**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa - FAPERO

Departamento Administrativo e Financeiro - FAPERO-DAF

Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 17/2026/FAPERO-DAF

Ao Sr.

Paulo Renato Haddad

Presidente da FAPERO

**Assunto:** Solicitação de Inscrição em Capacitação

# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

## 1. INTRODUÇÃO

Tal solicitação está prevista no Art. 18, *caput* da Lei 14.133/2021.

> "Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação"

De igual forma, em conformidade com a Lei de licitações e contratos administrativos 14.133/2021, no art. 74, inciso III, alínea "f", que versa a respeito dos casos de inexigibilidade.

> 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;

## 2. UNIDADE REQUISITANTE

### 2.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Departamento Administrativo e Financeiro da **FAPERO**

### 2.2. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA DEMANDA

**Nome:** CLELIA SOUZA MACIEL

Matrícula: ******673

## 3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Inscrição de **02 (duas) servidoras** da FAPERO no curso **"eSocial no âmbito da Administração**

**Pública – Curso completo com prática e demonstração no ambiente oficial"**, promovido pela ESAFI, a ser realizado no período de **18 a 21 de agosto de 2026**, na cidade de **Fortaleza/CE**, com carga horária de **28 horas,** conforme conteúdo programático constante no Id 73745708.

3.1. Os servidores que participarão do curso são:

| CURSO: eSOCIAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **NOME** | **MATRÍCULA** | **UNIDADE FAPERO** | **CARGO** |
| 01 | Clélia Souza Maciel | ******673 | DAF | Assessora |
| 02 | Maria Dionéia Nogueira da Silva Oliveira | ******618 | DAF | Gerente |

## 4. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIOANL

**Instrumento de Planejamento Alinhamento:**

| | **Descrição** |
|---|---|
| **Plano Plurianual (PPA) 2024-2027** | A presente demanda encontra-se alinhada às diretrizes do Plano Plurianual (PPA) 2024–2027 do Estado de Rondônia, contemplando ações voltadas ao desenvolvimento institucional por meio da formação, qualificação, treinamento e capacitação continuada dos servidores públicos, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública, o aperfeiçoamento dos processos administrativos e a melhoria da prestação dos serviços públicos. |
| **Plano de Contratações Anual (PCA) 2026** | A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Fundação de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERO, para o exercício de 2026, em atendimento ao disposto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021. A demanda visa ao desenvolvimento de competências das servidoras que atuam nas áreas financeira e contábil, promovendo a atualização técnica necessária ao cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e contábeis relacionadas ao eSocial, em conformidade com as normas vigentes e com os princípios da eficiência, da governança e da gestão de riscos. O Plano de Contratações Anual está disponível para consulta no Portal da Transparência do Estado de Rondônia: https://transparencia.ro.gov.br/ |

## 5. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A FAPERO necessita manter seus servidores permanentemente atualizados quanto às alterações da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal que impactam diretamente a gestão de pessoas, a execução orçamentária, financeira e contábil e o cumprimento das obrigações acessórias perante os órgãos de controle.

A implantação e utilização obrigatória do **leiaute S-1.3 do eSocial**, bem como as constantes alterações promovidas pela Receita Federal, exigem conhecimento técnico especializado para assegurar o correto envio das informações relacionadas à folha de pagamento, retenções tributárias, contribuições previdenciárias, benefícios, processos trabalhistas, DCTFWeb, FGTS Digital e demais eventos periódicos e não periódicos.

Embora as servidoras desempenhem atividades na área financeira e contábil, suas atribuições possuem interface direta com os registros da folha de pagamento, execução da despesa de pessoal, retenções tributárias, conciliações, prestação de contas e atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo.

A participação no curso permitirá:

- atualização sobre a legislação vigente do eSocial;
- compreensão das alterações trazidas pelo leiaute S-1.3;
- aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados à DCTFWeb e FGTS Digital;
- mitigação de riscos de inconsistências, autuações e penalidades;
- melhoria da qualidade das informações encaminhadas aos órgãos fiscalizadores;
- fortalecimento dos controles internos relacionados à gestão de pessoal e à execução contábil e financeira.
- Dessa forma, a capacitação encontra-se alinhada ao interesse público, contribuindo para o aperfeiçoamento dos processos administrativos da Fundação e para a melhoria da gestão pública.

## 6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Espera-se que, após a capacitação, as servidoras sejam capazes de:

- aplicar corretamente as regras do eSocial versão S-1.3;
- compreender os eventos periódicos e não periódicos aplicáveis à Administração Pública;
- apoiar os procedimentos relacionados à folha de pagamento e seus reflexos contábeis;
- realizar análises de conformidade tributária e previdenciária;
- reduzir inconsistências nos registros encaminhados ao eSocial;
- fortalecer os controles internos relativos às obrigações acessórias;
- disseminar internamente os conhecimentos adquiridos, promovendo a capacitação da equipe.

## 7. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

A contratação contempla **02 (duas) inscrições**, quantitativo correspondente ao número de servidores da Fundação Rondônia – FAPERO que desempenham atividades diretamente relacionadas à execução orçamentária, financeira e contábil da instituição. A capacitação desses profissionais é essencial para assegurar a correta aplicação da legislação vigente, o aprimoramento dos procedimentos administrativos e a atualização técnica quanto às melhores práticas na gestão pública. Além disso, o quantitativo proposto possibilita a disseminação interna dos conhecimentos adquiridos, contribuindo para o fortalecimento das práticas institucionais, a melhoria dos controles internos e a eficiência na execução das atividades desenvolvidas pela Fundação.

## 8. ESTIMATIVA DA DESPESA

| Item | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|
| Inscrição no curso | 02 | R$ 4.990,00 | R$ 9.980,00 |
| **Valor total estimado: R$ 9.980,00 (nove mil, novecentos e oitenta reais) conforme Proposta Id 73745840** | | | |

## 9. ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO

Contratação de inscrições para participação no curso:

**Curso:** eSocial no âmbito da Administração Pública – Curso completo com prática e demonstração no ambiente oficial

**Conteúdo programático (resumido):**

- aspectos legais do eSocial;
- implantação da versão S-1.3;
- eventos de tabela, periódicos e não periódicos;
- administração pública e regimes RGPS e RPPS;
- folha de pagamento;
- saúde e segurança do trabalhador;
- processos trabalhistas;
- DCTFWeb;
- FGTS Digital;
- procedimentos de retificação e correção de eventos;
- estudos práticos utilizando o ambiente oficial.

**Instrutor:** Prof. Fabio Rek.

**Carga horária:** 28 horas.

**Período:** 18 a 21 de agosto de 2026.

**Local:** Hotel Beira Mar – Fortaleza/CE.

## 10. FUNDAMENTAÇÃO DA ESCOLHA

A capacitação apresenta conteúdo específico voltado à Administração Pública, contemplando as atualizações normativas do eSocial, com abordagem prática, ministrada por profissional especializado na matéria, atendendo às necessidades institucionais da FAPERO.

## 11. BENEFICIOS ESPERADOS

- maior segurança jurídica nas rotinas de pessoal e seus reflexos financeiros e contábeis;
- melhoria da qualidade das informações transmitidas ao eSocial;
- redução de riscos de autuações e penalidades;
- fortalecimento dos controles internos;
- aprimoramento técnico das servidoras;
- disseminação do conhecimento para as demais unidades da Fundação;
- maior eficiência na execução das atividades financeiras e contábeis relacionadas à despesa de pessoal.

## 12. ALINHAMENTO AO INTERESSE PÚBLICO

A presente contratação está alinhada aos objetivos institucionais da FAPERO voltados ao fortalecimento da gestão pública, desenvolvimento contínuo dos servidores, aprimoramento dos controles internos e cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de controle.

## 13. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA |
|---|
| **FUNÇÃO:** 19 |
| **SUB-FUNÇÃO:** 122 |

| |
|---|
| **PROGRAMA:** 1015 |
| **AÇÃO:** 2096 |
| **ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.39 |

## 14. ENCAMINHAMENTO

Considerando a relevância da atualização normativa do eSocial, a necessidade de permanente qualificação dos servidores e os impactos diretos das obrigações acessórias sobre a gestão financeira, contábil e de pessoal da FAPERO, justifica-se a contratação de **02 (duas) inscrições** para participação das servidoras da área financeira e contábil no curso **"eSocial no âmbito da Administração Pública"**, por representar investimento essencial ao aprimoramento institucional, à conformidade legal e à eficiência administrativa.

Diante do exposto, encaminhamos os presentes autos para ciência e autorização quanto ao prosseguimento da contratação. Informa-se que todos os procedimentos referentes ao processo de contratação serão conduzidos em estrita observância às normas legais vigentes, em conformidade com as competências desta unidade. Após a devida autorização, serão adotadas as providências necessárias para o regular início do processo.

Porto Velho, data e hora do sistema

Elaboração

**CLÉLIA SOUZA MACIEL**

Assessora do Departamento Administrativo e Financeiro - FAPERO

Revisão

**MARIA DIONÉIA NOGUEIRA DA SILVA OLIVIERA**

Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro - FAPERO

Validação

**PAULO RENATO HADDAD**

Presidente da FAPERO

Documento assinado eletronicamente por **CLÉLIA SOUZA MACIEL**, **Assessor(a)**, em 03/07/2026, às 09:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Dioneia Nogueira da Silva Oliveira**, **Gerente**, em 03/07/2026, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Renato Haddad**, **Presidente**, em 03/07/2026, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **74017016** e o código CRC **CF6DF759**.