



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Secretaria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento
Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Desempenho de Servidores

PROJETO BÁSICO - CURSO *IN COMPANY*:

“GERENCIAMENTO DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA”

1. Objeto a ser contratado

Trata o presente sobre contratação da empresa MAF Consultoria e Treinamento, CNPJ 46.297.437/0001-30 para realizar o curso *in company* “**GERENCIAMENTO DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**”, para a participação de 08 (oito) servidores, na modalidade presencial, no período de 06 A 09/08/2024, a ser ministrado pelo professor **Antônio Martiningo**.

2. Apresentação

Trata-se de treinamento em Gerenciamento do Departamento de Auditoria Interna visa fornecer ferramentas e praticar as habilidades necessárias aos gestores da Auditoria Interna, para desenvolver a equipe e gerenciar de forma eficaz os relacionamentos com as áreas auditadas, com a alta administração e com os órgãos de governança.

O mencionado treinamento proporcionará aos gestores aprofundamento dos conhecimentos relacionados a Papéis e Responsabilidades de Governança da Auditoria Interna, Responsabilidades do Gerente de Auditoria, Qualificação dos Membros da Equipe, Independência e Relações de Reporte. Além disso, no que concerne à supervisão da equipe e gestão de relacionamentos, serão abordados os seguintes temas:

1. Avaliação da Maturidade da Auditoria Interna (Modelo IA-CM)
2. Programa de Garantia de Qualidade e Melhoria (PGQM);
3. Supervisão e Desenvolvimento da Equipe;
4. Desenvolvimento de Habilidades de Liderança e Gerenciamento de Relacionamentos.

3. Justificativa

Proporcionar aos gestores aprofundamento dos conhecimentos relacionados a Papéis e Responsabilidades de Governança da Auditoria Interna, Responsabilidades do Gerente de Auditoria, Qualificação dos Membros da Equipe, Independência e Relações de Reporte. Além disso, no que concerne à supervisão da equipe e gestão de relacionamentos.

Salientamos quanto ao enfoque a ser dado, pois o curso não se restringirá a tratar, unicamente, de técnicas de auditoria governamental, visando também proporcionar um conhecimento prático no gerenciamento das equipes de auditoria.

Deste modo, levando em consideração a figura do docente e da empresa promotora da capacitação e com base no que estabelece o artigo 74, III, f, da Lei nº 14.133/2021, entendemos que a modalidade que se aventa como a mais apropriada é a do permissivo legal da inexigibilidade de licitação, com contratação direta, inclusive para evitar desperdício de dinheiro público ao se aventurar contratar empresa desconhecida mediante licitação “menor preço”.

Art. 74 É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...).

f – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal

Quando à demonstração da notória especialização necessária para contratar na modalidade prevista pelo artigo 74, da Lei nº 14.133/2021, o § 3º dispõe:

Art. 74(...)

*§3º Para fins de disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, **permita inferir** que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato (grifo nosso).*

Deixa aqui o legislador uma margem à discricionariedade do Administrador Público para aferir outros elementos não arrolados, mas suficientes para demonstrar notoriedade do profissional ou empresa.

Ademais, nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, o conceito de singularidade não pode ser confundido com a ideia de unicidade, exclusividade, ineditismo ou raridade. Assim, o fato de o objeto poder ser executado por outros profissionais ou empresas não impede a contratação direta com esteio no artigo 74, III, da Lei nº 14.133/2021. Neste caso a inexigibilidade se dá da impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento.

Destarte, entendemos que a **contratação de cursos in company** enquadra-se no artigo 74, III, da Lei nº 14.133/2021, sempre que a intervenção do instrutor for determinante para a obtenção dos resultados desejados.

O treinamento **consta no PAC** – Plano Anual de Capacitação – Exercício 2024.

A verba para o custeio do evento sairá da dotação de “Ação de Capacitação de Recursos Humanos – Treinamentos em Geral”.

4. Objetivo

O curso tem por escopo capacitar servidores em conhecimento prático no gerenciamento das equipes de auditoria.

5. Conteúdo Programático

I - Visão Geral da Auditoria Interna

- A missão e os princípios fundamentais da Auditoria Interna;
- A Auditoria Interna no ambiente de controle interno;
- Papel da Auditoria no modelo de Três Linhas.

II - Governança da Auditoria Interna

- Papéis e responsabilidades de governança da Auditoria Interna;
- Responsabilidades do gerente de Auditoria;
- Qualificação dos membros da equipe;
- Independência e relações de reporte.

III - Processo de Auditoria Interna

- Papel dos gestores no plano anual de atividades;
- Papel dos gestores no planejamento e execução dos trabalhos;
- Papel dos gestores na avaliação de relatórios e monitoramento dos achados (técnicas e ferramentas).

IV - Supervisão da Equipe e Gestão de Relacionamentos

- Avaliação da maturidade da Auditoria Interna (Modelo IA-CM) e do Programa de Garantia de Qualidade e Melhoria (PGQM);
- Supervisão e desenvolvimento da equipe;
- Desenvolvimento de habilidades de liderança e gerenciamento de relacionamentos.

6. Local, Período, horário de realização e carga horária

Local: Sala de Treinamento da COEDE – Anexo 3

Período: 06 a 09/08/2024

Horário: 14h às 19h (06 a 08/08) às 08h às 13h (09/08)

Carga horária total: 20 hs

7. Público Alvo

Serão até 08 (oito) participantes, servidores do quadro da Secretaria do TRE/BA.

8. Metodologia

O Curso será ministrado com a adoção dos seguintes procedimentos: aulas expositivo-dialogais, dinâmicas de grupo, exercícios individuais e em grupo, análise e adaptação de ferramentas de gerenciamento na prática, ministrado na modalidade PRESENCIAL.

Serão adotados os seguintes recursos: flip-chart, canetas, TV, computador, datashow e espaço físico a serem fornecidos pela Contratante – TRE/BA.

OBS: Necessários alguns notebooks para trabalho em grupo.

9. Instrutoria

O treinamento será realizado pelo ministrante **Antônio Martiningo**, cujo currículo está detalhado no item 3.

10. Avaliação

A avaliação da capacitação (*feed back*) será realizada através de formulário de avaliação de reação da EFAS – COEDE.

11. Coordenação

Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento - COEDE através da Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Desempenho de Servidores - EFAS.

12. Investimento:

O investimento será de R\$ 19.720,00 (dezenove mil, setecentos e vinte reais), conforme consta na proposta da empresa para a ação presencial, a ser pago até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento da nota fiscal pela contratante.

13. Responsável pela execução do treinamento

Empresa: MAF CONSULTORIA E TREINAMENTO

CNPJ: 46.297.437/0001-30

Endereço: Condomínio Ville Montagne, nº 60, Setor Habitacional Jardim Botânico, Quadra16 – Brasília - DF

CEP: 71.680-357

E-mail: martiningo@consultoriaetreinamento.com

Telefone: (61) 99570-5997

Dados Bancários: CEF

Agência: 0002

Conta corrente: 6601-5

14. Condições para contratação

- Apresentação pela Contratada de Proposta para prestação de serviço de treinamento;
- Ciência e de acordo no Projeto Básico elaborado pelo TRE BA;
- Apresentação dos seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15. Obrigações da contratada

- Remunerar e responsabilizar-se pelos encargos sociais do instrutor;
- Responsabilizar-se pelas despesas do instrutor, como passagens aéreas, hospedagem, alimentação, transporte etc;
- Elaborar e encaminhar material didático em PDF (no formato digital) ou impresso;
- Manter em sigilo quaisquer dados pessoais dos alunos ou informações institucionais a que venha a ter acesso em função do curso;
- Lanche a ser servido durante os dias do treinamento;
- Enviar certificados aos alunos.

16. Obrigações da contratante

- Divulgar o evento;
- Disponibilizar o local do evento e recursos didáticos, tais como projetor, flipchat, pilotos, notebook para o instrutor, TV, etc;
- Disponibilizar a lista de alunos inscritos para o curso;
- Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados;
- Realizar o pagamento nas condições e valor contratados;
- Emitir certidão de capacidade técnica, se solicitado.

17. Sanções em caso de atraso na execução ou de inexecução total ou parcial do contrato

- Atraso injustificado de até 05 (cinco) dias na execução do objeto contratado – multa de 1% sobre o
- Valor total do contrato por dia de atraso.
- Ultrapassado esse prazo, o serviço poderá não mais ser recebido, a critério da Administração;
- Cumprimento parcial do objeto contratado – multa de 10% sobre o valor total do contrato;
- Descumprimento total do objeto contratado – multa de 20% sobre o valor total contratado;

18. Prazo para entrega do Certificado Eletrônico

- 5 (cinco) dias úteis após o final de todo treinamento.

Salvador, 08 de maio de 2024.

Rosângela Reis
Técnico Judiciário