



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

ESTUDO DE DEMANDA: CURSO *IN COMPANY* - INSTRUTORIA INTERNA

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (TEMA DA CAPACITAÇÃO)

Soluções de Inteligência Artificial para Servidores dos Setores de Planejamento das Contratações, Controle Interno, Jurídico e Gestão e Fiscalização de Contratos.

2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CAPACITAÇÃO

Considerando o aumento da complexidade e do volume de informações envolvidas nas rotinas de **planejamento das contratações, instrução processual, análise jurídica, controle interno e gestão e fiscalização contratual**, torna-se essencial capacitar os servidores do Superior Tribunal Militar para o uso responsável e eficiente de **soluções de Inteligência Artificial (IA)** aplicadas ao contexto administrativo.

A adoção de ferramentas e métodos baseados em IA, quando devidamente compreendidos e utilizados com critérios, contribui para: **melhorar a produtividade** na elaboração e revisão de documentos técnicos e relatórios; **qualificar a tomada de decisão**, com apoio à organização, síntese e estruturação de informações, especialmente em processos de contratação; **reduzir retrabalho e inconsistências**, por meio de padronização de fluxos e apoio na checagem de requisitos, prazos, etapas e documentos; e **aprimorar a gestão de riscos e controles**, ao apoiar o mapeamento de fragilidades e a construção de medidas mitigadoras, sem substituir o juízo técnico do servidor responsável.

Além disso, a capacitação é necessária para assegurar que o uso de IA ocorra com **segurança, conformidade e governança**, evitando riscos como: uso inadequado de dados, geração de informações incorretas (“alucinações”), vieses em análises, falhas de sigilo e tratamento indevido de informações institucionais. Assim, o curso também se justifica como medida preventiva para fortalecer o **uso ético e responsável** dessas soluções no ambiente de trabalho.

Por fim, por envolver diretamente servidores que atuam como **pregoeiros, membros de equipes de apoio e demais agentes** na condução de processos licitatórios e contratações, a capacitação atende a uma necessidade prática e imediata: dotar as equipes de competências atuais para empregar IA como instrumento de apoio ao **planejamento, controle, jurídico e fiscalização**, elevando o padrão de qualidade das entregas, aumentando a eficiência administrativa e contribuindo para maior segurança e consistência nos processos do STM.

3. OBJETIVO GERAL

Promover o uso estratégico, ético e seguro de soluções de Inteligência Artificial como instrumento de apoio às atividades administrativas,

visando elevar a eficiência, a qualidade técnica, a governança e a gestão de riscos nos processos de contratação pública.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ao final da capacitação, o participante deve ser capaz de:

- Utilizar ferramentas de Inteligência Artificial na elaboração e análise de documentos administrativos e de contratação, com precisão técnica, aplicando recursos de IA para estruturar, revisar e aprimorar conteúdos administrativos e de compras públicas;
- Produzir peças técnicas de contratação pública (DFD, ETP, TR, Mapa de Riscos, editais, minutas, relatórios, pareceres e notificações), com agilidade e consistência, empregando soluções de IA para apoiar a redação, organização e verificação das informações;
- Organizar informações extraídas de leis, editais, contratos, planilhas e documentos oficiais, com clareza e padronização, utilizando ferramentas de IA para reduzir retrabalho e sistematizar dados relevantes;
- Analisar dados e documentos administrativos, com objetividade e rigor técnico, elaborando relatórios estruturados e sínteses técnicas com apoio de ferramentas de IA;
- Aplicar soluções de IA nas rotinas dos setores de Planejamento das Contratações, Controle Interno, Jurídico e Gestão e Fiscalização de Contratos, conforme as boas práticas e diretrizes institucionais, utilizando os conhecimentos adquiridos no conteúdo programático do treinamento;
- Criar e utilizar assistentes de IA para apoiar demandas recorrentes da rotina institucional, com autonomia e foco na resolução de problemas, desenvolvendo fluxos, prompts e modelos que otimizem atividades administrativas e de contratação.

5. PÚBLICO-ALVO DA CAPACITAÇÃO

- Pregoeiros e agentes de contratação;
- Membros de equipes de apoio;
- Servidores das unidades responsáveis pelo Planejamento das Contratações;
- Servidores das áreas de Controle Interno;
- Servidores da Assessoria Jurídica;
- Gestores e fiscais de contratos administrativos;
- Demais servidores envolvidos na instrução, análise, acompanhamento e fiscalização de processos licitatórios e contratações diretas.

6. PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DA CAPACITAÇÃO

- **Período:** 26 e 27 de fevereiro de 2026.
- **Horário:** das 9h às 12h e das 13h às 19h.
- **Carga horária:** 18 (dezoito) horas.
- **Local:** à definir
- **Transmissão:** via Zoom, para as Auditorias da Justiça Militar da União.

7. QUALIDADE DO CORPO DOCENTE A SER CONTRATADO

- **Notória especialização** em Inteligência Artificial aplicada à Administração Pública.
- **Experiência comprovada** na aplicação de IA em planejamento das contratações, controle interno, assessoramento jurídico e gestão e fiscalização de contratos.
- **Formação acadêmica compatível** com a temática (Direito, Administração, Tecnologia da Informação, Ciência de Dados ou áreas correlatas).
- **Atuação prática** em projetos de inovação, transformação digital ou uso estratégico de IA no setor público.
- **Experiência prévia na capacitação de agentes públicos**, com comprovada capacidade didática.
- Conhecimento da **legislação de contratações públicas vigente** e de boas práticas de governança, segurança da informação e proteção de dados.

8. CONTEÚDOS

1. Fundamentos de Inteligência Artificial

- Introdução à IA: conceitos, definições e aplicações práticas
- IA Generativa e Large Language Models (LLM)
- Principais ferramentas de IA generativa e seus diferenciais
- Passo a passo da Engenharia de Prompts e Comandos
- Como estruturar cadeias de comando de maneira assertiva e eficiente
- Desafios na extração de melhores resultados dos modelos de LLM

2. IA nos Processos Administrativos

- Aplicação da IA nas rotinas administrativas
- Elaboração de documentos textuais (ofícios, atas, relatórios etc.)
- Extração e organização de informações de normas e documentos oficiais
- Análise de planilhas (Excel e Google Sheets)
- Interpretação de dados, geração de gráficos e tabelas
- Cálculos e análises estatísticas
- Análise de imagens, vídeos e conteúdos digitais
- Criação de infográficos e apresentações de slides

3. IA nas Contratações Públicas

- Análise rápida e assertiva da Lei nº 14.133/2021

- Análise de editais, propostas técnicas, comerciais e planilhas
- Melhores práticas na elaboração de documentos da fase de planejamento das contratações (PCA, DFD, ETP, TR e Mapa de Risco)
- Modelo de Meta Prompt para ETP/TR
- Pesquisa de preços com ferramentas de IA
- Elaboração de Editais e Minutas de Contrato com base em modelos próprios do órgão público
- Conferência e análises de checklists do ETP e TR com IA

4. Análise de Dados com Inteligência Artificial

- Como analisar dados e documentos (leis, pareceres jurídicos, documentos, editais, planilhas, números e fotos) com Inteligência Artificial
- Como usar a IA para elaborar relatórios estruturados a partir de documentos de texto, planilhas, áudio ou imagem
- Uso da IA para interpretação, análise e pareceres estruturados

5. IA na Gestão e Fiscalização de Contratos

- Análise detalhada de contratos com a criação de Mapa Mental, resumos em áudio, vídeo, apresentação de slides e relatórios para compreensão geral do contrato
- Relatórios de fiscalização por meio de fotos e vídeos com uso da IA
- Criação de relatórios de atesto, ofícios e notificações formais

6. IA no Controle Interno e no Setor Jurídico

- Checagem de documentos (Ex: ETP/TR e Minutas de Contrato) e emissão de pareceres estruturados
- Conferência e análise de inconformidades ou incongruência entre documentos
- Validação e verificação cruzada de documentos oficiais e legislações
- Análise de notificações do MP e TC e elaboração de resposta formal devolutiva
- Conferência documental para emissão de empenho e pagamentos

7. Possibilidades Gerais de IA por Área e Setores

- Controle Interno: análise, validação e conferência de documentos a partir de checklists e roteiros estruturados; emissão de parecer; análise de planilha com elaboração de relatórios estruturados.
- Jurídico: elaboração de documentos (editais, leis, minutas, pareceres, etc.); checagem e verificação cruzada de informações em documentos; análise de inconformidades ou incongruências; localização de inconformidades jurídicas; emissão de pareceres estruturados; análise e elaboração de respostas formais de notificações de TC e MP.
- Licitações e Compras: elaboração dos documentos DFD, ETP, TR, Mapa de Risco
- Pesquisa de Preços: como usar as ferramentas de IA para fazer a pesquisa de preço e a materialização da cesta de preços
- Gestão e Fiscalização de Contratos: Organização de contratos; gestão de contratos com ferramentas de IA; análise rápida de contratos; relatórios de atesto; notificações; e conferências.

9. PREVISÃO DA QUANTIDADE DE VAGAS A SER CONTRATADA

- Aproximadamente 80 (oitenta) participantes na modalidade presencial;
- Aproximadamente 95 (noventa e cinco) participantes na modalidade remota.

10. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

26 de fevereiro de 2026.

11. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO

- Aprimoramento da capacidade dos servidores para utilizar ferramentas de Inteligência Artificial na elaboração e análise de documentos administrativos e de contratação.
- Maior agilidade na produção de peças como DFD, ETP, TR, Mapa de Risco, editais, minutas contratuais, relatórios de fiscalização, pareceres e notificações.
- Redução de retrabalho e melhoria da organização das informações extraídas de leis, editais, contratos, planilhas e demais documentos oficiais.
- Melhoria na análise de dados e documentos, com elaboração de relatórios estruturados e sínteses técnicas mais claras e objetivas.
- Aplicação prática da IA nas rotinas dos setores de Planejamento das Contratações, Controle Interno, Jurídico e Gestão e Fiscalização de Contratos, conforme o conteúdo programático ofertado.
- Desenvolvimento de habilidades para criação e utilização de assistentes de IA voltados à resolução de demandas recorrentes do dia a dia institucional.

12. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Nomear oficialmente responsáveis pela fiscalização e gestão contratual.
- Definir atribuições claras de acompanhamento e avaliação.
- Estabelecer indicadores de desempenho, prazos e formas de controle.
- Garantir conhecimento sobre metodologia, resultados esperados e normas aplicáveis.
- Disponibilizar infraestrutura física adequada (salas, equipamentos, acessibilidade).
- Garantir recursos tecnológicos e logísticos compatíveis com as atividades formativas.
- Estabelecer canais formais de contato entre contratada e administração.
- Assegurar fluxo contínuo de informações para ajustes e correções durante a execução.
- Planejar previamente a alocação de recursos necessários.
- Assegurar economicidade e melhor aproveitamento dos meios disponíveis.
- Realizar a seleção de fornecedor especializado, com comprovada experiência técnica e metodológica em capacitação voltada ao enfrentamento da violência de gênero, assegurando transparência, qualidade e alinhamento às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça.

13. VALOR ESTIMADO

R\$ 68.000,00 (sessenta e oito mil reais)

14. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

Área Requisitante: Secretaria Geral do Superior Tribunal Militar e Diretoria de Gestão de Pessoas

Responsável: Erlanderson
Barbosa Oliveira

Telefone/Whatsapp: (61) 98527-2673

E-mail: erlanderson@stm.jus.br

15. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- **Objetivo 3:** Ampliar o alcance dos mecanismos de governança institucional com foco em riscos, sinergia e resultados.
- **Objetivo 6:** Ampliar a eficiência e a eficácia do suporte logístico de bens e serviços.

- **Processo Crítico 3.4:** Gerir processos de trabalho.
- **Processo Crítico 6.1:** Adquirir bens e serviços.
- **Processo Crítico 6.2:** Gerir contratações.

16. RISCO

1. Uso não padronizado ou não capacitado de ferramentas de IA pelos servidores.

2. Baixa eficiência na elaboração e análise de documentos relacionados às contratações públicas.
3. Aumento de inconsistências, falhas técnicas ou impropriedades nos processos licitatórios e na gestão contratual.
4. Fragilidades na gestão de riscos e nos mecanismos de controle interno aplicados às contratações.
5. Desalinhamento institucional quanto ao uso estratégico, ético e governado de soluções de IA.
6. Perda de oportunidade de modernização e inovação nos processos administrativos do STM.

Risco	Probabilidade	Grau de Impacto
1	Média	Alto
2	Alta	Alto
3	Média	Alto
4	Média	Alto
5	Média	Médio
6	Alta	Médio

Ações a serem tomadas após a capacitação para minimizar ou eliminar os riscos:

- Elaboração e divulgação de orientações internas sobre o uso responsável e seguro de ferramentas de Inteligência Artificial;
- Definição de boas práticas e parâmetros institucionais para utilização de IA em atividades relacionadas às contratações públicas;
- Compartilhamento dos conhecimentos adquiridos pelos participantes com as respectivas unidades, por meio de reuniões internas ou oficinas;
- Monitoramento dos resultados obtidos com a aplicação prática das ferramentas de IA nas rotinas administrativas;
- Avaliação periódica da necessidade de capacitações complementares ou avançadas sobre o tema;
- Registro das lições aprendidas e das melhorias implementadas, para fins de gestão do conhecimento institucional.

17. ENCAMINHAMENTO À DIPES

1. Submeto o presente **EDC** a Vossa Senhoria, para análise quanto à oportunidade e conveniência do início do Termo de referência, com vistas à possível contratação.
2. **Indico** os(as) seguintes servidores(as) para **Elaboração do Termo de referência**:

Integrante **Demandante**:

Telefone/*Whatsapp*:

E-mail:

Erlanderson Barbosa Oliveira	(61) 98527-2673 (61) 3313-9382	erlanderson@stm.jus.br
Integrante Técnico (DIPES): Vinícius Araújo Lopes	Telefone/ <i>Whatsapp</i> : (61) 99168-9790 / (61) 3313-9468	<i>E-mail</i> : viniciuslopes@stm.jus.br
RAFAEL CARVALHO DOS SANTOS Coordenador de Desenvolvimento e Capacitação, em exercício		



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL CARVALHO DOS SANTOS**,
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO, em exercício, em
06/02/2026, às 17:47 (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 **4766959** e o código CRC **0DBF8AEE**.

4766959v44

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores Quadra 01 - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF