



**ESCOLA DA MAGISTRATURA DO RIO GRANDE DO NORTE
DIVISÃO PEDAGÓGICA**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de serviços técnico-profissionais de docentes para cumprir as atividades formativas da Ambientação de Novos Servidores, selecionados no âmbito do concurso para o provimento de 229 vagas do Poder Judiciário potiguar, regulado pelos editais de nº 01/2023 (Analista Judiciário e Oficial de Justiça), 02/2023 (Analista Judiciário - Tecnologia da Informação) e 03/2023 (Técnico Judiciário).

2. DA JUSTIFICATIVA

A ambientação ora proposta possui reconhecida importância para a preparação de novos servidores, já que visa aperfeiçoar a qualidade na entrega da prestação jurisdicional à sociedade.

Nesse sentido, é uma medida estratégica e essencial para garantir a integração eficiente desses novos profissionais à cultura institucional e à execução competente de suas funções, notadamente no que tange à integração à cultura organizacional, à capacitação técnica e ao desenvolvimento de habilidades comportamentais.

1. Integração à Cultura Organizacional

A ambientação inicial é crucial para que os novos servidores compreendam e assimilem os valores, a missão, a visão e os objetivos do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, já que promoverá a discussão sobre sua estrutura, as políticas internas, os códigos de conduta e as expectativas da instituição. Esse processo facilita a adaptação dos novos servidores, promovendo um senso de pertencimento e alinhamento com a cultura organizacional desde o primeiro dia de trabalho.

2. Capacitação Técnica

Os cargos dentro do TJRN requerem um conhecimento técnico específico, que muitas vezes não é totalmente explorado durante o período de concurso. A contratação de formadores qualificados permite a elaboração encontros personalizados que abordem as particularidades das funções de cada cargo, incluindo o uso de sistemas internos, procedimentos administrativos, rotinas processuais, bem como a aplicação de normas jurídicas e administrativas da justiça estadual. A capacitação técnica é fundamental para garantir que os novos servidores possam desempenhar suas funções com competência e segurança.

3. Desenvolvimento de Habilidades Comportamentais

Além das habilidades técnicas, é vital que os novos servidores desenvolvam competências comportamentais, como trabalho em equipe, comunicação eficaz, ética profissional e gestão

do tempo. Docentes especializados podem oferecer treinamentos e dinâmicas que incentivem essas habilidades, melhorando a capacidade de adaptação dos servidores aos desafios diários do ambiente de trabalho. Isso não apenas melhora a eficiência individual, mas também a coesão e a produtividade do grupo como um todo.

4. Benefícios Adicionais

Redução de Erros e Ineficiências: a ambientação dos novos servidores tem a potência de oferecer conteúdos que reduzam a curva de aprendizado e a ocorrência de erros operacionais, aumentando a eficácia das rotinas administrativas e dos processos judiciais.

Motivação e Engajamento: servidores bem treinados e integrados à cultura organizacional tendem a ser mais motivados e engajados, resultando em menor rotatividade e maior satisfação no trabalho.

Uniformidade de Procedimentos: Através da capacitação, assegura-se que todos os servidores sigam os mesmos procedimentos e padrões, garantindo uniformidade e previsibilidade nas atividades do tribunal

Portanto, a designação de formadores para a ambientação dos novos servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte é uma medida essencial para garantir que esses profissionais estejam devidamente preparados e alinhados com as exigências e a cultura da instituição, melhorando a eficiência operacional e promovendo um ambiente de trabalho harmonioso e produtivo.

3. OBJETIVO

Ao final da ambientação, espera-se que os novos servidores estejam minimamente capacitados do ponto de vista técnico, bem como que desenvolvam habilidades comportamentais essenciais à execução eficiente e eficaz das tarefas de seus respectivos cargos. Em outras palavras, espera-se que os envolvidos compreendam e incorporem os valores e missão do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, ao mesmo tempo em que venham a adquirir competências práticas e teóricas necessárias para o desempenho de suas funções.

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1. Programação

A programação da ação formativa ora apresentada contará com 7 dias úteis de encontros, distribuídos no horário das 8h às 18h. Contará com momentos que envolvem todos os públicos (1º e 2º dia), bem como formações específicas, de acordo com os ramos e áreas de atuação dos servidores aprovados (3º ao 7º dia).

Ressalte-se que serão remunerados apenas os formadores descritos entre o 3º e 7º dia de programação, por atividade docente.

Apresento a seguir a programação completa, com os expositores e formadores envolvidos, além do horário e local de sua realização.

AMBIENTAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES PROGRAMAÇÃO

1º DIA TODOS OS PÚBLICOS

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Abertura: falas do Presidente, Vice-Presidente, Corregedor, Ouvidor e Direção da ESMARN	08h às 08h30	Auditório da Esmarn
- Apresentação da Programação	08h30 às 09h	
- Apresentação do PJRN (Lei de Organização Judiciária e Organograma): • Atribuições da Presidência: Juízes Auxiliares • Atribuições da CGJ • Atribuições da Vice-Presidência • Atribuições da Ouvidoria • Atribuições dos gabinetes dos desembargadores • Atribuições da Coordenadoria dos Juizados Especiais • Atribuições da Secretaria Geral • Papel das Secretarias • Atribuições da Secretaria de Gestão Estratégica: Planejamento Estratégico e Metas do CNJ Apresentação: Andréa Carla Guedes Toscano Campos e Andreia Ramos da Silva Holanda Leite	09h às 10h45	
Intervalo	10h45 às 11h	Átrio
- Continuação da Apresentação do PJRN: • Atribuições das secretarias judiciárias • Atribuições das unidades judiciais Expositora: Walteize Gomes Barbosa	11h às 12h	Auditório da Esmarn
Intervalo para Almoço (livre)	12h às 14h	--
- Código de Conduta Ética Expositor: Roosevelt Muniz Marinho	14h às 15h30	Auditório da Esmarn
Intervalo	15h30 às 15h45	Átrio
- Comissão de Acessibilidade e Inclusão. Expositores: Dr. Marivaldo Dantas de Araújo e Eduardo Gomes	15h45 às 16h15	Auditório da Esmarn
- Comissão de Combate ao Assédio Moral, Sexual e à Discriminação e Comissão de Inclusão, Equidade e Diversidade. Expositoras: Des^a. Maria de Lourdes Medeiros de Azevedo e Dra. Ana Paula Barbosa dos Santos Araújo Nunes	16h15 às 16h45	
- Laboratório de Inovação PotiLab. Expositores: Dr. Diego de Almeida Cabral e Dra. Patrícia Gondim Moreira Pereira	16h45 às 17h	
- Ação motivacional. Facilitadora: Christine de Medeiros Francilaide Campos Lucena	16h45 às 18h	

2º DIA
TODOS OS PÚBLICOS

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Noções Básicas de LGPD. Expositores: Adriana Carla Silva de Oliveira, Dr. Marivaldo Dantas de Araújo e Vanessa Maria de Oliveira Accioly Maia	08h às 10h	Auditório da Esmarn
Intervalo	10h às 10h15	Átrio
- Noções básicas de atendimento ao público. Expositores: Raphael José de Vasconcelos Uchoa e Michellson Costa de Lima Cordeiro	10h15 às 11h15	Auditório da Esmarn
- Linguagem simples. Expositora: Dra. Ana Paula Barbosa dos Santos Araújo Nunes	11h15 às 12h	Auditório da Esmarn
Intervalo para Almoço (livre)	12h às 14h	--
- Sistemas administrativos do PJRN (DJe - Diário da Justiça eletrônico, Sigajus, GRH (ponto e requerimentos), NUPEJ, BNMP, Sistema de Certidões, e-Guia, Cobrança de Custas Judiciais). Expositora: Ana Paula dos Santos Oliveira Flor e Marcelo Maux	14h às 15h45	Auditório da Esmarn
Intervalo	15h45 às 16h	Átrio
- Plataforma Teams. Expositor: Paulo Henrique Pinheiro de Souza	16h às 18h	Auditório da Esmarn

3º DIA
TÉCNICOS E ANALISTAS JUDICIÁRIOS

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Noções de processo judicial: do ajuizamento à baixa (Parte I). Michellson Costa de Lima Cordeiro e Liana Maia de Oliveira Carvalho	08h às 9h40	Auditório da Esmarn
Intervalo	09h40 às 9h55	Átrio
- Noções de processo judicial: do ajuizamento à baixa (Parte II). Michellson Costa de Lima Cordeiro e Liana Maia de Oliveira Carvalho	10h às 11h40	Auditório da Esmarn
Intervalo para Almoço (livre)	11h40 às 14h	--
- Noções de rotinas de Secretarias Cíveis (Parte I). Robertine Bertino de Freitas Rodrigues.	14h às 15h40	Auditório da Esmarn
Intervalo	15h40 às 15h55	Átrio
- Noções de rotinas de Secretarias Cíveis (Parte II). Formadora: Romina Rodrigues da Escóssia.	16h às 17h40	Auditório da Esmarn

**3º DIA
TIC**

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Sistemas Satélites do PJe * Jurisprudência; * SiscadPJ; * Plataforma Sócioeducativa (PSE); * Módulo Gabinete; Formador: Antônio Saturnino Nogueira	08h às 9h40	Sala de Aula
Intervalo	09h40 às 9h55	Átrio
- Sistemas Satélites do PJe * Interação de órgãos externos com o Pje (Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI); * Portal do Pje * Tecnologias utilizadas no Pje. Formador: Antônio Saturnino Nogueira	10h às 11h40	Sala de Aula
Intervalo para Almoço (livre)	11h40 às 14h	--
- Entic (CGTIC e CGESTIC). Formador: Aarão Lira	14h às 15h40	Sala de Aula
Intervalo	15h40 às 15h55	Átrio
- Macroprocessos. Formador: Aarão Lira	16h às 16h50	Sala de Aula
- Política de Segurança da Informação (PSI). Formador: Gilvan de Sousa Galvão Júnior	16h50 às 17h40	Sala de Aula

**3º DIA
PSICOLOGIA, SERVIÇO SOCIAL E PEDAGOGIA**

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
Círculo para acolhida e apresentação pessoal. Formadora: Kátia Benjamin Vargas Duarte	08h às 8h50	Sala de Aula
Apresentação da Estrutura da CEIJ. Formador: Dr. José Dantas de Paiva	08h50 às 9h40	Sala de Aula
Intervalo	9h40 às 9h55	Átrio
Exposição dialogada dos procedimentos técnicos realizados na CEIJ e Programa Atitude Legal Formadora: Maria Quitéria Lustosa de Sousa	10h às 10h50	Sala de Aula
SNA e Monitoramento dos acolhimentos Formadora: Líssia Carolinne Tavares Dutra	10h50 às 11h40	Sala de Aula
Intervalo para Almoço (livre)	11h40 às 14h	--
Núcleo da Prevenção, Núcleo de Políticas de Atendimento Socioeducativo e Laudo Social Formadora: Elisangela Feitosa de Souza (Serviço Social)	14h às 15h40	Sala de Aula
Intervalo	15h40 às 15h55	Átrio
Laudo Psicológico e Depoimento Especial Formadora: Kátia Benjamin Vargas Duarte	16h às 17h40	Sala de Aula

3º DIA BIBLIOTECONOMIA/HISTÓRIA/MUSEOLOGIA/ARQUIVOLOGIA
--

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Apresentação do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e das Resoluções nº 324/2020 e nº 316/2020 do CNJ. - Apresentação das Políticas de Gestão de Documentos e de Memória do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte. Formadora: Adriana Carla Silva de Oliveira	08h às 9h40	Sala de aula da Esmarn
Intervalo	09h40 às 9h55	Átrio
- Apresentação da Gestão da Informação da Biblioteca Des. Mattos Serejo e dos Sistemas SIABI (Biblioteca e Memorial). - Site Institucional do TJRN. Formadora: Adriana Carla Silva de Oliveira	10h às 11h40	Sala de aula da Esmarn

3º DIA CONTABILIDADE

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Ambientação dos analistas judiciários – área administrativa – contadores (acolhida e apresentação pessoal). Formador: Breno Ricardo da Costa Cunha	08h às 09h40	Sala de aula da Esmarn
Intervalo	09h40 às 9h55	Átrio
- Orientação dos conhecimentos necessários nas áreas específicas de atuação que irão ser lotados. Formador: Breno Ricardo da Costa Cunha	10h às 11h40	Sala de aula da Esmarn

4º DIA
TÉCNICOS E ANALISTAS JUDICIÁRIOS

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Visão geral do portal do PJE e comentários sobre a lei 11.419/2006 e a Resolução 185/2013 do CNJ; - Tela inicial do PJE e seus principais ícones e funcionalidades; - Agrupadores, Expedientes, PDPJ e Etiquetas; - Comentar o item Abrir Menu (Processo, atividades, audiências e sessões, configuração); Formadores: Antônio Saturnino Nogueira, Ivana Fernandes Guanabara de Souza e Yasmin Medeiros Silva	08h às 9h40	Auditório da Esmarn
Intervalo	9h40 às 9h55	Átrio
- Tarefa análise da secretaria e suas opções; - Protocolo de processo cível e criminal; - Visão geral dos autos digitais; Formadores: Antônio Saturnino Nogueira, Ivana Fernandes Guanabara de Souza e Yasmin Medeiros Silva	10h às 11h40	Auditório da Esmarn
Intervalo para Almoço (livre)	11h40 às 14h	--
- Criação de lembrete e alerta para o processo; - Associação de processos; - Detalhar os itens do Menu dos autos digitais (movimento, documento, informação criminal, audiência, juntar documento, segredo ou sigilo, push). Formadores: Antônio Saturnino Nogueira, Ivana Fernandes Guanabara de Souza e Yasmin Medeiros Silva	14h às 15h40	Auditório da Esmarn
Intervalo	15h40 às 15h55	Átrio da Esmarn
- Como colocar documento em segredo; - Citar e intimar pelos meios sistema e correios; - Uso do e-Carta; - Utilização do DJEN para citar ou intimar. Formadores: Antônio Saturnino Nogueira, Ivana Fernandes Guanabara de Souza e Yasmin Medeiros Silva	16h às 17h40	Auditório da Esmarn

**4º DIA
TIC**

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Canais de atendimento e ferramentas. Formador: Gilvan de Sousa Galvão Júnior	08h às 9h40	Sala de Aula
Intervalo	09h40 às 9h55	Átrio
- GIT Formador: Patrick Reinecke de Alverga	10h às 10h50	Sala de Aula
- Redmine. Formador: Patrick Reinecke de Alverga	10h50 às 11h40	Sala de Aula
Intervalo para Almoço (livre)	11h40 às 14h	--
- Produtividade. Formador: Patrick Reinecke de Alverga	14h às 15h40	Sala de Aula
Intervalo	15h40 às 15h55	Átrio
- Planner. Formador: Patrick Reinecke de Alverga	16h às 16h50	Sala de Aula
- Dashboards. Formador: Patrick Reinecke de Alverga	16h50 às 17h40	Sala de Aula

**4º DIA
PSICOLOGIA, SERVIÇO SOCIAL E PEDAGOGIA**

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
Funcionamento do Centro de Atenção à Vítima, CE-Mulher e Grupos Reflexivos Formador: Dr. Fábio Wellington Ataíde Alves	08h às 9h40	Sala de Aula
Intervalo	09h40 às 9h55	Átrio
Funcionamento da Apac, Novos Rumos, GMF e Escritórios Sociais Formadoras: Anna Waleska Nobre Cunha de Menezes e Guiomar Veras de Oliveira	10h às 11h40	Sala de Aula
Intervalo para Almoço (livre)	11h40 às 14h	--
- Exposição dialogada dos procedimentos técnicos realizados no Centro de Atenção à Vítima e CE-Mulher Formador: Dr. Fábio Wellington Ataíde Alves	14h às 14h50	Sala de Aula
- Exposição dialogada dos procedimentos técnicos realizados na Apac, Novos Rumos, GMF e Escritórios Sociais. Formadoras: Anna Waleska Nobre Cunha de Menezes e Guiomar Veras de Oliveira	14h50 às 15h40	Sala de Aula
Intervalo	15h40 às 15h55	Átrio
Relatórios de Estudos de Caso e Relatórios Psicossociais Formadoras: Fernanda Ielpo Cunha	16h às 16h50	Sala de Aula
Protocolo de Atendimento – Violência Doméstica Formador: Dr. Fábio Wellington Ataíde Alves	16h50 às 17h40	Sala de Aula

4º DIA
BIBLIOTECONOMIA/HISTÓRIA/MUSEOLOGIA/ARQUIVOLOGIA

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Tutoria no Setor Biblioteca Des. Mattos Serejo. Formadora: Adriana Carla Silva de Oliveira	09h às 11h30	Biblioteca Des. Mattos Serejo – Sede do TJRN
Almoço	11h30 às 14h	Mezanino do TJRN
- Tutoria no Setor Memorial Des. Vicente Lemos. Formadora: Adriana Carla Silva de Oliveira	14h às 16h30	Memorial Des. Vicente Lemos – Prédio do Memorial – Centro da Cidade (antiga sede do TJRN)

4º DIA
CONTABILIDADE

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Noções de Rotinas da Contadoria Judicial. Formadores: Breno Ricardo da Costa Cunha e Patrícia Gurgel Bezerra Cavalcanti	08h às 9h40	Sala de Aula
Intervalo	09h40 às 9h55	Átrio
- Noções de Rotinas do Setor Financeiro (TJRN E ESMARN). Formadores: Breno Ricardo da Costa Cunha e Patrícia Gurgel Bezerra Cavalcanti	10h às 11h40	Sala de Aula
Intervalo para Almoço (livre)	11h40 às 14h	--
- Noções de Rotinas do FDJ (Fundo de desenvolvimento da Justiça). Formadores: Breno Ricardo da Costa Cunha e Patrícia Gurgel Bezerra Cavalcanti	14h às 15h40	Sala de Aula
Intervalo	15h40 às 15h55	Átrio
- Noções de Rotinas da Secretaria Unificada de Expedição de RPV e Precatórios (SERPREC). Formadores: Breno Ricardo da Costa Cunha e Patrícia Gurgel Bezerra Cavalcanti	16h às 17h40	Sala de Aula

5º DIA
TÉCNICOS E ANALISTAS JUDICIÁRIOS

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Noções de Rotinas de Secretarias Criminais (Parte I). Formadora: Carla Maria Fernandes Brito Barros	08h às 9h40	Sala de Aula
Intervalo	09h45 às 10h	Átrio
- Noções de Rotinas de Secretarias Criminais (Parte II). Formadora: Carla Maria Fernandes Brito Barros	10h às 11h40	Sala de Aula
Intervalo para Almoço (livre)	11h40 às 14h	--
- Atos Ordinatórios (Parte I). Formadores: Dr. Edilson Chaves de Freitas e Willian Silva de Souza	14h às 15h40	Sala de Aula
Intervalo	15h40 às 15h55	Átrio
- Atos Ordinatórios (Parte II). Formadores: Dr. Edilson Chaves de Freitas e Willian Silva de Souza	16h às 17h40	Sala de Aula

5º DIA
TIC

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Estrutura da SETIC. Formador: Gerânio Gomes	08h às 9h40	Sala de Aula
Intervalo	09h40 às 9h55	Átrio
- Portfólio de sistemas. Formadora: Ana Paula dos Santos Oliveira Flor	10h às 11h40	Sala de Aula
Intervalo para Almoço (livre)	12h às 14h	--

5º DIA
PSICOLOGIA, SERVIÇO SOCIAL E PEDAGOGIA

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Apresentação dialogada dos procedimentos técnicos realizados nas Varas de Família e Sucessões (Estudos Psicossociais, Conciliação e Mediação do Cejusc e Projetos incluindo Oficinas de Parentalidade recomendadas pelo Conselho Nacional de Justiça). Formadora: Rita Medeiros Maia	08h às 9h40	Sala de Aula
Intervalo	09h45 às 10h	Átrio
- Continuidade da apresentação dialogada dos procedimentos técnicos realizados nas Varas de Famílias e Sucessões. Formadora: Rita Medeiros Maia	10h às 11h40	Sala de Aula
Intervalo para Almoço (livre)	11h40 às 14h	--
- Apresentação dialogada da Justiça Restaurativa. Formadora: Rita Medeiros Maia	14h às 15h40	Sala de Aula
Intervalo	15h40 às 15h55	Átrio
- Documentos produzidos pelos profissionais. Formadora: Rita Medeiros Maia	16h às 17h40	Sala de Aula
- Encerramento com Círculo (uma palavra). Formadora: Rita Medeiros Maia	17h40 às 18h	Sala de Aula

5º DIA
BIBLIOTECONOMIA/HISTÓRIA/MUSEOLOGIA/ARQUIVOLOGIA

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Tutoria no Setor Arquivo Judicial Servidor Marcial Breno de Araújo Alves. Formadoras: Adriana Carla Silva de Oliveira	08h às 11h20	Arquivo Judicial

5º DIA
CONTABILIDADE

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
Mesa redonda (Painel) com Chefes de Unidade ou Servidor delegado (convidados): Setor Financeiro TJRN (Paulo Célio), ESMARN (Kessiany Cardoso) e FDJ (Evandro-SOF) com a intermediação dos formadores. Formadores: Breno Ricardo da Costa Cunha e Patrícia Gurgel Bezerra Cavalcanti	8h às 9h40	Sala de Aula
Intervalo	9h40 às 9h55	Átrio
Mesa redonda (Painel) com Chefes de Unidade ou Servidor delegado (convidados): Contadoria Judicial e Secretaria Unificada de Expedição de RPV e Precatórios (SERPREC – das Varas e Juizados da Fazenda Pública de Natal – como elaborar e expedir os ofícios requisitórios nos Sistemas SIGPRE e SISPAG). Formadores: Breno Ricardo da Costa Cunha e Patrícia Gurgel Bezerra Cavalcanti. Convidados: Wallace e Jefferson.	10h às 11h40	Sala de Aula

6º DIA
TÉCNICOS E ANALISTAS JUDICIÁRIOS PJE

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
- Expedição de ofício, mandados, alvará, carta precatória e rogatória, ato ordinatório, certidão, termo, formal, etc. - Encerramento de prazo. - Penhora online. Formadoras: Ivana Fernandes Guanabara de Souza e Yasmin Medeiros Silva	08h às 9h40	Auditório da Esmarn
Intervalo	9h40 às 9h55	Átrio
- SEEU Formadora: Amanda Pauxis Ferreira Costa - Plataforma Socioeducativa (PSE); Formadora: Simone Barbosa Militão	10h às 11h40	Auditório da Esmarn
Intervalo para Almoço (livre)	11h40 às 14h	---
- Remessa para SG; - Redistribuição de processos; - Arquivamento de processo. Formadoras: Andréa de Paiva Ubarana e Carla Maria Fernandes Brito Barros	14h às 15h40	Auditório da Esmarn
Intervalo	15h40 às 15h55	Átrio
- Remessa para COJUD; - Comentários sobre secretaria unificada; - Observações sobre o plantão judiciário. Formadoras: Andréa de Paiva Ubarana e Carla Maria Fernandes Brito Barros	16h às 17h40	Auditório da Esmarn

7º DIA
TÉCNICOS E ANALISTAS JUDICIÁRIOS - PJE

ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL
Noções de Gestão de Secretaria Judiciária (Parte I). Formadores: Allyson Gurgel Dantas e Marcus César dos Santos Bezerra	08h às 9h40	Sala de Aula
Intervalo	09h40 às 9h55	Átrio
Noções de Gestão de Secretaria Judiciária (Parte II). Formadores: Allyson Gurgel Dantas e Marcus César dos Santos Bezerra	10h às 11h40	Sala de Aula
Intervalo para Almoço (livre)	11h40 às 14h	--
- Planejamento Estratégico do TJRN Estratégia Nacional do Poder Judiciário. Indicadores de Desempenho. Metas Nacionais Gerais e Específicas da Justiça Estadual. Formadoras: Janiere de Lira e Maristela Freire	14h às 15h40	Sala de Aula
Intervalo	15h40 às 15h55	Átrio
Tabelas Processuais Unificadas/TPU. Classes, assuntos, movimentação e documentos. Qualificação dos dados. Datajud. GPSJUS Formadoras: Janiere de Lira e Maristela Rodrigues de Queiroz Freire	16h às 17h40	Sala de Aula

4.2. Requisitos Técnicos

Para a Ambientação dos Novos Servidores deverão ser designados formadores que possuam qualificação técnica, além de comprovada experiência em áreas diversas, de modo a abarcar todos os eixos de conhecimento contemplados no concurso.

Para execução da presente atividade, não é demais considerar que esta exige que o/a regente reúna muito mais do que apenas conhecimento técnico. É necessário deter um conjunto de recursos especiais, tais como: conhecimento teórico e prático; experiência com situações de idêntico grau de complexidade.

Assim, a professora **Liana Maia de Oliveira Carvalho** cumpre rigorosamente com todas as exigências estabelecidas, fatores estes que demonstram confiabilidade e reduzem os riscos para produzir um resultado plenamente satisfatório para Administração.

Convém ressaltar que a formadora acima mencionada possui qualificação e experiência, conforme currículo disponibilizado, com o seguinte teor:

Graduada em Direito pela Universidade Potiguar (1996). Especialista em Direito Econômico com ênfase no Consumidor pela Fundação Getúlio Vargas/RJ (2000). Especialista em Direito Processual Civil pela Universidade Potiguar (2004). Mestre em Psicologia Organizacional e do Trabalho pela Universidade Potiguar (2018). Professora DNS II da Universidade Potiguar no curso de Direito; Professora EAD na UNP nas disciplinas: Tecnologias na Formação Profissional 2015.1 e Princípios do Direito - ADM ? ADE 2015.2; Tutora no IFRN das disciplinas: Tutora da Disciplina Introdução ao direito no ano de 2014.2 e 2015.1; Direito Administrativo e do Trabalho ? Pro funcionário 2016.1. Advogada Licenciada. Assessora do Juizado Especial da Comarca de Natal/RN, junto ao Projeto de Apoio ao Desempenho Jurisdicional e na Turma de Uniformização. Experiência na área de Direito, com ênfase em Direito Privado, atuando principalmente nos seguintes temas: família, consumidor, processo civil, direito civil e direitos humanos.

4.3. Metodologia

A ambientação ora apresentada se dará através do desenvolvimento de metodologias ativas de ensino-aprendizagem, na modalidade presencial. Para tanto, o(a) formador(a) fará uso de recursos de incentivo à participação dos(as) servidores, com foco no aprendizado colaborativo, mediante o estímulo à interatividade e frequente *feedback*.

4.4. Público-alvo

Servidores aprovados no concurso público para provimento de vagas do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, regulado pelos editais de nº 01/2023 (Analista Judiciário e Oficial de Justiça) e 03/2023 (Técnico Judiciário).

4.5. Carga horária e valor do Curso

Docente	Titulação	Valor (R\$) Por hora-aula	Carga horária	Valor total (R\$)
Liana Maia de Oliveira Carvalho	Mestre	353,33	02h	706,66

4.6. Local de Realização:

Auditório e Bloco de Aulas da Esmarn.

5. PAGAMENTO/RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA

A remuneração atenderá ao disposto na Portaria 09, de 22 de fevereiro de 2021 - Esmarn, publicada no DJe, de 26 de fevereiro de 2021, conforme tabela a seguir:

Atividade	Titulação	Valor (R\$) por hora-aula
Docência	Graduado	317,94
	Especialista	343,45
	Mestre	353,33
	Doutor	370,64

6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. Sem prejuízo das disposições previstas na legislação aplicável, são responsabilidades do(a) Contratado(a):

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do estabelecido neste Termo de Referência;
- b) Manter durante a vigência do instrumento de contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- c) Responsabilizar-se por eventuais danos causados direta ou indiretamente à Esmarn, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste instrumento, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade a fiscalização e o acompanhamento por parte da Contratante;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- e) Levar ao conhecimento da fiscalização, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do instrumento de contrato, para a adoção das medidas cabíveis;
- f) Preencher, assinar e devolver em tempo hábil as declarações e documentos pertinentes solicitados pela fiscalização, de acordo com o previsto nos regulamentos da Esmarn;
- g) Ceder à Esmarn os direitos patrimoniais relativos ao material instrucional e de pesquisa utilizado, podendo esta voltar a utilizá-lo em outros eventos que venha a promover;
- h) Não infringir os dispositivos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que regula os direitos autorais;

- i) Cumprir todos os prazos e horários estabelecidos pela Esmarn;
- j) Apresentar à fiscalização, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da finalização da ação formativa objeto deste instrumento, os diários de classe, listas de presença, atas de defesas de trabalhos de conclusão de curso, relatórios de avaliação ou outros, no que couber, a ela referentes; e
- k) Guardar o sigilo ético-profissional necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e quaisquer outras informações da Esmarn, sobre as quais tenha tido acesso em decorrência deste instrumento, não os podendo divulgar ou reproduzir sob qualquer pretexto.

6.2. São responsabilidades da Esmarn:

- a) Garantir a disponibilidade de instalações, infraestruturas e equipamentos necessários à execução do objeto, quando realizados em suas dependências;
- b) Compor turmas e realizar os procedimentos de seleção e inscrição dos participantes das atividades de capacitação, disponibilizando ao(à) Contratado(a), sempre que possível, a lista de inscritos;
- c) Expedir a nota de empenho da despesa;
- d) Arcar, quando for o caso, com os custos decorrentes do deslocamento e diária(s) do(a) Contratado(a), quando residente em município diverso daquele estabelecido pela Esmarn para realização da atividade formativa na modalidade presencial, observada sua legislação acerca da matéria;
- e) Acompanhar a execução dos serviços pactuados e não permitir que seja realizada em desacordo com o estabelecido neste instrumento;
- f) Comunicar ao(a) Contratado(a), no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas contratuais saneadoras;
- g) Exercer fiscalização permanente sobre a execução do objeto deste instrumento, visando, sobretudo, manter elevado padrão de qualidade dos serviços contratados e evitar descumprimento das cláusulas e condições pactuadas;
- h) Guardar o necessário sigilo ético-profissional, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e quaisquer outras informações do(a) Contratado(a), sobre as quais tenha tido acesso em decorrência deste instrumento, não os podendo divulgar ou reproduzir sob qualquer pretexto; e
- i) Efetuar os pagamentos eventualmente devidos ao(à) Contratado(a), observando os prazos e condições fixadas neste instrumento.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Se sujeita a sanções administrativas o(a) Contratado(a) que incorre nas infrações detalhas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, em especial:

- a) Der causa à inexecução parcial do instrumento de contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do instrumento de contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do instrumento de contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do instrumento de contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do instrumento de contrato; e
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.2. Poderão ser aplicadas ao(a) Contratado(a), no caso de incorrer nas infrações citadas no item 7.1., as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o(a) Contratado(a) der causa à inexecução parcial do instrumento de contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 7.1., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f” e “g” do item 7.1., bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave; e
- d) Multa:

I - Pelo atraso na entrega do serviço em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado;

II - Pela recusa em efetuar a entrega do serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor contratado;

III - Pela demora em substituir o serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do serviço rejeitado, por dia decorrido;

IV - Pela recusa em substituir o serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado; e

V - Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no instrumento de contrato e neste termo de referência, e não abrangida nos subitens anteriores: 10% (dez por cento) do valor contratado, para cada evento.

7.3. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

7.3.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do(a) Contratado(a), no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo, ao final, serem quitados espontaneamente pelo(a) Contratado(a), no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de recebimento da comunicação respectiva.

7.5. Expirado o prazo fixado no item 7.4., e não tendo havido a quitação espontânea pelo(a) Contratado(a), a Esmarn fica autorizada a descontar de pagamentos eventualmente devidos ao(à) Contratado(a), a importância correspondente à multa ainda não quitada.

7.6. Em última hipótese, o saldo remanescente será cobrado judicialmente, assegurado ao(à) Contratado(a) o contraditório e a ampla defesa.

7.7. À Seção de Licitação, Contratos e Convênio da Esmarn, após determinação da Autoridade Superior, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, compete informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) e, quando for o caso, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

7.8. Em casos especiais, quando o prazo para entrega for acordado como improrrogável, atrasos ou falhas na prestação dos serviços implicarão em glosa integral do valor da respectiva obrigação.

7.9. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual do dano causado à Administração Pública.

7.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do(a) Contratada(a), observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.11. Na aplicação das sanções será considerado o disposto no Art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021.

7.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O valor do instrumento de contrato será pago ao(à) Contratado(a) em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos serviços pela fiscalização, e será realizado por meio de ordem bancária.

8.2. O pedido de inscrição da despesa em liquidação será acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Declaração de que os serviços foram efetivamente prestados;
- b) Provas de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Tribunal Superior do Trabalho e Fazendas Públicas Estadual e Municipal do local de prestação dos serviços ou do domicílio do(a) Contratado(a), estas últimas no caso da execução do objeto nas modalidades remota ou EaD; e
- c) Diários de classe, listas de presença, atas de defesas de trabalhos de conclusão de curso, relatórios de avaliação ou outros, no que couber.

8.3. Compete ao servidor, ou a equipe designada para a fiscalização do instrumento de contrato, a juntada dos documentos descritos no item 8.2., alíneas de “a” a “c”.

8.4. Os documentos previstos na alínea “b”, item 8.2., devem estar com o nome e CPF/MF do(a) Contratado(a).

8.5. Qualquer pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal do(a) Contratado(a) perante os órgãos referidos na alínea “b”, item 8.2.

8.6. O prazo para liquidação da despesa é de até 2 (dois) dias úteis.

8.7. A Seção de Orçamento e Finanças (Seof), quando a lei assim o determinar, efetuará os descontos legais e aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas ao(a) Contratado(a), por infração a cláusulas e obrigações contidas neste instrumento.

8.8. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a

liquidação da despesa, ficará pendente o pagamento até que o(a) Contratado(a), ou a fiscalização, providencie as medidas saneadoras cabíveis, não ocorrendo, no primeiro caso, quaisquer ônus à Esmarn.

8.9. No caso da não efetivação do(s) pagamento(s) no prazo estabelecido no item 8.1., e desde que o(a) Contratado(a) não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, serão devidos pela Esmarn encargos moratórios, calculados pela aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VNF, onde:

EM são os encargos moratórios devidos;

I é o índice diário de compensação financeira, calculado com base na média aritmética simples do INPC (IBGE) e do IGPDI (FGV), dos últimos doze (12) meses, dividida por 365, cuja fórmula é: $I = [(\text{INPC} + \text{IGPDI}) / 2] / 365$;

N é o número de dias decorridos entre a data limite prevista para o pagamento e a de sua efetiva realização;

VNF é o valor da nota fiscal/fatura.

8.9.1. Quando necessário, o valor dos encargos moratórios será simetricamente arredondado para 2 (duas) casas decimais.

8.9.2. Na hipótese de extinção de um dos índices indicados no item 8.9 (INPC e IGPDI), será utilizado aquele substituí-los.

8.10. No pagamento será observada, no que couber, a ordem cronológica tratada nas Resoluções nº 32 – TCE/RN, de 1º de novembro de 2016 e nº 15 – TJRN, de 09 de maio de 2018, ou as que vierem a substituí-las.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

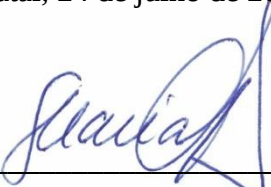
9.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência serão custeadas à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Estado do Rio Grande do Norte, unidade orçamentária 04.301 – Escola da Magistratura do Rio Grande do Norte.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Termo de Referência serão dirimidos pela Esmarn, observando-se às disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais regulamentos e normas administrativas, ouvidas, quando necessário, a Assessoria Jurídica e a Seção de Licitação, Contratos e Convênios.

10.2. O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento é o da Justiça Estadual do Rio Grande do Norte, na Comarca de Natal-RN.

Natal, 24 de julho de 2024.


 Sara Maria de Andrade Silva
 Chefe de Divisão Pedagógica
 Matrícula nº 203.425-5