

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:** Curso de Pós-Graduação em Processo do Trabalho e Práticas Trabalhistas
- 2. Empresa promotora:** ASSOCIACAO PARANAENSE DOS JUIZES FEDERAIS DO PARANA -APAJUFE / ESMAFE – Escola da Magistratura Federal do Paraná*
- 3. CNPJ da empresa promotora:** 02.471.677 / 0001 – 33
- 4. Preposto responsável pela empresa promotora:** Renato César Albergoni
- 5. E-mail de contato com o preposto da empresa promotora:** contato@esmafe.com
- 6. Dados bancários da empresa promotora:** BANCO DO BRASIL – 001, AGÊNCIA: 3793-1, CONTA: 306075-6, CNPJ: 02.471.677/0001-33, ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS JUÍZES FEDERAIS
- 7. Data/período do curso/evento:** Imediato - Disponibilização de aulas online gravadas e liberação de todo o conteúdo após a efetivação da matrícula, período total para integralização é de mínimo 6 meses e máximo 18 meses
- 8. Horário das atividades:** Não se aplica – aulas online gravadas para assistir em qualquer horário
- 9. Carga horária do curso/evento:** 360 horas/aula
- 10. Modalidade de execução do curso/evento:** Online
- 11. Local de realização do curso/evento:** Não se aplica – curso disponibilizado através de plataforma online, endereço da sede da ESMAFE: RUA EURIPEDES GARCEZ DO NASCIMENTO, 1167, AHÚ, CURITIBA-PR, CEP: 80.540-280
- 12. Valor da inscrição no curso/evento:** R\$ 3.140,00
- 13. Há necessidade de deslocamento de servidores:** Não

14. Se sim, de onde para onde e meio de transporte a ser utilizado: não se aplica

15. O curso/evento está aprovado no Plano Anual de Capacitação em vigor? Não. Está sendo indicado para fins de usufruto de prêmio recebido no 1º Programa de Reconhecimento do TRT9.

16. Se sim, informe qual o documento de aprovação: Edital 001/2023

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

18. Nome e lotação dos servidor(es) a ser(em) inscrito(s) no curso/evento: Ana Marcia Nogueira - 18ª Vara do Trabalho de Curitiba

19. Justificativa da necessidade de participação do(s) servidor(es) no curso/evento: Atualização de conhecimentos e capacitação para melhor desempenho das atividades

20. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação à necessidade a que se destina: O conteúdo do curso é plenamente compatível com as atividades que desempenho como diretora de secretaria de vara, proporcionando minha atualização sobre os temas e assuntos com os quais trabalho.

21. Justificativa da escolha da empresa promotora do curso/evento: A especialização da empresa com o tema e pelo conteúdo que atende com maestria as necessidades de desenvolvimento

22. Conteúdo programático resumido do curso/evento: 1. Estratégias de Atuação do Advogado em Audiências Trabalhistas 40 2. Reforma Trabalhista e seus Efeitos no Processo Trabalhista 40 3. Ônus da Prova no Processo do Trabalho: Prática e Inversão 40 4. Recursos no Processo do Trabalho: Estratégias e Práticas Atuais 40 5. Atuação do Advogado Trabalhista em Instâncias Superiores 40 6. Execução Trabalhista: Aspectos Práticos e Efetividade 40 7. Contratos Trabalhistas e a Pejotização: Impactos e Riscos 40 8. Compliance Trabalhista e Gestão de Riscos 40 9. Provas Digitais, Trabalhadores e Algoritmos: Desafios Contemporâneos 40 CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO 360

23. Objetivos do curso/evento: Preparação para atuar em audiências, negociações, execuções, sustentações orais e peticionamento eletrônico. Acesso a temas atuais como reforma trabalhista, compliance, pejotização, provas digitais, e uso de algoritmos no mundo do trabalho.

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. Critérios de sustentabilidade da contratação:

Ambiental - Divulgação do treinamento realizado por meio digital

Ambiental - Uso exclusivo de materiais digitais (apostila, certificado, etc)

Ambiental - Evento online - sem deslocamento do instrutor / treinandos

() **Social - Evento dispõe de acessibilidade às pessoas com deficiência**

() **Social - Evento utiliza linguagem simples**

() **Outro:**

27. Servidor indicado para Fiscal do Contrato: Ricardo Rodrigo Martinez

28. Servidor indicado para Fiscal Substituto do Contrato: Vanderson José Magalhães Lima

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;
- Declarações: utilizar modelo constante no link [6. Modelos de Declarações - Contratação de T&D - Área Adm.docx](#)
 - sobre o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - sobre não haver nepotismo no processo de contratação;
 - 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;

- de que a empresa está ciente de que a contratação se vincula, independentemente de transcrição, ao termo de Termo de Referência disponível no endereço eletrônico <https://www.trt9.jus.br/portal/arquivos/8905497>

Local e data,

Diretor da unidade demandante.

Função