

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:** ENGENHARIA DE SOFTWARE PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS
- 2. Empresa promotora:** UNINTER EDUCACIONAL SA
- 3. CNPJ da empresa promotora:** 02.261.854/0001-57
- 4. Preposto responsável pela empresa promotora:** MARCO ANTONIO MASOLLER ELEUTÉRIO
- 5. E-mail de contato com o preposto da empresa promotora:** parceria.corporativo@uninter.com
- 6. Dados bancários da empresa promotora:** Banco do Brasil AG 3404-5 CC 56273-4
- 7. Data/período do curso/evento:** 12/05/2025, tendo duração de 6 meses de curso, previsão de término 2º semestre. (entre final de novembro a início de início de dezembro)
- 8. Horário das atividades:** Não há horário fixo
- 9. Carga horária do curso/evento:** 360 horas
- 10. Modalidade de execução do curso/evento:** EAD
- 11. Local de realização do curso/evento:** CURITIBA
- 12. Valor da inscrição no curso/evento:** R\$ 2.770,20
- 13. Há necessidade de deslocamento de servidores:** NÃO
- 14. Se sim, de onde para onde e meio de transporte a ser utilizado:**

15. O curso/evento está aprovado no Plano Anual de Capacitação em vigor? SIM, pois foi conferido como premiação do Prêmio de Reconhecimento.

16. Se sim, informe qual o documento de aprovação: DES CGQP 012/2024

17. Se não, informe qual a curso/evento aprovado será substituído pelo ora indicado:

18. Nome e lotação dos servidor(es) a ser(em) inscrito(s) no curso/evento:

Anderson Correa da Silva lotado na CEAD – Coordenadoria de Estatística e Análise de Dados

19. Justificativa da necessidade de participação do(s) servidor(es) no curso/evento:

Curso concedido como premiação do 2º Prêmio de Reconhecimento.

20. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação à necessidade a que se destina:

A pós graduação está de acordo com a formação e atribuições do servidor.

21. Justificativa da escolha da empresa promotora do curso/evento: Das empresas consultadas, foi a que aceitou a forma de pagamento estabelecida pelo Tribunal.

22. Conteúdo programático resumido do curso/evento: Engenharia de Software, Gerenciamento e Modelagem de Requisitos, Padrões de Projetos e Processo de Desenvolvimento de Software, Integração de Sistemas Legados e Validação de Software,

23. Objetivos do curso/evento: O curso é voltado para as seguintes linhas: desenvolvimento de softwares, gestão de projetos de software, arquitetura, testes e demais atividades no ciclo de vida de um software.

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: Anderson Correa da Silva

27. Servidor indicado para Fiscal Substituto do Contrato: Luiz Francisco de Souza

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.

Curitiba 02/06/2025

Israel Petrônio de Souza

Coordenador da Coordenadoria de Estatística e Análise de Dados