

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: 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.

2. Empresa promotora: Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda.

3. CNPJ da empresa promotora: 21.000.322/0001-00

4. Preposto responsável pela empresa promotora:

5. E-mail de contato com o preposto da empresa promotora: inscricao@prioritreinamento.com.br / contato@prioritreinamento.com.br / vendas@prioritreinamento.com.br

6. Dados bancários da empresa promotora:

Banco do Brasil
Nº banco: 001
Nº Agência: 1235-1
Nº Conta Corrente: 65.940-1

Banco Inter
Nº banco: 077
Nº Agência: 0001
Nº Conta Corrente: 99333090

7. Data/período do curso/evento: 27 a 31 de outubro de 2025

8. Horário das atividades: 9 às 12h

- 9. Carga horária do curso/evento:** 15:00 (quinze) horas aulas
- 10. Modalidade de execução do curso/evento:** ao vivo online
- 11. Local de realização do curso/evento:** Plataforma virtual
- 12. Valor da inscrição no curso/evento:** Para 3 ou 4 participantes: R\$ 2.100,00 por pessoa
- 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?** não
- 16. Se sim, informe qual o documento de aprovação:**
- 17. Se não, informe qual a curso/evento aprovado será substituído pelo ora indicado:**
"Gestão de Documentos Digitais com foco na implementação prática pela Administração Pública"
- 18. Nome e lotação dos servidor(es) a ser(em) inscrito(s) no curso/evento:** Milena Midori Homma (SDMS), Mariana Nascimento (SDMS), Luiz Antonio Beltrame (SAEP), Rômulo Nozima Gloor (SMOV)
- 19. Justificativa da necessidade de participação do(s) servidor(es) no curso/evento:** O conteúdo do curso é condizente com as atividades realizadas pelos servidores indicados e visa a obtenção de conhecimentos necessários para a manutenção e melhoria dos serviços prestados
- 20. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação à necessidade a que se destina:** Para aprimoramento no dia a dia dos servidores lotados.
- 21. Justificativa da escolha da empresa promotora do curso/evento:** A empresa é especializada em cursos e atua com a oferta de treinamentos para organizações públicas e privadas, tendo a capacitação como principal foco. Ademais, o conteúdo programático do curso atende todas as necessidades do Tribunal. Por fim, esta empresa já foi contratada pela Corte para a execução de outras atividades de capacitação, obtendo em todas elas avaliações satisfatórias dos servidores participantes.
- 22. Conteúdo programático resumido do curso/evento:** Concurso público, Recondução /vacância/exoneração, Acumulação de cargos, funções e empregos e de remuneração, Limite remuneratório, Licenças, afastamentos e cessões, Adicional de horas extras, Averbção de tempo serviço prestado, Férias, Gratificação natalina, Contribuição previdenciária – incidência (RPPS/RGPS), Regime próprio de previdência social dos servidores públicos (RPPS),

Segurados e não segurados do RPPS, Dependentes do RPPS, Custeio do RPPS, Benefícios do RPPS, Pensões, Desaposentação e reversão, Fundo de previdência complementar, Decadência na administração pública, Novas regras previdenciárias ante a PEC 287/2016.

23. Objetivos do curso/evento: Capacitar e atualizar os participantes quanto às principais questões polêmicas relacionadas à legislação de pessoal, aposentadorias e pensões no âmbito da Administração Pública, com foco na aplicação prática das normas, julgados recentes e alterações promovidas pela Emenda Constitucional nº 103/2019 e pela Portaria MTP nº 1.467/2022.

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?

26. Critérios de sustentabilidade da contratação:

(x) Ambiental - Divulgação do treinamento realizado por meio digital

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

(x) 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: Milena Midori Homma

28. Servidor indicado para Fiscal Substituto do Contrato: Mariana Nascimento

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 (https://docs.google.com/document/d/1mAbhg_-E-B8cftE9zIZ7lePNleswQmpN/edit?usp=sharing&oid=113307512229678378911&rtpof=true&sd=true) *Obs. Copiar e colar o endereço no navegador de internet pra acessar o modelo
- - 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;
- - 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>

Curitiba, 19 de agosto de 2025

Rossana Santos Carvalho

Coordenadora de Informações Funcionais