



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - @cidade_unidade@ - - www.tre-go.jus.br

PROJETO BÁSICO - SECDO

SEI N. 22.0.000002695-0

1. Quadro resumo do objeto

1.1 Nome do curso: IMERSÃO INSPIRATORI: COMUNICAÇÃO DE ALTO IMPACTO - EXERCITAR A COMUNICAÇÃO VERBAL

1.2 Empresa: INSTITUTO DE ANDRÉIA DESENVOLVIMENTO HUMANO PRESENCIAL E A DISTÂNCIA LTDA

1.3 CNPJ: 18.679.196/0001-58

1.4 Data de realização: 01.07, 02.07 e 03.07.2022

1.5 Modalidade: PRESENCIAL

1.6 Carga horária: 20 HORAS

1.7 Plataforma (Somente para cursos Online): -

1.8 Público-alvo: BRAZILINO NUNES DE OLIVEIRA

1.9 Número de vagas: 01

1.10 Valor: R\$ 6.997,00 (seis mil, novecentos e noventa e sete reais)

1.11 Previsão no PAC: NÃO (remanejamento de verba do curso de Media Training)

1.12 Nome do(s) Instrutor(es): TATHIANE DE ANDRÉIA

2. Dos objetivos:

Aprimorar os conhecimentos em oratória e comunicação.

Fortalecer a capacidade de convencimento, dominar a linguagem corporal, entonação de voz, improvisação, entre outros

3. Servidores indicados (somente em curso aberto):

1. BRAZILINO NUNES DE OLIVEIRA

O conteúdo programático do evento (doc. SEI nº 289961), guarda consonância com as atividades desempenhadas pelos servidores, que serão contemplados para realização da capacitação, conforme verifica-se nos artigos transcritos:

Art. 65 Compete à Assessoria de Imprensa e Comunicação Social da Presidência:

planejar, coordenar e executar as atividades de imprensa, cerimonial, comunicação social e publicidade institucional;

elaborar planos, programas e projetos de comunicação social; intermediar as relações entre a Justiça Eleitoral e os órgãos de imprensa e demais veículos de comunicação social, fornecendo as informações pertinentes às atividades e julgamentos do Tribunal Pleno; credenciar profissionais de comunicação junto ao Tribunal;

assessorar a Administração do Tribunal na divulgação dos atos e ações da Justiça Eleitoral, de forma a dar a necessária publicidade aos trabalhos desenvolvidos;

organizar as entrevistas dos representantes e autoridades do Tribunal, bem como conceder diretamente entrevistas aos órgãos de imprensa quando determinado pelo Diretor-Geral;

gerir as atividades relativas às solenidades, comemorações e recepções afetas ao Tribunal;

acompanhar o Presidente, o Corregedor Regional Eleitoral, os Juízes do Tribunal e o Diretor-Geral em entrevistas, encontros e promoções;

planejar e gerir as atividades referentes à divulgação dos resultados das eleições e diplomação dos eleitos; documentar todos os eventos promovidos ou que contarem com a participação do Tribunal;

organizar clipping com as matérias veiculares sobre a Justiça Eleitoral;

elaborar e divulgar o Boletim Interno do Tribunal;
gerenciar o conteúdo das páginas do Tribunal na intranet e na internet.
preparar releases para a imprensa com informações do Tribunal;
acompanhar as sessões plenárias do Tribunal;
manter atualizadas as mídias sociais institucionais, disponibilizando, por meio desses veículos, matérias e informações relativas à atuação da Justiça Eleitoral;
gerenciar a utilização do sistema interno de som na divulgação de notícias e avisos aos servidores;
manter contatos com órgãos públicos e privados, visando a estabelecer parcerias e estreitar relações, de acordo com a orientação da Alta Administração;
promover campanhas institucionais, de acordo com a orientação da Alta Administração;
executar outras atividades correlatas determinadas pelo Diretoria-Geral.

Quanto ao histórico dos cursos realizados, compulsados os assentamentos funcionais desta Secretaria, certifica-se que o servidor não participou de evento análogo ao solicitado, no mesmo exercício ou no exercício imediatamente anterior.

4. Da justificativa:

Considera-se que o servidor, por ser um agente de transformação do Estado e estar a serviço da sociedade, deverá possuir a capacidade de atuar em atividades diversas, comprometido com a ética e com os princípios constitucionais, buscando o bem comum a partir de um sistema de atualização permanente. A política Nacional de Formação e Desenvolvimento dos Servidores do Poder Judiciário, instituída pela Resolução CNJ nº 192/2014, reconhece a necessidade de fomentar e viabilizar o desenvolvimento de servidores com vistas ao aperfeiçoamento institucional dos órgãos do Poder Judiciário.

A demanda fundamenta-se ainda, na Resolução TSE nº 22.572/2017, que estabelece o Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento de servidores da Justiça Eleitoral com vistas à formação, atualização e aperfeiçoamento contínuo dos servidores da Justiça Eleitoral.

E por fim, a contratação em referência está em consonância com a Resolução TREGO nº 286/2018 que dispõe sobre a política de educação e desenvolvimento dos servidores no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, que assim pondera: "A política de Educação e Desenvolvimento dos Servidores compreende todas ações voltadas para o desenvolvimento integral dos servidores no âmbito institucional, que oportunizem a formação, a atualização, o aperfeiçoamento e a qualificação contínua".

Na capacitação, ora solicitada, será oferecido treinamento para aprimorar os conhecimentos em oratória e comunicação, com fortalecimento da capacidade de convencimento, dominação da linguagem corporal, entonação de voz, improvisação, entre outros.

Oportuno destacar que o evento em comento agregará valor ao Macroprocesso Finalístico – Relação Institucional com a Sociedade, insertos no Mapa Estratégico deste Tribunal.

No âmbito do programa Gestão por Competências, em análise ao Dicionário de Competências Técnicas do TRE-GO, verifica-se que a ação enquadra-se "22. Comunicação e Imprensa" e "22.05. Assessoria de Imprensa".

5. Da inexigibilidade da licitação:

A contratação direta por inexigibilidade de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal fundamenta-se no disposto no artigo 25, inciso II da Lei 8666/93. O inciso II de tal artigo se refere à contratação de serviços técnico-profissionais especializados apontados pelo art. 13 da mesma lei que, além de conter a obrigação de ser um serviço técnico-profissional especializado, acrescenta mais duas exigências, o objeto singular da contratação e a notória especialização.

Desse modo, temos que a inexigibilidade somente se configura diante da presença cumulativa destes três requisitos. Ou seja, não basta configurar-se como um serviço técnico profissional especializado, mas a contratação dependerá de constatar-se a existência da singularidade do objeto, e de notória especialização do sujeito.(Súmula TCU Nº 252).

A Orientação Normativa da AGU nº 18, de 1º de abril de 2009, consolida seu posicionamento a respeito do tema "contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, conferencistas para ministrar cursos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ou a inscrição em cursos abertos, desde que caracterizada a singularidade do objeto e verificado tratar-se de notório especialista.

Indo ao encontro dessa posição, em Orientação Normativa, a câmara Permanente de Licitações e Contratos da Procuradoria-Geral Federal – AGU nº 18/2009 não obsta a contratação direta por inexigibilidade de pessoa jurídica para ministrar curso fechado para a Administração Pública, desde que presentes os pressupostos do art. 25, II, § 1º da Lei 8.666/93.

Portanto, é pacífico o entendimento que, seja para cursos abertos ou fechados, a contratação direta por inexigibilidade é completamente aplicável contanto que sejam atendidas as determinações legais.

5.1 Da singularidade do objeto

Em relação à singularidade do objeto, veja-se julgado do Tribunal de Contas da União:

(...) quanto à singularidade do objeto, esta existirá desde que se trate de treinamento diferente ou diferenciado no mercado.

(...) por acreditarmos ser essa definição suscetível a diferentes interpretações, preferimos falar em cursos desenvolvidos ou adaptados especificamente para o atendimento das necessidades do contratante ou voltados para as peculiaridades dos prováveis treinandos. Treinamentos com essas características serão certamente singulares. (TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, Decisão 439/98 – Plenário – Ata 27/98)

Destaca-se a importância e a singularidade do treinamento em tela porque irá aprimorar os conhecimentos em oratória e comunicação, com fortalecimento da capacidade de convencimento, dominação da linguagem corporal, entonação de voz, improvisação, trabalhando conceitos como: força das expressões em uma comunicação; como se preparar para uma apresentação; roteiro de uma história de memorável; tipos de comunicação; gravação da primeira fala; segredos dos grandes oradores; técnica dos amortecedores; fala de improviso; técnicas de teatro na comunicação; combatendo o medo de falar em público e como se comportar em uma entrevista ao vivo.

Dessarte, é essencial que o servidor que atua na área de comunicação e imprensa desenvolva mecanismos para controle da ansiedade ao se expor; fortalecimento da capacidade de convencer as pessoas a entenderem e concordarem com seu ponto de vista; dominar a linguagem corporal para ser percebido como alguém confiável; entonar a voz de forma assertiva e conseguir impressionar as pessoas e falar bem de improviso em qualquer situação.

5.2 Da notória especialização

A contratação de treinamentos adequada à inexigibilidade de licitação, por se tratar de serviço técnico profissional especializado, requer que a empresa ou profissional contratado possua notória especialização.

A definição de notória especialização contida na Lei de Licitações e Contratos diz respeito ao profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

A responsável técnica pelo curso, Thatiana Deândhela, demonstra notória especialidade nos treinamentos referentes ao tema, objeto da capacitação. É palestrante, empresária e conferencista internacional, referência no mundo corporativo sobre Produtividade e Alta Performance. Foi convidada a gravar três meses de vídeos para a Exame e tem um quadro semanal na CBN Goiânia. Tem título de Mestre pela Universidade de Atlanta em Liderança e escritora do best-seller "Faça o tempo trabalhar para você, com mais de dez mil unidades vendidas em três meses. Destaca-se por ampla experiência profissional pelos eventos a seguir citados e consignados no currículo (doc. SEI nº 279007).

6. Da execução do serviço

6.1. Das Avaliações

Será aplicada pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional as avaliações abaixo:

- Reação e Aprendizagem;
- Aplicação e Resultado.

6.2. Da Certificação

O certificado é de responsabilidade da empresa contratada.

6.3. Do Conteúdo Programático

Doc Sei nº 279007

7. Das Obrigações da Contratada

A Contratada obrigar-se-á a:

7.1 A Contratada obrigar-se-á assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, prezando por sua excelência na forma do que dispõe a legislação em vigor e o presente Projeto Básico.

7.2 Ministrará o curso de acordo com sua proposta, cumprindo todo o programa proposto para a capacitação.

7.3 Observar durante a execução dos serviços contratados o fiel cumprimento de todas as leis federais estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.

7.4 Fornecer material didático para os participantes e material de apoio para o professor, caso seja necessário.

7.5 Entregar os certificados de conclusão do curso, individualizados por servidor.

7.6 Arcar com todos os tributos e contribuições relativas à presente contratação.

7.7 Arcar com todas as despesas relativas a passagens, estadia e traslados do professor, se for o caso.

7.8 Assumir e responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las em época própria, uma vez que seus diretores, empregados e prepostos não mantêm tampouco manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

7.9 Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles ainda que ocorridos nas dependências da Contratante, se for o caso.

7.10 Manter no ato da entrega da nota fiscal todas as condições que ensejaram a sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

7.11 Realizar o treinamento com a máxima qualidade primando pela pontualidade, boa didática, apresentação de aulas dinâmicas e participativas.

8. Das Obrigações da Contratante

8.1 Fornecer o local para a realização das aulas teóricas, se for o caso.

8.2 Fornecer os recursos instrucionais descritos no item 6.2

8.3 Exercer a fiscalização dos serviços na forma prevista na lei.

8.4 Realizar o pagamento no prazo legal, após a entrega da Nota Fiscal e dos certificados de conclusão, desde que verificada as condições de regularidade para o pagamento.

9. Condições para Pagamento

O pagamento está condicionado à comprovação da realização do evento, mediante apresentação dos certificados de conclusão dos participantes, apresentação da Nota Fiscal juntamente às certidões de regularidade fiscal, trabalhista e do FGTS.

10. Da Fiscalização do Contrato

O curso, ora proposto, será fiscalizado pelo chefe da Seção de Capacitação, conforme atribuições regulamentares da unidade especializada, que ficará responsável por fazer cumprir todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento e apresentará Nota Técnica acerca da prestação dos serviços.

11. Da aplicação de Penalidades

Caberá ao TRE-GO decidir pela aplicação das penalidades previstas na Lei Federal n. 8.666/93, mediante regular tramitação processual.

Goiânia, assinado e datado digitalmente.

Aline Maria de Melo Santana
Analista Judiciário

Bianca Thaís de Souza Crocamo
Chefe da Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional

DESPACHO DA COORDENADORA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

De acordo com os argumentos e com o projeto apresentado pela Seção de Capacitação.

Encaminhe-se a proposta ao Secretário de Gestão de Pessoas para análise e, no caso de concordância, para prosseguimento normal do feito.

Goiânia, assinado e datado digitalmente.

Loirí Schwingel
Coordenadora de Educação e Desenvolvimento

DESPACHO DO SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS

De acordo.

Visando conferir celeridade ao procedimento, encaminhem-se os autos à Secretaria de Administração e Orçamento para que proceda ao enquadramento da despesa e verificação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira para custeá-la.

Após, à Diretoria-Geral, para apreciação.

Goiânia, assinado e datado digitalmente.

Adenir José de Sousa
Secretário de Gestão de Pessoas em substituição



Documento assinado eletronicamente por **ALINE MARIA DE MELO SANTANA, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 09/06/2022, às 06:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BIANCA THAÍS DE SOUZA CROCAMO, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 09/06/2022, às 17:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LOIRÍ SCHWINGEL, COORDENADOR(A)**, em 09/06/2022, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADENIR JOSÉ DE SOUSA, SECRETÁRIO(A)**, em 09/06/2022, às 19:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0290707** e o código CRC **9C96A33B**.

22.0.000002695-0

0290707v4

"É um dever de todos, sem exceção, proteger crianças e adolescentes contra a violência infantil"
Para denúncia disque 100 e/ou (62) 3286-1540 (Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente)