



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PROJETO BÁSICO

OBJETO

Contratação de instituição para realização do curso "**Publicadores de dados: da gestão estratégica à abertura**" para uma turma de até 54 gestores e servidores da unidade de pesquisa e/ou publicação de dados, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f" e §§ 3º e 4º, da Lei 14.133/2021, com vinculação ao item de execução 339039 – CSJT - Evento Fechado - Instrutoria Externa - (PJ) , código SIGEO 151.01.2024.000.347.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Disseminação de conhecimento sobre como planejar e promover a gestão estratégica e a abertura de dados em organizações.

A capacitação encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho 2021-2026, na perspectiva "Processos Internos" e objetivo estratégico: "Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica".

OBJETIVOS

Objetivos Gerais:

Possibilitar a publicação de dados com enfoque estratégico e sistêmico, desde o planejamento às práticas de abertura.

Objetivos Específicos:

Ao final do curso os participantes serão capazes de:

- Compreender a visão geral do processo de gestão dos dados;
- assimilar a importância da governança de dados e como estabelecê-la em uma organização;
- conhecer os tipos, formatos e padrões internacionais de publicação de dados;
- planejar a elaboração de catálogos e planos de dados abertos;
- compreender a automatização dos fluxos de dados e os fundamentos para boas visualizações;
- conhecer boas práticas para permitir a interoperabilidade de sistemas e automação do consumo de dados;

- saber como ativar e impulsionar o ecossistema de inovação ao redor dos dados disponibilizados por determinada organização.

DETALHAMENTO DO OBJETO

Modalidade de Ensino: a distância (telepresencial).

- **Carga horária:** 20 horas
- **Período de realização:** 6 de maio a 6 de junho de 2024, horário a definir (horário de Brasília)
- **Número máximo de participantes:** 54 (cinquenta e quatro)
- **Local:** Sala virtual - por meio de ferramenta tecnológica de transmissão on-line *Zoom*.
- **Público-Alvo:** Gestores e servidores da unidade de pesquisa e/ou publicação de dados.

Conteúdo Programático:

- Módulo 1 – Compreender
- Introdução: dados para quê? (Re)conhecendo os usuários e suas motivações Casos de uso Dados: princípios e padrões internacionais Por que software livre e open source? Trabalhando com indicadores Governança de dados
- Módulo 2 – Planejar
- Catálogos de Dados: o que são e como organizar Planos de dados abertos colaborativos Introdução à Lei Geral de Proteção de Dados Boas práticas de implementação da LGPD Transparência algorítmica
- Módulo 3 – Desenvolver
- Soluções de armazenagem de dados Datawarehouse Fundamentos de ETL: extração, tratamento e carga de dados ETL na prática: ferramentas e casos de uso Dashboards abertos e poderosos
- Módulo 4 – Abrir
- Documentação (dicionário, metadados) Repositório de dados – CKAN Criando APIs – Boas práticas Dados geoespaciais
- Módulo 5 – Conectar
- Formas de estímulo ao ecossistema de dados abertos: Hackathons Desafios e chamadas públicas Meetups
- Canais de feedback com usuários

Metodologia: Ao vivo (telepresencial síncrono). O curso proposto é 100% *on-line*, e se baseia na experiência acrescida da colaboração de especialistas externos. Mesmo *on-line*, o método de ensino deve dar uma atenção individualizada, de modo que a turma é limitada para tornar possível o contato e as trocas de conhecimentos reais entre a equipe de instrutores(as) e os participantes.

Recursos Instrucionais: Aula expositiva por meio de videoconferência **síncrona**.

Critérios para Aprovação: Para obter a certificação no curso, é preciso acompanhar ao vivo 75% das aulas síncronas. Os certificados de conclusão de curso serão emitidos para os alunos que completarem o curso em tempo hábil e responderem ao formulário de Avaliação de Reação.

CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Experiência da Contratada:

A contratada deverá indicar instituição na qual já tenha atuado, a fim de comprovar que já ministrou curso semelhante para órgão ou empresa pública.

Currículo Mínimo do Tutor:

A Contratada deverá disponibilizar tutor qualificado com experiência em ensino a distância para realização do treinamento.

A comprovação da formação, experiência e conhecimentos do tutor deverá ser realizada por meio da entrega de currículo, certificados, diplomas, documentos os quais podem ser disponibilizados na proposta.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Conselho Superior da Justiça do Trabalho quanto à execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

Os serviços, objeto desta contratação, serão fiscalizados por servidores do Contratante, doravante denominados Fiscalização, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

À Fiscalização compete, dentre outras atribuições:

I - Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações de providências;

II - Registrar as eventuais ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;

III - Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato;

IV - Encaminhar à Secretaria de Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas;

V - Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o seu recebimento e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT para fins de liquidação e pagamento;

VI - Indicar à contratada endereço eletrônico para o recebimento da documentação complementar exigida em contrato.

A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Contratante: Caberá ao Contratante:

I - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso da Contratada às dependências do Contratante, sempre que necessário à execução do contrato;

II - Confirmar período de realização do curso;

III - Supervisionar a qualidade acadêmica do curso, tomando as providências que se fizerem necessárias;

IV - Disponibilizar o *link* de registro da frequência dos participantes;

V - Efetuar o controle de participação dos alunos, bem como aplicar a avaliação de reação ao final do curso;

VI - Designar servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

- VII - Designar um gestor para acompanhamento das atividades desenvolvidas, a quem a Contratada poderá se reportar durante a vigência do contrato;
- VIII - Colocar à disposição da Contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;
- IX - Efetuar o pagamento dentro do prazo estipulado neste instrumento;
- X - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

Contratada: Caberá à Contratada

- I - Executar os serviços objeto deste instrumento de acordo com a proposta apresentada e manter todas as condições que ensejaram sua contratação;
- II - Cumprir todos os requisitos definidos neste projeto básico, responsabilizando-se pelas suas despesas de deslocamento, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados, sem qualquer custo adicional para o Contratante;
- III - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- IV - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados;
- V - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VI - Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele;
- VII - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- VIII - Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação a que tiver acesso, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do Contratante, sendo vedadas, à Contratada, sua cessão, locação ou venda a terceiros;
- IX - Utilizar padrões definidos em conjunto com o CSJT (nomenclaturas, metodologias etc.);
- X - Participar de reunião com o Contratante, previamente à prestação do serviço, para conhecimento das necessidades de capacitação a serem supridas com a realização do curso;
- XI - Substituir, a qualquer momento, o tutor, mediante requerimento feito pelo Contratante, não cabendo questionamentos, se entendido que:
 - a) o tutor não se adaptou ao serviço;
 - b) falta experiência didática e/ou prática, embora tenha atendido às condições estabelecidas no currículo mínimo;
 - c) existem problemas de qualquer ordem que impossibilitam o tutor de executar suas atividades/tarefas nos horários e datas definidos pelo Tribunal.

XII - Disponibilizar todo material do conteúdo do curso ao setor indicado pela Secretaria de Gestão de Pessoas do CSJT com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência ao início do treinamento;

XIII - Disponibilizar ferramenta tecnológica de transmissão *on-line* das aulas telepresenciais;

XIV - Responder aos questionamentos dos participantes durante as aulas (síncrono) e também de forma assíncrona, quando couber;

XV - Entregar à SGPES a avaliação do tutor e as notas dos alunos, caso haja aplicação de avaliação de aprendizagem;

XVI - Confeccionar os certificados, a serem entregues aos participantes, em que constem: o logotipo do CEduc-JT e o conteúdo programático no verso, conforme critérios estabelecidos pela SGPES;

XVII - A contratada deve efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT para viabilizar a apresentação dos documentos fiscais com vistas à liquidação e pagamento das faturas.

a) Por meio do *link* <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao *link* do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema;

b) O documento fiscal deverá ser emitido ao Tribunal Superior do Trabalho - CNPJ 00.509.968/0001-48.

XVIII - Encaminhar a documentação complementar exigida em contrato, por meio do endereço eletrônico da Secretaria de Gestão de Pessoas: ead@csjt.jus.br.

XIX - Cumprir rigorosamente o cronograma do curso.

A Contratada não será responsável por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste projeto básico. O CSJT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para terceiros.

CRITÉRIOS DE ACESSIBILIDADE

Os recursos instrucionais disponíveis deverão ser utilizados com o objetivo de possibilitar a participação plena de pessoas com deficiência nas ações de educação tanto presenciais quanto a distância, devendo permitir o atendimento a necessidades específicas dos participantes, sejam funcionais, motoras ou sensoriais e a superação de barreiras de comunicação e de mobilidade.

Previamente à realização da ação de capacitação, a SGPES informará à empresa contratada e às demais áreas envolvidas sobre a inscrição de pessoa com deficiência, indicando as necessidades específicas e as providências necessárias à sua participação no evento educacional;

Recomenda-se que a empresa contratada adapte as atividades e dinâmicas de grupo às necessidades de pessoas com deficiência, de forma a possibilitar a participação em todos os momentos da ação de educação;

Recomenda-se, ainda, que a empresa contratada adapte, se necessário, o tempo de algumas atividades e avaliações em sala de aula, de forma a permitir a sua conclusão com aproveitamento.

No caso de inscrição de pessoas com deficiência visual, a contratada deverá realizar as seguintes adaptações, conforme o caso:

- realizar sua audiodescrição ao apresentar-se e descrever brevemente o ambiente em que o instrutor está inserido;

- ampliação do material didático;
- apresentação (power point ou outras ferramentas) elaborada observando os critérios de acessibilidade (utilização de cores de contraste, evitar excesso de informações e ícones apenas decorativos);
- descrição de conteúdos visuais (gráficos, imagens) durante a aula;
- adequação dos documentos digitais com uso de recursos que facilitem o uso de leitores digitais, tais como: caixa de texto alternativo com a descrição de imagens e gráficos, formatação adequada (fontes mais limpas, itens de listas para listas, estilos de título para títulos, tabelas para dados tabulares, a organização do texto de forma que seja lida de maneira lógica pelos leitores de tela, etc).

Para facilitar o uso do material didático por pessoas com deficiência visual devem ser evitados:

- Imagens sem descrição (texto alternativo);
- Imagens complexas, como gráficos, sem alternativa em texto;
- Vídeos sem alternativa em áudio ou em legenda;
- Funcionalidades que não funcionam pelo teclado;
- Sequência de navegação confusa ou incorreta via teclado;
- Tabelas que não fazem sentido quando lidas linearmente;
- Formulários ou questionários sem sequência lógica de navegação;
- Conteúdos muito longos sem a existência de um sumário com *hiperlinks*;
- Cores ou outros efeitos visuais utilizados como única forma para diferenciar ou transmitir informações relevantes.

No caso de inscrição de pessoas com deficiência auditiva, recomenda-se que a contratada realize as seguintes adaptações, conforme o caso:

- vídeos com legendas ou *closed caption*;
- apresentação com legendagem em tempo real ou janela ou intérprete de Libras, conforme necessidade;
- o instrutor deverá posicionar-se de forma a permitir a leitura labial e, ao usar microfone, mantê-lo distanciado da boca.

CRITÉRIOS DE ACEITE

No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o CSJT, as sanções administrativas aplicadas à Contratada serão:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

O atraso injustificado na execução sujeitará a Contratada à multa administrativa no percentual de 0,1% (um décimo percentual) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 3% (três por cento) desse valor, caracterizando, neste caso, a inexecução total da obrigação, punível com as sanções previstas nos itens III e IV acima.

A não realização da programação proposta nas datas e horários acordados sujeitará a Contratada à multa correspondente a 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor unitário do curso, até o limite de 30% (trinta por

cento) desse valor, caracterizando, neste caso, a inexecução total da obrigação, punível com sanções previstas nos itens III e IV acima.

A Contratada deverá justificar de forma fundamentada, prévia e formalmente, qualquer ocorrência que a leve a descumprir os deveres estabelecidos neste Projeto Básico. A aceitação da justificativa ficará a critério do CSJT.

Se a média das avaliações de reação aplicadas ao final do curso tiver conceito regular ou ruim, o curso deverá ser novamente executado sem custos adicionais para o Contratante. Uma nova recusa caracterizará a inexecução total da obrigação, punível com as sanções previstas nos itens III e IV acima.

Caso julgue pertinente, o Contratante poderá aplicar avaliações de reação durante a execução do curso. Caso a média das avaliações tiver conceito regular ou ruim, a Contratada deverá promover os ajustes na execução do serviço, conforme orientações do Contratante.

V - Os serviços objeto deste Projeto Básico serão recebidos das seguintes formas:

- a) Provisória, mediante o registro de recebimento no Portal do SIGEO - JT, após o recebimento do documento fiscal pela fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
- b) Definitiva, mediante recibo, em até cinco dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto no documento fiscal ;

O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras sanções a que esteja sujeita a Contratada, observado o disposto nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, condicionados a:

- registro do recibo de prestação de serviços (nota fiscal, recibo de pagamento a autônomo e outros) pelo palestrante no SIGEO – JT e ateste pela Fiscalização;
- execução da carga-horária integral do curso;
- entrega, nos prazos estabelecidos, do material didático do curso, dos slides e dos recursos áudio visuais, das notas dos alunos e da avaliação do tutor, conforme o caso.

O documento fiscal deverá ser emitido ao **TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, CNPJ 00.509.968/0001-48** e deverá ser obrigatoriamente ser registrado no Portal do SIGEO - JT para efeito de recebimento provisório, ateste, liquidação e pagamento.

Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente via SIGEO. Os demais documentos exigidos neste contrato deverão ser entregues, exclusivamente, na Secretaria de Gestão de Pessoas - SGPES do CSJT, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, bloco A, sala 5-49 ou pelo e-mail: ead@csjt.jus.br .

Brasília, data conforme assinatura eletrônica.

DÚLIO MENDES SOARES

Secretário de Governança e Gestão Estratégica - CSJT

ROSA AMELIA DE SOUSA CASADO

Secretária de Gestão de Pessoas - CSJT



Documento assinado eletronicamente por **DULIO MENDES SOARES, SECRETÁRIO**, em 01/03/2024, às 12:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no inciso I do art. 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ROSA AMELIA DE SOUSA CASADO, SECRETÁRIA**, em 01/03/2024, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no inciso I do art. 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0628617** e o código CRC **4F67DB5B**.

6002974/2024-00

0628617v19