TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

TERMO

João Pessoa, 06 de abril de 2018.

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Objeto

Contratar o professor José Afonso Pires Ferreira Júnior, através da empresa *Consultre*, para a prestação de serviço técnico especializado de treinamento na área de Legislação de Pessoal Avançada, no formato *In Company,* para uma média de 30 servidores, a se realizar no mês de maio ou junho de 2018, com descrição da programação e do conteúdo programático no item 2.Objetivos seguinte deste Termo.

Ressalta-se que os servidores desta Coordenadoria, seções subordinadas e correlatas que participarão do treinamento conhecem a matéria e oferecem informações e pareceres acerca do assunto, sendo primordial que o curso a ser ministrado possua temática diferenciada, não meramente introdutória, de maneira a complementar a formação dos citados profissionais, atualizando-os na matéria Legislação de Pessoal Avançada.

Assim, deve o curso abordar as atualizações constantes de legislação e jurisprudência, dos julgados e recomendações do TCU e órgãos de controle externo, das novas normas e suas aplicações por parte dos Tribunais e Conselhos Superiores, bem como demais tribunais regionais pátrios, trazendo melhorias ao andamento do processo, segurança às diversas decisões,

Com fito de proporcionar um melhor aproveitamento do curso, este deverá ter carga horária mínima de 24 horas e máxima de 35 horas, a fim de não ser um curso muito conciso, que não verse sobre decisões relevantes acerca da matéria, bem como um longo que venha a prejudicar a rotina de trabalho da unidade com a ausência prolongada de servidores.

O curso deve conter aulas expositivas com o professor José Afonso Pires Ferreira Júnior, que possui balizada experiência na área, e material didático a ser disponibilizado aos alunos para posterior consulta.

Acerca da conexão com o Plano Estratégico desta instituição, tem-se a adequação com o objetivo estratégico o "Aperfeiçoamento da gestão de pessoas, com ênfase ao primeiro grau", mais especificamente, com um dos seus indicadores o “índice de execução do Plano Anual de Capacitação – PAC (IE 18)".

Do serviço a ser contratado, tem-se a sua subsunção aos termos do artigo 13, VI, da Lei nº 8.666/93, por ser um serviço técnico profissional especializado em treinamento.

2 - Justificativa

A citada capacitação encontra respaldo nas atribuições desta Coordenadoria de Pessoal, por força do artigo 50, incisos I e II, da Resolução nº 05/2011-TRE/PB, quais sejam, de planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades referentes aos serviços da SELEN, SERF, SINAP, SCJE e SEBEN, bem como de coordenar as atividades relativas à aplicação da legislação de pessoal que trate de direitos e vantagens dos servidores ativos e inativos, pensionistas e requisitados.

Há a necessidade de atualizar os servidores desta Unidade de Gestão de Pessoas, com o objetivo de que o publico-alvo possa orientar e transmitir conhecimentos teóricos e práticos, envolvendo questões polêmicas para a correta aplicação das normas inerentes à legislação de pessoal.

A realização do curso dar-se-á no formato *IN COMPANY,* por configurar-se em uma ferramenta de fundamental importância para um constante e amplo treinamento na área de Legislação de Pessoal Avançado, vez que esta modalidade proporciona a abrangência de um grande público-alvo, bem como acelerado aprendizado pedagógico/institucional, eficácia, atendendo ao princípio da economicidade e eficiência. Serão submetidos à capacitação, em uma única turma, 30 (trinta) servidores da SGP.

O treinamento e aperfeiçoamento de servidores é fundamental para a excelência do serviço público, diante das profundas e rápidas transformações que nosso mundo vem sofrendo, a sociedade cobra, da Administração Pública, respostas precisas para suas demandas. A Administração vem tomando consciência da necessidade imperativa de investir em recursos humanos, formando profissionais capacitados e atualizados para o desempenho de suas funções.

Desse modo, objetivamos, com a realização do evento, contribuir com a evolução das competências dos agentes públicos na área de gestão de pessoas, através da capacitação dos servidores envolvidos no tema das boas práticas e atualizações constantes na legislação, julgados e recomendações advindas dos Tribunais, Conselhos Superiores e órgãos de controle, trazendo melhorias às suas interpretações normativas e às suas decisões.

Espera-se que, ao final da capacitação a que se refere a presente contratação, os servidores da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Regional sintam-se capacitados em suas áreas de atuação, no âmbito da Legislação de Pessoal Avançado. Os serviços ora pretendidos guardam estreita conexão com o Plano Estratégico desta instituição, que apresenta como um dos seus objetivos estratégicos o "Aperfeiçoamento da gestão de pessoas, como um dos seus indicadores o índice de execução do Plano Anual de Capacitação" – PAC (IE 18).

3 - Conteúdo

- Formas de provimento: Nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução;
- Formas de vacância: Exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento;

- Deveres dos agentes públicos;
- Concurso Público, posse, exercício, estabilidade, disponibilidade;
- Remoção, Redistribuição, Substituição;
- Cessão e requisição de servidor;
- Averbação de tempo de serviço;
- Férias: Concessão, parcelamento, interrupção e indenização de férias;
- Descontos do auxílio-alimentação;
- Benefícios auxílio-alimentação;
- Auxílio-transporte (inclusive para deficientes);
- Auxílio-saúde;
- Pagamentos e descontos dos benefícios (maneira de proceder);
- Auxílios (natalidade e funeral);
- Descontos dos benefícios (maneira de proceder);
- Noções de Processo Administrativo Aplicados à Legislação de Pessoal;
- Benefícios: escolar; transporte(inclusive para deficientes)
- Conceito e teto remuneratório; Perda da remuneração; Reposição e indenização ao erário; Teto Remuneratório;
- Considerações acerca do acúmulo de cargos;
- Licenças: Motivo de doença em pessoa da família, motivo de afastamento do cônjuge, para o serviço militar, para exercer atividade política, para capacitação, para tratar de interesses particulares, para desempenho de Mandato Classista;
- Afastamento: Para servir a outro órgão ou Entidade, exercício de mandato eletivo, para Estudo ou Missão no Exterior;
- Doação de sangue, alistamento eleitoral, casamento, falecimento (cônjuge, companheiro(a), pai/mãe, padrastos/madrasta, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
- Do Regime Disciplinar e do Processo Administrativo Disciplinar;
- Servidor público e direito adquirido

4 - Cláusulas contratuais operacionais

A CONTRATADA deverá executar os serviços com qualificação e experiência condizentes com a complexidade dos serviços e de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando os recursos apropriados e dispondo de equipe técnica exigidas para a perfeita execução do objeto deste projeto, segundo padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

5 – Das obrigações da contratante e da contratada

5.1 – Das obrigações do contratante

Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo gestor do contrato, de acordo com a norma de contratação.

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

5.2 – Das obrigações da contratada

A Contratada deverá:

- assumir todas as despesas referentes a deslocamento de pessoal, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdência social da equipe de instrutores;

- entregar a nota fiscal discriminando os serviços executados, apresentando-a acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93) e da Certidão Negativa de Débito do INSS devidamente válidas;

- prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender;

- responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados e pela permanente manutenção de validade da documentação da empresa: jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira; e pela atualização da formação técnica dos seus profissionais.

- manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato;

- fornecer todo o material didático a ser utilizado no treinamento, bem como certificados;

- arcar com todas as despesas que envolvam a contratação, tais como honorários do instrutor, despesas com hospedagem e passagens do instrutor e impostos decorrentes;

- executar serviços com alto padrão de qualidade, de modo a atender as exigências da Administração, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste contrato;

Ademais, a Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

6 – Do Pagamento

A prestação do serviço será faturada após a realização do treinamento, mediante a apresentação da nota fiscal.

O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente, devendo, portanto, serem informados os seguintes dados:

- banco (nome e código);

- agência (nome e código) e

- número da conta corrente.

7 - Das penalidades

Serão aplicadas as previstas na Instrução Normativa nº 01/2012-PTRE, disponível na página eletrônica deste Regional, neste endereço: http://shera.tre-pb.gov.br:8080/normas-portal/doc?tipo=norma&cod=216&nom=TRE-PB-instrucao-normativa-ptre-sao-1-2012.pdf.

FERNANDA DANTAS DE ALMEIDA
COORDENADOR(A) DE PESSOAL SUBSTITUTO(A)

Documento assinado eletronicamente em 06/04/2018, às 13:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

TICIANE TRINDADE LEITE LEITÃO
ANALISTA JUDICIÁRIO

Documento assinado eletronicamente em 30/04/2018, às 15:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

JAILTON CALDEIRA BRANT
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTRATOS

Documento assinado eletronicamente em 02/05/2018, às 15:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0315902** e o código CRC **4DC6FBE2**.