



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

TERMO DE REFERÊNCIA - CAPACITAÇÃO Nº 4938105

1. OBJETO

- Trata-se de contratação de profissional especializado para ministrar o curso **Guia para Computação em Nuvem na Administração Pública**, segundo o Estudo de Demanda - Curso in Company (4917789).

2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E JUSTIFICATIVA

- A Computação em Nuvem pode oferecer escalabilidade, segurança e potencial redução de custos operacionais e financeiros, permitindo acesso remoto a recursos de TI sob demanda.
- O Superior Tribunal Militar já possui um **Contrato de Adesão para Prestação de Serviços Especializados de Tecnologia da Informação** com o SERPRO (Contrato nº 21/2025) , focado na solução **SERPRO Multicloud**. No entanto, a adoção sustentável e eficaz de soluções Multicloud, como a contratada, exige uma mudança cultural e o domínio de uma governança e gestão de riscos adequadas.
- Portanto, a DITIN necessita de um aprofundamento técnico e gerencial para maximizar os benefícios do serviço SERPRO Multicloud, pois a gestão do ambiente de Cloud é de responsabilidade do CLIENTE (STM), que é o responsável pelas decisões críticas e gestão de custos. É crucial que os servidores dominem temas como FinOps (Otimização de Custos e do Uso de Recursos) e Gerenciamento de Riscos com base no TCU.
- A inobservância das melhores práticas pode levar à utilização ineficiente de recursos e distorções no consumo , ou ao descumprimento de normativos como o Acórdão TCU 157/2024.

3. OBJETIVO GERAL

- Oferecer aos servidores da DITIN um guia abrangente e aprofundado para a adoção, governança, gestão de riscos e otimização de custos da Computação em Nuvem no âmbito da Administração Pública, visando a maximização do valor e a eficiência do serviço SERPRO Multicloud já contratado, bem como em futuras contratações.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Ao final da capacitação, o servidor deve ser capaz de:

- Capacitar a equipe para atuar como Gestores da Solução, habilitando-a a fazer "escolhas inteligentes e tecnicamente embasadas" e a gerenciar os serviços Cloud Services Brokerage (CSB) e Cloud Services Management (CSM);
- Assegurar a conformidade legal e a Gestão da Segurança da Informação na Nuvem do Governo;
- Assegurar o uso de boas práticas como FinOps para otimizar custos e maximizar a eficiência financeira do ambiente, reduzindo desperdício e gastos variáveis excessivos, um desafio chave na adoção da Nuvem;
- Minimizar riscos ao garantir o alinhamento do uso da Nuvem com os normativos de governo e a legislação aplicável, como a LGPD.

5. CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO PARA FINS DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

- Treinamento e desenvolvimento.

6. PÚBLICO ALVO

- Servidores da DITIN.

7. VAGAS

- 25 participantes.

8. MODALIDADE

- Online.

9. CARGA HORÁRIA

- 20 horas.

10. DATAS, HORÁRIOS E LOCAL DA CAPACITAÇÃO

- De 22 a 26 de Junho de 2026, das 10h às 12h e das 13h às 15h.
- Local: Por meio da Plataforma IBGP - Videoconferência - Sala Virtual do Zoom.us.

11. INSCRIÇÕES

- **Período de Inscrição:** Até 19 de junho de 2026.



- **Procedimento (2 etapas):**

- **Etapa 1:** Preencher o formulário de inscrição pelo *link*: [Clique Aqui](#)
- Para conseguir acessar o formulário o servidor precisa realizar login no Google utilizando o seu **e-mail funcional**. Assim que a inscrição for realizada, o servidor receberá um e-mail de confirmação.
- **Etapa 2:** Em até 48 horas antes do evento, cada interessado(a) deverá acessar este processo e verificar se seu nome consta na LISTA DE INSCRITOS. Caso o nome não conste na lista, o(a) servidor(a) deverá entrar em contato com a SPLAV através do e-mail splav@stm.jus.br.

12. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Serviços de Computação em Nuvem e Riscos;
- Nuvem no Governo Brasileiro e Normativos;
- Melhores Práticas e Governança;
- FinOps - Otimização de Custos; e
- Execução Contratual.

Obs.: Disponibilização do conteúdo do curso, na Plataforma IBGP On-line, pelo período de 10 (dez) dias corridos, a partir do encerramento do treinamento.

13. METODOLOGIA

- Baseia-se em metodologias ativas, onde o aluno é o protagonista do aprendizado, e não apenas um receptor passivo, utilizando tecnologia para promover interação, flexibilidade e colaboração, por meio da participação em questionários on-line e trabalhos em Grupo, com apresentação do resultado a todos os participantes.

14. OBRIGAÇÕES DO INSTRUTOR/EMPRESA

- Ministar as aulas com exposição do conteúdo programático, em conformidade com a metodologia prevista neste TR;
- Tirar as dúvidas dos participantes durante o curso e no grupo de *WhatsApp* do evento;
- Avaliar os alunos por meio de Avaliação de Aprendizagem, (O aprendizado é avaliado por meio de questionário aplicados durante o curso, incentivando a participação de todos os alunos, sem atribuição de notas, mas como forma de fixação do conhecimento transmitido 4942442);
- Acompanhar, orientar e estimular o aprendizado do participante, garantindo a qualidade do processo de apropriação do conhecimento, a fim de que ele alcance o aprendizado proposto;
- Promover a interação entre os participantes, despertando uma postura ativa e colaborativa;
- Providenciar a infraestrutura de sala de videoconferência e chat;
- Providenciar plataforma para a disponibilização de material didático (slides das aulas) e material complementar, em formato digital;
- Disponibilizar o conteúdo do curso, na Plataforma IBGP On-line, pelo período de 10 (dez) dias corridos, a partir do encerramento do treinamento;
- Emitir e enviar os certificados aos participantes;
- Controle da frequência dos participantes;
- Elaborar o relatório do registro de frequência dos participantes e encaminhá-lo à SPLAV (e-mail: splav@stm.jus.br);
- Ao término do curso, emitir a Nota Fiscal e encaminhá-la à SPLAV (e-mail: splav@stm.jus.br).

15. OBRIGAÇÕES DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

DIPES/CODEC/SPLAV

- Formalizar a contratação da empresa;
- Divulgação do evento;
- Disponibilizar o *link* de inscrição no curso;
- Compilar e disponibilizar a LISTA DE INSCRITOS neste processo para a validação dos interessados;
- Encaminhar à empresa a relação de participantes contendo: nome completo, e-mail institucional, telefone e cargo, até o dia 12 de junho de 2026 (4942442);
- 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;
- Solicitar a averbação da carga horária nos assentamentos funcionais dos servidores;
- Atestar a Nota Fiscal e encaminhá-la para pagamento;
- Após quarenta dias da finalização do curso, disponibilizar o *link* da Avaliação de Comportamento aos participantes;
- Elaborar o Relatório da Avaliação de Comportamento.

DITIN

- Organizar e indicar os servidores que participarão do curso para que possam efetuar suas inscrições.

16. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR (A)

- Realizar a inscrição, informando nome completo, e-mail institucional, telefone e cargo;
- Acompanhar, principalmente, todos os Comunicados SPLAV constantes deste processo (onde serão disponibilizadas todas as informações necessárias para a devida participação);
- Registrar sua participação (no mínimo 80% do treinamento) preenchendo a lista de presença com **nome completo** para a devida identificação;
- Realizar a **Avaliação de Aprendizagem** (O aprendizado é avaliado por meio de questionário aplicados durante o curso, incentivando a participação de todos os alunos, sem atribuição de notas, mas como forma de fixação do conhecimento transmitido 4942442);
- Responder a **Avaliação de Reação** ao final do curso;
- Responder a **Avaliação de Comportamento** após quarenta dias da finalização do curso;
- Estar ciente das penalidades contidas na legislação, em especial o Art. 10 da Resolução STM nº 131, de 18 de agosto de 2004, caso não consiga aprovação nos cursos ofertados pela DIPES:

"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

- Para ser aprovado, deverá:
 - Ter tido frequência no treinamento de no mínimo 80%;
 - Avaliação de Aprendizagem (O aprendizado é avaliado por meio de questionário aplicados durante o curso, incentivando a participação de todos os alunos, sem atribuição de notas, mas como forma de fixação do conhecimento transmitido 4942442);
 - Responder a Avaliação de Reação ao final do último módulo, cujo objetivo é analisar o nível de satisfação dos participantes com a programação, o apoio ao desenvolvimento do curso, a aplicabilidade, a utilidade.

18. CERTIFICADO/AVERBAÇÃO

- Os certificados serão emitidos e disponibilizados pela empresa aos participantes (O Certificado de Participação poderá ser obtido pelo participante, no âmbito da Plataforma IBGP Online, após o preenchimento da Pesquisa de Avaliação do Curso 4942442).
- Os procedimentos para averbação nos assentamentos funcionais dos aprovados, que cumprirem todos os requisitos mencionados no item 18, serão realizados pela SPLAV junto à SECAF.
- Curso válido para Adicional de Qualificação (não havendo necessidade do aluno enviar o certificado à SECAF).

19. AVALIAÇÃO DE REAÇÃO E COMPORTAMENTO

- Avaliação de Reação deverá ser preenchida pelo participante: [Clique aqui](#)



- Avaliação de comportamento para mensurar os resultados obtidos, a ser realizada 40 dias após o término do curso: [Clique Aqui](#)



20. QUALIFICAÇÕES DO INSTRUTOR

Breno Costa

Com mais de 25 anos de experiência profissional, é doutor em Informática pela UnB, mestre em Computação Aplicada no Mestrado Profissional stricto sensu da Universidade de Brasília - UnB (2016 - 2018) no tema de Computação em Nuvem. Possui graduação em Ciência da Computação pela Universidade Federal de Pernambuco (1996). Atualmente é diretor do Tribunal de Contas da União. Tem experiência na área de Ciência da Computação, com ênfase em Infraestrutura, atuando principalmente nos seguintes temas: redes, gestão de infraestrutura, atendimento a clientes de TI, gestão de serviços de TI e contratação de TI.

21. FONTE DE RECURSO

PTRES	Código	Encargo	Diretriz	ND	Fonte
167545 - CAREHU	30.CAREHU.33903948	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	30000	3.3.90.39.48	1000000000

23. VALOR

- R\$ 45.175,00 (quarenta e cinco mil cento e setenta e cinco reais).

ASSINATURAS

ANGELO SOARES FILHO

Técnico Judiciário - Área: Administrativa

ERLANDERSON BARBOSA OLIVEIRA

Chefe da Seção de Planejamento e Avaliação de Capacitação

MÔNICA DE MAGALHÃES MOREIRA

Coordenadora de Desenvolvimento e da Escola de Capacitação

ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO

Diretora de Gestão de Pessoas

ANTONELLA DONATO

Coordenadora de Governança e Estratégia de Tecnologia da Informação

IANNE CARVALHO BARROS

Diretor de Tecnologia da Informação e Transformação Digital



Documento assinado eletronicamente por **ANTONELLA DONATO, COORDENADORA DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, em 03/06/2026, às 15:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IANNE CARVALHO BARROS, DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**, em 03/06/2026, às 16:19 (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 08/06/2026, às 17:45 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ERLANDERSON BARBOSA OLIVEIRA, CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DE CAPACITAÇÃO**, em 09/06/2026, às 13:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANGELO SOARES FILHO, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 09/06/2026, às 13:42 (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 **4938105** e o código CRC **9379770B**.

4938105v18