



CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Setor de Clubes Esportivos Sul - Lote 09 - Trecho III - Polo 8 - Bairro Asa Sul - CEP 70200-003 - Brasília - DF - www.cjf.jus.br

PROJETO

1. OBJETO

Ação educacional “Treinamento eSocial para Administração Pública - Implementação Imediata do eSocial”, mediante contratação de serviço técnico-especializado em treinamento.

2. JUSTIFICATIVA

O eSocial é a nova obrigação digital trabalhista e previdenciária que substituirá a GFIP, RAIS, DIRF e AGED para todos os empregadores, incluindo as empresas privadas, empresas públicas, órgãos públicos da administração direta, autarquias e fundações, conforme determina o Decreto n. 8.373, de 11 de dezembro de 2014.

Com a iminente implantação do sistema, diversas áreas do Conselho da Justiça Federal (CJF) e do Superior Tribunal de Justiça (STJ) deverão prestar informações financeiras, jurídicas, contábeis, de pessoal, dentre outras. Dessa forma, faz-se necessária a capacitação do corpo funcional de ambos os órgãos na matéria.

3. OBJETIVOS

- Apresentar o funcionamento do eSocial;
- Apresentar o novo leiaute previsto na Lei n. 13.874/19 e nas Portarias Conjuntas RFB/SEPRT n. 76/20 e n. 82/2020, de forma simplificada;
- Apresentar os novos prazos para início da utilização da versão S – 1.0 RC, a partir de 10/05/2021, e a obrigatoriedade para os Órgãos Públicos, em 08/07/2021.

4. CONTEÚDOS

- O que é o eSocial e seus aspectos legais?;
- Implantação do eSocial – Nova Obrigação Acessória Trabalhista;
- Cadastro do Empregador/Contribuinte/Órgão Público;
- Admissão do trabalhador através dos Eventos de Tabela, com o cruzamento das informações, nova rotina do Departamento Pessoal/Recursos Humanos e os principais aspectos para evitar invalidação dos arquivos;
- Saúde e Segurança do Trabalhador – Estatutários e Celetistas;
- Registros de Folha de Pagamento em conformidades tributárias e trabalhistas;
- Benefícios dos Regimes Próprios de Previdência Social;
- Desligamento;
- Fechamento dos Eventos Periódicos;
- Procedimentos para correção da folha de pagamento ou outros eventos relacionados ao trabalhador e ao trabalhador sem vínculo de emprego, inclusive “estagiário”;
- Nova Obrigações Acessórias para a Receita Federal do Brasil.

5. PÚBLICO ALVO

5.1 Servidores do Conselho da Justiça Federal (CJF) e do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

6. VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas 63 (sessenta e três) vagas, sendo 28 (vinte e oito) para o CJF e 35 (trinta e cinco) para o STJ.

7. MODALIDADE

7.1 Treinamento telepresencial.

8. CARGA HORARIA

8.1 A carga horária total do treinamento é de 20 (vinte) horas.

9. METODOLOGIA

9.1 Aulas telepresenciais síncronas para apresentação e debate do conteúdo programático.

9.2 Disponibilização de apostila aos participantes para aprofundamento do conteúdo apresentado no curso.

9.3 Oferecimento de serviço de suporte online para tirar dúvidas dos participantes no prazo de 60 (sessenta) dias em ambiente virtual (e-mail, whatsapp, Skype, dentre outros).

10. AMBIENTE

10.1 treinamento deve ser realizado no ambiente virtual de aprendizagem da empresa contratada.

11. DATA E HORÁRIO DO TREINAMENTO

11.1 O treinamento será realizado nos dias 26, 28 e 30/4, 3 e 5/5/2021, das 14 às 18 horas.

12. ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO E HORAS GERENCIAIS

12.1. ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Tendo em vista a importância do tema desta ação de educação corporativa e a necessidade de se aprimorar competências, este curso será válido para fins de AQ, cujos critérios de concessão estão objetivamente delineados nas normas de regência a seguir:

PORTARIA CONJUNTA Nº 1, DE 7 DE MARÇO DE 2007

(...)

Art. 4º Para fins de concessão do adicional de qualificação será considerada toda ação de treinamento ou de pós-graduação, com ou sem ônus para o órgão, previamente autorizada ou não pelo órgão, em instituição pública ou privada, desde que tenha correlação com as áreas de interesse do órgão, observado o disposto nesta Resolução.

(...)

Art. 5º Para fins do disposto nesta resolução consideram-se áreas de interesse do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus aquelas necessárias ao cumprimento de sua missão institucional, relacionadas aos serviços de processamento de feitos; execução de mandados; análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito; estudo e pesquisa do sistema judiciário brasileiro; organização e funcionamento dos órgãos judiciais e as inovações tecnológicas introduzidas; elaboração de pareceres jurídicos; redação; gestão estratégica, de pessoas, de processos, e da informação; material e patrimônio; licitações e contratos; orçamento e finanças; controle interno; segurança; transporte; tecnologia da informação; comunicação; saúde; engenharia; arquitetura, além dos vinculados a especialidades peculiares a cada órgão do Poder Judiciário da União, bem como aquelas que venham a surgir no interesse do serviço.

(...)

Art. 13. É devido Adicional de Qualificação ao servidor ocupante de cargo efetivo que comprovadamente houver concluído conjunto de ações de treinamento, desde que vinculado às áreas de interesse em conjunto com as atribuições do cargo efetivo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício do cargo em comissão ou da função comissionada. [...] Art. 14. Consideram-se ações de treinamento aquelas que promovem,

de forma sistemática, por metodologia presencial ou a distância, o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional, custeadas ou não pela Administração.

(...)

Dessa forma, tendo em vista que o objetivo principal da ação está em conformidade com os critérios acima, enquadrando-se na área de interesse "gestão da informação", esta ação de treinamento deverá ser computada para fins de adicional de qualificação.

12.2. HORAS GERENCIAIS

- O treinamento não valerá para cômputo de horas gerenciais de capacitação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1Elaboração de material didático para os alunos (ex: apostila).

13.2Cumprimento da metodologia prevista neste projeto básico.

13.3Disponibilização de ambiente virtual de aprendizagem.

13.4 Certificação do treinamento.

13.5 Participação do (a) instrutor (a) em reunião prévia com o CJF e STJ, para customização do conteúdo do treinamento à realidade do Conselho e do STJ.

14. OBRIGAÇÕES DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

14.1Apoio logístico e administrativo à realização do treinamento.

14.2 Seleção dos servidores que participarão do treinamento.

14.3 Averbação das horas para efeito de adicional de qualificação.

15. QUALIFICAÇÕES DA CONTRATADA

15.1Disponibilização de docente com experiência profissional nos temas abordados no conteúdo programático.

15.2Disponibilização de docente com experiência de magistério nos temas abordados no conteúdo programático.

15.3Experiência na realização de treinamentos na modalidade telepresencial.

16. VALOR

16.1 O valor deve ser compatível com o cobrado pela empresa, no mercado, para a realização de treinamentos com metodologia similar à da capacitação objeto deste projeto básico.

17. PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado por ordem bancária, mediante a apresentação da Nota fiscal, devendo ser emitida, obrigatoriamente, pelo CNPJ constante na Nota de Empenho.

17.2 O pagamento será realizado pelo contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

17.3. O pagamento devido à contratada será autorizado pelo CJF mediante o ATESTO da Nota Fiscal correspondente.

17.4 O CJF terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para realizar o ATESTO da Nota Fiscal, contados a partir do seu recebimento.

17.5 O Superior Tribunal de Justiça (STJ) deverá realizar a descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros ao Conselho da Justiça Federal no valor proporcional à quantidade de vagas destinadas aos servidores do órgão – 35 (trinta e cinco).

18. PENALIDADES

18.1 O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará a CONTRATADA:

18.1.1 à multa de mora de 1% por dia de atraso injustificado no cumprimento do objeto, calculada sobre o valor total da contratação, até o limite de dez dias;

18.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1 ADVERTÊNCIA;

18.2.2 MULTA compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação, pela inexecução total ou parcial da contratação.

18.2.3 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

18.2.4 DECLARAÇÃO DE INIDONIEDADE – ser declarada inidônea, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993.

18.3 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com outras penalidades previstas no contrato ou nos dispositivos legais.

18.4 A inexecução total ou parcial do Ajuste poderá acarretar a sua rescisão, conforme previsto neste instrumento e nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/1993, assim como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao Contratante.

18.5 O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos à Contratada, recolhido mediante GRU ou, ainda, cobrado judicialmente, a critério do Contratante.

18.6 A critério da autoridade competente do Contratante, com fundamento nos Princípios da Proporcionalidade e da Razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos, mediante comprovação, e desde que formuladas por escrito, no prazo máximo de cinco dias úteis, contado da data em que for oficiada a pretensão no sentido da aplicação da pena.

18.7 O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta.

Hugo Bittencourt de Oliveira Rozendo
Chefe da Seção de Políticas de Gestão de Pessoas



Autenticado eletronicamente por **Hugo Bittencourt de Oliveira Rozendo, Chefe - Seção de Políticas de Gestão de Pessoas**, em 29/03/2021, às 15:57, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0207098** e o código CRC **D4F1E083**.