

INST.FED.DE EDUC.CIENC.E TEC.DE RORAIMA

Estudo Técnico Preliminar 50/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23231.001025.2025-79

2. Descrição da necessidade

A participação desta instituição no 20º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas na Administração Pública configura-se como medida necessária para o fortalecimento das competências técnicas e comportamentais relacionadas às áreas de secretariado, assessoria e gestão de pessoas. O referido evento, promovido pela ESAFI – Escola de Administração e Treinamento, entidade com mais de três décadas de atuação reconhecida na capacitação de servidores públicos, será realizado nos dias 24, 25 e 26 de setembro de 2025, na cidade de Blumenau/SC, reunindo especialistas e gestores de diversas regiões para o debate de temáticas relevantes à modernização e à eficiência da administração pública.

A programação contempla palestras, painéis e atividades práticas que abordarão, entre outros assuntos, a humanização no ambiente de trabalho, a elaboração correta e profissional de documentos físicos e digitais, o impacto da inteligência artificial nas rotinas administrativas, a segurança no ambiente laboral com foco na prevenção ao assédio, além de estratégias para a melhoria da produtividade e da qualidade de vida no setor público. O tema central – *Eficiência, Inovação e Protagonismo na Gestão Pública* – reforça a necessidade de integrar conhecimentos técnicos e ações voltadas ao bem-estar organizacional, em consonância com as atuais diretrizes de gestão e governança.

A participação neste encontro proporcionará à servidora 20 horas-aula de atualização e aperfeiçoamento, fomentando a adoção de práticas inovadoras, o intercâmbio de experiências e a ampliação da rede de contatos institucionais. Tais benefícios são diretamente aplicáveis ao contexto organizacional, contribuindo para a melhoria dos processos internos, a otimização da utilização de recursos e o incremento da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Dessa forma, justifica-se a necessidade de participação institucional no referido evento, tendo em vista que o investimento em capacitação é elemento essencial para o desenvolvimento e valorização do corpo funcional, assegurando que a instituição esteja alinhada às transformações tecnológicas, normativas e metodológicas que impactam a gestão pública contemporânea.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete	Irone Oliveira da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Para atender à necessidade de atualização técnica e aprimoramento das competências dos servidores do Instituto Federal de Roraima (IFRR) que atuam nas áreas de secretariado, assessoria e gestão de pessoas, torna-se imprescindível a contratação de participação institucional no 20º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas na Administração Pública.

4.2. A contratação deve atender aos seguintes requisitos:

4.2.1. Tipo de serviço: Inscrição em evento técnico de capacitação e desenvolvimento profissional voltado às práticas e inovações em secretariado e gestão de pessoas no setor público.

4.2.2. Modalidade do evento: Presencial, com programação distribuída em palestras, painéis temáticos, oficinas e debates especializados.

4.2.3. Local e data: Conforme programação oficial do 20º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas na Administração Pública, a realizar-se em Blumenau/SC, nos dias 24, 25 e 26 de setembro de 2025.

4.3. Participantes: Servidores públicos efetivos lotados no IFRR, incluindo:

4.3.1. Secretários(as) e assistentes administrativos;

4.3.2. Assessores(as) e chefes de gabinete;

4.3.3. Gestores e técnicos da área de gestão de pessoas;

4.3.4. Demais servidores cujas atribuições envolvam as temáticas abordadas no evento.

4.4. Temáticas abordadas no evento (de acordo com a programação oficial):

4.4.1. Humanização no ambiente de trabalho secretarial e gestão de pessoas;

4.4.2. Redação correta e profissional de documentos oficiais físicos e digitais;

4.4.3. Impacto da inteligência artificial nas atividades de secretariado e gestão de pessoas;

4.4.4. Segurança no ambiente de trabalho: prevenção ao assédio na administração pública;

4.4.5. Saúde e qualidade de vida no setor público: produtividade, alta performance e bem-estar;

4.4.6. Estratégias para eficiência, inovação e protagonismo na gestão pública.

4.5. Resultados esperados:

4.5.1. Aperfeiçoamento técnico e comportamental dos servidores nas práticas de secretariado e gestão de pessoas;

4.5.2. Adoção de métodos e soluções inovadoras para otimização dos processos internos;

4.5.3. Fortalecimento das competências organizacionais relacionadas à gestão e atendimento institucional;

4.5.4. Melhoria da eficiência, da qualidade e da humanização no serviço público prestado pelo IFRR.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foram identificadas diversas instituições especializadas na realização de eventos técnicos voltados à capacitação de servidores nas áreas de secretariado, assessoria e gestão de pessoas no setor público.

5.2. O 20º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas na Administração Pública, promovido pela ESAFI – Escola de Administração e Treinamento, destaca-se por sua tradição de mais de 34 anos em capacitação de servidores, pela abrangência temática e pela qualidade reconhecida na organização de eventos dessa natureza. O encontro reúne especialistas de renome e apresenta conteúdos atualizados sobre inovações, boas práticas e tendências aplicáveis diretamente à realidade institucional.

5.3. A análise comparativa com outros eventos similares evidenciou que este encontro possui maior aderência às necessidades do IFRR, por abordar de forma integrada aspectos técnicos, comportamentais e tecnológicos da gestão pública, associando eficiência administrativa, humanização no atendimento e uso de novas tecnologias, como a inteligência artificial. Ademais, sua estrutura programática contempla temas contemporâneos essenciais, debates especializados e oficinas práticas, garantindo relevância e aplicabilidade imediata dos conhecimentos adquiridos.

5.4. Desse modo, a pretensa contratação se dará por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, III, da Lei nº 14.133, de abril de 2021.

5.5. A alínea f, inciso III e o §3º do artigo 74, da Lei nº 14.133, de 2021, assim dispõe:

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

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:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

(...)

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

5.6. Cabe informar que o tema desse dispositivo foi objeto da Súmula nº. 39:

"A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação."

5.7. O cabimento da inexigibilidade, em quaisquer hipóteses do artigo 74, é a inviabilidade de competição. Por essa razão, é preciso delimitar quando há e quando não há viabilidade de competição. Sobre isso a literatura produzida pelo o prof. Renato Geraldo Mendes traz parâmetros de grande valia para essa avaliação. Revela o auto:

"A dificuldade apontada resulta do fato de que tem se dado à palavra competição um sentido único: o de disputa. (...) a palavra "competição" nada tem a ver com disputa, mas sim com a impossibilidade de definir parâmetro ou critério objetivo para escolher a solução em razão das peculiaridades que revestem e caracterizam o serviço (objeto)."

5.8. Com essa premissa, constata-se que existem determinados objetos que não podem ser definidos objetivamente, comparados objetivamente e, portanto, selecionados objetivamente. Assim, para esses casos, em que não há critérios objetivos válidos que permitam definir a solução e, portanto, eleger um parâmetro objetivo de comparação e seleção entre duas ou mais soluções, dizemos que há inviabilidade de competição. Havendo inviabilidade de competição, o meio adequado de escolha do parceiro da administração é a inexigibilidade de licitação.

5.9. Especificamente sobre a contratação de "treinamento e aperfeiçoamento de pessoal", previsto alínea f, inciso III do artigo 74, da Lei nº 14.133, de 2021, além dos requisitos acima indicados pela Doutrina, são igualmente pertinentes as definições e o contorno deste tipo de contratação postos nas Decisões nº 535/1996 e 439/1998, ambas do Plenário do Tribunal de Contas da União.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na contratação de inscrições institucionais para servidores do IFRR participarem presencialmente do 20º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas na Administração Pública, a realizar-se nos dias 24, 25 e 26 de setembro de 2025, em Blumenau/SC.

6.2. A participação contempla acesso integral à programação do evento, incluindo palestras, painéis temáticos, oficinas e debates especializados, abordando temas como humanização no ambiente de trabalho, elaboração de documentos oficiais, uso de inteligência artificial na gestão administrativa, prevenção ao assédio, produtividade e qualidade de vida no setor público.

6.3. A contratação inclui emissão de certificados de participação, fornecimento de material de apoio e acesso às atividades previstas, assegurando que os servidores tenham contato com conteúdos atualizados e práticas aplicáveis à realidade institucional.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Será contratada 01 inscrição para participação no 20º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas na Administração Pública, promovido pela ESAFI – Escola de Administração e Treinamento.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.190,00

8.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 4.190,00 (quatro mil, cento e noventa reais) correspondente a 01 inscrição no 20º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas na Administração Pública.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Não se recomenda o parcelamento da solução, pois a inscrição institucional deve ser realizada de forma única, diretamente com a organização do evento.

9.2. O parcelamento poderia comprometer a logística de participação e a uniformidade do acesso dos servidores à programação completa.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Esta contratação está alinhada com as ações de capacitação previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do Instituto Federal de Roraima (IFRR), promovendo o desenvolvimento contínuo dos servidores.

10.2. Ressalta-se que não há previsão de contratações correlatas ou interdependentes, sendo esta uma ação pontual e autônoma destinada exclusivamente à participação no 6º Congresso Brasileiro de Compras Públicas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) e ao planejamento estratégico institucional do IFRR.

11.2. Atende diretamente aos objetivos de capacitação técnica, modernização administrativa e conformidade legal nas contratações públicas.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação da participação dos servidores do IFRR no 20º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas na Administração Pública visa proporcionar uma série de benefícios institucionais e operacionais voltados à modernização das práticas administrativas e à valorização do capital humano da instituição.

12.2. Entre os principais benefícios a serem alcançados com a contratação, destacam-se:

- 12.2.1. A capacitação especializada dos servidores que atuam nas áreas de secretariado, aprimoramento técnico e comportamental alinhado às demandas atuais da administração pública.
- 12.2.2. A promoção da atualização profissional contínua, assegurando que secretários estejam alinhados às melhores práticas, tendências e exigências legais em vigor.
- 12.2.3. O aprimoramento da qualidade e da eficiência dos processos administrativos e de gestão de pessoas no âmbito do IFRR, com impacto direto na otimização de rotinas, redução de falhas e melhoria da comunicação institucional.
- 12.2.4. O fortalecimento da governança administrativa, possibilitando decisões mais estratégicas, maior segurança na gestão e melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis.
- 12.2.5. A disseminação interna do conhecimento adquirido, permitindo que metodologias, técnicas e informações sejam compartilhadas com outras áreas do instituto, ampliando o alcance dos resultados obtidos.
- 12.2.6. A incorporação de soluções e tendências tecnológicas voltadas à modernização da gestão e do secretariado, viabilizada pelo contato direto com especialistas e pela apresentação de experiências exitosas de outras instituições públicas.
- 12.2.7. O estímulo ao *networking* e à troca de experiências, fortalecendo o repertório técnico e estratégico dos participantes por meio do diálogo com profissionais de diferentes contextos e esferas governamentais.
- 12.2.8. A melhoria do clima organizacional e da produtividade, incentivando práticas de humanização, prevenção de assédio e promoção de qualidade de vida no trabalho, alinhadas às políticas institucionais do IFRR.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para viabilizar a participação dos servidores do Instituto Federal de Roraima (IFRR) no 20º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas na Administração Pública, serão adotadas as seguintes providências:

- 13.1.1. Identificação dos servidores participantes, priorizando secretários(as), assistentes administrativos, assessores(as), chefes de gabinete e gestores vinculados à área de gestão de pessoas.
- 13.1.2. Solicitação de autorização formal da Reitora/Direção-Geral do IFRR, validando a participação institucional no evento.
- 13.1.3. Inscrição dos servidores selecionados junto à organização do evento, conforme prazos e instruções divulgados oficialmente pela ESAFI.
- 13.1.4. Elaboração do processo administrativo de contratação, contendo todos os documentos exigidos: Termo de Referência, justificativa técnica, estimativa de custos e demais elementos legais.
- 13.1.5. Emissão de empenho e pagamento das inscrições, mediante disponibilidade orçamentária e observância das normas financeiras internas.
- 13.1.6. Planejamento logístico para o deslocamento e estadia dos servidores, quando aplicável, de acordo com as normas de concessão de diárias e passagens da instituição.
- 13.1.7. Encaminhamento de portarias de afastamento, conforme cronograma do evento e agenda institucional.
- 13.1.8. Acompanhamento e supervisão da participação, incluindo a elaboração de relatório de viagem pelos servidores participantes.
- 13.1.9. Registro e arquivamento dos documentos comprobatórios, assegurando a conformidade do processo com os princípios da legalidade, publicidade e controle institucional.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação da participação dos servidores do Instituto Federal de Roraima (IFRR) no 20º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas na Administração Pública, por se tratar de um evento presencial, poderá implicar em impactos ambientais pontuais e de baixa magnitude, conforme segue:

14.1.2. Deslocamentos terrestres e/ou aéreos dos participantes, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa (GEE) associados ao transporte.

14.1.3. Consumo de recursos naturais durante a estadia (água, energia elétrica e alimentação), que pode gerar resíduos sólidos urbanos e influenciar no uso de insumos não renováveis.

14.1.4. Produção de materiais impressos e brindes relacionados ao evento, com possível impacto no descarte de papel, plásticos e outros elementos não biodegradáveis.

14.1.5. Utilização de equipamentos eletrônicos e digitais, que demandam energia e contribuem para consumo indireto de recursos.

14.2. Entretanto, tais impactos são considerados controláveis e mitigáveis, especialmente com a adoção das seguintes boas práticas ambientais:

14.2.1. Priorizar voos com menor pegada de carbono e transporte coletivo ou compartilhado.

14.2.2. Adotar o uso racional dos recursos durante a estadia.

14.2.3. Incentivar a opção por materiais digitais em substituição aos impressos.

14.2.4. Fomentar a conscientização ambiental entre os participantes quanto à destinação correta dos resíduos.

14.3. A participação no evento não representa risco ambiental significativo e está em conformidade com os princípios de sustentabilidade previstos na legislação vigente para a Administração Pública.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação da participação da servidora do Instituto Federal de Roraima (IFRR) no 20º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas na Administração Pública é viável e pertinente, considerando a relevância do conteúdo programático, a expertise da instituição promotora e a aderência do evento às necessidades institucionais. A ESAFI possui reconhecida experiência de mais de 34 anos na capacitação de servidores públicos, garantindo a qualidade técnica e metodológica das atividades. O evento apresenta programação diversificada, abordando temas estratégicos e contemporâneos, com potencial de aplicação imediata nas rotinas do IFRR, além de oportunizar a troca de experiências e o contato com práticas inovadoras.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

IRONE OLIVEIRA DA SILVA

Integrante Requisitante

RAQUEL PAIVA NEVES DO NASCIMENTO ROCHA

Presidente



Assinou eletronicamente em 15/08/2025 às 16:32:24.

MARIA DE FATIMA POLICARPO DE MAGALHAES

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 15/08/2025 às 16:31:53.