



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
SEÇÃO DE PESQUISA E CIDADANIA

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS EM GERAL

1. DO OBJETO

1.1 - Nome do produto:

Módulos de metodologias ativas (mód. 4, nível 1), plano de ação de cidadania (mód. 5, nível 1), perspectivas pedagógicas da infância, adolescência e juventude (mód. 1, nível 2) e técnicas didático-pedagógicas (mód. 5, nível 2) do curso "Formação de Formadores em Ações de Cidadania - FOFO Cidadania 2023".

1.2 - Público-alvo:

Servidores e juízes que atuam - ou pretendem atuar - como formadores de cidadania.

1.3 - Número máximo de participantes (por nível):

40

1.4 - Número de turmas (por nível):

1

1.5 - Carga horária do serviço:

16 horas.

1.6 - Modalidade:

Presencial.

1.7 - Conteúdo programático mínimo:

Construção do conhecimento. Desenvolvimento de competências. Estratégias de ensino. Metodologias ativas. Elementos do plano de aula/ação de cidadania. Perspectivas pedagógicas da infância, adolescência e juventude. Técnicas didático-pedagógicas. Avaliação.

1.8 - Metodologia:

A proposta metodológica dos módulos do curso "FOFO Cidadania 2023" que integram a prestação do serviço visa contribuir para a formação de servidores e juízes eleitorais que atuam em ações e projetos de cidadania. Para tanto, serão realizados módulos presenciais, com introdução das temáticas por meio de exposição dialogada e aplicação de dinâmicas ativas para o desenvolvimento das competências pretendidas.

Os módulos "metodologias ativas" e "plano de ação de cidadania" do nível 1 do curso buscam, respectivamente, apresentar métodos de ensino que envolvam os participantes no processo de conhecimento e desenvolver competência de planejamento de aula para aplicação na preparação e execução de ações de cidadania sobre temas eleitorais.

No nível 2, os temas "perspectivas pedagógicas da infância, adolescência e juventude" e "técnicas didático-pedagógicas" abordarão: a realidade social, econômica e cultural do público-alvo dos principais projetos de cidadania do TREMG e as técnicas e formas de estabelecer um diálogo sobre temas eleitorais com a sociedade.

As atividades propostas nos módulos foram desenvolvidas com fundamento em dois grupos principais de estratégias de ensino: (i) as exposições teóricas dialogadas, com o incentivo ao debate; e (ii) o desenvolvimento de atividades inspiradas em situações da realidade dos formadores que atuam em ações de cidadania sobre temas eleitorais, principalmente para estudantes dos ensinos fundamental e médio, cujo objetivo é estimular o interesse em temas eleitorais e na segurança do processo eleitoral.

A avaliação dos participantes será formativa e dependerá do engajamento nas atividades propostas e na capacidade de solução das situações apresentadas. O prestador do serviço ficará incumbido de orientar o debate, por meio da apresentação da atividade a ser desenvolvida em cada módulo. Todos os módulos serão desenvolvidos mediante a utilização de metodologias ativas, de forma que os participantes sejam agentes do processo de ensino-aprendizagem.

1.9 - Avaliação:

A avaliação será realizada por meio da adoção de métodos ativos, cujo objetivo será aferir o saber-fazer do participante em relação às práticas atuais na promoção de projetos e ações de cidadania da Justiça Eleitoral.

Para tanto, a avaliação será formativa e individual, aferida pelos docentes de cada módulo/nível, a partir do engajamento do participante nas atividades propostas e de sua capacidade de resolução das situações apresentadas.

A avaliação formativa será realizada pelos docentes de acordo com os seguintes critérios:

Critérios	Pontos
Demonstração de compreensão dos conteúdos	20
Participação ativa nas reflexões e debates propostos	50
Capacidade de solucionar as situações práticas apresentadas	30
Total	100

Caberá ao docente apresentar, em até 10 (dez) dias corridos do término do curso "FOFO Cidadania 2023", a relação de notas dos participantes, com destaque para os aprovados. O registro das notas em sistema próprio ficará a cargo da Seção de Pesquisa e Cidadania.

A fim de concluir o curso e possibilitar a emissão e envio do certificado pela da Escola Judiciária Eleitoral, o participante deverá preencher formulário eletrônico de avaliação de reação do curso. Esta avaliação abrangerá a organização, a estrutura, o conteúdo programático, os formadores e a satisfação geral acerca do curso "FOFO Cidadania 2023".

1.10 - Aprovação e emissão de certificado:

A aprovação do participante será determinada com base nos critérios de avaliação formativa aplicados pelo docente que, a fim de definir o aproveitamento de cada aluno, verificará o engajamento nas atividades propostas e a capacidade de resolução das situações práticas apresentadas. A avaliação dos participantes obedecerá a seguinte escala:

	Pontuação			
	0 a 49,99	50 a 69,99	70 a 89,99	90 a 100
Aproveitamento	insuficiente	regular	bom	ótimo

Para aprovação o participante deverá ter avaliação igual ou superior a 70 (faixa de aproveitamento entre "bom" e "ótimo"). A Escola Judiciária Eleitoral emitirá e enviará (por e-mail) os certificados aos participantes aprovados.

2. DA JUSTIFICATIVA

As informações que envolvem os aspectos do processo eleitoral devem alcançar o eleitorado de maneira direta e, como princípio democrático, a sociedade de forma geral. Cabe à Justiça Eleitoral promover projetos e ações que contribuam para o debate público acerca das regras eleitorais, dos direitos políticos e do exercício da cidadania política.

O contexto sociopolítico demonstra que a confiança dos cidadãos no processo eleitoral é afetada pela proliferação da desinformação eleitoral. O relacionamento da Justiça Eleitoral com a sociedade demanda - entre outras questões - a capacitação daqueles que são/serão os emissores do discurso institucional e, portanto, capazes de compartilhar informações que promovam segurança jurídica ao tecido social.

A efetividade do diálogo entre a Justiça Eleitoral e a sociedade depende da definição de escopo, estruturação e planejamento de suas ações e projetos. Entretanto, é na voz de seus servidores e juizes que a consciência social sobre o processo político-eleitoral se concretiza em ação, reflexão e exercício da cidadania. Capacitar tais agentes é estratégico, necessário e diretamente relacionado à missão da Justiça Eleitoral.

O domínio sobre temas eleitorais é característica exigida de servidores e juizes que atuam em circunscrições eleitorais. Já os recursos didáticos, os conhecimentos pedagógicos e a aplicação de metodologias ativas não são competências suficientemente desenvolvidas entre os formadores de cidadania do TREMG. A preparação destes formadores é essencial para o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal, principalmente no que tange ao relacionamento da Justiça Eleitoral com a sociedade.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Local de prestação do serviço:

Centro de Treinamento da EJEMG (Edifício Acaiaca).

3.2 - Datas de realização do serviço:

12, 13, 14 e 15 de setembro de 2023.

3.3 - Horários de prestação do serviço:

De 16h às 17h no dia 12/09/23; de 8h às 9h30 e de 9h50 às 11h50 no dia 13/09/23; de 8h20 às 10h20 no dia 14/09/23 e de 9h50 às 11h50 no dia 15/09/23.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O contratado será responsável pela elaboração dos planos de aula e execução dos módulos de metodologias ativas, plano de ação de cidadania, perspectivas pedagógicas da infância, adolescência e juventude e técnicas didático-pedagógicas do curso "Formação de Formadores em Ações de Cidadania - FOFO Cidadania 2023", bem como pela orientação e avaliação formativa dos participantes.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A contratante exercerá a coordenação pedagógica do curso "Formação de Formadores em Ações de Cidadania - FOFO Cidadania 2023" e providenciará a divulgação do evento, a preparação do centro de treinamento, o alinhamento entre os formadores, as demais questões logísticas relacionadas à capacitação em tela e a emissão e envio dos certificados aos aprovados.

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 a emissão do atestado de prestação dos serviços por um dos(as) servidores(as) designados(as).

7. DAS PENALIDADES

O descumprimento das disposições deste termo de referência sujeitará o(a) contratado(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência contratual será de 2 (dois) meses.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Caso aprovada a contratação, os seguintes servidores da Seção de Pesquisa e Cidadania atuarão como fiscais e gestores do contrato: Marinéia Vieira de Almeida Marques (titular) e Marcelo Bortolo Ferreira (suplente).

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

As funções de Gestor do Contrato, Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico poderão ser desempenhadas por um único servidor, se assim o setor requisitante da Contratada entender conveniente.

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

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.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Fiscalização da Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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.

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

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:

- contatar a Contratada para esclarecer dúvidas, prestar informações, emitir ordem de início de serviço e outras providências, de acordo com as exigências contratuais;
- atestar a efetiva prestação dos serviços, conforme o IMR estabelecido no contrato;
- identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações à Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 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;

- 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;
- 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;
- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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.

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.

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.

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.

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.

O Gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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 ultrapassem a sua competência.

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.

O Gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

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

Belo Horizonte, 11 de agosto de 2023.

Marcelo Bortolo Ferreira

Gerente do FOFO Cidadania
Seção de Pesquisa e Cidadania

Marinéia Vieira de Almeida Marques

Chefe da Seção de Pesquisa e Cidadania



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BORTOLO FERREIRA**, Analista Judiciário, em 11/08/2023, às 10:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARINÉIA VIEIRA DE ALMEIDA MARQUES**, Chefe de Seção, em 11/08/2023, às 10:28, 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 **4458366** e o código CRC **0B003D40**.