



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
ASSESSORIA DE ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES

**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS EM GERAL**

1. **DO OBJETO**

Nome do evento: **Formação de formadores: Desenvolvimento Docente – Nível 1 – Módulo 1**

Público-alvo: juízes e servidores que atuam como formadores da EJE-TRE-MG e ainda não possuem capacitação no tema.

Número de participantes: 40

Carga horária mínima do curso: 24h

Carga horária mínima diária do curso: 8h

Número de turmas: 1 (uma)

Número de participantes da turma: 40

Carga horária mínima da turma: 24h

Carga horária mínima diária da turma: 8h

Modalidade: Presencial

Metodologia:

A proposta para o desenvolvimento das ações educativas tem como referência as Diretrizes Pedagógicas da Enfam e da EJEMG e, como tal, deve garantir que a efetivação dos cursos, entre outras ações formativas, observe fundamentos e princípios expressos nos documentos; para tanto, deve-se garantir o alcance de alguns aspectos que expressam essa orientação:

- Organização do processo de ensino e de aprendizagem tendo a prática como elemento mediador para a construção do conhecimento e estruturador de novas práticas;
- Estruturação do conhecimento pedagógico articulado à atuação do aluno, criando-se estratégias que permitam, além da aplicação do conhecimento, a articulação entre o domínio de fundamentos e orientações didático pedagógicas e o conhecimento específico relacionado à magistratura;
- Oferta das ações formativas estruturadas em módulos distintos que permitam a alternância entre momentos de estudos e períodos de acomodação dos conteúdos tratados para que o formador identifique situações que permitam confrontar os assuntos estudados com sua prática;
- A prática como elemento do aprendizado - planejado de maneira a permitir que o próprio curso seja objeto de vivência das orientações didático-pedagógicas propostas pela Escola.

Requisitos mínimos dos contratados: os instrutores, responsáveis por ministrar o curso, deverão ter formação e experiência na condução de treinamentos sobre o tema.

Conteúdo programático mínimo:

Unidade: 1 – Por que formar formadores e formadoras para a educação judiciária eleitoral?

Objetivo(s) específico(s) da Unidade: Aplicar os novos paradigmas pedagógicos do ensino profissional no contexto da magistratura, situando as competências necessárias para a atuação

docente com fulcro nas Diretrizes Pedagógicas da Enfam.

Conteúdo programático:

1. Ser juiz, servidor e formador;
2. O contexto da formação para magistratura e para o judiciário eleitoral;
3. Professores que marcaram nossas vidas;
4. Características da docência, da ensinagem e da andragogia necessárias ao desenvolvimento de competências. A docência no contexto da magistratura e do serviço judiciário eleitoral.
5. Conceitos básicos de Pedagogia, didática, construção do conhecimento, ensino e aprendizagem, e interdisciplinaridade; e
6. Diretrizes da ENFAM e da EJEMG para a formação de magistrado e servidor. Pressupostos, princípios e encaminhamentos.

Metodologia: Aula expositiva dialogada, apresentação cruzada, técnicas de apresentação, roda de conversas, estudos de caso, GVGO, pequenos grupos..

Carga horária da Unidade: 8h

Recursos didáticos necessários: textos impressos, vídeos, acesso a internet,

Avaliações de aprendizagem: Realização das atividades propostas, produção de registro reflexivo ao final do dia.

Unidade: 2 – Como desenvolver competências profissionais por meio de metodologias participativas para o contexto eleitoral?

Objetivo(s) específico(s): Aplicar métodos e técnicas de ensino considerando as metodologias ativas e a formação com vistas ao desenvolvimento de competências.

Conteúdo programático:

1. Competências para a docência. Conceito de competência nas Diretrizes da Enfam e da Ejemg. Dimensões da competência e abordagem metodológica. O ensino para o desenvolvimento de competências.
2. Alternativas para organização do processo educativo que viabilize um aprendizado ativo e significativo (processo de ensinagem);
3. Técnicas de ensino e de ensinagem; Aprendizagem baseada em problemas. O Arco de Maguerez.
4. Métodos ativos e formação de adultos;
5. A simulação e o estudo de caso como métodos ativos

Metodologia: Aula expositiva dialogada, Philipps 66, simulação de audiência, dramatização, estudo de texto, resolução de problemas e casos em pequenos grupos

Carga horária da Unidade: 8h

Recursos necessários: acesso a internet, textos e casos impressos, vídeos, carteiras e cadeiras moveis, cartolinas, papeis brancos, fitas crepes. Canetinhas e ou pincéis.

Avaliações de aprendizagem: Realização de todas as atividades propostas e elaboração de um Registro Reflexivo ao final do dia.

Unidade 3 – Como planejar, executar e avaliar aulas no contexto judicial eleitoral para desenvolver competências?

Objetivo específico: Planejar, executar e avaliar micro aulas com métodos participativos.

Conteúdos: Plano de aula, estratégias metodológicas, tempos e cronometria de uma aula, a avaliação diagnóstica, formativa e somativa.

Avaliação por pares ou por colegas, autoavaliação e organização do trabalho docente e discente, a autoavaliação e o feedback encorajador.

Metodologia: aulas simuladas, roda de conversas, grupos criativos, aula expositiva dialogada

Carga horária: 8h

Recursos: acesso a internet, projetor, cadeiras e carteiras moveis, papéis ou folhas a4, pinceis, fita adesiva.

2. JUSTIFICATIVA

A Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM) disciplinou os cursos de formação de formadores para atender à necessidade de constituição de um corpo docente capacitado para atuação em cursos de formação inicial e continuada. A Resolução ENFAM nº 2, de 7 de janeiro de 2025, estabelece que a formação de formadores tem por objetivo desenvolver competências profissionais referentes à docência e à organização do trabalho pedagógico de formação de magistrados.

O programa de formação de formadores deve oportunizar o desenvolvimento de competências para o exercício de atividades pedagógicas realizadas por docentes, incluindo as atividades de participação na organização e gestão nas escolas judiciais e de magistratura.

A ENFAM também estabelece que as escolas judiciais e de magistratura podem utilizar o planejamento de Curso Oficial de Formação de Formadores realizado pela ENFAM ou elaborar planejamento próprio, que deve ser submetido ao credenciamento na ENFAM.

A Escola Judiciária Eleitoral de Minas Gerais propõe a oferta do Curso Formação de Formadores – Nível 1 Módulo 1, presencial, que se constitui na primeira etapa do Programa de Formação de Formadores. O curso tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento de competências docentes que viabilizem a oferta de cursos de formação inicial e continuada para magistrados e magistradas, servidores e servidoras, conforme o modelo pedagógico da EJE MG, alinhado às Diretrizes da ENFAM.

Os cursistas serão convidados a prosseguir no itinerário formativo previsto para o Nível 1 do Programa de Formação de Formadores - FOFO, para outras ações educacionais ofertadas pela EJE MG, assim como pela ENFAM ou por Escola Judicial parceira.

Resultados esperados:

Espera-se que ao final da capacitação magistrados e servidores sejam capazes de planejar, executar e avaliar aulas com vistas ao desenvolvimento de competências, estruturando articuladamente os diferentes elementos do planejamento, no contexto da justiça eleitoral, conforme as Diretrizes Pedagógicas da Enfam e as orientações da EJEMG.

Previsão no Plano Anual de Trabalho:

O evento está previsto no Plano Anual de Capacitação – PAC, item 7, assim como no Plano de Aquisições – item 1 e atende ao Objetivo Estratégico aprimorar a gestão de pessoas, do PETRE 2021-2026.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Local de realização do evento: Centro de Treinamento do TRE/MG

3.2. Data de realização do evento: 23, 24 e 25 de junho de 2025.

3.3. Na impossibilidade de execução do evento no prazo avençado, caberá ao formador, **antes do seu término**, solicitar prorrogação, juntando documentos que

comprovem a superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

3.3.1. O pedido será encaminhado à autoridade competente do contratante, para apreciação e decisão.

4. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

O contratado deverá:

4.1. Executar os trabalhos, respeitando os prazos acordados com a contratante;

4.2. Responsabilizar-se pelos encargos sociais;

4.3. Responsabilizar-se pelas despesas, como passagens aéreas, hospedagem, alimentação, transporte etc.;

4.4. Participar de reuniões de planejamento, quando solicitado;

4.5. Elaborar e encaminhar material didático, quando acordado;

4.6. Manter em sigilo quaisquer dados pessoais dos alunos ou informações institucionais a que venha a ter acesso em função do curso;

4.7. Realizar avaliações de aprendizagem formativas durante todo o programa;

4.8. Ajustar programa ou metodologia, antes ou durante a realização do curso, respeitando-se a carga horária contratada, se solicitado pela contratante.

5. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O contratante deverá:

5.1. Fornecer ao contratado informações relacionadas ao objeto do contrato;

5.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados por meio de servidores indicados;

5.3. Realizar o pagamento conforme estabelecido no contrato;

5.4. Notificar o contratado a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços.

6. **DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, até o 5º (quinto) dia, a contar do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura e após o atestado da efetiva prestação dos serviços por um dos(as) servidores(as) designados(as).

7. DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

Na presente contratação, não se aplica o Instrumento de medição de resultados- IMR.

8. **DAS PENALIDADES**

O descumprimento das disposições deste termo de referência sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021 e no termo de contrato.

9. **LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018, nos termos previstos em contrato.

10. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

□

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Formalizado o contrato a Contratante deverá designar formalmente o Gestor do Contrato, o Fiscal Requisitante, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo, bem como os respectivos suplentes, para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

10.2.1. Na ausência do Gestor do Contrato e/ou dos Fiscais, a qualquer título, as providências de sua alçada, bem como as responsabilidades a eles afetas ficarão a cargo dos suplentes e, na falta destes, das respectivas chefias imediatas;

10.2.2. As funções de Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico poderão ser desempenhadas por um único servidor.

10.3. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

10.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pela Fiscalização da Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.4. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.5. A Fiscalização da Contratante sempre que entender necessário poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.6. Caberá ao Fiscal Requisitante, sempre com o auxílio do Fiscal Técnico, quando a especificidade e complexidade da contratação assim o exigirem, acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; competindo-lhe, especialmente:

10.6.1. contatar a Contratada para esclarecer dúvidas, prestar informações, emitir ordem de início de serviço e outras providências, de acordo com as exigências contratuais;

10.6.2. atestar a efetiva prestação dos serviços;

10.6.3. identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações à Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

10.6.4. comunicar ao Fiscal Administrativo a ocorrência de falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos de execução/entrega ou de vigência contratual;

10.6.5. encaminhar solicitação de alteração qualitativa, acréscimo ou supressão ao objeto do contrato, com as justificativas pertinentes, permitindo sua efetivação somente após a formalização do respectivo Termo Aditivo;

10.6.6. informar à autoridade superior, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, em virtude de determinação legal ou por ordem e/ou interesse da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, pelo Fiscal Requisitante.

10.8. O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, competirá ao Fiscal Administrativo instruir o processo de aplicação de penalidade à contratada, a partir do relato dos descumprimentos contratuais pelo Fiscal Requisitante, ressalvada a possibilidade de o processo ser instaurado pelo próprio Fiscal Administrativo do contrato, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência;

10.8.2. O Fiscal Administrativo da Contratante comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.9. O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.9.1. O Gestor do Contrato anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.9.2. O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.9.3. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência.

11. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é até 19 de dezembro de 2025.

Belo Horizonte, 16 de maio de 2025.

ELAINE NOGUEIRA TIBO
Seção de Educação Corporativa

DENNIA VINÍCIA GUIMARÃES FANTINI
Chefe da Seção de Educação Corporativa



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE NOGUEIRA TIBO**, Técnico Judiciário, em 16/05/2025, às 15:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DENNIA VINÍCIA GUIMARÃES FANTINI**, Chefe de Seção, em 16/05/2025, às 15:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6392182** e o código CRC **E13C86D5**.