



**TERMO DE REFERÊNCIA  
ANEXOS I E II**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

**CURSO DE EXTENSÃO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO NO PODER  
JUDICIÁRIO – MÓDULO II**

- 1.1- Unidade Responsável: **Departamento de Ensino e Pesquisa**
- 1.2- Elaboração do Projeto: **Equipe da Divisão Pedagógica**
- 1.3- Ministrante do Curso: **João Gustavo Gouveia Loureiro**

**2 – CARACTERIZAÇÃO DO CURSO**

- 2.1- Carga horária: **20 horas**
- 2.2- Tipo/Modalidade: **Presencial**
- 2.3- Período de inscrição: **15 de fevereiro a 11 de março de 2019**, via site da ESM/PA
- 2.4- Período de realização: **11 a 14 de março de 2019**
- 2.5- Número de vagas: **50**
- 2.6- Horário: **15:00 – 19:20**
- 2.7- Local: **Escola Judicial do Estado do Pará Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa**
- 2.8- Público alvo: **Magistrados e Servidores do Poder Judiciário.**
- 2.9- Natureza: **Curso de extensão**

**3 – MOTIVAÇÃO**

Indispensável ao desenvolvimento pleno das atribuições inerentes ao Poder Judiciário, constitui missão principal da Escola Judicial do Estado do Pará Doutor Juiz Elder Lisboa Ferreira da Costa, proporcionar aos magistrados e servidores oportunidades de capacitação, bem como viabilizar a necessária formação inicial dos magistrados ingressantes, em cumprimento às regras estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça e em conformidade com as





**Poder Judiciário**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Pará**  
**Escola Judicial do Estado do Pará**  
**Departamento Administrativo e Financeiro**



diretrizes traçadas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Magistrados - ENFAM.

Assim, visando o aumento da qualidade da prestação jurisdicional, objetivo maior do Poder Judiciário, a missão inicialmente referida é exercida por meio da realização de uma programação anual de eventos jurídicos (cursos, seminários, palestras, encontros), presenciais e à distância.

Para a realização dos mencionados eventos, se faz imprescindível a condução por ministrantes, profissionais de renome e saber jurídico notáveis, principalmente em virtude do público a que se destina e da qualidade da capacitação que se pretende alcançar.

#### **4 – OBJETO**

Contratação de Docente; profissional de renome, elevada qualificação acadêmica e notável saber; para conduzir o evento descrito no *Projeto Acadêmico* (anexo I) e na *Proposta Financeira Docente* (anexo II) que fazem parte integrante e indissociável do presente Termo, no período, carga horária e condições especificados nos referidos documentos.

#### **5 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

Considerar-se-á cumprido o serviço desde que observadas pelo docente contratado as especificações atinentes à carga horária, períodos, datas, horários, conteúdo programático e demais elementos contidos no *Projeto Acadêmico* e na *Ficha Financeira Docente*, em anexo. Fica estabelecido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a última atividade estabelecida para o evento (entrega de notas, avaliações, etc.) para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo.

#### **6 – JUSTIFICATIVA**

A contratação objeto do presente termo se faz necessária em virtude da realização do evento instituído pelo *Projeto Acadêmico* (Anexo I), com a finalidade de viabilizar a capacitação de magistrados e servidores, pois a busca

Página 2 de 7



PAM/EM/201904078A





**Poder Judiciário**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Pará**  
**Escola Judicial do Estado do Pará**  
**Departamento Administrativo e Financeiro**



do fortalecimento e da modernização na gestão do Poder Judiciário deve ser referenciada aos próprios desafios que se apresentam à gestão pública contemporânea.

Para isso, torna-se essencial a compreensão abrangente sobre a natureza do processo de mudanças, tanto as de caráter mais global, quanto as inerentes às especificidades do contexto brasileiro - e o seu impacto sobre o Estado e a governança.

No cotidiano dos servidores ligados às áreas de planejamento, administração e finanças há a necessidade de constante atualização dos conhecimentos teóricos e práticos das matérias orçamentária e financeira para uma gestão de qualidade. Nesse sentido, compreender a estrutura e o funcionamento do processo orçamentário e financeiro, os marcos legais que o orientam e aplicar as ferramentas técnico-gerenciais pertinentes é fundamental para potencializar a sua atuação profissional, de forma a contribuir para a otimização no uso e controle dos recursos públicos, com foco em resultados.

Adicionalmente e dada a importância que o planejamento estratégico vem alcançando no âmbito do poder judiciário, a formação nesse tema justifica-se como necessária a fim de balizar os conhecimentos e competências entre os integrantes das organizações. Nesse sentido e no intuito de atingir os propósitos institucionais de forma eficiente, as partes e o todo das organizações devem unir esforços e desenvolver competências que possibilitem alinhar o planejamento e a gestão estratégica ao processo orçamentário e financeiro.

## **7 – PAGAMENTO / MODALIDADE**

A contratação será por hora/aula na base presencial, com o seguinte valor:  
**R\$ 79,26 para graduado.**

O docente será pago no valor total de **R\$ 1.585,20 (um mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos)**, após a conclusão de todas as etapas dos serviços contratados, nos termos do disposto nos itens 4 e 5 deste Termo, mediante atesto da Diretoria do Departamento Administrativo e Financeiro.

Página 3 de 7



PAM/EM/201904078A





#### 8 – PRAZO – período do curso

O período de prestação do serviço contratado, datas e horários, é o estabelecido no Anexo I - *Projeto Acadêmico*.

#### 9 – DOCUMENTAÇÃO DO CONTRATADO

Juntamente com a Ficha Financeira (Anexo II), o contratado deve juntar os seguintes documentos:

- 1- Declaração da Instituição empregadora ou contracheque, comprovando desconto do INSS, se houver;
- 2- Cópia do comprovante de titulação ou equivalente;
- 3- Cópia do RG, CPF e PIS;
- 4- *Curriculum lattes*.

#### 10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Despesa deverá ser atendida na **Fonte 0118, natureza de despesa 33.90.36 e Funcional Programática 02.128.1418.8637: Capacitação de Magistrados e Servidores pela EJPA.**

#### 11 – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do cumprimento do objeto nos exatos termos estabelecidos no presente Termo ficará a cargo do Diretor do Departamento de Ensino e Pesquisa da EJPA, **Dra. Patricia Kristiana Blagitz Cichovski.**

#### 12 – SANÇÕES

12.1- No caso da contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao contraditório e à ampla defesa:

12.1.1- Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;





**Poder Judiciário**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Pará**  
**Escola Judicial do Estado do Pará**  
**Departamento Administrativo e Financeiro**



12.1.2- Multa Indenizatória de:

a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma de realização do curso;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;

d) 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;

12.2 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

12.3 - O valor da multa será descontado do pagamento do objeto contratado. Caso o valor da multa seja superior ao pagamento referido, ou caso ele porventura ainda não tenha sido feito, a diferença será cobrada administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

**13 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

(a) O Contratado (a) obriga-se a:

a) Prestar o serviço contratado, no período e local indicado pela Administração, com estrita observância das especificações deste Termo e seus anexos I e II;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço prestado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, reparar, corrigir, refazer às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o serviço com objeções, ou que não atenda as especificações exigidas;

d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;





**Poder Judiciário**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Pará**  
**Escola Judicial do Estado do Pará**  
**Departamento Administrativo e Financeiro**



- e) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### **14 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

A Contratante obriga-se a:

- a) Receber o serviço, disponibilizando local, data e horário para o evento acadêmico;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado com as especificações constantes deste Termo e da proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento;
- c) Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecido.

#### **15 – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

A execução dos trabalhos previstos neste ato não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista.

Caberá a Secretaria de Planejamento, em atendimento a legislação vigente, reter o Imposto de Renda na fonte sob a remuneração paga aos professores e/ou palestrantes, bem como, os demais encargos tributários.





**Poder Judiciário**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Pará**  
**Escola Judicial do Estado do Pará**  
**Departamento Administrativo e Financeiro**



Em caso de contratação de professor e/ou palestrante de outra unidade da federação, as despesas com alimentação, hospedagens e transportes, correrão de acordo como previsto no contrato.

Belém, 31 de janeiro de 2019.

**CILENE BRITO ANCHIETA** – Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro da EJPA – Mat. 112895



PAMEM201904078A

