



Poder Judiciário
Conselho Nacional de Justiça

Informação Nº 1965846/SEDUC/2024

Processo: 12268/2024

Assunto: Autorização de Evento Externo

1. Trata-se de solicitação da **Seção de Arquivo e Gestão Documental (SEARD)** para a participação da servidora **Luciana Rodrigues da Silva Castro** no **X Congresso Nacional de Arquivologia**, promovido pela Associação dos Arquivistas da Bahia - AABA, CNPJ: 05.761.421/0001-59 (1958967):

2. O treinamento será realizado de **14 a 18 de outubro de 2024, turno integral, na modalidade presencial, em Salvador - BA**, com carga horária total de 40 horas (1958967).

3. Em relação à **necessidade de capacitação** ou ao problema que se pretende solucionar com esta ação de capacitação, a unidade demandante apresentara (1958967, item 1):

"Conforme Convite (1959072), entende-se que é importante a participação de representante do CNJ no evento a fim de atualizar os profissionais de Arquivologia, dado que o CNJ é o responsável pelo Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname)."

4. Esta unidade, responsável pelo planejamento e execução do Programa Anual de Ações de Educação Corporativa, em cumprimento ao inciso I, art. 19, IN n.º 35/2015, informa que não há previsão de realização de ação de capacitação com o mesmo conteúdo programático no corrente ano, tendo em vista que as capacitações planejadas para o ano de 2024 serão realizadas conforme estabelecido no Projeto Pedagógico Institucional - PPI (1498270).

4.1 Além disso, a unidade demandante realizou pesquisa de mercado e não identificou, para o horizonte de seis meses a contar desta data, oferta de qualquer outro evento externo com igual conteúdo, aprofundamento teórico ou mesma modalidade pretendida (1958967, item 5):

"O evento é único, por isso não foi possível fazer pesquisa de mercado."

4.2 Sobre a **natureza singular** da capacitação, a unidade demandante expõe (1958967, itens 7 e 8):

"O tema central do X CNA 2024 é "A Arquivologia e as Tecnologias Disruptivas: O Arquivista na Era da Ciência de Dados e da Inteligência Artificial". Nesse sentido, a programação do evento busca contemplar as diferentes abordagens propostas dentro da temática principal.

Sim, porque é o único Congresso Nacional de Arquivologia, o qual ocorre apenas uma vez por ano."

4.3 Quanto à **notória especialização** dos instrutores e da empresa promotora do evento, a unidade demandante afirma (1958967, item 9):

"Desde o seu surgimento a Arquivologia está imersa em paradigmas diversos que acompanham os cenários científico, cultural, profissional e tecnológico. Dentre os cenários que compõem a Epistemologia Arquivística, nas últimas décadas, a

Arquivologia tem dialogado de modo profícuo com a Ciência da Informação, Tecnologia da informação e áreas correlatas. Na contemporaneidade, o movimento na cena da ciência dos arquivos parece apontar para uma nova conjuntura, em que a sua episteme apresenta entrelaços e perspectivas oportunas e desafiadoras com a emergente Tecnologias disruptivas, que envolve a Ciência de Dados e a Inteligência artificial. Diante dessa possível relação interdisciplinar, cabe à comunidade arquivística questionar-se: como se estabelecem os conceitos de informação e documento arquivístico neste cenário? os dados podem constituir-se objeto da área? qual o papel do arquivista na curadoria, gestão e preservação? como a gestão de dados e a inteligência artificial dialogam com a perspectiva arquivística? Neste sentido, a 10ª Edição do Congresso Nacional de Arquivologia (X CNA) congrega toda sociedade Arquivística brasileira e internacional a refletir sobre a temática em tela"

4.3.1 Também foi apresentado Atestado de Capacidade Técnica 1959079.

5. Informa-se, adicionalmente, que conforme a solicitação de participação em evento externo juntada a este processo (1958967), a servidora não estará de férias ou licença capacitação no período do evento, nem participou, nos últimos seis meses, de capacitação similar custeada pelo CNJ, o que cumpre o estipulado no inciso II, art. 19, IN 35/2015.

6. Considerando-se como parâmetro o Manual de Organização do Conselho (1512146), embora a unidade demandante não tenha enumerado as atribuições que serão impactadas com a capacitação, esta Seduc aponta as seguintes:

São competências da Seção de Arquivo e Gestão Documental:

I - auxiliar as unidades do CNJ nas atividades de identificação das espécies documentais e na produção de novos modelos de documentos;

II - identificar, classificar, organizar e avaliar o acervo arquivístico do Conselho Nacional de Justiça e dar-lhe destino;

III - garantir o acesso e facultar aos solicitantes a consulta e autenticação de cópias dos documentos sob a custódia da Seção;

IV - propor, executar e divulgar políticas referentes à manutenção do acervo e à modernização da automação aplicada aos arquivos do CNJ;

V - apoiar a gestão documental relativa ao Processo Judicial eletrônico - Pje;

VI - acompanhar os procedimentos necessários para a efetiva eliminação dos documentos incluídos no Termo de Eliminação;

VII - sugerir alterações no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade (PCTT) do CNJ;

VIII - propor medidas necessárias à conservação dos documentos convencionais e digitais;

IX - estabelecer diretrizes para a correta gestão dos documentos digitais nos sistemas eletrônicos de documentos do CNJ;

X - desenvolver outras atividades típicas da Seção.

7. Observa-se que os conhecimentos abordados no congresso guardam relação com as atribuições e competências da unidade e proporcionarão uma atualização dos conhecimentos dos servidores, conforme estipulam os incisos I e II do art. 6º, IN nº 35/2015 (1029796).

8 .Ademais, mediante consulta ao Sistema de Gestão de Competências (Gestcom), o conteúdo do treinamento abarca as **lacunas de competência da Seção de Arquivo e Gestão Documental 1965500:**

Execução da Eliminação de Documentos: Executar os procedimentos necessários para a eliminação dos documentos incluídos no Termo de Eliminação, observando a legislação vigente e os procedimentos preconizados pelo órgão; **Avaliação das Condições do Acervo Arquivístico:** Avaliar as configurações do acervo arquivístico do Conselho Nacional de Justiça, observando sua classificação, sua organização e seu arquivamento, de acordo com os métodos e técnicas preconizados pelo órgão e com a legislação vigente; **Medidas de Conservação de Documentos:** Propor medidas necessárias à conservação dos documentos convencionais e digitais de acordo com as práticas preconizadas pelo órgão e pela literatura específica, observando a legislação afeta; **Arquivamento de documentos/processos:** Arquivar os documentos/processos, observando as diretrizes de gestão documental previstas na legislação; **Descrição documental:** Descrever documentos/processos do arquivo permanente, mediante uso de ferramenta específica, com vistas à difusão da informação histórica, de acordo com as normas e manuais vigentes; **Arquivar Documentos:** Arquivar documentos possibilitando sua fácil localização e conservação, de acordo com a legislação vigente, utilizando sistema específico de arquivamento; **Organização do Acervo Arquivístico:** Identificar, classificar e organizar o acervo arquivístico do Conselho Nacional de Justiça, de acordo com métodos e técnicas reconhecidos na literatura e com a legislação pertinente; **Alterações no PCTT:** Analisar a necessidade de alterações no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade (PCTT) do CNJ, de acordo com os objetivos do órgão e a legislação específica; **Planejamento de Atividades de Identificação de Espécies Documentais:** Analisar os modelos de documentos apresentados pelas unidades, para inserção no sistema SEI, de modo a adotar a estrutura e apresentação do documento ideal que atenda às necessidades da unidade e que esteja de acordo com métodos e técnicas pertinentes, observando as recomendações do órgão e a legislação vigente; **Monitoramento da geração de Espécies Documentais:** Avaliar e orientar a escolha e o uso dos documentos, de acordo com métodos e técnicas pertinentes, observando as recomendações do órgão e a legislação vigente.

8.1 Cumpre informar o disposto no Projeto Pedagógico Institucional (1498270) que as competências técnicas, por sua natureza específica, podem não abarcar número de servidores suficientes para serem realizadas por meio de capacitação interna e assim serão trabalhadas por meio de contratação de empresa externa, como é o caso em questão.

9. O site do evento <https://www.even3.com.br/xcna2024/> apresenta a lista completa de palestrantes.

10. Por oportuno, informa-se que a despesa se enquadra na classificação contábil 33.90.39-48 - Serviço de Seleção e Treinamento - e o valor total do investimento é de **R \$ 700,00 (setecentos reais)** referente a uma inscrição com pagamento por nota de empenho, de acordo com a proposta 1959076.

11. O valor negociado para o CNJ ficou **de acordo** com o valor do mesmo evento (edição de 2024), cobrado pela empresa, em relação a outras instituições públicas e privadas, observada as datas de fechamentos dos lotes, conforme tabela abaixo:

Evento a ser contratado

Órgão	Valor total	Vagas	Modalidade	Carga horária	Valor unitário
CNJ	R\$ 700,00	1	Presencial	40h	R\$ 700,00
Mesmo evento ofertado a outras instituições públicas - comparação de preços (1965597)					
Instituição	Valor total	Vagas	Modalidade	Carga horária	Valor unitário
UNB	R\$ 1.950,00	3	Presencial	40h	R\$ 650,00
ANVISA	R\$ 2.100,00	3	Presencial	40h	R\$ 700,00
Governo da Bahia	R\$ 5.200,00	8	Presencial	40h	R\$ 650,00
Valor médio					R\$ 666,67

12. Foram anexados o Estatuto Social (1965728), bem como as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa (1965664) e consulta TCU e CADIN (1967450).

13. É entendimento pacificado em jurisprudência do Tribunal de Contas da União que a contratação de cursos abertos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal ocorre por inexigibilidade, conforme Decisão 439/1998. A contratação direta requerida atenderá à necessidade de capacitação dos servidores do CNJ, mediante aquisição de uma vaga integrante do conjunto de vagas, o que torna o curso economicamente viável aos cofres públicos. A aquisição do número de vagas pretendido nesta contratação é a opção mais vantajosa para a Administração Pública, em relação àquela consubstanciada na contratação de fornecedor para promover o curso de forma exclusiva para os servidores do CNJ.

14. Destaca-se que a referida solicitação de capacitação contempla as recomendações da Secretaria de Auditoria, proferidas na Informação nº 139/2013 - SCI/Presi/CNJ - Da Inscrição de Servidores em Cursos Abertos a Terceiros (1029802). Cabe ressaltar os itens 35 a 37 da referida Informação, que dissertam sobre a contratação de eventos externos por inexigibilidade, em razão da inviabilidade de competição e de fatores inerentes à ocorrência do evento, tais como o período do curso, a eventualidade, a possibilidade de demora ou a não realização posterior de evento similar.

15. Cumpre, por fim, salientar que, conforme art. 95 da Lei n. 14.133/21:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, **nota de empenho de despesa**, autorização de compra ou ordem de execução de serviço **(Grifo nosso)**:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - **compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras**, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor **(Grifo nosso)**.

16. Ressalto que, em atendimento ao Relatório de Auditoria nº 2/2018, a Lista de Verificação SEDUC será juntada aos autos após informação de disponibilidade orçamentária.

17. Diante do exposto, entendemos ser possível a contratação do evento, e, nesse sentido, remetemos os autos à **Seção de Planejamento**

Orçamentário - SEPOR, para informar a disponibilidade orçamentária no valor de **R\$ 700,00 (setecentos reais)**, referente à participação da servidora da SEARD no referido evento.

18. Após, favor retornar os autos para providências relativas a esta Seção.

Respeitosamente,

Brasília, 12 de setembro de 2024.

Juliana Almeida Costa Cronemberger

Chefe da Seção de Educação Corporativa



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA ALMEIDA COSTA CRONEMBERGER, CHEFE DE SEÇÃO - SEÇÃO DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA**, em 16/09/2024, às 17:11, conforme art. 1º, §2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no [portal do CNJ](#) informando o código verificador **1965846** e o código CRC **3CFF2EAD**.