



3242616

08007.006413/2016-15



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA
PROJETO BÁSICO**

1. OBJETO

Contratação de curso de capacitação para servidores do Ministério da Justiça na temática **FOLHA DE PAGAMENTO**, oferecido pela empresa **PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO Ltda**, a ser realizado na cidade do Brasília/DF, no período de 21 a 23 de novembro de 2016

Descrição	Vagas	Carga Horária	Valor
CURSO AVANÇADO DE FOLHA DE PAGAMENTO APLICADA AO SISTEMA SIAPE	3	22 horas/aula	R\$ 7.350,00

2. DO OBJETIVO GERAL

Capacitar servidores do Ministério da Justiça e Cidadania em diversos aspectos da operacionalização da Folha de Pagamento Aplicada ao Sistema SIAPE.

3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Capacitar servidores públicos para atuar na área de folha de pagamento dos órgãos e entes públicos, desenvolvendo as competências necessárias para a realização das rotinas básicas de folha de pagamento no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE. Proporcionar o conhecimento da legislação relativa à folha de pagamento de pessoal, em especial a Lei nº 8.112/1990 e demais atos normativos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4. DA JUSTIFICATIVA

Em novembro de 2015, a Coordenação-Geral de Recursos Humanos realizou um levantamento das necessidades de capacitação das unidades do Núcleo Central do Ministério da Justiça. Tal levantamento deu origem ao Plano de Capacitação 2016/2017.1 e a presente contratação integra o supracitado documento validado pela Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e publicado em março do corrente ano.

A capacitação de servidores públicos federais está prevista no Decreto nº 5.707/2006 e na Portaria/MP nº 208/2006 que instituem e regulamentam a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal e contribui diretamente para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais. Além disso, há, também, uma tendência jurisprudencial, advinda dos órgãos de controle, de reconhecer a necessidade de capacitação dos agentes públicos para garantir que o servidor conte com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado. Neste contexto, citamos:

Acórdão nº 3.707/2015 – TCU – 1ª Câmara 1.7.1 Recomendar ao omissis, com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que: 1.7.1.1 promova a capacitação continuada dos agentes responsáveis pela elaboração de procedimentos

licitatórios e adote, formalmente, medidas administrativas que coíbam a restrição à competitividade na elaboração de procedimentos licitatórios;

Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário Acórdão (...) 9.1.3. institua **política de capacitação para os profissionais do (omissis), de forma regulamentada**, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, **especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos**, planejamento e execução orçamentária, **acompanhamento e fiscalização contratual** e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços.” (Grifamos.)

O conteúdo apresentado no curso é necessário para o uma melhor forma de compreender o processo que envolve os pagamentos de servidores e estagiários junto ao sistema SIAPE, bem como subsidiar as informações sobre pagamentos no relatório de gestão das unidades do Ministério da Justiça e Cidadania.

Considerando as atribuições dos servidores da Coordenação de Pagamento e Execução Orçamentária e Financeira de Pessoal e Coordenação de Desenvolvimento Humano organizacional torna-se fundamental a capacitação nesse tema para aumento da produtividade e qualidade dos trabalhos desenvolvidos no setor.

5. DO PÚBLICO-ALVO

02 servidores lotados na Coordenação de Pagamento e Execução Orçamentária e Financeira de Pessoal;

01 servidora lotada na Coordenação de Desenvolvimento Humano Organizacional.

6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução;
2. TetoConstitucional;
3. Transação >FPATRENDEX;
4. Aplicações da transação quanto à Previdência Social;
5. Cálculo de Imposto de Renda, Previdência Social e PSS do servidor;
6. Recolhimento Previdenciário durante os afastamentos sem remuneração;
7. Transações de atualização do recolhimento no SIAPE;
8. Acertos de vacância do cargo;
9. Vacância por posse em cargo inacumulável;
10. Exoneração do cargo efetivo;
11. Exoneração ou dispensa de função;
12. Aposentadoria;
13. Falecimento;
14. Reposição e Indenização ao Erário;
15. Servidor com líquido negativo na Folha de Pagamento;
16. Movimentação Financeira de Meses Anteriores;
17. Atualização de Pagamento Extra-SIAPE;
18. Atualização de Devolução por GRU;
19. Processos de Exercícios Anteriores;
20. Margem Consignável;

21. Consignações na Folha de Pagamento;
22. Termo de Ocorrência de denúncia;
23. Siapenet;
24. Orgão;
25. Desbloqueio de acesso;
26. Atualização de e-mail;
27. Pensão Alimentícia;
28. Consultas Cadastrais;
29. Consultas Financeiras;
30. Adicionais;
31. Gratificação;
32. Homologação da Folha;33.DDP;
34. Transações do SIAPE;
35. Transações do Siapenet.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A referida contratação encontra amparo legal no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/1993. Baseia-se, ainda, no Decreto 5.707, de 2006 e na Política de Desenvolvimento de Pessoas do Ministério da Justiça – PDP/MJ, (Portaria nº 2.716 de 05 de agosto de 2013).

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

I - Ministras as matérias constantes do programa do evento, atendendo à carga horária prevista na proposta;

II - Fornecer, ao término do evento, certificado aos servidores participantes;

III - Disponibilizar todo o material pedagógico necessário à participação dos servidores no curso;

IV - Manter a qualidade pedagógica dos serviços prestados;

V - Cumprir os prazos estabelecidos para conclusão do conteúdo programático;

VI - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia anuência deste Ministério;

VII- Manter, durante toda, a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

VIII - A empresa estará sujeita às normas do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 1990;

IX - Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.

8.2. São obrigações do MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

- I - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Projeto Básico, que venham a ser solicitadas pela empresa prestadora dos serviços;
- II - Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a prestação dos serviços;
- III - Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa prestadora dos serviços, na forma do estipulado neste Projeto Básico;
- IV - Fornecer todas as informações necessárias à identificação dos servidores participantes.

9. DAS SANÇÕES

A contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado na execução assim considerado pela Administração, de inexecução parcial, ou inexecução total das obrigações assumidas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87 Lei nº 8666/1993.

10. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Tendo em vista que os serviços a serem contratados estão enquadrados no inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93 e haja vista o disposto no art. 62, do mesmo diploma legal, o empenho de despesa terá força de contrato.

11. ENCAMINHAMENTOS

Diante do exposto, deve-se efetuar pesquisa de mercado com instituições especializadas na área de conhecimento, bem como verificar a existência de turmas abertas nas escolas de governo (Escola Nacional de Administração Pública - ENAP; Escola Superior de Administração Fazendária - ESAF), conforme disposto no artigo 3º, inciso XIII do Decreto nº 5707/2006, e demais providências pertinentes à efetiva execução do presente projeto.

JOSÉ DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO

Coordenador Geral de Recursos Humanos

JEREMIAS SANDER

Coordenador de Desenvolvimento Humano-Organizacional - Substituto



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, **Coordenador(a)-Geral de Recursos Humanos**, em 10/11/2016, às 19:32, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS SANDER**, **Coordenador(a) de Desenvolvimento Humano-Organizacional - Substituto(a)**, em 11/11/2016, às 09:52, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **3242616** e o código CRC **30E460E1**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

