

# Termo de Referência 4/2025

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	UASG 4/2025	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
	440001-SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO	RUTH ESTER CAVALCANTE DE SANTANA	30/04/2025 16:27 (v 1.1)
<b>Status</b>	<b>PUBLICADO</b>		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação	16/2025	02000.004082/2025-53

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de ação de capacitação à título de inscrição, para participação de servidor(a) no curso de capacitação Formação Executiva de Líderes, na cidade de Brasília/DF.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Formação Executiva de Líderes	21180 - Treinamento na Área de Liderança	01	R\$ 4.433,52	R\$ 4.433,52

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (anexo).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir do início do curso, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 37115375000107-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 10/05/2024
- III) Id do item no PCA: 8

IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

V) Identificador da Futura Contratação: 440001-16/2025

VI) DFD 35/2024

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A empresa a ser contratada deve ter política de sustentabilidade multidimensional que promova o Bem-Estar Social, Desenvolvimento Econômico, Preservação do Meio Ambiente e Ética.

4.1.2 A Empresa a ser contratada deve ter ações de implementação de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS alinhados à Agenda 2030

4.1.3. De acordo com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU- 2019, o desenvolvimento sustentável está associado a uma conjugação de, no mínimo, três esforços primordiais: Bem-estar social: relaciona-se com a efetivação de direitos sociais, como saúde, educação e segurança, entre outros, assim como a garantia dos direitos assegurados aos trabalhadores, tais como proibição do trabalho do menor, fixação de salário mínimo, medidas relacionadas à fixação da jornada de trabalho e medidas de proteção à segurança e saúde no ambiente de trabalho, a título de mera exemplificação. Desenvolvimento econômico: diz respeito à implementação de medidas estatais que contribuam para a efetivação de garantias dignas de vida e desenvolvimento das potencialidades humanas. Preservação do meio ambiente: constitui importante elo da corrente do desenvolvimento sustentável e impõe, que tanto o bem-estar social, quanto o desenvolvimento econômico sejam alcançados sem prejuízo do meio ambiente ecologicamente equilibrado, que deve ser mantido e preservado pela geração atual em benefício próprio e das futuras gerações.

4.1.4. Dito isto, para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, o prestador de serviços deverá adotar as normas federais, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG no 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto no 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores.

4.1.5. Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento /capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta coletiva;

4.1.6. O prestador de serviços deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.1.7. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos;

4.1.8. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.

4.1.9.. Ainda, considerando a Lei n.º 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e citando novamente a Instrução Normativa MP n.º 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, para a presente contratação, aplicar-se-ão os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

4.1.10. A Contratada deverá seguir as recomendações ambientais no que tange ao descarte dos resíduos sólidos resultantes da execução dos serviços, promovendo o descarte adequado, respeitável e consciente (Lei nº 12.305/10 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS).

4.1.11.. O serviço prestado deverá, sempre que possível, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se:

4.1.11.1. Menor impacto sobre os recursos naturais;

4.1.11.2. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.11.3. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração dos materiais e equipamentos, bem como, observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267/2000 (Dispõe sobre a proibição da utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio).

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2 Na presente contratação não será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **Subcontratação**

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista o critério de notória especialização da empresa e dos palestrantes, que justificam a contratação direta por inexigibilidade de licitação, art 74 da Lei 14.333 /21.

#### **Garantia da contratação**

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, já que não há riscos potenciais que exijam tal proteção.

#### **Vistoria**

4.5 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O curso será ministrado no período previsto de 14/05/2025 a 09/07/2025.

5.2 Em caso de alteração da data prevista a nova data de execução do objeto será informada no processo administrativo.

#### **Local e horário da prestação do serviço**

5.3 O curso será ministrado no formato online, na Fundação Getúlio Vargas - FGV, na cidade de Brasília /DF, com carga horária total de 64 (sessenta e quatro) horas, das 18h30 às 22h00.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas especificadas no ETP em anexo.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 certificado de participação.

5.4.2 Demais especificações e metodologias adotada pela Faculdade estão contidas na proposta da entidade, vinculando-se na prestação dos serviços.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 Subsidiar a contratação de empresa, a título de inscrição, para participação de 01 (uma) servidora, no curso de capacitação Formação Executiva de Líderes, previsto para ser realizado no período de 14/05/2025 a 09/07/2025, com carga horária de 64h, no formato online, na cidade de Brasília/DF, promovido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.6 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5.1. Vale ressaltar que, conforme o item 16 do PARECER n. 00003/2023/COORD/E-CJU/SSEM/CGU /AGU, abaixo transcrito, entende-se pela viabilidade de substituição do termo de contrato por outro instrumento hábil na presente contratação. "16. Assim, por todo o exposto, em resposta a consulta do GAP-

GALEÃO, com fulcro no art.10, inciso III, da Portaria Normativa nº72, de 07 de dezembro de 2022, uniformiza-se o entendimento de que é possível, por UASG 440001 Termo de Referência 21/2024, 4 de 12 interpretação sistemática do art.95, inciso I, da Lei 14.133/2021, substituir o termo de contrato por outro instrumento hábil, nos casos de inexigibilidade de licitação, dispensa por outras hipóteses (incisos III a XVII do art.75 da Lei 14.133) e licitação, desde que o valor seja inferior ao limite do inciso I e II do art. 75 da NLLC".

### **Preposto**

6.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7 O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização do curso.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

6.20 Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1 A realização curso de capacitação **Formação Executiva de Líderes**, previsto para ser realizado no período de 14/05/2025 a 09/07/2025, com carga horária de 64h, no formato online, na cidade de Brasília/DF.

7.1.2 emissão do certificado para os servidores que obtiverem assiduidade de, pelo menos, 70% das aulas ministradas.

7.2 Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produziu os resultados acordados;

7.2.2 deixou de executar ou não execute com a qualidade exigida a atividade contratada; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **Do Recebimento**

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 14/05/2025 a 09/07/2025.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.20 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.22 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VII) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.24 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2 identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.27 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.28 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.29 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.30 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

#### **Forma de pagamento**

7.32 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.33 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.34 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Antecipação de pagamento**

7.36 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

#### **Reajuste**

7.37 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/05/2025.

#### **Cessão de Crédito**

7.38 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.38.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.38.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar

com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.38.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.38.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7.39 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021.

### **Razão da escolha do contratado e demonstração de inviabilidade de competição**

8.2 Após o levantamento de mercado, especificado no ETP em anexo, concluiu-se pela escolha de contratação de curso de capacitação, fornecido na modalidade de turma aberta, intitulado Formação Executiva de Líderes, previsto para ser realizado no período de 14/05/2025 a 09/07/2025, com carga horária de 64h, no formato online, na cidade de Brasília/DF, promovido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV inscrita sob o CNPJ 33.641.663/0001-44.

8.3 A escolha da contratada está respaldada pela notória especialização no tema da capacitação objeto deste TR evidenciada pelas informações constantes no sítio eletrônico da empresa, em atendimento ao disposto no normativo supracitado.

8.4 Fica evidenciada a notória especialização da Fundação Getúlio Vargas - FGV que nasceu com o objetivo de promover o desenvolvimento socioeconômico do Brasil por meio da formação de administradores qualificados, nas áreas pública e privada. Por meio dos seus núcleos próprios, a Fundação Getúlio Vargas está presente no Rio de Janeiro, em São Paulo, Belo Horizonte, Brasília e Campinas. Marcamos presença em mais de 100 cidades do território brasileiro, por meio de uma rede de mais de 35 instituições conveniadas com a FGV, que também são parceiras do Instituto de Desenvolvimento Educacional (IDE).

8.5 Além disso, os cursos oferecidos por essas instituições, que apresentam a marca FGV, são diretamente vinculados à Fundação Getúlio Vargas. Enquanto as instituições da Rede se encarregam da comercialização, da logística e da operacionalização dos programas, a FGV assume total responsabilidade pelo conteúdo, pelos professores e pela coordenação acadêmica.

8.6 Desta forma, a direção acadêmica da FGV supervisiona atentamente a elaboração, a execução e a atualização de cada programa, assegurando o mesmo padrão de excelência em todos os cursos do território brasileiro.

8.7 Nesse sentido, vale atentar que a inexigibilidade de licitação configura medida de exceção no ordenamento jurídico brasileiro, cuja regra é a da exigência de prévio procedimento para aferição da proposta mais vantajosa (art. 37, XXI, CF).

### **Regime de execução**

8.8 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

8.9 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.10 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.11 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.12 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

8.13 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.15 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.16 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.17 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.18 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.19 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.20 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.21 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.22 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.23 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.24 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.25 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.26 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.27 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.28 Considerando a contratação de baixo valor e o curto prazo de execução do objeto, qual seja a realização de curso de capacitação de 16 (dezesseis) horas, não será solicitada qualificação econômico- financeira da instituição a ser contratada.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.30 Não será necessário a apresentação de documentação exigida no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme estabelece o inciso III do art. 74 da supracitada Lei.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

8.31. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.33. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.34. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.35. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **Documentação complementar para cooperativas**

8.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.36.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.36.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.36.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.36.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.36.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.36.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.36.6.1. ata de fundação;

8.36.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.36.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.36.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.36.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.36.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.433,52 (quatro mil, quatrocentos e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos), conforme detalhado no ETP 16/2025, anexo.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação do ano de 2025:

I. Gestão/Unidade: 440001 - Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Adm.

II. Fonte de Recursos: 0100

III. Plano Orçamentário: 000B - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

IV. Elemento de Despesa: 33.90.39

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4 Multa:

11.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (vinte) dias.

11.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 0,5% (cinco décimo por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

11.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 05% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação .

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 11.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 11.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

12.2 Por fim, informo que foi utilizado modelo de minuta padronizada de Termo de Referência da Advocacia-Geral da União.

## 13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**RENATO CAMPELO DOS SANTOS**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 30/04/2025 às 16:26:15.*

**RUTH ESTER CAVALCANTE DE SANTANA**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 30/04/2025 às 15:49:51.*

**MARCOS ANTONIO DA SILVA**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 30/04/2025 às 15:54:36.*

## **Lista de Anexos**

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP\_440001-000016-2025 (1).zip (1.67 MB)

# Estudo Técnico Preliminar 16/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 02000.004082/2025-53

## 2. Descrição da necessidade

### CONTRATAÇÃO A TÍTULO DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE CAPACITAÇÃO (CURSO DE TURMA ABERTA)

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo subsidiar a contratação de empresa, a título de inscrição, para participação de 01 (uma) servidora, no curso de capacitação **Formação Executiva de Líderes**, previsto para ser realizado no período de 14/05/2025 a 09/07/2025, com carga horária de 64h, no formato online, na cidade de Brasília/DF, promovido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

O evento tem como objetivo criar um espaço de compartilhamento de experiências e conhecimentos sobre os papéis e os desafios de líderes em um ambiente de transformação digital, com o propósito de desenvolver habilidades para o exercício de boas práticas de liderança e gestão de pessoas, que contribuam com resultados efetivos para as organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

Está prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/MMA 2025 conforme linha:

15 - Necessário aprimorar a compreensão sobre governança pública, seus princípios, mecanismos e boas práticas, com foco na aplicação no contexto do MMA.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GABINETE DA SECRETARIA-EXECUTIVA	Carmen Yammine

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de empresa, a título de inscrição, para participação de 01 (uma) servidora, no curso de capacitação **Formação Executiva de Líderes**, previsto para ser realizado no período de 14/05/2025 a 09/07/2025, com carga horária de 64h, no formato online, na cidade de Brasília/DF, promovido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV inscrita sob o CNPJ 33.641.663/0001-44.

## 5. DA ENTREGA

Por se tratar de curso/ação de capacitação no formato de turma aberta, na modalidade online, o serviço, qual seja o curso de capacitação **Formação Executiva de Líderes** será entregue no período de 14/05/2025 a 09/07/2025, com carga horária de 64h, nas instalações da Fundação Getúlio Vargas - FGV, em Brasília/DF.

## 6. DA NATUREZA DA ATIVIDADE

Conforme DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE o objeto em estudo se enquadra como atividade instrumental e acessória, sendo possível ser contratada.

Ademais, trata-se de atividade de custeio, certificada na observância do art. 3º do Decreto 10.193/19.

Portanto, trata-se de serviço comum de caráter não continuado, sem fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva.

## 7. Levantamento de Mercado

A ação de capacitação foi aprovada no Edital de Chamamento para Apoio à Participação em Ações de Desenvolvimento realizadas nos meses de abril, maio e junho/2025, conforme Resultado Final anexo a este ETP.

O Edital foi elaborado, por sugestão da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, para oportunizar a todos os servidores do MMA a possibilidade de solicitar capacitação, em iguais condições, bem como estabelecer processos de trabalho de forma planejada e organizada, no que tange às contratações de capacitação.

Foi efetuada pesquisa mercadológica pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) em atendimento ao disposto no Art. 24, parágrafo primeiro, inciso V, da IN SLTI 05/2017 que estabelece:

*Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 49, de 2020).*

Tal orientação coaduna com o disposto no inciso V do parágrafo único do art. 18 da Lei nº 14.133/2021:

*Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

...

*§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:*

...

*V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;*

E, ainda, com o disposto no inciso III do art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022:

*Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos:*

...

*III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:*

Nesse condão, insta esclarecer, que no âmbito da administração pública federal, as necessidades de capacitação podem ser atendidas das seguintes formas:

**1) Realização de curso/ação de capacitação utilizando-se das escolas de governo:**

Após consulta ao sítio eletrônico da Escola Nacional da Administração Pública - ENAP, verificou-se que não consta na programação de cursos para o exercício de 2025 curso na temática apontada para a presente necessidade de contratação.

**2) Realização de curso/ação de capacitação utilizando-se da Gratificação de Encargos de Cursos ou Concursos - GECC, regulamentada em âmbito federal pelo Decreto nº 11.069/2022 e no âmbito do MMA pela Portaria GM/MMA nº 653/2023.**

A possibilidade de utilizar a Gratificação por Encargos de Cursos ou Concursos - GECC para o pagamento da ação de desenvolvimento do objeto do presente ETP se mostrou inviável devido a ausência de instrutor capacitado no mesmo tema da ação de desenvolvimento em tela, conforme verifica-se na Chamada Pública Simplificada para Cadastro de Servidores Públicos para atuarem em atividade de instrutoria no MMA anexa a este ETP.

**3) Realização de curso de turma fechada (*in company*):**

Por se tratar de necessidade de capacitação de apenas 01 (uma) servidora torna-se mais oneroso ao Erário Público, visto que a contratação de curso de turma fechada pressupõe a capacitação de vários servidores, o que não é o caso em tela, assim, a realização de curso de turma fechada (*in company*) não é razoável.

**4) Realização de curso de turma aberta:**

O curso de turma aberta se mostra a alternativa mais viável para curso/ação de capacitação quando se trata de necessidade de capacitar 01 (uma) servidora permitindo o melhor uso do recurso público.

## 8. Descrição da solução como um todo

O presente estudo, como já informado, refere-se a contratação de instituição, a título de inscrição, para participação de 01 (uma) servidora, no curso de capacitação **Formação Executiva de Líderes**, previsto para ser realizado no período de 14/05/2025 a 09/07/2025, com carga horária de 64h, no formato online, na cidade de Brasília/DF, promovido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV inscrita sob o CNPJ 33.641.663/0001-44.

O curso Formação Executiva de Líderes proporciona a você um espaço de compartilhamento de experiências e conhecimentos sobre os papéis e os desafios de líderes em um ambiente de transformação digital, com o propósito de desenvolver habilidades para o exercício de boas práticas de liderança e gestão de pessoas, que contribuam com resultados efetivos para as organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

Competências a serem desenvolvidas ao longo do curso:

- exercer as boas práticas de liderança e gestão de pessoas, considerando os impactos da transformação digital;
- utilizar modelos e ferramentas de autoconhecimento que contribuam para o exercício de uma liderança eficaz;
- escolher a melhor metodologia para atuar como líder coach ou líder mentor;
- atuar estrategicamente na construção e na manutenção de equipes de alto desempenho, criando um diferencial competitivo para a organização.

O conteúdo detalhado da ação de capacitação que se pretende contratar está discriminado no Folder, constante no anexo deste ETP.

## 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, o presente ETP visa subsidiar a contratação de empresa, a título de inscrição, para ação de capacitação (turma aberta) quantificado da seguinte forma, conforme Folder Investimento, anexo a este ETP.

Capacitação	Quantidade	Carga Horária	CATSER	Valor Unitário (R\$)
Formação Executiva de Líderes	01	64 (sessenta e quatro) horas /aula	21180- Treinamento na área de liderança	R\$ 4.433,52 (quatro mil, quatrocentos e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos)
Valor Total				R\$ 4.433,52 (quatro mil, quatrocentos e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos)

## 10. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$): 4.433,52**

A despesa total estimada da contratação é de **R\$ 4.433,52 (quatro mil, quatrocentos e trinta e três reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS e Folder Investimento, anexo neste ETP.

Cumpre salientar que o curso/ação de capacitação será realizado no formato online, assim, NÃO ACARRETARÁ em despesas com diárias e passagens.

O parágrafo 1º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65/2021 estabelece que:

*Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.*

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a impossibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Assim, a fim de justificar o valor estimado da contratação, em atendimento ao disposto no art. 23, § 1º e 4º da Lei 14.133/21 combinado com a IN 65/2021- capítulo III foram anexadas a este ETP 03 (três) formas de pagamento, enviadas pela Fundação Getúlio Vargas - FGV inscrita sob o CNPJ 33.641.663/0001-44, referentes à inscrição em cursos similares ao curso solicitado, conforme demonstrado abaixo:

Nota Fiscal	ÓRGÃO / INSTITUIÇÃO	DATA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
NF Nº 744816	FUND DE PCDSPF FUNPRESPEXE	11/09/2024	01	R\$ 5.229,00	R\$ 5.229,00
NF Nº 7687	SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR	11/10/2024	01	R\$ 5.480,00	R\$ 5.480,00
NF Nº 7855	AGEN BRAS APOIO A GESTÃO DO SUSAGSUS	24/10/2024	01	R\$ 5.480,00	R\$ 5.480,00

Verifica-se que o valor estimado para uma contratação, entre R\$ 4 mil e R\$ 5 mil reais, a depender de quando a matrícula foi efetuada, é similar ao praticado para as demais instituições.

Assim, a metodologia utilizada para justificar o preço foi a MEDIANA dos valores praticados em 2024, que comprovam que o valor oferecido ao MMA está em conformidade com o praticado em contratações semelhantes, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração.

## 11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto na alínea b do inciso V do art. 40 e art. 47, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.

Trata-se de uma contratação de serviços de natureza indivisível, prestados por um único fornecedor, com o objetivo de capacitar 01 (uma) servidora, cuja contratação em turma aberta possibilitou à Administração um valor mais vantajoso e consequentemente o melhor uso do recurso público.

## 12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esta contratação é realizada de modo autônomo, não dependendo de qualquer outro processo licitatório a fim de surtir todos os efeitos previstos.

## 13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, visa capacitar servidora do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, conforme previsto no anexo I do Art. 1º do Decreto nº 12.254, de 19 de novembro de 2024, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e remaneja cargos em comissão e funções de confiança:

*Art. 1º O Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, órgão da administração direta, tem como áreas de competência os seguintes assuntos:*

*I - política nacional do meio ambiente;*

*II - política nacional de pagamentos por serviços ambientais;*

*III - política nacional sobre mudança do clima;*

*IV - política nacional de qualidade do ar;*

*V - política de preservação, conservação e utilização sustentável de ecossistemas, biodiversidade e florestas;*

*VI - gestão de florestas públicas para a produção sustentável;*

*VII - estratégias, mecanismos e instrumentos regulatórios e econômicos para a melhoria da qualidade ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais;*

*VIII - políticas para a integração da proteção ambiental com a produção econômica;*

*IX - políticas para a integração entre a política ambiental e a política energética;*

*X - políticas de proteção e de recuperação da vegetação nativa;*

*XI - políticas e programas ambientais para a Amazônia e para os demais biomas brasileiros;*

XII - zoneamento ecológico-econômico e outros instrumentos de ordenamento territorial, incluído o planejamento espacial marinho, em articulação com outros Ministérios competentes;

XIII - qualidade ambiental dos assentamentos humanos, em articulação com o Ministério das Cidades;

XIV - política nacional de educação ambiental, em articulação com o Ministério da Educação;

XV - gestão compartilhada dos recursos pesqueiros, em articulação com o Ministério da Pesca e Aquicultura;

XVI - política nacional de combate à desertificação e mitigação dos efeitos das secas;

XVII - política nacional de resíduos sólidos; e

XVIII - políticas de proteção de espécies ameaçadas de extinção.

Salienta-se, ainda, que a possibilidade de contratação de curso/ação de capacitação está prevista no parágrafo único do art. 14 do Decreto nº 9.991/2019:

*Art. 14. Caberá às escolas de governo do Poder Executivo federal, em articulação com a Enap: (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)*

*I - apoiar o órgão Central do SIPEC na consolidação e na priorização das necessidades de desenvolvimento de competências transversais contidas no Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento;*

*II - planejar a elaboração e a oferta de ações, a fim de atender, de forma prioritária, às necessidades mais relevantes de desenvolvimento de competências transversais contidas no Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento; e*

*III - ofertar, em caráter complementar à Enap, as ações de desenvolvimento de âmbito nacional priorizadas no planejamento, de forma direta ou por meio de parcerias ou contratações.*

*Parágrafo único. O disposto neste artigo não exclui a possibilidade de contratação direta pelos órgãos ou pelas entidades de ações de desenvolvimento junto a terceiros, desde que em consonância com o disposto no PNDP. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).*

Ainda, conforme a DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, a contratação de curso/ação de capacitação em tela está prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do MMA (PDP MMA/2025) linha nº:

15 - Necessário aprimorar a compreensão sobre governança pública, seus princípios, mecanismos e boas práticas, com foco na aplicação no contexto do MMA

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 37115375000107-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 10/05/2024

III) Id do item no PCA: 8

IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

V) Identificador da Futura Contratação: 440001-16/2025

VI) DFD 35/2024

Assim, entende-se que a contratação está alinhada à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Pública Federal, com as competências do órgão e com o PDP MMA/2025.

## 14. DA INVIALIDADE DE COMPETIÇÃO

Nos casos de cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, por ser tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme estabelece o inciso III do art. 74 da supracitada Lei, é inviável a competição visto que cada ação de desenvolvimento é única pois depende da capacidade didática de cada instrutor/professor, do cronograma de cada curso, da carga horária e até mesmo do tamanho da turma.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que a contratação promovida pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, por inexigibilidade de licitação, não se justifica a subcontratação do objeto.

## 16. DA PADRONIZAÇÃO

Em atendimento ao § 2º, art. 19 da Lei 14.133/2021, o serviço ora contratado não está presente em catálogo eletrônico de padronização de compras, uma vez que não foi criado catálogo eletrônico específico, pelo órgão central da Administração do Poder Executivo Federal. Justificando assim, a não utilização de catálogo eletrônico e sua padronização.

Ademais, a contratação não se enquadra como um produto padrão, uma vez que se trata de uma inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei 14.133/2021, a qual a foram observadas que a contratada possui notória especialização nos temas pretendidos; experiência comprovada na temática envolvida; possui profissionais devidamente capacitados para atender à demanda da contratante; e possui condições de cumprir fielmente o objeto contratado.

## 17. DA ESCOLHA DA CONTRATADA

Face aos argumentos apresentados no presente ETP, a ação de capacitação está sendo promovida pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, inscrita sob o CNPJ 33.641.663/0001-44, conforme descreve o inciso XIX do art. 6º, combinado com o inciso III do art. 74, ambos da Lei nº 14.133/2021.

Fica evidenciada a notória especialização da Fundação Getúlio Vargas - FGV que nasceu com o objetivo de promover o desenvolvimento socioeconômico do Brasil por meio da formação de administradores qualificados, nas áreas pública e privada.

Por meio dos seus núcleos próprios, a Fundação Getúlio Vargas está presente no Rio de Janeiro, em São Paulo, Belo Horizonte, Brasília e Campinas. Marcamos presença em mais de 100 cidades do território brasileiro, por meio de uma rede de mais de 35 instituições conveniadas com a FGV, que também são parceiras do Instituto de Desenvolvimento Educacional (IDE).

Além disso, os cursos oferecidos por essas instituições, que apresentam a marca FGV, são diretamente vinculados à Fundação Getúlio Vargas. Enquanto as instituições da Rede se encarregam da comercialização, da logística e da operacionalização dos programas, a FGV assume total responsabilidade pelo conteúdo, pelos professores e pela coordenação acadêmica.

A direção acadêmica da FGV supervisiona atentamente a elaboração, a execução e a atualização de cada programa, assegurando o mesmo padrão de excelência em todos os cursos do território brasileiro.

As informações supracitadas sobre a FGV foram extraídas do sítio eletrônico da Fundação, anexa a este ETP.

## 18. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Conforme o folder, a título de inscrição, no curso de capacitação **Formação Executiva de Líderes**, constante no anexo deste ETP, o curso/ação de capacitação em estudo tem por objetivo desenvolver competências para exercer as boas práticas de liderança e gestão de pessoas, utilizando modelos e ferramentas de autoconhecimento que contribuam para o exercício de uma liderança eficaz e atuar estrategicamente na construção e na manutenção de equipes de alto desempenho.

Assim, espera-se que, ao final do curso/ação de capacitação, a servidora seja capaz de desenvolver as atividades que atendam a demanda institucional, alinhado aos objetivos estratégicos, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável.

## 19. Providências a serem Adotadas

Elaboração de documentos aplicados à contratação de cursos/ações de capacitação, previstos na Lei nº 14.133 /2021, na Instrução Normativa nº 58/2022 e Instrução Normativa Nº 5/2017, pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) designada pela **PORTARIA DE PESSOAL SPOA/MMA Nº 376, DE 15 DE ABRIL DE 2025**.

## 20. Possíveis Impactos Ambientais

Entende-se que as atividades previstas não motivarão impactos ambientais significativos.

## 21. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 21.1. Justificativa da Viabilidade

A capacitação em tela está prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/MMA 2025 conforme linha:

15 - Necessário aprimorar a compreensão sobre governança pública, seus princípios, mecanismos e boas práticas, com foco na aplicação no contexto do MMA

Fica evidenciada a notória especialização da Fundação Getúlio Vargas - FGV que nasceu com o objetivo de promover o desenvolvimento socioeconômico do Brasil por meio da formação de administradores qualificados, nas áreas pública e privada.

Por meio dos seus núcleos próprios, a Fundação Getulio Vargas está presente no Rio de Janeiro, em São Paulo, Belo Horizonte, Brasília e Campinas. Marcamos presença em mais de 100 cidades do território brasileiro, por meio de uma rede de mais de 35 instituições conveniadas com a FGV, que também são parceiras do Instituto de Desenvolvimento Educacional (IDE).

Além disso, os cursos oferecidos por essas instituições, que apresentam a marca FGV, são diretamente vinculados à Fundação Getulio Vargas. Enquanto as instituições da Rede se encarregam da comercialização, da logística e da operacionalização dos programas, a FGV assume total responsabilidade pelo conteúdo, pelos professores e pela coordenação acadêmica.

A direção acadêmica da FGV supervisiona atentamente a elaboração, a execução e a atualização de cada programa, assegurando o mesmo padrão de excelência em todos os cursos do território brasileiro.

Do exposto neste ETP, a Equipe de planejamento declara a contratação viável, nos termos do inciso XIII, art. 7º da Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

## 22. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

### RUTH ESTER CAVALCANTE DE SANTANA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 30/04/2025 às 15:19:10.

### RENATO CAMPELO DOS SANTOS

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 30/04/2025 às 15:44:33.

### MARCOS ANTONIO DA SILVA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 30/04/2025 às 11:33:41.



## **Lista de Anexos**

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Folder Apresentação.pdf (118.75 KB)
- Anexo II - Folder Investimento.pdf (417.48 KB)
- Anexo III - LIVE\_Formacao\_Executiva\_de\_Lideres\_LFET\_LID\_24.pdf (418.91 KB)
- Anexo IV - Nota fiscal Formação Executiva em Gerenciamento de Projetos - 1.pdf (320.26 KB)
- Anexo V - Nota fiscal Formação Executiva em Gerenciamento de Projetos - 2.pdf (319.71 KB)
- Anexo VI - Nota fiscal Formação Executiva em Inteligência Artificial para Gestores - 1.pdf (56.33 KB)
- Anexo VII - SEI\_1925106\_Edital\_SPOA\_N\_1\_2025 (Resultado edital).pdf (67.12 KB)
- Anexo VIII - SEI\_1756385\_Edital\_SPOA\_N\_8 (Instrutores).pdf (85.48 KB)

[Para Você](#)[Para Empresas](#)[Estudar em: Brasília, DF](#) ▾[Home](#) » [A FGV](#)**A**

A F  
o  
for  
pri

## Missão

Estimular o desenvolvimento socioeconômico nacional.

## Visão

Ser reconhecida como instituição inovadora, comprometida com o desenvolvimento nacional, pela formação de uma elite acadêmica, pela geração de bens públicos nas áreas sociais e afins, garantindo a sua sustentabilidade econômica com a prestação de serviços de qualidade e elevado padrão ético.

## Nossas unidades e Rede Conveniada



Por meio dos seus núcleos próprios, a Fundação Getulio Vargas está presente no Rio de Janeiro, em São Paulo, Belo Horizonte, Brasília e Campinas. Marcamos presença em mais de 100 cidades do território brasileiro, por meio de uma rede de mais de 35 instituições conveniadas com a FGV, que também são parceiras do Instituto de Desenvolvimento Educacional (IDE).

Os cursos oferecidos por essas instituições, que apresentam a marca FGV, são diretamente vinculados à Fundação Getulio Vargas. Enquanto as instituições da Rede se encarregam da comercialização, da logística e da operacionalização dos programas, a FGV assume total responsabilidade pelo conteúdo, pelos professores e pela coordenação acadêmica.

A direção acadêmica da FGV supervisiona atentamente a elaboração, a execução e a atualização de cada programa, assegurando o mesmo padrão de excelência em todos os cursos do território brasileiro.

[Ver endereços →](#)



Receba informações sobre os cursos da FGV

**Nome**

**Email**

**Área de conhecimento**

**Enviar**

[A FGV](#)

[Contato](#)

[Nossas Unidades](#)

[Dúvidas Frequentes](#)

[Rede Conveniada](#)

[Ouvidoria Acadêmica](#)

**SIGA NOSSAS REDES SOCIAIS**



[Para Você](#)[Para Empresas](#)[Estudar em: Brasília, DF](#)

Modalidade: **LIVE** [Mais](#) » Liderança e Pessoas » Formação Executiva de Líderes

**Início: 14/05/2025**

Data limite de inscrição: 08/05/2025

**Carga Horária: 64 horas/aula**

(Duração: 8 semanas)

**Estado \***

Distrito Federal

**Cidade \***

Brasília

Compartilhe este curso:



**CURTA E MÉDIA DURAÇÃO**

[INSCREVA-SE](#)

# Formação Executiva de Líderes

[Programa](#)[Investimento](#)[Público-alvo](#)[Certificado](#)[Processo seletivo](#)

O curso **Formação Executiva de Líderes** proporciona a você um espaço de compartilhamento de experiências e conhecimentos sobre os papéis e os desafios de líderes em um ambiente de transformação digital, com o propósito de desenvolver habilidades para o exercício de boas práticas de liderança e gestão de pessoas, que contribuam com resultados efetivos para as organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

## Competências a serem desenvolvidas ao longo do curso:

- exercer as boas práticas de liderança e gestão de pessoas, considerando os impactos da transformação digital;
- utilizar modelos e ferramentas de autoconhecimento que contribuam para o exercício de uma liderança eficaz;
- escolher a melhor metodologia para atuar como líder *coach* ou líder mentor;
- atuar estrategicamente na construção e na manutenção de equipes de alto desempenho, criando um diferencial competitivo para a organização.

Quer entender o que é o Curta Live? [Clique aqui para](#) assistir o vídeo.

## Avaliação e metodologia:

Os cursos Curta FGV Live têm atividades avaliativas que visam à prática do conteúdo trabalhado. Essas atividades, a critério do professor, podem ser individuais ou em grupos e validam a certificação do curso.

[INSCREVA-SE](#)

## ENCONTRO COM O COORDENADOR - 13/05/2025 às 18h30

### Dias das aulas:

Liderança para Transformação Digital - 14, 15, 21 e 22/5

Líder Coach - 28 e 29/5, 04 e 05/6

Gestão de Pessoas com Foco em Indicadores - 11, 12, 18 e 25/6

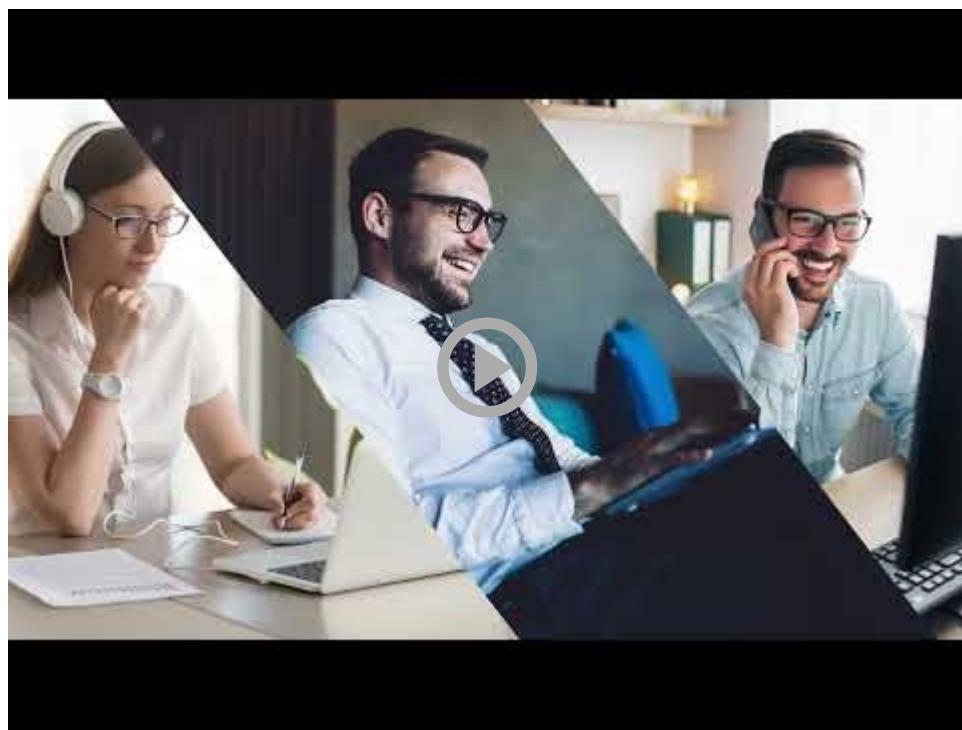
Autogestão - 26/6, 02, 03 e 09/7

**4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> das 18h30 às 22h.**

### Corpo docente:

Lucia Barbosa de Oliveira

Para mais informações, contate nossos consultores.



### Coordenador Acadêmico:

[Lucia Barbosa de Oliveira](#)

---

INSCREVA-SE

Autogestão



Gestão de Pessoas com Foco em Indicadores



Líder Coach



Liderança para Transformação Digital



## Investimento

### Matrículas até 17/04/2025

R\$ 4.433,52 à vista

Até 10x de R\$ 443,35 sem juros

Até 10x de R\$ 463,47 com juros

### Matrículas até 24/04/2025

R\$ 5.071,04 à vista

Até 10x de R\$ 507,10 sem juros

Até 10x de R\$ 530,11 com juros

### Matrículas até 08/05/2025

R\$ 5.438,16 à vista

Até 10x de R\$ 543,82 sem juros

INSCREVA-SE

» Boleto Bancário (com Juros) ou Cartão de Crédito (sem juros) (Visa e Mastercard).

» **Condições especiais para:**

- Ex-aluno FGV (10%) no ato da inscrição
- Colaborador de empresa parceira da FGV (10%) no ato da matrícula

**\*Condições não cumulativas.**

## Público-alvo

O curso **Formação Executiva de Líderes** se destina a:

- profissionais que buscam conhecimentos de boas práticas e ferramentas inovadoras para liderar equipes de trabalho;
- profissionais ou estudantes de qualquer área de atuação, que desejem desenvolver competência em gestão de pessoas e liderança;
- pequenos e microempresários;
- profissionais que atuam na gestão de médias e grandes empresas que querem fazer *benchmarking* de boas práticas de liderança e conhecer realidades diferentes da sua organização.

## Certificado

**Badge FGV**

Seu certificado deixa a gaveta para ganhar o mundo

Ao ser aprovado no curso Curta e Média Live você receberá seu certificado em formato digital, que permite comprovar a

**INSCREVA-SE**

Badge FGV são disponibilizados por meio da tecnologia blockchain, o que assegura a sua autenticidade.

O prazo para recebimento do Certificado e do Badge é de até 30 dias após o encerramento do curso.

## Processo seletivo



## Contato

### Ainda não tem certeza?

Converse com um de nossos consultores educacionais no WhatsApp e tire suas dúvidas

Converse com um consultor

Converse com um consultor

INSCREVA-SE

Atendimento: segunda à sexta-feira de 10h às 19h

E-mail : [cursos.bsb@fgv.br](mailto:cursos.bsb@fgv.br)

Telefone: (61) 3799-8090

WhatsApp: (61) 3799-8090



Receba informações sobre os cursos da FGV

**Nome**

**Email**

**Área de conhecimento**

**Enviar**



FGV 2023 © Todos os direitos reservados

[Política de privacidade](#)

[A FGV](#)

[Contato](#)

[Nossas Unidades](#)

[Dúvidas Frequentes](#)

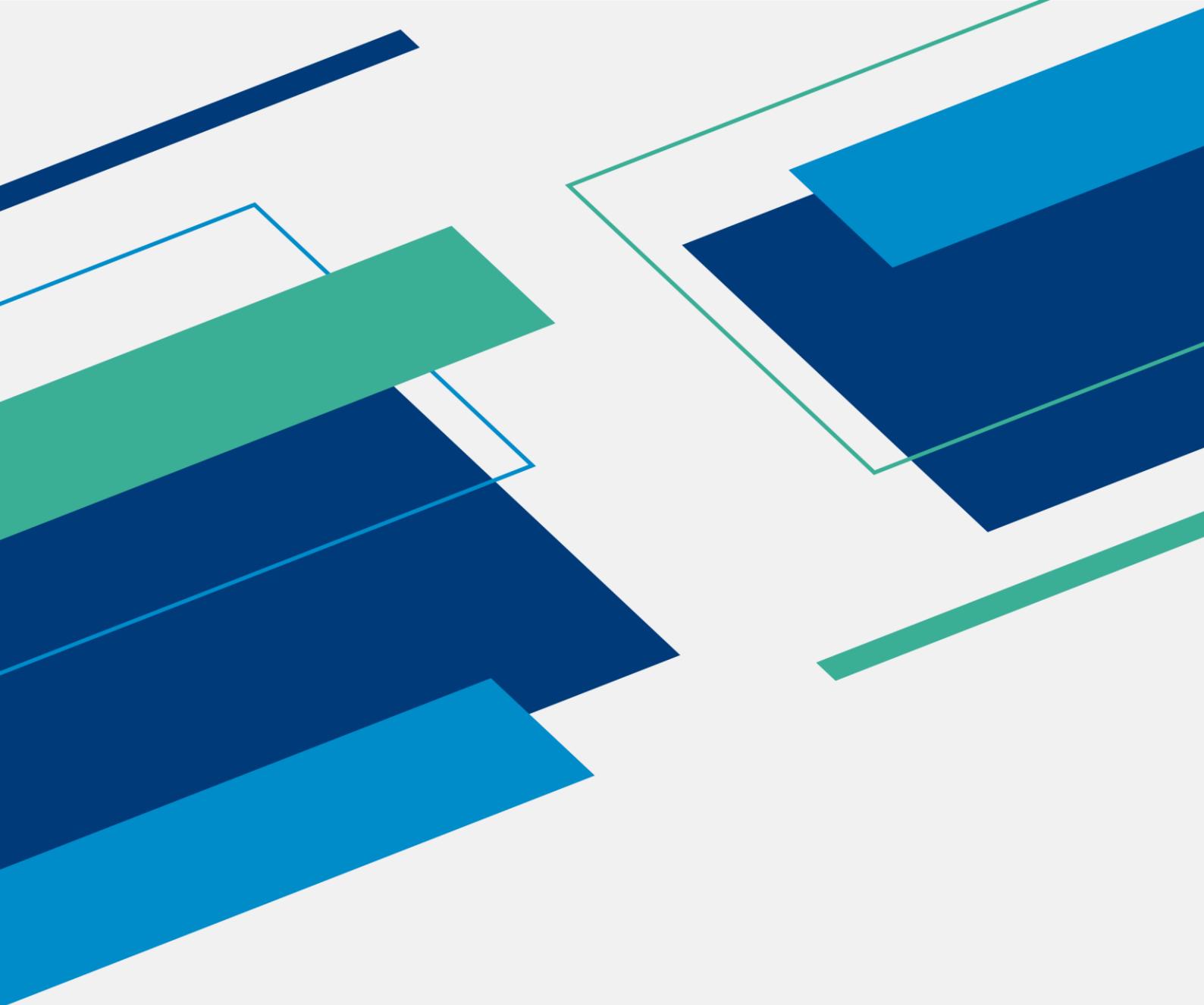
[Rede Conveniada](#)

[Ouvidoria Acadêmica](#)

[INSCREVA-SE](#)

---

INSCREVA-SE



# FORMAÇÃO EXECUTIVA DE LÍDERES

**CURTA E MÉDIA DURAÇÃO**

*LIVE*



**TÍTULO DO CURSO**

Formação Executiva de Líderes

**ÁREA DE CONHECIMENTO**

Liderança e Pessoas

**CARGA HORÁRIA**

64h/a

**PROPONENTE**

Denize Athayde Dutra da Costa

**CÓDIGO DO CURSO**

LFET\_LID\_24

**CÓDIGO DO CURRÍCULO**

LFET\_LID\_24-1

## SOBRE O CURSO

O curso **Formação Executiva de Líderes** proporciona a você um espaço de compartilhamento de experiências e conhecimentos sobre os papéis e os desafios de líderes em um ambiente de transformação digital, com o propósito de desenvolver habilidades para o exercício de boas práticas de liderança e gestão de pessoas, que contribuam com resultados efetivos para as organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

### Competências a serem desenvolvidas ao longo do curso:

- exercer as boas práticas de liderança e gestão de pessoas, considerando os impactos da transformação digital;
- utilizar modelos e ferramentas de autoconhecimento que contribuam para o exercício de uma liderança eficaz;
- escolher a melhor metodologia para atuar como líder *coach* ou líder mentor;
- atuar estratégicamente na construção e na manutenção de equipes de alto desempenho, criando um diferencial competitivo para a organização.

## PÚBLICO-ALVO

O curso **Formação Executiva de Líderes** é recomendado para:

- profissionais que buscam conhecimentos de boas práticas e ferramentas inovadoras para liderar equipes de trabalho;
- profissionais ou estudantes de qualquer área de atuação, que desejem desenvolver competência em gestão de pessoas e liderança;
- pequenos e microempresários;
- profissionais que atuam na gestão de médias e grandes empresas que querem fazer *benchmarking* de boas práticas de liderança e conhecer realidades diferentes da sua organização.

## PRÉ-REQUISITO(S)

Não se aplica.

## METODOLOGIA

O curso **Formação Executiva de Líderes**, ofertado na modalidade *live* da FGV, tem como objetivo estimular a reconstrução do conhecimento por meio da abordagem integrada entre teoria e prática, em consonância com os contextos econômicos, sociais e regionais em que os cursos são ministrados.

O conteúdo do curso visa atingir objetivos de aprendizagem específicos, alinhados ao desenvolvimento das competências necessárias à prática profissional de cada estudante.

As aulas, mediadas remotamente por ferramentas de videoconferência, são planejadas com a aplicação de diferentes estratégias de aprendizagem, sob a égide das metodologias ativas. Estudantes contam com suporte de um ambiente virtual de aprendizagem, o ECLASS FGV, no qual podem acessar, a qualquer momento, nos seus dispositivos eletrônicos, o conteúdo do curso, fazendo uso irrestrito de reconhecidas bibliotecas virtuais. Além disso, o ambiente dá

acesso a outras ferramentas que oferecem suporte ao processo de ensino-aprendizagem e facilitam a comunicação.

As atividades práticas do curso podem ser desenvolvidas com o apoio de estudos de caso e situações que permitam a estudantes a simulação da vivência de experiências.

<b>DISCIPLINAS</b>		<b>CÓDIGOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
1.	Liderança para Transformação Digital	L_FEM_LTD_24-16	16h/a
2.	Autogestão	L_FEM_AUTO_24-16	16h/a
3.	Líder Coach	L_FEM_LICO_24-16	16h/a
4.	Gestão de Pessoas com Foco em Indicadores	L_FEM_GPFI_24-16	16h/a

As disciplinas podem ser vendidas fora da formação, como um curso avulso de 16h/a?

( X ) Sim ( ) Não

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Liderança para Transformação Digital	16h/a

ÁREA	SUBÁREA
Liderança e Pessoas	Liderança

SOBRE O CURSO
<p>O contexto atual do mundo dos negócios exige das lideranças um repertório de habilidades e conhecimento atualizado para enfrentar os desafios da aceleração digital. O curso <b>Liderança para Transformação Digital</b> apresenta a você a revolução 4.0, proporcionando uma reflexão sobre os impactos da transformação digital nas empresas e o papel da liderança no processo de mudança, de construção da cultura e do clima organizacional.</p>
Competências a serem desenvolvidas ao longo do curso:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analisar criticamente os paradigmas e os modelos mentais na era da complexidade, para exercer a liderança;</li> <li>▪ identificar as características e as competências exigidas pela revolução 4.0, a fim de exercer uma liderança eficaz;</li> <li>▪ utilizar novos modelos de gestão e liderança adequados aos novos cenários de transformação digital;</li> <li>▪ reconhecer o papel da liderança na construção da cultura e do clima organizacional.</li> </ul>

PÚBLICO-ALVO
<p>O curso <b>Liderança para Transformação Digital</b> é recomendado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ profissionais que buscam conhecimentos de boas práticas e ferramentas inovadoras para liderar equipes de trabalho;</li> <li>▪ profissionais ou estudantes de qualquer área de atuação, que desejem desenvolver competência em gestão de pessoas e liderança;</li> <li>▪ pequenos e microempresários;</li> <li>▪ profissionais que atuam na gestão de médias e grandes empresas que querem fazer <i>benchmarking</i> de boas práticas de liderança e conhecer realidades diferentes da sua organização.</li> </ul>
PRÉ-REQUISITO(S)

<p>Não se aplica.</p>
EMENTA

<p>Gestão de pessoas e liderança na era da complexidade. Transformação digital. Revolução 4.0. Papéis da liderança. Cultura e clima. Líder como agente de facilitação das mudanças.</p>
EMENTA

RELAÇÃO DA COMPETÊNCIA COM A EMENTA	
Competência	Ementa
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisar criticamente os paradigmas e os modelos mentais na era da complexidade, para exercer a liderança.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>gestão de pessoas e liderança na era da complexidade.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar as características e as competências exigidas pela revolução 4.0, a fim de exercer uma liderança eficaz.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>transformação digital;</li> <li>revolução 4.0.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar novos modelos de gestão e liderança adequados aos novos cenários de transformação digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>papéis da liderança;</li> <li>cultura e clima;</li> <li>líder como agente de facilitação das mudanças.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhecer o papel da liderança na construção da cultura e do clima organizacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>papéis da liderança;</li> <li>cultura e clima;</li> <li>líder como agente de facilitação das mudanças.</li> </ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO	
Tópicos de Conteúdo	Objetivos de Aprendizagem
<b>Módulo 1 – Transformação digital</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transformação digital</li> <li>Revolução 4.0</li> <li>Impactos nos modelos de gestão</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>analisar os desafios relacionados à revolução 4.0 e transformação digital, bem como os seus impactos na gestão de pessoas e negócios.</li> </ul>
<b>Módulo 2 – Gestão de pessoas e liderança no atual contexto do trabalho</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desafios de profissionais da gestão de pessoas na construção de uma cultura adaptativa e de um clima que favoreça o engajamento das pessoas</li> <li>Papéis da liderança</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>descrever as principais competências e os papéis da liderança nesse novo cenário Vuca/Bani;</li> <li>avaliar como os paradigmas e as crenças definem os modelos mentais, exigindo maior autoconhecimento para o exercício eficaz da liderança.</li> </ul>
<b>Módulo 3 – Líder como agente de facilitação das mudanças</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão de mudanças</li> <li>Líder como agente de mudanças</li> <li>Boas práticas de liderança</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>reconhecer as formas para se tornar agente de transformação nas equipes e nas organizações;</li> <li>identificar líderes e organizações que adotaram os princípios da transformação digital.</li> </ul>

PROPOSTA DE ATIVIDADES
Debate de vídeos e textos fornecidos previamente. Dinâmicas de grupo. Estudo de caso. Exercícios de aplicação de ferramentas. <i>World café</i> .

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- BORGES, F. R. **Transformação digital**: um guia prático para liderar empresas. [S. l.]: Grupo GEN, 2012. (Biblioteca ECLASS FGV)
- CHARAM, Ram; DROTTER, Stephen; NOEL, James. **Pipeline de liderança**. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
- MACKEY, J. *et al.* **Liderança consciente**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. (Biblioteca ECLASS FGV)
- OROFINO, M. A. **Liderança para inovação**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2012. (Biblioteca ECLASS FGV)
- RIBEIRO, R.; VEIGA, P. **Transformação digital**: os desafios, o pensar e o fazer. Portugal: Grupo Almedina, 2023. (Biblioteca ECLASS FGV)
- SCHWAB, Klaus. **A quarta revolução industrial**. São Paulo: Edipro, 2018.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- BLANCHARD, Ken. **Liderança de alto nível**. Porto Alegre: Bookman, 2007.
- ULRICH, Dave; SMALLWOOD, Norm. **A sustentabilidade da liderança**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2002.

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Autogestão	16h/a

ÁREA	SUBÁREA
Liderança e Pessoas	Liderança

SOBRE O CURSO
Com os novos conjuntos de práticas organizacionais, surge a necessidade de se adaptar a costumes e regras. O curso <b>Autogestão</b> proporciona a você reflexões sobre autoconhecimento, passando por temas como inteligência emocional, competências intra e interpessoais, bem como antifragilidade.
<b>Competências a serem desenvolvidas ao longo do curso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>utilizar habilidades e competências interpessoais para trabalhar em equipe, favorecendo a habilidade social;</li> <li>aplicar autoconhecimento, favorecendo uma liderança mais eficaz;</li> <li>elaborar um Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) de vida e de carreira.</li> </ul>

PÚBLICO-ALVO
O curso <b>Autogestão</b> é recomendado para: <ul style="list-style-type: none"> <li>líderes e profissionais em trilha de liderança que desejam aumentar o seu nível de autoconhecimento para obter uma liderança mais eficaz.</li> </ul>

PRÉ-REQUISITO(S)
Não se aplica.

EMENTA
Autoconhecimento. Autodesenvolvimento. Inteligência emocional. Autogestão. Resiliência e antifragilidade.

RELAÇÃO DA COMPETÊNCIA COM A EMENTA	
COMPETÊNCIA	EMENTA
▪ Utilizar habilidades e competências interpessoais para trabalhar em equipe, favorecendo a habilidade social.	▪ autoconhecimento.
▪ Aplicar autoconhecimento, favorecendo uma liderança mais eficaz.	▪ autoconhecimento; ▪ autodesenvolvimento; ▪ inteligência emocional; ▪ resiliência e antifragilidade.
▪ Elaborar um PDI de vida e de carreira.	▪ autogestão.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
TÓPICOS DE CONTEÚDO	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM
<b>Módulo 1 – Autogestão: autoconhecimento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autodesenvolvimento</li> <li>▪ Principais teorias da inteligência emocional</li> <li>▪ Competências intra e interpessoais</li> <li>▪ Talentos como pontos fortes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aplicar as principais competências ligadas à autogestão;</li> <li>▪ identificar as duas principais teorias da inteligência emocional.</li> </ul>
<b>Módulo 2 – Resiliência e antifragilidade</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quociente de adversidade</li> <li>▪ Antifragilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identificar os pressupostos da teoria do quociente de adversidade;</li> <li>▪ descrever os princípios da teoria da antifragilidade.</li> </ul>
<b>Módulo 3 – Plano de desenvolvimento individual</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboração individual de um PDI com foco no comportamental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ elaborar um plano real e bem fundamentado para o seu próprio desenvolvimento.</li> </ul>

PROPOSTA DE ATIVIDADES
<p><i>Assessments.</i> Exercício de autoconhecimento. Jogos. Construção do PDI. Debate de vídeos e textos. Dinâmicas de grupo.</p>

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EDMONDSON, Amy C. <b>A organização sem medo:</b> criando segurança psicológica no local de trabalho para aprendizado, inovação e crescimento. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020.</li> <li>▪ NOVAES, M. B. C.; COSTA, J. H. <b>Liderança de equipes de alto desempenho.</b> Rio de Janeiro: FGV, 2021.</li> <li>▪ RATH, T.; INSTITUTO GALLUP. <b>Descubra seus pontos fortes 2.0.</b> Rio de Janeiro: Sextante, 2019.</li> <li>▪ STEVE, J. M.; MCINTOCH, C. P. <b>Liderança consciente:</b> inspirando a humanidade através dos negócios. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021.</li> </ul>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CARUSO, David R.; SALOVEY, Peter. <b>Liderança com inteligência emocional:</b> liderando e administrando com competência e eficácia. São Paulo: M.Books, 2007.</li> <li>▪ FELLIPELLI, A. <b>Autoconhecimento para um mundo melhor:</b> reflexões sobre liderança desenvolvimento humano e capitalismo consciente. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021.</li> </ul>

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Líder Coach	16h/a

ÁREA	SUBÁREA
Liderança e Pessoas	Liderança

SOBRE O CURSO
Um dos papéis atuais da liderança é o desenvolvimento das pessoas lideradas de forma personalizada e individualizada. O curso <b>Líder Coach</b> apresenta a você os conceitos de liderança situacional e motivação, discute a distinções essenciais da atuação do líder <i>coach</i> e do líder mentor, e trata da comunicação assertiva e de <i>feedbacks</i> construtivos.
<b>Competências a serem desenvolvidas ao longo do curso:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>utilizar as ferramentas de desenvolvimento de pessoas e equipes com ênfase em motivação e engajamento;</li> <li>atuar como líder <i>coach</i> e líder mentor, reconhecendo os benefícios e as adequações de cada um desses papéis;</li> <li>comunicar-se de forma assertiva e realizar <i>feedbacks</i> construtivos.</li> </ul>

PÚBLICO-ALVO
O curso <b>Líder Coach</b> é recomendado para: <ul style="list-style-type: none"> <li>profissionais que buscam conhecimentos de boas práticas e ferramentas inovadoras para liderar equipes de trabalho;</li> <li>profissionais ou estudantes de qualquer área de atuação, que desejem desenvolver competência em gestão de pessoas e liderança;</li> <li>pequenos e microempresários;</li> <li>profissionais que atuam na gestão de médias e grandes empresas que querem fazer <i>benchmarking</i> de boas práticas de liderança e conhecer realidades diferentes da sua organização.</li> </ul>

PRÉ-REQUISITO(S)
Não se aplica.

EMENTA
Líder <i>coach</i> . Líder mentor. Liderança situacional. Comunicação assertiva. <i>Feedback</i> . Motivação e engajamento.

RELAÇÃO DA COMPETÊNCIA COM A EMENTA	
Competência	Ementa
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar as ferramentas de desenvolvimento de pessoas e equipes com ênfase em motivação e engajamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>líder <i>coach</i>;</li> <li>líder mentor;</li> <li>motivação e engajamento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuar como líder <i>coach</i> e líder mentor, reconhecendo os benefícios e as adequações de cada um desses papéis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>líder <i>coach</i>;</li> <li>líder mentor;</li> <li>liderança situacional.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar-se de forma assertiva e realizar <i>feedbacks</i> construtivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>comunicação assertiva;</li> <li><i>feedback</i>.</li> </ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO	
Tópicos de Conteúdo	Objetivos de Aprendizagem
<b>Módulo 1 – Líder <i>coach</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceito de líder <i>coach</i></li> <li>Diferenças entre líder <i>coach</i> e líder mentor</li> <li>Processo e ferramentas do <i>coaching</i> e <i>mentoring</i> aplicados ao exercício da liderança</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>identificar as principais distinções e as etapas da atuação do líder <i>coach</i> e do líder mentor, avaliando como aplicá-las no desenvolvimento das pessoas lideradas.</li> </ul>
<b>Módulo 2 – Liderança situacional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Liderança situacional e desenvolvimento de pessoas lideradas</li> <li>Comunicação verbal e não verbal</li> <li>Comunicação assertiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>considerar os princípios da liderança situacional para identificar os níveis de desenvolvimento de cada liderado e adotar os estilos de liderança adequados para cada situação;</li> <li>analisar como agir nos relacionamentos interpessoais, adotando a comunicação assertiva.</li> </ul>
<b>Módulo 3 – <i>Feedbacks</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Feedback</i> construtivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>reconhecer o <i>feedback</i> como instrumento de gestão imprescindível para o desenvolvimento da equipe, identificando que metodologias são recomendadas para obter melhoria de <i>performance</i>.</li> </ul>
<b>Módulo 4 – Motivação</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Motivação</li> <li>Reconhecimento</li> <li>Engajamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>descrever os principais pilares da motivação intrínseca e avaliar como aplicar para gerar maior engajamento da equipe.</li> </ul>

PROPOSTA DE ATIVIDADES
Jogos. Simulações de técnicas de comunicação e <i>feedback</i> . Debate de vídeos e textos. Dinâmicas de grupo.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- CHIAVENATO, I. **Coaching e mentoring**: construção de talentos. [S. /.]: Grupo GEN, 2021. (Biblioteca ECLASS FGV)
- DUTRA, E. **Coaching**: o que você precisa saber. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2021.
- OLIVEIRA, D. P. R. **Coaching, mentoring e counseling**. [S. /.]: Grupo GEN, 2018. (Biblioteca ECLASS FGV)
- SANTAREM, R.; SOARES, D. **Coaching de liderança**: provocações e reflexões. Rio de Janeiro: Senac RJ. 2023.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- BARRETT, R. **Coaching evolutivo**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2015.
- BLANCHARD, K. **Liderança de alto nível**. Porto Alegre: Bookman, 2007.
- DUTRA, E. **Coaching**: o que você precisa saber. Rio de Janeiro: Mauad X, 2010.
- GOLDSMITH, M. **Coaching**: o exercício da liderança. Rio de Janeiro: Campus, 2013.
- GOMES, A. *et al.* **Coaching e mentoring**. Rio de Janeiro: FGV, 2015. P. 50.
- KOFMAN, F. **Liderança e propósito**. Rio de Janeiro: Harper Collins, 2019.
- KOUZES, J.; POSNER, B. **O desafio da liderança**: como fazer acontecer em sua empresa. Rio de Janeiro: Campus, 2018.
- PINK, D. **Motivação 3.0**. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
- SELIGMAN, M. **Felicidade autêntica**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2007.
- SCHEIN, E. **Liderança sem ego**. São Paulo: Cultrix; Amana-Key, 2018.
- SHERVINGTON, M. **Coaching integral**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.
- STEFANO, R. **O líder-coach**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009.

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Gestão de Pessoas com Foco em Indicadores	16h/a

ÁREA	SUBÁREA
Liderança e Pessoas	Recursos Humanos

SOBRE O CURSO
<p>O mundo do trabalho demanda cada vez mais lideranças voltadas para a gestão de resultados por meio das pessoas. O conhecimento e a utilização de indicadores propiciam uma gestão eficaz para a obtenção dos resultados organizacionais. O curso <b>Gestão de Pessoas com Foco em Indicadores</b> apresenta a você as funções gerenciais, os principais processos de gestão de pessoas para a criação e a manutenção de equipes de alta <i>performance</i>, aliados à gestão por indicadores. Além disso, discute o papel da liderança como parceria do RH e permite uma reflexão sobre o papel de líderes na atração, na seleção, na gestão de clima, na construção da Percepção de Valor do Empregado – <i>Employee Value Proposition</i> (EVP), e na gestão de desempenho, treinamento e desenvolvimento.</p> <p><b>Competências a serem desenvolvidas ao longo do curso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ planejar, organizar e controlar o uso dos indicadores nas atividades nos subsistemas de gestão de pessoas citadas;</li> <li>▪ planejar a atração e a seleção de forma a maximizar resultados e realizar entrevistas eficazes;</li> <li>▪ identificar os aspectos que impactam o desempenho;</li> <li>▪ elaborar um EVP, considerando o papel de líderes na construção de uma marca forte;</li> <li>▪ relacionar o papel da liderança com o desenvolvimento e a gestão de equipe.</li> </ul>

PÚBLICO-ALVO
<p>O curso <b>Gestão de Pessoas com Foco em Indicadores</b> é recomendado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ profissionais e gestores de RH, HR <i>business partners</i> e gestores de outras áreas com interesse nos desafios da gestão de capital humano.</li> </ul>

PRÉ-REQUISITO(S)
Não se aplica.

EMENTA
<p>Funções gerenciais. Gestão de indicadores. Papel da liderança como parceira do RH. Papel de líderes no processo de atração e seleção. Papel de líderes na gestão do clima e na construção de EVP. Papel de líderes na gestão do desempenho. Papel de líderes no treinamento e no desenvolvimento da equipe.</p>

RELAÇÃO DA COMPETÊNCIA COM A EMENTA	
Competência	Ementa
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejar, organizar e controlar o uso dos indicadores nas atividades nos subsistemas de gestão de pessoas citados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>funções gerenciais;</li> <li>gestão de indicadores;</li> <li>papel da liderança como parceira do RH.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejar a atração e a seleção de forma a maximizar resultados e realizar entrevistas eficazes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>papel da liderança como parceira do RH;</li> <li>papel de líderes no processo de atração e seleção.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar os aspectos que impactam o desempenho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>papel de líderes na gestão do clima e na construção de EVP;</li> <li>papel de líderes na gestão do desempenho.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar um EVP, considerando e o papel de líderes na construção de uma marca forte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>papel de líderes na gestão do clima e na construção de EVP.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Relacionar o papel da liderança com o desenvolvimento e a gestão de equipe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>papel de líderes no treinamento e no desenvolvimento da equipe.</li> </ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO	
Tópicos de Conteúdo	Objetivos de Aprendizagem
<b>Módulo 1 – Funções gerenciais e gestão de indicadores</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento, organização, controle e processos de melhoria contínua</li> <li>Gestão de indicadores gerais e de pessoas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>analisar os conceitos de gestão, identificando as funções gerenciais e de liderança;</li> <li>avaliar as metodologias que servem de base para a criação de indicadores para a melhoria da gestão de pessoas.</li> </ul>
<b>Módulo 2 – Gestão de pessoas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas de RH</li> <li>Líder como agente das políticas de RH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>descrever os subsistemas de RH e o ciclo de vida da pessoa empregada;</li> <li>avaliar o papel estratégico de líderes na construção e na manutenção de equipes de alto desempenho.</li> </ul>
<b>Módulo 3 – Processos de atração e seleção e gestão de clima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definição de perfil</li> <li>Condução de entrevistas eficazes</li> <li>Papel da liderança na gestão do clima e na construção de EVP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>analisar os métodos e as melhores práticas na atração, e seleção e gestão de clima organizacional.</li> </ul>
<b>Módulo 4 – Processos de gestão de desempenho e desenvolvimento de equipe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Líder fazendo gestão do desempenho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>analisar os métodos e as melhores práticas na gestão de desempenho e treinamento e desenvolvimento.</li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
| ▪ Líder auxiliando a equipe no desenvolvimento de competências |  |
|--|--|

### PROPOSTA DE ATIVIDADES

Estudo de casos. Simulações de técnicas de entrevista e *feedbacks* de desempenho. Debate de vídeos e textos. Dinâmicas de grupo.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**: o novo papel da gestão do talento humano. São Paulo: Atlas, 2020.
- FRANCISCHINI, Andresa S. N.; FRANCISCHINI, Paulino G. **Indicadores de desempenho**: dos objetivos à ação – métodos para elaborar KPIs e obter resultados. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- CARVALHO, Iêda *et al.* **Recrutamento e seleção por competências**. Rio de Janeiro: 2018 (Disponível em Ebooks FGV, na Biblioteca Digital)
- CHARAN, RAM *et al.* **Pipeline de liderança**: o desenvolvimento de líderes como diferencial competitivo. Rio de Janeiro: Sextante, 2018.
- SINEK, Simon. **Comece pelo porquê**: como grandes líderes inspiram pessoas e equipes a agir. Rio de Janeiro: Sextante, 2018.
- SOUZA, M. Z. A.; SOUZA, V. L. **Gestão de desempenho e competências**. Rio de Janeiro: FGV, 2020 (Disponível em Ebooks FGV, na Biblioteca Digital)

 <p><b>Governo do Distrito Federal</b> Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal Fone: () - 156 - Opção 3 - <a href="http://www.sefaz.df.gov.br">www.sefaz.df.gov.br</a></p>		Série do Documento <b>Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e</b>
		Número da Nota Fiscal <b>7687</b>

<b>Dados do Prestador de Serviço</b>	
<b>FUNDACAO GETULIO VARGAS</b> <b>FUNDACAO GETULIO VARGAS</b> SGAN SETOR GD AREAS NORDESTE QD 602 MODULOS A B C, - ASA NORTE CEP 70310-500 - Brasília/ DF contabilidade.fiscal@fgv.br Inscrição Municipal 0730414900320 - CPF/CNPJ 33.641.663/0012-05	Data de Geração da NFS-e <b>11/10/2024 12:32:02</b>
	Data de Competência <b>11/10/2024</b>
	Cód. de Autenticidade <b>6BCED47A7</b>
	Responsável pela Retenção
	

<b>Identificação da Nota Fiscal Eletrônica</b>			
Natureza da Operação <b>Imunidade</b>	Número do RPS <b>7593</b>	Série do RPS	Data de Emissão do RPS <b>11/10/2024</b>
Local dos Serviços Brasília - Distrito Federal	Município Incidência Brasília - Distrito Federal		

<b>Dados do Tomador de Serviços</b>			
CNPJ/CPF : 00.497.560/0001-01	IM : 00497560000101		
Razão Social : Superior Tribunal Militar			
Endereço : SAS PRACA DOS TRIBUNAIS SUPERIORES	Número : S/N		
Complemento : ED STM	Bairro : PLANO PILOTO		
CEP : 70098-900	Cidade/UF : Brasília/ DF		
Telefone :	E-mail : SECDO@STM.JUS.BR		

<b>Dados do Intermediário de Serviços</b>		
CNPJ	Inscrição Municipal	Razão Social

<b>Descrição dos Serviços</b>			
Referente a parcela 1/1 Mensalidade , do aluno: ..... no curso Formacao Executiva em Gerencia .....CM Presencial - Formacao Executiva em Conforme lei 12.741, o valor aproximado dos Tributos:PIS R\$ 0,00 Aliquota 0,00%COFINS R\$ 0,00 Aliquota 0,00%ISS R\$ 0,00 Aliquota 0,00%			

<b>Detalhamento dos Tributos</b>							
Atividade do Município <b>801 - 8.01 - Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e...</b>				Alíquota <b>0,00</b>	Item da LC116/2003 <b>801</b>	Cód. NBS <b>8531700</b>	Cód. CNAE
VI. Total dos Serviços <b>R\$ 5.480,00</b>	Desconto Incondicionado <b>R\$ 0,00</b>	Deduções Base Cálculo <b>R\$ 0,00</b>	Base de Cálculo <b>R\$ 5.480,00</b>	Total do ISSQN <b>R\$ 0,00</b>	ISSQN Retido Não	Desconto Condicionado <b>R\$ 0,00</b>	
PIS R\$ 0,00	COFINS R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	IRRF R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	Outras Retenções R\$ 0,00	VI. ISSQN Retido R\$ 0,00	VI. Líquido da Nota Fiscal <b>R\$ 5.480,00</b>
<b>Construção Civil</b>		<b>Cód. Obra :</b>			<b>Art. :</b>		

<b>Informações Adicionais</b>							
PROCON: TEL 151- SETOR COMERCIAL SUL, QUADRA 8, BLOCO B-60, SALA 240- BRASILIA - DF							

Consulte a autenticidade deste documento acessando o site: <https://iss.fazenda.df.gov.br/online/Login/Login.aspx>

ISS.NET - Sistema Nota Control® • [www.noticontrol.com.br](http://www.noticontrol.com.br)



 <p><b>Governo do Distrito Federal</b> Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal Fone: () - 156 - Opção 3 - <a href="http://www.sefaz.df.gov.br">www.sefaz.df.gov.br</a></p>		Série do Documento <b>Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e</b>
		Número da Nota Fiscal <b>7855</b>

<b>Dados do Prestador de Serviço</b>	
<b>FUNDACAO GETULIO VARGAS</b> <b>FUNDACAO GETULIO VARGAS</b> SGAN SETOR GD AREAS NORDESTE QD 602 MODULOS A B C, - ASA NORTE CEP 70310-500 - Brasília/ DF contabilidade.fiscal@fgv.br Inscrição Municipal 0730414900320 - CPF/CNPJ 33.641.663/0012-05	Data de Geração da NFS-e <b>24/10/2024 10:52:24</b>
	Data de Competência <b>24/10/2024</b>
	Cód. de Autenticidade <b>FF62D9D72</b>
	Responsável pela Retenção



<b>Identificação da Nota Fiscal Eletrônica</b>			
Natureza da Operação <b>Imunidade</b>	Número do RPS <b>7781</b>	Série do RPS	Data de Emissão do RPS <b>24/10/2024</b>
Local dos Serviços <b>Brasília - Distrito Federal</b>	Município Incidência <b>Brasília - Distrito Federal</b>		

<b>Dados do Tomador de Serviços</b>			
CNPJ/CPF : <b>37.318.510/0001-11</b>	IM : <b>0817729400170</b>		
Razão Social : <b>AGEN BRAS APOIO A GESTAO DO SUSAGSUS</b>			
Endereço : <b>SHN Quadra</b>	Número : <b>1</b>		
Complemento : <b>BI E conj. A 201 e 202</b>	Bairro : <b>SHN</b>		
CEP : <b>70701-050</b>	Cidade/UF : <b>Brasília/ DF</b>		
Telefone :	E-mail :		

<b>Dados do Intermediário de Serviços</b>		
CNPJ	Inscrição Municipal	Razão Social

<b>Descrição dos Serviços</b>			
Referente a parcela 1/1 Mensalidade , do aluno: [REDACTED] no curso Formacao Executiva em Gerencia [REDACTED] /...CM Presencial - Formacao Executiva em Conforme lei 12.741, o valor aproximado dos Tributos:PIS R\$ 0,00 Aliquota 0,00%COFINS R\$ 0,00 Aliquota 0,00%ISS R\$ 0,00 Aliquota 0,00%			

<b>Detalhamento dos Tributos</b>							
Atividade do Município <b>801 - 8.01 - Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e...</b>					Alíquota <b>0,00</b>	Item da LC116/2003 <b>801</b>	Cód. NBS <b>8531700</b>
VI. Total dos Serviços <b>R\$ 5.480,00</b>		Desconto Incondicionado <b>R\$ 0,00</b>	Deduções Base Cálculo <b>R\$ 0,00</b>	Base de Cálculo <b>R\$ 5.480,00</b>	Total do ISSQN <b>R\$ 0,00</b>	ISSQN Retido <b>Não</b>	Desconto Condicionado <b>R\$ 0,00</b>
PIS <b>R\$ 0,00</b>	COFINS <b>R\$ 0,00</b>	INSS <b>R\$ 0,00</b>	IRRF <b>R\$ 0,00</b>	CSLL <b>R\$ 0,00</b>	Outras Retenções <b>R\$ 0,00</b>	VI. ISSQN Retido <b>R\$ 0,00</b>	VI. Líquido da Nota Fiscal <b>R\$ 5.480,00</b>
<b>Construção Civil</b>		<b>Cód. Obra :</b>			<b>Art. :</b>		

<b>Informações Adicionais</b>							
PROCON: TEL 151- SETOR COMERCIAL SUL, QUADRA 8, BLOCO B-60, SALA 240- BRASILIA - DF							

Consulte a autenticidade deste documento acessando o site: <https://iss.fazenda.df.gov.br/online/Login/Login.aspx>

ISS.NET - Sistema Nota Control® • [www.noticontrol.com.br](http://www.noticontrol.com.br)





**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e**  
**- NOTA CARIOSA -**

20250117u33641663000144

Número da Nota  
**00744816**

Data e Hora de Emissão  
**11/09/2024 10:38:34**

Código de Verificação  
**SVLJ-4EPS**



CPF/CNPJ: **33.641.663/0001-44** Inscrição Municipal: **0.116.080-0** Inscrição Estadual: **81419213**

Nome/Razão Social: **FUNDACAO GETULIO VARGAS**

Nome Fantasia: **Fundação Getúlio Vargas**

Tel.: **(21) 3799-6003**

**FUNDAÇÃO  
GETULIO VARGAS**

Endereço: **PRA BOTAFOGO 190 - BOTAFOGO - CEP: 22250-900**

Município: **RIO DE JANEIRO** UF: **RJ** E-mail: **receb.dfe@fgv.br**

**TOMADOR DE SERVIÇOS**

CPF/CNPJ: **17.312.597/0001-02**

Inscrição Municipal: **----**

Inscrição Estadual: **----**

Nome/Razão Social: **FUND DE PCDSPF FUNPRESPEXE**

Endereço: **SCN QD 02 BL A SL 202 S/N, ED. CORPORATE - SETOR COMERCIAL**  
**CEP: 70712-900**

Tel.: **----**

Município: **BRASILIA**

UF: **DF** E-mail: **gepes@funpresp.com.br**

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Referente a parcela 1/1 Mensalidade , do aluno:

[REDACTED] no curso Formacao

Executiva em Intelige.

[REDACTED] /...- Estrat.Negoc. - Formacao Executiva

Conforme lei 12.741, o valor aproximado dos Tributos:

PIS R\$ 0,00 Aliquota 0,00%

COFINS R\$ 0,00 Aliquota 0,00%

ISS R\$ 0,00 Aliquota 0,00%

**VALOR DA NOTA = R\$ 5.229,00**

Serviço Prestado

**08.01.04 - Ensino superior**

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Aliquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 5.098 de 15/10/2009 e no Decreto nº 32.250 de 11/05/2010
- PROCON-RJ: Av. Rio Branco nº 25, 5º andar, tel 151: [www.procon.rj.gov.br](http://www.procon.rj.gov.br)
- Serviços Imunes. (B. F. 86)
- Esta NFS-e substitui o RPS Nº 744640 Série U, emitido em 11/09/2024.



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA  
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B - Bairro Esplanada, Brasília/DF, CEP 70068-901  
Telefone: 2028 1105 - <http://www.mma.gov.br/>

## EDITAL SPOA Nº 08/2024 - RESULTADO FINAL

Processo nº 02000.008326/2024-96

### CHAMADA PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA ATUAREM EM ATIVIDADES DE INSTRUTORIA NO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA - MMA

A SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA - MMA, no uso de suas atribuições torna público o resultado final do edital por ordem decrescente de pontuação dentro de cada Macrotema, conforme o item 4.6 do Edital 08/2024.

#### 1.1 LISTA DE CLASSIFICADOS POR MACROTEMAS

SEQ.	MACROTEMA	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1	POLÍTICAS E GESTÃO DO MEIO AMBIENTE	MARILIA PASSOS TORRES DE ALMEIDA	16	1º
		DANIELA DANTAS DE MENEZES RIBEIRO	12,5	2º
2	CICLO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
3	DIREITO AMBIENTAL	MARILIA PASSOS TORRES DE ALMEIDA	16	1º
		ISIS AKEMI MORIMOTO TOSCHI OLIVEIRA	16	1º
4	EDUCAÇÃO AMBIENTAL, CONSUMO SUSTENTÁVEL CIDADANIA	ISIS AKEMI MORIMOTO TOSCHI OLIVEIRA	16	1º
		GISELLE FLORIANO COELHO	15	2º
		SIMONE PINHEIRO SANTOS	6,5	3º
5	GESTÃO E INDICADORES AMBIENTAIS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
6	GESTÃO DE FUNDOS E DE RECURSOS EXTERNOS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
7	GESTÃO DE FLORESTAS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
8	PROTEÇÃO, DEFESA E DIREITOS ANIMAIS	ISIS AKEMI MORIMOTO TOSCHI OLIVEIRA	16	1º
9	CONSERVAÇÃO E USO SUSTENTÁVEL DA BIODIVERSIDADE	ISIS AKEMI MORIMOTO TOSCHI OLIVEIRA	16	1º
10	ÁREAS PROTEGIDAS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
11	AMBIENTE URBANO	<i>Não houve candidatos</i>		

11	AMBIENTE URBANO	<i>aprovados</i>	-	-
12	GESTÃO DE RESÍDUOS	SIMONE PINHEIRO SANTOS	6,5	1º
13	QUALIDADE AMBIENTAL	MARILIA PASSOS TORRES DE ALMEIDA	16	1º
		DANIELA DANTAS DE MENEZES RIBEIRO	12,5	2º
14	MITIGAÇÃO E ADAPTAÇÃO À MUDANÇA DO CLIMA	ISIS AKEMI MORIMOTO TOSCHI OLIVEIRA	16	1º
		DANIELA DANTAS DE MENEZES RIBEIRO	12,5	2º
15	OCEANO E GESTÃO COSTEIRA	DANIELA DANTAS DE MENEZES RIBEIRO	13,5	1º
16	ESTÍMULO À BIOECONOMIA	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
17	ACESSO AO PATRIMÔNIO GENÉTICO E AO CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
18	GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
19	POLÍTICAS DE GESTÃO AMBIENTAL RURAL	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
20	REVITALIZAÇÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS, ACESSO À ÁGUA E USO MÚLTIPLO DOS RECURSOS HÍDRICOS	DANIELA DANTAS DE MENEZES RIBEIRO	13,5	1º
21	COMBATE À DESERTIFICAÇÃO	DANIELA DANTAS DE MENEZES RIBEIRO	13,5	1º

22	CONTROLE DO DESMATAMENTO E QUEIMADAS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
23	REGULAÇÃO AMBIENTAL RURAL	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
24	ORDENAMENTO AMBIENTAL TERRITORIAL	DANIELA DANTAS DE MENEZES RIBEIRO	12	1º
25	PAGAMENTO POR SERVIÇOS AMBIENTAIS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
26	AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL	ROSE HELEN SHIMA RODRIGUES BASTOS	22,5	1º
		KARLLENE RACHEL CACHO BELCHIOR	16,5	2º
		ADRIANA AZEVEDO GERMANO RODRIGUES	14	3º
27	ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES	ROSE HELEN SHIMA RODRIGUES BASTOS	22,5	1º
		ADRIANA AZEVEDO GERMANO RODRIGUES	14	2º
		ANA KARIN NUNES	11,5	3º
28	COORDENAÇÃO E CONDUÇÃO DE	<i>Não houve candidatos</i>		

28	COLABORAÇÃO EM REDE	<i>aprovados</i>	-	-
29	GERAÇÃO DE VALOR PARA O USUÁRIO	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
30	FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
31	GESTÃO PARA RESULTADOS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
32	GESTÃO DE CRISES	ANA KARIN NUNES	11	1º
		ELISRAEL RODRIGUES PASSOS	6	2º
33	VISÃO SISTêmICA	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
34	INOVAÇÃO E MUDANÇA	GISELLE FLORIANO COELHO	15	1º
35	PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA	GISELLE FLORIANO COELHO	15	1º
36	COMUNICAÇÃO	ROSE HELEN SHIMA RODRIGUES BASTOS	22,5	1º
		ADRIANA AZEVEDO GERMANO RODRIGUES	14	2º
		ANA KARIN NUNES	11	3º
37	GESTÃO DE PROCESSOS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>		-
38	GESTÃO DE PROJETOS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
39	LIDERANÇA	ROSE HELEN SHIMA RODRIGUES BASTOS	22,5	1º
		GISELLE FLORIANO COELHO	15	2º
		ADRIANA AZEVEDO GERMANO RODRIGUES	14	3º
40	ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA	GISELLE FLORIANO COELHO	15	1º
42	TRABALHO EM EQUIPE	ROSE HELEN SHIMA RODRIGUES BASTOS	22,5	1º
		KARLLENE RACHEL CACHO BELCHIOR	16,5	2º
		GISELLE FLORIANO COELHO	15	3º
		ADRIANA AZEVEDO GERMANO RODRIGUES	14	4º
43	CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
44	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	ROSE HELEN SHIMA RODRIGUES BASTOS	22,5	1º
		KARLLENE RACHEL CACHO BELCHIOR	16,5	2º
		ADRIANA AZEVEDO GERMANO RODRIGUES	14	3º
45	MENTALIDADE DIGITAL	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
46	INTEGRIDADE E GESTÃO DE RISCOS	GISELLE FLORIANO COELHO	15	1º
47	CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	GISELLE FLORIANO COELHO	15	1º

48	ORÇAMENTO E FINANÇAS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
49	ESTRATÉGIA E PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E INSTITUCIONAL	GISELLE FLORIANO COELHO	15	1º
51	TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-

52	PORTUGUÊS COM FOCO EM REDAÇÃO OFICIAL	ELISRAEL RODRIGUES PASSOS	6	1º
53	MICROSOFT 365	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
55	GEOPROCESSAMENTO	DANIELA DANTAS DE MENEZES RIBEIRO	12,5	1º
56	INGLÊS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
57	ESPAÑOL	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
58	FRANCÊS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
59	MANDARIM	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
60	ALEMÃO	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
61	QUALIDADE DE VIDA E BEM-ESTAR	ROSE HELEN SHIMA RODRIGUES BASTOS	22,5	1º
		KARLLENE RACHEL CACHO BELCHIOR	16,5	2º
		ADRIANA AZEVEDO GERMANO RODRIGUES	14	3º
62	TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO	GISELLE FLORIANO COELHO	15	1º
63	DIREITOS HUMANOS	ELISRAEL RODRIGUES PASSOS	6	1º
64	COOPERAÇÃO TÉCNICA INTERNACIONAL	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
65	PROCESSO LEGISLATIVO	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
66	CONTROLE E AUDITORIA INTERNA	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
67	CORREIÇÃO, OUVIDORIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-
68	DIVERSIDADE E INCLUSÃO	GISELLE FLORIANO COELHO	15	1º
69	RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE EM DADOS	<i>Não houve candidatos aprovados</i>	-	-

1.2 Os instrutores do Cadastro poderão ser convidados a realizar atividades de instrutoria conforme as necessidades do MMA, identificadas pela Coordenação de Educação Corporativa e Competências da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CEDUC/CGGP e previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP.

1.3 A seleção dos instrutores não estabelece qualquer vínculo permanente de trabalho, nem institui a obrigatoriedade de aproveitamento do candidato. A CEDUC/CGGP manterá o profissional no seu Cadastro de Instrutores e poderá solicitar os seus serviços,

quando necessário.

**ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA**  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

**Referência: Processo nº 02000.008326/2024-96**

	Documento assinado eletronicamente por <b>Ana Beatriz de Oliveira, Subsecretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração</b> , em 09/09/2024, às 23:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no <a href="#">Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020</a> .
	A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <a href="http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&amp;id_orgao_acesso_externo=0">http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&amp;id_orgao_acesso_externo=0</a> , informando o código verificador <b>1756385</b> e o código CRC <b>1A2708A8</b> .



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA  
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B - Bairro Esplanada, Brasília/DF, CEP 70068-901  
Telefone: e 2028 1105 - <http://www.mma.gov.br/>

**EDITAL SPOA Nº 1/2025 - RESULTADO FINAL**

**Processo n:** 02000.001617/2025-34

**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA APOIO À PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO  
MESES ABRIL, MAIO E JUNHO/2025**

A SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 86 da Portaria MMA nº 44, de 11 de março de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 14 de março de 2022, que regulamenta a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP no âmbito do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, divulga o resultado final das candidaturas enviadas para o **Edital de Chamamento para Apoio à Participação em Ações de Desenvolvimento - meses abril, maio e junho/2025**:

**1. CANDIDATURAS APROVADAS:**

Unidade	Curso	Mês de Realização	Participantes
SECEX	Formação Executiva de Líderes	maio	1762529
SBIO	Autogestão	maio	1719719
CGGP	Assédio Moral e Sexual no Trabalho: Prevenção, Enfrentamento, Investigação e Responsabilização Com Abordagem Voltada ao Viés do Compliance Corporativo Através do Código de Conduta no Setor Público	julho	1487796 1173374
CGTI	<i>Foundations of Incident Management</i>	julho	2334156

**2. CANDIDATURAS DESCLASSIFICADAS COM BASE NO ITEM 1.1 DO EDITAL SPOA Nº 1/2025:**

Unidade	Curso	Mês de Realização
SQA	Direito Ambiental	março
SQA	Oratória: Técnicas para Falar em PÚblico	março
SQA	Logística Reversa e Economia Circular	março

3. Os servidores que tiveram as candidaturas aprovadas no presente Edital de Chamamento deverão aguardar orientações do Serviço de Capacitação - SECAP/CEDUC/CGGP quanto aos procedimentos para matrícula e processo de contratação de seus cursos.

4. A participação na ação de capacitação regida por este edital não poderá ser utilizada para usufruto da licença para capacitação ou para participação em pós-graduação.

5. O servidor contemplado compromete-se a disseminar o conhecimento adquirido com sua participação na ação de desenvolvimento.

6. A participação do servidor na ação de desenvolvimento deve observar as regras contidas na Portaria MMA nº 44, de 11 de março de 2022, ou na Portaria que venha a substituí-la.

7. Em caso de desistência após a efetivação da matrícula ou durante a realização do curso, o SECAP/CEDUC/CGGP avaliará cada caso, se haverá a necessidade de ressarcimento ao Erário com os gastos da participação do servidor na ação de desenvolvimento, conforme disposto no art. 69 da Portaria MMA nº 44/2022.

**ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA**  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

**Referência:** 02000.001617/2025-34



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira, Subsecretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 19/03/2025, às 18:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mma.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1925106** e o código CRC **EE9317C1**.

## Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
13/2025	RUTH ESTER CAVALCANTE DE SANTANA	22/04/2025 11:46
Objeto da Matriz de Riscos	Contratação de curso de capacitação, turma aberta, na modalidade online - Formação Executiva de Líderes	

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

### 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Conteúdo não adequado ao tema do curso e/ou não correspondente a sua carga horária	Análise deficitária do conteúdo do curso e de sua respectiva carga horária por parte da equipe de capacitação e da área demandante.	Planejamento	Administração	Médio	1
<b>Impactos</b>						
1		Não atendimento das necessidades de capacitação por parte do servidor ou área demandante.				
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01		Análise detalhada do conteúdo programático e da carga horária da ação de <b>Responsável: RUTH ESTER CAVALCANTE DE SANTANA</b> desenvolvimento por parte da equipe de capacitação e da área demandante.				
P-02		Entender a real necessidade da área e encaminhar à área demandante, após <b>Responsável: RUTH ESTER CAVALCANTE DE SANTANA</b> análise dos Contratantes, o cronograma e o conteúdo programático, a qual deverá justificar e apontar a sua escolha.				
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01		Solicitar que a área demandante apresente, de maneira clara e objetiva, a sua necessidade de capacitação para que seja feita uma análise e planejamento prévios que garantam o atendimento efetivo da necessidade de capacitação da área demandante.				

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
		Contratante não efetuar o devido controle de assiduidade dos participantes e não emitir e entregar os certificados de conclusão de curso.				
<b>Impactos</b>						
1		O servidor não conseguirá comprovar que participou do evento da ação de desenvolvimento o que acarretará prejuízo no seu controle de frequência.				
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01		o servidor participante deverá assinar a lista de frequência de participação na ação <b>Responsável:</b> RUTH ESTER CAVALCANTE DE desenvolvimento diariamente e deverá comunicar o SECAP caso a Contratante não efetue o controle de frequência.				
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01		Acompanhar as atividades executadas pela Contratada para ministrar a ação de <b>Responsável:</b> RUTH ESTER CAVALCANTE DE desenvolvimento.				

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Definição da contratação como inexigibilidade nos Estudos Preliminares sem a correta instrução processual e demonstração de escolha do fornecedor, com fulcro nos Arts. 72 e 74 da Lei nº 14.133 /2021	Definição do enquadramento da contratação sem amparo fundamentado	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	1
<b>Impactos</b>						
1 Atraso na contratação e necessidade de retorno à fase de planejamento da contratação.						
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Elaborar os artefatos da contratação em conjunto com a área de licitações e o <b>Responsável: RUTH ESTER CAVALCANTE DE SANTANA</b> integrante da equipe de planejamento designado pela área de compras, estabelecendo procedimentos para o acompanhamento da elaboração dos artefatos, avalie, opine e contribua, de modo a evitar os envios e devoluções no processo para revisão.					
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Discussão com todos os envolvidos (equipe de planejamento, área de contratos e interessados no processo) para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo.					

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. Responsáveis / Assinantes

##### Equipe de Planejamento

##### MARCOS ANTONIO DA SILVA

Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente

 **MARCOS ANTONIO DA SILVA**  
Data: 30/04/2025 15:52:25-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

##### RENATO CAMPELO DOS SANTOS

Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente

 **RENATO CAMPELO DOS SANTOS**  
Data: 30/04/2025 16:35:19-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

##### RUTH ESTER CAVALCANTE DE SANTANA

Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente

 **RUTH ESTER CAVALCANTE DE SANTANA**  
Data: 30/04/2025 15:31:57-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Número do Documento de Formalização da Demanda: 35/2024

## 1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Edited por
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP-SPOA	30/04/2025 00:00	440001	CAROLINA JULIANI DE CAMPOS
Descrição sucinta do objeto			
Contratação de treinamento regularmente instituído			
Justificativa da prioridade			
Contratação de ações de desenvolvimento dos servidores do MMA.			

## 2. Justificativa de Necessidade

Contratação de treinamento para atender ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2025.

## 3. Materiais/Serviços

### 3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

### 3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO		1,00	100.000,00	100.000,00

## 4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**GUSTAVO MULLER DE PODESTA**

Responsável pela contratação direta

## 5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

## 6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.