



*Escola Judiciária Eleitoral
do Rio Grande do Norte
Celina Guimarães Viana*

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO	<p>Contratação de instrutor para promoção do curso “GESTÃO PATRIMONIAL”.</p>
	<p>Atualmente, observa-se uma grande busca de técnicas e de conhecimentos voltados à gestão patrimonial, pois as instituições públicas necessitam de procedimentos científicos que venham a lhes proporcionar formas mais seguras e econômicas de fazerem seus investimentos em bens e gerir seu ativo, tudo à luz da legislação atualizada.</p> <p>O patrimônio do TRE/RN está agrupado em bens móveis (equipamentos, mobiliário e veículos) e imóveis (edificações). A gestão dos bens móveis de natureza permanente do órgão envolve a movimentação e a responsabilidade pela sua guarda. Os servidores públicos que detêm a guarda dos bens patrimoniais são os responsáveis pelo adequado controle e preservação do respectivo acervo. Quanto às unidades vinculadas à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, cabe a mensuração precisa e adequada dos estoques, dos itens pertencentes ao patrimônio do órgão e dos níveis de obsolescência, defasagem ou depreciação dos equipamentos.</p>
2. JUSTIFICATIVA	<p>Anualmente, o TRE/RN presta conta da gestão do seu patrimônio, por meio de inventário, cuja regulamentação é de responsabilidade da Seção de Gestão Patrimonial (SEPAT). O inventário é realizado por comissão específica e tem a finalidade de subsidiar as tomadas de contas, indicando saldos existentes, detectando irregularidades e apontando as medidas cabíveis.</p> <p>Desta feita, visando o controle, a preservação e a proteção dos bens públicos é de suma importância que os servidores lotados na SEPAT estejam preparados para a promoção eficiente da gestão patrimonial. Ocorre que, atualmente, a equipe da SEPAT necessita aperfeiçoar-se nos procedimentos relacionados ao recebimento, à armazenagem, à incorporação, à distribuição, à movimentação e ao desfazimento de bens móveis, bem como dos bens intangíveis, com registro no sistema patrimonial (ASI).</p>

	<p>Há necessidade, ainda, que os servidores da SEPAT possam realizar os registros contábeis da liquidação das despesas, das incorporações e dos desfazimentos patrimoniais, da depreciação e da amortização no Sistema Financeiro do Governo Federal - SIAFI, como também a execução dos registros dos bens imóveis, próprios e alugados, no SISTEMA PATRIMONIAL DOS IMÓVEIS DA UNIÃO - Spiunet, de forma segura e consciente.</p> <p>Destaca-se que, diante das demandas de sustentabilidade que permeiam a sociedade e compreendem objetivos estratégicos do PEJERN 2021-2026, cabe à SEPAT desenvolver compras e desfazimento de bens móveis sustentáveis, sem que os servidores tenham sido capacitados nessa temática.</p> <p>Dessa forma é premente a realização de um curso para promoção do desenvolvimento dos servidores no tocante aos temas relacionados à gestão patrimonial, em especial, na operacionalização dos softwares, ASI, Spiunet e SIAFI, ou que trate de sustentabilidade.</p> <p>A inclusão das demais unidades listadas justifica-se, de forma objetiva, pelas razões expostas a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SECON, por ser a unidade responsável pela conformidade diária dos procedimentos contábeis, realiza e ajusta os registros contábeis, deve se manter atualizada acerca da legislação e procedimentos operacionais em vigor. • SAG, por ser a unidade técnica responsável pelos procedimentos de auditoria, que exigem certo conhecimento sobre o universo da gestão patrimonial; • COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS, por ser responsável pelos procedimentos de avaliação e classificação dos bens para desfazimento, conforme legislação vigente.
3. OBJETIVOS	Capacitar e valorizar servidores, especialmente aqueles responsáveis pelo almoxarifado e pelo patrimônio do órgão, a fim de que possam tomar decisões céleres, com procedimentos metódicos e precisos, lastreados na legislação. Espera-se que paradigmas, que limitam a inovação de práticas modernas, sejam quebrados e que os servidores possam solucionar problemas relacionados com a gestão patrimonial de forma criativa e eficiente.
4. PÚBLICO ALVO	Servidores(as) que compõem a SEPAT, SEMAT, Comissão de Desfazimento de bens, SECON e SAG (AUDI) do TRE/RN.
	Metodologia: O curso deve ser oferecido na modalidade PRESENCIAL. Deverá ser conduzido por meio de aulas

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	<p>expositivas e dialogadas, de apresentação de casos concretos, evidenciando aspectos intrínsecos e extrínsecos no campo da gestão e focando nas imperiosas quebras de paradigmas e falsos dogmas que limitam a inovação de práticas modernas.</p> <p>Carga/horária mínima: 24 horas, no período de 29.05 a 02.06.2023.</p> <p>Quantidade mínima de vagas: 12 participantes</p> <p>Local de realização: Centro de treinamento da JE/RN.</p> <p>Conteúdo programático mínimo:</p> <p>Compras Públicas Sustentáveis</p> <p>A importância das compras públicas como política de desenvolvimento sustentável;</p> <p>O Estado é importante agente transformador;</p> <p>Alicerce constitucional da sustentabilidade;</p> <p>O ponto de equilíbrio do ambiental-social-econômico;</p> <p>Lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);</p> <p>Objetivos do PONRS;</p> <p>O desenvolvimento sustentável;</p> <p>O Estado como agente transformador tem suas limitações e fragilidades;</p> <p>A Gestão Sustentável;</p> <p>Scorecard de compras com comparação de exercícios;</p> <p>Metas de sustentabilidade e geração de indicadores;</p> <p>As facilidades dos manuais de contratações sustentáveis;</p> <p>Nova Regulamentação da Lei 12.305/2010 – Decreto 10.936/2022.</p> <p>Padronização e Catalogação como Ferramenta de Auxílio à Contratação Pública</p> <p>Você já ouviu falar em PDM?;</p> <p>Descrição estruturada;</p> <p>Metodologia de saneamento de cadastro;</p> <p>O fim das descrições genéricas;</p> <p>Maturidade de gestão;</p> <p>Eficiência, eficácia e efetividade;</p> <p>Igualar, normalizar, uniformizar;</p> <p>ABNT e a padronização;</p>
----------------------------	---

	<p>Matriz de criticidade de material como ferramenta de metodologia de saneamento de cadastro;</p> <p>Critério de segurança: Normalizar e normatizar;</p> <p>Vantagens;</p> <p>Níveis de normalização;</p> <p>Requisitos de um bom catálogo;</p> <p>SINMETRO e a confiabilidade metrológica;</p> <p>A avaliação de conformidade e a demonstração de requisitos especificados;</p> <p>A segurança da acreditação;</p> <p>Desfazimento de Bens Móveis</p> <p>Porque e o que se desfazer;</p> <p>Renúncia de propriedade;</p> <p>O acúmulo de itens sem serventia e o entendimento do TCU;</p> <p>O princípio da economicidade e o dilema entre doar ou vender;</p> <p>Fluxo do processo de desfazimento;</p> <p>O Ciclo de Desfazimento;</p> <p>Tratamento diferenciado aos materiais com previsão legal distinta;</p> <p>Independência e harmonia entre os poderes;</p> <p>A CF e os impositivos normativos;</p> <p>Competência do chefe do Executivo;</p> <p>Hierarquia das normas;</p> <p>Decreto regulamentar de lei;</p> <p>Decreto como norma secundária;</p> <p>Ousadia na interpretação da norma com base na própria legislação.;</p> <p>Zona de conforto como impedimento de inovação na gestão;</p> <p>Desfazimento de bens de TI e as OSCIPs – evolução da norma;</p> <p>Abandono e inutilização como forma de desfazimento;</p> <p>Previsão legal;</p> <p>Como proceder;</p> <p>Oportunidade, conveniência e dever de fazer com base no poder discricionário.</p> <p>Desfazimento de Bens em ano Eleitoral</p> <p>Supremacia do interesse público e o desfazimento em ano eleitoral;</p>
--	--

	<p>O porquê da vedação aos agentes públicos em campanhas eleitoral;</p> <p>A interpretação da legislação pelo prisma da inovação de gestão;</p> <p>A quebra de paradigmas sem prejudicar o pleito eleitoral;</p> <p>A possibilidade do desfazimento em ano eleitoral e as cautelas necessárias.</p> <p>Como Realizar um Inventário Eficaz seguindo as Normas</p> <p>A inventariança patrimonial;</p> <p>Porque fazer o inventário?;</p> <p>O inventário e a legislação;</p> <p>O princípio da segregação de função e o corpo funcional da área patrimonial;</p> <p>A segregação como ferramenta de eficiência administrativa;</p> <p>O inventário indeclinável e o Controle Externo;</p> <p>Como operacionalizar o inventário através de comissão própria ou terceirização?;</p> <p>Controle para verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos;</p> <p>O entendendo a expressão “pequeno valor econômico”;</p> <p>O pequeno valor econômico e a legislação disciplinar;</p> <p>Apuração de responsabilidades e termo circunstanciado administrativo.</p>
6. MATERIAL DIDÁTICO	Fornecido pelo instrutor.
7. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	Avaliação contínua, mediante a observação do docente, no decorrer das ações em aula: participação de cada cursista, pertinência das observações, atenção e envolvimento com os temas e estratégias utilizadas. Observação da participação dos discentes nas discussões desenvolvidas no decorrer da aula e sua contribuição para a construção da reflexão sobre o material proposto.
8. INSTRUTOR	<p>Paulo Eduardo Rosso Nelson</p> <p>Graduado em Administração, pela UFRN, e pós-graduado em Administração Judiciária, pela Escola da Magistratura do Trabalho da 21ª Região/Universidade Potiguar. Já atuou como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Professor/Tutor da Escola Superior do MPU;

	<ul style="list-style-type: none"> • Professor convidado do curso de pós-graduação em Gestão Pública da Universidade Estadual do Rio Grande do Norte; • Instrutor da École Nationale d'Administration (l'ENA-SC); • Gestor patrimonial do PJF/JT/TRT21 por 19 anos; • Avaliador de Qualidade do PQSP; • Perito Judicial pelo Conselho Federal de Administração; • Consultor, e palestrante por diversas empresas especializadas, ministrando cursos para Universidades Federais, Ministério Público Federal, Poder Judiciário Federal, Poder Judiciário estaduais, Escolas da Magistratura, Academias de Polícia Civil e Militar, Institutos Federais de Educação, Escolas de Governos, Ministério Público estaduais, FFAA, Escola da Assembleia Legislativa do RN, dentre outros. 	
9. SANÇÕES	INFRAÇÃO CONTRATUAL	PONTUAÇÃO
	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante as execuções dos projetos.	1
	Atrasos indevidos que possam prejudicar a execução dos projetos.	1
	Deixar de cumprir os termos objetos da contratação.	1
10. DISPOSIÇÕES GERAIS	Não prestar os termos com a especificação contratada.	1
	Considerando as soluções identificadas como alternativas de mercado para o atendimento da presente demanda de capacitação, verifica-se que o curso contratado por meio de instrutoria apresenta menor custo. Ademais, há que se ressaltar que o curso realizado por um instrutor interno permite que seu conteúdo seja editado como melhor convém ao Tribunal.	