

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:** “Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamentos do Governo Federal - De acordo com a Nova Portaria MF Nº 1.344/2023”.
- 2. Empresa promotora:** Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento.
- 3. CNPJ da empresa promotora:** 18.133.018/0001-27
- 4. Preposto responsável pela empresa promotora:** Belcilene Lopes.
- 5. E-mail de contato com o preposto da empresa promotora:** bel@capacitytreinamentos.com.br
- 6. Dados bancários da empresa promotora:** Banco do Brasil, Ag: 1230-0, C/C: 125595-9
- 7. Data/período do curso/evento:** De 02 a 05 de Junho..
- 8. Horário das atividades:** Das 8h30 às 12h30.
- 9. Carga horária do curso/evento:** 16 horas-aula.
- 10. Modalidade de execução do curso/evento:** ONLINE.
- 11. Local de realização do curso/evento:** Online.
- 12. Valor da inscrição no curso/evento:**
 - R\$ 2.390,00 (Dois mil trezentos e noventa reais) por participante.
- 13. Há necessidade de deslocamento de servidores:** Não.

14. Se sim, de onde para onde e meio de transporte a ser utilizado: N/a.

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

16. Se sim, informe qual o documento de aprovação:

17. Se não, informe qual a curso/evento aprovado será substituído pelo ora indicado: Curso 5 (Gestão Patrimonial na Administração Pública) do Despacho ADG (doc. 2 - PROAD 1870/2025).

18. Nome e lotação dos servidor(es) a ser(em) inscrito(s) no curso/evento: Carlos Afonso Tellechea de Sousa (Coordenadoria de Pagamento de Pessoal).

19. Justificativa da necessidade de participação do(s) servidor(es) no curso/evento: o servidor será removido para a Seção de Conciliação e Análise Contábil e desempenhará atividades relacionadas a concessão e prestação de contas dos Suprimento de Fundos.

20. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação à necessidade a que se destina: A participação do servidore indicado é oportuna e conveniente, uma vez que o curso tem como objetivo apresentar os conceitos de Suprimento de Fundos e que se coaduna com as atividades do colaborador no âmbito da Secretaria de Contabilidade Orçamento e Finanças, para o acompanhamento dos processos de concessão, acompanhamento e prestação de contas.

21. Justificativa da escolha da empresa promotora do curso/evento: A opção pela Capacity Treinamentos foi baseada em sua especificidade e abrangência do programa, além da notória especialização da empresa promotora do evento e do instrutor que apresenta currículo com conhecimento técnico de alto nível na área de Suprimento de Fundos. O preço da inscrição é compatível com os preços de mercado. Importante salientar que pelo fato de ser realizado na modalidade EAD não haverá a necessidade de dispêndio com diárias, passagens e adicional de deslocamento.

22. Conteúdo programático resumido do curso/evento:

- Módulo I – Concessão de Suprimento de Fundos;
- Módulo II – Execução Orçamentária;
- Módulo III – Gerenciamento do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) do Suprimento de Fundos;
- Módulo IV – Execução Financeira do Suprimento de Fundos;
- Módulo V – Prestação de Contas do Suprimento de Fundos e Sistema do Cartão de Pagamento (SCP).

23. Objetivos do curso/evento: Capacitar servidores a utilizarem o Suprimento de Fundos - SF por meio, principalmente, do Cartão de Pagamentos do Governo Federal – CPGF, evidenciando e esclarecendo as principais rotinas de execução orçamentária e financeiras e procedimentos no Sistema do Cartão de Pagamento (Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil).

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

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

26. Servidor indicado para Fiscal do Contrato: Carlos Afonso Tellechea de Sousa.

27. Servidor indicado para Fiscal Substituto do Contrato: Rosemary Nunes Godoy.

Anexos – Juntar obrigatoriamente ao processo dos seguintes documentos:

- Folder do curso/evento em que constem, no mínimo, a data e hora de acesso e impressão; nome do curso/evento; data e local de realização; valor da inscrição; formas de pagamento e dados da empresa (Razão Social, CNPJ, dados bancários, etc);
- Caso não conste no folder do curso/evento o valor da inscrição, será necessário juntar ao processo, no mínimo, três documentos comprobatórios de preço de mercado – documentos fiscais ou contratuais de objetos idênticos ou da mesma natureza, em caso de falta de objetos idênticos, emitidos em até um ano anterior à contratação. Estes documentos ou contratos precisam oferecer informações que possibilitem à administração a identificação dos valores praticados por horas-aula ou por unidades de vagas;
- Comprovante da reserva de vaga dos servidores indicados;
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional (RFB);
- Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração sobre o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Declaração sobre não haver nepotismo no processo de contratação;
- Declaração de que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Consulta ao Cadastro CADIN.

Curitiba, 24 de abril de 2025.

Vilmar José Siqueira
Diretor da Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças