

JUSTIÇA FEDERAL Seção Judiciária do Espírito Santo

TERMO DE REFERÊNCIA

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÕES COMISSIONADAS DE NATUREZA GERENCIAL – exercício 2008

	,
1. Objeto	Contratação de instituição apta a ministrar treinamento na área de desenvolvimento gerencial a servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções comissionadas de natureza gerencial, sob os preceitos da Lei 8.666/93.
2. Justificativa	Compete à Administração prover programa permanente de capacitação instituído por lei, cujas atividades contemplem, além de outros aspectos, a qualificação/atualização de servidores ocupantes de cargos em comissão ou funções comissionadas de natureza gerencial, requisito para continuidade de percepção das respectivas remunerações, conforme se depreende da seguinte fundamentação legal: 1) Lei 11.416/06, 15/12/06, DOU1 15/12/06 e 19/12/06, art.5°, §§ 4° e 5°; 2) Portaria Conjunta 3, 31/05/07, DOU1 05/06/07, Anexo III, art.4°, V.
3. Carga horária	Módulo I: 16 horas-aula
or sarga norana	Módulo II: 16 horas-aula
	Módulo III: 20 horas-aula
4. Conteúdo	Geral:
Programático	
	liderança, negociação, comunicação, relacionamento interpessoal, gestão de equipes ou correlatos e missão gerencial nas organizações públicas.
	Específico:
	Módulo I
	Organização Pública e cultura, estrutura, políticas e objetivos organizacionais. Estilos gerenciais. Modelo organizacional e motivação de recursos humanos. Criatividade. Objetividade. Visão e missão institucionais da Administração Pública. Estratégias.



PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL Seção Judiciária do Espírito Santo

Trabalho em equipe. Co-responsabilidade. Visão sistêmica. Oportunidade. Produtividade. Excelência. Distinção entre processos e funções de planejamento. Fenomenologia comportamental da administração. Transformação institucional.

Módulo II

Responsabilidades e papel dos órgãos públicos sob quesitos de produtividade e qualidade. A área de recursos humanos e a nova visão administrativa pública. Gestão de pessoas. Gestão de desempenho. Gestão por competências. Desenvolvimento individual e de grupo. Programa de suporte e manutenção das estratégias organizacionais. Sensibilização/conscientização individual e coletiva. Integração servidor(es) e administração.

Módulo III

Distinção entre chefia, gerência, liderança e gestor-educador. Competências gerenciais para atuação do gestor. A convivência entre subordinados, pares e superiores hierárquicos. A supremacia do interesse comum e institucional sobre o individual. A importância do sigilo profissional e do respeito a valores e interesses diversos. Possibilidades e estratégias de motivação da equipe. Reconhecimento do valor da contribuição individual ao desenvolvimento institucional. Gerência participativa. A relevância da comunicação nas relações interpessoais. As parcerias entre as diversas unidades organizacionais e entre a organização e órgãos externos. Políticas de integração, capacitação e saúde de recursos humanos. Administração de conflitos. Administração de processos de trabalho. Como identificar e corrigir falhas gerenciais. Competição. Cooperação. Movimentação de pessoal. Clima. Motivação. Administração qualitativa do tempo.

5. Cronograma

- 1) Realização de **3 módulos**, **todos com previsão de realização em novembro de 2008**, sem exigência de pré-requisito à participação;
- 2) Cada módulo comportará até 50 participantes;
- 3) Módulo I: 16 horas-aula; módulo II: 16 horas-aula; módulo III: 20 horas-aula;



PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL Seção Judiciária do Espírito Santo

	4) Cada módulo será realizado em dias úteis consecutivos semanais, no horário entre 8 e 19 horas, com intervalo de 01(uma) hora para almoço e 15 minutos para coffee break pela manhã ou à tarde.
	* As datas serão definidas posteriormente pela SJES, de acordo com a conveniência administrativa da SJES e disponibilidade da instituição contratada.
6. Número de participantes:	Até 50 (cinqüenta) participantes para cada módulo.
7. Local:	Vitória - ES.
8. Obrigações da contratada:	1) No prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a realização de cada módulo, a Contratada deverá indicar à Contratante o instrutor responsável por ministrar o treinamento, apresentando os documentos relativos à formação acadêmica e experiência profissional do mesmo, conforme a seguir discriminado: a) diplomas ou certificados referentes à conclusão de cursos compatíveis com a temática a ser abordada no módulo; b) a apresentação de atestados emitidos por empresas públicas ou privadas em nome do instrutor de ter o mesmo ministrado com qualidade treinamento semelhante à temática do módulo. 2) Providenciar o local de realização do treinamento, coffee break, materiais, equipamentos e quaisquer recursos didáticos a serem utilizados no treinamento;
	 3) Arcar com as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do(s) instrutor(es); 4) Controlar a freqüência dos participantes; 5) Após a conclusão de cada módulo, emitir, sem ônus para a contratante (Justiça Federal), os certificados de participação para os alunos que alcançarem o aproveitamento mínimo exigido (75% de presença), que deverão acompanhar a nota fiscal/fatura, para o devido pagamento, sem emendas ou rasuras, contendo a discriminação, exata do serviço prestado, valor e retenção dos impostos devidos; 5.1) A planiba do fragüência também doverá ser entreque junto aos
	5.1) A planilha de freqüência também deverá ser entregue junto aos



PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA FEDERAL Seção Judiciária do Espírito Santo

	certificados e nota fiscal/fatura.
9. Obrigações da contratante:	1) Selecionar os servidores participantes e informar ao contratado com antecedência mínima de 05 dias do início do treinamento;
	2) Designar para cada módulo um servidor participante como representante de turma, para acompanhamento das atividades.
10. Seção responsável	Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos e Estágio
11. Exigência de qualificação técnica	1) Comprovação de aptidão para a execução dos serviços mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que realizou cursos com qualidade e compatíveis com o objeto da licitação.

Vitória, ES, 16 de setembro de 2008

RONNIE FRANCIS RANGEL MARIANO Supervisor da Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos e Estágio

> JOSÉLIO SANTOS NASCIMENTO Diretor do Núcleo de Recursos Humanos