



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIPES/COGEP/SECDO

INFORMAÇÃO Nº 3715795/2024

Senhor Coordenador, em exercício,

1. Trata a presente Informação de solicitação de evento de capacitação, detalhada a seguir:

DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO

Processo:	009079/24-00.124	Encaminhado à DIPES:	25/4/2024
Justificativa:	3713562		
Requerente:	Israel Nogueira	Matrícula:	1823
Cargo:	Técnico Judiciário	Lotação:	SEAUP/COAUG/SEAUD
Chefia:	Lincoln Marques de Melo	Cargo:	Chefe de Seção

JUSTIFICATIVA

"CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1.1 Definição de Auditoria; 1.1.1 The IIA; 1.1.2 CGU e CNJ; 1.1.3 Intosai e TCU; 1.2 Normas para o Exercício Profissional de Auditoria; 1.2.1 Normas Internacionais; 1.2.1.1 Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do The IIA; 1.2.1.2 Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores da INTOSAI; 1.2.2 Normas do TCU, da CGU e do CNJ; 1.2.2.1 Orientações da CGU e Diretrizes do CNJ; 1.2.2.2 Normas de Auditoria do TCU; 1.3 Atributos da Auditoria Interna; 1.3.1 Propósito, Autoridade e Responsabilidade; 1.3.2 Independência e Objetividade; 1.3.3 Proficiência e Zelo Profissional Devido; 1.3.4 Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade; 1.4 Código de Ética; 1.5 Comunicação e Relacionamento entre Auditor e Auditado; 1.6 Principais atributos do Auditor Interno; 2 – Natureza do trabalho de auditoria interna; 2.1 Relação entre governança, gerenciamento de riscos e controle; 2.1.1 Governança no Setor Público; 2.1.2 Gerenciamento de Riscos; 2.1.3 Controle; 2.2 Estruturas de Gerenciamento de Riscos e de Controle; 2.2.1 COSO ICIF 2013 Controle Interno – Estrutura Integrada; 2.3 Autoavaliação de Controles; 3 – Tipos de auditoria e técnicas de coleta de dados; 3.1 Tipos de Auditoria; 3.1.1 Serviços de Avaliação; 3.1.2 Consultoria no Setor Público; 3.2 Técnicas de Coleta de Dados; 3.2.1 Mapeamento de Processos; 3.2.2 Entrevista; 3.2.3 Questionário; 3.2.4 Inspeção Física; 3.2.5 Observação Direta; 3.2.6 Procedimentos Analíticos; 3.2.7 Confirmação Externa (Circularização); 3.2.8 Conferência de Cálculos; 3.2.9 Análise Documental; 3.2.10 Rastreamento e Vouching; 3.3 Noções de Amostragem para Auditoria; 3.3.1 Conceitos Básicos; 3.3.2 Estatística Descritiva; 3.3.3 Inferência Estatística; 4 – Processo de trabalho individual de auditoria interna; 4.1 Planejamento; 4.1.1 Entender o contexto e propósito do trabalho; 4.1.2 Coletar informações para entender a área ou processo sob revisão; 4.1.3 Conduzir uma avaliação preliminar dos riscos relevantes; 4.1.4 Definir objetivos para o trabalho; 4.1.5 Estabelecer o escopo do trabalho; 4.1.6 Alocar recursos apropriados e suficientes; 4.1.7 Documentar o plano; 4.2 Execução; 4.2.1 Identificação das Informações; 4.2.2 Análise e Avaliação; 4.2.3 Documentação das Informações; 4.2.4 Supervisão do Trabalho; 4.3 Comunicação dos Resultados; 4.3.1 Emissão do Relatório; 4.3.2 Estrutura do Relatório de Auditoria; 4.3.2.1 O Sumário Executivo; 4.3.2.2 Observações (Achados de Auditoria); 4.3.2.3 Recomendações; 4.3.3 Qualidade das Comunicações; e 4.4 Monitoramento do Progresso.

Consiste em atribuição da SEAUP ([Ato Normativo nº 540/22](#)) compatíveis com o conteúdo programático do curso:

Competências das Unidades

1. Coordenadoria de Auditoria de Governança, Gestão e Pessoal (COAUG) Planejar, coordenar e propor as ações de auditoria nas áreas e processos relacionados à governança institucional e gestão de pessoas na JMU, bem como supervisionar a execução das auditorias programadas e especiais, além de avaliar atos e processos administrativos referentes ao universo de auditoria quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, formalidade e autenticidade da documentação suporte.

1.2. Seção de Auditoria de Pessoal (SEAUP)

a) Avaliar os atos e processos administrativos relacionados à admissão em cargo efetivo, aposentadoria e pensão, bem como emitir pareceres quanto à legalidade, e encaminhar os respectivos dados ao TCU, para fins de exame e registro;

b) Realizar auditoria de pessoal ativo e inativo dos órgãos integrantes da JMU, avaliando os procedimentos adotados na concessão e/ou no pagamento de remuneração, proventos, vantagens, licenças e auxílios, entre outros temas;

c) Emitir relatórios, análises e avaliações, conforme sua área de atuação, passíveis de serem consignadas na prestação de contas anual da JMU junto ao TCU;

f) Monitorar as providências adotadas pelas unidades auditadas, em decorrência de impropriedades e irregularidades detectadas."

RELEVÂNCIA E NECESSIDADE

"Na realização de auditorias que envolvam governança e gestão de pessoal, é necessário o conhecimento de normas e suas aplicações a fim de exame de conformidade, eficiência, eficácia e efetividade dos atos praticados."

DADOS DO EVENTO

Folder do evento:	3712003
Nome do evento:	Auditoria 1 - EOP

Instituição organizadora:	Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA Brasil		
Local:	Online		
Período de realização:	20 a 22 de maio de 2024	Valor da inscrição	R\$ 2.500,00 (3713607)
Envolve gastos com diárias e passagens	Não		
Tem curso semelhante na SEDE/EAD-JMU?	Não		

2. Este documento está de acordo com o estabelecido no Parecer nº 28/2024 – ASLIC, de 15 de fevereiro de 2024 (3566659), devidamente aprovado pelo Diretor – Geral, em seu item III – CONCLUSÃO, 19.1 e 19.2, transcrito abaixo, o qual dispõe que é suficiente a inclusão de material de divulgação comprovando, assim, que este é um curso aberto ao público em geral, seguindo o raciocínio do Parecer SECIN-GS nº 03, de 2007 (2829790).

“ (...)

19.1. nas contratações, por **inexigibilidade**, de **capacitações abertas ao público**, não se identifica possível a construção da justificativa de preço, a partir dos mesmos critérios das contratações realizadas mediante procedimento licitatório. Deste modo, mostra-se necessário que a unidade responsável pela demonstração da adequação do valor cobrado lance mão das alternativas constantes do § 4º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- "o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração"

OU

- "o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza (...) **por outro meio idôneo**".

19.2. **não se identifica óbice** de ordem jurídica para que a unidade responsável pela justificativa do preço considere como "**outro meio idôneo**" a **juntada ao processo de contratação de "material de divulgação do evento (folders, cartazes, publicações na imprensa, cartas-convite, etc) que comprove a condição de curso aberto ao público em geral, ou seja, de preço único tanto para o setor público quanto para o setor privado"**, seguindo o raciocínio do Parecer SECIN-GS nº 03, de 2007." (grifo nosso)

Parecer SECIN-GS nº 03, de 2007

“ (...)

*A propósito, na hipótese de contratação de curso aberto, entendemos que, para a justificativa de preço de que trata o inciso III do parágrafo único do art. 26 da Lei nº 8.666/93, será suficiente a inclusão, nos autos do processo, de material de divulgação do evento (folders, cartazes, publicações na imprensa, cartas-convite, etc) que comprove a condição de curso aberto ao público em geral, ou seja, de **preço único tanto para o setor público quanto para o setor privado**. (Acórdão 819/2005-P)" (grifo nosso)*

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO NÃO INSTITUCIONAL FORA DA SEDE NO CORRENTE ANO

O requerente participou de eventos de capacitação não institucional no corrente ano?	Não
--	------------

DADOS PARA CONFEÇÃO DO DESPACHO DE INEXIGIBILIDADE

Inscrição de 1 (um) servidor no curso Auditoria 1 - EOP , na modalidade online, a ser realizado no período de 20 a 22 de maio de 2024.
Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA Brasil, CNPJ: 62.070.115/0001-00, no valor de R\$ 2.500,00, PTRES 167545 CAREHU - Serviço de Seleção e Treinamento – 30.CAREHU.33903948, Elemento de Despesa 3.3.90.39.48 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

3. Segue em anexo, relativos à instituição promotora do evento: as certidões regulares junto ao FGTS, à Receita Federal; a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; o comprovante do Portal da Transparência - CEIS; a Certidão Negativa de Improbidade Administrativa - CNJ.
4. O evento possui relação com as atribuições do interessado e sua justificativa foi apresentada (3713562) Nesse sentido, esta Seção sugere o **deferimento** da participação do servidor no curso **Auditoria 1 - EOP**, na modalidade online, cabendo ao Diretor-Geral a **decisão acerca da solicitação**.
5. Compete ao Ilmo. Sr. Diretor-Geral, conforme o item 3.5 da Seção IV do Manual de Organização do Superior Tribunal Militar, aprovado pelo Ato Normativo nº 540, de 22 de fevereiro de 2022, a decisão sobre a participação de servidores em eventos de capacitação profissional.
6. Dessa forma, em atendimento ao art. 74, caput da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando que trata-se de capacitação aberta a terceiros e constitui-se em objeto único que se esgota com a execução, esta seção sugere o **deferimento** e solicita, ainda, que o processo seja encaminhado às seguintes unidades para contratação por inexigibilidade:

- a. DILEO para confecção do Despacho de Inexigibilidade;
- b. ASLIC para análise e parecer.

À consideração superior.

ANGELO SOARES FILHO

Técnico Judiciário

De acordo. À Senhora Diretora de Pessoal.

Coordenador de Gestão de Pessoas, em exercício

DESPACHO

1. De acordo com a informação, opinando pelo **deferimento** da participação do servidor no curso **Auditoria 1 - EOP**, cabendo ao Diretor-Geral a **decisão acerca da solicitação**.
2. Encaminho o presente processo à DILEO, para confecção do Despacho de Inexigibilidade, e à ASLIC, para análise e parecer.

Diretora de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL CARVALHO DOS SANTOS, COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS, em exercício**, em 27/04/2024, às 14:49 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO, DIRETORA DE PESSOAL**, em 29/04/2024, às 19:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANGELO SOARES FILHO, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 02/05/2024, às 10:18 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3715795** e o código CRC **62FD2E36**.

3715795v4