

# 1. Documento: 24009-2023-51

## 1.1. Dados do Protocolo

**Número:** 24009/2023

**Situação:** Arquivado

**Tipo Documento:** Requerimento

**Assunto:** Curso - congresso - treinamento - aperfeiçoamento

**Unidade Protocoladora:** ASJP - ASSESSORIA JURIDICA DE PESSOAL

**Data de Entrada:** 19/06/2023

**Localização Atual:** SPDC - SECAO DE PAGAMENTO DE DESPESAS DE CUSTEIO

**Cadastrado pelo usuário:** LIZIAHM

**Data de Inclusão:** 06/09/2023 14:25

**Descrição:** Pedido de Curso Incompany Presencial: Praticando a Legislação de Pessoal Avançada - Lei nº 8.112/1990 aplicada à Gestão de Pessoas - One Cursos

## 1.2. Dados do Documento

**Número:** 24009-2023-51

**Nome:** \_TR com alterações.pdf

**Incluído Por:** ASSESSORIA JURIDICA DE PESSOAL

**Cadastrado pelo Usuário:** LIZIAHM

**Data de Inclusão:** 14/07/2023 09:33

**Descrição:** Novo Termo de Referência com as alterações solicitadas pela DADM

## 1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
LIZIA HILDEGARD MELO	Login e Senha	14/07/2023 09:33

---

**Documento Gerado em 25/03/2024 16:05:01**

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.

**TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DIRETA  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

(Processo Administrativo nº 24009/2023)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de treinamento, Curso *Incompany* Presencial: Praticando a Legislação de Pessoal Avançada - Lei nº 8.112/1990 aplicada à Gestão de Pessoas ante as Controvérsias e a Jurisprudência. Atualizado pela EC 103/2019 para servidores do TRT da 3ª Região, que trabalham com gestão de pessoas, assessoria jurídica de pessoal, pagamento e auditoria, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Curso <i>Incompany</i> Presencial: Praticando a Legislação de Pessoal Avançada - Lei nº 8.112/1990 aplicada à Gestão de Pessoas ante as Controvérsias e a Jurisprudência. Atualizado pela EC 103/2019		inscritos	20	2.940,00	58.800,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissional ou empresa de notória especialização, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, f, da Lei n. 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias, contado do(a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021.

1.4. 1.4. Regime de execução: empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

**2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADO PRETENDIDO**

2.1. O objeto da contratação visa ao atendimento da necessidade do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região de aprimorar os procedimentos nos processos administrativos de pessoal, essencialmente nos processos de gestão de pessoas.

Acrescenta-se que no PAC 2023, Plano Anual de Contratação aprovado pela direção da Escola Judicial, consta:

Item nº13- Seminário: Questões Polêmicas da Legislação de Pessoal, Aposentadorias e Pensões na Administração Pública. Atualizado pela EC 103/2019 e a NOVA Portaria MTP 1.467 /2022. Objetivos: Emitir pareceres em matérias relacionadas a direitos e deveres do servidor público federal; - Aprofundar os conhecimentos acerca das licenças e afastamentos dos servidores previstos na Lei n. 8.112/1990; - Instruir processos relacionados às matérias de competência da área e de auditorias na área de gestão de pessoas; analisar propostas de regulamentação de normativos superiores na área de pessoal e; cumprir diligências do TCU e CSJT de acordo com a legislação e jurisprudência aplicável à matéria.

Item nº 75 -Direito Administrativo nos Processos de Pessoal. Objetivos: Elaborar minutas de pareceres e decisões nos processos administrativos de pessoal; embasar e aplicar de forma mais eficiente os fundamentos jurídicos na análise de processos administrativos de pessoal.

Item nº 76- Lei 8.112/90 e legislação correlata: atualização, jurisprudência, questões polêmicas. Objetivos: Permitir ao servidor da área de gestão de pessoas uma visão completa da Lei 8112/1990 e suas alterações, dotando-o dos conhecimentos necessários para que possam atuar em consonância com a legislação em vigor, de forma eficiente e eficaz; permitir ao servidor identificar com maior clareza as demandas apresentadas no dia-a-dia da Gestão de Pessoas e que refletem na Folha de Pagamento e; Aplicar a matéria atualizada nos trabalhos, utilizando-se dos novos conhecimentos e experiências para melhoria do desempenho dos serviços prestados.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. Trata-se de contratação de serviços na forma de treinamento, com o Curso *Incompany* Presencial: Praticando a Legislação de Pessoal Avançada - Lei nº 8.112/1990 aplicada à Gestão de Pessoas ante as Controvérsias e a Jurisprudência. Atualizado pela EC 103/2019.

3.1.1. Objetivo: qualificar os servidores e aprimorar os procedimentos nos processos administrativos de pessoal, essencialmente nos processos de gestão de pessoas.

3.1.2. Resultados esperados: Com o curso espera-se capacitar os servidores que trabalham com os processos administrativos de pessoal, com o objetivo de assegurar o correto, legal e justo atendimento a todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas. Nesse sentido, justifica-se a revisão dos conceitos legais, a ciência dos novos entendimentos dos Tribunais Superiores e análise de situações especiais, inovadoras, inerentes aos temas relacionados à Lei 8.112/90.

3.1.3. Programação:

1. Introdução
- 1.1. Aspectos Constitucionais
- 1.2. Aspectos Legais
2. Conceitos básicos
- 2.1. Cargo
- 2.2. Função
- 2.3. Emprego
- 2.4. Servidor público x Empregado público
3. Provimentos de cargos, empregos e funções públicos
- 3.1. Investidura
- 3.2. Concurso Público
- 3.3. Posse e exercício
- 3.4. Acumulação
- 3.5. Jornada de trabalho
- 3.6. Estágio probatório
- 3.7. Estabilidade
- 3.8. Formas de provimento
- 3.9. Vacância

- 3.10. Remoção, redistribuição e substituição;
4. Remuneração e vantagens pecuniárias
  - 4.1. Vencimentos e subsídio
  - 4.2. Gratificações, vantagens, adicionais e indenizações
  - 4.3. Abono de permanência
  - 4.4. Reposição e indenização ao erário
5. Licenças
  - 5.1. Para tratamento da própria saúde
  - 5.2. Auxílio-doença
  - 5.3. Doença em pessoa da família
  - 5.4. Afastamento de cônjuge ou companheiro
  - 5.5. Serviço militar
  - 5.6. Atividade política
  - 5.7. Capacitação
  - 5.8. Interesse particular
  - 5.9. Mandato classista
6. Afastamentos
  - 6.1. Regime jurídico aplicável
    - 6.1.1. Servir a outro órgão ou entidade
    - 6.1.2. Exercício de mandato eletivo
  - 6.2. Estudo ou missão no exterior
  - 6.3. Participação em programa de pós-graduação
  - 6.4. Curso de formação
7. Férias
  - 7.1. Concessão
  - 7.2. Parcelamento
  - 7.3. Interrupção
  - 7.4. Indenização
8. Gratificação Natalina
  - 8.1. Período aquisitivo
  - 8.2. Remuneração
  - 8.3. Proporcionalidade
- 8.4. Cargo em comissão/função
9. Aposentadorias
  - 9.1. Regimes de previdência social
  - 9.2. Regência normativa
  - 9.3. Aquisição do direito
  - 9.4. Modalidades
    - 9.4.1. Regra geral
    - 9.4.2. Por idade
    - 9.4.3. Por incapacidade
      - 9.4.3.1. Simples
      - 9.4.3.2. Qualificada
    - 9.4.4. Especiais
      - 9.4.4.1. Pessoas com deficiência
      - 9.4.4.2. Professores
      - 9.4.4.3. Atividades de risco
      - 9.4.4.4. Condições prejudiciais à saúde e à integridade física
      - 9.4.4.5. Policiais e equiparados
      - 9.4.4.6. Abono de permanência
    - 9.4.5. Regras de transição e permanentes – cálculo e direito
  - 9.5. Proventos
    - 9.5.1. Cálculos
    - 9.5.2. Integralidade
    - 9.5.3. Proporcionalidade
  - 9.6. Média das contribuições
  - 9.7. Paridade plena e na forma da lei
  - 9.8. Reajuste das concessões
  - 9.9. Desaposentação/ Renúncia
10. Pensões

- 10.1. Início da proteção: posse ou exercício
  - 10.2. Aplicação subsidiária das regras do RGPS
  - 10.3. Beneficiários
  - 10.4. Base de cálculo
  - 10.5. Cálculo das cotas ordinária e extraordinária/deficiente
  - 10.6. Reajuste
  - 10.7. Vedação de acumulação
11. Previdência Complementar – noções gerais

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

- 4.1. Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:
- 4.1.1. Uso consciente de recursos naturais

##### **Subcontratação**

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

- 4.1. Tendo em vista o objeto pretendido, a baixa complexidade do processo de contratação e o baixo risco que envolve o caso, não será exigida a prestação de garantia à execução contratual por parte da futura contratada.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. A execução do objeto ocorrerá em 24 e 25 de agosto de 2023
  - 5.1.2. O curso será ministrado nas dependências do Tribunal Regional do Trabalho, localizado na Rua Desembargador Drumond, 41, no período de 8h às 12h e 13h às 17h.

##### **Local da prestação dos serviços**

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Desembargador Drumond, 41.

##### **Materiais a serem disponibilizados**

- 5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar:
- 5.3.1. arquivo com os slides da apresentação, *templates* utilizados

##### **Especificação da garantia do serviço**

- 5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

- 6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 6.3. As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133/2021, art. 117, caput), que assinam ao final.

6.6. O fiscal titular da contratação (ou no impedimento o fiscal substituto) acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na mesma, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n. 11.246/2022, art. 22, VI);

6.6.1. O fiscal titular da contratação (ou no impedimento o fiscal substituto) informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n. 11.246/2022, art. 22, IV);

6.6.2. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal titular da contratação (ou no impedimento o fiscal substituto) comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação. (Decreto n. 11.246/2022, art. 22, V);

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução da contratação para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Cumprimento da carga horária e do conteúdo programático das aulas contratadas.

7.4. O mencionado no item 7.2 ocorrerá, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **Do Recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal titular da contratação (ou no impedimento o fiscal substituto), quando verificado o cumprimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, a, da Lei n. 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X, do Decreto n. 11.246/2022).

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratação com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor da contratação, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b, da Lei n. 14.133/2021).

7.6.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.6.2. A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n. 14133/2021)

7.6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação. Da Liquidação e do Pagamento

7.10. Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato ou instrumento equivalente e do órgão Contratante;

d) o período respectivo de execução da contratação;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias, quando cabíveis.

7.11. Satisfeitas as condições, o pagamento será creditado pela Contratante, em nome da Contratada, por meio de ordem bancária, em conta-corrente por ela indicada:

a) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

b) no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

7.12. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias, quando cabíveis.

7.13. O pagamento será feito em moeda nacional.

7.14. Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, estes ficarão sobrestados até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

7.16.1. Se cabível, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.16.3. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.16.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.17. Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a Contratada, a Contratante, quando do respectivo pagamento, incidirá juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e pro rata die, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPCA/IBGE, pro rata die.

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pela Contratada.

7.19. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.20. Os documentos fiscais exigidos, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT-Execução (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual a Contratada deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação.

7.21. Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá a Contratada utilizar o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>.

7.22. Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a Contratada deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação, da Lei n. 14.133/2021, observados os valores unitários e total estimados.

## 9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total da contratação é de R\$58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Curso Incompany Presencial: Praticando a Legislação de Pessoal Avançada - Lei nº 8.112/1990 aplicada à</b>		inscritos	20	2.940,00	58.800,00

<b>Gestão de Pessoas ante as Controvérsias e a Jurisprudência. Atualizado pela EC 103/2019.</b>						
---	--	--	--	--	--	--

## 10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Garantida a ampla defesa e o contraditório, à Contratada poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 e as constantes deste Termo de Referência, a saber:

10.1.1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do fornecimento ou serviço em atraso, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias no cumprimento dos prazos previstos neste Instrumento;

10.1.2. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias;

10.1.3. Multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, a ser aplicada para as demais hipóteses de inexecução contratual;

10.1.4. Multa por inexecução contratual total, até o máximo de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada para a hipótese de rescisão contratual por culpa da Contratada.

10.2. As penalidades pecuniárias descritas neste Instrumento poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à Contratada.

10.3. Os atrasos não comunicados ao tempo da ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação, e não devidamente fundamentados, serão considerados como injustificados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

## 11. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. A demanda integra o item 71 do [PCA de 2023](#), cuja descrição do objeto é: “Cursos, orientação profissional e serviços - pessoa jurídica - Formação Administrativa”, para a demanda: “Realizar formação e capacitação de servidores da área adm” .

## 12. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

12.1. A contratação proposta está alinhada com os seguintes valores do Plano estratégico: Valorização das pessoas, Efetividade , Comprometimento , Eficiência, Transparência e Segurança Jurídica.

Assim como, a contratação está alinhada com os seguintes objetivos estratégicos:

**OE2** - Promover o trabalho decente e a sustentabilidade: Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gêneros, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, visando o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030.

Com a qualificação dos servidores os processos administrativos de pessoal serão acompanhados com eficiência para garantir a promoção do trabalho decente e assegurara os direitos dos servidores.

**OE3** Garantir a duração razoável do processo: Materializar a razoável duração do processo em todas as suas fases, garantindo-se a prestação jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica e procedimental na tramitação processual, reduzindo-se o congestionamento de processos e elevando-se a eficiência na realização dos serviços judiciais e extrajudiciais.

O treinamento atualiza os servidores, principalmente sobre as leis e normas vigentes e sobre as últimas decisões dos órgãos superiores sobre o tema de pessoal, para garantir eficiência, agilidade e segurança jurídica nos processos administrativos de pessoal no TRT3.

**OE4** Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados: Promover mecanismos de integridade e transparência em relação aos atos de gestão praticados, garantindo-se alinhamento entre a estratégia institucional e as prioridades de gestão, assim como entre as despesas de maior impacto orçamentário e a aplicação assertiva dos recursos públicos.

Com o curso, os servidores se tornam capazes de desenvolver processos corretos, e auxiliar a tomada de decisões do Diretor-Geral, incluindo nos Pareceres Jurídicos as decisões mais recentes do Tribunal de Contas da União sobre gastos com pessoal e sobre matérias correlatas. Com Pareceres Jurídicos bem fundamentados, as decisões administrativas refletem integridade e transparência em relação aos atos de gestão praticados.

**OE9** Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito regional: Aplicar estratégias para aprimorar o dimensionamento e a alocação da força de trabalho, desenvolver as competências e o desempenho, bem como promover a saúde, a segurança e a qualidade de vida no trabalho, tendo como referencial a corresponsabilidade das lideranças, a autorresponsabilidade dos servidores e magistrados e a inovação dos métodos de trabalho nas modalidades presencial e a distância.

A qualificação em Direito Administrativo de Pessoal e o estudo dos casos práticos relacionados aos direitos e deveres dos servidores aprimora a gestão de pessoas.

Belo Horizonte, 13 de julho de 2023.

---

**Stephanie Gurtner Soares**  
**Assessora Jurídica de Pessoal (Gestora do contrato)**

---

**Denise Morais Gontijo Anaya (Fiscal do Contrato)**

---

**Juliana Caroline de Moura (Fiscal Substituta do Contrato)**