



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)**

Nº 248/2021

ÓRGÃO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT		
SETOR REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:	Estevam Húngaro Calvo Filho		
E-MAIL: termodereferencia@sorriso.mt.gov.br	TELEFONE: 066 3544 4709		

**1. Objeto da Licitação:**

**CONTRATAÇÃO DO INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO NO SEMINÁRIO NACIONAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 100% ON-LINE COM OBJETIVO DE CAPACITAR E APERFEIÇOAR O CONHECIMENTO DA EQUIPE TÉCNICA QUE ATUA NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES – PAD DO MUNICÍPIO DE SORRISO-MT.**

**2. Justificativa da necessidade da contratação/ aquisição do serviço ou produto:**

A presente contratação justifica-se na necessidade do município em garantir a capacitação constante de seus servidores, buscando sempre a eficiência no exercício da atividade pública.

A manutenção no processo de capacitação já foi matéria de Relatório Técnico da Controladoria Geral do Município que, por meio do Relatório de auditoria **CGM 001/2020**, orientou pela criação de programa de capacitação dos servidores municipais.

O Seminário Nacional de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) trará, aos servidores envolvidos nos Processos Administrativos do município, maior conhecimento, garantindo maior eficiência no processo de investigação e apuração das condutas praticadas pelos servidores do município, evitando vícios que possam macular o PAD, atualizando os participantes em face de novos institutos e interpretações jurisprudenciais.

O Seminário também será importante na atualização da equipe técnica com relação a **Lei 13.655/2018** e da **Lei 13.964/2019** e seus reflexos no procedimento administrativo disciplinar.

**3. Quantitativo do serviço/produto a ser contratado ou adquirido:**

CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
LISTA DE COMPRAS nº 248/2021

**4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do serviço ou aquisição dos produtos:**

ABRIL/2021

**5. Check List Final de Formalização do Processo**

- ( X ) Parecer Contábil;
- ( X ) Cotações (Orçamentos/ Atas);
- ( X ) Termo de Referência (02 Vias Assinadas e vistadas);
- ( X ) Balizamento e quantitativos (Planilha);
- ( X ) Documentação do Fornecedor para o CRC (Quando for Dispensa ou Inexigibilidade).

**6. Indicação do membro da equipe de planejamento e o responsável pela fiscalização:**

TITULAR: ESTÉLIO LUIZ NEGRÍ

SUBSTITUTO: ROSEMARY KNETSIKI

Sorriso-MT, 23 de abril de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Estevam Hungaro Calvo Filho