



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Município de Palmares do Sul**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Órgão: **Município de Palmares do Sul**

Secretaria: Administração

Responsável pela Demanda: Luis Ramon Netto da Silva

Matrícula: 7237-0

E-mail: [administracao@palmaresdosul.rs.gov.br](mailto:administracao@palmaresdosul.rs.gov.br)

Telefone: (51) 99464-4810

**1. OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capacitação para contratações públicas.

1.1. Quantidade de inscrição: 01

1.2. Servidor(es) que participará(ão) da capacitação:

1.2.1. Victoria Alexsandra Lima Schiavoni

1.3. Modalidade: Online.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. Identificação da demanda:

2.1.1. O presente documento manifesta a necessidade de execução de serviços de treinamento/capacitação para servidor (es) que atua(m) juntamente com os atos de admissão de pessoal devem ser apreciados pelo Tribunal de Contas do Estado. Portanto, os responsáveis pelos órgãos ou entidades da administração direta e indireta dos Municípios têm a obrigação de prestar ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS) as informações cabíveis para a apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal para fins de registro. Para que o TCE/RS exerça sua função fiscalizadora, disponibiliza o SIAPES – Sistema Informatizado de Auditoria de Pessoal por meio do qual devem ser encaminhadas as informações necessárias à apreciação da legalidade de atos de admissão de pessoal para fins de registro. Atualmente, o SIAPES está integralmente disponibilizado na plataforma Web, na forma de módulos: Módulo I, disponível desde 2015, para contratos por tempo determinado; Módulo Concursos, que compreende concursos e processos seletivos públicos; Módulo Admissões; Módulo Atos Antigos e Módulo Atos Derivados, esses em funcionamento desde 2020. Neste Curso temos por objetivo principal orientar os servidores responsáveis pela geração dos dados e envio das informações em relação às rotinas envolvidas no uso da plataforma, considerando a legislação local e entendimentos jurídicos sobre os atos de admissão de pessoal, com enfoque nas informações necessárias relativas à realização de concurso público e processo seletivo (não simplificado), e admissões deles decorrentes.

2.2. Justificativa da necessidade da contratação para a capacitação de servidor(es):

2.2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de oferecer treinamento ao(s) servidor(es) na área de atuação de servidores que atuam diretamente com os atos de admissão de pessoal devem ser apreciados pelo Tribunal de Contas do Estado. Portanto, os responsáveis pelos órgãos ou entidades da administração direta e indireta dos Municípios têm a obrigação de prestar ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS) as informações cabíveis para a apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal para fins de registro de que são de competência da Secretaria de Administração.

2.3. A demanda está contemplada no Plano Anual de Contratações - PAC 2025, da Secretaria de Administração, em conformidade com o(s) objetivo(s) “Prestação de Serviços de Seleção e Treinamento”.

**3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA:**

Para a presente capacitação pretende-se adquirir as inscrições, conforme quantidades estabelecidas na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unid. Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
01	Dispensa e Inexigibilidade na Lei Federal nº 14.133/2021	Inscrição	01	300,00	300,00

**4. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO.**

4.1. A prestação dos serviços de treinamento no curso Dispensa e Inexigibilidade na Lei Federal nº 14.133/2021, será realizado no dia 31 de janeiro de 2025, das 08h às 12h.

**5. ENCAMINHAMENTO DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:**

Encaminhe-se ao Gabinete do Prefeito para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda e o prosseguimento da contratação.

Palmares do Sul, 29 de janeiro de 2025.

Luis Ramon Netto da Silva  
Diretor do Departamento Administrativo

Juliano dos Santos Costa  
Secretário de Administração