



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Secretaria de Administração

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Elaboração de Editais

### TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 093/2024 PAD Nº 23.064/2024

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba - PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Solange Maria Vieira, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa **INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL**, inscrita no **CNPJ nº 62.070.115/0001-00**, com sede em São Paulo - SP, Rua BR do Triunfo, n.º 520, Andar 4, conjunto 42, Brooklin Paulista, CEP 04.602-908, telefone (11) 5503-4040, e-mail [iiabrasil@iiabrasil.org.br](mailto:iiabrasil@iiabrasil.org.br), [dpo@iiabrasil.org.br](mailto:dpo@iiabrasil.org.br), para realização do Curso “**AUDI TI**”, com fulcro no **artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021, inexigibilidade de licitação**

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

...  
**III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:**

...  
**f - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**

Observa-se, deste modo, a inexigibilidade de licitação, pois a contratação fundamenta-se na prestação de serviço técnico e de notória especialização, do profissional que ministrará o curso, comprovada através das informações prestadas a seguir:

**Curriculum do instrutor Rodrigo Claudio Ribas** consta no Anexo II.

O valor total desta contratação é de **R\$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais), estando inclusos todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários, ou outros de quaisquer naturezas para a prestação do serviço.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 167.771 – PO Capacitação da Escola Judiciária Eleitoral, Categoria: Custeio.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 21172 – treinamento qualificação profissional; unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 12 de dezembro de 2024.

**Marister Zequinão de Almeida**

Seção de Elaboração de Editais

**Maria Carolina de Marques Gomes**

Chefe da Seção de Elaboração de Editais

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** Participação de 01 (uma) servidora no Curso “AUDI - TI”.

### **2. OBJETIVO DO CURSO**

**2.1.** Com a crescente importância da área de TI na Justiça Eleitoral, e o natural incremento da aplicação de recursos decorrente desse protagonismo, torna-se necessário ampliar os conhecimentos da Auditoria Interna, visando entender os pontos chave dessa área do negócio e, dessa forma, auxiliar na economicidade, conformidade e agregação de valor ao TRE-PR.

**2.2.** O objetivo da presente contratação é auxiliar na identificação dos principais riscos e controles de tecnologia da informação (Norma de Implantação 1210.A3) e prover conceitos fundamentais para Auditoria de Tecnologia da Informação e conhecimento de modelos de mercado para realização de trabalhos em temas específicos de baixa complexidade técnica.

### **3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**3.1. MÓDULO 1:** Papel da Auditoria de TI nas Organizações:

**3.1.1.** Um pouco do que vem por aí! Tendências tecnológicas 2022 – Gartner;

**3.1.2.** Plano de Auditoria de TI;

**3.1.3.** Planejamento do Trabalho;

**3.1.4.** Reporte – Dicas para converter Linguagem Técnica para Linguagem de Negócio.

**3.2. MÓDULO 2:** Governança de TI:

**3.2.1.** Desafios de TI;

**3.2.2.** Diferença entre Gerenciamento de TI e Governança de TI;

**3.2.3.** Frameworks e Modelos de Maturidade;

**3.2.3.1.** Norma ABNT NBR ISO/IEC 20000;

**3.2.3.2.** Norma ABNT NBR ISO/IEC 38500;

**3.2.3.3.** COSO ICIF - Controle Interno – Estrutura Integrada;

**3.2.3.4.** COSO ERM – Gerenciamento de Riscos Corporativos;

**3.2.3.5.** ITIL4;

**3.2.3.6.** COBIT 2019;

**3.2.3.7.** GTAG 17 – Auditando a Governança de TI.

**3.3. MÓDULO 3:** Segurança da Informação:

**3.3.1.** Cloud Computing;

**3.3.2.** Cibersegurança;

**3.3.3.** Requerimentos de Privacidade.

**3.4. Projetos e Desenvolvimento de Sistemas:**

**3.4.1.** Desenvolvimento de Sistema – Metodologia Tradicional;

- 3.4.2.** Desenvolvimento de Sistema – Metodologia Agile;
- 3.4.3.** Comparativo;
- 3.4.4.** Riscos associados ao processo de Desenvolvimento de Sistemas;
- 3.4.5.** End user computing.

**3.5. MÓDULO 5:** Gestão de Mudanças:

- 3.5.1.** Riscos e controles relacionados a Gestão de Mudanças;
- 3.5.2.** Service Desk;
- 3.5.3.** Gestão de Configuração e Ativos;
- 3.5.4.** Gestão de Incidentes;
- 3.5.5.** Gestão de Problemas.

**3.6. MÓDULO 6:** Gestão da Continuidade do Negócio

**3.7. MÓDULO 7:** Operação dos Sistemas de Informação:

- 3.7.1.** Job Scheduling e a Automação do Processo de Produção;
- 3.7.2.** Gestão da Performance e Capacidade dos Serviços;
- 3.7.3.** Gestão do Nível de Serviço.

**3.8. MÓDULO 8:** Controles de Aplicação:

- 3.8.1.** Determinação de Escopo;
- 3.8.2.** Tipos de Controle de Aplicação;
  - 3.8.2.1.** Controles de Entrada;
  - 3.8.2.2.** Controles de Processamento;
  - 3.8.2.3.** Controles de Saída;
  - 3.8.2.4.** Controles de Integridade;
  - 3.8.2.5.** Trilhas de Gerenciamento;
  - 3.8.2.6.** Controles de Acesso;
  - 3.8.2.7.** Arquivo das Informações Geradas.
- 3.8.3.** ERP (Enterprise Resources Planning) – Características;
- 3.8.4.** O que é RPA (Robotic Process Automation) – Conceitos;
- 3.8.5.** O que é Inteligência Artificial;
- 3.8.6.** Aplicações WEB.

**3.9. MÓDULO 9:** Auditoria 4.0:

- 3.9.1.** O que é uma auditoria ágil?;
- 3.9.2.** Data Science – Fatores Importantes;
- 3.9.3.** Auditoria Contínua x Monitoramento Contínuo.

## 4. LOCAL E DATA

**4.1.** O curso será realizado na modalidade online síncrona, com carga horária de 32 (trinta e duas) horas aula, no período de 16 a 19/12/2024, das 09:00 às 18:00, com intervalos.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1.** Manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados do comunicado feito pelo TRE. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

**5.2.** A empresa deverá fornecer Certificado e cumprir fielmente os termos do que consta no site <https://iibrasil.org.br//cursos/AUDI-TI-NOVO>:

## **6. PROTEÇÃO DE DADOS**

**6.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

**6.2.** A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

**6.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

## **7. FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

**7.2. Caberá ao gestor:**

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

b) Comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;

c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado para o fornecedor, referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior;

d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável, para pagamento.

**7.3.** Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## 8. PAGAMENTO

**8.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

**8.2.** O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do término do curso e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

**8.3.** Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão do documento fiscal;
- Descritivo dos valores unitário e total.

**8.4.** Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada de Declaração, conforme anexo IV da IN 1234/12 da SRF, nos termos do Inciso XI do artigo 6º.

**8.5.** O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação.

**8.6.** O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento.

**8.7.** O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, sempre contados após o atestado do documento fiscal.

**8.8.** Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pela contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

**8.9.** A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor do documento fiscal correspondente, quando a contratada lhe der causa.

**8.10.** O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis.

**8.11.** Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

**8.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios

(juros e correção monetária) devidos pelo TRE-PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da fórmula  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I =  $i/365$  (onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%)

I =  $(6/100)/365$ .

## 9. REAJUSTE

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/12/2024. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

## 10. SANÇÕES

**10.1.** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, com a possível aplicação das seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

**10.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.3.** Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas cometidas, as seguintes sanções:

**a) ADVERTÊNCIA:** Quando a contratada der causa à inexecução parcial, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, não puníveis com multa.

**a.1)** São condutas de natureza **LEVE**, passíveis de aplicação da sanção de advertência:

Relação de descumprimentos (ocorrência)	
<b>1</b>	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
<b>2</b>	Atraso no início do curso;
<b>3</b>	Falta de retorno às comunicações do TRE;
<b>4</b>	Não emitir o documento fiscal dentro do prazo.

**b)** As multas serão aplicadas ao responsável por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes parâmetros:

Graduação da sanção (natureza)	Relação de descumprimentos (ocorrência)	Dosimetria e a base de incidência
<b>MÉDIA</b>	1. Atraso reiterado no início das aulas e/ou do curso e o não cumprimento do cronograma proposto.	0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Não entrega do certificado para a participante.	3% (três por cento) sobre o valor total da contratação
	3. Não fornecimento de material didático (apostilas).	
<b>GRAVE</b>	1. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
<b>GRAVÍSSIMA</b>	1. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Inadimplemento total do objeto contratado.	

**10.3.1.** Poderá ser aplicada a sanção de **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União**, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

- a)** inexecução parcial do contrato que cause dano grave à administração;
- b)** inexecução total do contrato;
- c)** retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado

**10.3.2.** Poderá ser aplicada a sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos descritos no item acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, bem como:

- a)** apresentar documentação ou declaração falsa.
- b)** praticar ato fraudulento.
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- d)** praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013.

**10.3.3.** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

**10.4.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.5.** A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a contratada à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução da contratação.

**10.6.** A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, considerando-se eficazes as intimações e notificações encaminhadas ao endereço eletrônico (e-mail) informado no sistema de cadastramento de fornecedores – SICAF.

**10.7.** As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1º, inciso I) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

**10.8.** A contratada autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

**10.8.1.** Caso não seja possível o desconto, a contratada deverá proceder ao recolhimento por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

**10.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**10.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**10.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8541 e (41) 3330-8856, ou pelo e-mail [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br), no horário das 12h00 às 19h00.

## ANEXO II - CURRÍCULO

### RODRIGO CLAUDIO RIBAS

#### SUMÁRIO

- ✓ Experiência de dezoito anos em auditoria, controles internos, gestão de riscos, compliance, processos, auditoria contínua e consultorias diversas, onde destaco as atuações como Gestor (Gerente de Auditoria Interna, Gerente de Gestão de Riscos e Coordenador de Gestão de Riscos na MRS Logística e Gerente de Consultoria II na área de Advisory da Grant Thornton) e ainda destaco minha atuação durante aproximadamente cinco anos em duas Big Four (EY e PwC) em projetos de suporte a Auditoria Externa (IT SOX e suporte as DFs com foco em procedimentos de Auditoria de TI), em projetos de implementação e adequação de estruturas de controles internos visando principalmente a adequação a SOX, Outsourcing de Auditoria Interna e projetos de Advisory diversos (Compliance, Gestão de Riscos e Controles Internos)
- ✓ Atuei durante dois anos no segmento público como gestor, com interfaces com Controles Internos e TI, em especial
- ✓ Durante o período como consultor de processos, compliance, riscos e controles, destaco a realização do projeto de diagnóstico e adequação a LGPD na Technos em parceria com a área de Advisory da MCS Markup e o projeto vigente de adequação e implementação de controles internos no processo de compras/estoque no Grupo Locanda
- ✓ Sólidos conhecimentos em normas e metodologias com foco em Auditoria, Gestão de Riscos, Compliance, Processo, Controles Internos e Projetos, tais como: IPPF (IIA Brasil - Auditoria Interna), ISO31000 (Gestão de Riscos), ISO19600 (Compliance), COSO (Controles Internos), Sarbanes & Oxley (Seção 404), COBIT (Tecnologia da Informação), ISO 27000/27001/27002 (Segurança da Informação), 27701 (Privacidade de Dados), PMBOK (Gestão de Projetos) e BPM (Processos)
- ✓ Larga experiência em melhorias contínuas de processos, inovações e simplificações de processos
- ✓ Perfil normatizador, focado em resultados, hands on e experiência consolidada em relacionamentos com todos os níveis hierárquicos das organizações
- ✓ Membro do ICrio (Instituto de Rio) e da ANPPD (Associação Nacional dos Profissionais de Privacidade de Dados)

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

##### **Consultor: Março/2019 – Atual**

###### **Consultor**

Sócio Fundador da RC Risk Consulting, a qual, possui como escopo projetos de gestão de processos, compliance, auditoria interna, gestão de riscos, controles internos e melhoria contínua. Atualmente possuímos dois projetos em andamento, um no setor de iluminação e outro no setor de hotelaria e gastronomia, onde, em um deles estamos voltados para o planejamento estratégico/compliance e o outro na adequação do processo de compras/estoque.

Especializei e atuei em 2020/2021 em privacidade de dados com foco em segurança da informação e tecnologia da informação, onde destaco projeto de consultoria de diagnóstico e adequação a LGPD na Technos em parceria com a área de advisory da MCS Markup e parcerias diversas com Escritório de Advocacia Souza Vasconcellos.

##### **Prefeitura Municipal de Petrópolis: Janeiro/2021 – Dezembro/2021**

###### **Secretário de Administração e Recursos Humanos**

Durante praticamente o ano todo de 2021, exercei o cargo de Secretário de Administração e Recursos Humanos, sendo responsável por 159 colaboradores segregados em 7 áreas, além de ser responsável também pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

##### **Câmara dos Vereadores de Petrópolis – Janeiro/2020 – Janeiro/2021**

###### **Diretor da Presidência**

Exerci o cargo de Diretor da Presidência na Câmara dos Vereadores de Petrópolis, com interface em especial com as Diretorias de Controles Internos, Informática e Financeira.

##### **Grant Thornton: Outubro/2019 – Janeiro/2020**

###### **Gerente de Consultoria II**

Atuei como Gerente de Advisory II, com foco no apoio à área de Controles Internos no Projeto SOX da Eletrobrás, sendo responsável por 4 equipes de consultores e mais de 1000 controles internos (gestão e revisão) nas seguintes localidades: Eletrobrás Holding, Eletronuclear, Eletronorte (Brasília) e Furnas.

##### **MRS Logística: Outubro/2012 – Fevereiro/2019**

###### **Gerente de Auditoria Interna:** Janeiro/2015 – Fevereiro/2019

Apoio ao Gerente Geral na criação dos reportes ao CA e Planos Anuais de Auditoria Interna baseados em riscos e na adequação do Estatuto da Gerência Geral de Auditoria Interna e de Gestão de Riscos. Responsável pela criação do Plano Anual da Gerência de Auditoria Interna, assim como pelo cumprimento do plano/metas, em especial as de recuperação de receita. Responsável pela adequação do processo de auditoria contínua com suporte da ferramenta ACL Analytics. Responsável direto pela recertificação do processo de Auditoria Interna junto ao IIA em 2018.

Revisor dos projetos da Gerência com foco em melhoria contínua dos processos, com suporte de metodologia própria aderente ao IPPF (IIA), assim como boas práticas, critérios e ferramenta de suporte (Team Mate). Interfaces diversas com a área de apuração de denúncias.

#### **Gerente de Gestão de Riscos:** Junho/2014 – Janeiro/2015

Apoio ao Gerente Geral na criação dos reportes ao CA, em especial no projeto anual de Riscos Corporativos. Responsável pela criação dos Planos Anuais de Gestão de Riscos e responsável pela criação e cumprimento das metas da Gerência, pelo mapeamento dos riscos corporativos (projeto anual), pelos mapeamentos de processos específicos selecionados no Plano Anual e consultorias eventuais, assim como revisor de todos os projetos com suporte de metodologia, critérios e política aderente a ISO 31000.

Interface com a área de apuração de denúncias e interfaces com as áreas de controle (em especial o PCM – Planejamento e Controle da Manutenção) e de seguros da MRS, fornecendo informações dos riscos mapeados e os monitoramentos realizados.

#### **Coordenador de Gestão de Riscos:** Outubro/2012 – Junho/2014

#### **Embratel: Abril/2006 – Setembro/2012**

**Auditor Interno Sênior:** Dezembro/2006 – Setembro/2012

Supervisão e execução de equipes com foco nos fatores mitigantes solicitados pela Auditoria Externa (Controles Gerais de TI e Controles de Aplicação). Execução e supervisão dos testes de adequação e efetividade de SOX de auditoria de TI e controles de aplicação, responsável pela revisão das documentações geradas pela área de Governança Corporativa (TI) e ponto focal junto à área de TI / Auditoria Externa. Recuperação de receita em projetos de auditoria interna (Rentabilidade de Clientes, Desativação de Clientes, Contratos de TI, etc). Supervisionei e executei projetos de Auditoria Interna com ênfase em melhoria continua dos processos, recuperação de receita e melhoria dos resultados da empresa, através do levantamento, mapeamento e análise de riscos/controles existentes nos processos, utilização de ferramentas específicas e foco nas melhores práticas de Governança e Gestão de Riscos.

#### **Auditor Interno Pleno:** Abril/2006 – Dezembro/2006

#### **Ernst & Young: Janeiro/2004 – Fevereiro/2006**

**Consultor Sênior:** Junho/2004 – Fevereiro/2006

Encarregado de equipes de testes de adequação e efetividade em Projetos de Auditoria de TI; Principais Projetos: Consultoria em SOX em Controles Gerais de TI e Controles de Aplicação (interfaces, perfis de acesso e parametrizações) na COPEL (Cia de Energia Elétrica do Paraná), Citibank (SOX), etc; Projeto de Consultoria com foco na implementação do COBIT (Framework de TI) na Bunge Alimentos; Projetos de Suporte Assurance com foco na Revisão de Controles Gerais de TI somente, no Sebrae (Sênior ponto focal responsável por todos os projetos Sebraes no Brasil), ALL (América Latina Logística), Grendene, Renault, Technip Engenharia, Anglogold Ashanti, e Multiplan.

**Consultor:** Janeiro/2004 – Junho/2004

#### **PricewaterhouseCoopers (PwC): Julho/2001 – Dezembro/2003**

**Assistente Experiente:** Julho/2003 – Dezembro/2003

Encarregado de equipes em Projetos de Auditoria de TI. Principais Projetos: Suporte Assurance com foco em testes de adequação e efetividade sobre os Controles Gerais de TI na Xerox do Brasil e Aracruz Celulose, Projetos de Consultoria com foco Revisão de Perfis de Acesso (SAP – Ferramenta ACE) na Jari Celulose e Embratel.

**Assistente:** Julho/2002 – Julho/2003

**Trainee:** Julho/2001 – Julho/2002

### **CERTIFICAÇÕES**

- **QA** – Quality Assessment do IIA (Institute of Internal Auditors), Gerente responsável pela recertificação do processo de Auditoria Interna da MRS Logística
- **CRISC** – Certified in Risk and Information Systems Control do ISACA
- **PMP** – Project Management Professional do PMI (Project Management Institute)

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

- Ciência da Computação com ênfase em análise de sistemas pela Universidade Católica de Petrópolis (UCP)
- MBA em Gerenciamento de Projetos pela Fundação Getúlio Vargas (FGV)

### **PRINCIPAIS CURSOS**

- Inglês em nível avançado (um mês de experiência na Rennert School New York)
- Programa Executivo em Governança, Risco e Compliance na Crossover Brasil
- Fraudes Corporativas no IBEF (Instituto Brasileiro de Finanças)
- Contabilidade Financeira e Gerencial do IBMEC
- Técnicas de Entrevistas de Detecção de Dissimulação na ICTS Protiviti
- Gestão de Riscos e Auditoria baseada em Riscos no QSP
- Formação de Green Belts (Six Sigma) na Embratel/Seta Consultoria

### **OUTRAS EXPERIÊNCIAS**

- Professor no MBA de Gerenciamento de Projetos (foco em Riscos) na Universidade Estácio de Sá