



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIPES/SPLAV

TERMO DE REFERÊNCIA - CAPACITAÇÃO Nº 4548674

1. OBJETO

Trata-se de contratação de empresa para ministrar o curso "Sistema de Integridade: Teoria e Prática".

2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E JUSTIFICATIVA

A relevância e a complexidade do tema foram significativamente ampliadas com a publicação da Resolução CNJ nº 410, de 23 de agosto de 2021, que estabelece normas gerais e diretrizes para a instituição de sistemas de integridade no âmbito do Poder Judiciário. Trata-se de uma normativa relativamente recente — com menos de quatro anos de vigência — que introduziu um novo e elevado patamar de exigência, especificidade e sofisticação para os programas de integridade nesse setor. Em razão disso, a abordagem requerida para capacitações na área não pode se limitar a conteúdos genéricos ou padronizados, mas deve refletir a natureza inovadora da regulamentação e dialogar diretamente com os desafios institucionais enfrentados pelos órgãos do Judiciário.

Nesse contexto, torna-se imprescindível que o curso oferecido contemple não apenas os fundamentos teóricos do sistema de integridade, mas também sua aplicação prática e contextualizada à realidade judicial, especialmente à luz das diretrizes estabelecidas pelo CNJ. A capacitação proposta, portanto, deve estar alinhada à Política de Promoção da Integridade da Justiça Militar da União (PPI/JMU), abordando suas especificidades, demandas operacionais e estratégias de implementação. Tal alinhamento garante que o conteúdo ministrado seja efetivamente útil, aplicável e aderente às necessidades institucionais, contribuindo para a consolidação de uma cultura de integridade robusta e sustentável no âmbito da JMU.

3. OBJETIVO GERAL

A capacitação tem como objetivo preparar os(as) participantes para aplicar princípios de integridade no serviço público, promovendo ética, transparência, responsabilização e prevenção de irregularidades no âmbito do STM. Busca também fortalecer a cultura institucional de integridade e disseminar as diretrizes da Resolução CNJ nº 410/2021 e do Decreto nº 12.303/2024.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ao final do curso, os participantes deverão ser capazes de:

- Descrever os conceitos fundamentais de integridade pública, ética, compliance, corrupção e fraude, e suas inter-relações no contexto da administração pública;
- Listar e explicar os principais marcos legais e regulatórios, como a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e, especialmente, a Resolução CNJ nº 410/2021, demonstrando suas aplicações e impactos na Justiça Militar da União;
- Classificar os diversos tipos de riscos à integridade (abuso de posição, nepotismo, conflito de interesses, fraudes etc.) e relacioná-los aos objetivos estratégicos e processos da JMU;
- Executar as etapas essenciais do gerenciamento de riscos de integridade — identificação, avaliação, tratamento e monitoramento — em diferentes áreas da Justiça Militar da União;
- Enumerar e aplicar os conceitos e pilares de um Programa de Integridade efetivo, incluindo práticas de implementação e monitoramento;
- Demonstrar o funcionamento do "Modelo das 3 Linhas" de defesa e correlacioná-lo com a gestão da integridade no serviço público;
- Mapear os papéis, responsabilidades e conexões entre as principais instâncias de integridade da JMU (Ouvidoria, Auditoria Interna, Corregedoria, Comissão de Ética, SGRIN e outras), avaliando sua efetividade;
- Expressar a importância da integridade como valor institucional e avaliar sua contribuição para a credibilidade e eficiência da Justiça Militar da União;
- Relacionar os princípios da integridade com aspectos da psicologia comportamental, identificando motivações para condutas éticas e antiéticas;
- Promover padrões de conduta íntegros no ambiente de trabalho, estimulando práticas de conformidade e transparência nas respectivas áreas de atuação;
- Aplicar os conhecimentos adquiridos para propor e implementar melhorias em ações e processos voltados à promoção da integridade na JMU;
- Analisar casos de sucesso e insucesso em programas de integridade, extraindo lições para subsidiar decisões e ajustar estratégias no contexto da JMU.

5. CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO PARA FINS DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Treinamento e Desenvolvimento.

6. PÚBLICO ALVO

Alta administração, secretários, diretores, assessores e coordenadores na JMU.

7. VAGAS

Preferencialmente, 40 (quarenta) vagas para os dias de curso na forma da tabela abaixo:

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS PARA O CURSO

ÁREA	LOTAÇÃO	Nº VAGAS	POR ÁREA
CORREGEDORIA	-	1	1
OUVIDORIA	-	1	1
ENAJUM	-	1	1
GAPRE	-	1	1
SEAUD	-	1	1
COMISSÃO DE ÉTICA	-	1	1
SEPPE	ASPRE-JUR	1	7
	ASCOM	1	
	SGEST	4	
	SEJUD	1	
SECSTM	GADIR	1	15
	ASJUR	1	
	ASLIC	1	
	ASCOI	2	

PRIMEIRA INSTÂNCIA	DIPES	2	
	DILEO	2	
	DITIN	1	
	DORFI	1	
	DIDOC	1	
	DISAU	1	
	DIRAD	2	
	Foro da 1ªCJM	1	12
	Foro da 2ªCJM	1	
	3ªCJM	1	
	4ªCJM	1	
	5ªCJM	1	
	6ªCJM	1	
	7ªCJM	1	
	8ªCJM	1	
	9ªCJM	1	
	10ªCJM	1	
	Foro da 11ªCJM	1	
	12ªCJM	1	
TOTAL:			40

8. MODALIDADE

Online.

9. CARGA HORÁRIA

8h de curso.

10. DATAS, HORÁRIOS E LOCAIS DA CAPACITAÇÃO

- 3 de outubro de 2025, das 14h às 16h;
- 14 de outubro de 2025, das 14h às 16h;
- 15 de outubro de 2025, das 14h às 16h;
- 17 de outubro de 2025, das 14h às 16h.

11. INSCRIÇÕES E LINKS

- **Período de Inscrição:** Até 26 de setembro de 2025.
- Preencher o formulário de inscrição pelos links abaixo. Assim que a inscrição for realizada, o interessado(a) receberá um *e-mail* de confirmação.
- Link para inscrição no **curso** (dias 3, 14, 15 e 17 de outubro de 2025, das 14h às 16h): <https://forms.gle/oWY1ar3UCPeVAU5y8>



INSCRIÇÃO

CURSO

INTEGRIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO

DATA: 3, 14, 15 E 17 DE OUTUBRO DE 2025.

DAS 14H ÀS 16H - TRANSMISSÃO VIA ZOOM.



Aponte a câmera para o QR Code e registre sua inscrição.

Caso possua, esteja logado no seu e-mail funcional. Em alguns eventos, essa condição é obrigatória.



Grupo de whatsapp do **curso** de INTEGRIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO

<https://chat.whatsapp.com/JQXITWP3RNQDS6DMTHNXXKA>



curso dias 3, 14, 15 e 17 de outubro de 2025

- **LINK ZOOM CORSO:**

<https://us02web.zoom.us/j/84477013754?pwd=nsBcBEgKujaPidtEyH8jWCxKsG6ubT.1>

ID da reunião: [844 7701 3754](#)

Senha: 878960

Dias 3, 14, 15 e 17 de outubro de 2025, das 14h às 16h

12. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 Estrutura conceitual

- 1.1 Como prevenir e combater a corrupção;
- 1.2 Conceitos relacionados com a integridade: corrupção e fraude; integridade pública, ética e compliance; programas de integridade;
- 1.3 O modelo de 3 linhas e sua conexão com a integridade pública;
- 1.4 Processo administrativo de Responsabilização X Processo Administrativo Disciplinar;
- 1.5 Principais normativos de integridade, inclusive no STM, a Lei nº 14133/2021 e Resolução CNJ nº 410/2021.

2 Riscos para a integridade

- 2.1 O que são riscos para integridade;
- 2.2 Quais os riscos mais comuns: abuso de posição ou poder em favor de terceiros; nepotismo; conflito de interesses, recebimento de vantagem indevida, utilização de recursos em favor de interesses;
- 2.3 Relação da integridade com o planejamento e com a estrutura de riscos da organização;
- 2.4 Boas práticas para lidar riscos de integridade como: Códigos de condutas para contratações, Due diligence em contratações; Adesão ao Decreto nº 12303/2024.

3 Estruturas da integridade

- 3.1 Programas de integridade: o que é? Para que serve? Como implementar?;
- 3.2 Promoção da ética e de padrões de conduta;
- 3.3 Transparência;
- 3.4 Ouvidoria: aspectos essenciais para garantir sua efetividade;
- 3.5 Auditoria Interna: aspectos essenciais para garantir sua efetividade;
- 3.6 Corregedoria: aspectos essenciais para garantir sua efetividade;
- 3.7 Comissão de ética.

13. METODOLOGIA

- Apresentação Teórica;
- Workshop em grupos;
- Utilização de planilha fornecida pelo instrutor.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/INSTRUTOR

- Estruturar e planejar a capacitação;
- Responsabilização integral no uso das imagens e/ou vídeos em seus materiais, eximindo o STM de quaisquer processos advindos de Direitos Autorais;
- Exposição do conteúdo programático, em conformidade com a metodologia prevista neste TR;
- Elaborar material de apoio e fornecê-lo em formato digital;
- Conduzir as atividades da capacitação, com promoção de interação;
- Tirar as dúvidas dos alunos durante o período do curso;
- Providenciar os recursos instrucionais necessários à capacitação;
- Elaborar avaliação de aprendizagem ou atividades avaliativas durante o curso;
- Enviar para Seção de Educação a Distância a lista dos aprovados na avaliação e as notas por meio do e-mail: ead@stm.jus.br;
- Emitir os certificados dos aprovados e os enviar, via e-mail, para cada participante;
- Emitir Nota Fiscal de prestação de serviço e encaminhar por meio do e-mail: sgrin@stm.jus.br.

15. OBRIGAÇÕES DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

DIPES/CODEC/SPLAV

- Formalizar a contratação da empresa;
- Divulgação do evento;
- Apoio logístico e administrativo à realização das aulas; e
- Após quarenta dias da finalização do curso, disponibilizar o *link* da Avaliação de Comportamento aos participantes.

DIPES/CODEC/SEEAD

- Disponibilizar o *link* de inscrição no curso;
- Compilar e disponibilizar a LISTA DE INSCRITOS neste processo para a validação dos interessados;
- Controle da frequência dos participantes;
- Disponibilizar, neste processo, *link* para a Avaliação de Reação;
- Disponibilizar, neste processo, o *link* para Avaliação de Comportamento;
- Elaborar o Relatório da Avaliação de Reação;
- Elaborar o Relatório da Avaliação de Comportamento;
- Realizar a transmissão do curso via Zoom;

- ASCOM**

- SGEST**

- ## 16. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR (A)

- Art. 10. A desistência, a reprovação por motivo de falta, o aproveitamento insatisfatório, quando não justificado, bem como o descumprimento do disposto no inciso I, do artigo 11 desta Resolução, **implicarão no ressarcimento do total das despesas havidas, calculadas na razão de 100% (cem por cento) do valor per capita**, na forma dos artigos 46 e 47 da Lei 8.112/90, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do encerramento do evento."

17. CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO

- Ter tido frequência no treinamento de no mínimo 80%;
- Alcançar ao menos 70% da nota máxima possível na avaliação de aprendizagem, se houver, com objetivo de avaliar a retenção dos conhecimentos pelo aluno(a) no curso;
- Responder a Avaliação de Reação após a conclusão do citado evento, cujo objetivo será analisar o nível de satisfação dos participantes com a programação, o apoio ao desenvolvimento do curso, a aplicabilidade e a utilidade junto à JMU.

18. CERTIFICADO/AVERBAÇÃO

- ## 19. AVALIAÇÃO DE REACÇÃO E COMPORTAMENTO

-

- ## 20. QUALIFICAÇÕES DO INSTRUTOR

Sua trajetória combina experiência prática na administração pública com produção acadêmica e atuação docente, consolidando-se como referência nacional em temas como controle interno, auditoria governamental e gestão de riscos.

21. FONTE DE RECURSO

22. VALOR

https://sei.stm.ius.br/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_control...

ASSINATURAS

ERLANDERSON BARBOSA OLIVEIRA
Técnico Judiciário

LUIS CLAUDIO BARRETO TELLES
Chefe da Seção de Educação a Distância - SEED

RAFAEL CARVALHO DOS SANTOS
Chefe da Seção de Planejamento e Avaliação de Capacitação

MONICA DE MAGALHÃES MOREIRA
Coordenadora de Desenvolvimento e da Escola de Capacitação

ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO
Diretora de Gestão de Pessoas

ANA CARLA NUNES
Chefe da Seção de Governança, Riscos e Integridade

SUZANE MATOS PESSOA
Coordenadora de Governança e Gestão Socioambiental

ADALBERTO SANCHES
Secretário de Governança e Gestão Estratégica



Documento assinado eletronicamente por **SUZANE MATOS PESSOA, COORDENADORA DE GOVERNANÇA E GESTÃO SOCIOAMBIENTAL**, em 22/09/2025, às 14:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL CARVALHO DOS SANTOS, CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DE CAPACITAÇÃO**, em 22/09/2025, às 18:18 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MONICA DE MAGALHAES MOREIRA, COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**, em 23/09/2025, às 14:45 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO VAZ SAMMARCO FREITAS, DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, em exercício**, em 24/09/2025, às 15:05 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADALBERTO SANCHES, SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA**, em 24/09/2025, às 15:47 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CARLA NUNES, CHEFE DA SEÇÃO DE GOVERNANÇA, RISCOS E INTEGRIDADE**, em 24/09/2025, às 16:10 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS CLAUDIO BARRETO TELLES, CHEFE DE SEÇÃO**, em 24/09/2025, às 17:12 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ERLANDERSON BARBOSA OLIVEIRA, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 24/09/2025, às 19:38 (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 **4548674** e o código CRC **422277AF**.