



CENTRO REGIONAL DE CIÊNCIAS
NUCLEARES DO NORDESTE

CENTRO REGIONAL DE CIÊNCIAS NUCLEARES DO NORDESTE
Avenida Professor Luiz Freire, 200, - Bairro Cidade Universitária, Recife/PE, CEP 50740-545
Telefone: +55(81)3454-8000 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.crcn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 01351.000441/2023-99

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERÊNCIA: ART. 30 - INCISO I A XI - IN SGD/ME Nº 5/2017

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O objetivo da contratação se destina à realização de treinamento e capacitação para servidoras do Serviço de Gestão de Pessoas do Centro Regional de Ciências Nucleares do Nordeste, SEGEP/CRCN-NE, da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), relacionados ao SIAPECAD CADASTRO E APOSENTADORIA E PENSÃO APLICADOS AO SISTEMA SIAPE

Curso previsto no Planejamento de Desenvolvimento de Pessoas 2023 2092662

2. PLANEJAMENTO DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

O presente treinamento e capacitação trata-se de uma ação de desenvolvimento para as servidoras do SEGEP/CRCN-NE, com vistas à obtenção de conhecimento sobre SIAPECAD CADASTRO E APOSENTADORIA E PENSÃO APLICADOS AO SISTEMA SIAPE

I - ação de desenvolvimento ou capacitação: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria (IN nº201/2019)

Essa ação foi planejada no Relatório anual PDP - 2023 [2092662], alinhado à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), que está prevista no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019. O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) foi estipulado pela referida legislação, na qual destacamos os artigos 3º, 4º e 16, conforme segue:

Art. 3º Cada órgão e entidade integrante do SIPEC elaborará anualmente o respectivo PDP, que vigorará no exercício seguinte, a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais. ([Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020](#)).

§ 1º O PDP deverá:

I - alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia do órgão ou da entidade;

I - alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do órgão ou da entidade; ([Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020](#))

II - estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;

III - atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

IV - nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

V - preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;

VI - preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;

VII - ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;

VIII - acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;

IX - gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;

X - monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e

XI - analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

§ 2º A elaboração do PDP será precedida, preferencialmente, por diagnóstico de competências.

§ 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se diagnóstico de competências a identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades e condutas necessários ao exercício do cargo ou da função.

Art. 4º O PDP conterá, no mínimo: ([Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020](#))

I - a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;

II - o público-alvo de cada ação de desenvolvimento;

II - o público-alvo de cada necessidade de desenvolvimento; ([Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020](#))

~~III - as ações de desenvolvimento previstas para o exercício seguinte, com a respectiva carga horária estimada, e~~ ([Revogado pelo Decreto nº 10.506, de 2020](#))

IV - o custo estimado das ações de desenvolvimento.

Parágrafo único. O PDP também conterá as ações de desenvolvimento, caso já tenham sido definidas, com respectiva carga horária estimada, que atenderão cada necessidade de desenvolvimento identificada, previstas para o exercício seguinte. ([Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020](#)).

Art. 16. Despesas com ações de desenvolvimento de pessoas para a contratação, a prorrogação ou a substituição contratual, a inscrição, o pagamento da mensalidade, as diárias e as passagens poderão ser realizadas somente após a aprovação do PDP, observado o disposto no § 2º do art. 5º.

Assim, todas as despesas com ações de desenvolvimento devem ser previstas, anualmente, no PDP, que é o sistema específico para o planejamento e acompanhamento das ações de desenvolvimento/capacitação.

Cabe destacar que, a partir do PDP, é possível especificar diversas dimensões do objeto de contratação (conforme observado no art.3º), de maneira mais específica e alinhada à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), por isso o presente objeto é planejado nesse relatório de forma mais detalhada.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica pela necessidade em treinamento e capacitação das servidoras do SEGEP/CRCNNE, da CNEN, além de proporcionar troca de conhecimentos e experiências entre os participantes do evento.

O curso possibilitará a obtenção e atualização de conhecimentos aos servidores dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para a utilização do SIAPE Cadastro e Aposentadoria e Pensão Aplicados ao Sistema SIAPE, identificando suas funcionalidades e operacionalizando os diversos módulos do sistema e oferecer conhecimentos que possibilitem a aplicação correta das normas inerentes aos procedimentos concessórios no serviço Público. Discutir analisar e orientar quanto às normas e procedimentos que permitam aos servidores uma melhor otimização dos trabalhos com reflexos imediatos na produtividade da área responsável pela instrução dos atos de concessão. Aperfeiçoar as ações junto aos órgãos responsáveis com a finalidade de aprimorar a qualidade dos trabalhos face às constantes fiscalizações de Controle externo do Tribunal de Contas da União. O curso oferece conhecimentos necessários para a correta aplicação das normas inerentes e dos procedimentos inerentes às concessões e cálculos de proventos de aposentadoria e pensões civis no serviço Público.

O treinamento proposto terá um caráter diferenciado, pois além de atualizar as servidoras sobre o tema mencionado, visa proporcionar uma discussão importante e obter conhecimento sobre aplicação no Sistema SIAPE.

4. CARGA HORÁRIA TOTAL E PERÍODO

O curso terá carga horária total de 40 (quarenta) horas na modalidade presencial, com exercícios práticos no sistema SIAPE, com orientações dos instrutores, no período de 23 a 27 de outubro de 2023

5. NOME(S) DO(S) PARTICIPANTE(S)

- Ana Paula Cavalcanti da Silva
- Susana Moreira Dantas

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Acesso e Auditoria • Visão Geral os sistemas e suas funcionalidades. • Processos/documentos e suas publicações • Níveis de Segurança • Atalhos de navegação • Barras de menus e comandos de atalho • Programação de BS e BP • Diferença entre SIAPE e SIAPECAD • Tabelas SIAPECAD • Tabelas SIAPE • Inclusão de Edital de homologação • Inclusão de concursados no Edital • Inclusão de concursados na Portaria • Publicação da Portaria Inclusão de Servidor – CAINCONSED • Informar auxílio-alimentação • Informar auxílio-transporte • Informar dependente • Efetuar cálculo para pagamento Averbação de Tempo de Serviço - CAINTRAS • Inclusão e exclusão de TAS – Tempo Anterior de Serviço • Informar tempo anterior de serviço Estadual, Federal e Municipal • Informar afastamento para averbação de GRU • Informar tempo de averbação de GRU • Informar tempo de magistério • Consultar TAS PCA HISTÓRICO • Inclusão e exclusão de PCA histórico • Inclusão e Exclusão de PCA por enquadramento • Alterar PCA histórico • Informação de Índice de Insalubridade • Consultar PCA Inclusão de Servidor Temporário Progressão de Servidor • Incluir progressão • Retificar progressão • Excluir progressão • Efetuar cálculo para pagamento Função de Servidor • Informar função do servidor no sistema • Corrigir opção de função • Consultar provimento • Exoneração de função • Histórico de Função Interna e Externa ao Órgão Lotação de Servidor • Informar lotação pelo CARACOLHIS • Informar lotação pelo CATCREMOCA • Continuidade de lotação CATREMOCA • Receber servidor CALCERIN • Consulta CANCLOTAC Cessão de Servidor • Efetivar Cessão de servidor • Incluir nova matrícula para servidor • Nomear servidor cedido • Efetuar cálculo de pagamento • Exonerar servidor cedido • Retorno de servidor cedido • Efetivar exercício provisório • Incluir servidor no CDINREGIST • Retorno a origem de servidor em exercício externo • Receber servidor em exercício externo LPA de Servidor • Inclusão de concessão de LPA • Informar gozo de LPA • LPA em pecúnia Anuênio de Servidor • Efetuar cálculo individual de anuênio • Alterar anuênio • Cancelar anuênio marco • Informar anuênio Afastamentos de Servidor (Módulo SIGEPE) Férias de Servidor • Informar férias • Cancelar férias • Interromper • Informar férias • Cancelar férias • Interromper férias Informar Abono de Permanência de Servidor Proposta de Curso Presencial SIFalecimento de Servidor • Informar falecimento para o servidor ativo • Cancelar falecimento de servidor Aposentadoria de Servidor • Evolução da Legislação de Aposentadoria • Constituição Federal 1988 • Emenda Constitucional n. 20/1998 • Emenda Constitucional n. 41/2003 • Emenda Constitucional n. 47/2005 • Emenda Constitucional n. 70/2012 • Emenda Constitucional n. 88/2015 • Emenda Constitucional n. 103/19 • Explicação sucinta do histórico de alterações ocorridas na legislação referente à aposentadoria do servidor público federal desde a Constituição de 1988. • Apresentação das Emendas Constitucionais n. 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 88/2015 e 103/19. • Portaria SGP-SEDGG/ME Nº 4645 de 24 de maio de 2022 • Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 10.360 de 06 de dezembro de 2022 • Tabela de Fundamento legal; • Conceitos • Atributos • Explicação de como recuperar dados do cargo na tabela de estrutura de cargos. • Mapa de Tempo de Serviço: • Atributos; • Formas de consultas • Base de PSS do servidor: • Transações de consulta; • Transações de atualização de dados; • Averbação função Histórico de função • Procedimentos operacionais para simulação de aposentadoria e abono permanência: • Contagem da LPA em dobro; • Fundamentos permitidos; • Campos da consulta; • Recuperação de dados. • Aposentadoria • Procedimentos operacionais: • Alteração de dados. • Encerramento excepcional; • Exclusão por erro • Alteração e/ou correção de proventos, • Transferência de proventos entre UORGS • Cálculo da média aritmética: • Base do PSS do SIAPECAD • Concessão e atualização de abono de permanência; • Concessão e atualização de aposentadoria. Pensão • Transações e funcionalidades do Módulo de pensão. • Procedimentos Operacionais no SIAPE e SIAPECAD • Módulo de Pensão • Tipos de pensão; • Regras de cálculo de Pensão • Atualização de beneficiários e benefícios • Realização de exercício de atualização de dados de beneficiários e benefícios. • Revisão geral do conteúdo: - pontos de maior complexidade • Revisão geral do conteúdo: - análise de casos reais; - dúvidas específicas. Expositivo.

7. INSTITUIÇÃO

- ESAPH Cursos e Consultoria

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

ESAPH Cursos e Consultoria deverá cumprir todas as obrigações constantes na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

Ministrar o curso com a carga horária definida e de acordo com os conteúdos apresentados em sua proposta;

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;

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

Disponibilizar a emissão dos certificados digitais dos participantes;

Emitir a nota fiscal/fatura, após a execução dos serviços, acompanhada dos certificados dos participantes, e as certidões necessárias para o pagamento.

Nota Fiscal referente às inscrições;

Declaração de Isenção Tributária, se for o caso;

Disponibilizar material didático a ser utilizado no treinamento;

Controlar frequência dos participantes;

9. OBRIGAÇÃO DA CNEN

Formalização da contratação sejam elas por meio de: depósito identificado, ordem de pagamento ou nota de empenho;

Ao iniciar o curso, o CONTRATANTE que vier a desistir a partir da liberação do acesso definitivo ao curso, independente da fase ou etapa, não será possível qualquer devolução de valores pagos e nem o cancelamento da nota de empenho;

Efetuar o pagamento, após a realização do curso, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, após a emissão da nota fiscal.

10. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Certificado a ser entregue em até 30 dias depois da conclusão do curso;

11. **SELEÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

A referida ação é de natureza singular, uma vez que a data, conteúdo e metodologia do curso são programados pelo realizador do curso, com oportunidade de inscrição a todo e qualquer interessado, sendo assim, a singularidade do serviço reside nesse fato, não cabendo a realização de licitação. Dessa forma conclui-se pela **inexigibilidade** da licitação.

A Lei 14133/2021, em seu artigo 74 esclarece alguns pontos sobre a Inexigibilidade, conforme segue:

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
 - b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
 - c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
 - d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
 - e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
 - f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
 - g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
 - h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;
- IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
- V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

ESAPH Cursos e Consultoria, foi verificada a atualização de seus aspectos legais, além da capacidade técnica, experiência na área de atuação e diferenciais como:

- Conteúdo programático atual: aborda questões contemporâneas de interesse à execução das atividades do SEGEP;
- Será dada a ênfase prática ao Sistema SIAPE, fator fundamental para operacionalização das tarefas;
- Aulas presenciais possibilitando compartilhamento e troca de experiências e conhecimentos
- Oferecimento de material didático de apoio atualizado

Além dos fatores acima, para a escolha da ESAPH Cursos e Consultoria, e das peculiaridades do mercado, considerou-se o princípio da finalidade e da eficiência administrativa. Pode-se consultar mais detalhadamente os aspectos sobre o curso no documento 2092661

Também será oferecido um mês de consultoria aos participantes do curso, sem custo adicional

12. **CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Elemento de despesa: 39 - OST-PJ Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Atividade: 0209 - Gestão de Capacitação dos Servidores do CRCN-NE

13. **VALOR DO SERVIÇO CONTRATADO**

TREINAMENTO/EVENTO	EMPRESA	CNPJ	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	LINK SEI
AVERBAÇÃO DE TEMPO E BASE DAS CONTRIBUIÇÕES E ABONO DE PERMANÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO APLICADO AO SISTEMA SIAPE	ESAPH Cursos e Consultoria	CNPJ: 33.394.898/0001-89	R\$ 4850,00	R\$ 9700,00	2092661



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Aiko Hiramine, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 11/09/2023, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no §1º do art. 7º da Portaria PR/CNEN nº 80, de 28 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Genilson Oliveira Silva, Chefe do Serviço de Gestão de Pessoas**, em 11/09/2023, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no §1º do art. 7º da Portaria PR/CNEN nº 80, de 28 de dezembro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cnen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2096749** e o código CRC **3F1493D0**.