



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PROJETO BÁSICO

OBJETO

Contratação de instituição ou de instrutores para a realização das três etapas do "PROJETO ALICERCES DA PESQUISA JUDICIÁRIA", sendo a primeira etapa destinada à orientação de até 24 servidores ou magistrados da Justiça do Trabalho quanto à elaboração de até 24 pré-projetos de pesquisa; a segunda etapa, à seleção de até três projetos por meio de banca formada por integrantes do Conselho Científico de Pesquisa Judiciária e a terceira etapa, em tutoria, por até 12 meses, para fins de acompanhamento na implementação de até três projetos selecionados na etapa anterior, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", §§ 3º e 4º da Lei 14.133/2021, com vinculação ao item de execução 3.3.90.39 – CSJT - Evento Fechado - Instrutoria Externa - (PF e PJ), código SIGEO 151.01.2024.000.347; bem como ao item de execução 3.3.90.36 - CSJT - Evento Fechado - Instrutoria Interna - Servidores- código SIGEO 151.01.2024.000.326.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando o disposto na Resolução nº 331, de 20/8/2020, que instituiu a Base Nacional de Dados do Poder Judiciário (DataJud), a Resolução CNJ nº 462, de 6/6/2022, que cria a Rede de Pesquisas Judiciárias e os Grupos de Pesquisa Judiciária, bem como o Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 6, de 9/2/2023, que instituiu a Comissão Nacional de Pesquisa Judiciária e Ciência de Dados da Justiça do Trabalho -CNPJD e a Rede de Pesquisas Judiciárias do Segmento Justiça do Trabalho -RPJSJT, a presente ação de capacitação surge como iniciativa concreta de fomento à produção de conhecimento científico com vistas a aperfeiçoar as políticas judiciárias no âmbito da Justiça do Trabalho, mormente no que se refere aos seguintes temas selecionados pela Comissão Nacional de Pesquisa supracitada:

- "Violência, assédio moral e gestão do trabalho judicial" e "Abordagem pericial do adoecimento na Justiça do Trabalho.

A capacitação está 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:

Habilitar os participantes com ferramentas teórico-metodológicas que permitam auxiliá-los na elaboração do pré-projeto de pesquisa, sob a supervisão do pesquisador facilitador que acompanhará o processo de aprendizagem de ações de planejamento e implementação de pesquisa empírica no âmbito do Tribunal Regional.

Objetivos Específicos:

Ao final da Etapa 1:

Os participantes serão capazes de elaborar pré-projeto de pesquisa em um dos temas propostos em edital, formatá-lo e deixá-lo pronto para a submissão ao Conselho Científico da Secretaria de Pesquisa Judiciária e Ciência de Dados do TST.

Ao final da Etapa 2:

Haverá a seleção de até três pré-projetos pela banca formada por dois integrantes do Conselho Científico de Pesquisa Judiciária.

Ao final da Etapa 3:

Os participantes do(s) projeto(s) selecionado(s) na etapa anterior terão, com o auxílio de um tutor ao longo de até 12 meses, implementado a iniciativa no âmbito do(s) Tribunal(is) Regional(is) de origem respectivo (s).

DETALHAMENTO DO OBJETO

Público Alvo: servidores ou magistrados da Justiça do Trabalho, integrantes das Comissões Regionais de Pesquisa Judiciária e Ciência de Dados de que trata o Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 6 de 9/2/2023

Modalidade de Ensino: À distância telepresencial.

Carga horária da Etapa 1: Até 60 horas

Carga horária da Etapa 2: Até 96 horas (2 avaliadores x 2 horas por projeto x até 24 pré-projetos)

Carga horária da Etapa 3: Até 180 horas, sendo 60 horas por projeto.

Data estimada de realização: entre março de 2025 e junho de 2026

Horário: a definir

Número máximo de participantes: Até 24 servidores ou magistrados da Justiça do Trabalho

Local: Sala virtual - por meio de ferramenta tecnológica de transmissão on-line *Google Meet*.

Conteúdo Programático:

A ser definido pelo instrutor ou tutor.

Metodologia:

Na Etapa 1, encontro ao vivo (telepresencial síncrono) com exposição do conteúdo teórico-metodológico pelo instrutor em grupo e encontros periódicos com cada participante, bem como assíncrono para revisão dos projetos de pesquisa. Na Etapa 2, análise do conteúdo de cada projeto pela banca avaliadora e divulgação dos três selecionados e, na Etapa 3, a metodologia de acompanhamento ficará a critério do tutor de cada projeto finalista.

Material Didático:

A critério do instrutor ou tutor.

Recursos Instrucionais:

- Aula expositiva por meio de videoconferência síncrona;

- Encontros de orientação individuais com os participantes por meio de videoconferência síncrona;

- Outros recursos a critério do instrutor.

Critérios para Aprovação:

Frequência de 100% na aula expositiva e nos encontros individuais.

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 Instrutor ou Tutor:

A contratada deverá disponibilizar instrutor qualificado com experiência em ensino a distância, realização de pesquisa empírica, orientação e supervisão de projetos para realização do treinamento, bem como relevante experiência em estudos e pesquisas sobre o Poder Judiciário e/ou sobre os temas selecionados. Preferência por vinculação institucional a grupos de pesquisa credenciados na Plataforma Capes.

A comprovação da formação, experiência e conhecimentos do instrutor deverá ser realizada por meio da entrega de currículo, certificados, diplomas, podendo os mesmos serem 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 - Efetuar o controle de participação dos alunos, bem como aplicar a avaliação de reação ao final do curso;
- V - Designar servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- VI - Designar um gestor para acompanhamento das atividades desenvolvidas, a quem a Contratada poderá se reportar durante a vigência do contrato;
- VII - Colocar à disposição da Contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;
- VIII - Efetuar o pagamento dentro do prazo estipulado neste instrumento;
- IX - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- X - Disponibilizar o *link* de registro da frequência dos participantes;
- XI - Disponibilizar ferramenta tecnológica de transmissão *on-line* das aulas telepresenciais;
- XII - Disponibilizar, caso necessário, o ambiente virtual de aprendizagem e providenciar o acesso do instrutor e dos participantes ao ambiente;
- XIII - 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.

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 instrutor, mediante requerimento feito pelo Contratante, não cabendo questionamentos, se entendido que:

- a) o instrutor 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 instrutor 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 - Responder aos questionamentos dos participantes durante as aulas (síncrono) e também no fórum do Moodle (assíncrono), caso se opte por criação de sala no referido ambiente virtual;

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

XV - 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.

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

XVII - 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

Os pagamentos das Etapas 1 e 2 serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo de cada etapa respectiva e, da etapa 3, em até 30 dias após a entrega de cada relatório atinente a encontro de acompanhamento periódico trimestral da implementação do projeto de pesquisa, a ser definido em cronograma específico, 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 no caso da Etapa 1; término da seleção de até três pré-projetos pela banca, na Etapa 2; e entrega de relatório periódico trimestral de acompanhamento, em se tratando da Etapa 3;
- entregar, nos prazos estabelecidos, o material didático do curso, os *slides* e os recursos áudio visuais, as notas dos alunos e a avaliação do instrutor , conforme o caso.

O documento fiscal deverá ser emitido ao **TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, CNPJ 00.509.968/0001-48** e deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para efeito de recebimento provisório, atesto, 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, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, bloco A, sala 5-49 ou pelo e-mail: cad@csjt.jus.br .

Brasília, data conforme assinatura digital.

ELISA SARDÃO COLARES
Secretária de Pesquisa Judiciária e Ciência de Dados

JANAINA LUCIANA DE LIMA GOMES
Secretária de Gestão de Pessoas/CSJT



Documento assinado eletronicamente por **ELISA SARDAO COLARES, SECRETÁRIA**, em 25/02/2025, às 13:08, 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 **JANAINA LUCIANA DE LIMA GOMES, SECRETÁRIA**, em 26/02/2025, às 12:39, 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 **1006126** e o código CRC **4CA72A95**.