



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Secretaria de Administração

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Elaboração de Editais

### TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 50/2025

PAD Nº 1626/2025

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba - PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Solange Maria Vieira, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ nº 34.370.234/0001-42, com sede na SCS, Quadra 2, Bloco C, LT 99, Edifício São Paulo, 3º Andar, salas 314/315, Asa Sul, CEP: 70.314-900, Brasília/DF, telefone (61) 3962-4401 e (61) 98355-6825, e-mail [diretoria@supremetreinamentos.com.br](mailto:diretoria@supremetreinamentos.com.br), para realização do Curso “Prático de Legislação de Pessoal, Previdências e Pensões no Serviço Público Atualizado pela EC nº 103/2019”, com fulcro no **artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021, inexigibilidade de licitação:**

*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;*

Observa-se, deste modo, a inexigibilidade de licitação, pois a contratação fundamenta-se na prestação de serviço técnico e de notória especialização, do(a) profissional que ministrará o curso, Inácio Magalhães Filho, comprovada através do currículo, constante no Anexo II.

O valor total desta contratação é de **R\$ 2.270,00 (dois mil e duzentos e setenta reais)**, estando inclusos todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários, ou outros de quaisquer naturezas para a prestação do serviço.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 167.771 – PO Capacitação da Escola Judiciária Eleitoral. Categoria: Custeio.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é:  
21172 – treinamento qualificação profissional; unidade de fornecimento: unidade.

Anexos:

I – Termo de Referência.

II – Proposta da empresa.

Curitiba, 06 de outubro de 2025.

**Eduardo Gomes dos Santos**  
Seção de Elaboração de Editais

**Maria Carolina de Marques Gomes**  
Chefe da Seção de Elaboração de Editais

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Participação de 1 (um) servidor(es) no Curso “Prático de Legislação de Pessoal, Previdências e Pensões no Serviço Público Atualizado pela EC n.º 103/2019”.

#### **2. OBJETIVO DO CURSO**

**2.1.** Atualização a respeito da legislação previdenciária, adquirir novos conhecimentos e inteirar-se de novos entendimentos, posto tratar-se de matéria em constante modificação.

**2.2.** Orientar e transmitir conhecimentos teóricos e práticos, conforme legislação e julgados atuais, abordando aspectos da Lei nº 8.112/90 aplicados nas questões rotineiras da área de pessoal nos órgãos públicos federais, bem como estaduais e municipais que adotem essa legislação subsidiariamente, em especial questões relativas à admissão e às vantagens remuneratórias dos servidores ativos, bem como os benefícios previdenciários dos aposentados e pensionistas no Serviço Público.

#### **3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**3.1.** Conforme consta no Anexo II.

#### **4. LOCAL E DATA**

**4.1.** O evento será realizado na modalidade à distância síncrono, com carga horária de 15 (quinze) horas aula, no período de 22 a 24 de outubro de 2025, nos seguintes horários:

1º dia: 08h30 às 12h30;

2º dia: 08h30 às 12h15 e das 14h às 17h45;

3º dia: 08h30 às 12h.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados do comunicado feito pelo TRE. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

**5.2.** Emitir certificado ao final do curso.

**5.3.** Cumprir fielmente os termos da Proposta apresentada (Anexo II).

#### **6. PROTEÇÃO DE DADOS**

**6.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

**6.2.** A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

**6.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

## **7. FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

**7.2.** Caberá ao **gestor**:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;
- b) Comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;
- c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado para o fornecedor, referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior;
- d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável, para pagamento.

**7.3.** Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **8. PAGAMENTO**

**8.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

**8.2.** O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do término do curso ou evento e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

**8.3.** Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão do documento fiscal;
- Descritivo dos valores unitário e total.

**8.4.** Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada de Declaração, conforme anexo IV da IN 1234/12 da SRF, nos termos do Inciso XI do artigo 6º.

**8.5.** O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação.

**8.6.** O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento.

**8.7.** O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, sempre contados após o atestado do documento fiscal.

**8.8.** Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pela contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

**8.9.** A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor do documento fiscal correspondente, quando a contratada lhe der causa.

**8.10.** O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis.

**8.11.** Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

**8.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios (juros e correção monetária) devidos pelo TRE-PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da fórmula  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I =  $i/365$  (onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%)

$$I = (6/100)/365.$$

**8.13 Da substituição tributária:** O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA estará sujeito à retenção na fonte, de todo e qualquer tributo, de acordo com os normativos legais que incidirem sobre o objeto.

## 9. REAJUSTE

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/01/2025. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

## 10. SANÇÕES

**10.1.** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo a Lei nº 14.133/2021, com a possível aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

**10.1.1.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**10.2.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

**10.3.** As condutas de natureza LEVE são passíveis de ADVERTÊNCIA e àquelas de maior gravidade aplicam-se as MULTAS, conforme a seguir determinado.

### 10.3.1. ADVERTÊNCIA:

Relação de descumprimentos (ocorrência)	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Falta de retorno às comunicações do TRE;
3	Não emitir o documento fiscal dentro do prazo.

**10.3.2. MULTAS:** aplicadas de modo interdependentes, quando decorrentes de fatos diversos:

Graduação da sanção (natureza)	Relação de descumprimentos (ocorrência)	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	1. Atraso reiterado no início do evento e/ou não cumprimento do cronograma proposto.	0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Não entrega de certificado para os participantes.	3% (três por cento) sobre o valor total da contratação
GRAVE	1. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
GRAVÍSSIMA	1. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Inadimplemento total do objeto contratado.	

**10.3.3.** Poderá ser aplicada a sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA UNIÃO**, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

- a) inexecução parcial da contratação que cause dano grave à administração;
- b) inexecução total da contratação;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

**10.3.4.** Poderá ser aplicada a sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos descritos no item acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, bem como:

- a) apresentar documentação ou declaração falsa.
- b) praticar ato fraudulento.
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- d) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013.

**10.4.** A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a CONTRATADA à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução da contratação.

**10.5.** A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.6.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.7.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**10.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.9.** As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (Portaria nº 75/2012 do Ministério da Fazenda) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

**10.10.** A contratada autoriza desde já o desconto de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

**10.11.** Caso não seja possível o desconto, a contratada deverá proceder ao recolhimento por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

**10.12.** As sanções serão registradas no SICAF e publicadas no DOU, nos casos de impedimento.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8541 e (41) 3330-8856, ou pelo e-mail [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br), no horário das 12h00 às 18h00.



## Prático de Legislação de Pessoal, Previdências e Pensões no Serviço Público Atualizado pela EC nº103/2019

Ao vivo | 100% on-line

### DATA E HORÁRIO

**Data:** 20 até 24 de outubro de 2025

**Horário:** 08h30 às 12h15

**Carga horária:** 15 horas

**Modalidade:** 100% online - Ao vivo e gravação disponível por 8 dias.

Obs: Não haverá aula no dia 21/10/2025.

### OBJETIVO

Orientar e transmitir conhecimentos teóricos e práticos, conforme legislação e julgados atuais, abordando aspectos da Lei nº 8.112/90 aplicados nas questões rotineiras da área de pessoal nos órgãos públicos federais, bem como estaduais e municipais que adotem essa legislação subsidiariamente, em especial questões relativas à admissão e às vantagens remuneratórias dos servidores ativos, bem como os benefícios previdenciários dos aposentados e pensionistas no Serviço Público.

### PÚBLICO ALVO

Gestores, chefes, encarregados e servidores do depa

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 23/01/2025 14:17:57

Por: MIRIAM CARLOTA SCHLOSSIG

pessoas, bem como da área jurídica e de auditoria e fiscalização, e de assessoria superior, lotados em órgãos públicos, além de todos aqueles que tenham interesse no tema.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **1. Introdução;**

### **2. Administrativo:**

- 2.1. A Constituição Federal e o servidor público;
- 2.2. As formas de ingresso no serviço público;
- 2.3. O concurso público;
- 2.4. A estabilidade;
- 2.5. O estágio probatório e a avaliação de desempenho;
- 2.6. O acúmulo de cargos, empregos e funções públicas;
- 2.7. O afastamento para exercício de mandato eletivo;
- 2.8. Direitos e vantagens do servidor público;

### **3. Previdenciário:**

- 3.1. Os benefícios previdenciários – distinção dos benefícios estatutários;
- 3.2. As modalidades de aposentadoria;
- 3.3. A concessão da aposentadoria na Emenda Constitucional n.o 41/2003, na EC n.o 47/2005, na EC n.o 70/2012 e EC n.o 88/2015;
- 3.4. A forma de cálculo dos proventos: a paridade, a integralidade, a remuneração no cargo efetivo e o cálculo pela média das contribuições previdenciárias;
- 3.5. A pensão por morte: dependentes, cálculo do benefício, a reversão das cotas-parte, extinção do benefício;
- 3.6. Alterações das regras de pensão no RGPS/INSS e na Lei Federal n.o 8.112/1990 – Estatuto dos Servidores Civis da União.

### **4. Remuneratório:**

- 4.1. Sistema remuneratório previsto na Constituição Federal de 1988;
- 4.2. Teto constitucional;
- 4.3. As consignações compulsórias: cálculo do IRRF, contribuição ao RPPS, contribuição ao RGPS, o desconto da pensão alimentícia por ordem judicial;
- 4.4. O cálculo do décimo terceiro salário;
- 4.5. O cálculo do terço constitucional de férias;
- 4.6. O cálculo do adicional de insalubridade;
- 4.7. O cálculo do adicional de periculosidade;
- 4.8. Pagamento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação;
- 4.9. Conselho titular – pagamento de remuneração;

- 4.10. Exoneração e indenização de férias não gozadas;
- 4.11. Remuneração adicional noturno cálculo 200 horas mensais;
- 4.12. Danos ao erário e resarcimento.

## 5. Novas Regras Previdenciárias ante a EC nº 103/2019:

5.1. Aposentadorias:

5.1.1. Regra geral:

5.1.1.1. Cálculo do benefício;

5.1.1.2. Reajuste.

5.1.2. Regra de Transição:

5.1.2.1. Cálculo do benefício;

5.1.2.2. Reajuste.

5.1.3. Especiais:

5.1.3.1. Servidores com exposição a agentes nocivos;

5.1.3.2. Pessoas com deficiência;

5.1.3.3. Regra geral;

5.1.3.4. Regra de transição.

5.1.4. Abono de permanência;

5.1.5. Contribuição previdenciária dos Servidores Públicos.

5.2. Pensões:

5.2.1. Por morte:

5.2.1.1. Cálculo;

5.2.1.2. Divisão das cotas;

5.2.1.3. Regras de acumulação de benefício previdenciário.

5.3. Direito adquirido:

5.3.1. Conceito de remuneração no cargo efetivo para fins de proventos;

5.3.2. Cálculo proporcional de vantagens permanentes variáveis;

5.3.3. Possibilidades de incorporação de vantagens temporárias.

5.4. Outras regras:

5.4.1. Readaptação;

5.4.2. Rompimento do vínculo nas aposentadorias de servidores efetivos e comissionados;

5.4.3. Revogação da não incidência da contribuição previdenciária para incapacitados;

5.4.4. Nulidade de aposentadoria sem contribuição;

5.4.5. Possibilidade de exclusão de tempo de contribuição que reduzem o valor do benefício.

## 6. Exercícios de Aplicação Prática.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 23/01/2025 14:17:57

Por: MIRIAM CARLOTA SCHLOSSIG

**Instrutor: Inácio Magalhães Filho - Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito****Federal – TCDF e atual Corregedor da Corte.**

Foi Procurador do Ministério Público de Contas do DF e Auditor de Controle Externo do TCDF; exerceu diversos cargos de direção no TCDF, entre eles o de Diretor de Legislação de Pessoal. Ainda, exerceu mandato de Presidente do mesmo Tribunal. Doutor em Direito pela Universidade Autônoma de Lisboa – UAL, Mestre em Administração Pública pelo Instituto Brasiliense de Direito Público – IDP, Especialista em Direito Público, Professor de Direito Constitucional e Administrativo. Escritor, autor do livro Lições de Direito Previdenciário e Administrativo no Serviço Público e de inúmeros artigos em publicações especializadas. Palestrante e instrutor de cursos nas áreas de legislação de pessoal, aposentadorias e pensões, legislação constitucional aplicada a servidores públicos, gestão de folha de pagamento, auditoria na folha de pagamento no serviço público, entre outros.

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

1. Bacharel em Ciências Contábeis pela UnB - Universidade de Brasília (1986);
2. Especialização em Auditoria Contábil Governamental pela Escola de Administração Fazendária – Esaf (1987);
3. Especialização em Auditoria de Recursos Humanos pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC (1988);
4. Especialização em Auditoria Governamental Fase III pela Escola de Administração Fazendária – Esaf (1989);
5. Bacharel em Direito pelo Centro Universitário do Distrito Federal – UDF (1996);
6. Pós-graduação (lato sensu) em Direito Público pelo Centro Universitário do Distrito Federal – UDF (2000);
7. Doutorado em Direito pela Universidade Autônoma de Lisboa, em Portugal (2010);
8. Mestrado em Administração Pública pelo Instituto Brasiliense de Direito Público – IDP (2017);
9. Diversos cursos de aperfeiçoamento:
  - 9.1. Produção e intelecção de textos (1993);
  - 9.2. Controle externo (1993);
  - 9.3. Lei n.o 8.112/90 – Regime jurídico único (1994);
  - 9.4. Admissão de pessoal e controle da disciplina e da ética no serviço público (1996);
  - 9.5. Defesas e recursos em sindicância e processo administrativo disciplinar (1996);
  - 9.6. Hermenêutica jurídica (1997);
  - 9.7. Legislação de pessoal aplicada (1997);
  - 9.8. Direito Administrativo (2001);
  - 9.9. Direito civil – mudanças no novo código (2003);
  - 9.10. Atualização de normas e procedimentos de controle externo (2003);
  - 9.11. Procedimentação do direito administrativo (2003);
  - 9.12. Democracia: poderes e direitos para a justiça social (2003);
  - 9.13. Aposentadorias e pensões dos servidores públi

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 23/01/2025 14:17:57

Por: MIRIAM CARLOTA SCHLOSSIG

- 9.14. Representação política, comunicação e marketing (2003);
- 9.15. Sistemas políticos comparados (2003);
- 9.16. Direito civil – mudanças no novo código (2003);
- 9.17. Metodologia da investigação (2004);
- 9.18. Direito europeu e comunitário (2004);
- 9.19. Direito penal (2004);
- 9.20. Direito constitucional (2004);
- 9.21. Coesão e coerência na pesquisa jurídica (2004);
- 9.22. Direito internacional público (2005);
- 9.23. Ciências jurídico processuais (2005);
- 9.24. Controle da administração pública (2005);
- 9.25. Sistemas de Controle externo público (2005);
- 9.26. Controle Governamental (2010);

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

1. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC - Secretaria de Controle Interno: Diretor da Divisão de Análise e Informação, Diretor da Divisão de Escrituração Orçamentário-Financeira e Diretor da Divisão de Auditoria da Administração Indireta (1985 – 1990);
2. Secretaria de Fazenda do Estado do Mato Grosso: Fiscal de Tributos Estaduais (1990 – 1993);
3. Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF: Analista de Finanças e Controle Externo, Assessor da Diretoria do Departamento de Pessoal, Diretor do Serviço de Legislação de Pessoal e Inspetor de Controle Externo da 4ª Inspetoria de Controle Externo, especializada em fiscalização de pessoal (1994 – 2003);
4. Ministério Público de Contas do Distrito Federal: Procurador (2003 – 2010);
5. Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal (desde maio/2010);
6. Presidente do Tribunal de Contas do Distrito Federal (De janeiro/2013 a dezembro/2014);
7. Corregedor do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Desde janeiro/2017).

## **OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS: INSTRUTOR E PALESTRANTE**

1. Instrutor em Cursos de Formação dos cargos de Procurador do INSS e Analista de Finanças e Controle Externo do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF;
2. Instrutor em cursos para servidores públicos federais, estaduais e municipais nas áreas de legislação de pessoal, regime jurídico único, reforma administrativa e reforma da previdência; execução de contratos; aposentadorias e pensões; sistema previdenciário; processo administrativo disciplinar; legislação de pessoal; legislação constitucional aplicada a servidores públicos; gestão de folha de pagamento e remuneração do serviço público; auditoria na folha de pagamento no serviço público; temas relevantes referentes a benefícios, aposentadorias e pensões no serviço público;
3. Palestrante nos Simpósios Nacionais – Questões P

Pessoal, realizados pela One Cursos Treinamento & Desenvolvimento;

4. Palestrante em seminários sobre previdência pública: Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM, Associação Brasileira dos Institutos de Previdência – ABIP, Tribunal de Contas do Município de São Paulo – TCM/SP e Tribunal de Contas do Distrito Federal.

## **OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS: MAGISTÉRIO**

1. Professor de Direito Constitucional no Centro Universitário do Distrito Federal – UDF;
2. Professor de Direito Administrativo no Centro Universitário do Distrito Federal – UDF;
3. Professor de Direito Administrativo e Direito Constitucional nos cursos preparatórios para concursos públicos Cathedra – Competências Profissionais e Summa Jurídica;
4. Professor de Direito Administrativo da Fundação Getúlio Vargas – FGV;
5. Professor de Noções de Direito em curso de Especialização em Direito Sanitário da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz;
6. Professor da disciplina Atos, Controle e Processo Administrativo em MBA em Gestão Estratégica e Planejamento Público da Universa – Escola de Gestão.

Endereço para visualização do Currículo Lattes

<http://buscagetextual.cnpq.br/buscagetextual/visualizacv.jsp?id=K4236424T6> (<http://buscagetextual.cnpq.br/buscagetextual/visualizacv.jsp?id=K4236424T6>)

## **INVESTIMENTO:**

➤ **Investimento Individual: R\$ 2.270,00**

➤ **Investimento para 03 ou 04 participantes: R\$ 2.190,00 / pessoa**

➤ **Investimento para 05 até 07 participantes: R\$ 2.080,00 / pessoa**

➤ **Investimento para 08 ou mais participantes: R\$ 1.997,00 / pessoa**

**Incluso:** Material didático online e certificado de participação.

## **REQUISITOS RECOMENDADOS PARA PARTICIPANTES DA TURMA ONLINE**

**Computador:** Utilize um dispositivo com bom desempenho.

**Conexão de Internet:** Opte por uma conexão via cabo ou um Wi-Fi de alta qualidade, com velocidade mínima recomendada de 10 Mbps.

**Equipamentos:** É preferível ter Webcam e microfone/fones de ouvido.

**Navegador:** Recomendamos o uso do Google Chrome. Caso não seja possível, verifique se possui as versões mais atualizadas do Mozilla Firefox ou Internet Explorer.

**Importante:** O não atendimento a estas especificações mínimas poderá comprometer a qualidade da transmissão (áudio e vídeo).

## **ACESSO E GRAVAÇÃO**

Após a inscrição e confirmação do pagamento, o participante receberá, por e-mail, as instruções de acesso ao ambiente virtual e à plataforma de videoconferência até 1 (um) dia útil antes do início do curso.

- **Gravação do Curso:** Verifique se o curso será gravado. Se sim, a gravação ficará disponível aos participantes por 8 dias corridos no Portal do Aluno, acessível através do site da Supreme Treinamentos:[\(https://ead.supremetreinamentos.com.br/login/index.php\)](https://ead.supremetreinamentos.com.br/login/index.php)

## **DADOS CADASTRAIS E FORMAS DE PAGAMENTO**

Formas de Pagamento: Depósito Bancário/PIX, Nota de Empenho, Ordem ou Autorização de Fornecimento.

## **SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA**

CNPJ: 34.370.234/0001-42

Inscrição Estadual: 0792988500147

Telefones: (61) 3962-4401 / (61) 98355-6825 (<http://www.supremetreinamentos.com.br/contato.php>)

### **Dados Bancários**

#### **Banco do Brasil**

Código do banco: 001

Nº da Agência: 1230-0

Conta Corrente: 58256-5

#### **Banco: Santander**

Código do banco: 033

Nº da Agência: 3100

Conta corrente: 13.004691-2

Para informações sobre Declarações, documentos e certidões legais da Supreme, acesse: [\(https://www.supremetreinamentos.com.br/certidao\)](https://www.supremetreinamentos.com.br/certidao)

**Observação:** Temos outras informações e documentação disponíveis para auxiliar na instrução do seu processo de dispensa e inexigibilidade.

## **INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

A inscrição de órgãos ou empresas deve ser confirmada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de início do curso. Isso deve ser feito por meio de depósito bancário/ PIX, nota de empenho, ou autorização/ordem de serviço devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa. Caso seu prazo tenha vencido, pedimos que entre em contato conosco.

## **Supreme Treinamentos**

[www.supremetreinamentos.com.br](http://www.supremetreinamentos.com.br/) (<http://www.supremetreinamentos.com.br/>)

**Telefones:** (61) 3962-4401 - (61) 98355-6825 (WhatsApp)

**E-mails:** [inscricao@supremetreinamentos.com.br](mailto:inscricao@supremetreinamentos.com.br)

(<mailto:inscricao@supremetreinamentos.com.br>); [diretoria@supremetreinamentos.com.br](mailto:diretoria@supremetreinamentos.com.br)

(<mailto:diretoria@supremetreinamentos.com.br>);

[coordenacao@supremetreinamentos.com.br](mailto:coordenacao@supremetreinamentos.com.br)

(<mailto:coordenacao@supremetreinamentos.com.br>)

## **Faça sua inscrição!**

**A Supreme Treinamentos, está cadastrada no sistema de Cadastramento de fornecedores – SICAF**

---

### **CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:**

- A Supreme reserva-se o direito de **adiar ou cancelar** o curso em até **3 (três) dias úteis** para cursos online e **5 (cinco) dias úteis** para cursos presenciais, caso haja insuficiência de inscrições.
- O participante deve ter, no mínimo, **75% de presença** no curso. Caso participe menos deste percentual, **não receberá o certificado**.
- A Supreme pode substituir o docente por motivos de força maior.

### **CANCELAMENTO POR PARTE DO TREINANDO**

- O cancelamento da inscrição pode ser realizado até **3 (três) dias úteis** antes do curso online e **5 (cinco) dias úteis** antes do curso presencial.
- Após esse prazo, a substituição do participante ou a solicitação de crédito no valor da inscrição deverá ser feita.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 23/01/2025 14:17:57  
Por: MIRIAM CARLOTA SCHLOSSIG

- A substituição do participante pode ser realizada até o dia anterior ao início do curso.

## **MODALIDADE IN COMPANY**

Realizamos este curso e outros também na modalidade In Company (online e presencial)

**Entre em contato conosco!**