

**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**PROJETO BÁSICO****1. OBJETO**

Ação educacional “Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público”, mediante contratação de serviço técnico-especializado em treinamento.

2. JUSTIFICATIVA

A ação é de extrema importância tendo em vista a necessidade de promover o aperfeiçoamento profissional dos servidores do Conselho da Justiça Federal, a fim de que possam aprimorar os processos de classificação e análise dos efeitos das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público do Conselho decorrentes das transações de natureza orçamentária, financeira e patrimonial do órgão.

3. OBJETIVOS

Ao final da capacitação, os participantes deverão ser capazes de:

- Analisar e evidenciar os efeitos nos balanços do Setor Público decorrentes das transações de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conhecer os conceitos e características da contabilidade aplicada ao Setor Público;
- Identificar a estrutura de contas patrimoniais, orçamentárias e de controle do plano de contas aplicado ao Setor Público;
- Analisar e interpretar as demonstrações contábeis obrigatórias, exigidas pela Lei n 4.320/1964, pelas Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público e pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;
- Realizar a análise econômica e financeira das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público;
- Elaborar notas explicativas das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Entendendo as demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público (DCASP): da teoria à prática de elaboração, consolidação e análise;
- Aspectos Gerais das DCASPs e Balancete Contábil;
- Balanço Orçamentário e Quadros Complementares;
- Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa e Balanço Financeiro;
- Consolidação de Balanços Públicos e Notas Explicativas.

5. PÚBLICO ALVO

- Servidores da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças e da Secretaria de Auditoria Interna.

6. VAGAS

- Serão disponibilizadas 15 (quinze) vagas no treinamento.

7. MODALIDADE

- Remota (síncrona).

8. CARGA HORARIA

- 20 (vinte) horas/aula.

9. METODOLOGIA

- Explanação dialogada dos conteúdos de forma síncrona.
- Contextualização do conteúdo por meio da discussão de casos práticos.
- Elaboração e entrega de apostila para os alunos.

10. AMBIENTE

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

11. PERÍODO E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DO TREINAMENTO

- Agosto de 2022, a ser realizado em 5 (cinco) dias intercalados, em datas a serem definidas.
- O horário será das 14 às 18 horas.

12. CERTIFICAÇÃO

- A certificação do treinamento será de responsabilidade da empresa contratada.
- Fará jus a certificado o participante que obtiver, no mínimo, 80% de frequência no treinamento, nos termos do artigo 13 da Resolução CJF n. 316, de 4 de setembro de 2013.

13. ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO E HORAS GERENCIAIS

13.1. 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 N. 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 ofícios 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.

(...)

PORTARIA CJF N. 267, DE 7 DE JUNHO DE 2021

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Conselho da Justiça Federal (CJF), os temas de interesse do órgão para fins de concessão do adicional de qualificação decorrente de especialização, de mestrado, de doutorado, bem como de ações de treinamento; da licença para capacitação; e do cumprimento de horas de capacitação de natureza gerencial.

Art. 2º A análise da compatibilização entre os pedidos de adicional de qualificação e de licença para capacitação observará o disposto na tabela constante do anexo desta portaria.

Dessa forma, tendo em vista que o objetivo principal da ação está em conformidade com os critérios acima, enquadrando-se na área "Administrativa", tema "Orçamento e Finanças", esta ação de treinamento deverá ser computada para fins de AQ.

13.2. HORAS GERENCIAIS

A Portaria Conjunta nº 267/2021 regulamenta, no âmbito do Conselho da Justiça Federal, os temas de interesse do órgão para fins de cumprimento de horas de capacitação de natureza gerencial. Assim, as ações cujos temas estejam diretamente relacionados com algum dos tópicos abaixo serão válidos para horas gerenciais:

- Metas Racionais: Distribuição de Atividades; Estabelecimento de Metas e Objetivos; Gerenciamento do Tempo; Habilidade para lidar com problemas; Orientação para Resultados; Planejamento; Tomada de Decisão; Visão Estratégica.
- Relações Humanas: Conhecimento e compreensão da equipe; Desenvolvimento da equipe; Comunicação; Empoderamento, Delegação e gestão participativa; Feedback; Gestão de Conflitos; Liderança e Gestão de Equipes; Motivação; Processo Decisório Participativo; Relacionamento interpessoal.
- Processos Internos: Condução de Reuniões; Gestão de Projetos; Gestão do Conhecimento; Gestão do Desempenho; Habilidade crítica, lógica e de análise/síntese; Organização, Coordenação e Monitoramento do Trabalho; Orientação para a Qualidade.
- Sistemas Abertos: Apresentação de ideias/Oratória; Atuação em redes organizacionais; Captação de Recursos; Criatividade e Inovação; Gestão da Mudança; Gestão de Riscos; Habilidade Política; Negociação e Persuasão; Visão Sistêmica.
- Interesse público: Orientação para a diversidade e inclusão social; Orientação para a Ética e Integridade; Orientação para Imagem Institucional; Orientação para Legalidade; Orientação para Sustentabilidade; Orientação para Transparência.

Dessa forma, tendo em vista que o objetivo principal da ação ora proposta não se relaciona diretamente com as referidas competências, esta unidade técnica informa que o treinamento **não** valerá para o cômputo de horas gerenciais.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

14.2. Cumprimento da metodologia prevista neste projeto básico.

14.3. Disponibilização de ambiente virtual de aprendizagem.

14.4. Participação do (a) instrutor (a) em reunião prévia com o CJF, para customização do conteúdo do treinamento à realidade dos órgãos.

14.5. Envio de mensagem aos participantes inscritos com informações sobre o curso e orientações de acesso ao ambiente virtual.

14.6. Informar ao gestor responsável pela contratação o horário de atendimento, endereço eletrônico e telefone da empresa para solução de eventuais problemas de acesso ou questões técnicas.

14.7. Esclarecer aos participantes o funcionamento adequado do curso e prestar suporte técnico ao acesso dos participantes sempre que necessário.

14.8. Emissão dos certificados dos participantes.

15. OBRIGAÇÕES DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

15.1. Apoio logístico e administrativo à realização do treinamento.

15.2. Seleção dos servidores que participarão do treinamento.

15.3. Averbação das horas para efeito de adicional de qualificação.

15.4. Envio da lista de participantes para cadastro na plataforma com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da realização do curso.

15.5. Formalização da contratação por meio de nota de empenho.

16. QUALIFICAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

17. VALOR

17.1 O valor deve ser compatível com o cobrado pela empresa, no mercado, para a realização de treinamentos similares aos da capacitação objeto deste projeto básico, considerando critérios como, tema, formato, modalidade, carga horária, quantitativo de alunos ou outro critério previamente definido na metodologia utilizada pela unidade responsável pela contratação.

18. PAGAMENTO

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

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

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

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

18.5 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 (se for o caso).

19. PENALIDADES

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

19.1.1 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;

19.2 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:

19.2.1 ADVERTÊNCIA;

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

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

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

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

19.4 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.

19.5 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.

19.6 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.

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

Carolina Menezes Morato Lima
Assistente II
Seção de Políticas de Gestão de Pessoas

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



Autenticado eletronicamente por **Hugo Bittencourt de Oliveira Rozendo, Subsecretário(a) - Subsecretaria de Benefícios e Políticas de Pessoas**, em 22/02/2022, às 13:38, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Autenticado eletronicamente por **Carolina Menezes Morato Lima, Assistente II**, em 22/02/2022, às 13:39, 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 **0305051** e o código CRC **A73C0B95**.