

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### 1 – Identificação da Unidade Demandante<sup>1</sup>

MARISA  
LOPES  
DOURADO  
CAVALCANTI  
LYRA  
04/03/2026 16:02

|                                 |                                      |                  |           |
|---------------------------------|--------------------------------------|------------------|-----------|
| <b>Unidade Demandante</b>       | Secretaria-Geral da Presidência      |                  |           |
| <b>Responsável pela Unidade</b> | Marisa Lopes Dourado Cavalcanti Lyra | <b>Matrícula</b> | 272       |
| <b>E-mail da Unidade</b>        | presidencia@trt6.jus.br              | <b>Telefone</b>  | 3225-3207 |

### 2 – Identificação da Demanda

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |              |                                       |      |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|---------------------------------------|------|
| <b>Descrição sucinta do objeto<sup>2</sup></b>      | Curso sobre Processo Administrativo Disciplinar: Instrução probatória; prescrição e preclusão do PAD; responsabilização administrativa; Condições, limites e controle jurisdicional do PAD; Sindicância <i>versus</i> PAD; utilização de novas tecnologias aplicadas à atividade disciplinar e Boas práticas e questões controvertidas sobre o tema. |                                         |              |                                       |      |
| <b>Data pretendida para contratação<sup>3</sup></b> | 20/03/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Valor total estimado<sup>4</sup></b> | R\$ 5.985,00 | <b>Grau de prioridade<sup>5</sup></b> | alto |

#### 2.1 - Detalhamento dos itens da contratação

|                            |                                                                                               |                          |           |                       |              |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|-----------------------|--------------|
| <b>Item da contratação</b> | 01 (uma) inscrição no “ <b>6º Seminário Nacional de Processo Administrativo Disciplinar</b> ” |                          |           |                       |              |
| <b>Quantidade estimada</b> | 01 (uma) *                                                                                    | <b>Unidade de medida</b> | inscrição | <b>Valor unitário</b> | R\$ 5.985,00 |

(\*) estimativa definida com base na especificidade da temática.

### 3 – Indicação de servidor(a) da unidade demandante para participação no planejamento da contratação<sup>6</sup>

|                                                    |                             |                  |           |
|----------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|-----------|
| <b>Servidor(a) para participar do planejamento</b> | Marcelo Pedrosa de Souza    | <b>Matrícula</b> | 2481      |
| <b>E-mail do Servidor(a)</b>                       | marcelo.pedrosa@trt6.jus.br | <b>Telefone</b>  | 3225-3255 |

### 4 – Justificativa da Necessidade da Contratação com Indicação dos Resultados Pretendidos<sup>7</sup>

<sup>1</sup> Gabinete, Diretoria, Secretaria, Coordenadoria, Divisão ou Núcleo.

<sup>2</sup> Indicação inicial da contratação pretendida, passível de alteração quando da elaboração ou atualização dos estudos técnicos preliminares.

<sup>3</sup> Data pretendida para a conclusão da contratação, de forma a não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades.

<sup>4</sup> Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado.

<sup>5</sup> Grau de prioridade da contratação em baixo, médio ou alto, conforme regras estabelecidas no Ato TRT6-GP nº 655/2023.

<sup>6</sup> O(a) servidor(a) da unidade demandante indicado(a) para participação no planejamento da contratação deverá ser cientificado(a) de sua indicação por meio do sistema Proad.

<sup>7</sup> Descrição do problema a ser resolvido com a contratação pretendida, sob a perspectiva do interesse público, com indicação dos resultados almejados, sempre que possível de forma mensurável, a exemplo de percentual de redução de



Diante da necessidade de atualização e aprofundamento no estudo do tema objeto do treinamento em referência e, em consonância ao previsto nos artigos 14 e 17 da Resolução Administrativa 41/2024, que estabelece que *cabe à Administração do TRT6 capacitar periodicamente os(as) membros(as), titulares e suplentes, da Comissão Permanente Disciplinar por meio de participação em cursos e treinamentos com temática sobre processo administrativo disciplinar ou assuntos correlatos, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas anuais*, o Desembargador Presidente designou o assessor da Presidência, Marcelo Pedroso de Souza, para a participação do referido encontro.

Registre-se que, apesar de o curso não estar previsto no Plano Anual de Capacitação EJUd 6 - exercício 2026, faz-se necessária a respectiva contratação pelos motivos acima expostos, considerando ainda que o servidor indicado é o Presidente da Comissão Permanente Disciplinar - CPD, conforme Portaria TRT - GP nº 92/2025, publicada em 20/02/2025, sendo responsável pela condução das sindicâncias e Processos administrativos Disciplinares instaurados em face de servidores deste Regional.

## 5 – Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD<sup>8</sup>

não.

## 6 – Alinhamento Estratégico

6.1 – Indique os objetivos estratégicos aos quais a contratação se alinha.

| <b>Objetivo Estratégico Institucional</b> |                                                                                          |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <i>Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais</i>                            |
|                                           | <i>Promover o trabalho decente e a sustentabilidade</i>                                  |
| x                                         | <i>Garantir a duração razoável do processo</i>                                           |
| x                                         | <i>Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados</i> |
|                                           | <i>Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas</i>                        |
|                                           | <i>Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas</i>                     |
| x                                         | <i>Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica</i>                                    |
|                                           | <i>Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira</i>                                    |
| x                                         | <i>Incrementar modelo de Gestão de Pessoas</i>                                           |
|                                           | <i>Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados</i>                               |
|                                           | <i>Aprimorar a infraestrutura física, material, de TIC e de segurança institucional</i>  |

6.2 – Esclareça como a contratação está alinhada aos objetivos indicados no item anterior, e os seus impactos em indicadores do Plano Estratégico ou do Plano de Logística Sustentável do Tribunal, bem como se contribuirá para a promoção de políticas públicas adotadas pelo Tribunal.

A contratação objetiva o desenvolvimento de competências do servidor público que será capacitado, bem como a atualização de seus conhecimentos sobre a temática, especialmente para melhor cumprir os princípios e regramentos estabelecidos no

riscos ou de custos, indicadores relacionados à prestação jurisdicional, manutenção ou implantação de serviços, nível de obsolescência de equipamentos, etc.

<sup>8</sup> Indicar a vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.



Código de Ética e Integridade (RA 35/2023), no sentido de observar as regras de conduta ética pelos(as) servidores(as) do TRT6; formalização dos padrões de comportamento ético; compromisso da Justiça do Trabalho com o respeito e a dignidade no trabalho; dentre outros.

Outrossim, o aperfeiçoamento visa favorecer a promoção de mecanismos de integridade e transparência em relação aos atos de gestão praticados, ações voltadas ao indicador relacionado ao e-Prevenção, instrumento integrante do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção coordenado pelo Tribunal de Contas da União, voltado à avaliação da maturidade dos mecanismos institucionais de integridade, governança e prevenção de irregularidades.

6.3 – Informe se a contratação foi prevista em projetos, planos de ação, planos diretores, táticos ou outros.

A despeito de não estar prevista no PAC - 2026 da Escola Judicial do TRT6, poderá ser inserida, em sede de atualização, em razão dos motivos acima expostos, considerando, inclusive, que há disposição expressa na RA TRT6 41/2024<sup>9</sup> acerca de obrigatoriedade de capacitação periódica (anual) da Comissão Permanente Disciplinar do TRT6.

## 7 – Restrições (se houver)<sup>10</sup>

Não.

*Recife, data conforme assinatura digital.*

**MARISA LOPES DOURADO CAVALCANTI LYRA**  
Secretaria-Geral da Presidência  
TRT da 6ª Região

<sup>9</sup> Art.14. **Cabe à Administração do TRT6 capacitar periodicamente** os(as) membros(as), titulares e suplentes, da Comissão Permanente Disciplinar por meio de participação **em cursos e treinamentos com temática sobre processo administrativo disciplinar** ou assuntos correlatos, **com carga horária mínima de 30 (trinta) horas anuais.**

<sup>10</sup>

Indicar eventuais limitações que possam comprometer a contratação tempestiva do objeto.

PROAD n. 6203/2026 DOC 8. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2026.FCSMVBKX:  
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

