



Documento de Oficialização da Demanda Nº 250/2023 -
PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SEAD/DEPMATPAT/COORDCOMPRAS

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 250/2023
PROCESSO SEI Nº 23.0.000120098-4

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1. UNIDADE DEMANDANTE

Setor:	CERIMONIAL - CER	Data:	16/10/2023
Nome do Projeto:	Efetivação da participação de servidores do Cerimonial - CER no curso " Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos ", que será realizado nos dias 08, 09 e 10 de Novembro de 2023, em São Paulo - SP.		
Responsável pela Demanda:	Matheus Santos Sousa Assistente de Cerimonial	Matrícula:	31475
E-mail do Responsável:	matheusantos@tjpi.jus.br	Telefone:	(86) 99946-1523

1.2. RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DEMANDANTE

Nome:	Matheus Santos Sousa
Matrícula	31475
Telefone:	(86) 99946-1523
E-mail:	matheusantos@tjpi.jus.br

1.3. INDICAÇÃO DO FISCAL TITULAR DO CONTRATO

Nome:	Matheus Santos Sousa
Matrícula	31475
Telefone:	(86) 99946-1523
E-mail:	matheusantos@tjpi.jus.br

1.4. INDICAÇÃO DO FISCAL SUPLENTE DO CONTRATO

Nome:	Aurizete da Fonseca Sousa
Matrícula:	26874
Telefone:	(86) 3222-4380
E-mail:	aurizetefonseca@tjpi.jus.br

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO SUCINTA DA SOLUÇÃO

2.1. A necessidade da contratação decorre da efetivação da participação de servidores do Cerimonial - CER no curso "**Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos**", que será realizado nos dias 08, 09 e 10 de Novembro de 2023, em Brasília/DF, a fim de potencializar o alcance das metas e dos objetivos organizacionais delineados neste Biênio 2023/2024.

2.2. Os treinamentos e desenvolvimentos institucionais servem de mola mestra para a melhoria do desempenho individual e organizacional, razão pela qual a política de capacitação deve ser um objetivo constante das Organizações Públicas que prezam pela efetividade dos resultados almejados.

2.3. Portanto, no caso do Poder Judiciário, que tem como missão a promoção da paz social, é essencial que se tenham contratos bem geridos para possibilitar toda a estrutura de serviços e de bens para se obter a melhor prestação jurisdicional possível.

3. MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

3.1. Inicialmente, é oportuno mencionar que assim como a sociedade está em constante modificação, o mesmo ocorre com o Estado e subsequentemente com a gestão pública. Transformações importantes se instalaram nesse meio desde meados do início do século XX, notadamente no que se refere ao papel desempenhado pelas esferas do governo, quem sejam: a União, os Estados-membros e os Municípios.

3.2. Por intermédio da Constituição da República Federativa de 1988, a União cede espaço para que os Estados e Municípios ganhem mais autonomia e independência. Para tanto, precisam de mão de obra qualificada e, cada vez mais, a Sociedade Civil Politicamente Organizada demanda servidores preparados para darem respostas céleres, mas com nível de excelência que se exige, compatíveis com o zelo no trato da coisa pública.

3.3. O Tribunal de Justiça do Piauí, dispõe de uma unidade de cerimonial que desempenha atividades de suma importância para a elaboração e organização de todos os eventos institucionais, sendo uma área portanto que exige um alto nível de profissionalismo. Os servidores deste setor são responsáveis por coordenar eventos solenes, como cerimônias de posse, reuniões, organização de palestras, sessões plenárias, eventos diplomáticos, ornamentação do ambiente, dentre outros. Diante disso, uma capacitação adequada ajuda e auxilia a garantir que esses eventos ocorram de maneira suave, respeitosa e satisfatória.

3.5. Além disso, esses eventos frequentemente envolvem protocolos e etiquetas específicas que precisam ser seguidos, uma vez que a capacitação ensina os servidores a lidar com questões como ordem de precedência, cumprimentos, comportamento adequado e outros detalhes que são essenciais para o sucesso dessas cerimônias.

3.6. Também, é importante mencionar a necessidade de uma Coordenação Logística, pois organizar solenidades envolve uma gerência complexa, desde a reserva de locais até a coordenação de convidados e participantes. A capacitação ajuda os servidores a desenvolver habilidades de planejamento e coordenação necessárias para garantir que tudo ocorra conforme o planejado.

3.7. Os servidores do cerimonial frequentemente precisam se comunicar com uma variedade de partes interessadas, incluindo autoridades, convidados de honra e outros participantes, destarte a capacitação ora pleiteada inclui treinamento em comunicação eficaz, incluindo habilidades de fala pública, diplomacia além de estudos de casos e exercícios práticos.

3.8. Noutro giro, também cumpre destacar que em eventos cerimoniais, podem surgir imprevistos e problemas inesperados, com isso a capacitação prepara os servidores para lidar com essas situações de forma eficaz e rápida, minimizando o impacto negativo que possa ocorrer.

3.7. Diante disso, é perceptível que a atividade dos servidores do Cerimonial carecem de capacitação, conhecimentos técnicos e práticos. Destarte, faz-se necessário a contratação em tela, tendo em vista a necessidade de **atendimento a ação de educação corporativa de interesse da Justiça Estadual do Piauí, revelando-se como necessária ao cumprimento da missão institucional e relacionada à gestão estratégica de processos e projetos**, na forma delineada no art. 18 da [Resolução nº 247/2021](#):

(...)

Resolução nº 247/2021

(Institui a Política de Governança das Contratações Públicas, o Programa Permanente de Capacitação dos Servidores e a Política de Gestão de

Riscos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí)

Art. 18. As ações de educação corporativa deverão observar as áreas de interesse da Justiça Estadual do Piauí.

Parágrafo único. São consideradas áreas de interesse aquelas necessárias ao cumprimento da missão institucional, relacionadas, prioritariamente, aos serviços de processamento de feitos; análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência nos vários ramos do Direito; estudo e pesquisa do sistema judiciário brasileiro; organização e funcionamento dos órgãos judiciais e as inovações tecnológicas introduzidas; elaboração de pareceres jurídicos; gestão estratégica de pessoas, de processos, de projetos, de informação e de conhecimento; gestão da qualidade; material e patrimônio; controle interno e auditoria; tecnologia da informação; comunicação; saúde; segurança; engenharia e arquitetura; sustentabilidade; objetivos de desenvolvimento sustentável da Agenda 2030, bem como aquelas que venham a surgir no interesse e no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

(...)

3.6. A demanda alinha-se igualmente às diretrizes do **Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí**, previstas no art. 20 da Resolução nº 247/2021, notadamente no inciso II:

(...)

Art. 20. São diretrizes do Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí:
[...]

II - possibilitar o acesso de todos os servidores às ações de capacitação e desenvolvimento, oferecendo pelo menos uma oportunidade de aprendizagem em cada exercício.

(...)

3.7. Desta feita, verifica-se que a contratação em tela atende plenamente ao interesse público, seja pelos motivos de fato e de direito, seja pela necessidade atual da Administração, razão pela qual deve haver o prosseguimento do feito, com as cautelas legais de praxe.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

4.1. Consoante as perspectivas estratégicas delineadas no Plano Estratégico do Tribunal de Justiça do Piauí, pretende-se atingir como resultados da presente contratação:

4.1.1. Promover ação de educação corporativa de interesse do Poder Judiciário do Estado do Piauí;

4.1.2. Promover a formação, atualização e aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário do Estado do Piauí que atuam diretamente na área-fim do objeto do Cerimonial;

4.1.3. Fomentar a prática educacional que incentiva a inovação e a participação, assegurando a transferência efetiva do aprendizado e possibilitando o desenvolvimento de competências num processo de melhoria contínua;

4.1.4. Garantir que os servidores do cerimonial tenham as habilidades e o conhecimento necessários para organizar e executar eventos solenes de maneira profissional, respeitosa e eficaz;

4.1.5. Possibilitar a melhoria das habilidades dos profissionais, uma vez que cursos de capacitação podem ajudar os servidores do cerimonial a aprimorar suas habilidades e conhecimentos relacionados ao planejamento e execução de eventos cerimoniais, aprimorando suas habilidades de comunicação, conhecimento de protocolo, etiqueta e gestão de logística.

5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

5.1. 03 (três) inscrições de servidores do Cerimonial - CER deste Tribunal, em cumprimento à determinação superior exarada no Despacho 118062 (4844088), nos autos do Processo Originário SEI Nº 23.0.000118822-4 e Proposta de Preços acostada aos autos no Doc. SEI Nº (4802458).

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Autorizada a tramitação do presente processo de contratação, condicionando a assinatura do contrato à efetiva indicação orçamentária, conforme Despacho 118046 (4843979) formalizada nos autos do Processo Originário SEI Nº 23.0.000117155-0.

7. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

7.1. O alinhamento estratégico da presente contratação em relação ao Ciclo 2021-2026 está indicada abaixo:

INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	
Indicador	X - OTIMIZAÇÃO DA GESTÃO DE PESSOAS
Objetivo	Conjunto de políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos do órgão, favorecendo o desenvolvimento profissional, a capacitação, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos objetivos estratégicos da Instituição. Contempla ações relacionadas à valorização dos servidores, à humanização nas relações de trabalho, à promoção da saúde, ao aprimoramento contínuo das condições de trabalho, à qualidade de vida no trabalho, ao desenvolvimento de competências, de talentos, do trabalho criativo e da inovação e à adequada distribuição da força de trabalho.

8. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
Integrante Requisitante	Matheus Santos Sousa	Matrícula	31475
E-mail	matheusantos@tjpi.jus.br	Telefone	(86) 99946-1523
Integrante Técnico	Aurizete Fonseca Sousa	Matrícula	26874
E-mail	aurizetefonseca@tjpi.jus.br	Telefone	(86) 3222-4380
Integrante Administrativo	Ítalo Sousa Silva	Matrícula	30630
E-mail	italosousa@tjpi.jus.br	Telefone	(86) 3218-0881

9. INDICAÇÃO DA OPÇÃO LEGAL PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO OU CONTRATAÇÃO DIRETA.

9.1. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do **caput** do art. 193 da NLLC, **OPTA-SE POR LICITAR OU CONTRATAR DIRETAMENTE**, de acordo com as normas estabelecidas na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

10. DATA PROVÁVEL DA ENTREGA DO MATERIAL/SERVIÇO

10.1. O fornecimento do serviço se dará **nos dias 08, 09 e 10 de Novembro de 2023** e se dará após a publicação do contrato ou carta-contrato no *Diário da Justiça do TJPI*.

10.2. O prazo do subitem anterior poderá sofrer alterações, quando da realização dos Estudos Técnicos Preliminares e/ou da confecção do Termo de Referência, desde que seja mais benéfico à Administração Pública e razoável para o Contratado.

11. APROVAÇÃO DA DEMANDA

Aprovamos o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos deste Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

AUTORIDADE COMPETENTE DA ÁREA ADMINISTRATIVA

JOICE MEDEIROS DE CARVALHO
Secretária Geral do TJ/PI *em exercício*.

AUTORIDADE MÁXIMA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ

Desembargador **MANOEL DE SOUSA DOURADO**
Vice-Presidente do TJPI, no exercício da Presidência.



Documento assinado eletronicamente por **Joice Medeiros de Carvalho, Secretária Geral**, em 26/10/2023, às 15:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **4799872** e o código CRC **A73E0958**.