



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE PESSOAL, ENSINO, SAÚDE E DESPORTO
HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS

APROVO

O presente Plano de Trabalho.

Em/...../.....

ORDENADOR DE DESPESAS

PLANO DE TRABALHO - PT Nº 4/ 2017 - S SEÇ PG PES CIV HFA

1. OBJETO

Contratação de curso de ACCESS para viabilizar capacitação/treinamento e aperfeiçoamento para as servidoras civis da Seção de Pagamento de Pessoal Civil do Hospital das Forças Armadas.

1.2. QUANTITATIVO DO MATERIAL / SERVIÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	CÓD CAT MAT	UND	QTD	M PREF 7.776/12
1	Contratação do curso de ACCESS para os servidores civis Andiana Ribeiro Cardoso, Adenilde Cardoso dos Santos Silva, Edinete Carvalho dos Santos e Eric Barbosa Lepsch da Seção de Pagamento de Pessoal Civil.	-	Serviço	04	-

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a realização deste curso, a necessidade constante de capacitação dos servidores que integram a Seção de Pagamento de Pessoal Civil, tendo em vista as mudanças tecnológicas e sistêmicas.

O SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos é um sistema de controle de dados cadastrais, pessoais, funcionais e de processamento de folha de pagamento do governo federal. Partindo dessa premissa, faz-se necessária a obtenção de conhecimentos diversos para melhor utilização do sistema, sendo de fundamental importância a atualização dos servidores em Access devido a muitas mudanças no sistema SIAPE e mudanças tecnológicas em geral, o que influencia diretamente no desenvolvimento das atividades da Seção de Pagamento de Pessoal Civil.

O principal objetivo do curso é fazer com que os servidores obtenham a capacitação necessária para melhor desempenho das atividades que necessitam desta ferramenta, a fim de proporcionar melhor execução dos trabalhos internos da Seção de Pagamento de Pessoal Civil.

2.2. RAZÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A realização da contratação do curso acima citado permitirá aos servidores da Seção de Pagamento de Pessoal Civil obter conhecimento específico da ferramenta que auxilia na área de Pagamento de Pessoal e na melhor utilização do SIAPE adequando corretamente à situação concreta, assim como realizar de maneira eficiente os procedimentos legais de acordo com a evolução sistêmica e tecnológica, a fim de proporcionar maior segurança na execução das tarefas internas, necessária ao bom funcionamento deste hospital com finalidade de obter um bom desempenho e controle da área de pagamento de pessoal civil.

2.3. RELAÇÃO DEMANDA X QUANTIDADE DO MATERIAL A SER FORNECIDO

A demanda da quantidade está em conformidade com a necessidade de capacitação profissional dos servidores da Seção de Pagamento de Pessoal Civil, uma vez que a Seção está precisando se adequar às mudanças sistêmicas, havendo a necessidade deste conhecimento pelos servidores.

2.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (se for o caso);

Não se aplica.

2.5. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DE MARCA/MODELO:

Não se aplica.

2.7. AGRUPAMENTO DE ITENS EM GRUPO:

2.7.1. Não se aplica

2.8. REFERÊNCIA A ESTUDOS PRELIMINARES

2.8.1. Não se aplica.

2.9. MARGEM DE PREFERÊNCIA

2.9.1. Não se aplica.

2.10. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

A realização da contratação do curso acima citado permitirá aos servidores da Seção de Pagamento de Pessoal Civil obter conhecimento específico da ferramenta que auxilia na área de Pagamento de Pessoal e na melhor utilização do SIAPE adequando corretamente à situação concreta, assim como realizar de maneira eficiente os procedimentos legais de acordo com a evolução sistêmica e tecnológica, a fim de proporcionar maior segurança na execução das tarefas internas, necessária ao bom funcionamento deste hospital com finalidade de obter um bom desempenho e controle da área de pagamento de pessoal civil.

Torna-se vantajoso para a Administração uma vez que a realização dessa contratação proporcionará aos servidores da Seção de Pagamento de Pessoal Civil o aprimoramento dos seus conhecimentos, garantindo assim maior eficiência na execução das atividades envolvendo o uso desta ferramenta.

2.11. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

O Hospital das Forças Armadas, por intermédio da Seção de Pagamento de Pessoal Civil demonstrará resultados práticos na boa execução das atividades, obtendo maior celeridade e confiabilidade de dados inseridos no SIAPE, por meio da utilização deste banco de dados (ACCES).

A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o art. 7º, § 2º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

3.1. Não se aplica

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES

4.1. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COMODATO:

4.1. Não é o caso;

4.2. NECESSIDADE DE AGRUPAMENTO DOS ITENS (SE FOR O CASO):

4.2.1. Não é o caso

4.3. DA GARANTIA DO PRODUTO;

4.3.1. Não se aplica.

4.4. DA VALIDADE DO PRODUTO;

4.4. Não se aplica.

5. VANTAGENS E ECONOMICIDADE PARA A ADMINISTRAÇÃO

A realização da contratação de empresa para ministrar o curso acima citado permitirá aos servidores da Seção de Pagamento de Pessoal Civil a obtenção de capacitação e/ou atualização de conhecimento específico de ACCESS.

Torna-se vantajoso para a Administração uma vez que a realização dessa contratação proporcionará aos servidores civis integrantes da Seção de Pagamento de Pessoal Civil capacitação/aprimoramento dos seus conhecimentos, a inserção de agilidade na execução das tarefas, garantia de melhoria no fluxo de processos, proporcionando a eficiência necessária para realização das atividades da Seção de Pagamento de Pessoal Civil.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - São obrigações da Contratante:

6.1.1 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

6.1.2 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das especificações, para fins de aceitação definitiva;

6.1.3 - comunicar à Contratada, por escrito, sobre irregularidades verificadas no serviço para que sejam reparadas ou corrigidas;

6.1.4 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou do servidor solicitante;

6.1.5 - efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital, ou seu correspondente, e seus anexos;

6.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.7 - A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, ou seu correspondente, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 - efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, ou seu correspondente, e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos dados do serviço prestado;

7.1.2 - O objeto deve estar acompanhado de esclarecimentos pertinentes e anexos que especifique o serviço prestado;

7.1.3 - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4 - substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, ou a posteriori, conforme o caso, o objeto através de complementações ou qualificações necessárias;

7.1.5 - comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6 - indicar preposto para representá-la durante o fornecimento do objeto.

Brasília, 18 de julho de 2017.

CHEFE DO SETOR / SEÇÃO / SUBSEÇÃO	REQUISITANTE
Ratifico em: 18/07/2017	Solicitado em: 18/07/2017
<p style="text-align: center;">André Costa Louredo</p> <p>Chefe da Seção de Pagamento de Pessoal Civil</p>	<p style="text-align: center;">Andiara Ribeiro Cardoso- Assistente Técnico-Administrativo</p> <p style="text-align: center;">Adenilde Cardoso dos Santos Silva- Assistente Administrativo</p> <p style="text-align: center;">Edinete Carvalho dos Santos- Assistente Técnico-Administrativo</p> <p style="text-align: center;">Eric Barbosa Lepsch - Assistente Técnico Administrativo</p>
DIRETORIA ENQUADRANTE	
Ratifico em: 18/07/2017	

Jaime Porfírio Lencina Velasques - 1º Ten QAO Adm G
Respondendo Pela Chefia da Divisão de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **Eric Barbosa Lepsch, Auxiliar**, em 20/07/2017, às 07:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Costa Louredo, Chefe**, em 20/07/2017, às 07:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Edinete Carvalho dos Santos, Auxiliar**, em 20/07/2017, às 07:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Jaime Lencina Velasques, chefe substituto**, em 20/07/2017, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Adenilde Cardoso dos Santos Silva, Auxiliar**, em 21/07/2017, às 07:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **0605749** e o código CRC **E335A542**.