



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Secretaria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento
Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Desempenho de Servidores

PROJETO BÁSICO

CURSO *in company* Presencial:

“Formação de Profissionais de Treinamento e Desenvolvimento”

1. Objeto a ser contratado

Trata-se de contratação do Curso **Formação de Profissionais de Treinamento e Desenvolvimento**, na modalidade *in company*, presencial, a ser realizado pela empresa Priori Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA – EPP, no período de 09 a 11/10/2023, das 8h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30h, com carga horária total de 24 h/a, na sala de treinamento do Anexo 3 deste Tribunal, para 12 (doze) servidores.

2. Apresentação

A capacitação oferece aos colaboradores a oportunidade de aprimorar suas competências técnicas e comportamentais. Esse desenvolvimento ajuda não só na melhor execução de suas atividades na empresa, mas também amplia seu conjunto de habilidades, preparando-os para assumir desafios mais complexos no futuro.

É uma prática comum que permite o desenvolvimento contínuo dos colaboradores da sua empresa, especialmente os profissionais de treinamento e capacitação, impactando diretamente a qualidade e eficiência dos processos e a relação com os colaboradores.

Salientamos que, em que pese o treinamento não constar no PAC – Plano Anual de Capacitação 2023, trata-se de demanda específica da EFAS – Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Desempenho de Servidores e a mesma nunca foi realizada pela equipe atual que compõe a unidade.

3. Justificativa

O avanço das inúmeras tecnologias, o aumento da competitividade no mercado de trabalho e a deficiente qualificação da mão de obra no Brasil, pedem que as instituições, cada vez mais, se preocupem com o aperfeiçoamento das competências de seus colaboradores.

É a área de educação corporativa ou treinamento e desenvolvimento que capacita os profissionais para as atribuições atuais e para atividades mais complexas e sucessivas. Ela possui um grande impacto na estratégia organizacional, gerando melhores resultados nos processos.

Portanto, essa área possui inúmeros desafios, para que a aprendizagem na organização seja planejada de maneira eficiente. A saber, eles vão desde o preciso diagnóstico de necessidades,

mapeamento das demandas, planejamento e desenho da experiência completa de aprendizagem, até a avaliação de resultados.

Nesse contexto, o curso em tela tem como objetivo capacitar os participantes para atuarem em Treinamento e Desenvolvimento, com foco em desenvolvimento organizacional e gestão de programas de treinamento.

A empresa que se pretende contratar é a Priori Treinamento e Aperfeiçoamento, uma empresa especializada em cursos e atua com a oferta de treinamentos para organizações públicas e privadas, tendo a capacitação como principal foco.

Com o advento do Decreto nº 5.707/2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, a Priori desponta como sendo uma excelente oportunidade para os servidores públicos se desenvolverem, alcançarem uma significativa melhora na qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos e adequarem suas competências por intermédio de treinamentos pontuais e objetivos. Por conseguinte, a Priori Treinamento e Aperfeiçoamento possui uma extensa e diversificada oferta de cursos abertos e fechados (in company).

Atualmente, a Priori é uma das referências em capacitação de servidores públicos em âmbito nacional agindo e tendo como valores a seriedade, idoneidade, competência e dedicação, com o claro foco no alcance do objetivo de agregar maior conhecimento para os servidores públicos e colaboradores. Ademais, o corpo docente é composto por renomados profissionais, com notória e extensa experiência.

Já a instrutora do treinamento, Celia Coroadó, é Especialista em Gestão de Pessoas pela Pontifícia Universidade Católica do Estado do Rio de Janeiro (PUC/RJ), com formação de Consultora DISC pela HLCA – Human Learning. Com mais de vinte anos de experiência na área de Gestão de Pessoas e Administrativa.

Ministrou treinamentos, pela FGV Direito RJ, da disciplina Gestão de Pessoas por Competências, no módulo Competências Estratégicas, para os Tribunais de Justiça do Acre, Piauí e Bahia, tanto na forma presencial quanto EAD e no IDEMP na disciplina de Gestão de Pessoas por Competências. Ministrou palestra para a Marinha do Brasil sobre Seleção por Competências e aulas no SENAC/Rio nas disciplinas de Treinamento e Desenvolvimento, Recrutamento e Seleção, Benefícios e Atendimento ao Cliente.

Como profissional de Gestão de Pessoas atuou como Gestora Geral da Área Administrativa do Escritório de Advocacia Zveiter, respondendo pelas áreas Administrativa, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Documentação; gestora na FCC - Fábrica Carioca de Catalisadores S.A., uma Joint Venture do Grupo da Petrobrás; na ACOM Comunicações, empresa representante da NET Serviços no Norte e Nordeste; no Grupo Assim – Assistência Médica. Sócia-Consultora empresarial desde 2006 na empresa C&F Consultoria em Gestão Empresarial. Participou de Projetos, tanto pela C&F Consultoria em Gestão Empresarial quanto em parceria com as consultorias Norway Consultoria, Infobarbieri Consultoria, Eduvir Consultoria, ASCESE Consultoria e WMG Gestão & Projetos.

Alguns clientes como Consultora: TJRJ – Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e no TRT/RJ- Tribunal Regional do Trabalho, Veirano Advogados Associados, Chalfin, Goldberg & Vainboim Advogados Associados, Grupo Torres, Print Gpost, RM Leilões, NET Serviços, MetroRio, Superfones entre outros.

Assim, devido ao modo com que o curso contribuirá para o aperfeiçoamento desses servidores públicos, é inequívoca a importância do evento de capacitação a ser contratado, já que o servidor precisa estar cada vez mais qualificado para exercer a sua tarefa tornando o serviço público mais eficiente e de melhor qualidade.

4. Objetivos

AO FINAL DO EVENTO O PARTICIPANTE DEVERÁ SER CAPAZ DE:

- Saber utilizar as técnicas específicas de repasse de conhecimentos;
- Saber diagnosticar necessidades de treinamento;
- Conduzir aulas e palestras.
- Elaborar um Plano Anual de Capacitação Conteúdo Programático
- Alinhando o Desenvolvimento Organizacional às metas Organizacionais.
- Identificar as competências necessárias para o profissional de T&D e o seu papel nesse processo.
- Processo de Ensino e Aprendizagem.
- Os desafios da educação para adultos;
- Diferença entre Treinamento e Desenvolvimento.
- Tipos de Treinamento e quando aplicar cada um deles.
- Técnicas para identificação das ações de treinamento e desenvolvimento.
- Conhecendo as técnicas de apresentação.
- Como montar um Plano de Desenvolvimento Individual e Organizacional
- Ferramentas para Avaliação do Treinamento
- Indicadores para treinamento (KPI's)

5. Conteúdo Programático

- 1) Alinhando o Desenvolvimento Organizacional às metas Organizacionais;
- 2) Identificar as competências necessárias para o profissional de T&D e o seu papel nesse processo;
- 3) Processo de Ensino e Aprendizagem;
- 4) Os desafios da educação para adultos;
- 5) Diferença entre Treinamento e Desenvolvimento;
- 6) Tipos de Treinamento e quando aplicar cada um deles;
- 7) Técnicas para identificação das ações de treinamento e desenvolvimento;
- 8) Conhecendo as técnicas de apresentação;
- 9) Como montar um Plano de Desenvolvimento Individual e Organizacional;
- 10) Ferramentas para Avaliação do Treinamento;
- 11) Indicadores para treinamento (KPI's)

6. Local

Sala de treinamento do Anexo 3 deste Tribunal localizado na 1ª. Avenida do CAB, 150, Centro

Administrativo da Bahia, Paralela, Salvador, Bahia.

7. Período, horário de realização e carga horária

Período: 9 a 11 de outubro de 2023

Horário: 8h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30

8. Público Alvo

Os servidores que participarão do workshop são lotados na EJE – Escola Judiciária Eleitoral e na EFAS – Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Desempenho de Servidores.

9. Metodologia

O curso será presencial com aulas expositivas, aberto a perguntas e respostas.

10. Instrutoria

Instrutora: Prof^{fa}. Esp. Célia Regina Coroadó – Consultora em Gestão Empresarial e Gestão de Pessoas e Professora do SENAC/Rio. Especialista em Recursos Humanos pela Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro (PUC-Rio). Breve currículo no item 3.

A avaliação da capacitação (*feed back*) será realizada através de formulário de avaliação de reação da EFAS – COEDE.

11. Coordenação

Coordenadoria de Educação, Desempenho e Desenvolvimento – COEDE através da Escola de Formação de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores – EFAS.

12. Investimento

O Valor total do investimento será de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, conforme proposta comercial apresentada pela empresa, a serem pagos até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento do recibo pela contratante.

13. Responsável pela execução do treinamento

Razão Social: Priori Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA – EPP

CNPJ Nº: 21.000.322/0001-00

Inscrição Estadual: 07.694.600/001-89 Endereço: SCS Qd. 06, bl. A, sl. 204, Edif. Presidente. Asa Sul. Brasília – DF. CEP: 70.327-900

Telefones: (61) 3036-3602, e 3036-3614 Fax: (61) 3036-3624

E-mails: haiana@prioritreinamento.com.br

Banco Inter – 077 Agência: 0001 Conta Corrente: 99333090

Representante da Empresa: Haiana da Silva Mota • Cargo: Diretora RG: 2.521-706 – SSP-DF
CPF: 011.801.101-45

14. Condições para contratação

- Apresentação pela Contratada de Proposta para prestação de serviço de treinamento;
- Ciência e de acordo no Projeto Básico elaborado pelo TRE BA;
- Apresentação dos seguintes documentos: Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais; Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF), demonstrando a inexistência de eventual imputação de penalidade de proibição de contratar com a Administração.

15. Obrigações da contratada

- Material didático;
- Remuneração da Palestrante;
- Encaminhar link para acesso da capacitação;
- Certificado online - será disponibilizado após a conclusão da palestra, sob frequência mínima exigida (75% de participação);
- Manter, na mais absoluta confidencialidade, todas as informações, dados, documentos, metodologia e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso em razão da execução deste curso;
- Não divulgar as informações acima referidas, a quem quer que seja em época ou sob hipótese alguma, salvo mediante autorização por escrito do TRE-BA;
- Encaminhar nota fiscal após a realização do evento.

16. Obrigações da contratante

- Acesso à rede mundial de computadores (Internet) aos participantes inscritos;
- Responsável pela exatidão e atualização das informações cadastradas pelo participante no portal, tais como, nome completo, RG, CPF, endereço, telefone, cargo e departamento;
- Informar os servidores envolvidos sobre as datas e os locais do treinamento;
- Confeccionar as folhas de frequência;
- Efetuar o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após apresentação da nota fiscal;
- Apoio no treinamento (recepção/ credenciamento/ apoio ao facilitador).

17. Sanções em caso de atraso na execução ou de inexecução total ou parcial do contrato

- Atraso injustificado de até 5 (cinco) dias na execução do objeto contratado – multa de 1% sobre o valor total do contrato por dia de atraso. Ultrapassado esse prazo, o serviço poderá não mais ser recebido, a critério da Administração;
- Cumprimento parcial do objeto contratado – multa de 10% sobre o valor total do contrato;
- Descumprimento total do objeto contratado – multa de 20% sobre o valor total contratado;

18. Prazo para entrega do Certificado Eletrônico

- 5 (cinco) dias úteis após a finalização pelo servidor.

Salvador, 14 de Setembro de 2023

CARLA CRISTINE DE SOUSA SANTOS
Analista Judiciária