



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA  
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

## PROJETO BÁSICO

### 1 – Objeto

Contratar empresa do ramo de Capacitação de Pessoas para a prestação de serviço técnico especializado de Treinamento na área de **Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar**, para, pelo menos, 04 (quatro) servidores lotados nesta Corregedoria.

### 2 – Objetivos e Justificativa da Necessidade

A presente demanda faz-se necessária em virtude da imprescindibilidade de treinar, capacitar e atualizar o conhecimento na área de sindicância e processo administrativo dos servidores da Corregedoria que compõem comissões de processos administrativos disciplinares e de sindicâncias, responsáveis que são pela apuração dos fatos perpetrados pelos servidores lotados na sede do TRE e nas Zonas Eleitorais do Estado.

### 3 – Condições para a execução dos serviços

- 3.1 Apresentação dos Temas;
- 3.2 Mínimo de 20(vinte) horas;
- 3.3 Período mais adequado para a realização do evento: Entre os meses de maio a junho de 2017.
- 3.4 Local do Evento: A ser designado pela Empresa a ser contratada;
- 3.5 Disponibilização de instrutor/palestrante com experiência curricular comprovada.

### 4 – Do Evento e conteúdo programático mínimo

- 4.1 Do registro da ocorrência do fato: do direito/dever do chefe da repartição; circunstâncias e identificação da autoria; coleta de provas documentais, testemunhas, perícias;
- 4.2 Da estrutura administrativa para processar: dos instrumentos legais e processuais disponibilizados para apuração da infração disciplinar;

4.3 Procedimento Administrativo Disciplinar: Características; Cuidados Básicos; Prazos; fases; Instauração; Procedimentos; Inquérito Administrativo; Instalação; Atos da Comissão; Deslocamento e afastamento Preventivo; Produção probatória, Interrogatório, Acareação; Precatória Administrativa, Investigações e Diligências; Perícia e Assessoramento Técnico; Sobrestamento; Incidente; Nulidades; Prazos; Fases; Produção Probatória; Garantias Constitucionais; Sanções Disciplinares; Indiciação; Relatório Conclusivo: Conteúdo e Requisitos; Julgamento: Competência;

4.4 PAD: Rito Sumário e Ordinário;

4.5. Inquérito Administrativo Disciplinar: Da instrução; Da prova;

4.6. Aspectos formais da fase de cognição ou instrução do processo administrativo disciplinar e da sindicância;

4.7. Da prescrição.

## **5 – Obrigações, responsabilidades e ônus da contratada**

5.1 Fornecer todo o material didático a ser utilizado no treinamento;

5.2 Arcar com todas as despesas que envolvam o pleno e satisfatório desenvolvimento do curso;

5.3 Disponibilizar espaço físico;

5.4 Fornecer certificados.

## **6 – Obrigações, responsabilidades e ônus do Tribunal**

6.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada;

6.2 Efetuar o pagamento quando da apresentação da Nota Fiscal pela empresa vencedora ao término do curso, desde que atendidas todas as obrigações previstas neste Projeto Básico, bem como as condições de regularidade fiscal da Empresa.

## **7 – Previsão Orçamentária**

Custeado com verba de capacitação para o exercício de 2017, através de pré empenho a ser efetivado pela SAO.

Pelos valores apresentados por cursos nessa área, estima-se um investimento de cerca de R\$ 10.500,00 (**dez mil e quinhentos reais**), considerando a participação de 04 servidores.

João Pessoa, 15 de março de 2017.

**Vanessa Melo do Egypto**  
Coordenadora da Corregedoria Regional Eleitoral

