

**Documento de formalização de demanda de atividade de capacitação aberta para servidores da área administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, cujo valor do investimento seja inferior ao limite constante no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.**

Senhor Coordenador de Gestão do Quadro de Pessoal,

Em atenção ao disposto nos artigos 23, 68, 72 e 74 da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e nos artigos 18 a 20 da Política nº 77/2023, que institui a Política de Governança de Contratações no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, encaminho, para análise e deliberação, o seguinte pedido de contratação de curso/evento:

**1. Curso:** Gestão de Riscos na Administração Pública

**2. Empresa promotora:** 3R CAPACITA COMERCIO DE MATERIAIS DIDATICOS E SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA

**3. CNPJ da empresa promotora:** 32.380.894/0001-89

**4. Preposto responsável pela empresa promotora:** Emmen Sampaio de Carvalho Montenegro.

**5. E-mail de contato com o preposto da empresa promotora:** comercial@3rcapacita.com.br

**6. Dados bancários da empresa promotora:** Banco Santander - 033; CNPJ: 32.380.894/0001-89; Agência: 3067; Conta Corrente: 13003630-0.

**7. Data/período do curso:** Disponível por 12 meses a partir da contratação

**8. Horário das atividades:** EAD gravado autoinstrucional

**9. Carga horária do curso:** 65 horas

**10. Modalidade de execução do curso:** EAD gravado autoinstrucional

**11. Local de realização do curso:** EAD gravado autoinstrucional

**12. Valor da inscrição no curso:** R\$ 300,00

**13. Há necessidade de deslocamento de servidores:** não

**14. Se sim, de onde para onde e meio de transporte a ser utilizado:** não se aplica

**15. O curso está aprovado no Plano Anual de Capacitação em vigor?** Sim

**16. Se sim, informe qual o documento de aprovação:** PROAD 1870/2025

**17. Se não, informe qual a curso/evento aprovado será substituído pelo ora indicado:** não se aplica

**18. Nome e lotação da servidora a ser inscrita no curso:** Laura Borges de Carvalho, Seção de Auditoria de Gestão de Licitações e Contratos - Secretaria de Auditoria Interna

**19. Justificativa da necessidade de participação da servidora no curso:**

Entende-se que a participação da servidora é oportuna e conveniente, pois está diretamente ligada às atividades por ele desenvolvidas na Secretaria de Auditoria Interna, conforme consta do Plano Anual de Auditoria do exercício de 2025, do Plano (vigente) de Auditoria de Longo Prazo (2022-2025), das Resoluções CNJ 309/2020 e CSJT 282/2021 e dos Atos TRT 993/2019 e 228/2019, bem como porque tem por fim atender ao contido no art. 72 da citada Resolução CNJ 309/2020, que recomenda a cada servidor lotado na unidade de auditoria interna realizar, no mínimo, 40 horas de capacitação por ano.

**20. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação à necessidade a que se destina:**

O conteúdo do curso está diretamente ligado às atividades desenvolvidas pela servidora na Secretaria de Auditoria Interna como Chefe da Seção de Auditoria de Gestão de Licitações e Contratos.

**21. Justificativa da escolha da empresa promotora do curso:** A escolha da 3R Capacita foi baseada em sua especificidade para oferecer cursos de capacitação nas novas competências que devem ser desenvolvidas pelos servidores da administração pública

**22. Conteúdo programático resumido do curso:**

1. Conceitos Básicos

1.1 – Gestão de Riscos e Teoria da Agência

1.2 – Teoria Institucional e a implantação da gestão de riscos

1.3 – Por que abordar riscos?

1.4 - Objetivos

1.5 - Riscos

## **1.5.1 Classificação de Risco**

### **1.5.1.1 - Risco Inerente**

### **1.5.1.2 - Risco Residual**

## **1.6 - Controles**

## **1.7 - Gestão de riscos**

## **1.8 – Modelos de Referência**

### **1.8.1 - ISO 31000/2018**

### **1.8.2 - COSO ERM**

### **1.8.3 – Gestão de Riscos na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos)**

## **2. Como Gerenciar Riscos na Prática**

### **2.1. Considerações Iniciais**

### **2.2. Ambiente Interno (criando o ambiente)**

#### **2.2.1 – Entendimento do Contexto**

### **2.3. Fixação de Objetivos (onde se quer chegar)**

### **2.4. Identificação de Eventos (o que pode dar errado)**

#### **2.4.1 - Identificação de Riscos, Causas e Consequências**

#### **2.4.2 - Identificação de Riscos de Fraudes e Corrupção**

#### **2.4.3 - Principais Técnicas Utilizadas na Identificação de Riscos**

#### **2.4.4 - Avaliação de Mudanças Significativas que impactam os riscos**

#### **2.4.5 - Exemplos Práticos**

### **2.5. Avaliação de Riscos (qual o tamanho do problema)**

#### **2.5.1 - Avaliação dos riscos identificados**

#### **2.5.2 - Utilização de Escalas de Probabilidade X Impacto**

**2.5.3 - Definição do Nível de Risco**

**2.5.4 - Exemplos Práticos**

**2.6. Resposta a Riscos (decidindo o que fazer com os riscos)**

**2.6.1 - Evitar, Aceitar, Transferir e Mitigar**

**2.6.2 - Avaliação da Eficácia dos Controles Existentes**

**2.6.3 - Definição do Risco Residual ou Risco Retido**

**2.6.4 - Exemplos Práticos**

**2.7. Atividades de Controle (como mitigar os riscos de maneira eficiente)**

**2.7.1 - Modelo de 3 Linhas do IIA para Estruturação dos Controles**

**2.7.2 - Matriz de Riscos e Controles em Licitações**

**2.7.3 - Matriz de Riscos e Controles em Outras Atividades Relevantes**

**2.7.4 – Testes de Controle x Testes Substantivos**

**2.7.5 – Avaliação do Risco Residual**

**2.7.6 – Elaboração de Plano de Tratamento de Riscos**

**2.8. Informações e Comunicações (como envolver a organização e terceiros)**

**2.8.1 - Principais Controles para Melhorar o Componente Informação e Comunicação**

**2.8.2 – Registro e Relato dos Riscos**

**2.9. Monitoramento (como se manter no caminho certo)**

**2.9.1 - Principais Modalidades de Monitoramento**

**2.9.2 - Exemplos de Indicadores de Monitoramento**

**2.9.3 - Papel da Auditoria Interna no Gerenciamento de Riscos Segundo o IIA**

**23. Objetivos do curso:** Demonstrar, de forma didática e prática, o passo a passo para implementar a gestão de riscos na organização; capacitar os servidores da organização, garantindo observância às normas e procedimentos atinentes à matéria.

**24. A empresa promotora aceita a contratação por meio de Nota de Empenho e Carta-Contrato?** Sim

**25. Foi realizada a reserva de vaga para os indicados?** Sim

**26. Servidora indicada para Fiscal do Contrato:** Laura Borges de Carvalho

**27. Servidor indicado para Fiscal Substituto do Contrato:** João Henrique de Lima

Curitiba, 26 de maio de 2025

Fabricio Teilo de Araujo

Diretor da Secretaria de Auditoria Interna