



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - @cidade_unidade@ - - www.tre-go.jus.br

PROJETO BÁSICO - SECDO

SEI N. 22.0.000010288-5

1. Quadro resumo do objeto

1.1 Nome do curso: AUDITORIA EM FOLHA DE PAGAMENTO

1.2 Empresa: Capacity Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda

1.3 CNPJ: 18.133.018/0001-27

1.4 Data de realização: 22.08.2022 a 24.08.2022

1.5 Modalidade: Presencial - Brasília DF

1.6: Carga horária: 20 horas

1.7 Plataforma (Somente para cursos Online): -

1.8 Público-alvo: SAUD

1.9 Número de vagas: 02

1.10 Valor: O curso foi ofertado pelo valor unitário de R\$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais) por participante, **totalizando R\$ 5.760,00 (cinco mil setecentos e sessenta reais) para 2 (duas) pessoas.**

Vale ressaltar que o valor das inscrições para as duas participantes era, inicialmente, de R\$ 5.960,00 (cinco mil, novecentos e sessenta reais) e que após tratativas entre a empresa e esta Unidade foi acordado um desconto.

Foram anexadas ao presente processo 02 (duas) notas de empenho (documento 0325417), referentes a contratações do curso em questão pelo Governo do Estado de São Paulo e pela Companhia Docas do Pará pelo preço unitário de R\$ 2.980,00 (dois mil novecentos e oitenta reais).

A mencionada instituição de ensino, a ser contratada, consignou que *"Informamos que não possuímos outras Notas Fiscais referentes ao treinamento de Auditoria em Folha de Pagamento, pois esse é o nosso primeiro treinamento presencial pós pandemia e ainda estamos em fase de recebimento das fichas de inscrição do referido treinamento agendado para os dias 22 a 24/08."* (documento 0325473).

Verifica-se, portanto, que o preço cobrado deste Tribunal está inferior ao ofertado a outros órgãos, tendo em vista o desconto aplicado.

1.11 Previsão no PAC: NÃO (justificativa apresentada no documento 0322711).

1.12 Nome do Instrutor: Edilson Barboza

2. Dos objetivos:

Capacitar os servidores na execução dos trabalhos de planejamento e execução das principais atividades e rotinas que envolvem a realização de uma auditoria em folha de pagamento, utilizando modelos pré-formatados em oficinas de práticas relacionadas ao tema.

Otimizar a realização dos procedimentos de auditoria nas contas de pagamento de pessoal relativas à Prestação de Contas Anual preconizada pela IN TCU 84/2020.

3. Servidoras indicadas (somente em curso aberto):

1. Sandra Fleury Nogueira - SAUD
2. Laiane Gonçalves de Moura - SAUPE

O conteúdo programático do evento (doc. SEI nº 0325408), guarda consonância com as atividades desempenhadas pelas servidoras, que serão contempladas para realização da capacitação, conforme verifica-se nos artigos transcritos:

Art. 17. Compete à Secretaria de Auditoria Interna, unidade integrante do Sistema de Controle Interno instituído pela Constituição Federal e vinculada diretamente à autoridade máxima do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás: [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#).

I - fiscalizar a gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal do Tribunal quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade;

II - avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão, quando for escopo de auditoria; [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

(...)

Art. 19. Compete a(o) Secretária(o) de Auditoria Interna, especificamente: [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

I - planejar, orientar, coordenar, avaliar e supervisionar as atividades de auditoria, consultoria e fiscalização, visando verificar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal, objetivando a economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e o cumprimento das normas legais que regem a Administração; [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

(...)

V - recomendar a adoção de providências indispensáveis ao resguardo do interesse público e à probidade na aplicação de dinheiros ou na utilização dos bens públicos, caso sejam constatadas irregularidades, quando for escopo de auditoria ou mediante recebimento de denúncia por escrito; [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

VI - requisitar às unidades do Tribunal documentos ou informações necessárias ao desempenho de suas atribuições e da competência da Secretaria de Auditoria Interna, sendo-lhe garantido o acesso completo e irrestrito a todo e qualquer documento, registro ou informação, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive banco de dados, sistema de processamento de dados ou arquivos, para o desenvolvimento de atividade de auditoria ou quando solicitada consultoria; [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)(...)

Art. 22. Compete à Seção de Auditoria de Pessoal:

I - propor atividades de auditoria no seu âmbito de atuação visando à elaboração do Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), do Plano Anual de Auditoria (PAA) e do Plano de Capacitação da Auditoria (Pac-Aud); [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

II - realizar auditorias e monitorar as recomendações expedidas em auditorias executadas, em sua área de atuação; [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

III - realizar auditoria especial e inspeção administrativa, mediante solicitação expressa de autoridade competente, bem como fiscalização, quando necessário;

IV - participar de auditorias integradas, indiretas e coordenadas, no âmbito de sua competência;

V - participar de qualquer auditoria, independente da matéria, e prestar apoio em auditorias a serem realizadas pelas demais seções de auditoria, de forma concorrente, quando solicitado pela(o) Secretária(o), sem prejuízo de suas atividades ordinárias; [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

(...)

IX - propor ações que visem à melhoria das atividades de auditoria e fiscalização;

X - auxiliar à Secretaria de Auditoria Interna na elaboração de seu planejamento de ações em alinhamento às diretrizes estratégicas do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás; [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

(...)

XV - recomendar as providências necessárias, no caso de constatação de irregularidades nas prestações de contas; [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

(...)

XVIII - analisar os processos de concessão de diárias e reembolso de passagens, após finalizado todo processo de concessão das mesmas; [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

XIX - analisar dados relativos à admissão de pessoal e à concessão e alteração de aposentadorias e pensões, bem como proceder à conferência e encaminhamento dos respectivos registros no sistema informatizado do Tribunal de Contas da União; [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

XX - fiscalizar a entrega da declaração de bens e rendas ou autorização de acesso aos dados constantes da declaração transmitida à Receita Federal, por autoridades e servidoras(es) do Tribunal; [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

XXI - quando for escopo de auditoria, analisar processos findos que envolvam recebimento indevido de valores por servidor(a), observando a regular apuração de responsabilidade, quando for o caso; [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

XXII - executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela(o) Secretária(o) de Auditoria Interna que guardem sintonia com as matérias afetas à unidade de Auditoria Interna deste Regional. [\(Alterado pela Resolução nº 349/2021\)](#)

Quanto ao histórico dos cursos realizados, compulsados os assentamentos funcionais desta Secretaria, certifica-se que as servidoras não participaram de evento análogo ao solicitado, no mesmo exercício ou no exercício imediatamente anterior.

4. Da justificativa:

Considera-se que o servidor, por ser um agente de transformação do Estado e estar a serviço da sociedade, deverá possuir a capacidade de atuar em atividades diversas, comprometido com a ética e com os princípios constitucionais, buscando o bem comum a partir de um sistema de atualização permanente. A política Nacional de Formação e Desenvolvimento dos Servidores do Poder Judiciário, instituída pela Resolução CNJ nº 192/2014, reconhece a necessidade de fomentar e viabilizar o desenvolvimento de servidores com vistas ao aperfeiçoamento institucional dos órgãos do Poder Judiciário.

A demanda fundamenta-se ainda, na Resolução TSE nº 22.572/2007, que estabelece o Programa Permanente de Capacitação e Desenvolvimento de servidores da Justiça Eleitoral com vistas à formação, atualização e aperfeiçoamento contínuo dos servidores da Justiça Eleitoral.

E por fim, a contratação em referência está em consonância com a Resolução TRE-GO nº 286/2018 que dispõe sobre a política de educação e desenvolvimento dos servidores no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, que assim pondera: "A política de Educação e Desenvolvimento dos Servidores compreende todas ações voltadas para o desenvolvimento integral dos servidores no âmbito institucional, que oportunizem a formação, a atualização, o aperfeiçoamento e a qualificação contínua".

Na capacitação, ora solicitada, será oferecido treinamento para executar os trabalhos de planejamento e execução das principais atividades e rotinas que envolvem a realização de uma auditoria em folha de pagamento.

Oportuno destacar que o evento em comento agregará valor ao Macroprocesso de apoio – Gestão orçamentária e financeira, insertos no Mapa Estratégico deste Tribunal.

No âmbito do programa Gestão por Competências, em análise ao Dicionário de Competências Técnicas do TRE-GO, verifica-se que a ação enquadra-se "07.01 - Auditoria Institucional" e "07.06 - Contabilidade".

5. Da inexigibilidade da licitação:

A contratação direta por inexigibilidade de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal fundamenta-se no disposto no artigo 25, inciso II da Lei 8666/93. O inciso II de tal artigo se refere à contratação de serviços técnico-profissionais especializados apontados pelo art. 13 da mesma lei que, além de conter a obrigação de ser um serviço técnico-profissional especializado, acrescenta mais duas exigências, o objeto singular da contratação e a notória especialização.

Desse modo, temos que a inexigibilidade somente se configura diante da presença cumulativa destes três requisitos. Ou seja, não basta configurar-se como um serviço técnico profissional especializado, mas a contratação dependerá de constatar-se a existência da singularidade do objeto, e de notória especialização do sujeito (Súmula TCU Nº 252).

A Orientação Normativa da AGU nº 18, de 1º de abril de 2009, consolida seu posicionamento a respeito do tema “contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, conferencistas para ministrar cursos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ou a inscrição em cursos abertos, desde que caracterizada a singularidade do objeto e verificado tratar-se de notório especialista.

Indo ao encontro dessa posição, em Orientação Normativa, a câmara Permanente de Licitações e Contratos da Procuradoria-Geral Federal – AGU nº 18/2009 não obsta a contratação direta por inexigibilidade de pessoa jurídica para ministrar curso fechado para a Administração Pública, desde que presentes os pressupostos do art. 25, II, § 1º da Lei 8.666/93.

Portanto, é pacífico o entendimento que, seja para cursos abertos ou fechados, a contratação direta por inexigibilidade é completamente aplicável contanto que sejam atendidas as determinações legais.

5.1 Da singularidade do objeto

Em relação à singularidade do objeto, veja-se julgado do Tribunal de Contas da União:

(...) quanto à singularidade do objeto, esta existirá desde que se trate de treinamento diferente ou diferenciado no mercado.

(...) por acreditarmos ser essa definição suscetível a diferentes interpretações, preferimos falar em cursos desenvolvidos ou adaptados especificamente para o atendimento das necessidades do contratante ou voltados para as peculiaridades dos prováveis treinandos. Treinamentos com essas características serão certamente singulares. (TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, Decisão 439/98 – Plenário – Ata 27/98)

Destaca-se a importância e a singularidade do treinamento em tela porque a auditoria da folha de pagamento firma-se na aplicação de procedimentos e técnicas de auditoria de forma corretiva e preventiva, fornecendo informações convincentes quanto à conformidade das rotinas em relação às normas, regulamentos e legislação vigentes, de modo a reduzir o risco de fraudes, evitando também perdas financeiras indesejáveis imediatas, ou mesmo futuras demandas judiciais em processos trabalhistas ou previdenciários. Portanto, o conhecimento de procedimentos de auditoria e das questões legais relativas aos atos relacionados a folha de pagamento são de grande importância para o controle dos gastos de pessoal na administração pública, proporcionando um bom uso dos recursos públicos na área de pessoal.

Dessarte, é essencial que os servidores que atuam nas áreas de auditoria possam identificar as principais irregularidade e inconscistência que ocorram nas folhas de pagamento da administração pública, e consigam executar procedimentos e implantar controles capazes de minimizar os riscos na gestão de pessoal.

5.2 Da notória especialização

A contratação de treinamentos adequada à inexigibilidade de licitação, por se tratar de serviço técnico profissional especializado, requer que a empresa ou profissional contratado possua notória especialização.

A definição de notória especialização contida na Lei de Licitações e Contratos diz respeito ao profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

O responsável técnico pelo curso, Edilson Barboza, demonstra notória especialidade nos treinamentos referentes ao tema, objeto da capacitação em tela, destacando-se por ampla experiência profissional pelos eventos a seguir citados e consignados no currículo (doc. SEI nº 0325408).

Auditor de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo desde 1995, Bacharel e Mestre em Ciências Contábeis, Especialista em Auditoria e Administração Pública, autor de artigos publicados em jornais, congressos técnicos e revistas especializadas. Atividades desempenhadas no Governo do Estado do Espírito Santo: Secretário de Estado, Auditor Geral, Diretor de Autarquias, Subsecretário de Estado, Assessor Especial, Membro do Conselho Estadual de Controle Interno, Membro do Conselho de Administração do Diário Oficial e do Instituto de Tecnologia da Informação, Coordenador do Núcleo de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Em relação à empresa descrita no item 1.1, junta-se atestado de capacidade técnica no doc. Sei nº 289362.

6. Da execução do serviço

6.1. Das Avaliações

Será aplicada pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional as avaliações abaixo:

- Reação e Aprendizagem;
- Aplicação e Resultado.

6.2. Da Certificação

O certificado é de responsabilidade da empresa contratada.

Ao final do curso, as participantes receberão o certificado de conclusão com a carga horária especificada o qual será entregue diretamente pela empresa contratada.

6.3. Do Conteúdo Programático

- Elementos essenciais da auditoria em folha de pagamento
- Modelo Lógico de Programa para Auditoria em Folha de Pagamento
- Materialidade Global, Materialidade de Execução e Limite para Acumulação de Distorções
- Afirmações de uma auditoria em folha de pagamento
- Existência, ocorrência e integralidade das informações
- Exatidão, valoração e alocação de recursos financeiros
- Direitos e obrigações • Conformidade das informações

- Principais erros/fraudes que podem afetar a folha de pagamento
- Normas e Técnicas de auditoria aplicáveis à folha de pagamento
- Normas de Auditoria Aplicáveis
- Avaliação do sistema de controle interno;
- Técnicas de auditoria
- Oficinas Práticas - Auditoria em folha de pagamento
- Como elaborar um Plano de Auditoria
- Como elaborar uma Matriz de Riscos de Auditoria
- Como elaborar uma Matriz de Planejamento de Procedimentos de Auditoria
- Como selecionar amostras para a auditoria
- Como elaborar uma Matriz de Achados de Auditoria
- Como elaborar um Relatório de Auditoria em folha de pagamento

7. Das Obrigações da Contratada

A Contratada obrigará-se a:

- 7.1 A Contratada obrigará-se a assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, prezando por sua excelência na forma do que dispõe a legislação em vigor e o presente Projeto Básico.
- 7.2 Ministrar o curso de acordo com sua proposta, cumprindo todo o programa proposto para a capacitação.
- 7.3 Observar durante a execução dos serviços contratados o fiel cumprimento de todas as leis federais estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.
- 7.4 Fornecer material didático para os participantes e material de apoio para o professor, caso seja necessário.
- 7.5 Entregar os certificados de conclusão do curso, individualizados por servidor.
- 7.6 Arcar com todos os tributos e contribuições relativas à presente contratação.
- 7.7 Arcar com todas as despesas relativas a passagens, estadia e traslados do professor, se for o caso.
- 7.8 Assumir e responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las em época própria, uma vez que seus diretores, empregados e prepostos não mantêm tampouco manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- 7.9 Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles ainda que ocorridos nas dependências da Contratante, se for o caso.
- 7.10 Manter no ato da entrega da nota fiscal todas as condições que ensejaram a sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.
- 7.11 Realizar o treinamento com a máxima qualidade primando pela pontualidade, boa didática, apresentação de aulas dinâmicas e participativas.

8. Das Obrigações da Contratante

- 8.1 Exercer a fiscalização dos serviços na forma prevista na lei.
- 8.2 Realizar o pagamento no prazo legal, após a entrega da Nota Fiscal e dos certificados de conclusão, desde que verificada as condições de regularidade para o pagamento.

9. Condições para Pagamento

O pagamento está condicionado à comprovação da realização do evento, mediante apresentação dos certificados de conclusão dos participantes, apresentação da Nota Fiscal juntamente às certidões de regularidade fiscal, trabalhista e do FGTS.

10. Da Fiscalização do Contrato

O curso, ora proposto, será fiscalizado pela chefia da Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional, conforme atribuições regulamentares da unidade especializada, que ficará responsável por fazer cumprir todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento e apresentará Nota Técnica acerca da prestação dos serviços.

11. Da aplicação de Penalidades

Caberá ao TRE-GO decidir pela aplicação das penalidades previstas na Lei Federal n. 8.666/93, mediante regular tramitação processual.

(datado e assinado eletronicamente)
Julia Pittelkow Albuquerque Montes
Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional

DESPACHO DA COORDENADORA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

De acordo com os argumentos e com o projeto apresentado pela Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional.
Encaminhe-se a proposta à Secretária de Gestão de Pessoas para análise e, no caso de concordância, para prosseguimento normal do feito.

(datado e assinado eletronicamente)
Bianca Thaís de Souza Crocamo
Coordenadora de Educação e Desenvolvimento em substituição

DESPACHO DA SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

De acordo.

Com vistas a conferir celeridade ao procedimento, encaminhem-se os autos à Secretaria de Administração e Orçamento para que proceda ao enquadramento da despesa e verificação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira para custeá-la.

Após, à Diretoria-Geral para apreciação.

(datado e assinado eletronicamente)
Milena Jorge Gonçalves
Secretária de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **JULIA PITTELKOW ALBUQUERQUE MONTES, CHEFE DE SEÇÃO**, em 03/08/2022, às 19:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BIANCA THAÍS DE SOUZA CROCAMO, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 03/08/2022, às 19:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MILENA JORGE GONÇALVES, SECRETÁRIO(A)**, em 04/08/2022, às 10:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0325476** e o código CRC **8FAF0523**.

"É um dever de todos, sem exceção, proteger crianças e adolescentes contra a violência infantil"
Para denúncia disque 100 e/ou (62) 3286-1540 (Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente)