



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**

Avenida Theotônio Segurado AANE 40 - Bairro Plano-Diretor Norte - CEP 77006-332 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>  
QI-01 Lote 03

**PROCESSO** 22.0.000033084-5  
**INTERESSADO** Esmat.  
**ASSUNTO** Curso.

**Projeto Básico Nº 273 / 2022 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/DAFESMAT**

**SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE RQ. 06.2**  
**PROJETO BÁSICO REV. 00**

### 1. OBJETO

Contratação de instrutor para realização do curso **Elaboração de Documentos Oficiais**, para servidores(as) do Poder Judiciário Tocantinense.

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

1. O curso **Elaboração de Documentos Oficiais**, oportuniza aos(as) servidores(as) conhecerem as regras de comunicação, características linguísticas, aspectos gramaticais e padronização, tendo em vista a formalização e uniformização das correspondências oficiais.

O foco deste curso é auxiliá-los no uso da escrita em seu local de trabalho. A organização de uma variada série de atividades visa não apenas estimulá-lo a expressar seus sentimentos e ideias através da palavra escrita, mas também contribuir para que você seja um profissional ainda mais qualificado.

Redação oficial é a maneira de redigir própria da Administração Pública. Sua finalidade básica é possibilitar a elaboração de comunicações e normativos oficiais claros e impessoais, pois o objetivo é transmitir a mensagem com eficácia, permitindo entendimento imediato.

2. Por tratar-se de curso específico, buscou-se um instrutor com perfil e habilitação adequados para atender a Escola Superior da Magistratura Tocantinense. Por esta razão, indica-se a contratação da professora, a qual conta com larga experiência, como a professora mestre **Sibele Letícia Rodrigues de Oliveira Biazotto**, conforme proposta anexada aos autos 4619481.

3. A professora **Sibele Letícia Rodrigues de Oliveira Biazotto**, possui Graduação em Direito pela Universidade Luterana do Brasil - ULBRA; Graduação em Letras pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Umuarama - FAFIU; Especialização em Ciências Criminais pela Estácio de Sá; Especialização em Estrutura da Língua Portuguesa, pela Universidade Luterana do Brasil - ULBRA, Especialização em Metodologia e Linguagens em Educação a Distância, pela Universidade do Tocantins - UNTINS; e Mestrado em Linguística pela Universidade de Brasília - UnB. Atuou como Supervisora Técnico-Pedagógica da Universidade Norte do Paraná de Ensino - UNOPAR, Consultora da Biazotto e Silva - Empreendimentos Educacionais - cursos e consultorias e Avaliadora de Livros Didáticos do MEC. Tem experiência na área de Linguística, com ênfase em Linguística, atuando principalmente nos seguintes temas: análise linguístico-textual, leitura, produção de textos, escrita e correção textual. Atualmente advoga no Escritório de Advocacia Biazotto & Shutz, advogados associados, na área criminal, e ministra aulas de Direito Penal na Faculdade Serra do Carmo - FASEC. É Presidente da Associação Brasileira dos Advogados Criminalistas do Tocantins - ABRACRIM/TO e Presidente do Conselho Penitenciário do Estado do Tocantins. E-mail: [sbiazotto@gmail.com](mailto:sbiazotto@gmail.com).

4. 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 professor, e considerando ainda que o custo para realização deste curso ficou no valor de **RS 8.750,00** (oito mil, setecentos e cinquenta reais), conforme proposta que segue em anexo (4619481), 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

#### · Objetivo geral:

· Habilitar servidores e servidoras a apresentar técnicas de elaboração de documentos oficiais e forma de aplicabilidade no cotidiano profissional, visando ao aperfeiçoamento da linguagem escrita de forma eminentemente prática.

#### · Objetivos específicos:

- Conhecer os princípios que norteiam a escrita oficial;
- Refletir sobre a impessoalidade, a concisão e a objetividade da escrita oficial;
- Redigir textos oficiais, observando os princípios estudados e o uso adequado dos elementos formais do texto.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

#### 4.1 Condições gerais

1 O curso **Elaboração de Documentos Oficiais**, refere-se a um curso de capacitação.

2 Será realizado para **uma turma com cinquenta vagas**.

3 Para a realização do curso utilizar-se-á a modalidade **EaD** - Plataforma Virtual da Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT).

4 O curso acontecerá no período de 10 a 28.11.2022.

5 **Metodologia:** O curso será ministrado na modalidade à distância, via Ambiente Virtual de Aprendizagem da Esmat, por meio de webaulas ao vivo, pela Plataforma Google Meet; aulas teóricas/práticas, expositivas e dialogadas com recursos audiovisuais básicos, exemplificações, produção textual, atividades individuais e em grupo e debates sobre os temas abordados.

#### 4.2 Público Alvo

Servidores(as) do Poder Judiciário Tocantinense.

#### 4.3 Carga Horária Total

- 35 horas/aulas.

#### 4.4 Datas

#### 4.5 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Atividades de Interação e Avaliação de Aprendizagem no AVA Acesso ao material didático – textos de leitura obrigatória e complementares; acesso aos links disponibilizados com vídeos e demais produções sobre o tema em desenvolvimento; realização das atividades; interação com as professoras e com os(as) demais alunos(as), por meio dos recursos de interação e avaliação e realização das Avaliações de Aprendizagem;

Aula a ser desenvolvida por Videoconferência – ao vivo – com interação pelo Sistema Google Meet Conteúdo: Definição de redação oficial; Aspectos gramaticais; o uso dos pronomes e Texto do documento;

Conteúdo: Concisão e argumentação; O padrão ofício; e Tipos de atos de comunicação. e Formas de tratamento;

Conteúdo: Formas de tratamento; A linguagem dos atos e comunicações oficiais e Elementos de ortografia e gramática: sintaxe e semântica;

Conteúdo: Comunicações oficiais complementares; Fundamentos da elaboração normativa e Formatação dos comunicados oficiais;

Conteúdo: Dificuldades da língua portuguesa; Novas regras ortográficas. Participação Obrigatória.

#### 5. FREQUÊNCIA, PARTICIPAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

5.1 Os(as) servidores(as) inscritos(as) e matriculados(as) deverão participar das atividades, ao vivo, programadas para os dias 10, 17, 21, 24 e 28 de novembro de 2022, das 9h às 12h10, por meio da Plataforma Google Meet (com registro de até 50% da frequência no curso), e de todas as atividades de Interação e Avaliação de Aprendizagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no período de 10 a 28 de novembro de 2022 (com registro de até 50% da frequência no curso);

5.2 Qualquer alteração no cronograma de desenvolvimento, ou no período de realização do curso, esta será comunicada por e-mail aos(as) alunos(as). Para tanto, os(as) alunos(as) deverão atualizar seus e-mails e telefones de contato em seus perfis na Secretaria Acadêmica Virtual (SAV) e no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

5.3 As atividades ocorrerão por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem da Esmat – Plataforma Moodle – sendo necessário participar também das webaulas por meio de videoconferência ao vivo pelo Google Meet; participar dos fóruns de interação e avaliação; realizar atividades de interação e avaliação, como leitura dos textos propostos, exercícios de fixação, acesso aos links, bem como o cumprimento dos prazos para realização das atividades de cada módulo;

5.4 Não serão avaliadas atividades enviadas por e-mail às professoras, ou seja, todas as ações deverão ser realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

5.5 Durante o processo, os(as) alunos(as) deverão cumprir os prazos estabelecidos em cronograma próprio para o desenvolvimento das atividades propostas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), como: webaulas por meio de videoconferência ao vivo pelo Google Meet, fóruns, leitura, produções e realização das avaliações, de acordo com o exigido pelas professoras;

5.6 A frequência no curso será registrada com base nos registros de acesso e cumprimento das atividades no AVA, relatório este gerado automaticamente pelo Sistema, de acordo com as ações realizadas pelo(a) aluno(a) no decorrer do curso; a participação dos(as) alunos(as) nas aulas ao vivo por videoconferência, pelo Google Meet, é indispensável e poderão ser registrados até 50% da frequência do curso;

5.7 Para registro da frequência nas webaulas por meio de videoconferência ao vivo pelo Google Meet, o acesso deve ser realizado por meio da Secretaria Acadêmica Virtual da Esmat (SAV);

5.8 Só receberão certificado de conclusão os(as) alunos(as) que obtiverem média igual ou superior a 7,0 e frequência igual ou superior a 75% de aproveitamento;

5.9 As atividades desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) serão monitoradas e avaliadas pela professora e servirão de respaldo para a certificação dos(as) concluintes; Não haverá pagamento de diárias custeado pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT);

5.11 Todos(as) os(as) alunos(as) estarão sujeitos(as) 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.

5.12 A Avaliação de Monitoramento RQ. 30 será aplicada pela SPESMAT aos alunos, e encaminhados os formulários preenchidos, via e-mail, ao núcleo responsável pela atividade para análise e providências cabíveis. 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.

5.13 A certificação será realizada pela Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT).

#### 6. DO VALOR

O valor para a realização do curso é de **R\$ 8.750,00 (oito mil, setecentos e cinquenta reais)**, incluídos o valor dos honorários e os impostos (ISSQN, INSS, IRRF) que correspondem ao Contratado.

#### 7. DO PAGAMENTO

1 O contratado deverá apresentar Nota Fiscal de Serviços com os serviços discriminados;

2 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 é condição indispensável para o pagamento desta.

3 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;

4 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.

5 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 DO CONTRATADO

1 Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

2 Comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor;

3 Manter absoluto sigilo sobre documentos e dados a que tiver acesso, em decorrência da execução do serviço;

4 Manter as condições exigidas para contratação (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93) durante a vigência do contrato;

5 Realizar o curso no prazo e demais condições estipuladas neste Projeto Básico;

6 Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de quatro dias úteis, os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado.

7 Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação dos serviços.

8 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**

1 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;

2 Oferecer o suporte logístico e reprodução do material didático;

3 Efetuar o pagamento ao Contratado, de acordo com as condições, no preço e prazo estabelecidos neste Projeto Básico;

4 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada;

5 Notificar o Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações deste Projeto Básico;

7 Recursos Logísticos :

### **7.1 À STESMAT**

Preparação da identidade visual e demais materiais necessários para customização e inclusão do material no AVA;

Auxílio na Customização do Ambiente Virtual de Aprendizagem;

Auxílio e acompanhamento das atividades via SAV, com disponibilidade do link da aula, divulgação ampla da realização do curso e demais procedimentos cabíveis.

### **7.2 À SAESMAT**

Cadastro do curso na SAV;

Acompanhar as indicações nos termos dispostos no Edital e matricular os(as) indicados(as) e demais procedimentos cabíveis;

Providenciar a certificação dos(as) alunos(as) aprovados(as).

### **7.3 AO NUCAS Servidor Jadir Alves de Oliveira**

Por ser o pedagogo do Nucas, ficará responsável pela elaboração do projeto, dando sugestões de melhoria, fazendo intervenções e adequações pedagógicas no decorrer da elaboração, que porventura surgirem necessárias;

Formalização do convite aos(às) professores(as), bem assim envio dos RQs necessários para a contratação; Servidoras Sabrina D’Lizandro e Mária Abalém

Confirmação e orientações – via e-mail, telefone e whatsapp aos(às) alunos e alunas que forem matriculados(as) no curso.

7.4 AOS(ÀS) INSCRITOS(AS) Necessário que os(as) inscritos(as) e os(as) professores(as) tenham internet em seus equipamentos, que são de sua responsabilidade, e acesso dos(as) alunos(as) na Secretária Acadêmica Virtual (SAV) para registro de sua frequência, que será providenciado pela equipe da Supervisão Tecnológica da Esmat, por competência.

## **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:

1 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;

2 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 pelos servidores **Jadir Alves de Oliveira** e, na sua ausência, pela servidora **Mária Rúbia da Silva Abalém** – lotados na Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), designado a acompanhar a verificação e análise das especificações dos serviços para que o Contratado cumpra todas as condições estabelecidas.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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 **Lucilene Aparecida da Silva, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira**, em 11/10/2022, às 13:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira Preto, Diretora Executiva**, em 11/10/2022, às 16:12, 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 **4619491** e o código CRC **435099C1**.