



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

ACNO 11 (103 Norte) - Rua NO 11 COM AV. NS 01 - Bairro CENTRO - CEP 77001-036 - Palmas - TO -
http://www.tjto.jus.br
CONJ 03 LOTE 2

PROCESSO 19.0.000021440-2

INTERESSADO Esmat

ASSUNTO curso **Secretariado Executivo na Administração Pública: Desenvolvimento de Competências com Foco Estratégico**

Projeto Básico Nº 133 / 2019 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/DAFESMAT

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE RQ. 06.2

PROJETO BÁSICO REV. 00

1. OBJETO

Contratação de empresa para ministrar o curso **Secretariado Executivo na Administração Pública: Desenvolvimento de Competências com Foco Estratégico** para servidores do Poder Judiciário Tocantinense.

2. JUSTIFICATIVA DA SINGULARIDADE DO OBJETO E A NOTORIA ESPECIALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL

- a. O contexto de mudanças e restrições no setor público, aliado à necessidade de melhoria na prestação dos serviços aos cidadãos, exigem o desenvolvimento de gerentes/líderes capazes de mobilizar equipes, construindo redes sinérgicas de relacionamentos, de gerenciar restrições de recursos, de oxigenar processos de trabalho e de buscar soluções inovadoras, conferindo assim um novo sentido para o exercício da administração pública.

A sociedade do conhecimento e o mundo sem fronteiras para o fluxo da informação exigem que a instituição disponha de quadros e lideranças altamente qualificadas nos níveis estratégico, operacional e tático.

O curso em questão foi elaborado levando-se em consideração a fenomenologia, as metamorfoses no mundo do trabalho e da sociedade. Tem como objetivo desenvolver competências que auxiliem na aplicação de diferentes estratégias de liderança, e deste modo formar equipes que estejam comprometidas com a obtenção de resultados.

Nas organizações modernas, o profissional de assessoria atua como agente comunicador, e neste sentido é fundamental entender o papel de sua atuação no contexto organizacional como agente de mudança.

Diante de contínuas mudanças, transformações tecnológicas e competitividade no mundo globalizado, o profissional de secretariado e assessoria repensa sua carreira com um novo foco: desenvolver novas competências, superar metas e aumentar a produtividade, o que significa ter uma visão e postura de líder. Tal foco é alinhado a valores baseados no compromisso ético e responsável.

Nas organizações modernas, o profissional de assessoria atua como agente comunicador, e neste sentido é fundamental entender o papel de sua atuação no contexto organizacional como agente de mudança.

- b. Por tratar-se de curso específico, buscou-se uma empresa com perfil e habilitação adequados para atender a Escola Superior da Magistratura Tocantinense. Por esta razão indica-se a contratação da empresa INSTITUTO ESAFI CONSULTORIA, TREINAMENTOS & EVENTOS LTDA a qual possui notória especialização na área de curso e treinamentos e conta com instrutores de larga experiência, como os professores **Victoriano José Vilanova Garrido Filho, Bruno Eduardo Martins, Suely Botelho Cobucci** com notória especialização, conforme proposta anexada aos autos.

O professor **Victoriano José Vilanova Garrido Filho** é Psicoterapeuta, **pós-graduado** em psicologia, formação em Human Resources e em Total Quality Control, pela SUNY – State University of New York – EUA. Coordenador de Intercâmbio e professor convidado da Universidade Autônoma de Barcelona UAB – Espanha. Coordenador do Programa “Coach no Caminho de Santiago” pela Universidade de Santiago de Compostela – Espanha. Consultor de Carreira e Comportamento da TV Bahia / Rede Globo (Jornalismo), terapeuta de família, casal, grupo e individual.

O Professor **Bruno Eduardo Martins** é Graduação em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília com **especialização** em Gerenciamento de Projetos – PMI. É Auditor Federal de Controle Interno do Superior Tribunal Militar (STM). Desde 2005 atua como professor de cursos preparatórios para concursos públicos de nível médio e superior na cidade de Brasília/DF. É professor de cursos à distância EAD e instrutor da ESAFI dos temas Licitações e Contratos Públicos, Administração Financeira e Orçamentária (AFO), Avaliação de Desempenho e SIAFI.

O Professor **Suely Botelho Cobucci** é Educadora Empresarial e Consultora. **Pós-graduada** em Didática do Ensino Superior pela Universidade Católica de

Brasília. Pós-graduada em Psicopedagogia pela UniCEUB. Graduada em Letras Língua Portuguesa e Literaturas pela UniCEUB. Especialista em Dinâmica de Grupo pela SOBRAP (Sociedade Brasileira de Psicoterapia e Psicodrama). Especialista em Jogos de Empresa. Professora aposentada da cadeira de Redação e Língua Portuguesa da Secretaria de Educação do Distrito Federal. Formação em Life e Professional Coaching pela Sociedade Brasileira de Coaching.

- c. Tendo em vista que o Tribunal de Contas da União, em decisão 439/1998 - Plenário considerou "que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar curso de aperfeiçoamento de pessoal, bem assim a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se nas hipóteses de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei 8.666/1993" e comprovadas à singularidade e a notória especialização do (a) instrutor (a), e considerando ainda que o custo para realização deste curso ficou no valor de **R\$ 19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais)**, conforme proposta que segue anexada, a Escola Superior da Magistratura Tocantinense vem justificar o pedido para o seu deferimento, com base no art. 25, II, c/c art. 13, VI, da lei 8.666/93.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Capacitar os servidores quanto ao desenvolvimento de competências para aplicação de diferentes estratégias para o desenvolvimento de ações administrativas rotineiras, controle e gestão e organização dentro dos padrões institucionais.

3.2 Objetivos Específicos

O curso propiciará ao aluno:

- Estabelecimento de clima de cooperação e confiança, de modo a favorecer a troca de saberes e à crítica construtiva;
- Aumento da capacidade reflexiva e interventiva, tendo por base a gestão participativa e plena utilização do potencial criativo de cada um;
- Aumento da sensibilidade às relações humanas, de modo a exercitar o diálogo com maturidade, cooperação e complementaridade às inteligências e ações;
- Compreensão dos fenômenos grupais observados: percepção, comunicação, liderança, desempenho de papéis, cooperação versus competição, processo decisório e administração de conflitos.
- Desenvolvimento do trabalho em equipe, valorização do ambiente de trabalho, promoção do comprometimento funcional e melhoria no clima organizacional.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4. 1 Condições gerais

- a. O curso **Secretariado Executivo na Administração Pública: Desenvolvimento de Competências com Foco Estratégico** refere-se à curso de Capacitação.
- b. Será realizado para **uma turma** com total de **vinte e cinco vagas**. Nos dias 28 a 30 de agosto, das 8h20 às 11h40 e das 14h às 17h20.
- c. Utilizar-se-á a **modalidade Presencial**. Será realizado em sala de aula da ESMAT, em Palmas/TO.
- d. As **inscrições** serão realizadas por indicação das respectivas chefias, no Processo SEI específico e, após, validadas pela Secretaria Acadêmica da Esmat.
- e. A **metodologia**: o curso será desenvolvido por meio de aula expositiva contextualização com o material didático, exercícios individuais/grupo, exposição dialogada, recursos audiovisuais relacionados à realidade profissional. A metodologia é ativo-participativa, com a apresentação dos conceitos de forma interativa e construção conjunta do conhecimento, fundamentadas em análises fílmicas, estudos de caso, painéis interativos e discussões dirigidas.
- f. A **divulgação** do curso e o processo de inscrição serão realizados pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), por meio da publicação de Edital de Inscrição.

4. 2 Conteúdo Programático

Módulo 01: A Nova Gestão Pública: Tendências e Desafios

As 10 Tendências da Gestão Contemporânea:

O Gestor Público e a economia 4.0: impactos na Internet das coisas, do mundo digital e crescente automação nos ambientes de trabalho.

Perfil do Gestor do futuro: aquele que vai alinhar saber acolher, orientar e ensinar e fornecer limites quando necessário.

A Nova Liderança Humanizada Inspiradora: o Líder como figura modelar que marca pelo exemplo e pelas atitudes.

Resultados de Bolso e de Alma: A Cultura Organizacional e a Liderança: desenvolver e influenciar para que a Cultura Organizacional esteja voltada ao

desenvolvimento das equipes e das pessoas, sendo um Líder Coach, eliminando do ambiente de trabalho aspectos políticos e autoritários.

Módulo 02: Formação e Aperfeiçoamento de Gestores Públicos

Orçamento Público e o Teto Orçamentário
Como lidar com a restrição orçamentária nos próximos anos
Execução Orçamentária e Financeira
Planejamento estratégico alinhado ao orçamento público
Compras públicas e o calendário de licitações

Módulo 03: Liderança e Coaching

Visão estratégica, contexto organizacional e a influência nos estilos de liderança
Os novos paradigmas organizacionais;
O papel do gestor-líder: comprometimento, alinhamento com a estratégia organizacional e desenvolvimento do capital humano
Tendências em gestão de pessoas;
A nova visão da liderança/coaching;
Líder e seus diferentes papéis;
Formas de liderar: Tipos e Estilos;
Coaching, Liderança Servidora nas instituições;
Pilares da liderança coach;
Técnicas de Coaching e Mentoring aplicadas à liderança;
Desenvolver e preparar novos líderes;
Dar autonomia, obter eficácia e bons resultados.
Perfil do líder/coaching: competências e habilidades necessárias:
Comunicação significativa: sabendo se comunicar com a equipe e estabelecendo empatia, confiança e sinergia;
Congruência e liderança;
Postura, credibilidade e assertividade na atitude modelar do líder. Escuta Ativa;
Causando impacto desejado e induzindo a ação; Técnicas de Feedback e Feedforward.

4. 3 Público Alvo

Servidores (efetivos, comissionados, servidores de outros órgãos à disposição) e estagiários do Poder Judiciário Tocantinense, e servidores dos órgãos parceiros.

PRÉ-REQUISITOS

Serem servidores (efetivos, comissionados, servidores de outros órgãos à disposição) e estagiários do Poder Judiciário Tocantinense, e servidores dos órgãos parceiros que trabalham nas secretárias das gerencias nas diretorias.

4. 4 Carga Horária Total

- 24 horas/aulas.

Ressalta-se que a hora-aula equivale a 50min de duração, conforme preceituam o artigo 8º, § 1º, da Instrução Normativa nº 001, de 2014, da Esmat e Artigo 17º, § 5º, da resolução ENFAM nº 1, de 13 de março de 2017.

4. 5 Datas

- De 28 a 30 de agosto de 2019.

5. PARTICIPAÇÃO, AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

- Os alunos indicados e matriculados no curso deverão participar das atividades programadas, no período de 28 a 30 de agosto de 2019, das 8h20 às 11h40 e das 14h às 17h20.
- Os alunos deverão cumprir no mínimo 75% de frequência nas atividades para certificação;
- As frequências serão registradas eletronicamente no início e no final de cada período de aula, mediante leitura do código do aluno, no formato de barras;
- Haverá tolerância de 15 minutos após o horário definido para início, e 15 minutos antes do horário definido para o final da atividade;
- Excepcionalmente, quando não for possível a verificação da frequência pelo leitor do código de barras, poderá haver lista de presença, a qual deverá ser assinada exclusivamente pelo aluno;
- Quando ao processo de avaliação do aluno este ocorrerá de forma contínua a partir da participação nas atividades realizadas em sala de aula e interatividade professor/aluno - individual ou em grupo;
- Ao final das atividades, a SPESMAT aplicará o RQ. 05 - Instrumento de Reação de Avaliação de Reação -, o qual será encaminhado, via e-mail, à DEESMAT para conhecimento, e ao núcleo responsável pela atividade para análise e providências cabíveis;
- Receberão certificado de conclusão os alunos que obtiverem frequência igual ou superior a 75% de aproveitamento;
- Todos os alunos estarão sujeitos às regras estabelecidas na Portaria nº 1.965, de 12 de setembro de 2018, publicada no Diário da Justiça nº 4.348, em 13 de setembro de 2018, e também às regras previstas no Edital próprio do curso.

6. O VALOR

O valor total da contratação é de **R\$ 19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais)**, incluídos todos os valores referentes a honorários e os impostos que correspondem a Contratada. As despesas com passagens aéreas, hospedagem, alimentação e traslado em Palmas dos instrutores por conta da Contratada.

7. DO PAGAMENTO

- a. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal de Serviços com os serviços discriminados;
- b. Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços contratados com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto do gestor do contrato. O atesto do gestor do contrato na nota fiscal de serviços é condição indispensável para o pagamento desta.
- c. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após o protocolo de recebimento da nota fiscal (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante o ÓRGÃO GERENCIADOR), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente; O pagamento ocorrerá em até trinta dias, a partir do atesto da Nota Fiscal de Serviços pelo gestor do contrato, mediante depósito em conta bancária da contratada;
- d. O Tribunal de Justiça reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal de Serviços estiverem em desacordo com os dados da contratada.
- e. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (SEI).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- b. Comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor;
- c. Manter absoluto sigilo sobre documentos e dados a que tiver acesso, em decorrência da execução do serviço;
- d. Manter as condições exigidas para contratação (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93) durante a vigência do contrato;
- e. Realizar o curso no prazo e demais condições estipuladas neste Projeto Básico;
- f. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de quatro dias úteis, os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado.
- g. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação dos serviços.
- h. A contratada deve estar ciente de que as certidões negativas serão exigidas anteriormente à publicação da portaria autorizativa de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, e, se quaisquer destas expirar sua validade antes da efetiva contratação, deverão ser exigidas certidões atualizadas, conforme art. 2º, § 3º da Portaria nº 97/2010.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Designar o(s) gestor(es) do contrato, dentre os servidores da Escola Superior da Magistratura Tocantinense – ESMAT, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e atestar o recebimento dos serviços;
- b. Oferecer o suporte logístico e reprodução do material didático;
- c. Efetuar o pagamento a Contratada, de acordo com as condições, no preço e prazo estabelecidos neste Projeto Básico;
- d. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada;
- e. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações deste Projeto Básico;
- g. Disponibilizar os materiais didáticos e os recursos a seguir discriminados para a realização do curso:

Para a Sala de Aula:

Computador conectado à internet para projeção dos *slides* e demais pesquisas para o professor; *Datashow* (Projeto de *Slide*) Som; Transistor de *Slide*; Pincel para quadro branco; Cadeiras com apoio ou mesas, para os alunos.

10. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

O recebimento do objeto dar-se-á nos termos do art. 73, inc. I, “a” e “b” da Lei nº 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:

- a. O recebimento provisório dos serviços será efetuado mediante a emissão do “Termo de Recebimento Provisório”, que deverá ser assinado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato em até cinco dias do início da prestação dos serviços;
- b. O recebimento definitivo será efetuado mediante “Termo de Recebimento Definitivo”, assinado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato em até dez dias do término da execução dos serviços.

11. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada, a gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pelo servidor **Jadir Alves de Oliveira** e, na sua ausência, pela servidora **Mária Rúbia Gomes da Silva Abalém**, lotados na Escola Superior da Magistratura Tocantinense – ESMAT, designados a acompanhar a verificação e análise das especificações dos serviços para que a Contratada cumpra todas as condições estabelecidas.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a. Nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, o Poder Judiciário do Estado do Tocantins poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:
- I - Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
 - II - Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;
 - III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Poder Judiciário do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
 - IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- b. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.
- c. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido ao Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento do Poder Judiciário FUNJURIS, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.
- d. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo Poder Judiciário do Estado do Tocantins ou cobrada judicialmente.
- e. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.



Documento assinado eletronicamente por **Ruto César Moreira Costa**, **Técnico Judiciário**, em 09/08/2019, às 17:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira Pretto**, **Diretora Executiva**, em 09/08/2019, às 17:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **2726184** e o código CRC **8998AEE2**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS
Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, sn - Bairro Centro - CEP 77015007 - Palmas - TO -
<http://www.tjto.jus.br>
Tribunal de Justiça

PROCESSO 19.0.000021440-2

INTERESSADO ESMAT

ASSUNTO CURSO ESPECIAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Despacho Nº 46730 / 2019 - PRESIDÊNCIA/DIGER/ASJUADMDG

Senhor Presidente,

Trata-se de encaminhamento de Projeto Básico, pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense - ESMAT, com vistas à contratação de empresa para ministrar o curso **Secretariado Executivo na Administração Pública: Desenvolvimento de Competências com Foco Estratégico** para servidores do Poder Judiciário Tocantinense, no período de 28 a 30 de agosto de 2019, com carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas/aulas.

Tendo em vista os fundamentos deduzidos pela ASJUADMDG (evento 2737060), e, comprovada a disponibilidade orçamentária (evento 2735815), no exercício das atribuições conferidas pelo inciso IX do artigo 1º do Decreto Judiciário 99/2013, publicado no Diário de Justiça 3045, de 7/2/2013, **DECLARO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos do inciso II do art. 25 c/c o inciso VI do artigo 13, ambos da Lei 8.666/93, para contratação da empresa **INSTITUTO ESAFI CONSULTORIA, TREINAMENTOS & EVENTOS LTDA**, com vistas à realização do curso em referência, **R\$ 19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais)**, conforme proposta sob o evento 2727234.

Encaminho os autos a Vossa Excelência, com a sugestão de ratificação e publicação do ato de inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 26 *caput* da Lei 8.666/93.

Na oportunidade, solicito seja autorizada a emissão da devida Nota de Empenho, a qual poderá substituir o instrumento contratual, a teor do que preconiza o art. 62, *caput* e §4º, do Estatuto Licitatório.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Demostene Ramos, Diretor Geral**, em 16/08/2019, às 17:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **2737569** e o código CRC **14A9A63F**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, sn - Bairro Centro - CEP 77015007 - Palmas - TO -
<http://www.tjto.jus.br>
Tribunal de Justiça

PROCESSO 19.0.000021440-2
INTERESSADO ESMAT

ASSUNTO CURSO ESPECIAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Decisão Nº 2778 / 2019 - PRESIDÊNCIA/DIGER/ASJUADMDG

Trata-se de encaminhamento de Projeto Básico, pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense - ESMAT, com vistas à contratação de empresa para ministrar o curso **Secretariado Executivo na Administração Pública: Desenvolvimento de Competências com Foco Estratégico** para servidores do Poder Judiciário Tocantinense, no período de 28 a 30 de agosto de 2019, com carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas/aulas.

Tendo em vista os fundamentos deduzidos pela ASJUADMDG (evento 2737060), e, comprovada a disponibilidade orçamentária (evento 2735815), no exercício das atribuições legais, **RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, declarada pelo Senhor Diretor-Geral, nos termos do inciso II do art. 25 c/c o inciso VI do artigo 13, ambos da Lei 8.666/93, para contratação da empresa **INSTITUTO ESAFI CONSULTORIA, TREINAMENTOS & EVENTOS LTDA**, com vistas à realização do curso em referência, **R\$ 19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais)**, conforme proposta sob o evento 2727234.

Encaminhem-se os autos sucessivamente à:

1. ASPRE para publicação desta Decisão;

2. DIFIN para emissão da Nota de Empenho respectiva, a qual substituirá o instrumento contratual, consoante ao disposto no art. 62, *caput* e §4º, do Estatuto Licitatório; e

3. CCOMPRAS para envio da Nota de Empenho à empresa aludida.

Concomitante, à **DEESMAT** para ciência e acompanhamento.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto, Presidente**, em 20/08/2019, às 07:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **2737591** e o código CRC **8430F036**.



Governo do Estado do Tocantins
Nota de Empenho

Encerrado até Julho

Identificação

Unidade Gestora	Documento	Emissão
050100 - TRIBUNAL DE JUSTICA (CNPJ: 25.053.190/0001-36)	2019NE05075	20/08/19
Credor 21338446000109 - INSTITUTO ESAFI DE TREIN. & EVENTO LTDA-ME		
Valor 19.900,00 (Dezenove mil e novecentos reais)		

Classificação

Programa de trabalho	02.128. 1145. 2174 - Capacitação de magistrados e servidores do poder ju...
Natureza	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
Unidade Orçamentária	05010 - Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins
Id. uso	0 - Não Destinado à Contrapartida
Fonte	100 - RECURSOS DO TESOURO - ORDINARIOS
Tipo de Detalhamento de Fonte	1 - COM DETALHAMENTO
Detalhamento de Fonte	666666 - QUOTA DE CUSTEIO
Emenda Parlamentar	E0000
Grupo de Liberação de Cotas...	1 - Tesouro Cota
Convênio de Receita	000000 - Convênio não identificado
Convênio de Despesa	000000 - Convênio não identificado
Contrato	00000000 - SEM CONTRATO

Detalhamento

Mod. Empenho	Ordinário	Mod. Licitação	07 - Licitação Inexigível	Emb. Legal	Lei 8.666/93, Art. 25, Caput
Origem	1 - Origem nacional	Data Entrega	20/08/2019	Local Entrega	Palmas
Processo	19.0.000021440-2	UF	Tocantins	Município	Palmas

Itens

Tipo Patrimonial	Sub-item da Despesa	Classificação Complementar	Valor
43 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	48 - SERVICOS DE SELECAO E TREINAMENTO		19.900,00

Cronograma

Agosto	19.900,00		
---------------	-----------	--	--

Saldo Dotação

Créd. Disp.	Indisponível antes NE		Valor NE	Saldo após NE
36.925,00	Pré-Empenhado	0,00	Bloqueado	0,00
			19.900,00	17.025,00

Observação

Empenho destinado a contratação de empresa para ministrar o curso Secretariado Executivo na Administração Pública: Desenvolvimento de Competências com Foco Estratégico para servidores do Poder Judiciário Tocantinense, no período de 28 a 30 de agosto de 2019, com carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas/aulas. Empenho autorizado através da Decisão N° 2778 / 2019 - PRESIDÊNCIA/DIGER/ASJUADMDG. Nota de Empenho, a qual substituirá o instrumento contratual, consoante art. 62 do Estatuto Licitatório.

Produtos

Produto	Quantidade	Und. Forneç.	Preço Unitário	Preço Total
Secretariado Executivo na Administração Pública: Desenvolvimento de Competências com Foco Estratégico	1	SERVIÇO	19.900,00	19.900,00
Descrição	Capacitar os servidores quanto ao desenvolvimento de competências para aplicação de diferentes estratégias para o desenvolvimento de ações administrativas rotineiras, controle e gestão e organização dentro dos padrões institucionais.			

Emitido/contabilizado por LEILA FRANÇA DOS ANJOS em 20/08/19 às 10:22.

Impresso por LEILA FRANÇA DOS ANJOS em 20/08/19 às 10:22.



Siafe-TO / SEFAZ-TO

Página 1/1



Documento assinado eletronicamente por **Gizelson Monteiro de Moura, Diretor Financeiro**, em 20/08/2019, às 12:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Demostene Ramos, Diretor Geral**, em 21/08/2019, às 14:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **2744140** e o código CRC **266CB629**.

