

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO
DIVISÃO DA ESCOLA JUDICIAL19

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO TRT 20ª REGIÃO Nº 3629/2023

ASSUNTO: *Participação de servidor no Curso “Cerimonial e Protocolo Público na Prática”, na modalidade presencial.*

INTERESSADO: *Marcelo Menezes Mattos*

RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO E CONTRATAÇÃO

Senhora Chefe da Divisão da Escola Judicial,

A Assessora de Comunicação Social deste Tribunal, Symone Gomes Dantas, solicita a participação do servidor **Marcelo Menezes Mattos** no curso “**Cerimonial e Protocolo Público na Prática**”, promovido pela LKA Gestão de Eventos Cursos e Negócios LTDA – ME, cujo nome fantasia é KA Gestão e Negócios, a ser realizado no período de 31 de agosto a 2 de setembro de 2023, em Brasília/DF.

2. A Presidência deste Tribunal autorizou a participação o servidor no evento, considerando-o como de interesse imediato da Administração, nos termos do art.29, inciso III do ATO EJUD nº 002/2023¹, que regulamenta o Programa Permanente de Capacitação dos servidores e servidoras do Tribunal Regional do Trabalho da 20ª Região (doc. 22).

3. A pré-inscrição do servidor foi realizada (doc. 5) e confirmada através de e-mail (docs. 23).

DA JUSTIFICATIVA

4. Conforme informações constantes no requerimento e Documento de Formalização de Demanda - DFD anexados ao processo (docs. 01/02), o servidor Marcelo Mattos é o responsável pelo cerimonial do TRT20, atuando em todos os eventos promovidos por esta Corte Trabalhista.

5. Ressalta que o treinamento em tela tem como público-alvo os Cerimonialistas, caso do servidor lotado na ASCOM do TRT-20, comunicadores, assessores, chefes de gabinete, mestres de cerimônias, servidores públicos, empregados de empresas públicas e privadas, em como profissionais que atuem na execução direta ou indireta das solenidades do poder judiciário e castrense, seja como fornecedor ou empregado terceirizado, e ainda, os entusiastas da matéria e como objetivo a atualização e capacitação de profissionais, utilizando ferramentas contemporâneas de gestão do protocolo e do cerimonial.

¹Art. 29. Submete-se exclusivamente à deliberação do Presidente do Tribunal, independente de prazos e custos, a participação de servidores nos eventos:

....

III - eventos de capacitação em que a Administração tenha interesse imediato;

J:\EJUD\Capacitação Servidores\Participação Eventos Externos\CERIMONIAL - MARCELO\Relatório de Instrução e contratação.odt

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO
DIVISÃO DA ESCOLA JUDICIAL19

6. Ressalta, ainda, que a demanda está alinhada ao objetivo estratégico de “*Fortalecer a Comunicação e as Parcerias Institucionais*” e que a participação do servidor no evento beneficiará, direta e indiretamente, todo o público que participa dos eventos promovidos por este Tribunal.

7. Necessário se faz mencionar que a temática do evento integra o Plano de Capacitação 2023, aprovado pelo ATO EJUD nº 008/2023.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8. Embora as contratações efetuadas pelo Poder Público devam ser precedidas do procedimento licitatório a fim de respeitar o princípio da isonomia e possibilitar contratos mais vantajosos, o caso em tela está compreendido entre as hipóteses previstas pela Lei 14.133/2021, em que a inviabilidade de competição torna inexigível a licitação.

9. A contratação deverá então ser efetuada por inexigibilidade de licitação, tendo como fundamento o art. 74, III, “F”, da Lei nº 14.133/2021, vez que é inviável a competição entre eventuais interessados. Na contratação de empresa que realizam eventos é reconhecida a dificuldade de se estabelecer critérios adequados de competição para a escolha, pois cada um é singular, seja pela didática empregada, seja pelo conhecimento e experiência adquiridos, não se podendo fazer um comparativo.

Lei nº 14.133/2021

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

I - (...);

II- (...);

II- 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.”

10. Destaque-se, ainda, que o TCU, através da Decisão nº 439/1998, firmou o entendimento de que a realização de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal é

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO

DIVISÃO DA ESCOLA JUDICIAL19

serviço técnico-profissional especializado, de natureza singular, porque cada um possui sua marca inconfundível, quer pela metodologia empregada, sistema pedagógico, recursos e materiais didáticos, quer pelo conhecimento, experiência e domínio do assunto dos instrutores/palestrantes, bem como pelo enfoque e técnica empregados. Desta forma, fatalmente, cada evento de capacitação será diferente de outro, ainda que sobre mesma temática.

DO EVENTO

11. Segundo informações constantes na proposta do curso (doc. 03) o curso, na modalidade presencial, terá carga horária de **24 (vinte e quatro) horas** e será realizado no período de 31 de agosto a 2 de setembro de 2023, no horário das 8 às 19 horas, nos dois primeiros dias, e de 9 às 13 horas, no último dia.

12. O evento tem como objetivo a atualização e capacitação de profissionais, utilizando ferramentas contemporâneas de gestão do protocolo e do cerimonial. Para tanto, o conteúdo programático contará com 3 (três) módulos, a seguir descritos:

12.1. Módulo I – Solenidades de Outorga de Medalhas e Comendas (interfaces castrense e pública); Medalhas e Condecorações – Origem; Documentos e Organização Prévia; Cerimônia de Entrega de Condecorações; e Organização Pós Solenidade.

12.2. Módulo II – Cerimônias na Justiça; Conceitos Básicos de cerimonial e protocolo; Importância e finalidade da cerimônia de diplomação; Papel do cerimonialista na cerimônia; Etapas e elementos essenciais do cerimonial de diplomação; Definição de objetivos e público-alvo da cerimônia; Seleção e reserva do local adequado para a cerimônia; Cronograma e agenda da cerimônia; Elaboração da lista de convidados e emissão de convites; Organização de estrutura física do evento (palco, assentos, avaliação e análise da cerimônia); Emissão de agradecimentos e correspondências pós-evento; Arquivamento e registro dos documentos e registros relacionados; Lições aprendidas e recomendações para cerimônias futuras; e Diplomação na prática (visita de campo e aula prática).

12.3. Módulo III – Cerimonial e Protocolo – Redação, *Scripts* e Roteiros; O Decreto 70.274/72 e sua adaptação à conjuntura atual com análise das interfaces de Regimentos Internos, Portarias e Normas das organizações; Precedência nos órgãos do judiciário na ótica dos Tribunais de Justiça, Tribunais Regionais Federais, Tribunais Militares, Eleitorais, Trabalhistas e Cortes Superiores para elaboração dos roteiros e *scripts* (oficina prática); Redação e linguagem dos textos das solenidades ordinárias e extraordinárias; e Minuta de convites ofício e convites digitais (oficina prática).

DA ENTIDADE PROMOTORA DO EVENTO

13. Sobre a entidade promotora, trata-se de empresa especializada em planejamento, organização e execução de eventos corporativos, acadêmicos, públicos e sociais, capacitação e treinamento profissional, cerimoniais, além de prestar serviços essenciais ao meio empresarial, como a consultoria e o assessoramento de empresas durante a

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO

DIVISÃO DA ESCOLA JUDICIAL19

realização de planos de negócio, planejamento estratégico e a construção da comunicação e da imagem institucional.

14. A reforçar a notoriedade da empresa e a qualidade de seus serviços, foi anexado ao feito atestados de capacidade técnica emitidos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, Tribunal de Contas do Estado de Goiás, Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região e Superior Tribunal Militar (docs. 11/14).

15. Acrescente-se, ainda, a notória especialização e capacidade técnica das facilitadoras do evento, demonstrada através da análise dos currículos constantes no processo e a seguir resumidos:

15.1. KÁTIA OLIVEIRA BONIFÁCIO ALBUQUERQUE: Bacharela em direito, em administração de recursos humanos, MBA em gestão empresarial, líder *coach* e analista de mapeamento de perfil comportamental- *profiler* internacional, consultora empresarial, assessora de empresários e advogados na construção da imagem profissional e corporativa, instrutora, facilitadora e professora de gestão de empresas, de protocolo e cerimonial, organização de eventos, gestão de pessoas, turismo, comportamento e etiqueta. Palestrante, conferencista e mestre de cerimônias em eventos nacionais e internacionais. Exerceu o cargo de Conselheira Nacional do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo, CNCP - Brasil nos triênios: 2011 a 2014 /2015 a 2017. Ocupou o cargo de Diretora Administrativa do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo - CNPC - Brasil, triênio 2018/2020. Autora dos livros: *Egrégia Corte*, Manual do Cerimonial no Poder judiciário, 2009 (esgotado); *Da Cor do Passado*, 2010; *Modos. K- Guia de Comportamento Profissional para Gestores de Eventos*, 2013; *Antologia da Academia Maceioense de Letras*, 2013, 1a., 2a. e 3a. edição; estão em fase de publicação: *"A Toga e a Beca": vestes talares*, (2020); *Siga o Protocolo: Scripts de Solenidades*, (2017), e o Cerimonial e o Protocolo do Século 21, (em fase de publicação), Manual do cerimonial e do Protocolo do Conselho da Justiça Federal e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau (concluído em 2022). Desde 1996 fundadora da KA Gestão e Negócios; Foi instrutora do Senac/AL e no Centro Universitário Cesmac, na área de Turismo e Eventos, entre 2001 e 2006.

15.2. ALESSANDRA DE ALMEIDA CORDEIRO AMORIM: Capitão-de-Corveta da Marinha do Brasil desde 30 de abril de 2016, com curso superior na Escola de Guerra Naval, Rio de Janeiro (2020), curso de Estado-Maior para oficiais Intermediários, Brasília (2010), Curso de Formação de Oficiais – Centro de Instrução Almirante Wandenkolk, Rio de Janeiro-RJ (2004), pós-graduada em Gerência de Marketing (2003), graduada em Administração (1999). Atualmente é Assessora do Conselho da Ordem do Mérito Naval – Gabinete do Comandante da Marinha (GCM).

15.3. PAULA AMORIM: Bacharela em Direito; Servidora de carreira do Superior Tribunal Eleitoral; Cerimonialista do TSE desde 2013; Exerceu o cargo de Chefe do Cerimonial na gestão dos Ministros: Ministra Carmem Lúcia (2013); Ministro Dias Toffoli (2014-2016); Ministro Gilmar Mendes (2016-2018); Ministro Luiz Fux (2018); e Ministra Rosa Weber (2018-2019).

DO INVESTIMENTO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO
DIVISÃO DA ESCOLA JUDICIAL19

16. O valor individual da inscrição é de R\$ 3.550,00 (três mil quinhentos e cinquenta reais), conforme informado na proposta (doc. 03). Este valor abrange os honorários das facilitadoras, kit: pasta, bloco e caneta; material de apoio do curso (apostila digital em PDF), 4 (quatro) livros em e-book, certificado, 4 (quatro) *coffee-breaks*, transporte em Van para visita técnica e sala de aula climatizada composta dos equipamentos: *datashow*, telão, sistema de som, mesas e cadeiras em formato escolar, panóplia com bandeira do Brasil, panóplias de mesa contendo bandeiras dos estados federados. Em termos de comparação e viabilidade, verificamos que este valor (R\$ 3.550,00) é condizente com os valores cobrados pela empresa no mesmo evento de capacitação, conforme se verifica nas notas de empenho emitidas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, Prefeitura Municipal de Porto Velho/RO e Governo do Estado do Amazonas – referentes à inscrições de 2 (dois) servidores com valor individual promocional de R\$ 3.228,00 (três mil, duzentos e vinte e oito reais).

17. Verificamos, também, que o valor do investimento individual da inscrição (R\$ 3.550,00) para uma carga horária de 24 (vinte e quatro) horas, na modalidade presencial, com o valor da hora-aula de R\$ 147,91 (cento e quarenta e sete reais e noventa e um centavos), está aquém do preço médio praticado no mercado em relação a hora/aula em ações presenciais, a exemplo do seminário “*Temas em Destaque e Impactos Práticos para a Aplicação da Nova Lei de Licitações*”, promovido pela Zênite Informação e Consultoria S.A. e realizado no período de 24 a 26 de julho de 2023 em São Paulo/SP, carga horária de 24 horas - R\$ 5.450,00 (cinco mil quatrocentos e cinquenta reais), sendo o valor da hora-aula de R\$ 227,08 (duzentos e vinte e sete reais e oito centavos); e do curso “*Formação e Atualização de Pregoeiro/Agente de Contratação, com Prática no Sistema Compras.gov*”, promovido pela Inove Capacitação, realizado nos dias 30 e 31 de maio de 2023, carga horária de 16 horas – R\$ 3.590,00 (três mil quinhentos e noventa reais), sendo o valor hora-aula de R\$ 224,37 (duzentos e vinte e quatro reais e trinta e sete centavos).

18. Diante do exposto, propomos a contratação da LKA Gestão de Eventos, Cursos e Negócios Ltda.-ME, CNPJ Nº 18.500.164/0001-43, pelo valor de **R\$ 3.550,00 (três mil quinhentos e cinquenta reais)**, referente à inscrição do servidor Marcelo Menezes Mattos no curso “*Cerimonial e Protocolo Público na Prática*”. O domicílio bancário da empresa é: **Cora SCD (403) - Agência: 0001 – Conta-Corrente: 2618055-6** (doc. 03).

19. Ressalte-se que a inscrição de servidores em eventos externos está inserida no Plano de Contratações 2023 (item SIGEO-JT 151212023000108), atualmente com saldo zerado. No entanto, existe disponibilidade orçamentária para tal contratação. Para tanto, sugere-se que seja efetuada movimentação orçamentária no valor de R\$ 59.390,56 (cinquenta e nove mil trezentos e noventa reais e cinquenta e seis centavos) do item SIGEO-JT 151212023000110, referente ao custeio de 5 (cinco) bolsas de estudo *strictu sensu* para servidores(as), para o item SIGEO-JT 151212023000108, referente à inscrição de servidores(as) em eventos externos, para atendimento desta contratação e de futuras.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20ª REGIÃO
DIVISÃO DA ESCOLA JUDICIAL19

20. Por fim, atendendo ao que dispõe o art. 19 do ATO DG.PR nº 011/2023, que regulamenta o processo de contratação direta previsto nos artigos 74 e 75 da Lei 14.133/2021, informamos que foram anexados ao processo a proposta da empresa (doc. 03); Alteração contratual da empresa (doc. 10); Atestados de capacidade técnica (docs. 11/14); as certidões – CNDT, CND e CRF (docs. 05/07); o registro da ausência de sanções que pudessem impedir a contratação da empresa no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP e no SICAF (docs. 08/09); a declaração de ausência de fatos impeditivos, de modo a afastar qualquer situação que pudesse representar prática de nepotismo (doc. 20); a declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (doc. 21); e a declaração de optante pelo Simples Nacional (doc. 19).

Aracaju, 3 de agosto de 2023.

Sheila Moura Araujo
Chefe da Seção de Capacitação e Desenvolvimento de Servidores(as)