministrado de forma clara e objetiva, mesclando teoria e prática, considerando os principais posicionamentos doutrinários e a jurisprudência de Tribunais e Cortes de Contas.

A critério da Administração interessada, no que tange aos treinamentos voltados para as contratações públicas, a abordagem iniciar-se-á com temas correlatos à etapa de planejamento da contratação, seguindo com a etapa licitatória, finalizando com a fase contratual, contemplando temas variados dos mais simples aos mais complexos e específicos, de acordo com a demanda da Administração, em linha ascendente de capacitação, havendo, igualmente, a opção pela contratação dos treinamentos de maior interesse, conforme a realidade do órgão ou entidade.

Fase I:

Ciclo I (1ª fase) Gestão Orçamentária e Financeira e Controle Interno

1 – Execução do Orçamento Público:

- 1.1 – Conceito;
- 1.2 – O Ciclo Orçamentário;
- 1.3 – Execução do Plano Plurianual;
- 1.4 – Execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 1.5 – Execução da Lei Orçamentária Anual.

2 – Execução da Receita Pública:

- 2.1 – Conceito;
- 2.2 – Codificação;
- 2.3 – Estágios de Execução;
- 2.4 – Inscrição na Dívida Ativa.



3 – Execução da Despesa Pública:

- 3.1 – Conceito;
- 3.2 – Codificação Legal;
- 3.3 – Estágios de Execução;
- 3.4 – Inscrição na Dívida Ativa;
- 3.5 – Despesas de Exercício Anterior;
- 3.6 – Procedimento Licitatório: quando, por que e como licitar;
- 3.7 – Convênios e Contratos: Noções Básicas;
- 3.8 – Suprimento de Fundos: finalidade, aplicação e prestação de contas;
- 3.9 – Diárias: cuidados na sua concessão;
- 3.10 – Documentos que devem constar na Prestação de Contas das Despesas;
- 3.11 – Execução da Despesa: considerações acerca das licitações e contratos (Lei nº 8.666/93 e suas alterações).

4 – Execução Orçamentária e Financeira:

- 4.1 – Cronograma de Desembolso;
- 4.2 – Quadro de Detalhamento de Despesa;
- 4.3 – Descentralização dos Créditos Orçamentários e Financeiros;
- 4.4 – Autorização e utilização dos Créditos Adicionais;
- 4.5 – O cumprimento das Metas Fiscais.

5 - Controle Interno

- 5.1 - Conceito
- 5.2 - Responsabilidade
- 5.3 - Rotinas
- 5.4 - Vínculos e distinções com a Auditoria Externa
- 5.5 - Avaliação
- 5.6 - Relação custo versus benefício do controle
- 5.7 - Limitações

Ciclo II (2ª fase) Licitação para Iniciantes

1 PRINCÍPIOS E DEFINIÇÕES DA LEI DE LICITAÇÕES

2 PRINCÍPIOS GERAIS

- 2.1 Significação
- 2.2 Conceitos

3 MODALIDADES DE LICITAÇÕES

- 3.1 Concorrência
- 3.2 Tomada de Preços
- 3.2 Convite
- 3.4 Concurso
- 3.5 Leilão
- 3.6 Pregão
- 3.7 RDC



- 4. **FASES DA LICITAÇÃO**
 - 4.1 Planejamento
 - 4.2. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Gestão de Riscos
 - 4.3. Elaboração de Termo de Referência
 - 4.4. Estimativa de Preços – Orçamento Sigiloso
 - 4.5. Elaboração do Edital
 - 4.6 Publicação (Divulgação)
 - 4.7 Impugnação Edital
 - 4.8. Julgamento de Proposta /Classificação
 - 4.9. Fase de Lances – Disputa Modos Aberto e Aberto e Fechado
 - 4.10 Direito de Preferência
 - 4.11 Habilitação
 - 4.12 Recursos
 - 4.13. Adjudicação
 - 4.7 Homologação
 - 4.8 Contratação
- 5 **DISPENSA DE LICITAÇÃO – DISPENSA ELETRÔNICA**
- 6 **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**
- 7 **O PAPEL DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO**
- 8 **COMPRAS, OBRAS, SERVIÇOS E ALIENAÇÕES**
- 9 **TIPOS DE LICITAÇÃO**
 - 9.1 Menor Preço e Maior Desconto
 - 9.2 Técnica e Preço
 - 9.3 Melhor Técnica
- 10 **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 11 **PREGÃO**
 - 11.1 Presencial
 - 11.2 Eletrônico
 - 11.3 O papel do pregoeiro e dos membros do grupo de apoio
 - 11.4 Fases da licitação
- 12 **TRATAMENTO DIFERENCIADO EM PROCESSO LICITATÓRIO**
 - 12.1 Para Empresa de Pequeno Porte
 - 12.2 Para Microempresa
 - 12.3 Micro Empreendedor Individual
 - 12.4 Cooperativas
- 13 **CONTRATOS PÚBLICOS**
 - 13.1 Modelo
 - 13.2 As diferenças para o contrato privado



Fase II: Específica

Ciclo I (1ª Fase Específica por tema)

- Compliance e Governança – O papel do Controle Externo na análise da gestão
- Estudos Técnicos Preliminares
- Gestão de Riscos
- Elaboração de Termo de Referência
- Especificação de bens e serviços contratados pela Administração Pública
- Dispensa e Inexigibilidade de Licitação – Estudo de casos concretos
- Estimativa de Preços
- Elaboração de Editais e Minutas de Contratos
- Licitações e Contratos Administrativos nos moldes da Lei 8.666/93
- Pregão Presencial e Eletrônico – Simulados Práticos – Lei 10.520/02
- Disciplinamento – Direitos e Benefícios na Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em Licitações – LC 123/06 e Decreto nº 8.538/2015
- Sistema de Registro de Preços – Boas Práticas na aplicabilidade
- Capacitação e Formação de Pregoeiros e Equipes de apoio e CPL
- Atuação da Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos
- Gestão e Fiscalização de Contratos
- Responsabilização de agentes públicos por atos e omissões em sede de licitações e contratos administrativos

Ciclo II (2ª Fase Avançada)

- Contratos Administrativos – Capacitação de Gestores e Fiscais
- Recursos no âmbito das Licitações e dos Contratos Administrativos
- Aplicação de Sanções a Licitantes e Contratados
- Convênios Administrativos - Celebração, Execução e Prestação de Contas
- Licitações e contratações públicas sustentáveis
- Licitações pelo Regime Diferenciado de Contratações
- Sindicância Administrativa - Processo Administrativo Disciplinar

Ciclo III (3ª Fase Avançada)

- Elaboração de Orçamento Estimado em Planilha de Quantitativos e Preços Unitários - Formação de Preços
- Contratação de Serviços Terceirizados
- Contratação de Obras e Serviços de Engenharia
- Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação
- Gestão de Almoxarifado e Patrimônio Público
- Licitações Internacionais
- Auditoria e Prevenção de Fraudes
- Lei de Responsabilidade Fiscal
- Aspectos Polêmicos de Licitações e Contratos e Pregão na visão do TCU

Ciclo IV(4ª Fase Avançada)

CONTÁBIL FINANCEIRO E CONTROLE EXTERNO

ANÁLISE DE BALANÇOS PÚBLICOS

1. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: visão geral e finalidade.
2. Condição Financeira Governamental.
3. Aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial dos entes públicos.
4. Solvências orçamentárias e de caixa: indicadores.
5. Dívida Pública e indicadores.
6. Análise da Posição financeira e patrimonial dos entes públicos.

CONTROLE EXTERNO

1. Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) e Declaração de Lima.
2. Sistema de Controle Externo na Administração Pública Brasileira (arts. 70 a 74 da Constituição Federal).
3. Tribunais de Contas.
 - 3.1 – Noções Gerais: conceito; competências; jurisdição; natureza jurídica e legislação básica.
 - 3.2 – Funções Judicante e Fiscalizadora: normas processuais; Contraditório e Ampla Defesa; Devido Processo Legal; decisões preliminares, definitivas e terminativas; sanções.
 - 3.3 – Corpo Deliberativo: Tribunal Pleno, Câmaras, Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores de Contas.
 - 3.4 – Aparelho recursal nos tribunais de contas; execução dos julgados.

CUSTOS APLICADOS AO SETOR PÚBLICO

1. O Subsistema de Informação de Custos do Setor Público (SICSP). Conceito, objetivos, características e interação com outras bases de informações na administração pública.
2. Objeto de custo e seu relacionamento com as informações de natureza orçamentária e patrimonial.
3. Atributos, evidenciação e responsabilidades pela informação de custos no setor público.

PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO

1. O Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito, aspectos gerais, objetivos e alcance.
2. A função da Secretaria do Tesouro Nacional no processo de Instituição e Manutenção do PCASP.
3. O PCASP e a autonomia dos entes federativos.
4. Estrutura do PCASP: registro por natureza da informação, o código da conta contábil, o crédito empenhado em liquidação e as regras de integridade do PCASP.

CONTABILIDADE PÚBLICA AVANÇADA

1. Mensuração de Ativos e Passivos governamentais.
2. Os Ativos Imobilizado e Intangível no Setor Público.
3. Reavaliação de itens patrimoniais, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão.
4. Ativos e Passivos Contingentes.
5. Concessões de Serviços Públicos, Dívida Ativa, Precatórios em Regime Especial e Consórcios Públicos: definições e contabilização.

CORPO DOCENTE – PROFESSORES/PALESTRANTES

- Ministro Benjamim Zymler
- Ministro-Substituto André Luiz de Carvalho
 - Procurador Anderson Pedra
 - Valéria Cordeiro
 - Luciano Reis
 - Jaques Reolon
 - Alexandre Borsato
 - Auditor Alípio Reis
 - Paulo Reis
 - Felipe Ansaloni
 - Auditor do TCU Evaldo Araújo
 - Auditora do TCU Karine Costa
- Paulo Henrique Rocha da Costa
 - Marcos Neves
 - Robson Lima
 - Nilton Cordoni
 - Ana Cristina Araújo

O **SISTEMA ALMANAQUE PLATAFORMA** elaborou o primeiro Clube corporativo de ensino para profissionais do Brasil. Nossos cursos de atualização e treinamento profissional apresentam conteúdos ministrados por profissionais de altíssimo nível acadêmico, produções com qualidade rebuscada em vídeos e plataforma de ensino diferenciada, no topo das melhores tecnologias disponíveis para utilização no processo de aprendizagem. Os conteúdos oferecidos buscam ainda parcerias com entidades de Classe, conferindo aos cursos grande credibilidade, O Sistema Almanaque Plataforma mantém dezenas de milhares de alunos inscritos em suas plataformas de treinamentos e cursos on-line em todo o Brasil.



Com a experiência de quem especializou mais de quinze mil alunos, o setor acadêmico do sistema conta com profissionais gabaritados e experientes na construção, desenvolvimento e implementação de vários projetos para especialização e atualização profissional.

A partir de 2009 o grupo passou a investir substancialmente em tecnologia, com o foco na educação superior e corporativa, desenvolvendo assim sua própria plataforma de ensino on-line e estúdios de produção de alta tecnologia. Profissionais de TI, designers, produtores e sonoplastas compõem a equipe Almanaque Plataforma, desenvolvendo e aprimorando com os sistemas mais atuais, uma plataforma de ensino do mais alto nível técnico.

www.almanaquegestao.com.br