

Documento de formalização de demanda de atividade de capacitação aberta para servidores da área administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, cujo valor do investimento seja inferior ao limite constante no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Senhor Coordenador de Gestão do Quadro de Pessoal,

Em atenção ao disposto nos artigos 23, 68, 72 e 74 da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e nos artigos 18 a 20 da Política nº 77/2023, que institui a Política de Governança de Contratações no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, encaminho, para análise e deliberação, o seguinte pedido de contratação de curso/evento:

- 1. Curso/Evento:** Masterclass Gestão por Competências.
- 2. Empresa promotora:** INFOCO RH Ltda.
- 3. CNPJ da empresa promotora:** 44.825.501/0001-82
- 4. Dados bancários da empresa promotora:** Banco do Brasil, ag1622-5 c/c 23197-5
- 5. Data/período do curso/evento:** 21 e 22/11/2024
- 6. Horário das atividades:** das 8h às 17h30
- 7. Carga horário do curso/evento:** 16
- 8. Modalidade de execução do curso/evento:** Presencia
- 9. Local de realização do curso/evento:** Rio de Janeiro - RJ
- 10. Valor da inscrição no curso/evento:** R\$ 2.800,00
- 11. Há necessidade de deslocamento:** Sim
- 12. Se sim, de onde para onde e meio de transporte a ser utilizado:** De Curitiba-PR/Rio de Janeiro-RJ avião compra particular.

13. O curso/evento está aprovado no Plano Anual de Capacitação em vigor? Não

14. Se sim, informe qual o documento de aprovação: Não se aplica

15. Se não, informe qual a curso/evento aprovado será substituído pelo ora indicado:
Está autorizado pela DG com a utilização das sobras orçamentárias do PAC 2024.

16. Servidor(es) a ser(em) inscrito(s) no curso/evento: Hamilton Batista da Silva

17. Manifestação da conveniência e oportunidade da participação dos indicados no curso /evento: A participação do servidor é oportuna e conveniente dada a importância estratégica dos cargos que ocupam, sendo o substituto legal e sucessor do Coordenador de Gestão do Quadro de Pessoal, em relação ao tema da capacitação.

18. Justificativa da necessidade de participação do(s) servidor(es) no curso/evento: A participação do servidor é necessária para ampliar seu conhecimento, de modo a possibilitar o cumprimento de um conjunto de normas e regulamentos relacionados a recursos humanos e gestão por competências. Além disso, sob o prisma da Governança de Pessoas, é importante que os gestores tenham contato com as principais inovações e melhores práticas no que tange aos mecanismos de avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão de pessoas, para que na tomada de decisão detenham elevado grau de assertividade e confiabilidade. Por fim, a profissionalização da gestão é considerada um fator crítico de sucesso nas organizações públicas, e a capacitação constante dos gestores tende a ampliar os resultados, diminuir os riscos e agregar valor à atividade.

19. Justificativa da escolha da empresa promotora do curso/evento: A empresa foi escolhida principalmente devido ao conteúdo programático apresentado para o evento, que se coaduna aos interesses específicos da Secretaria neste momento. Ademais, alguns servidores do TRT já participaram de outros eventos promovidos pela empresa e em todas as ocasiões as entregas foram consideradas satisfatórias.

20. Conteúdo programático resumido do curso/evento: Gestão por Competências como instrumento de Governança; Conceitos essenciais; Elementos anteriores ao estabelecimento da Gestão por Competências; A Gestão por Competências no Ordenamento Jurídico; A Gestão por Competências na Administração Pública e Elementos da Gestão por Competências.

21. Objetivos do curso/evento: Aprimorar a governança de pessoas e aprofundar os conhecimentos e congregá-los às melhores práticas e inovações acerca da gestão por competências.

22. Competências técnicas ou comportamentais atendidas com a participação no curso /evento: Mapeamento de processos organizacionais, identificação de funções chave e definição de modelo de competências.

23. A empresa promotora aceita a contratação por meio de Nota de Empenho e Carta-Contrato? Sim

24. Foi realizada a reserva de vaga para os indicados? Sim

25. Servidor indicado para Fiscal do Contrato: Hamilton Batista da Silva

26. Servidor indicado para Fiscal Substituto do Contrato: Adriano Alves Ribeiro

Maringá, 14 de outubro de 2024.

HAMILTON BATISTA DA SILVA

Chefe da Seção de Desenvolvimento de Pessoas