SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 45/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2025	440001-SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO	ANNELISE THIELE SOARES	31/10/2025 17:19 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		02000.011994/2025-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 02000.011994/2025-81)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de ação de capacitação, à título de inscrição, no **4º Curso sobre Power BI para Iniciantes,** com carga horária de 20h/a (horas-aula) a ser realizado no período de 10 a 14/11/2025, no horário das 08h às 12h, na modalidade presencial, em Brasília-DF, promovido pela Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	4º Curso sobre Power BI para Iniciantes	14729 - Treinamento na área de administração pública	2	R$ 2.500,00	R$ 5.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 36/2025 e seus anexos.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **trinta dias,** contados **da Nota de Empenho**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021:

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, 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: 4;

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

V) Identificador da Futura Contratação: 440001-20/2025;

VI) DFD: 39/2024.

2.3. Ademais, 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.

2.4. Por fim, é oportuno informar, que não foi possível a vinculação dos artefatos ao identificador da futura contratação, 440001-20/2025, uma vez que a mesma abrange todas as contratações de ação de capacitação para o 5° bimestre de 2025. Portanto, o referido identificador já está vinculada no sistema, referente à primeira contratação do 5º bimestre de 2025.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, 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 (2024) e no Plano Diretor de Logística Sustentável do MGI (2024-2026) :

4.1.1. **Política de Sustentabilidade Multidimensional**: A empresa contratada deve possuir uma política de sustentabilidade que promova o bem-estar social, o desenvolvimento econômico, a preservação do meio ambiente e a ética.

4.1.2. **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)**: A empresa deve implementar ações alinhadas aos ODS da Agenda 2030.

4.1.3. **Bem-estar Social**: Relaciona-se com a efetivação de direitos sociais, como saúde, educação e segurança, além da garantia dos direitos dos trabalhadores, como a proibição do trabalho infantil, fixação de salário mínimo, jornada de trabalho e medidas de proteção à segurança e saúde no ambiente de trabalho.

4.1.4. **Desenvolvimento Econômico**: Medidas que contribuam para a efetivação de garantias dignas de vida e desenvolvimento das potencialidades humanas.

4.1.5. **Preservação do Meio Ambiente**: O desenvolvimento sustentável deve ser alcançado sem prejuízo do meio ambiente ecologicamente equilibrado, que deve ser mantido e preservado para as futuras gerações.

4.1.6. **Normas Federais**: O prestador de serviços deve adotar as normas federais, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e suas alterações posteriores.

4.1.7. **Boas Práticas de Sustentabilidade**: Treinamento periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta coletiva.

4.1.8. **Direitos Trabalhistas**: Garantir os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.1.9. **Trabalho Infantil**: Não manter relação de emprego/trabalho com menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

4.1.10 **Normas Técnicas de Saúde e Segurança**: Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.

4.1.9.11. **Política Nacional de Resíduos Sólidos**: A empresa deve seguir as recomendações ambientais para o descarte adequado dos resíduos sólidos resultantes da execução dos serviços, promovendo o descarte adequado, respeitável e consciente

4.1.12 **Diretrizes de Sustentabilidade Ambiental**: O serviço prestado deve seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando menor impacto sobre os recursos naturais, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, e não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do instrumento substitutivo ao contrato

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: no período de 10 a 14 de novembro de 2025, por meio da realização de cinco aulas presenciais em Brasília-DF, em sala de aula com ambiente climatizado e com acompanhamento e coordenação da turma.

5.1.2.1 Local: Auditório da ABOP – SCS, Qd. 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 – CEP: 70.318-900, Brasília-DF.

5.1.2.2 Horário: de 8h às 12h.

5.1.2.3 Metodologia: O treinamento será desenvolvido por meio de aulas expositivas e práticas sobre o Power BI. Será ministrado por técnicos especializados que vivenciam a aplicação do Power BI. Serão utilizadas para a prática do curso, informações sobre a execução orçamentária e financeira do Governo Federal como base, mas cuja forma de importação de dados, edição e elaboração de relatórios se aplicam a qualquer área de atuação

5.1.2.4. Ação de desenvolvimento: 4º Curso sobre Power BI para Iniciantes - Conteúdo Programático - Aula 1: Introdução ao Power BI, O que é BI (Business Intelligence)?; O que é o Power BI e por que utilizar essa plataforma; Evolução do BI e posicionamento do Power BI no mercado; Vantagens do Power BI; Versões do Microsoft Power BI e suas diferenças; Desktop ou Online?; Aplicação do Power BI nos órgãos governamentais e empresas. - Aula 2: Instalando e Navegando pelo Power BI; Instalando o Power BI Desktop; Overview Power BI Desktop (Navegando pelo Power BI): conjunto de dados; relatórios; painéis; telas e menus. - Aula 3: Carregando Dados no Power BI; Pré-requisitos para as fontes de dados do Power BI; Importando dados de arquivos (Excel, Texto, CSV, página Web, banco de dados Access e arquivos XML). - Aula 4: Modelando dados no Power BI; Estrutura de uma consulta no Power BI; Editando dados importados: inclusão e exclusão de linhas e colunas; substituição de dados; remoção de duplicatas; colunas personalizadas; Formatando e combinando dados; Filtros de dados; Relacionamento entre tabelas; Definindo e usando tabelas de datas; Criando medidas simples: operadores utilizados; medidas mais utilizadas; Cálculos no Power BI (colunas calculadas, soma, média, divisão, %, ranking); Inserindo dados diretamente no Power BI. - Aula 5: Linguagens do Power BI; Noções de Linguagem DAX e Linguagem M. - Aula 6: Visualização de Relatório com Power BI Desktop; Configurando a exibição de página (página de relatório, página de detalhamento); Imagens, cores de fundo e linhas; Agrupamento e compartimentalização; Filtros; Sincronizando segmentações de dados nas páginas do relatório; Criando Dashboard Interativos; Cartão; Gráficos (linha, barra, coluna, dispersão); Mapas (simples, calor); Segmentação de Dados; Tabelas; Indicadores. - Aula 7: Compartilhando Informações do Power BI; Como publicar o relatório no Power BI; Criando e distribuindo dados (relatórios e dashboards); Compartilhamento público e privado.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 Aula 1: 10/11/2025 de 08h às 12h;

5.1.3.2 Aula 2: 11/11/2025 de 08h às 12h;

5.1.3.3 Aula 3: 12/11/2025 de 08h às 12h;

5.1.3.4 Aula 4: 13/11/2025 de 08h às 12h;

5.1.3.5 Aula 5: 14/11/2025 de de 08h às 12h;

5.1.3.6 Entrega de Material de apoio didático e disponibilização de *coffee break* durante a realização do curso, no período de 10 a 14 de novembro de 2025;

5.1.3.7 Entrega dos registros de frequência e/ou certificado de participação e conclusão.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no Auditório da ABOP – SCS, Qd. 02, Edifício Palácio do Comércio, conjunto 801 a 806 – CEP: 70.318-900, Brasília-DF.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1 No período de 10 a 14 de novembro de 2025, de 08h às 12h.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas especificadas no ETP 36/2025, 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 Material didático do curso;

5.4.2 Certificado de participação ao final;

5.4.3 C*offee break;*

5.4.4 Demais especificações e metodologias adotadas pela empresa 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 02 (dois) servidores, na ação de capacitação 4º Curso sobre Power BI para Iniciantes, na modalidade de turma aberta, no formato presencial em Brasília-DF, previsto para ser realizado nos dias 10 a 14 de novembro de 2025, com carga horária de 20h/a (horas-aula), fornecido pela Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP.

5.5.2 A contratação visa atender às ações previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2025: linha nº 323 - Necessidade de aprimorar a capacidade de resolver problemas com base em dados.

5.5.3 O PDP 2025 foi publicado no Boletim de Serviço n° 134/2024 de 12/12/2024, páginas 03 a 47, e segue anexo.

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. 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 o Contratado 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 o preposto 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.

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 vigência da contratação (durante o período de sessenta dias, a partir da contratação).

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Ao final do curso, o fiscal deve solicitar a contratada os registros de frequência e o certificados de participação;

6.16.2. Ao final do curso, o fiscal deve enviar ao aluno inscrito o formulário de reação/avaliação referente ao curso;

6.16.3. Após, o fiscal deve encaminhar o comprovante ao gestor contratual para quitação do valor do curso.

6.17. 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.

6.18. 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 Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

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

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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 avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto nesta seção:

7.1.1. A realização do **4º Curso sobre Power BI para Iniciantes**, na modalidade de turma aberta, na modalidade presencial, previsto para ser realizado nos dias **10 a 14 de novembro de 2025**, no **Auditório da ABOP, em Brasília-DF**;

7.1.2. Entrega de Material de didático;

7.1.3. Emissão do certificado final para o(s) servidor(es), caso este(s) cumpram todos os requisitos de frequência e aprovação.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *30 (trinta)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, serão considerados para fins de faturamento o período de: **31/10/2025 a 14/12/2025**.

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

7.11.1. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *30* (*trinta*) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Reajuste

7.44. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **19/09/2025.**

7.45. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.46. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.48. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.49. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.51. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.52.2. 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.

7.52.3. 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.

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

7.53. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

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

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

8.2.2.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;

8.2. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. 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** (**dez**) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. 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.

8.2.4.4. 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.

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

8.2.4.6.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.

8.2.4.7. 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, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8..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.

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

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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 procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. 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.

8.12. 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 Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,** com base no seguinte fundamento: contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Razão da escolha do contratado e demonstração de inviabilidade de competição

9.2. Após o levantamento de mercado, especificado no ETP em anexo, concluiu-se pela escolha de contratação de curso de capacitação, fornecido no formato de turma aberta, intitulado **4º Curso sobre Power BI para Iniciantes**, previsto para ser realizado no período de **10 a 14 de novembro de 2025**, com carga horária de 20h/a (horas-aula), **na modalidade presencial** promovido pela empresa Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP, inscrito sob o **CNPJ nº 00.398.099/0001-21.**

9.3. 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, na proposta comercial e na Declaração de Notória Especialização recebidas, em atendimento ao disposto no normativo supracitado.

9.4. Fica evidenciada a notória especialização dos serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual, do curso **4º Curso sobre Power BI para Iniciantes**, ministrado por profissional de notória especialização conforme declarado pela instituição, *in verbis*: "Quanto ao seu corpo docente, compõe-se de renomados profissionais formadores de opinião nas respectivas áreas do ciclo da execução orçamentário-financeira, configurando-se em notórios especialistas com larga experiência técnica, além de alguns possuírem obras publicadas, disponíveis no mercado editorial brasileiro; sem embargos na experiência ímpar de auxiliarem na formulação legislativa de importantes normativos pertinentes à gestão pública brasileira."

9.4.1 O instrutor do 4º Curso sobre Power BI para Iniciantes é pós-graduado em Execução Orçamentário-Financeira, Especializado em Telecomunicações pela UnB e Especializado em Análise de Sistemas pela pelo Senac, dentre outras qualificações constantes do arquivo de apresentação, Anexo VI.

9.4.2 Além de ofertar treinamentos e ações de desenvolvimento, a ABOP ainda estimula a realização de estudos e pesquisas no campo teórico, conceitual e prático relativos às políticas públicas e atua na criação, divulgação, aplicação e desenvolvimento de novas técnicas, conceitos procedimentos e normas no campo orçamentário e correlatos.

9.4.3 A Declaração de Notória Especialização (Anexo VI do ETP nº 36/2025) manifesta ainda que "A notoriedade da ABOP se explicita, ainda, pelo fato de ter como sócio institucional o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, existindo convergência do programa de trabalho daquela Pasta com a linha de atuação da ABOP. A ABOP tem como objetivos o aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias do setor público e o aperfeiçoamento técnico de recursos humanos; além disso, participa como representante do Brasil na *Asociación Internacional de Presupuesto Público – ASIP*, a qual se constitui no principal organismo internacional de orçamento público vinculado à Organização das Nações Unidas – ONU, “características essas que configuram um caráter singular à entidade”, nos termos da Portaria/SE-MP nº 573, de 13.08.2013, publicada na edição do Diário Oficial da União de 21.08.2013, Seção 1, p. 161, a título de ilustração."

9.5. 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

9.6. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.8. 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;

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

9.10. 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-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.11. 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;

9.12. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.14. 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;

9.15. 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.

9.16. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.19. 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.

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

9.21. 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;

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

9.23. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.25. 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

9.26. Considerando a contratação de baixo valor e prazo de execução do objeto, qual seja, a realização de curso de capacitação de 20 (vinte) horas/aulas, na modalidade EaD, não sendo necessário solicitar qualificação econômico-financeira da instituição a ser contratada.

Qualificação Técnico-Operacional- Profissional

9.27. 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, alínea f do art. 74 da supracitada Lei.

Disposições gerais sobre habilitação

9.28. 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.

9.29. 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.

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

9.31. 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.

9.32. 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

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

9.33.1. 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;

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

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

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

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

9.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.33.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.33.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de* **R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)***, conforme custos unitários apostos na* tabela contida no item 1.1 acima e no ETP 36/2025 e seus anexos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2 Informa-se que foi utilizado modelo de minuta padronizada de Termo de Referência da Advocacia-Geral União, modelo de SETEMBRO/2025, disponível em: ***<https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/contratacao-direta>.***

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta por Inexigibilidade, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (**Anexo II**).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, **Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP, CNPJ nº 00.398.099/0001-21,** declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Termo de Referência nº 45/2025** e nos demais anexos a que se refere a **Inexigibilidade nº 440001-20/2025**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Brasília-DF, 24 de outubro de 2025.

Manoel Gomes de Lima	Eulier Rosa Leite
Presidente da ABOP	**Secretário-Executivo da ABOP**

15. 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.

Despacho: Portaria de Pessoal SPOA/MMA Nº 938, DE 15 DE outubro DE 2025

ANNELISE THIELE SOARES

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 31/10/2025 às 17:19:28.

Despacho: Portaria de Pessoal SPOA/MMA Nº 938, DE 15 DE outubro DE 2025

THAYANE DE SOUZA SANTOS

Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Portaria de Pessoal SPOA/MMA Nº 938, de 15 de outubro de 2025

CARLA FELICIANO DA SILVA

Equipe de Planejamento da Contratação

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 - PDP_2025 (1).pdf (17.58 MB)
- Anexo II - ETP440001_000036_2025.pdf (175.53 KB)
- Anexo III - ETP_440001-000036-2025.zip (5.55 MB)

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA

GOVERNO FEDERAL

BRASIL

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

BOLETIM DE SERVIÇO

ANO 2024 N° 134

12/12/2024

1º PARTE – ATOS NORMATIVOS

Sem alteração

2º PARTE – PESSOAL

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PDP

Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2025 _____ 03-47

3º PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

a) Contratos e Convênios

Portaria de Pessoal n° 984 de 09/12/2024 – SPOA _____ 47-48
Portaria de Pessoal n° 986 de 09/12/2024 – SPOA _____ 48
Portaria de Pessoal n° 987 de 09/12/2024 – SPOA _____ 48
Portaria de Pessoal n° 990 de 11/12/2024 – SPOA _____ 49
Portaria de Pessoal n° 991 de 11/12/2024 – SPOA _____ 49-50
Portaria n° 1236 de 12/12/2024 – SQA _____50
Portaria n° 1237 de 12/12/2024 – SQA _____50
Portaria n° 1238 de 12/12/2024 – SQA _____50

b) Apuração de Responsabilidade

Ato n° 617 de 10/12/2024 - CORREG _____51

4º PARTE – SERVIÇO FLORESTAL BRASILEIRO - SFB

Sem alteração

1º PARTE – ATOS NORMATIVOS

Sem alteração

2º PARTE – PESSOAL

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – PDP 2025

Brasília/DF

Dezembro de 2024

EQUIPE TÉCNICA:

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

Gustavo Muller de Podesta

Coordenadora de Educação Corporativa e Competências

Carolina Juliani de Campos

Equipe da Coordenação de Educação Corporativa e Competências

Nayara Maria Moura Rocha

Ana Paula Tolino Salgado

Servidores responsáveis pela organização do PDP 2025

Carolina Juliani de Campos

Nayara Maria Moura Rocha

Ana Paula Tolino Salgado

Ministério do Meio Ambiente

Esplanada dos Ministérios, Bloco "B". 6º andar – sala 649 Brasília-DF CEP:70.068-900

Parcerias:

Secretaria Executiva – SECEX; Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA; Secretaria Nacional de Biodiversidade, Florestas e Direitos Animais - SBio; Secretaria Nacional de Povos e Comunidades Tradicionais e Desenvolvimento Rural Sustentável – SNPCT; Serviço Florestal Brasileiro – SFB; Secretaria Nacional de Mudança do Clima – SMC; Secretaria Nacional de Bioeconomia – SBC e Secretaria Extraordinária de Controle do Desmatamento e Ordenamento Ambiental Territorial – SECD

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	**3**
1 OBJETIVOS	**3**
2 EIXOS TEMÁTICOS DO PLANO	**4**
3 PÚBLICO-ALVO	**4**
4 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PDP 2025	**4**
5 COMO IDENTIFICAR A NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO E SOLICITAR PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	**7**
APÊNDICE I	**8**

INTRODUÇÃO

O Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020, dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

A Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, por sua vez, dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da PNDP.

No âmbito do MMA, a implementação da PNDP está disposta na Portaria nº 44, de 11 de março de 2022.

Dentre os instrumentos da PNDP está o **Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP**, que é elaborado anualmente por cada órgão da Administração Pública Federal - APF e contém o registro das necessidades de desenvolvimento dos seus servidores alinhadas à consecução dos objetivos institucionais.

Ressalta-se que desde a publicação do Decreto nº 10.506 em 2 de outubro de 2020, houve uma atualização de enfoque do PDP para **a necessidade de desenvolvimento**, em vez de ação de desenvolvimento ou capacitação.

A necessidade de desenvolvimento é interpretada como uma lacuna entre o desempenho esperado e o desempenho real que precisa ser resolvida ou melhorada por uma ação de desenvolvimento. Uma necessidade de desenvolvimento pode ser suprida por várias ações de desenvolvimento (capacitações).

O PDP do Ministério do Meio Ambiente – MMA foi aprovado e encaminhado ao Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos - MGI, órgão central do SIPEC, em 02 de outubro de 2024. Em 29 de novembro de 2024, o MGI publicou a manifestação técnica a respeito dos Planos de Desenvolvimento de Pessoas dos órgãos e entidades do SIPEC.

Dessa forma, nas próximas seções serão apresentados os objetivos, o público-alvo, o processo de elaboração do PDP 2025 e as formas de identificar as necessidades e solicitar as ações de desenvolvimento.

1. OBJETIVOS

São objetivos do Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP de 2025:

a. Registrar todas as necessidades de desenvolvimento dos servidores em exercício no MMA e as ações planejadas para atendê-las, **quando for o caso;**

b. Elencar **as necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução** dos objetivos institucionais do MMA.

2. EIXOS TEMÁTICOS DO PLANO

As necessidades de desenvolvimento previstas neste Plano podem ser agrupadas em eixos temáticos. Para cada eixo, poderá ser promovido um conjunto de ações com foco no desenvolvimento de competências relacionadas a esses temas. São eles:

- **Eixo temático 1** – Competências Transversais;
- **Eixo temático 2** – Competências de Liderança;
- **Eixo temático 3** – Competências Técnicas;
- **Eixo temático 4** – Saúde Mental e Bem-estar Emocional;
- **Eixo temático 5** – Diversidade e Inclusão;
- **Eixo temático 6** – Integridade Pública.

3. PÚBLICO-ALVO

Poderão participar das ações de desenvolvimento os servidores:

a. Efetivos pertencentes ao quadro de pessoal e em exercício no MMA;

b. Requisitados de órgãos, entidades e empresas da Administração Pública para exercício no MMA;

c. Integrantes de carreiras descentralizadas com exercício no MMA;

d. Comissionados sem vínculo, servidores em estágio probatório, contratados por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745, de 1993 e empregados públicos ou empregados de empresas estatais cedidos, requisitados ou em exercício no MMA para composição da força de trabalho, ficando a participação restrita às ações de desenvolvimento de curta duração, com carga horária inferior a 100 (cem) horas,

conforme Nota Técnica do Órgão Central do SIPEC, SEI Nº 36294/2022/ME de 18, de agosto de 2022.

4. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PDP 2025

O processo de elaboração do PDP 2025 do MMA seguiu a metodologia constante no Guia para Elaboração do PDP, com adaptações, que objetivaram tornar o trabalho mais efetivo.

Nesse sentido, foi realizada uma oficina online, pelo Teams no dia 20 de agosto de 2024, com representantes de todas as Secretarias do MMA e do Serviço Florestal Brasileiro - SFB para esclarecer sobre o processo de realização do levantamento das necessidades de desenvolvimento. Nessa oficina foi explicado como deveria ser realizada a elaboração das necessidades pelas áreas, bem como foi feito um exercício prático de simulação de escrita/redação das necessidades.

Os representantes das unidades foram orientados a realizar o levantamento das necessidades prioritárias de forma participativa com suas respectivas equipes e considerar como referência as necessidades previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP de 2024 que não foram atendidas plenamente, bem como considerar as iniciativas estratégicas do Planejamento Estratégico do MMA e os resultados a serem alcançados em 2025.

As unidades tiveram até o dia 06 de setembro de 2024 para enviar as necessidades prioritárias para CEDUC. A CEDUC finalizou a consolidação e inserção de todas as necessidades de desenvolvimento no Portal SIPEC em 25 de setembro de 2024 e enviou via Portal Sipec para análise do MGI dentro do prazo estipulado.

Dessa maneira, no PDP 2025 constam 323 (trezentos e vinte e três) registros de necessidades de desenvolvimento que tem como público-alvo os servidores elencados no item 2 deste documento. Essas necessidades poderão ser atendidas por meio de cursos abertos, fechados, afastamentos para pós-graduações, estudo no exterior e licenças para capacitação.

O retorno da manifestação do MGI dos PDPs dos órgãos, chegou em 29 de novembro de 2024, ou seja, antes do prazo previsto para cada ano e a análise do órgão central foi realizada a partir da identificação da transversalidade das necessidades, bem como da análise daquelas necessidades que não poderiam ser atendidas por escola de governo própria dos órgãos/entidades. Destaca-se que as necessidades transversais são necessidades de aperfeiçoamento e desenvolvimento comuns a servidores em exercício em diversos órgãos ou entidades.

A partir dessas necessidades, o MGI em conjunto com a Escola Nacional de Administração Pública – Enap, identificou quais eram as ações de desenvolvimento do próprio portfólio da Enap ou de outras Escolas de Governo do Poder Executivo que poderiam atender necessidades de desenvolvimento

apontadas no PDP dos órgãos.

A participação dos servidores em ações de desenvolvimento promovidas pelas Escolas de Governo é prioridade na implementação da PNDP.

Ressalta-se que no Portal SIPEC foram informadas as necessidades do Ministério do Meio Ambiente que podem ser atendidas por cursos ofertados por Escolas de Governo, conforme indicadas no apêndice I deste plano.

Dessa forma, os servidores deverão realizar as ações de desenvolvimento (cursos) pela ENAP ou demais Escolas de Governos do Poder Executivo Federal, na forma presencial ou a distância, quando:

a) a necessidade de desenvolvimento estiver no rol dos cursos em oferta pela ENAP ou demais Escolas de Governos do Poder Executivos Federal;

b) o conteúdo programático dos cursos ofertados atender às necessidades do MMA; e

c) houver o deferimento da matrícula dos servidores.

Nos demais casos, o MMA poderá contratar cursos com outras instituições, observada a legislação vigente, para atender necessidades individuais (cursos abertos) ou coletivas (cursos fechados e exclusivos para o MMA). É possível, ainda, a realização de cursos gratuitos ou custeados pelo próprio servidor com outras instituições.

No caso de oferta de cursos fechados para atender as necessidades coletivas, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP divulgará o cronograma das ações de desenvolvimento, ao longo do ano.

Em atendimento ao Decreto nº 9.991/2019, alterado pelo Decreto nº

10.506 de 2020, o PDP contém:

· A descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;

· O público-alvo de cada necessidade de desenvolvimento;

O público-alvo de cada necessidade refere-se ao conjunto de servidores que possuem o perfil constante no item 2 deste plano e estão lotados nas unidades relacionadas no apêndice I.

Desse modo, as solicitações dos servidores, que compõem o público-alvo deste plano, para participação em ações de desenvolvimento, deverão indicar a necessidade de desenvolvimento, conforme relacionado no apêndice I deste PDP.

Ressalta-se que a aprovação deste PDP não dispensa a abertura de solicitação para participação em ação de desenvolvimento (capacitação), no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com o processo devidamente instruído, de acordo com os normativos que regem a matéria, observados os seguimentos prazos de antecedência da data de início da ação:

- **Curso com ônus de inscrição: 30 dias;**
- **Curso sem ônus de inscrição: 15 dias;**
- **Licença para capacitação: mínima de 60 e máxima de 90 dias;**
- **Estudo no exterior: mínima de 90 dias.**

As informações detalhadas sobre como solicitar a participação em ações de desenvolvimento, estão disponíveis na Seção: Como solicitar ação de desenvolvimento do Portal de Educação Corporativa do MMA: https://mmabr.sharepoint.com/sites/EDUCAMMA

5. COMO IDENTIFICAR A NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO E SOLICITAR PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Todas as solicitações dos servidores do MMA, para participação em ações de desenvolvimento, tais como participação em treinamentos (cursos, eventos de capacitação, congressos e similares), licença para capacitação, programa de pós-graduação ou estudo no exterior, deverão indicar a necessidade de desenvolvimento prevista neste PDP.

Cada unidade do MMA possui suas necessidades de desenvolvimento indicadas no PDP. O 1º passo é identificar as necessidades de sua unidade de lotação. O rol de necessidades encontra-se no apêndice I. É necessário verificar se a necessidade pode ser atendida por meio de um curso da ENAP ou demais Escolas de Governo do Poder Executivo Federal. No portal EducaMMA você também encontrará a relação completa das necessidades, com as respectivas indicações/sugestões de cursos ofertados pelas Escolas de Governo.

É possível que cursos ofertados ou em desenvolvimento pelas Escolas de Governo não atendam por completo as necessidades específicas, tendo em vista cada conteúdo programático. Neste caso, será possível contratar com outra instituição, com a devida justificativa, no processo administrativo.

Caso a necessidade não possa ser atendida por meio de curso da ENAP ou demais Escolas de Governo do Poder Executivo Federal é possível pleitear a realização da ação de desenvolvimento, por meio da contratação de outra instituição, com a devida justificativa.

Dessa forma, todos os processos de solicitação de participação em ação de desenvolvimento devem indicar a necessidade de desenvolvimento prevista no PDP.

Além disso, cada solicitação, realizada em formulário próprio, deve ser instruída de acordo com o Decreto nº 9.991/2019, IN nº 21/2021, Portaria nº 44, de 11 de março de 2022 e demais normativos internos, que regem a matéria. Para saber mais, consulte o Portal de Educação Corporativa do MMA: https://mmabr.sharepoint.com/sites/EDUCAMMA

Para justificar o interesse da administração pública na ação de desenvolvimento (inciso II do Art. 24 da IN nº 21/2020), o servidor ou servidora deverá justificar a participação na ação de desenvolvimento, a correlação da ação com a necessidade de desenvolvimento de competências e com as atividades

desempenhadas por ele ou ela.

Após instruído o processo, este deverá ser enviado à CGGP, para análise e demais providências.

A CGGP poderá estabelecer orientações complementares, após a publicação deste PDP. A seguir, apresenta-se o conjunto de necessidades de desenvolvimento prioritárias para os servidores do MMA, para o ano de 2025.

APÊNDICE I

NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO A SEREM ATENDIDAS EM 2025

Nº	Unidade de Lotação	Unidade de Exercício	Necessidade de Desenvolvimento	Capacidade a ser desenvolvida	Tem indicação de ação de desenvolvimento no portfólio da Enap/EVG e demais Escolas de governo?
1	**GM**	Consultoria Jurídica - CONJUR	Necessário aprofundamento em conhecimentos inerentes à elaboração de propostas de atos normativos e revisão final de técnica legislativa.	Elaboração de propostas de atos normativos e revisão final de técnica legislativa.	Não
2	**GM**	Consultoria Jurídica - CONJUR	Necessária atualização em Direito ou formações interdisciplinares, para fins de qualificação na área jurídica (administrativa e ambiental).	Direito ou formações interdisciplinares	Não
3	**GM**	Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos - ASPAR/GM	Necessário conhecimento básico, intermediário e avançado em processo legislativo e Regimento Interno do Congresso Nacional e suas casas.	Processo Legislativo e Regimento Interno do Congresso Nacional.	Não
4	**GM**	Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos - ASPAR/GM	Necessário conhecimentos básico, intermediário e avançado em orçamento impositivo e emendas parlamentares.	Orçamento Impositivo e Emendas Parlamentares.	Não
5	**GM**	Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - ASIN/GM	Aprimorar o conhecimento em Direito Internacional, aplicável ao Meio Ambiente, Mudança do Clima e Desenvolvimento Sustentável.	Direito Internacional, aplicável ao Meio Ambiente, Mudança do Clima e Desenvolvimento Sustentável.	Não
6	**GM**	Corregedoria - GM	Necessário conhecimento em técnicas de formulação de perguntas para testemunha/interrogatório.	Técnicas de formulação de perguntas para testemunha/interrogatório.	Não
7	**GM**	Corregedoria - GM	Necessário aprofundar no conhecimento correcional quanto às relações interpessoais no trabalho, gerenciamento de conflitos e situações sensíveis.	Correição, Relações interpessoais e gerenciamento de conflitos.	Não

8	**GM**	Corregedoria - GM	Necessário aprofundar conhecimento em apuração de responsabilização de entes privados.	Apuração de responsabilização de entes privados.	Não
9	**GM**	Corregedoria - GM	Necessário aprofundar conhecimento sobre instrução e condução de procedimentos disciplinares.	Instrução e condução de procedimentos disciplinares.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/84 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/278 https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2042/?area=9 |
10	**GM**	Corregedoria - GM	Necessário aprofundamento em técnicas de obtenção de dados e informações em fontes tecnológicas na condução de procedimentos correcionais.	Técnicas de obtenção de dados e informações em fontes tecnológicas na condução de procedimentos correcionais.	Não
11	**GM**	Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - ASIN/GM	Necessário aprimorar o conhecimento em Negociações Internacionais e Diplomacia.	Negociações Internacionais e Diplomacia.	Não
12	**GM**	Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - ASIN/GM	Aprimorar o conhecimento em Gestão de Relações Internacionais e de Cooperação Bilateral e Multilateral.	Gestão de Relações Internacionais e de Cooperação Bilateral e Multilateral.	Não
13	**GM**	Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - ASIN/GM	Aprimorar o conhecimento em Organização de eventos, protocolos de etiquetas em ambientes internacionais.	Organização de eventos, protocolos de etiquetas em ambientes internacionais.	Não
14	**GM**	Ouvidoria - GM	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à gestão e governança.	Gestão e Governança	Não
15	**GM**	Assessoria Especial de Controle Interno - AECI/GM	Necessário aprimorar a compreensão sobre governança pública, seus princípios, mecanismos e boas práticas, com foco na aplicação no contexto do MMA.	Governança.	Não
16	**GM**	Assessoria Especial de Controle Interno - AECI/GM	Necessário aprimorar a capacidade de identificar, analisar, avaliar e gerenciar os riscos relacionados às atividades do MMA.	Gestão de Riscos.	Não
17	**GM**	Assessoria Especial de Controle Interno - AECI/GM	Necessário aprofundar os conhecimentos sobre prevenção da corrupção, ética pública e prevenção ao conflito de interesses.	Prevenção da Corrupção, Ética Pública e Prevenção ao Conflito de Interesses.	Sim - Acesse os links:https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2040/?area=14 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/370 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1058

18	**GM**	Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos - ASPAR/GM	Necessário aprofundamento de conhecimentos em articulação política e relação executivo-legislativo.	Articulação Política.	Não
19	**GM**	Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos - ASPAR/GM	Necessário conhecimento básico, intermediário e avançado em articulação federativa.	Articulação Federativa	Não
20	**GM**	Assessoria Especial de Controle Interno - AECI/GM	Necessário desenvolver a capacidade de planejar e executar trabalhos de avaliação de políticas públicas.	Avaliação de Políticas Públicas.	Não
21	**GM**	Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - ASIN/GM	Aprimorar o conhecimento em Inteligência Geopolítica e Riscos Globais.	Inteligência Geopolítica e Riscos Globais.	Não
22	**GM**	Coordenação-Geral de Apoio Administrativo - CGAA/GM	Necessário aprofundar conhecimentos em preparo de despachos, controle de expedientes, publicação oficial, revisão documental e divulgação das matérias.	Despachos, controle de expedientes, publicação oficial, revisão documental e divulgação das matérias.	Não
23	**GM**	Coordenação-Geral de Apoio Administrativo - CGAA/GM	Necessário o aprofundamento de conhecimentos técnicos e administrativos próprios do GM.	Administração de Gabinetes.	Não
24	**GM**	Ouvidoria - GM	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos aos serviços públicos.	Serviços públicos.	Não
25	**GM**	Ouvidoria - GM	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à ouvidoria.	Ouvidoria	Não
26	**GM**	Ouvidoria - GM	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à Lei de Acesso à Informação.	Lei de Acesso à Informação	Não
27	**GM**	Consultoria Jurídica - CONJUR	Necessário aprofundamento em conhecimentos inerentes à Lei de Acesso à Informação na Administração Pública.	Lei de Acesso à Informação na Administração Pública.	Não
28	**GM**	Assessoria Especial de Controle Interno - AECI/GM	Necessário aprimorar a compreensão sobre a LAI e suas implicações para a gestão da informação e transparência no MMA.	Lei de Acesso à Informação (LAI).	Não
29	**GM**	Consultoria Jurídica - CONJUR	Necessário aprofundamento em conhecimentos inerentes ao controle interno da legalidade administrativa dos atos do MMA e das entidades vinculadas.	Controle interno da legalidade administrativa dos atos do MMA e das entidades vinculadas.	Não

30	**GM**	Assessoria de Participação Social e Diversidade - ASPAD/GM	Necessário aprofundar nas legislações e políticas públicas que promovem a participação social e a diversidade, como a Lei de Participação Social etc.	Legislações e políticas públicas que promovem a participação social e a diversidade	Não
31	**GM**	Coordenação-Geral de Apoio Administrativo - CGAA/GM	Necessário aprofundamento de conhecimentos em temas relativos à representação política, social e relações públicas.	Representação política, social e relações públicas.	Não
32	**GM**	Assessoria de Comunicação Social - ASCOM/GM	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos às estratégias e ferramentas de comunicação digital e institucional.	Estratégias e ferramentas de comunicação digital e institucional.	Não
33	**GM**	Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos - ASPAR/GM	Necessário conhecimento básico e avançado em relação às legislações ambientais.	Legislação Ambiental.	Não
34	**GM**	Coordenação-Geral de Apoio Administrativo - CGAA/GM	Necessidade de Aprofundamento de estudos em matérias afetas às competências do MMA.	Matérias afetas às competências do MMA.	Não
35	**SECEX**	Departamento de Apoio ao Sisnama e ao Conama - DSISNAMA/SECEX	Necessidade de aprofundamento de conhecimentos sobre Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.	Não
36	**SECEX**	Departamento de Educação Ambiental - DEA/SECEX	Necessário o aprofundamento de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades relacionados ao Direito Ambiental.	Direito Ambiental.	Não
37	**SECEX**	Departamento de Gestão de Fundos e de Recursos Externos - DFRE/SECEX	Necessário o aprofundar conhecimentos relativos à celebração de programas e projetos de cooperação internacional, acordos e instrumentos.	Celebração de programas e projetos de cooperação internacional, acordos e instrumentos.	Não
38	**SECEX**	Departamento de Gestão de Fundos e de Recursos Externos - DFRE/SECEX	Necessário aprofundamento de conhecimentos sobre captação de recursos externos.	Captação de recursos externos.	Não
39	**SECEX**	Departamento de Gestão de Fundos e de Recursos Externos - DFRE/SECEX	Necessário conhecimento relacionado à celebração parcerias setor público, com organismos internacionais, para gestão do sistema GEPROD	Celebração parcerias setor público, com organismos internacionais, para gestão do sistema GEPROD	Não
40	**SECEX**	Departamento de Educação Ambiental - DEA/SECEX	Necessário o aprofundamento de	Educação Ambiental e Processos Formativos	Não

			conhecimentos e desenvolvimento de habilidades relativos à Educação Ambiental e processos formativos.		
41	**SECEX**	Departamento de Educação Ambiental - DEA/SECEX	Necessário o aprofundamento de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades relativos à relações internacionais e políticas públicas.	Relações Internacionais e Políticas Públicas.	Não
42	**SECEX**	Departamento de Apoio ao Sisnama e ao Conama - DSISNAMA/SECEX	Necessidade de aprofundamento de conhecimentos relativos à Elaboração de Atos Normativos e as novas regras do Decreto 12002/2024.	Elaboração de Atos Normativos e as novas regras do Decreto 12002/2024.	Não
43	**SECEX**	Departamento de Gestão de Fundos e de Recursos Externos - DFRE/SECEX	Necessário aprofundar conhecimentos de supervisão, coordenação e apoio das atividades do Fundo Nacional do Meio Ambiente e de Mudança do Clima.	Supervisão, coordenação e apoio das atividades do Fundo Nacional do Meio Ambiente e de Mudança do Clima.	Não
44	**SECEX**	Departamento de Apoio ao Sisnama e ao Conama - DSISNAMA/SECEX	Necessidade de aquisição de conhecimentos sobre uso e aplicação da inteligência artificial em processos de gestão.	Aplicação da inteligência artificial em processos de gestão.	Não
45	**SECEX**	Departamento de Planejamento e Gestão Estratégica - DGE/SECEX	Necessário aprofundamento nos conceitos, processos e experiências referentes a gestão e inovação, fomentando a criação de valor público.	Gestão e Inovação, fomentando a criação de valor público	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2042/?area=9 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/84 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/278
46	**SECEX**	Departamento de Planejamento e Gestão Estratégica - DGE/SECEX	Necessário a compreensão sobre Planejamento Estratégico e Governança como parte do processo de governar e desenvolver visão sistêmica.	Planejamento Estratégico e Governança.	Não
47	**SECEX**	Departamento de Planejamento e Gestão Estratégica - DGE/SECEX	Necessário adquirir conhecimentos sobre a utilização de dados analíticos, bem como a sua forma de obtenção, tratamento e utilização estratégica.	Dados analíticos e utilização estratégica.	Não
48	**SECEX**	Departamento de Planejamento e Gestão Estratégica - DGE/SECEX	Necessário o conhecimento na definição de indicadores ambientais e na sua utilização como ferramenta de gestão ambiental.	Indicadores ambientais e na sua utilização como ferramenta de gestão ambiental.	Não

49	**SECEX**	GABINETE - GAB/SECEX	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à gestão estratégica e à coordenação de processos administrativos e operacionais.	Gestão estratégica e à coordenação de processos administrativos e operacionais.	Não
50	**SECEX**	Departamento de Apoio ao Sisnama e ao Conama - DSISNAMA/SECEX	Necessidade de aprofundamento em temas ligados à licenciamento ambiental e áreas de preservação permanente.	Licenciamento ambiental e áreas de preservação permanente.	Não
51	**SECEX**	Departamento de Educação Ambiental - DEA/SECEX	Necessário o aprofundamento de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades em consumo sustentável e gestão.	Desenvolvimento de habilidades em consumo sustentável e gestão.	Não
52	**SECEX**	Departamento de Educação Ambiental - DEA/SECEX	Necessário o aprofundamento de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades relacionados à Mudança do Clima.	Desenvolvimento de habilidades relacionados à Mudança do Clima.	Não
53	**SECEX**	Departamento de Apoio ao Sisnama e ao Conama - DSISNAMA/SECEX	Necessidade de aprofundar conhecimentos sobre Lei Geral de Proteção de dados e suas aplicações nos dados disponibilizados em páginas do governo.	Lei Geral de Proteção de dados e suas aplicações nos dados disponibilizados em páginas do governo.	Sim - Acesse os links https://www.escolavirtual.gov.br/curso/290 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74
54	**SPOA**	Coordenação-Geral de Gestão Administrativa - CGGA/SPOA	Necessário aprofundamento de conhecimentos técnicos e operacionais em SISTEMAS: SEI, SIADS, CIPI, BI, BIZZAGI, OFFICE, entre outros.	SISTEMAS SEI, SIADS, CIPI, BI, BIZZAGI, OFFICE, entre outros.	Não
55	**SPOA**	Coordenação de Apoio Administrativo - COAP/SPOA	Necessário aprofundamento de conhecimentos em Operação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.	Aprofundamento de conhecimentos em Operação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.	Não
56	**SPOA**	Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF	Necessário conhecimento avançado do processo de planejamento e gestão orçamentária, financeira e contábil.	Necessário conhecimento avançado do processo de planejamento e gestão orçamentária, financeira e contábil	Não
57	**SPOA**	Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF	Necessário conhecimento avançado de sistemas e aplicativos de extração de dados, para a produção de informações gerenciais.	Necessário conhecimento avançado de sistemas e aplicativos de extração de dados, para a produção de informações gerenciais.	Não

58	**SPOA**	Coordenação de Apoio Administrativo - COAP/SPOA	Necessário aprofundamento nos conhecimentos a respeito da LGPD.	aprofundamento nos conhecimentos a respeito da LGPD.	Não
59	**SPOA**	Coordenação-Geral de Gestão Administrativa - CGGA/SPOA	Necessário aprofundamento de conhecimentos relativos à Contratações públicas - processo licitatório e gestão contratual.	Contratações públicas - processo licitatório e gestão contratual.	Não
60	**SPOA**	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP/SPOA	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos aos Sistemas de Gestão de Pessoas.	Sistemas de Gestão de Pessoas.	Não
61	**SPOA**	Coordenação - Geral de Gestão de Pessoas - CGGP/SPOA	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos ao planejamento, execução, coordenação e supervisão de atividades de Administração de Pessoal.	Supervisão de atividades de Administração de Pessoal.	Não
62	**SPOA**	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP/SPOA	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à Educação Corporativa, Competências e Qualidade de Vida.	Educação Corporativa, Competências e Qualidade de Vida.	Não
63	**SPOA**	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP/SPOA	Necessário o aprofundamento de conhecimentos na área de Desenvolvimento na Carreira e Gestão de Programa de Estágio.	Desenvolvimento na Carreira e Gestão de Programa de Estágio.	Não
64	**SPOA**	Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho - SEQUALI/CGGP	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos ao Programa de Gestão e Desempenho e o novo sistema PGD (Petrvus).	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos ao Programa de Gestão e Desempenho e o novo sistema PGD (Petrvus).	Não
65	**SPOA**	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP/SPOA	Necessário conhecer sobre qualidade de vida no trabalho, competências emocionais, autocuidado e autodesenvolvimento para o equilíbrio.	Necessário conhecer sobre qualidade de vida no trabalho, competências emocionais, autocuidado e autodesenvolvimento para o equilíbrio.	Não
66	**SPOA**	Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho - SEQUALI/CGGP	Necessário conhecer sobre inclusão, diversidade e temas em PCD (TEA), bem como, em saúde mental.	Necessário conhecer sobre inclusão, diversidade e temas em PCD (TEA), bem como, em saúde mental.	Não

67	**SPOA**	Coordenação -Geral de Compras e Contratos - CGCC/SPOA	Necessário aprofundamento nos conhecimentos a respeito da Nova Lei de Licitações (Lei n° 14.133/2021).	Aprofundar conhecimentos a respeito da Nova Lei de Licitações (Lei n° 14.133/2021).	Não
68	**SPOA**	Coordenação -Geral de Compras e Contratos - CGCC/SPOA	Necessária atualização para analisar Planilhas Analíticas de Custos e Formação de Preços vinculadas aos contratos para o processo de Licitação.	Necessária atualização para analisar Planilhas Analíticas de Custos e Formação de Preços vinculadas aos contratos para o processo de Licitação.	Não
69	**SPOA**	Coordenação -Geral de Compras e Contratos - CGCC/SPOA	Necessária atualização de conhecimentos sobre processos relacionados a gestão contratual, bem como legislações e normativos dos órgãos de controle.	Necessária atualização de conhecimentos sobre processos relacionados a gestão contratual, bem como legislações e normativos dos órgãos de controle.	Não
70	**SPOA**	Coordenação -Geral de Compras e Contratos - CGCC/SPOA	Necessária atualização de conhecimentos sobre procedimentos administrativos para apuração de infrações e sanções administrativas.	Necessária atualização de conhecimentos sobre procedimentos administrativos para apuração de infrações e sanções administrativas.	Não
71	**SPOA**	Coordenação -Geral de Compras e Contratos - CGCC/SPOA	Necessária atualização de conhecimentos sobre o agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e procedimentos necessários para condução do pregão.	Necessária atualização de conhecimentos sobre o agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e procedimentos necessários para condução do pregão.	Não
72	**SPOA**	Coordenação de Apoio Administrativo - COAP/SPOA	Necessário aprofundamento de conhecimentos relativos à Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação.	Necessário aprofundamento de conhecimentos relativos à Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação.	Não
73	**SPOA**	Coordenação-Geral de Gestão Administrativa - CGGA/SPOA	Necessário aprofundamento nos conhecimentos a respeito da Política de transparência, de integridade e governança digital e eletrônica.	Política de transparência, de integridade e governança digital e eletrônica.	Não

74	**SPOA**	Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF	Necessário aprofundamento nas normas de administração financeira, contabilidade e orçamento, incluindo o conhecimento dos Sistemas Estruturantes.	Necessário aprofundamento nas normas de administração financeira, contabilidade e orçamento, incluindo o conhecimento dos Sistemas Estruturantes.	Não
75	**SPOA**	Coordenação-Geral de Gestão Administrativa - CGGA/SPOA	Necessário conhecimento avançado do processo de gestão e execução orçamentário-financeira, bem como conhecimentos contábeis.	Gestão e execução orçamentário-financeira	Não
76	**SPOA**	Coordenação-Geral de Gestão Administrativa - CGGA/SPOA	Necessária atualização a respeito da Política de Gestão Documental.	Política de Gestão Documental.	Não
77	**SPOA**	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/SPOA	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre contratação e gestão de bens e serviços de informática.	Aperfeiçoar a contratação de bens e serviços	Não
78	**SPOA**	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/SPOA	Necessário aprofundamento de conhecimentos da implementação de sistemas de informações, Infraestrutura de TIC e Segurança da Informação.	Aperfeiçoar os conhecimentos sobre sistemas de informações, Infraestrutura de TIC e Segurança da Informação.	Sim -Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/916 https://www.escolavirtual.gov.br/curso/304 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74 |
79	**SPOA**	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/SPOA	Necessário aprofundamento de conhecimentos sobre planejamento, padrões, diretrizes, normas e procedimentos de TI.	Aperfeiçoamento de conhecimento sobre Planejamento, padrões, diretrizes, normas e procedimentos de TI.	Não
80	**SMC**	Gabinete da Secretaria Nacional de Mudança do Clima - SMC/MMA	Conhecimentos avançados de execução das atividades relacionadas ao Siop.	Conhecimentos avançados de execução das atividades relacionadas ao Siop.	Não
81	**SMC**	Departamento de Políticas de Mitigação, Adaptação e Instrumentos de Implementação - DPMA/SMC	Necessário aprofundamento em conhecimentos sobre instrumentos e ferramentas de gestão pública	Necessário aprofundamento em conhecimentos sobre instrumentos e ferramentas de gestão pública	Sim- Acesse os links :https://www.escolavirtual.gov.br/curso/535 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/175 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2061/?area=22
82	**SMC**	Departamento de Políticas de Mitigação, Adaptação e Instrumentos de Implementação - DPMA/SMC	Necessário aprofundamento de conhecimento em construção e acompanhamento de instrumentos de cooperação técnica e financeira	Necessário aprofundamento de conhecimento em construção e acompanhamento de instrumentos de cooperação técnica e financeira	Não

83	**SMC**	Departamento de Apoio ao Conselho Nacional de Mudança do Clima e ao Comitê Interministerial sobre Mudança do Clima - DCOL/SMC	Aprofundar conhecimentos sobre Financiamento Climático e Mercado de carbono.	Aprofundar conhecimentos sobre Financiamento Climático e Mercado de carbono.	Não
84	**SMC**	Departamento de Políticas de Mitigação, Adaptação e Instrumentos de Implementação - DPMA/SMC	Necessário o aprofundamento de conhecimentos inerentes à mudança do clima, incluídos aqueles relacionados à proteção da camada de ozônio.	Necessário o aprofundamento de conhecimentos inerentes à mudança do clima, incluídos aqueles relacionados à proteção da camada de ozônio.	Não
85	**SMC**	Departamento de Políticas de Mitigação, Adaptação e Instrumentos de Implementação - DPMA/SMC	Necessário aprofundamento nos conhecimentos referentes a estudos de trajetórias de descarbonização, planos setoriais e meios de implementação de ações	Necessário aprofundamento nos conhecimentos referentes a estudos de trajetórias de descarbonização, planos setoriais e meios de implementação de ações	Não
86	**SMC**	Departamento de Políticas de Mitigação, Adaptação e Instrumentos de Implementação - DPMA/SMC	Necessário aprofundamento nos conhecimentos referentes a instrumentos de financiamento climático, em especial precificação e mercado de carbono.	Necessário aprofundamento nos conhecimentos referentes a instrumentos de financiamento climático, em especial precificação e mercado de carbono.	Não
87	**SMC**	Departamento de Oceano e Gestão Costeira - Doceano/SMC	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre conservação, uso sustentável, restauração e monitoramento da biodiversidade costeira e marinha.	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre conservação, uso sustentável, restauração e monitoramento da biodiversidade costeira e marinha.	Não
88	**SMC**	Departamento de Oceano e Gestão Costeira - Doceano/SMC.	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre planejamento espacial marinho, avaliação ambiental de área sedimentar; além de outras ferramentas.	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre planejamento espacial marinho, avaliação ambiental de área sedimentar; além de outras ferramentas.	Não

89	**SMC**	Departamento de Oceano e Gestão Costeira - Doceano/SMC.	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre o papel da zona costeira e marinha e do continente Antártico.	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre o papel da zona costeira e marinha e do continente Antártico.	Não
90	**SMC**	Departamento de Apoio ao Conselho Nacional de Mudança do Clima e ao Comitê Interministerial sobre Mudança do Clima - DCOL/SMC	Necessário aprofundamento de conhecimentos técnicos sobre ciência do clima; política climática; governança climática global e doméstica.	Necessário aprofundamento de conhecimentos técnicos sobre ciência do clima; política climática; governança climática global e doméstica.	Não
91	**SMC**	Departamento de Oceano e Gestão Costeira - Doceano/SMC.	Necessário aprofundar conhecimentos sobre vetores de impactos, conflitos e ameaças na zona costeira e marinha, inclusive frente à mudança do clima.	Necessário aprofundar conhecimentos sobre vetores de impactos, conflitos e ameaças na zona costeira e marinha, inclusive frente à mudança do clima.	Não
92	**SMC**	Departamento de Oceano e Gestão Costeira - Doceano/SMC.	Necessário aprofundar conhecimentos sobre Convenções e Tratados Internacionais que tratam do Oceano, da Zona Costeira, seus recursos e governança.	Necessário aprofundar conhecimentos sobre Convenções e Tratados Internacionais que tratam do Oceano, da Zona Costeira, seus recursos e governança.	Não
93	**SMC**	Departamento de Apoio ao Conselho Nacional de Mudança do Clima e ao Comitê Interministerial sobre Mudança do Clima - DCOL/SMC	Necessário aprofundamento de conhecimentos técnicos para prestar apoio ao funcionamento do Comitê Interministerial sobre a Mudança do Clima (CIM).	Necessário aprofundamento de conhecimentos técnicos para prestar apoio ao funcionamento do Comitê Interministerial sobre a Mudança do Clima (CIM).	Não
94	**SMC**	Departamento de Apoio ao Conselho Nacional de Mudança do Clima e ao Comitê Interministerial sobre Mudança do Clima - DCOL/SMC	Necessário aprofundamento de conhecimentos técnicos para participar e auxiliar em negociações internacionais referente à UNFCCC e em cooperações.	Necessário aprofundamento de conhecimentos técnicos para participar e auxiliar em negociações internacionais referente à UNFCCC e em cooperações.	Não

95	**SMC**	Departamento de Apoio ao Conselho Nacional de Mudança do Clima e ao Comitê Interministerial sobre Mudança do Clima - DCOL/SMC	Necessário conhecimentos técnico sobre governança climática e articulação multinível e multi stakeholder.	Necessário conhecimentos técnico sobre governança climática e articulação multinível e multi stakeholder.	Não
96	**SBIO**	Departamento de Proteção, Defesa e Direitos Animais - DPDA/SBIO	Necessário conhecimento em Inteligência Artificial: chatbots, análise de dados, tomada de decisões, automação de processos e personalização de serviço	Inteligência Artificial para subsidiar aplicações como chatbots, análise de dados, tomada de decisões, automação e personalização de processos.	Não
97	**SBIO**	Gabinete/SBIO	Necessário conhecimentos sobre: acordos e projetos de cooperação internacional; editais e termos de referência, minutas de portarias, decretos etc.	Acordos e projetos de cooperação internacional; editais e termos de referência, minutas de portarias, decretos etc.	Não
98	**SBIO**	Departamento de Florestas - DFLO/SBIO	Necessário conhecimentos referentes a elaboração e gestão de acordos e projetos de cooperação internacional; editais e termos de referência; e outros.	elaboração e gestão de: acordos e projetos de cooperação internacional; editais e termos de referência; e, minutas de portarias, decretos e outros	Não
99	**SBIO**	Gabinete/SBIO	Necessária atualização em conhecimentos sobre LGPD.	Necessária atualização em conhecimentos sobre LGPD.	Não
100	**SBIO**	Departamento de Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade - DCBIO/SBIO	Necessário aprofundar o conhecimento de gestão de dados de biodiversidade e em ferramentas de análise de dados e geoprocessamento.	Gestão de dados de biodiversidade e em ferramentas de análise de dados e geoprocessamento.	Não
101	**SBIO**	Departamento de Florestas - DFLO/SBIO	Necessário conhecimentos sobre ferramentas de processamento e análise de dados georreferenciados mapeamento, classificação de biomas e ecossistemas.	Ferramentas relacionadas a: processamento e análise de dados georreferenciados	Não
102	**SBIO**	Departamento de Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade - DCBIO/SBIO	Necessário aprofundamento de conhecimentos sobre elaboração e avaliação de políticas sobre	Elaboração e avaliação de políticas sobre conservação e utilização sustentável da biodiversidade	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/430 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/860 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/483

			conservação e utilização sustentável da biodiversidade.		
103	**SBIO**	Departamento de Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade - DCBIO/SBIO	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre planejamento sistemático da conservação da biodiversidade, gestão de paisagens e uso sustentável.	Avaliações ambientais estratégicas	Não
104	**SBIO**	Departamento de Áreas Protegidas - DAP/SBIO	Necessário conhecimento sobre inovação, participação social e gestão de conflitos em políticas públicas relacionadas a áreas protegidas.	Inovação, participação social e gestão de conflitos em políticas públicas relacionadas a áreas protegidas.	Não
105	**SBIO**	Departamento de Florestas - DFLO/SBIO	Necessário o aprofundamento de conhecimentos referentes a elaboração de editais e ao gerenciamento da execução de instrumentos de repasse.	Elaboração de editais e ao gerenciamento da execução de instrumentos de repasse.	Não
106	**SBIO**	Gabinete/SBIO	Necessário o aprofundamento de conhecimentos referentes a elaboração de editais e ao gerenciamento da execução de instrumentos de repasse.	Elaboração de editais e ao gerenciamento da execução de instrumentos de repasse.	Não
107	**SBIO**	Departamento de Áreas Protegidas - DAP/SBIO	Necessário aprofundamento de conhecimentos sobre gestão de políticas e projetos, com ênfase em unidades de conservação e espaços protegidos.	Gestão de políticas e projetos, com ênfase em unidades de conservação e espaços protegidos.	Não
108	**SBIO**	Gabinete/SBIO	Necessário conhecimentos: formulação, gestão, articulação e acompanhamento de políticas, programas e planos; a análise de normas e projetos de lei,etc	Formulação, gestão, articulação e acompanhamento de políticas, programas e planos; a análise de normas e projetos de lei,etc	Não
109	**SBIO**	Gabinete/SBIO	Necessário conhecimento avançado da ferramenta Power BI e sua aplicação na melhoria da gestão.	Ferramenta Power BI e sua aplicação na melhoria da gestão.	Não
110	**SBIO**	Departamento de Florestas - DFLO/SBIO	Necessário o aprofundamento de conhecimentos de políticas públicas de manejo sustentável da vegetação nativa, a	Manejo sustentável da vegetação nativa, a recuperação de áreas degradadas	Não

			recuperação de áreas degradadas.		
111	**SBIO**	Departamento de Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade - DCBIO/SBIO	Necessário aprofundamento de conhecimentos sobre monitoramento e à avaliação do impacto da mudança do clima sobre a biodiversidade.	Monitoramento e à avaliação do impacto da mudança do clima sobre a biodiversidade.	Não
112	**SBIO**	Departamento de Áreas Protegidas - DAP/SBIO	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre governança, equidade, representatividade, efetividade e conectividade das unidades de conservação.	Governança, equidade, representatividade, efetividade e conectividade das unidades de conservação.	Não
113	**SBIO**	Departamento de Áreas Protegidas - DAP/SBIO	Necessário aprofundamento de conhecimentos sobre economia azul/oceânica e mudança do clima no contexto de áreas protegidas.	Economia azul/oceânica e mudança do clima no contexto de áreas protegidas.	Não
114	**SBIO**	Departamento de Áreas Protegidas - DAP/SBIO	Necessário aprofundamento de conhecimento sobre sustentabilidade financeira de Unidades de Conservação, incluindo compensação ambiental e fundos.	Sustentabilidade financeira de Unidades de Conservação, incluindo compensação ambiental e fundos.	Não
115	**SBIO**	Departamento de Proteção, Defesa e Direitos Animais - DPDA/SBIO	Necessário conhecer a elaboração, proposição, implementação e avaliação de políticas destinadas aos direitos animais considerando o impacto regulatório	Elaboração, proposição, implementação e avaliação de políticas, programas, normas/projetos de proteção, defesa dos animais.	Não
116	**SBIO**	Departamento de Proteção, Defesa e Direitos Animais - DPDA/SBIO	Necessário conhecimentos sobre saúde única, medicina veterinária do coletivo, e em boas práticas e normativos em temas de defesa da fauna.	Saúde única, medicina veterinária do coletivo, e em boas práticas e normativos em temas de defesa da fauna.	Não
117	**SBIO**	Departamento de Proteção, Defesa e Direitos Animais - DPDA/SBIO	Necessário conhecimentos de negociação e implementação de compromissos e acordos internacionais em temas da proteção da defesa e do bem-estar animal.	Negociação e implementação de compromissos e acordos internacionais em temas da proteção e defesa dos direitos dos animais	Não

118	**SBIO**	Departamento de Proteção, Defesa e Direitos Animais - DPDA/SBIO	Necessária capacitação em gestão de transferências voluntárias, emendas parlamentares, fundo a fundo e contratos administrativos.	Gestão de transferências voluntárias, emendas parlamentares, contratos administrativos e análise do impacto regulatório.	Não
119	**SBC**	Departamento de Políticas de Estímulo à Bioeconomia - DPEB/SBC	Necessário aprofundar conhecimentos sobre ferramentas de geoprocessamento aplicadas à análise e síntese de informações socioambientais.	Ferramentas de geoprocessamento aplicadas à análise e síntese de informações socioambientais.	Não
120	**SBC**	Departamento de Gestão Compartilhada dos Recursos Pesqueiros - DPES/SBC	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre a formulação de políticas, normas e estratégias relativos aos planos de manejo marinhos	Formulação de políticas, normas e estratégias relativos aos planos de manejo marinhos	Não
121	**SBC**	Departamento de Gestão Compartilhada dos Recursos Pesqueiros - DPES/SBC	Necessário o aprofundamento de conhecimentos visando a formulação, normas e estratégias relacionadas a gestão e ao ordenamento ambiental do território	Formulação, normas e estratégias relacionadas a gestão e ao ordenamento ambiental do território	Não
122	**SBC**	Gabinete - Secretaria Nacional de Bioeconomia/SBC	Necessário desenvolvimento de pensamento estratégico competências e habilidades para resolver problemas complexos no governo.	Pensamento estratégico competências e habilidades para resolver problemas complexos no governo.	Não
123	**SBC**	Gabinete - Secretaria Nacional de Bioeconomia - GAB/SBC	Necessário aprofundamento nos conhecimentos em matéria de execução orçamentária e financeira.	Matéria de execução orçamentária e financeira.	Não
124	**SBC**	Departamento de Gestão Compartilhada dos Recursos Pesqueiros - DPES/SBC	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre políticas de conservação, valorização, recuperação e utilização sustentável da biodiversidade.	Políticas de conservação, valorização, recuperação e utilização sustentável da biodiversidade.	Não
125	**SBC**	Gabinete da Secretaria Nacional de Bioeconomia - GAB/SBC	Necessário aprofundamento de conhecimentos relativos à bioeconomia, seus fundamentos e práticas, e governança ambiental.	Bioeconomia, seus fundamentos e práticas, e governança ambiental	Não
126	**SBC**	Departamento de Gestão Compartilhada dos Recursos Pesqueiros - DPES/SBC	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre abordagem ecossistêmica	Abordagem ecossistêmica na avaliação da sustentabilidade	Não

			na avaliação da sustentabilidade ambiental da gestão de recursos pesqueiros	ambiental da gestão de recursos pesqueiros	
127	**SBC**	Departamento de Patrimônio Genético - DPG/SBC	Necessário conhecimento: instrumentos de salvaguardas, nas normas nacionais e internacionais, ao patrimônio Genético e ao CTA, com base no sistema ABS	Instrumentos de salvaguardas, nas normas nacionais e internacionais, ao patrimônio Genético e ao CTA, com base no sistema ABS	Não
128	**SBC**	Departamento de Patrimônio Genético - DPG/SBC	Necessário conhecimento sobre gestão de fundos de financiamento de ações de proteção à biodiversidade ao Patrimônio Genético, ao CTA e ao sistema ABS	Gestão de fundos de financiamento de ações de proteção à biodiversidade ao Patrimônio Genético, ao CTA e ao sistema ABS	Não
129	**SBC**	Departamento de Patrimônio Genético - DPG/SBC	Necessário conhecimento sobre instrumentos de gestão de territórios tradicionais e conservação da sociobiodiversidade e do PG.	Instrumentos de gestão de territórios tradicionais e conservação da sociobiodiversidade e do PG.	Não
130	**SBC**	Departamento de Patrimônio Genético - DPG/SBC	Necessário conhecimento sobre sistemas de produção tradicionais de uso e conservação da socibiodiversidade, do Patrimônio Genético e CTA.	Sistemas de produção tradicionais de uso e conservação da socibiodiversidade, do Patrimônio Genético e CTA.	Não
131	**SBC**	Gabinete da Secretaria Nacional de Bioeconomia - GAB/SBC	Necessário aprofundamento de conhecimentos relativos à Agenda ESG (Ambiental, Social e Governança) e de sustentabilidade.	Agenda ESG (Ambiental, Social e Governança) e de sustentabilidade	Não
132	**SBC**	Departamento de Políticas de Estímulo à Bioeconomia - DPEB/SBC	Necessário conhecimento sobre legislação ambiental, incentivos fiscais, tributários, comércio exterior voltado à economia verde.	Legislação ambiental, incentivos fiscais, tributários, comércio exterior voltado à economia verde.	Não
133	**SBC**	Departamento de Políticas de Estímulo à Bioeconomia - DPEB/SBC	Necessário conhecimento relativos à Serviços Ecossistêmicos e produtos da sociobioeconomia e soluções baseadas na natureza.	Serviços Ecossistêmicos e produtos da sociobioeconomia e soluções baseadas na natureza.	Não
134	**SBC**	Departamento de Políticas de Estímulo à Bioeconomia - DPEB/SBC	Necessário conhecimento sobre aspectos do desenvolvimento sustentável.	Desenvolvimento sustentável.	Não

135	**SBC**	Departamento de Gestão Compartilhada dos Recursos Pesqueiros - DPES/SBC	Necessário aprofundamento de conhecimentos relativos à políticas decorrentes dos acordos e das convenções ratificadas pelo País sobre temas marinhos.	Políticas decorrentes dos acordos e das convenções ratificadas pelo País sobre temas marinhos.	Não
136	**SBC**	Departamento de Patrimônio Genético - DPG/SBC	Necessário conhecimentos sobre banco de dados, gestão e análise de dados e disponibilização de informações a sociedade.	Banco de dados, gestão e análise de dados e disponibilização de informações a sociedade.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/406 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/764 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/800
137	**SBC**	Gabinete - Secretaria Nacional de Bioeconomia/SBC	Necessário aprofundamento de conhecimento em análise, visualização e apresentação de dados a fim de comunicar informações complexas de forma simples.	Análise, visualização e apresentação de dados a fim de comunicar informações complexas de forma simples.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/764 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/802 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/325
138	**SBC**	Departamento de Políticas de Estímulo à Bioeconomia - DPEB/SBC	Necessário aprofundar conhecimentos sobre ferramentas de estatística para proposição e avaliação de políticas públicas.	Ferramentas de estatística para proposição e avaliação de políticas públicas.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/930 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/483 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2047/?area=2
139	**SQA**	Gabinete da Secretaria Nacional de Meio Ambiente Urbano e Qualidade Ambiental – GAB/SQA	Necessária atualização nos conhecimentos sobre gestão e administração pública.	Gestão e administração pública	Não
140	**SQA**	Gabinete da Secretaria de Meio Ambiente Urbano e Qualidade Ambiental - Gab SQA	Necessária atualização nos conhecimentos sobre gestão e administração pública.	Necessária atualização nos conhecimentos sobre gestão e administração pública.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2061/?area=22 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/662 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/414
141	**SQA**	Gabinete da Secretaria Nacional de Meio Ambiente Urbano e Qualidade Ambiental – Gab SQA	Necessária atualização em engajamento de pessoas e equipes.	Necessária atualização em engajamento de pessoas e equipes.	Não
142	**SQA**	DEPARTAMENTO DE QUALIDADE AMBIENTAL - DQAA/SQA	Necessário linguagens de programação para desenv. web: aprender a programar, construir uma aplicação digital (concepção, banco de dados, implantação).	Linguagens de programação para desenvolvimento web.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/42
143	**SQA**	Departamento de Meio Ambiente Urbano - DMUR/SQA	Necessário aprofundamento de conhecimentos sobre Legislação de transferências voluntárias e Plataforma Transferegov	Legislação de transferências voluntárias e Plataforma Transferegov	Não
144	**SQA**	DEPARTAMENTO DE QUALIDADE AMBIENTAL - DQAA/SQA	Necessária atualização em gestão de convênios, contratos, acordos, ajustes, instrumentos	Gestão de convênios, contratos, acordos, ajustes, instrumentos congêneres e sistemas de informação do Governo.	Não

			congêneres e sistemas de informação do Governo.		
145	**SQA**	DEPARTAMENTO DE QUALIDADE AMBIENTAL - DQAA/SQA	Necessária a gestão de informações geoespaciais: elaborar e interpretar mapas e imagens, por meio de ferramentas de geoprocessamento.	Gestão de informações geoespaciais	Não
146	**SQA**	Departamento de Gestão de Resíduos - DGR/SQA	Necessário o aprofundamento de conhecimentos necessários à coordenação e o monitoramento do Programa Nacional de Logística Reversa.	Programa Nacional de Logística Reversa.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/435 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/1732/ | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/437
147	**SQA**	Departamento de Gestão de Resíduos - DGR/SQA	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre análise de viabilidade técnica, econômica e ambiental de projetos de resíduos sólidos.	Análise de viabilidade técnica, econômica e ambiental	Não
148	**SQA**	DEPARTAMENTO DE QUALIDADE AMBIENTAL - DQAA/SQA	Necessário conhecimentos sobre elab. e implementação de políticas públicas para qualidade do ar, das águas e gerenciamento de substâncias químicas.	Qualidade do ar, das águas e gerenciamento de substâncias químicas.	Não
149	**SQA**	DEPARTAMENTO DE QUALIDADE AMBIENTAL - DQAA/SQA	Necessário aprofundar conhecimentos relacionados à implementação do Novo Marco Legal do Saneamento, instituído pela Lei nº 14.026, de 2020.	Novo Marco Legal do Saneamento, instituído pela Lei nº 14.026, de 2020	Não
150	**SQA**	Departamento de Gestão de Resíduos - DGR/SQA	Necessário conhecimentos sobre normas de incentivo fiscal, logística reversa, economia circular, resíduos sólidos e acordos internacionais.	Normas de incentivo fiscal, logística reversa, economia circular, resíduos sólidos e acordos internacionais.	Não
151	**SQA**	Departamento de Meio Ambiente Urbano - DMUR/SQA	Necessário conhecimento sobre ESG, para fomentar a gestão socialmente justa e ambientalmente sustentável	ESG, para fomentar a gestão socialmente justa e ambientalmente sustentável	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/430 | https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2210/ | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/860
152	**SQA**	Departamento de Meio Ambiente Urbano - DMUR/SQA	Necessário aprofundamento sobre soluções baseadas na Natureza (SbN) para o desenvolvimento urbano sustentável.	Soluções baseadas na Natureza (SbN) para o desenvolvimento urbano sustentável	Não
153	**SQA**	Departamento de Meio Ambiente Urbano - DMUR/SQA	Necessário ampliar conhecimentos para elaboração de termos de	Projetos sustentáveis modelo.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/430 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/719

			referência e levantamento de custos para projetos sustentáveis modelo.		| https://www.escolavirtual.gov.br/curso/905
154	**SQA**	Departamento de Meio Ambiente Urbano - DMUR/SQA	Necessários conhecimentos sobre construções sustentáveis, agricultura urbana, periurbana, mobilidade e planejamento urbano sustentáveis.	Construções sustentáveis, agricultura urbana, periurbana, mobilidade e planejamento urbano sustentáveis.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/719 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/273 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/430
155	**SQA**	Departamento de Meio Ambiente Urbano - DMUR/SQA	Necessário desenvolver conhecimentos em análise de dados, políticas e estratégias sobre qualidade ambiental e resiliência climática.	Análise de dados, políticas e estratégias sobre qualidade ambiental e resiliência climática.	Não
156	**SQA**	Departamento de Gestão de Resíduos - DGR/SQA	Necessário aprofundar conhecimentos sobre Design Gráfico; Educação Ambiental; Inteligência Artificial e Sistemas de Informações.	Design Gráfico; Educação Ambiental; Inteligência Artificial e Sistemas de Informações.	Não
157	**SQA**	Departamento de Gestão de Resíduos - DGR/SQA	Necessário conhecimentos em estratégias de implementação de programas, projetos e diretrizes relacionados à Política Nacional de Resíduos Sólidos.	Política Nacional de Resíduos Sólidos.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/142 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/483 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/254
158	**SQA**	Departamento de Gestão de Resíduos - DGR/SQA	Necessário conhecimentos em economia circular, soluções baseadas na natureza e tecnologias sociais.	Economia Circular, Soluções Baseadas na Natureza e Tecn. Sociais.	Não
159	**SECD**	Departamento de Políticas de Controle do Desmatamento e Queimadas - DPCD/SECD	Necessário aprofundar conhecimentos acerca de procedimentos administrativos e legais para operacionalização de acordo e parcerias internacionais.	Necessário aprofundar conhecimentos acerca de procedimentos administrativos e legais para operacionalização de acordo e parcerias internacionais.	Não
160	**SECD**	Gabinete da Secretaria Extraordinária de Controle do Desmatamento e Ordenamento Territorial - SECD	Necessário o aprofundamento de conhecimentos em ferramentas de gestão de processos e projetos.	Necessário o aprofundamento de conhecimentos em ferramentas de gestão de processos e projetos.	Não
161	**SECD**	Departamento de Ordenamento Ambiental Territorial / DOT	Necessário aprofundar conhecimentos para formulação de estratégias, políticas, gerenciamento de projetos e normas de gestão e ordenamento territorial	Necessário aprofundar conhecimentos para formulação de estratégias, políticas, gerenciamento de projetos e normas de gestão e ordenamento territorial	Não

162	**SECD**	Departamento de Ordenamento Ambiental Territorial / DOT	Necessário aprofundar conhecimentos para a formulação de estratégias, políticas, projetos e normas sobre regularização fundiária e ambiental.	Necessário aprofundar conhecimentos para a formulação de estratégias, políticas, projetos e normas sobre regularização fundiária e ambiental.	Não
163	**SECD**	Gabinete da Secretaria Extraordinária de Controle do Desmatamento e Ordenamento Territorial - SECD	Necessário o aprofundamento de conhecimentos visando a formulação de políticas e estratégias relativas ao desenvolvimento ambientalmente sustentável.	Necessário o aprofundamento de conhecimentos visando a formulação de políticas e estratégias relativas ao desenvolvimento ambientalmente sustentável.	Não
164	**SECD**	Departamento de Ordenamento Ambiental Territorial / DOT	Necessário aprofundar conhecimentos para a formulação de estratégias, políticas, projetos e normas sobre prevenção e controle do desmatamento.	Necessário aprofundar conhecimentos para a formulação de estratégias, políticas, projetos e normas sobre prevenção e controle do desmatamento.	Não
165	**SECD**	Departamento de Ordenamento Ambiental Territorial / DOT	Necessário aprofundar conhecimentos relativos aos povos e comunidades tradicionais, incluindo questões de conflito e reconhecimento de direitos.	Necessário aprofundar conhecimentos relativos aos povos e comunidades tradicionais, incluindo questões de conflito e reconhecimento de direitos.	Não
166	**SECD**	Departamento de Políticas de Controle do Desmatamento e Queimadas - DPCD/SECD	Necessário aprofundar conhecimentos sobre conservação e uso sustentável dos biomas para formulação de políticas de redução e controle do desmatamento	Necessário aprofundar conhecimentos sobre conservação e uso sustentável dos biomas para formulação de políticas de redução e controle do desmatamento	Não
167	**SECD**	Gabinete da Secretaria Extraordinária de Controle do Desmatamento e Ordenamento Territorial - SECD	Necessário desenvolver conhecimentos sobre ferramentas relacionadas a elaboração e interpretação de dados e	Necessário desenvolver conhecimentos sobre ferramentas relacionadas a elaboração e interpretação de dados e	Não

			imagens por meio de geoprocessamento.	imagens por meio de geoprocessamento.	
168	**SECD**	Departamento de Políticas de Controle do Desmatamento e Queimadas - DPCD/SECD	Necessário aprofundar conhecimentos de emissões do desmatamento, queimadas, degradação florestal e aumento das remoções por sumidouros de gases.	Necessário aprofundar conhecimentos de emissões do desmatamento, queimadas, degradação florestal e aumento das remoções por sumidouros de gases.	Não
169	**SECD**	Departamento de Políticas de Controle do Desmatamento e Queimadas - DPCD/SECD	Necessário aprofundar conhecimentos sobre mecanismos e instrumentos econômicos voltados à conservação, desmatamento e incêndios florestais.	Necessário aprofundar conhecimentos sobre mecanismos e instrumentos econômicos voltados à conservação, desmatamento e incêndios florestais.	Não
170	**SECD**	Departamento de Políticas de Controle do Desmatamento e Queimadas - DPCD/SECD	Necessidade de aprofundar conhecimentos em análises, ferramentas e indicadores para o controle do desmatamento, incêndios florestais e emissões GEE.	Necessidade de aprofundar conhecimentos em análises, ferramentas e indicadores para o controle do desmatamento, incêndios florestais e emissões GEE.	Não
171	**SECD**	Gabinete da Secretaria Extraordinária de Controle do Desmatamento e Ordenamento Territorial - SECD	Necessário o aprofundamento de conhecimentos de operação da ferramenta Microsoft Power BI para realizar tarefas de produção de informações gerenciais	Necessário o aprofundamento de conhecimentos de operação da ferramenta Microsoft Power BI para realizar tarefas de produção de informações gerenciais	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/840
172	**SECD**	Departamento de Ordenamento Ambiental Territorial / DOT	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre geoprocessamento e cartografia social.	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre geoprocessamento e cartografia social.	Não
173	**SNPCT**	Gabinete/SNPCT	Necessário aprofundar conhecimento em LGPD, Nova Lei de Licitações, além de habilidades como gestão de projetos e redação oficial.	LGPD, Nova Lei de Licitações, além de habilidades como gestão de projetos e redação oficial.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/941 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/443 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/887
174	**SNPCT**	Departamento de Gestão Socioambiental e Povos e	Necessário aprofundar conhecimentos sobre a	Governança dos colegiados.	Não

		Comunidades Tradicionais-DPCT	Governança dos colegiados.		
175	**SNPCT**	Gabinete/SNPCT	Necessário conhecimentos sobre Administração Financeira, Planejamento e orçamento público, dedução tributária, convênios, TED e SIAFI.	Administração Financeira, Planejamento e orçamento público, dedução tributária, convênios, TED e SIAFI.	Não
176	**SNPCT**	Departamento de Gestão Socioambiental e Povos e Comunidades Tradicionais-DPCT	Necessária atualização sobre gestão de informações geoespaciais, por meio de ferramentas de geoprocessamento.	Informações geoespaciais, por meio de ferramentas de geoprocessamento.	Não
177	**SNPCT**	Gabinete/SNPCT	Necessário aprofundar conhecimentos sobre povos e comunidades tradicionais, suas territorialidades, práticas, saberes, inclusão e justiça climática.	Povos e comunidades tradicionais, suas territorialidades, práticas, saberes, inclusão e justiça climática.	Não
178	**SNPCT**	Departamento de Gestão Socioambiental e Povos e Comunidades Tradicionais-DPCT	Necessário aprofundar conhecimentos relativos à Gestão Ambiental e Territorial, povos indígenas e povos e comunidades tradicionais.	Gestão Ambiental e Territorial, povos indígenas e povos e comunidades tradicionais.	Não
179	**SNPCT**	Departamento de Políticas de Gestão Ambiental Rural - DGAR/SNPCT	Necessário aprofundar conhecimentos sobre gestão ambiental de territórios rurais, práticas sustentáveis, mitigação e adaptação.	Gestão ambiental de territórios rurais, práticas sustentáveis, mitigação e adaptação.	Não
180	**SNPCT**	Departamento de Políticas de Gestão Ambiental Rural - DGAR/SNPCT	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à adaptação baseada em ecossistemas	adaptação baseada em ecossistemas	Não
181	**SNPCT**	Departamento de Políticas de Gestão Ambiental Rural - DGAR/SNPCT	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à conservação de recursos genéticos aplicados à agricultura sustentável.	Conservação de recursos genéticos aplicados à agricultura sustentável.	Não
182	**SNPCT**	Departamento de Políticas de Gestão Ambiental Rural - DGAR/SNPCT	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à bioinsumos.	Bioinsumos.	Não
183	**SNPCT**	Departamento de Combate à Desertificação - DCDE/SNPCT	Necessário conhecimentos sobre instrumentos, práticas e tecnologias voltadas à implementação da	Instrumentos, práticas e tecnologias voltadas à implementação da UNCCD, Política de Combate à desertificação.	Não

			UNCCD, Política de Combate à desertificação.		
184	**SNPCT**	Gabinete/SNPCT	Necessário conhecimentos sobre interseccionalidades de raça, gênero, juventudes associadas às políticas públicas para povos e comunidades tradicionais	interseccionalidades de raça, gênero, juventudes associadas às políticas públicas para povos e comunidades tradicionais	Não
185	**SNPCT**	Departamento de Revitalização de Bacias Hidrográficas, Acesso à Água e Uso Múltiplo dos Recursos Hídricos - DRBH/SNPCT	Necessidade de aprofundar o conhecimento em Gestão de Recursos Hídricos, incluindo águas subterrâneas e transfronteiriças.	Recursos Hídricos	Não
186	**SNPCT**	Departamento de Revitalização de Bacias Hidrográficas, Acesso à Água e Uso Múltiplo dos Recursos Hídricos - DRBH/SNPCT	Necessário aprofundar o conhecimento em governança de recursos hídricos.	Governança de recursos hídricos.	Não
187	**SNPCT**	Gabinete/SNPCT	Necessário aprofundar conhecimentos sobre patrimônio cultural, educação patrimonial, ambiental e museal e suas associações às políticas públicas.	Patrimônio cultural, educação patrimonial, ambiental e museal e suas associações às políticas públicas.	Não
188	**SNPCT**	Departamento de Combate à Desertificação - DCDE/SNPCT	Necessário aprofundar conhecimentos sobre povos e comunidades tradicionais, suas territorialidades, práticas, saberes, inclusão e justiça climática.	Povos e comunidades tradicionais, suas territorialidades, práticas, saberes, inclusão e justiça climática.	Não
189	**SNPCT**	Departamento de Gestão Socioambiental e Povos e Comunidades Tradicionais- DPCT	Necessária atualização em análise de dados, gestão da informação e ferramentas de TI: análises de dados ambientais por Power BI.	Análise de dados, gestão da informação e ferramentas de TI: análises de dados ambientais por Power BI.	Não
190	**SNPCT**	Departamento de Políticas de Gestão Ambiental Rural - DGAR/SNPCT	Necessário aprofundar os conhecimentos relativos ao uso de ferramentas digitais voltadas à análise e geração de dados para a gestão ambiental rural.	Ferramentas digitais voltadas à análise e geração de dados para a gestão ambiental rural.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/809 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/366 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/524
191	**SNPCT**	Departamento de Combate à Desertificação - DCDE/SNPCT	Necessário conhecimentos científicos e tecnológicos multidisciplinares, adotando modernas ferramentas e plataformas	Conhecimentos científicos e tecnológicos multidisciplinares, adotando modernas ferramentas e plataformas	Não

			para o monitoramento e avaliação.	para o monitoramento e avaliação.	
192	**SNPCT**	Departamento de Revitalização de Bacias Hidrográficas, Acesso à Água e Uso Múltiplo dos Recursos Hídricos - DRBH/SNPCT	Necessidade de aprofundar o conhecimento em geoprocessamento para monitoramento hidrológico e hidrogeológico.	Geoprocessamento para monitoramento hidrológico e hidrogeológico.	Não
193	**SNPCT**	Departamento de Gestão Socioambiental e Povos e Comunidades Tradicionais- DPCT	Necessário aprimorar uso de ferramentas de análise e modelagem de dados espaciais para mapeamento e planejamento territorial.	Ferramentas de análise e modelagem de dados espaciais para mapeamento e planejamento territorial.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/258 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2036/?area=8
194	**SFB**	Assessoria Jurídica - AJUR/GAB/SFB	Necessária atualização em Direito ou formações interdisciplinares, para fins de qualificação na área jurídica (administrativa e ambiental).	Direito ou formações interdisciplinares	Não
195	**SFB**	Assessoria Jurídica - AJUR/GAB/SFB	Necessário aprofundamento em conhecimentos inerentes à elaboração de propostas de atos normativos e revisão final de técnica legislativa.	Elaboração de propostas de atos normativos e revisão final de técnica legislativa.	Não
196	**SFB**	Diretoria de Concessão Florestal e Monitoramento- DCM/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre elaboração de editais e licitação, com ênfase em modelagem econômica e marco legal.	Editais e licitação, com ênfase em modelagem econômica e marco legal.	Não
197	**SFB**	Gabinete/SFB	Necessário aprofundar conhecimentos em preparo de despachos, controle de expedientes, publicação oficial, revisão documental e divulgação das matérias	Despachos, controle de expedientes, publicação oficial, revisão documental e divulgação das matérias	Não
198	**SFB**	Unidade Nordeste/SFB	Necessário conhecer a legislação sobre instrumentos de parceria: convênio, Termos de Cooperação, TED, e similares	Convênio, Termos de Cooperação, TED, e similares	Não
199	**SFB**	Unidade Nordeste/SFB	Necessário aprofundamento nos conhecimentos a respeito da Nova Lei de Licitações (Lei n° 14.133/2021).	Nova Lei de Licitações (Lei n° 14.133/2021).	Não

200	**SFB**	Unidade Nordeste/SFB	Necessária atualização de conhecimentos sobre processos relacionados a gestão contratual, bem como legislações e normativos dos órgãos de controle	Gestão contratual	Não
201	**SFB**	Laboratório de Produtos Florestais - LPF/SFB	Necessário conhecimentos sobre elaboração de Termos de Referência, Pesquisa de Preços e demais etapas das contratações públicas.	Termos de Referência, Pesquisa de Preços e demais etapas das contratações públicas.	Não
202	**SFB**	Unidade Nordeste/SFB	Necessário aprofundar conhecimentos sobre elaboração de Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência - TR.	Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência - TR.	Não
203	**SFB**	Unidade Regional BR-163/SFB	Necessária atualização de conhecimentos sobre processos relacionados a gestão contratual, bem como legislações e normativos dos órgãos de controle.	Gestão contratual	Não
204	**SFB**	Unidade Regional BR-163/SFB	Necessário aprofundamento nos conhecimentos a respeito da Nova Lei de Licitações (Lei n° 14.133/2021).	Nova Lei de Licitações (Lei n° 14.133/2021).	Não
205	**SFB**	Coordenação de Licitações e Contratos - COLIC/DIPLAN/SFB	Necessária atualização de conhecimentos sobre processos relacionados a gestão contratual, bem como legislações e normativos dos órgãos de controle.	Gestão contratual, bem como legislações e normativos dos órgãos de controle.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/941 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/791 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2042/?area=9
206	**SFB**	Coordenação de Licitações e Contratos - COLIC/DIPLAN/SFB	Necessário analisar Planilhas Analíticas de Custos e Formação de Preços vinculadas aos contratos para o processo de Licitação (Lei 14.133/2021).	Planilhas Analíticas de Custos e Formação de Preços vinculadas aos contratos para o processo de Licitação (Lei 14.133/2021).	Não
207	**SFB**	Coordenação de Licitações e Contratos - COLIC/DIPLAN/SFB	Necessário aprofundamento nos conhecimentos a respeito da Nova Lei de Licitações (Lei n°14.133/2021).	Nova Lei de Licitações (Lei n°14.133/2021).	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/887 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/440 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/926
208	**SFB**	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DIPLAN/SFB	Necessário analisar Planilhas Analíticas de Custos e Formação de Preços vinculadas aos contratos para o processo	Planilhas Analíticas de Custos e Formação de Preços vinculadas aos contratos para o processo de Licitação (Lei 14.133/2021).	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/1522/?area=14 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/941 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/887

			de Licitação (Lei 14.133/2021).		
209	**SFB**	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DIPLAN/SFB	Necessário aprofundamento nos conhecimentos a respeito da Nova Lei de Licitações (Lei n° 14.133/2021).	Nova Lei de Licitações (Lei n° 14.133/2021).	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/887 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/440 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/926
210	**SFB**	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DIPLAN/SFB	Necessária aprofundamento e atualização a respeito dos normativos referentes a licitações, compras e fiscalização de contratos de TIC	Licitações, compras e fiscalização de contratos de TIC	Não
211	**SFB**	Coordenação-Geral de Administração - CGAD/DIPLAN/SFB	Necessário aprimorar conhecimentos em liderança.	Liderança	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/1731/ | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2095/?area=7
212	**SFB**	Coordenação-Geral de Administração - CGAD/DIPLAN/SFB	Necessidade de Liderança.	Necessidade de Liderança.	Não
213	**SFB**	Coordenação de Temas Internacionais- COINT/GAB/SFB	Necessário conhecimento em intermediação e negociação de Relações Internacionais.	Intermediação e negociação de Relações Internacionais.	Não
214	**SFB**	Coordenação de Temas Internacionais- COINT/GAB/SFB	Necessário conhecimento em Elaboração de documentos oficiais de acordo com a legislação nacional e acordos internacionais dos quais o Brasil faz parte	Elaboração de documentos oficiais de acordo com a legislação nacional e acordos internacionais	Não
215	**SFB**	Gabinete/SFB	Necessário aprofundar conhecimentos em técnicas avançadas para a identificação, análise e mitigação de riscos.	Técnicas avançadas para a identificação, análise e mitigação de riscos.	Não
216	**SFB**	Coordenação-Geral de Administração - CGAD/DIPLAN/SFB	Necessidade de conhecimento em técnicas avançadas para a identificação, análise e mitigação de riscos .	Identificação, análise e mitigação de riscos	Não
217	**SFB**	Coordenação- Geral de Informação Florestal - CGIF/DFF/SFB	Necessário conhecimento em redação técnico-científica.	Redação técnico-científica.	Não
218	**SFB**	Coordenação de Coordenação Institucional - COCOM/GAB/SFB	Necessário aprofundamento em conhecimento Cerimonial e protocolo para eventos.	Cerimonial e protocolo para eventos.	Não
219	**SFB**	Unidade Regional Purus Madeira/SFB	Processamento de imagens de sensores ópticos e Radar para aplicações florestais.	Sensores ópticos e Radar para aplicações florestais.	Não

220	**SFB**	Coordenação Geral de Bioeconomia Florestal - CGECON/DFF/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos acerca de atividades e uso sustentável das florestas e serviços ecossistêmicos.	Atividades e uso sustentável das florestas e serviços ecossistêmicos.	Não
221	**SFB**	Laboratório de Produtos Florestais - LPF/SFB	Necessário aprofundar em conhecimentos de Fotografia na Prática.	Fotografia	Não
222	**SFB**	Coordenação-Geral de Administração - CGAD/DIPLAN/SFB	Necessidade de aprofundamento nos conhecimentos sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	Não
223	**SFB**	Unidade Regional BR-163/SFB	Necessária atualização de conhecimentos sobre procedimentos administrativos para apuração de infrações e sanções administrativas.	Procedimentos administrativos para apuração de infrações e sanções administrativas.	Não
224	**SFB**	Coordenação de Logística e Patrimônio - COLOP/CGAD/DIPLAN/SFB	Necessário o conhecimento da operação do Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS.	Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS.	Não
225	**SFB**	Coordenação de Licitações e Contratos - COLIC/DIPLAN/SFB	Necessário aprofundar a elaboração de Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência - TR	Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência - TR	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/410 | https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2073/?area=14 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/609
226	**SFB**	Coordenação de Licitações e Contratos - COLIC/DIPLAN/SFB	Necessária atualização de conhecimentos sobre procedimentos administrativos para apuração de infrações e sanções administrativas.	Procedimentos administrativos para apuração de infrações e sanções administrativas.	Não
227	**SFB**	Coordenação de Coordenação Institucional - COCOM/GAB/SFB	Necessário aprofundamento em conhecimentos concernentes a Inteligência Artificial Generativa - teoria, prática e os diferentes serviços.	Inteligência Artificial Generativa	Não
228	**SFB**	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DIPLAN/SFB	Necessário o conhecimento sobre Governança e Gestão de TIC na Administração Pública	Governança e Gestão de TIC na Administração Pública	Não
229	**SFB**	Assessoria Jurídica - AJUR/GAB/SFB	Necessário aprofundamento em conhecimentos inerentes à Lei de Acesso à Informação na Administração Pública.	Lei de Acesso à Informação na Administração Pública.	Não
230	**SFB**	Gabinete/SFB	Necessário aprofundamento nos	LGPD.	Não

			conhecimentos a respeito da LGPD.		
231	**SFB**	Gabinete/SFB	Necessário aprofundamento de conhecimentos relativos à Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação.	Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação.	Não
232	**SFB**	Ouvidoria - AJUR/GAB/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à gestão de dados e Lei Geral de Proteção de Dados dos usuários de Ouvidoria.	Lei Geral de Proteção de Dados dos usuários de Ouvidoria.	Não
233	**SFB**	Ouvidoria - AJUR/GAB/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à integridade e combate aos assédios moral e sexual.	Integridade e combate aos assédios moral e sexual.	Não
234	**SFB**	Ouvidoria - AJUR/GAB/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à transparência, acesso à informação e gestão de ouvidorias.	Transparência, acesso à informação e gestão de ouvidorias.	Não
235	**SFB**	Ouvidoria - AJUR/GAB/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à transparência, acesso à informação e gestão de ouvidorias.	Transparência, acesso à informação e gestão de ouvidorias.	Não
236	**SFB**	Assessoria Jurídica - AJUR/GAB/SFB	Necessário aprofundamento em conhecimentos inerentes ao controle interno da legalidade administrativa dos atos do MMA e das entidades vinculadas.	Controle interno da legalidade administrativa	Não
237	**SFB**	Ouvidoria - AJUR/GAB/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos relativos à gestão de dados, transparência ativa de Ouvidoria.	Gestão de dados, transparência ativa de Ouvidoria	Não
238	**SFB**	Coordenação Geral de Fomento Florestal- CGFOM/DFF/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos acerca de implementação de projetos de pagamento por Serviços Ambientais (PSA).	Projetos de pagamento por Serviços Ambientais (PSA).	Não
239	**SFB**	Coordenação de Logística e Patrimônio - COLOP/CGAD/DIPLAN/SFB	Necessário o conhecimento da operação do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI	Não
240	**SFB**	Unidade Nordeste/SFB	Necessário aprofundar o conhecimento em instrumentos econômicos e financeiros para o alcance dos objetivos da Lei nº 12.651/2012, entre outros.	Instrumentos econômicos e financeiros	Não

241	**SFB**	Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças - CGPOF/DIPLAN/SFB	Necessário conhecimento em gestão orçamentária/financeira, na gestão do orçamento público e em práticas na execução orçamentária e financeiras.	Gestão Orçamentária/financeira	Não
242	**SFB**	Coordenação de Coordenação Institucional - COCOM/GAB/SFB	Necessário aprofundamento em conhecimentos concernentes a branding e Identidade Visual.	Branding e Identidade Visual	Não
243	**SFB**	Coordenação de Coordenação Institucional - COCOM/GAB/SFB	Necessário aprofundamento em conhecimentos concernentes sem redes Sociais - conteúdo, gerenciamento, público-alvo, comunicação institucional.	Comunicação Institucional	Não
244	**SFB**	Coordenação de Coordenação Institucional - COCOM/GAB/SFB	Necessário aprofundar conhecimentos concernentes a projetos gráficos, diagramação de publicações impressas e digitais e produção e edição de vídeo.	Projetos gráficos, diagramação de publicações impressas e digitais e produção e edição de vídeo.	Não
245	**SFB**	Coordenação de Logística e Patrimônio - COLOP/CGAD/DIPLAN/SFB	Necessário o conhecimento da operação do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet.	Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet.	Não
246	**SFB**	Gabinete/SFB	Necessidade de aprofundar os conhecimentos sobre o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.	Não
247	**SFB**	Diretoria de Concessão Florestal e Monitoramento-DCM/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos em gestão das concessões florestais, com ênfase em garantias contratuais, seguros e equilíbrio econômico.	Gestão das concessões florestais, com ênfase em garantias contratuais, seguros e equilíbrio econômico.	Não
248	**SFB**	Diretoria de Concessão Florestal e Monitoramento-DCM/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos inerentes à implementação da concessão em florestas públicas federais.	Implementação da concessão em florestas públicas federais.	Não
249	**SFB**	Diretoria de Concessão Florestal e Monitoramento-DCM/SFB	Necessário aprofundar conhecimentos sobre manejo florestal sustentável, mercado de carbono e restauração florestal em florestas públicas federais.	Manejo florestal sustentável, mercado de carbono e restauração florestal em florestas públicas federais.	Não

250	**SFB**	Diretoria de Regularização Ambiental Rural - DRA/SFB	Necessário aprimorar o conhecimento sobre aplicação da legislação sobre Regularização Ambiental e cadastro Ambiental Rural.	Regularização Ambiental e cadastro Ambiental Rural.	Não
251	**SFB**	Diretoria de Regularização Ambiental Rural - DRA/SFB	Necessário aprofundar o conhecimento para subsidiar as atividades de implementação do Sistema de Cadastro Ambiental Rural.	Sistema de Cadastro Ambiental Rural.	Não
252	**SFB**	Diretoria de Regularização Ambiental Rural - DRA/SFB	Necessário aprimorar o conhecimento sobre a recuperação de vegetação nativa e a recomposição florestal	Recuperação de vegetação nativa e a recomposição florestal	Não
253	**SFB**	Diretoria de Regularização Ambiental Rural - DRA/SFB	Necessário aprimorar o conhecimento sobre aplicação da legislação sobre Regularização Ambiental e cadastro Ambiental Rural.	Legislação sobre Regularização Ambiental e cadastro Ambiental Rural.	Não
254	**SFB**	Unidade Nordeste/SFB	Necessário aprofundar conhecimentos sobre Recursos Florestais.	Recursos Florestais	Não
255	**SFB**	Coordenação de Licitações e Contratos - COLIC/DIPLAN/SFB	Necessário aprender sobre concessões de florestas públicas.	Concessões de florestas públicas.	Não
256	**SFB**	Laboratório de Produtos Florestais - LPF/SFB	Necessário o aprofundamento conhecimento na conservação de espécies madeireiras com ênfase aos métodos de identificação e rastreabilidade.	Conservação de espécies madeireiras com ênfase aos métodos de identificação e rastreabilidade.	Não
257	**SFB**	Unidade Nordeste/SFB	Necessário conhecimentos em recursos florestais, manejo florestal sustentável, mercado de carbono, restauração florestal na Caatinga e Mata Atlântica.	Recursos florestais, manejo florestal sustentável, mercado de carbono, restauração florestal na Caatinga e Mata Atlântica.	Não
258	**SFB**	Unidade Regional BR-163/SFB	Necessário conhecimento em concessões de florestas públicas, manejo, recuperação de vegetação nativa , mercado de carbono e a recomposição florestal.	Concessões de florestas públicas, manejo, recuperação de vegetação nativa , mercado de carbono e a recomposição florestal.	Não
259	**SFB**	Laboratório de Produtos Florestais - LPF/SFB	Necessário aprofundamento em conhecimentos em ciências florestais, com ênfase às ciências da madeira e produtos	Ciências florestais	Não

			florestais não madeireiros.		
260	**SFB**	Coordenação- Geral de Informação Florestal - CGIF/DFF/SFB	Necessário aprofundar em conhecimento de Recursos Florestais.	Recursos Florestais.	Não
261	**SFB**	Coordenação- Geral de Informação Florestal - COINV/CGIF/DFF/SFB	Necessário aprofundar em conhecimento de Recursos Florestais.	Recursos Florestais.	Não
262	**SFB**	Coordenação Geral de Fomento Florestal- CGFOM/DFF/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos acerca de legislação que afeta a gestão de florestas públicas e privadas.	Legislação que afeta a gestão de florestas públicas e privadas	Não
263	**SFB**	Coordenação Geral de Fomento Florestal- CGFOM/DFF/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos acerca de instrumentos econômicos para o desenvolvimento florestal.	Instrumentos econômicos para o desenvolvimento florestal.	Não
264	**SFB**	Coordenação Geral de Bioeconomia Florestal - CGECON/DFF/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos acerca de financiamentos para a produção comunitária dos produtos da sociobioeconomia.	Financiamentos para a produção comunitária dos produtos da sociobioeconomia.	Não
265	**SFB**	Coordenação Geral de Bioeconomia Florestal - CGECON/DFF/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos acerca das cadeias de valor dos produtos da sociobioeconomia.	Cadeias de valor dos produtos da sociobioeconomia.	Não
266	**SFB**	Coordenação Geral de Bioeconomia Florestal - CGECON/DFF/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos sobre produtos florestais madeireiros e não madeireiros.	Produtos florestais madeireiros e não madeireiros.	Não
267	**SFB**	Unidade Regional Purus Madeira/SFB	Necessário aprofundar conhecimentos em Recursos Florestais.	Recursos Florestais.	Não
268	**SFB**	Unidade Regional BR-163/SFB	Necessário o aprofundamento de conhecimentos acerca de financiamentos para a produção comunitária dos produtos da sociobioeconomia.	Financiamentos para a produção comunitária dos produtos da sociobioeconomia.	Não
269	**SFB**	Laboratório de Produtos Florestais - LPF/SFB	Necessário a capacitação em técnicas relacionadas à metodologia científica, incluindo estatística, dentre outros.	Metodologia científica, incluindo estatística, dentre outros.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/930 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2047/?area=2 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1211
270	**SFB**	Laboratório de Produtos Florestais - LPF/SFB	Necessário conhecimentos para operação de equipamentos científicos utilizados no LPF	Equipamentos científicos utilizados no LPF	Não

271	**SFB**	Laboratório de Produtos Florestais - LPF/SFB	Necessário a capacitação em microscopia optica e eletrônica.	Microscopia optica e eletrônica.	Não
272	**SFB**	Laboratório de Produtos Florestais - LPF/SFB	Necessário a capacitação em marcenaria, com ânfase na operação de maquinários específicos.	Marcenaria	Não
273	**SFB**	Laboratório de Produtos Florestais -LPF/SFB	Necessário conhecimentos sobre motosserrista para o desdobro de madeiras e coleta de material de pesquisa (cupins).	Coleta de material de pesquisa (cupins).	Não
274	**SFB**	Unidade Regional Purus Madeira/SFB	Necessário o aprofundamento em conhecimentos sobre ciência de dados.	Ciência de dados	Não
275	**SFB**	Unidade Regional Purus Madeira/SFB	Necessário o aprofundamento em conhecimentos sobre ciência de dados.	Ciência de dados.	Não
276	**SFB**	Diretoria de Concessão Florestal e Monitoramento-DCM/SFB	Necessário Aprofundamento em conhecimentos em Geotecnologias e VANTs, para realizar o monitoramento das florestas sob concessão.	Geotecnologias e VANTs, para realizar o monitoramento das florestas sob concessão.	Não
277	**SFB**	Diretoria de Regularização Ambiental Rural - DRA/SFB	Necessário aprimorar o conhecimento sobre sistemas de informação geográfica - SIG	Sistemas de informação geográfica - SIG	Não
278	**SFB**	Diretoria de Regularização Ambiental Rural - DRA/SFB	Necessário aprimorar o conhecimento sobre análise de dados, para uma gestão de dados com qualidade.	Análise de Dados.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/764 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/406 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/325
279	**SFB**	Coordenação- Geral de Informação Florestal - CGIF/DFF/SFB	Necessário conhecimento em geoprocessamento.	Geoprocessamento.	Não
280	**SFB**	Unidade Regional BR-163/SFB	Necessário aprofundamento em conhecimentos em Geotecnologias e VANTs, para realizar o monitoramento das florestas sob concessão.	Geotecnologias e VANTs	Não
281	**SFB**	Coordenação- Geral de Informação Florestal - CGIF/DFF/SFB	Necessário conhecimento em ciência de dados.	Ciência de dados.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/976 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1211 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/325
282	**SFB**	Coordenação- Geral de Informação Florestal - COINV/CGIF/DFF/SFB	Necessário Sensoriamento remoto aplicado à análise da cobertura vegetal.	Sensoriamento remoto aplicado à análise da cobertura vegetal.	Não

283	**SFB**	Coordenação- Geral de Informação Florestal - COINV/CGIF/DFF/SFB	Necessário conhecimento em ciência de dados.	Ciência de dados.	Não
284	**SFB**	Unidade Regional Purus Madeira/SFB	Geotecnologias e VANTs, para realizar o monitoramento das florestas sob concessão.	Monitoramento das florestas sob concessão.	Não
285	**SFB**	Unidade Regional Purus Madeira/SFB	Necessário aprofundar conhecimentos em Processamento de imagens de sensores ópticos e Radar para aplicações florestais.	Processamento de imagens de sensores ópticos e Radar para aplicações florestais.	Não
286	**SFB**	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI/DIPLAN/SFB	Necessário conhecimentos sobre ferramentas avançadas do Microsoft Office 365 e da PowerPlataform: integração entre CoPilot, PowerBI,Azure, e outros.	Ferramentas avançadas do Microsoft Office 365 e da PowerPlataform: integração entre CoPilot, PowerBI,Azure, e outros.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1138 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1160 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1139
287	**SFB**	Unidade Regional Purus Madeira/SFB	Necessário aprofundar conhecimentos em Geotecnologias e VANTs, para realizar o monitoramento das florestas sob concessão.	Geotecnologias e VANTs,	Não
288	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização nos conhecimentos sobre o Microsoft 365.	Microsoft 365.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1156 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1138 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1162
289	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em conhecimentos sobre ética.	Necessária atualização em conhecimentos sobre ética.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2034/?area=24 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/347 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1090
290	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessário aprimoramento da capacidade de visão de futuro.	Capacidade de Visão de Futuro.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/665 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/802 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/1731/
291	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessário aprofundamento em conhecimentos relacionados à coordenação e colaboração em rede.	Coordenação e colaboração em rede.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/427 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/438 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/538
292	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessário aprofundar conhecimentos sobre a LGPD, LAI e outras legislações emergentes, refletindo a adaptação às novas normativas.	LGPD, LAI e outras legislações emergentes	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/142 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/496
293	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessário aprofundar os conhecimentos relativos à governança, integridade e gestão de riscos.	Necessário aprofundar os conhecimentos relativos à governança, integridade e gestão de riscos.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2072/?area=7

					| https://www.escolavirtual.gov.br/curso/300
294	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessário aprofundamento nos conhecimentos sobre gestão de crises.	Gestão de Crises.	Sim - Acesse os links https://www.escolavirtual.gov.br/curso/808 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/299
295	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em conhecimentos sobre comunicação efetiva.	Comunicação Efetiva.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2049/?area=3 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/820 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/615
296	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização de conhecimentos em língua inglesa.	Língua Inglesa.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/332
297	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização de conhecimentos em língua espanhola.	Língua Espanhola.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2366/ | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/11
298	**MMA**	Gabinete da Secretaria Nacional de Mudança do Clima - SMC/MMA	Conhecimentos básicos em questões de direitos humanos, gênero e de raça, para seu endereçamento em políticas climáticas	Conhecimentos básicos em questões de direitos humanos, gênero e de raça, para seu endereçamento em políticas climáticas	Não
299	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização nos conhecimentos sobre gestão e administração pública.	Necessária atualização nos conhecimentos sobre gestão e administração pública.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/422 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/535 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/414
300	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em geração de valor para o usuário.	Geração de valor para o usuário.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2075/ | https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2107/
301	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em conhecimentos sobre trabalho em equipe.	Necessária atualização em conhecimentos sobre trabalho em equipe.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/1422/?area=3 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373
302	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em relacionamento interpessoal.	Relacionamento interpessoal.	Não
303	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessário conhecer sobre qualidade de vida no trabalho, autocuidado e autodesenvolvimento para o equilíbrio entre vida pessoal e profissional.	Qualidade de vida no trabalho, autocuidado e autodesenvolvimento para o equilíbrio entre vida pessoal e profissional.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2019/?area=7 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/765 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/163
304	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em engajamento de pessoas e equipes.	Engajamento de pessoas e equipes.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/387/?area=20 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/1422/?area=3 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2023/?area=7

305	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessário aprimoramento na capacidade de autoconhecimento e desenvolvimento pessoal.	Autoconhecimento e Desenvolvimento Pessoal.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/765 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/707 | https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2100/
306	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização nos conhecimentos relacionados à mentalidade digital.	Mentalidade Digital.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/523 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/768 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/366
307	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em conhecimentos sobre criatividade e inovação para resolução de problemas.	Criatividade e Inovação para Resolução de Problemas.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/467 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2062/?area= 3 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/511
308	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em inovação e mudança.	Inovação e Mudança.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/511 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/917 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2062/?area=3
309	**MMA**	Gabinete da Secretaria Nacional de Mudança do Clima - SMC/MMA	Conhecimentos avançados para participação em espaços internacionais que tratam de mudança do clima.	Conhecimentos avançados para participação e em espaços internacionais que tratam de mudança do clima.	Não
310	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em visão sistêmica.	Visão Sistêmica.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/802 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/956 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2064/?area=1 2
311	**MMA**	Gabinete da Secretaria Nacional de Mudança do Clima - SMC/MMA	Conhecimentos intermediários em processo legislativo no Congresso Federal	Conhecimentos intermediários em processo legislativo no Congresso Federal	Não
312	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em gestão de projetos.	Gestão de Projetos.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2027/?area=8 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/104 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/787
313	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização na capacidade de planejar estrategicamente.	Planejar estrategicamente.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2036/?area=8 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/103 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2062/?area=3
314	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em gestão de processos.	Gestão de Processos.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2061/?area=2 2 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/104 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/679
315	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em comunicação estratégica.	Comunicação estratégica.	Sim - Acesse os links :https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/1991/?area=3

					| https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2036/?area=8 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2071/?area=9
316	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em gestão para resultados.	Gestão para Resultados.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2061/?area=22 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2071/?area=9 | https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/curso/2027/?area=8
317	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização nos conhecimentos sobre foco nos resultados para os cidadãos.	Necessária atualização nos conhecimentos sobre foco nos resultados para os cidadãos.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/788 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/331
318	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessidade de aprofundar conhecimentos sobre diversidade e inclusão.	Diversidade e inclusão.	Sim - Acesse os links: https://suap.enap.gov.br/vitrine/curso/2380/ | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/788
319	**MMA**	Gabinete da Secretaria Nacional de Mudança do Clima - SMC/MMA	Conhecimentos avançados de orçamento advindo de emendas parlamentares e seus desdobramentos em convênios.	Conhecimentos avançados de orçamento advindo de emendas parlamentares e seus desdobramentos em convênios.	Não
320	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessária atualização em Operação do Sistema SEI.	Operação do Sistema SEI.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/304 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74 | https://www.escolavirtual.gov.br/curso/915
321	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessário o aprofundamento sobre políticas públicas, desenvolvimento e sustentabilidade.	Desenvolvimento e Sustentabilidade.	Não
322	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessário atualização nos conhecimentos sobre políticas e gestão do meio ambiente.	Políticas e Gestão do Meio Ambiente.	Não
323	**MMA**	Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA	Necessidade de aprimorar a capacidade de resolver problemas com base em dados.	Resolver problemas com base em dados.	Sim - Acesse os links: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/976

3º PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

CONTRATOS E CONVÊNIOS

PORTARIA DE PESSOAL SPOA/MMA Nº 984, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

A **SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA - MMA,** no uso das atribuições que lhe confere o art. 26 da Portaria GM/MMA nº 897, de 22 de dezembro de 2023, publicada no DOU de 26 de dezembro de 2023, e considerando o que consta no processo nº 02000.013884/2024-73, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Magda Fernanda de Sousa Silva, matrícula SIAPE nº 3411746, lotada na Secretaria Executiva - SECEX, como responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados para a execução do evento denominado *"Lançamento Engaje e Transforme, projeto de ação climática e transformação ecológica"*, que ocorrerá na Sala Maracanã, do Edifício Sede do Banco do Brasil, em Brasília/DF, no dia 16 de dezembro de 2024.

Parágrafo único. A servidora designada no caput deverá responder pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços mediante o Contrato Administrativo nº 16/2024, celebrado com a empresa GAP SERVIÇOS DE EVENTOS EIRELI e apresentar relatório nos moldes da Portaria MMA nº 519, de 7 de dezembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação e terá vigência até o término da realização do evento e apresentação do relatório de que trata o artigo anterior.

ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA

Referência: Processo nº 02000.013884/2024-73

PORTARIA DE PESSOAL SPOA/MMA Nº 986, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

A SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26 da Portaria GM/MMA nº 897, de 22 de dezembro de 2023, publicada no DOU de 26 de dezembro de 2023, e considerando o que consta no processo nº 02000.014383/2024-12, resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, objetivando elaborar as etapas de planejamento para aquisição de Frigobares.

Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação é composta pelos seguintes integrantes:

I – Alexandro da Silva Souto, matrícula SIAPE nº 1530728 e

II – Aline Rodrigues Costa, matrícula SIAPE nº 1781826.

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação é composta pelo conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a destituição automática da Equipe de Planejamento da Contratação, que dar-se-á quando da assinatura do termo de contrato ou instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA

Referência: Processo nº 02000.014383/2024-12

PORTARIA DE PESSOAL SPOA/MMA Nº 987, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

A SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26 da Portaria GM/MMA nº 897, de 22 de dezembro de 2023, publicada no DOU de 26 de dezembro de 2023, e considerando o que consta no processo nº 02000.014386/2024-48, resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, objetivando elaborar as etapas de planejamento para aquisição de Ventiladores.

Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação é composta pelos seguintes integrantes:

I – Alexandro da Silva Souto, matrícula SIAPE nº 1530728 e

II – Aline Rodrigues Costa, matrícula SIAPE nº 1781826.

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação é composta pelo conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a destituição automática da Equipe de Planejamento da Contratação, que dar-se-á quando da assinatura do termo de contrato ou instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA

Referência: Processo nº 02000.014386/2024-48

PORTARIA DE PESSOAL SPOA/MMA Nº 990, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024

A **SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA,** no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria GM/MMA nº 897, de 22 de dezembro de 2023, publicada no DOU de 26 de dezembro de 2023, e considerando o que consta no processo nº 02000.013570/2024-71, resolve:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para compor a Equipe de Fiscalização do MMA, responsável pelo acompanhamento do Contrato nº 18/2024, celebrado com a empresa POSITIVO TECNOLOGIA S/A, tem por objeto a aquisição de equipamentos móveis (notebooks) de alto desempenho, conforme as especificações e condições constantes no Termo de Referência - TR, Edital e seus anexos, anexados aos autos.

I - Gestor do Contrato:

a) Titular: JONAS JESKE, matrícula SIAPE nº 2.116.653; e

b) Substituta: VERÔNICA ALINE DE SOUSA MAIA, matrícula SIAPE nº 1.092.787.

II - Fiscal Técnico do Contrato:

a) Titular: VLADIMIR IMPERLLIZIERI ANDRADE DE CARVALHO; e

b) Substituta: ÉRIKA ROSA PEREIRA VIEGAS, matrícula SIAPE nº 1.487.819.

III – Fiscal Requisitante do Contrato:

a) Titular: ANDRÉ CARDOSO NUNES, matrícula SIAPE nº 1.719.665; e

b) Substituto: MARCOS FERNANDES ALBUQUERQUE LIMA.

IV - Fiscal Administrativo do Contrato:

a) Titular: MARIANE BERTO ALEIXO, matrícula SIAPE nº 1907730; e

b) Substituta: ANA KARINE APOLIANO HOMSI, matrícula SIAPE nº 1.495.852.

Art. 2º As atribuições dos Gestores e Fiscais do Contrato constam da Norma Operacional SPOA/MMA nº 5, de 2018, e da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão – SEGES, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, atualmente, Ministério da Economia.

Art. 3º Os substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA

Referência: Processo nº 02000.013570/2024-71

PORTARIA DE PESSOAL SPOA/MMA Nº 991, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024

A **SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA,** no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria GM/MMA nº 897, de 22 de dezembro de 2023, publicada no DOU de 26 de dezembro de 2023, e considerando o que consta no processo nº 02000.006952/2023-67, resolve:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para compor a Equipe de Fiscalização do MMA, responsável pelo acompanhamento do Contrato nº 17/2024, celebrado com a empresa DATEN TECNOLOGIA LTDA, tem por objeto a aquisição de estações de trabalho (desktops) de alto desempenho, conforme as especificações e condições constantes no Termo de Referência - TR, Edital e seus anexos, anexados aos autos.

I - Gestor do Contrato:

a) Titular: JONAS JESKE, matrícula SIAPE nº 2.116.653; e

b) Substituta: VERÔNICA ALINE DE SOUSA MAIA, matrícula SIAPE nº 1.092.787.

II - Fiscal Técnico do Contrato:

a) Titular: VLADIMIR IMPERLLIZIERI ANDRADE DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 1.719.680; e

b) Substituta: ÉRIKA ROSA PEREIRA VIEGAS, matrícula SIAPE nº 1.487.819.

III – Fiscal Requisitante do Contrato:

a) Titular: ANDRÉ CARDOSO NUNES, matrícula SIAPE nº 1.719.665; e

b) Substituto: MARCOS FERNANDES ALBUQUERQUE LIMA, matrícula SIAPE nº 0.809.839.

IV - Fiscal Administrativo do Contrato:

a) Titular: MARIANE BERTO ALEIXO, matrícula SIAPE nº 1907730; e

b) Substituta: ANA KARINE APOLIANO HOMSI, matrícula SIAPE nº 1.495.852.

Art. 2º As atribuições dos Gestores e Fiscais do Contrato constam da Norma Operacional SPOA/MMA nº 5, de 2018, e da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão – SEGES, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, atualmente, Ministério da Economia.

Art. 3º Os substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA

Referência: Processo nº 02000.006952/2023-67

PORTARIA MMA Nº 1236, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024

A **SECRETÁRIA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE URBANO, RECURSOS HÍDRICOS E QUALIDADE AMBIENTAL SUBSTITUTA**, no uso das competências atribuídas pela Portaria de Pessoal GM/MMA nº 75, de 24 de Janeiro de 2023, publicada no DOU de 24 de janeiro de 2023, bem como as atribuições que lhe confere o Decreto nº 12.254, de 19 de novembro de 2024, na delegação de competência conferida pela Portaria GM/MMA nº 897, de 22 de dezembro de 2023, do Gabinete da Ministra deste Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, publicada no DOU de 26 de dezembro de 2023, resolve designar os seguintes servidores, titular e suplente, abaixo, para acompanhar a execução e cumprimento do objeto do Acordo de Cooperação Técnica 74/2024 (SEI n.° 1808328), firmado com o Instituto Recicleiros:

Titular: José Luís Neves Xavier, CPF n.º 924.927.200-63, Matrícula SIAPE n.º 1932544;
Suplente: Liege Cardoso Castelani, CPF nº 004.057.389-35, Matrícula SIAPE n.º 1653183.

Art. 1º As designações dos servidores titular e suplente em questão estão de acordo com o art. 10 da Portaria SEGES/MGI Nº 1.605, de 14 de março de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THAIANNE RESENDE HENRIQUES FÁBIO

Referência: Processo nº 02000.008850/2024-67

PORTARIA MMA Nº 1237, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024

A **SECRETÁRIA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE URBANO, RECURSOS HÍDRICOS E QUALIDADE AMBIENTAL SUBSTITUTA**, no uso das competências atribuídas pela Portaria de Pessoal GM/MMA nº 75, de 24 de Janeiro de 2023, publicada no DOU de 24 de janeiro de 2023, bem como as atribuições que lhe confere o Decreto nº 12.254, de 19 de novembro de 2024, na delegação de competência conferida pela Portaria GM/MMA nº 897, de 22 de dezembro de 2023, do Gabinete da Ministra deste Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, publicada no DOU de 26 de dezembro de 2023, resolve designar os seguintes servidores e colaboradores, titulares e suplentes, abaixo, para acompanhar a execução e cumprimento do objeto do Acordo de Cooperação Técnica 71/2024 (SEI n.° 1802620), firmado com Associação AVINA:

a) Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima:
Titular: José Luís Neves Xavier, CPF n.º 924.927.200-63, Matrícula SIAPE n.º 1932544;
Suplente: Cássio Araújo de Oliveira Rodrigues, CPF nº 015.008.761-60, Matrícula SIAPE n.º 1892972.

b) Associação AVINA:
Titular: Romina Malagamba, Passaporte n.° AAJ846049;
Suplente: Paula Pariz, CPF n.° 354.954.038-86.

Art. 1º As designações dos servidores e colaboradores titulares e suplentes em questão estão de acordo com o art. 10 da Portaria SEGES/MGI Nº 1.605, de 14 de março de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THAIANNE RESENDE HENRIQUES FÁBIO

Referência: Processo nº 02000.010234/2024-76

PORTARIA MMA Nº 1238, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024

A **SECRETÁRIA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE URBANO, RECURSOS HÍDRICOS E QUALIDADE AMBIENTAL SUBSTITUTA**, no uso das competências atribuídas pela Portaria de Pessoal GM/MMA nº 75, de 24 de Janeiro de 2023, publicada no DOU de 24 de janeiro de 2023, bem como as atribuições que lhe confere o Decreto nº 12.254, de 19 de novembro de 2024, na delegação de competência conferida pela Portaria GM/MMA nº 897, de 22 de dezembro de 2023, do Gabinete da Ministra deste Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, publicada no DOU de 26 de dezembro de 2023, resolve designar os seguintes servidores, titular e suplente, abaixo, para acompanhar a execução e cumprimento do objeto do Acordo de Cooperação Técnica 69/2024 (SEI n.° 1799097), firmado com a Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT:

Titular: Guilherme Ruschel Finger, CPF n.° 006.270.160-65, Matrícula SIAPE nº 1815358
Suplente: Mariana Alvarenga do Nascimento, CPF n.º 036.985.246-00, Matrícula SIAPE n.° 1487910

Art. 1º As designações dos servidores titular e suplente em questão estão de acordo com o art. 10 da Portaria SEGES/MGI Nº 1.605, de 14 de março de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THAIANNE RESENDE HENRIQUES FÁBIO

Referência: Processo nº 02000.002118/2024-83

APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Ato nº 617, de 10 de dezembro DE 2024

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

O **CORREGEDOR SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA**, no uso da competência que lhe conferem a Portaria de Pessoal GM/MMA nº 75, de 25 de janeiro de 2023, tendo em vista o disposto na Portaria MMA nº 627, de 17 de dezembro de 2020, art. 1º, inciso XIII, e considerando o disposto no art. 69º da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, torna público, o extrato da celebração de Termo de Ajustamento de Conduta firmado com servidor público.

Processo nº 02000.014213/2024-20. Servidora: Lilian de Carvalho Lindoso, matrícula siape nº 1513454. Fato: Deixar de tratar com urbanidade as pessoas.

RODRIGO GUTIERREZ

Referência: Processo nº 02000.014213/2024-20

4º PARTE - SERVIÇO FLORESTAL BRASILEIRO - SFB

Sem alteração

Publique-se no BS nº 134/2024

Brasília, 12 de dezembro de 2024.

ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira**, **Subsecretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 13/12/2024, às 16:26, 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, informando o código verificador **1850169** e o código CRC **43138617**.

SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar 36/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 02000.011994/2025-81

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 capacitação de 02 (dois) servidores, no **4º Curso sobre Power BI para Iniciantes**, com carga horária de 20 horas-aula, a ser realizado no período de 10 a 14/11/2025, no horário das 08h às 12h, na modalidade presencial, em Brasília-DF, promovido pela Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP, inscrita sob o CNPJ nº 00.398.099/0001-21.

O curso oferece conteúdos sobre Introdução ao Power BI, Instalando e Navegando pelo Power BI, Carregando Dados no Power BI, Modelando dados no Power BI, Linguagens do Power BI, Visualização de Relatório com Power BI Desktop, Compartilhando Informações do Power BI - conteúdos que visam a habilitar os alunos a criar relatórios e dashboards incríveis no Power BI, entender os conceitos básicos do Power BI, navegar pelo aplicativo e elaborar, com autonomia, relatórios e dashboards na ferramenta, importar dados de diferentes fontes de dados, como Excel, TXT ou CSV, modelar dados; elaborar e publicar relatórios. São utilizadas para a prática do curso, informações sobre a execução orçamentária e financeira do Governo Federal como base, mas cuja forma de importação de dados, edição e elaboração de relatórios se aplicam a qualquer área de atuação.

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

323 - Necessidade de aprimorar a capacidade de resolver problemas com base em dados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Educação Corporativa e Qualidade de Vida no Trabalho	Carolina Juliani de Campos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de empresa, a título de inscrição, para capacitação de 02 (dois) servidores, no 4º Curso sobre Power BI para Iniciantes, com carga horária de 20h/a, no período de 10 a 14/11/2025, presencial, promovido pela Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP.

5. DA ENTREGA

Por se tratar de curso/ação de capacitação no formato de turma aberta e presencial, o serviço, qual seja, **4º Curso sobre Power BI para Iniciantes**, será entregue no período de **10 a 14 de novembro de 2025**, de 8h a 12h, com carga horária de 20 horas-aula, em Brasília/DF, promovido pela **Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP**, inscrita sob o CNPJ nº 00.398.099/0001-21, conforme **Proposta Comercial Nº 318**, **Anexo I** deste ETP.

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 SPOA nº 15/2025 de Chamamento para Apoio à Participação em Ações de Desenvolvimento - outubro, novembro e dezembro de 2025 - conforme Resultado Final, **Anexo II** deste ETP. O Edital SPOA nº 15/2025 foi elaborado por sugestão da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, como forma de 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.

Assim, 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 (Anexo III), verificou-se que não consta na programação de cursos para o exercício de 2025, curso equivalente ao demandado. Conforme se verifica do Anexo III, há dois cursos na plataforma que se referem a ferramenta Power BI - "Gerenciar Dados com o Microsoft 365", com carga horária de 4h, e "Aplicação do Power BI para Aprimoramento da Gestão", com carga horária de 25h. Ambos os cursos são autoinstrucionais, diferentemente do curso demandado que conta com acompanhamento e coordenação de turma. O curso "Gerenciar Dados com o Microsoft 365" tem carga horária significativamente menor e enfoque na ferramenta do Office. O curso "Aplicação do Power BI para Aprimoramento da Gestão", em que pese apresentar carga horária similar (25h), seu conteúdo programático e metodologias apresentam diferenças significativas. Por fim, verifica-se ainda que o curso demandado é presencial, qualificando o processo de aprendizagem na composição da turma e com a presença de instrutor(es) devidamente qualificados.

Cabe ressaltar que o curso realizado na modalidade presencial se mostra mais vantajoso para o processo de ensino-aprendizagem, pois permite a troca de experiências entre os participantes, o esclarecimento de dúvidas em tempo real com o instrutor, a realização de atividades práticas e, consequentemente, o aprofundamento do tema abordado; aspectos estes que não estão presentes em cursos autoinstrucionais como os ofertados pela ENAP, citados acima.

Assim, há turmas previstas para assuntos relacionados, porém diferentes em enfoque, carga horária, conteúdo programático e metodologia daqueles abordados no 4º Curso sobre Power BI para Iniciantes.

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 no resultado da Chamada Pública Simplificada para Cadastro de Servidores Públicos para atuarem em atividade de instrutoria no MMA, **Anexo IV** deste ETP.

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

Por se tratar de necessidade de capacitação de 02 (dois) servidores torna-se mais oneroso ao Erário Público, visto que a contratação de curso de turma fechada pressupõe a capacitação de muitos servidores, o que não é o caso em tela, concluindo-se assim, que 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 da necessidade de capacitar apenas 02 (dois) servidores, 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 capacitação de 02 (dois) servidores, no **4º Curso sobre Power BI para Iniciantes**, com carga horária de 20h, a ser realizado no período de 10 a 14/11/2025, no horário das 08h às 12h, presencial, na cidade de Brasília - DF, promovido pela Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP, inscrita sob o CNPJ nº 00.398.099/0001-21.

O curso é voltado para gestores públicos ou profissionais que desejam aprender “do zero” a elaborar relatórios e dashboards no Power BI; necessitem analisar dados, necessitem conhecer novas técnicas de análise de informações para tomada de decisão com a ajuda de relatórios e dashboards, conforme consta da **Proposta Comercial Nº 318** (**Anexo I**).

A capacitação é composta por sete aulas com os conteúdos descritos a seguir:

> Aula 1: Introdução ao Power BI, O que é BI (Business Intelligence)?; O que é o Power BI e por que utilizar essa plataforma; Evolução do BI e posicionamento do Power BI no mercado; Vantagens do Power BI; Versões do Microsoft Power BI e suas diferenças; Desktop ou Online?; Aplicação do Power BI nos órgãos governamentais e empresas.
>
> Aula 2: Instalando e Navegando pelo Power BI; Instalando o Power BI Desktop; Overview Power BI Desktop (Navegando pelo Power BI): conjunto de dados; relatórios; painéis; telas e menus.
>
> Aula 3: Carregando Dados no Power BI; Pré-requisitos para as fontes de dados do Power BI; Importando dados de arquivos (Excel, Texto, CSV, página Web, banco de dados Access e arquivos XML).
>
> Aula 4: Modelando dados no Power BI; Estrutura de uma consulta no Power BI; Editando dados importados: inclusão e exclusão de linhas e colunas; substituição de dados; remoção de duplicatas; colunas personalizadas; Formatando e combinando dados; Filtros de dados; Relacionamento entre tabelas; Definindo e usando tabelas de datas; Criando medidas simples: operadores utilizados; medidas mais utilizadas; Cálculos no Power BI (colunas calculadas, soma, média, divisão, %, ranking); Inserindo dados diretamente no Power BI.
>
> Aula 5: Linguagens do Power BI; Noções de Linguagem DAX e Linguagem M.
>
> Aula 6: Visualização de Relatório com Power BI Desktop; Configurando a exibição de página (página de relatório, página de detalhamento); Imagens, cores de fundo e linhas; Agrupamento e compartimentalização; Filtros; Sincronizando segmentações de dados nas páginas do relatório; Criando Dashboard Interativos; Cartão; Gráficos (linha, barra, coluna, dispersão); Mapas (simples, calor); Segmentação de Dados; Tabelas; Indicadores.
>
> Aula 7: Compartilhando Informações do Power BI; Como publicar o relatório no Power BI; Criando e distribuindo dados (relatórios e dashboards); Compartilhamento público e privado.

Em relação a metodologia, o treinamento será desenvolvido por meio de aulas expositivas e práticas sobre o Power BI. Será ministrado por técnicos especializados que vivenciam a aplicação do Power BI. Serão utilizadas para a prática do curso, informações sobre a execução orçamentária e financeira do Governo Federal como base, mas cuja forma de importação de dados, edição e elaboração de relatórios se aplicam a qualquer área de atuação.

A instituição será responsável pelos insumos necessários para a realização do curso tais como: elaboração e revisão no material didático (apostilas), elaboração e revisão de exercícios de trabalhos práticos, certificado, mochilas, canetas, blocos, crachás, reprografia, coffee break, sala de aula com ambiente climatizado, acompanhamento e coordenação da turma.

O conteúdo detalhado da ação de capacitação que se pretende contratar está discriminado na **Proposta Comercial Nº 318** (**Anexo I**).

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, o presente ETP, visa a subsidiar a contratação de empresa, a título de inscrição, para ação de capacitação (turma aberta) quantificado da seguinte forma:

Capacitação	Quantidade	Carga Horária	CATSER	Valor Unitário (R$)
4º Curso sobre Power BI para Iniciantes	**02**	**20 (vinte) horas/aula**	**14729 - Treinamento na área de administração pública**	**R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**
Valor Total				**R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)**

Conforme **Proposta Comercial Nº 318, Anexo I**, deste ETP, verifica-se que não houve desconto.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 5.000,00

A despesa total estimada da contratação é de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, conforme ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS e **Proposta Comercial Nº 318**, **Anexo I** deste ETP.

Cumpre salientar, que o curso/ação de capacitação será realizado em Brasília-DF, mesma cidade de exercício dos servidores, o que **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 possibilidade 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- capitulo III, foram anexadas a este ETP 03 (três) Notas de Empenho referentes a contratações do referido Curso a outras instituições, conforme tabela abaixo:

NOTA DE EMPENHO	ÓRGÃO / INSTITUIÇÃO	DATA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2025 NE 454	**AMAZÔNIA AZUL TECNOL. DE DEFESA S.A - AMAZUL**	**15/09/2025**	**1**	**R$ 2.500,00**	**R$ 2.500,00**
2025 NE 325	**INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS**	**13/05/2026**	**1**	**R$ 2.500,00**	**R$ 2.500,00**
2025 NE 447	**GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL/PR**	**13/06/2025**	**1**	**R$ 2.500,00**	**R$ 2.500,00**

Conforme as notas fiscais enviadas pela empresa (**Anexo V)**, observa-se que o valor estimado para a contratação, a saber R$ 2.500,00, é similar ao praticado no mercado.

Assim, a metodologia utilizada para justificar o preço foi a MEDIANA dos valores praticados em 2025, que comprovam que o valor ofertado ao MMA está em conformidade com o praticado em contratações semelhantes, por meio da apresentação de notas de empenho 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 02 (dois) servidores, 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 servidores 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) linhas nºs:

323 - Necessidade de aprimorar a capacidade de resolver problemas com base em dados.

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: 5

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

V) Identificador da Futura Contratação: 440001-20/2025

Ademais, 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.

Por fim, é oportuno informar, que não foi possível a vinculação dos artefatos ao identificador da futura contratação, **440001-20/2025**, uma vez que a mesma abrange todas as contratações para o 5º bimestre de 2025, e, portanto, o referido identificador já está vinculada no sistema, referente à primeira contratação do 5 bimestre de 2025.

14. DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO

Nos casos de cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, por ser tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual 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, conforme estabelece o inciso III, alínea f, do art. 74 da Lei 14.133/21:

> (...)
>
> **Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:**
>
> I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
>
> II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;
>
> **III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:**
>
> a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
>
> b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
>
> c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
>
> d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
>
> e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
>
> **f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**
>
> g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
>
> h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;
> (...)

Ressalta-se, 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).

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que a contratação da empresa Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP, inscrita sob o CNPJ nº 00.398.099/0001-21, é por inexigibilidade de licitação, não se admitindo 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 com fulcro no artigo 74, inciso III, alínea "f", da Lei 14.133/2021, ao qual foram observadas, que a contratada possui notória especialização no tema pretendido; experiência comprovada na temática envolvida; possui profissionais devidamente capacitados para atender à demanda da contratante, bem como 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 empresa Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP, inscrita sob o CNPJ 00.398.099/0001-21, entidade civil sem fins lucrativos, que oferta, dentre outros cursos, a capacitação objeto do presente estudo, conforme descreve o inciso XIX do art. 6º, combinado com a alínea f do inciso III do art. 74, ambos da Lei nº 14.133/2021.

Fica evidenciada a notória especialização dos serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual, do curso, em especial o 4º Curso sobre Power BI para Iniciantes. Conforme Declaração de Notória Especialização e apresentação do instrutor, fornecidos pela ABOP, Anexo VI deste ETP, seu corpo docente "compõe-se de renomados profissionais formadores de opinião nas respectivas áreas do ciclo da execução orçamentário-financeira, configurando se em notórios especialistas com larga experiência técnica, além de alguns possuírem obras publicadas, disponíveis no mercado editorial brasileiro; sem embargos na experiência ímpar de auxiliarem na formulação legislativa de importantes normativos pertinentes à gestão pública brasileira." O instrutor do 4º Curso sobre Power BI para Iniciantes é pós-graduado em Execução Orçamentário-Financeira, Especializado em Telecomunicações pela UnB e Especializado em Análise de Sistemas pela pelo Senac, dentre outras qualificações constantes do arquivo de apresentação, Anexo VI.

Além de ofertar treinamentos e ações de desenvolvimento, a ABOP ainda estimula a realização de estudos e pesquisas no campo teórico, conceitual e prático relativos às políticas públicas e atua na criação, divulgação, aplicação e desenvolvimento de novas técnicas, conceitos procedimentos e normas no campo orçamentário e correlatos.

A Declaração (Anexo VI) manifesta ainda que "A notoriedade da ABOP se explicita, ainda, pelo fato de ter como sócio institucional o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, existindo convergência do programa de trabalho daquela Pasta com a linha de atuação da ABOP. A ABOP tem como objetivos o aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias do setor público e o aperfeiçoamento técnico de recursos humanos; além disso, participa como representante do Brasil na *Asociación Internacional de Presupuesto Público – ASIP*, a qual se constitui no principal organismo internacional de orçamento público vinculado à Organização das Nações Unidas – ONU, “características essas que configuram um caráter singular à entidade”, nos termos da Portaria/SE-MP nº 573, de 13.08.2013, publicada na edição do Diário Oficial da União de 21.08.2013, Seção 1, p. 161, a título de ilustração."

As informações supracitadas sobre a Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP) foram extraídas da Proposta Comercial Nº 318/2025 e Declaração de Notória Especialização, **Anexos I e VI** deste ETP.

18. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Conforme proposta comercial, a título de pré-inscrição, no 4º Curso sobre Power BI para Iniciantes, constante no anexo deste ETP, o curso/ação de capacitação em estudo é direcionado para profissionais que desejam aprender “do zero” a elaborar relatórios e dashboards no Power BI; necessitem analisar dados, necessitem conhecer novas técnicas de análise de informações para tomada de decisão com a ajuda de relatórios e dashboards. O curso será ministrado presencialmente, em Brasília -DF, no período de 10 a 14 de novembro de 2025, visando ao ensino e aprendizagem de Introdução ao Power BI, Instalando e Navegando pelo Power BI, Carregando Dados no Power BI, Modelando dados no Power BI, Linguagens do Power BI, Visualização de Relatório com Power BI Desktop, Compartilhando Informações do Power BI.

Assim, espera-se que, ao final do curso/ação de capacitação, os servidores sejam capazes de desenvolver as atividades - navegar pelo aplicativo e elaborar, com autonomia, relatórios e dashboards no Power BI, importar dados de diferentes fontes de dados, como Excel, TXT ou CSV, modelar dados; elaborar e publicar relatórios - que atendam a demanda institucional no que tange gestão e análise de banco de dados e disponibilização de informações à instituição e à sociedade - 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 938, de 15 de outubro 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 conforme linha nº 323 - Necessidade de aprimorar a capacidade de resolver problemas com base em dados.

Assim, decorre da necessidade permanente de aprimorar os conhecimentos dos servidores que atuam na gestão de dados institucionais - no âmbito da Coordenação de Educação Corporativa e da Qualidade de Vida no Trabalho. Diante o 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.

Despacho: Portaria de Pessoal SPOA/MMA Nº 938, DE 15 DE outubro DE 2025

ANNELISE THIELE SOARES

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 31/10/2025 às 15:05:55.

Despacho: Portaria de Pessoal SPOA/MMA Nº 938, DE 15 DE outubro DE 2025

THAYANE DE SOUZA SANTOS

Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Portaria de Pessoal SPOA/MMA Nº 938, de 15 de outubro de 2025

CARLA FELICIANO DA SILVA

Equipe de Planejamento da Contratação

ABOP

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO

PROPOSTA COMERCIAL Nº 318/2025

Solicitante: ***Ministério do Meio Ambiente***

Tema: 4º Curso sobre Power BI para Iniciantes

treinamento@abop.org.br

61 3224-2613

abop.sede

www.abop.org.br

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO

QUEM SOMOS

A Associação Brasileira de Orçamento Público, ABOP, é uma entidade civil sem fins lucrativos, fundada em 04 de dezembro de 1974, com domicílio jurídico em Brasília – DF e regionais estabelecidas em vários estados da União.

Atuamos na Criação, divulgação, aplicação e desenvolvimento de novas técnicas, conceitos procedimentos e normas no campo orçamentário e correlatos.

Reciclamos e capacitamos profissionais de planejamento e orçamento público e áreas afins de todos os poderes e níveis de governo.

Promovemos eventos de aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias, disponibilizando aos associados o instrumental adequado para a análise e solução de questões específicas.

Estimulamos a realização de estudos e pesquisas no campo teórico, conceitual e prático relativos às políticas públicas.

Propomos e desenvolvemos formas de participação da sociedade nas decisões incidentes sobre o planejamento e execução orçamentária, gerenciamento e fiscalização das políticas públicas.

Servirmos de fonte de consulta permanente, a nível técnico de informação, aos organismos nacionais e internacionais.

MISSÃO

Desenvolver serviços de ensino e consultoria de qualidade, com ênfase no conhecimento técnico, prático e integrado e no embasamento teórico amplo e atualizado, visando a contribuir para o melhor desempenho das organizações e para o desenvolvimento sócio-econômico do País.

VISÃO

Tornar-se referência nacional nos treinamentos, capacitações e consultoria para todas as esferas governamentais

VALORES

Ética; profissionalismo; comprometimento; excelência em capacitação e responsabilidade socioambiental.

PRINCIPAIS SERVIÇOS

- ✓ Treinamentos
- ✓ Organiza e realiza cursos de capacitação e reciclagem a funcionários da administração pública, dos diferentes níveis de governo.
- ✓ Pesquisas
- ✓ Publicações
- ✓ Edita boletins Informativos e a Revista ABOP, que abordam temas atualizados sobre políticas públicas.
- ✓ Fomenta, estimula e realiza pesquisas no campo das Políticas Públicas.

PROPOSTA COMERCIAL Nº 318/2025 – CURSO

Brasília-DF, 19 de setembro de 2025

1 - DADOS DO SOLICITANTE

Empresa: Ministério do Meio Ambiente
Contato: Renato Campelo dos Santos
E-mail: renato.santos@mma.gov.br
Telefone: (61) 2028-1222

2 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Conforme solicitação dessa Instituição, estamos encaminhando proposta para a realização do **4º Curso sobre Power BI para Iniciantes** – na modalidade presencial, **está previsto** para o período de 10 a 14/11/2025, no horário das 08h às 12h, totalizando 20 (vinte) horas/aula, na sede a ABOP - SCS Quadra 02, Edifício Palácio do Comércio, 8° andar, salas 801/6, CEP: 70.318-900 Bairro: Asa Sul - Brasília – DF.

3 - INVESTIMENTO

O valor por inscrição no curso é de R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais).

O valor total será de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), para 02 (dois) participantes desse órgão.

Promoção: Para cada 05 inscrições efetivadas do mesmo órgão, a 6ª será cortesia.

No valor da inscrição estão incluídas todas as despesas necessárias à realização do curso tais como: elaboração e revisão no material didático (apostilas), elaboração e revisão de exercícios de trabalhos práticos, certificado, mochilas, canetas, blocos, crachás, reprografia, ***coffee break***, sala de aula com ambiente climatizado, acompanhamento e coordenação da turma, custo horas/aula, encargos sociais e remuneração a ABOP.

4 – DA CERTIFICAÇÃO

A ABOP fornecerá **Certificado de Conclusão** com aproveitamento, aos participantes que obtiverem frequência igual ou superior a 90% das atividades. Aos demais, que tenham participado abaixo deste percentual, será fornecido **Certificado de Participação**.

5 – FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Esclarecemos que a ABOP está inscrita no SICAF, através da Portaria MARE n.º 2139, de 10/07/97. Nosso CNPJ é 00.398.099/0001-21 e a Inscrição Estadual é 07.343.300/001-00. É uma entidade privada sem fins lucrativos voltada fundamentalmente para o ensino, pesquisa e divulgação das técnicas orçamentárias e de gestão pública, fundada em 1974, portanto tem cinquenta anos de experiência no desenvolvimento institucional de órgãos e entidades públicos.

A contratação da ABOP é respaldada pela Lei nº 14.133/2021, que estabelece procedimentos específicos para as contratações realizadas pela administração pública e de acordo com o art. 75, inc. XV, da referida lei, é permitida a contratação direta por dispensa de licitação em casos excepcionais, nos quais a contratação se mostra necessária e vantajosa para a administração. Nesse contexto, considerando a expertise da ABOP e a relevância dos cursos oferecidos para o aprimoramento profissional dos servidores públicos, magistério de renomados especialistas. Portanto, conforme Orientação Normativa/AGU nº 18, de 01/04/2009 (DOU de 07/04/2009, Seção 1, pág. 14), combinada com a Decisão/TCU nº 439/98 (DOU de 31/07/98), que ratifica a possibilidade de contratação por inexigibilidade de licitação nos casos em que a entidade contratada demonstre capacidade técnica singular para a prestação dos serviços; podendo-se contratá-la, alternativamente, por dispensa de licitação da forma do art.75, inc. XV da Lei nº 14.133/2021.

6 – DADOS CADASTRAIS, CONTA CORRENTE E VALIDADE

Razão Social: Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP
CNPJ: 00.398.099/0001-21
CF/DF: 07.343.300/001-00
Endereço: SCS Quadra 02, Edifício Palácio do Comércio, 8° andar, salas 801/6
CEP: 70.318-900 Bairro: Asa Sul - Brasília - DF- Brasil
Telefone: (61) 3224-2613 / 3224-2159
E-mail: abop@abop.org.br, secretaria@abop.org.br, treinamento@abop.org.br
Dados bancários da empresa (conta jurídica)
Banco: 341
Descrição do banco: Itaú
Agência: 8635
Conta corrente n°: 24938-9
Dados dos representantes legais: Senhor Manoel Gomes de Lima - Presidente, portador da Carteira de Identidade nº 60831 SEIS/RN e do CPF nº 003.811.794-00; e do Senhor Eulier Rosa Leite – Secretário-Executivo, portador da Carteira de Identidade nº 1642084 SSP/DF e do CPF nº 811.795.611-04

Antes do início do evento, esse Órgão deverá apresentar o empenho ou outro documento correspondente ao valor de execução do mesmo.

Ressaltamos que esta Proposta só tem valor como pesquisa de mercado, se as propostas dos concorrentes apresentarem-se com a mesma carga horária.

Esta proposta tem validade de 120 dias.

7 - ESTRUTURA E CONTEÚDO DO CURSO

4º CURSO SOBRE POWER BI PARA INICIANTES

I – INTRODUÇÃO

O Power BI é atualmente uma ferramenta muito útil e necessária para profissionais que necessitam elaborar relatórios e dashboards.

Pensando nisso, a ABOP criou este treinamento para você.

O curso Power BI para iniciantes utiliza linguagem simples, não exigindo de você conhecimentos especializados em TI para ter um excelente aproveitamento no curso.

Nosso foco é proporcionar a você as ferramentas para elaborar relatórios e dashboards primorosos utilizando o Power BI.

Você vai aprender a importar para o Power BI arquivos de bases comuns, como uma planilha do Excel ou dados em TXT, e apresentar diversas visualizações dos dados presentes naqueles arquivos, de uma forma de fácil entendimento.

Nossa prioridade é que o aluno consiga produzir excelentes relatórios e dashboards por meio do Power BI.

II. OBJETIVO

Capacitar você, que nunca teve contato ou que possui pouco conhecimentos sobre o Power BI, a criar incríveis relatórios e dashboards. É um curso para iniciantes no Power BI.

É um curso destinado àqueles que necessitem consolidar e cruzar informações de diversas fontes de dados, elaborar relatórios, produzir visões e cenários ou produzir dashboards.

III. PÚBLICO ALVO

Gestores públicos ou profissionais de qualquer área que:

- ✓ Desejam aprender “do zero” a elaborar relatórios e dashboards no Power BI;
- ✓ Necessitem analisar dados.
- ✓ Necessitem conhecer novas técnicas de análise de informações para tomada de decisão com a ajuda de relatórios e dashboards.

Com o Power BI os gestores públicos ou profissionais de qualquer área poderão acompanhar a execução orçamentária e financeira de suas unidades com muita facilidade.

IV. RESULTADOS ESPERADOS

Ao final do curso você estará apto a:

- ✓ Criar relatórios e dashboards incríveis no Power BI;
- ✓ Entender os conceitos básicos do Power BI;

- ✓ Navegar pelo aplicativo e elaborar, com autonomia, relatórios e dashboards na ferramenta;
- ✓ Importar dados de diferentes fontes de dados, como Excel, TXT ou CSV;
- ✓ Modelar dados;
- ✓ Elaborar e publicar relatórios.

V. METODOLOGIA

O treinamento será desenvolvido por meio de aulas expositivas e práticas sobre o Power BI. Será ministrado por técnicos especializados que vivenciam a aplicação do Power BI. Serão utilizadas para a prática do curso, informações sobre a execução orçamentária e financeira do Governo Federal como base, mas cuja forma de importação de dados, edição e elaboração de relatórios se aplicam a qualquer área de atuação.

VI. REQUISITOS

É ideal o conhecimento básico de informática. É desejável o conhecimento básico do Excel, mas essa condição não é obrigatória.

VII. ESTRUTURA DO CURSO

O curso será essencialmente prático, por meio da navegação e realização de relatórios e dashboards no Power BI.

Serão utilizadas para a prática do curso, informações sobre a execução orçamentária e financeira do Governo Federal como base, mas cuja forma de importação de dados, edição e elaboração de relatórios se aplicam a qualquer área de atuação.

VIII. CONTEÚDO

O conteúdo de cada aula é apresentado abaixo.

Aula 1: Introdução ao Power BI

- ✓ O que é BI (Business Intelligence)?
- ✓ O que é o Power BI e por que utilizar essa plataforma.
- ✓ Evolução do BI e posicionamento do Power BI no mercado.
- ✓ Vantagens do Power BI.
- ✓ Versões do Microsoft Power BI e suas diferenças.
- ✓ Desktop ou Online?
- ✓ Aplicação do Power BI nos órgãos governamentais e empresas.

Aula 2: Instalando e Navegando pelo Power BI

- ✓ Instalando o Power BI Desktop.
- ✓ Overview Power BI Desktop (Navegando pelo Power BI): conjunto de dados; relatórios; painéis; telas e menus.

Aula 3: Carregando Dados no Power BI

- ✓ Pré-requisitos para as fontes de dados do Power BI.
- ✓ Importando dados de arquivos (Excel, Texto, CSV, página Web, banco de dados Access e arquivos XML).

Aula 4: Modelando dados no Power BI

- ✓ Estrutura de uma consulta no Power BI.
- ✓ Editando dados importados: inclusão e exclusão de linhas e colunas; substituição de dados; remoção de duplicatas; colunas personalizadas.
- ✓ Formatando e combinando dados.
- ✓ Filtros de dados.
- ✓ Relacionamento entre tabelas.
- ✓ Definindo e usando tabelas de datas.
- ✓ Criando medidas simples: operadores utilizados; medidas mais utilizadas.
- ✓ Cálculos no Power BI (colunas calculadas, soma, média, divisão, %, ranking).
- ✓ Inserindo dados diretamente no Power BI.

Aula 5: Linguagens do Power BI

- ✓ Noções de Linguagem DAX e Linguagem M.

Aula 6: Visualização de Relatório com Power BI Desktop

- ✓ Configurando a exibição de página (página de relatório, página de detalhamento).
- ✓ Imagens, cores de fundo e linhas.
- ✓ Agrupamento e compartimentalização.
- ✓ Filtros.
- ✓ Sincronizando segmentações de dados nas páginas do relatório.
- ✓ Criando Dashboard Interativos.
- ✓ Cartão.
- ✓ Gráficos (linha, barra, coluna, dispersão).
- ✓ Mapas (simples, calor).
- ✓ Segmentação de Dados
- ✓ Tabelas.
- ✓ Indicadores.

Aula 7: Compartilhando Informações do Power BI

- ✓ Como publicar o relatório no Power BI.
- ✓ Criando e distribuindo dados (relatórios e dashboards).
- ✓ Compartilhamento público e privado.

8 - PRINCIPAIS CLIENTES

EXERCITO BRASILEIRO

FORÇA AÉREA BRASILEIRA

MARINHA DO BRASIL

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DF

POLÍCIA MILITAR DO DF

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DE PORTO VELHO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

MINISTÉRIO DO TURISMO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

UNIVERSIDADE DO VALE DO SÃO FRANCISCO

EMPRESA BRASILEIRA DE SERV. HOSPITALARES

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GRAIS

INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ

INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ

MINSTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS

EULIER ROSA LEITE
Secretário-Executivo

A ABOP - Associação Brasileira de Orçamento Público é uma entidade privada sem fins lucrativos voltada fundamentalmente para o ensino, pesquisa e divulgação das técnicas orçamentárias e de gestão pública, com dezenas de anos de experiência no desenvolvimento institucional de órgãos e entidades públicos. Seus cursos abertos, sob o magistério de renomados especialistas, são contratados preferencialmente por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, conforme Orientação Normativa/AGU nº 18, de 01/04/2009 (DOU de 07/04/2009, Seção 1, pág. 14), combinada com a Decisão/TCU nº 439/98 (DOU de 31/07/98); podendo-se contratá-la, alternativamente, por dispensa de licitação da forma do art. 75, inc. XV da Lei nº Lei nº 14.133/2021.

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Edital SPOA/MMA nº 15, de 4 de setembro de 2025

EDITAL SPOA Nº 15/2025 - Resultado Final

Processo n: 02000.009924/2025-63

EDITAL DE CHAMAMENTO PARA APOIO À PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO/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 SPOA nº 15/2025 - Edital de Chamamento para Apoio à Participação em Ações de Desenvolvimento - outubro, novembro e dezembro de 2025**:

1. CANDIDATURAS DEFERIDAS:

Unidade	Curso	Mês de início do Curso	Participantes
DPG/SBC/MMA	Formação Analista de Dados 4.0	Outubro	1719633
SECAP/CEDUC/CGGP/SPOA	Curso Presencial: Contratação de Ações de Capacitação e Treinamento pela Administração Pública - Como a Realizar, em Conformidade com a Jurisprudência Atual do TCU.	Outubro	1314404
DAIA/SECEX GAB/SECEX	7º Congresso Brasileiro de Avaliação de Impacto-CBAI	Outubro	1394296 1474618 1364672 1012989
CEDUC/CGGP/SPOA SEQUALI/CEDUC/CGGP/SPOA	Qualidade de Vida no Trabalho na Administração Pública (QVT) - Promovendo Bem-estar e eficiência: Capacitação para implementação de Programas de Qualidade de Vida no Trabalho	Novembro	1543997 1173374
SEQUALI/CEDUC/CGGP/SPOA SECAP/CEDUC/CGGP/SPOA	4º Curso sobre Power BI para Iniciantes	Novembro	1719662 1847960

2. CANDIDATURAS INVIABILIZADAS COM BASE NO EDITAL SPOA Nº 15/2025 (SEI nº 2075112):

2.1. CANDIDATURAS DESCLASSIFICADAS COM BASE NO ITEM 1.1 DO EDITAL SPOA Nº 15/2025:

Unidade	Curso	Mês de início do Curso	Participantes
COLIC/CGCC/SPOA	Pregão Eletrônico com Inteligência Artificial - IA	Setembro	1719729
COPAB/CGGP SEGEPAG/COPAB/CGGP/SPOA	CURSO ONLINE: GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO NO SISTEMA SIAPE: PASSO A PASSO PARA SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS. Movimentação Financeira no Sistema SIAPE.Passo a Passo no Computador.	Setembro	2466195 1719644

2.2. CANDIDATURAS DESCLASSIFICADAS COM BASE NOS ITENS 4.7 e 5.1.2 DO EDITAL SPOA Nº 15/2025:

Unidade	Curso	Mês de início do Curso	Participantes
DAIA/SECEX	Curso 14 (8 horas-aula) - Do Monitoramento à Mitigação de Impactos Ambientais de Rodovias e Ferrovias	Outubro	1394296
DAIA/SECEX	Curso 16 (8 horas-aula, dia 21/10/2025) - Práticas de comunicação para os resultados do Licenciamento Ambiental: experiências orientadas aos usuários	Outubro	1474618
GAB/SECEX	Curso não especificado de 16h no Congresso Brasileiro de Avaliação de Impacto	Outubro	1012989

2.3. CANDIDATURAS DESCLASSIFICADAS COM BASE NO ITEM 4.5 DO EDITAL SPOA Nº 15/2025:

Unidade	Curso	Mês de início do Curso	Participantes
COPAB/CGGP SEGEPAG/COPAB/CGGP/SPOA	DOMINANDO O ESOCIAL NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS: PRÁTICA E GESTÃO COM O FOCO GERENCIADOR INTEGRADOR DO SISTEMA SIAPE. AULA PRÁTICA NO COMPUTADOR. Apresentação do Portal eSocial Web e Gerenciador Integrador e-Social.	Novembro	2466195 1719644

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. As candidaturas recebidas foram analisadas segundo os critérios constantes no Edital SPOA nº 15/2025, considerando os recursos orçamentários disponíveis e sua otimização, bem como a capacidade operacional da CGGP.

3.2. 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, atendendo os prazos estipulados no item 7.1 do Edital SPOA nº 15/2025:

- Prazo para envio de processo SEI (Cursos que iniciam em outubro/2025) - Até 05 (cinco) dias, contados da data de publicação do Resultado Final;
- Prazo para envio de processo SEI (Cursos que iniciam em novembro/2025) - Até 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do Resultado Final; e
- Prazo para envio de processo SEI (Cursos que iniciam em dezembro/2025) - Até 25 (vinte e cinco) dias, contados da data de publicação do Resultado Final

3.3. 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.

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

3.5. A participação do servidor na ação de desenvolvimento deve observar as regras contidas na Portaria MMA nº 44, de 1 1 de março de 2022, ou na Portaria que venha a substitui-la.

3.6. De acordo com o Art. 73. da Portaria MMA nº 44/2022: "O servidor não poderá participar de ações de desenvolvimento, quando estiver afastado por licença médica, férias, licença-prêmio ou outros impedimentos legais.".

3.7. 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: 02000.009924/2025-63

ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/377218

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

"power bi"

5 Resultados em todo o ENAP.GOV.BR

Cursos	Serviços	Notícias	Eventos e Oficinas	Pesquisa e Conhecimento	Todos
2	0	3	0	0	5

Mais Recentes | Mais Relevantes

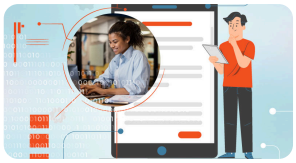
Filtros

1 - 2 de 2 resultados encontrados

Aberta

Aplicação do Power BI para Aprimoramento da Gestão

Neste curso, você irá conhecer a metodologia Business Intelligence por meio da ferramenta Power BI, que trabalha com acesso interativo aos dados e permite realizar ...



Aberta

Gerenciar Dados com o Microsoft 365

Aprender a gerenciar dados usando o Microsoft 365 é uma habilidade essencial que permitirá que os alunos assumam qualquer projeto com confiança. Este curso mostrará ...

« ‹ 1 › »

Acesso para Usuários Externos Sei

Protocolo Eletrônico

Boletim de Pessoal e Atos Administrativos

© 2025 Criado e desenvolvido por Enap

Catálogo de Cursos

Baixe o Catálogo em CSV (https://www.escolavirtual.gov.br/catalogo/exportar/csv).

Power BI

Filtrar por:

2 de 2 resultados encontrados

(https://www.escolavirt

Gerenciar Dados com o Microsoft 365 (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1160)

Conteudista:
Microsoft
Carga Horária:
4h

(https://www.escolavir

Aplicação do Power BI para Aprimoramento da Gestão (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/840)

Conteudista:
Enap - Escola Nacional de Administração Pública
Carga Horária:
25h

AJUDA(/PERGUNTAS-FREQUENTES)

Aplicação do Power BI para Aprimoramento da Gestão

Curso Aberto

Neste curso, você irá conhecer a metodologia Business Intelligence por meio da ferramenta Power BI, que trabalha com acesso interativo aos dados e permite realizar análises apropriadas. É importante que a ferramenta esteja disponível em seu computador para que você tenha maior aproveitamento durante seus estudos e possa praticar as ações demonstradas nesse o curso e saiba mais!

Oferta

Conteudista:	Certificador:	Carga Horária:	Disponibilidade:	Idioma:
Enap - Escola Nacional de Administração Pública	Enap - Escola Nacional de Administração Pública	25h	30 dias	Português

Público Alvo:
Agentes do setor de administração pública federal. Curso aberto, gratuito e com certificado, qualquer pessoa pode se inscrever.

Conteúdo Programático:

- Módulo 1: Introdução ao Power BI;
- Módulo 2: Obtenção e Transformação dos Dados;
- Módulo 3: Modelagem dos Dados;
- Módulo 4: Cálculos no Power BI;
- Módulo 5: Visualização no Power BI;
- Módulo 6: Publicação no Power BI Online;
- Módulo 7: Automatização no Power BI Online.

Outras Informações

Você pode inscrever-se a qualquer momento e iniciar imediatamente.
Realize o seu cadastro ou inicie seu login no botão Entrar (/login).
Verifique no campo Público-Alvo se este curso é aberto ou restrito a um público específico.

Programas

Este curso faz parte dos seguintes Programas:

Saiba mais nos nossos Programas (/programas).

Cursos Relacionados

Temática: Análise e Ciência de Dados

- Introdução à Ciência de Dados - Modelos de Classificação (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1165)
- Introdução à Ciência de Dados - Estatística Essencial (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1211)
- Introdução à Ciência de Dados - Modelos de Regressão (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1173)
- Introdução à Ciência de Dados - Conjuntos Frequentes (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1166)
- Introdução à Ciência de Dados - Modelos de Agrupamento (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1174)
- Introdução à Ciência de Dados - Tratamento de Dados (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1257)
- Introdução à Ciência de Dados - Descoberta de Tópicos em Texto (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1172)
- Introdução à Ciência de Dados - Conceitos e Ferramentas (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/976)
- Excel Avançado (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1274)
- Introdução à Ciência de Dados - Redes Complexas (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1258)
- Excel Intermediário (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1275)
- Learning with Python (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/338)
- Capacitação em Governança de Dados (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1373)
- Matemática Financeira (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/93)
- GTFS, GPS e bilhetagem eletrônica no transporte público coletivo (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/936)
- Governança de Dados na Transformação Digital (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/536)
- Estatística (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/96)
- Análise de Negócios no Desenvolvimento de Soluções Baseadas em Dados (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1048)
- Criação de Indicadores de Desempenho para a Transformação Digital (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/801)
- LGPD: Como coordenar a atuação do município para a governança de dados aplicada (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/491)
- Democratizando BIM (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/874)
- Estatística para Análise de Dados na Administração Pública
- Aplicação do Power BI para Aprimoramento da Gestão (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/840)
- Automação de Processos através da RPA para Transformação Digital

	(https://www.escolavirtual.gov.br/curso/930)		(https://www.escolavirtual.gov.br/curso/797)
Visualização de Dados Aplicada à Transformação Digital (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/802)	Uso de dados para a gestão do transporte público coletivo (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/937)	Big Data em Apoio à Tomada de Decisão (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/800)	Análise de Dados em Linguagem R (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/325)
Análise de dados: uma leitura crítica das informações (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/764)	Introdução ao Excel (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/459)	Proteção de Dados Pessoais no Setor Público (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/290)	Governança de Dados (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/270)

Gerenciar Dados com o Microsoft 365

Aprender a gerenciar dados usando o Microsoft 365 é uma habilidade essencial que permitirá que os alunos assumam qualquer projeto com confiança. Este curso mostrará aos alunos como coletar, organizar e distribuir dados usando ferramentas de dados, incluindo Forms, Power Automate, Excel e Power BI. Ficou interessado? Inscreva-se!

Oferta

Conteudista:	Certificador:	Carga Horária:	Disponibilidade:	Idioma:
Microsoft	Enap - Escola Nacional de Administração Pública	4h	30 dias	Português

Público Alvo:
Servidores públicos e todo cidadão interessado na temática. Curso aberto, gratuito e com certificado, qualquer pessoa pode se inscrever.

Conteúdo Programático:

- Introdução ao Forms
- Como desenvolver processos com o Power Automate
- Como analisar dados no Excel
- Como utilizar o Power BI Desktop

Outras Informações

Você pode inscrever-se a qualquer momento e iniciar imediatamente.
Realize o seu cadastro ou inicie seu login no botão Entrar (/login).
Verifique no campo Público-Alvo se este curso é aberto ou restrito a um público específico.

Programas

Este curso faz parte dos seguintes Programas:

Saiba mais nos nossos Programas (/programas).

Cursos Relacionados

Temática: Governo e Transformação Digital

- Primeiros passos com o Microsoft 365 (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1138)
- Como trabalhar e colaborar On-line (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1131)
- Gerenciar Dados com o Microsoft 365 (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1160)
- Gerenciar Projetos com o Microsoft 365 (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1162)
- Colaboração com o Microsoft 365 (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1139)
- Democratizando BIM: Agentes Públicos (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1360)
- Segurança Cibernética: Controles 7 a 12 do CIS Controls (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1132)
- Fundamentos da Segurança Cibernética - Introdução ao CIS Controls (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1153)
- Como ser mais Produtivo usando o Bing Chat (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1093)
- Como Trabalhar com Computadores e Dispositivos Móveis (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1130)
- Segurança Cibernética: Controles 1 a 6 do CIS Controls (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1073)
- Ética em IA (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1090)
- Otimização de trabalho com o Microsoft 365 (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1156)
- A Evolução das buscas Online (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1092)
- Segurança Cibernética: Controles 13 a 18 do CIS Controls (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1154)
- Informação de Documentos e Mineração de Conhecimentos (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1333)
- Inteligência Artificial Generativa (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1091)
- Inteligencia artificial generativa - ESPAÑOL (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1177)
- GitHUB Actions (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1375)
- IA Generativo da Microsoft - Copilot (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1167)
- IA - Aplicações no Governo Federal (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1395)
- Governo Data-Driven: transformação orientada por dados em governos (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1263)
- Ética en IA (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1219)
- Eixo 6 - Desafios do Estado Brasileiro - Programa de Desenvolvimento Inicial para Cargos de Nível Superior

AJUDA(/PERGUNTAS-FREQUENTES)

(https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1391)

La evolución de las búsquedas online (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1213)

Github Codespaces (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1376)

Cómo ser más productivo usando Copilot (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1232)

Github Copilot (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1374)

Segurança da Informação para Todos (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1256)

CORPAS - Operações com Drones (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1271)

Desvendando a Inteligência Artificial na Administração Pública (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/810)

A História da IA (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1088)

Visão Geral da IA no Azure (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1304)

Fundamentos da Visão Computacional - IA do Azure (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1305)

Processamento de Linguagem Natural (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1328)

Engenharia de prompt eficaz para servidores públicos (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1439)

Gerenciamento de Continuidade de Negócios na Administração Pública (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/808)

Design de Aplicativos na Transformação Digital (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/803)

Design Sprint em Projetos de Transformação Digital (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/528)

Gamificação aplicada à Transformação Digital na Administração Pública (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/807)

Gerenciamento de serviços de TIC focado na Administração Pública (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/535)

Uso da Lean Inception na Administração Pública (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/527)

Fundamentos de Segurança da Informação na Transformação Digital (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/916)

Gerenciamento de Portfólio de Projetos de Transformação Digital (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/809)

UX: Como Melhorar a Experiência do Usuário no Serviço Público Digital (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/537)

Administración de servicios gubernamentales en la nube (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/597)

Cadastro de informações sobre serviços no Portal Gov.br (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/509)

Transformação Digital no Serviço Público (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/419)

Aquisições de TI - Da origem da demanda ao resultado (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/879)

Segurança da Informação no contexto da transformação digital (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/378)

O papel do DevOps na Transformação Digital dos Serviços Públicos (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/366)

Governança de TIC para o Governo Digital (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/348)

Mundo Conectado – Manual de Sobrevivência (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/252)

Creatividad y Nuevas Tecnologías en el Servicio Público (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/698)

Estratégias de Marketing Digital para a Administração Pública (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/806)

Serviços no Portal Gov.br: Conceitos e Gestão de Cadastros (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1013)

Boas Práticas para o Licenciamento Municipal de Obras e Construções (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1060)

Soft Skills na Transformação Digital (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/812)

Abordagem Lean aplicada à Transformação Digital na Administração Pública (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/524)

Como implementar a LGPD: bases, mecanismos e processos (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/529)

Aprendendo com Python (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/629)

Governo Aberto (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/140)

SEI! Usar para Deficientes Visuais (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/545)

Criatividade e Novas Tecnologias para facilitar o seu dia a dia no trabalho (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/766)

Administração de Serviços na Nuvem de Governo (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/259)

Planejamento da Contratação de Soluções de TIC (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/343)

Cultura Organizacional Ágil Aplicada ao Contexto Público (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/525)

Avaliação da qualidade de serviços como base para gestão e melhoria de serviços públicos (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/368)

Fiscalização e Gestão de Contratos de TIC (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/371)

Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/377)

Governança de TIC no contexto da transformação digital (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/379)

Análise de riscos para contratações de TIC (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/409)

Creativity and new Technologies at the Work Environment (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/542)

Administration of Government Cloud Services (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/551)

Análise de dados como suporte à tomada de decisão (https://www.escolavirtual.gov.br/curso/406)

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 n° 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	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
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	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
6	GESTÃO DE FUNDOS E DE RECURSOS EXTERNOS	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
7	GESTÃO DE FLORESTAS	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
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	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
11	AMBIENTE URBANO	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
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	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
17	ACESSO AO PATRIMÔNIO GENÉTICO E AO CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
18	GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
19	POLÍTICAS DE GESTÃO AMBIENTAL RURAL	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
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	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
23	REGULAÇÃO AMBIENTAL RURAL	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
24	ORDENAMENTO AMBIENTAL TERRITORIAL	DANIELA DANTAS DE MENEZES RIBEIRO	12	1º
25	PAGAMENTO POR SERVIÇOS AMBIENTAIS	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
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 COLABORAÇÃO EM REDE	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
29	GERAÇÃO DE VALOR PARA O USUÁRIO	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
30	FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
31	GESTÃO PARA RESULTADOS	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
32	GESTÃO DE CRISES	ANA KARIN NUNES	11	1º
		ELISRAEL RODRIGUES PASSOS	6	2º

33	VISÃO SISTÊMICA	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
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	*Não houve candidatos aprovados*		-
38	GESTÃO DE PROJETOS	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
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	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
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	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
46	INTEGRIDADE E GESTÃO DE RISCOS	GISELLE FLORIANO COELHO	15	1º
47	CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	GISELLE FLORIANO COELHO	15	1º
48	ORÇAMENTO E FINANÇAS	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
49	ESTRATÉGIA E PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E INSTITUCIONAL	GISELLE FLORIANO COELHO	15	1º
51	TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
52	PORTUGUÊS COM FOCO EM REDAÇÃO OFICIAL	ELISRAEL RODRIGUES PASSOS	6	1º
53	MICROSOFT 365	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
55	GEOPROCESSAMENTO	DANIELA DANTAS DE MENEZES RIBEIRO	12,5	1º
56	INGLÊS	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
57	ESPANHOL	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
58	FRANCÊS	*Não houve candidatos aprovados*	-	-

59	MANDARIM	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
60	ALEMÃO	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
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	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
65	PROCESSO LEGISLATIVO	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
66	CONTROLE E AUDITORIA INTERNA	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
67	CORREIÇÃO, OUVIDORIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	*Não houve candidatos aprovados*	-	-
68	DIVERSIDADE E INCLUSÃO	GISELLE FLORIANO COELHO	15	1º
69	RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE EM DADOS	*Não houve candidatos aprovados*	-	-

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 n° 02000.008326/2024-96

Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira**, **Subsecretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 09/09/2024, às 23:31, 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, informando o código verificador **1756385** e o código CRC **1A2708A8**.

Criado por 72343338191, versão 4 por 72343338191 em 06/09/2024 17:02:33.

Data e hora da consulta: 16/06/2025 16:18
Usuário: ***.792.593-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
110322	GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL/PR	REAL - (R$)

CNPJ	Endereço	CEP
09.399.736/0001-59	PRACA DOS TRES PODERES- PALACIO DO PLANALTO-ANEXO II-SALA	70150-900

Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	(61) 3411-6580

Ano	Tipo	Número
2025	NE	447

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	249445	1000000000	339039	110036	-

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
13/06/2025	Ordinário	00181.000667/2025-98	0,0000	5.000,00

Favorecido

Código	Nome
00.398.099/0001-21	ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ORCAMENTO PUBLICO

Endereço	CEP
SCS QUADRA 02 20 BLOCO B ASA SUL	70318-900

Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação
174	INEXIGIBILIDADE

Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Incíso	Alínea
Lei 14.133/2021	74	-	III	f

Descrição
NOTA TÉCNICA Nº 4/2025

Local da Entrega
.

Informação Complementar
11032207001732025 - UASG Minuta: 110322

Sistema de Origem
COMPRASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	16/06/2025 15:10:08	Alteração

Data e hora da consulta: 16/06/2025 16:18
Usuário: ***.792.593-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	5.000,00

Subelemento 48 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - Treinamento qualificação profissional	5.000,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
13/06/2025	Inclusão	2,00000	2.500,0000	5.000,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa
ELANE MENDES NUNES
***.498.657-**
16/06/2025 15:10:08

Gestor Financeiro
DULCE PATRICIA OGA
***.479.301-**
13/06/2025 17:44:07

Versão	Data/Hora	Operação
002	16/06/2025 15:10:08	Alteração

Data e hora da consulta: 15/05/2025 14:22
Usuário: ***.515.184-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
158147	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	REAL - (R$)

CNPJ	Endereço	CEP
10.825.373/0001-55	RUA DR. ODILON VASCONçELOS, 103, JATIUCA	57035-660

Município	UF	Telefone
MACEIO	AL	(82) 31941153/1139

Ano	Tipo	Número
2025	NE	325

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	231719	1000000000	339039	152178	L0000P5867N

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
13/05/2025	Ordinário	23041.015481/2025-33	0,0000	2.500,00

Favorecido

Código	Nome
00.398.099/0001-21	ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ORCAMENTO PUBLICO

Endereço	CEP
SCS QUADRA 02 20 BLOCO B ASA SUL	70318-900

Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação
175	INEXIGIBILIDADE

Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Incíso	Alínea
Lei 14.133/2021	74	-	III	g

Descrição

INSCRIÇÃO DE ANSELMO SILVA SANTOS NO 3º CURSO SOBRE POWER BI - TRATAMENTO, ANÁLISE E VISUALIZAÇÃO DE DADOS GOVERNAMENTAIS EXTRAÍDOS DO SIAFI, POR MEIO DO TESOURO GERENCIAL E APRESENTADOS NA PLATAFORMA POWER BI - ETL E DATAVIZ, A SER REALIZADO EM BRASÍLIA/DF, NO PERÍODO DE 02 A 06-06-2025. INEXIGIBILIDADE 72/2025. ITEM 01. PROCESSO 23041.015481/2025-33.

Local da Entrega

RUA ODILON VASCONCELOS, 103, JATIÚCA, MACEIÓ/AL

Informação Complementar

15814707000722025 - UASG Minuta: 158147

Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	14/05/2025 16:10:49	Alteração

Data e hora da consulta: 15/05/2025 14:22
Usuário: ***.515.184-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	2.500,00

Subelemento 48 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - Inscrição no 3o Curso sobre Power BI - Tratamento, Análise e Visualização de Dados Governamentais extraídos do Siafi, por meio do Tesouro Gerencial e apresentados na plataforma Power BI ¿ ETL e DATAVIZ¿, a ser realizado em Brasília, de 02 a 06 de junho de 2025	2.500,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
13/05/2025	Inclusão	1,00000	2.500,0000	2.500,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa
HEVERTON LIMA DE ANDRADE
***.918.824-**
14/05/2025 16:10:49

Gestor Financeiro
MAURICIO FERREIRA MENEZES
***.398.194-**
14/05/2025 10:43:09

Versão	Data/Hora	Operação
002	14/05/2025 16:10:49	Alteração

Data e hora da consulta: 15/05/2025 14:21
Usuário: ***.515.184-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
158147	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE ALAGOAS	REAL - (R$)

CNPJ	Endereço	CEP
10.825.373/0001-55	RUA DR. ODILON VASCONçELOS, 103, JATIUCA	57035-660

Município	UF	Telefone
MACEIO	AL	(82) 31941153/1139

Ano	Tipo	Número
2025	NE	324

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	231719	1000000000	339039	151618	L0000P5867N

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
13/05/2025	Ordinário	23041.015481/2025-33	0,0000	5.000,00

Favorecido

Código	Nome
00.398.099/0001-21	ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ORCAMENTO PUBLICO

Endereço	CEP
SCS QUADRA 02 20 BLOCO B ASA SUL	70318-900

Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação
175	INEXIGIBILIDADE

Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Incíso	Alínea
Lei 14.133/2021	74	-	III	g

Descrição
INSCRIÇÕES DOS SERVIDORES TIAGO RODRIGUES TORRES LEITE E JORGE LUIZ BARBOSA DOS SANTOS NO 3º CURSO SOBRE POWER BI - TRATAMENTO, ANÁLISE E VISUALIZAÇÃO DE DADOS GOVERNAMENTAIS EXTRAÍDOS DO SIAFI, POR MEIO DO TESOURO GERENCIAL E APRESENTADOS NA PLATAFORMA POWER BI - ETL E DATAVIZ, A SER REALIZADO EM BRASÍLIA/DF, NO PERÍODO DE 02 A 06-06-2025. INEXIGIBILIDADE 72/2025. ITEM 01. PROCESSO 23041.015481/2025-33.

Local da Entrega
RUA ODILON VASCONCELOS, 103, JATIÚCA. MACEIÓ/AL

Informação Complementar
15814707000722025 - UASG Minuta: 158147

Sistema de Origem
COMPRASNET-ME

Versão	Data/Hora	Operação
002	14/05/2025 16:10:49	Alteração

Data e hora da consulta: 15/05/2025 14:21
Usuário: ***.515.184-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	5.000,00

Subelemento 48 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - Inscrição no 3o Curso sobre Power BI - Tratamento, Análise e Visualização de Dados Governamentais extraídos do Siafi, por meio do Tesouro Gerencial e apresentados na plataforma Power BI ¿ ETL e DATAVIZ¿, a ser realizado em Brasília, de 02 a 06 de junho de 2025	5.000,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
13/05/2025	Inclusão	2,00000	2.500,0000	5.000,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa
HEVERTON LIMA DE ANDRADE
***.918.824-**
14/05/2025 16:10:49

Gestor Financeiro
MAURICIO FERREIRA MENEZES
***.398.194-**
14/05/2025 10:43:09

Versão	Data/Hora	Operação
002	14/05/2025 16:10:49	Alteração

Emitido em 13/05/2025

NOTA DE EMPENHO Nº 2285/2025 - PROAD-CGO (11.01.05.01.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/05/2025 14:33)
MARCOS ANTONIO DOS SANTOS SILVA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
PROAD-CGO (11.01.05.01.01)
Matrícula: 1479450

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ifal.edu.br/documentos/ informando seu número: **2285**, ano: **2025**, tipo: **NOTA DE EMPENHO**, data de emissão: **15/05/2025** e o código de verificação: **770cc92bc1**

Data e hora da consulta: 17/09/2025 16:37
Usuário: ***.402.574-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
710300	AMAZÔNIA AZUL TECNOL. DE DEFESA S.A - AMAZUL	REAL - (R$)

CNPJ	Endereço	CEP
18.910.028/0001-21	AV. CORIFEU DE AZEVEDO MARQUES Nº 1847 - BUTANTÃ - SÃO	05581-001

Município	UF	Telefone
SAO PAULO	SP	(011) - 3206-1620 / 3602-1696

Ano	Tipo	Número
2025	NE	454

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	236973	1077000000	339039	-	U499DVD0168

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
15/09/2025	Ordinário	-	-	2.500,00

Favorecido

Código	Nome
00.398.099/0001-21	ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ORCAMENTO PUBLICO

Endereço	CEP
SCS QUADRA 02 20 BLOCO B ASA SUL	70318-900

Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação
56	DISPENSA DE LICITACAO

Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Incíso	Alínea
LEI 13.303 / 2016	29	-	II	-

Descrição

PMS Nº 434/2025 DA AMAZUL-22.4. APLICACAO: PRESTACAO DE SERVICOS EDUCACIONAIS, CURSO EM POWER BI - 3º CURSO SOBRE POWER BI - TRATAMENTO, ANALISE E VISUZALIZACAO DE DADOS GOVERNAMENTAIS EXTRAIDOS DO SIAFI, POR MEIO DO TESOURO NACIONAL E APRESENTADOS NA PLATAFORMA POWER BI - ETL E DATAVIZ. DESPESA ADMINISTRATIVA (CUSTEIO INDIRETO) DECORRENTE DO TED 01/2025 ENTRE AMAZUL E CTMSP. DESPESA EFETUADA PARA O CUMPRIMENTO DE META DO PNM/PROSUB.

Local da Entrega

-

Informação Complementar

META PAT-14. CAT: TREINAMENTOS.

Sistema de Origem

SIAFI-STN

Versão	Data/Hora	Operação
002	16/09/2025 11:58:24	Alteração

Data e hora da consulta: 17/09/2025 16:37
Usuário: ***.402.574-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	2.500,00

Subelemento 48 - SERVICO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	PRESTACAO DE SERVICOS EDUCACIONAIS, CURSO EM POWER BI, 3º CURSO SOBRE POWER, TRATAMENTO, ANALISE E VISUZALIZACAO DE DADOS GOVERNAMENTAIS EXTRAIDOS DO SIAFI, POR MEIO DO TESOURO NACIONAL E APRESENTADOS NA PLATAFORMA POWER BI - ETL E DATAVIZ.	2.500,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
15/09/2025	Inclusão	1,00000	2.500,0000	2.500,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa
DECIO MAIA DE SALES
***.656.147-**
16/09/2025 11:58:24

Gestor Financeiro
EMANUELLA LEIVAS DA SILVA
***.222.547-**
16/09/2025 08:41:30

Versão	Data/Hora	Operação
002	16/09/2025 11:58:24	Alteração

ABOP
Associação Brasileira de Orçamento Público

DECLARAÇÃO DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

Subsídios para o enquadramento "alternativo" dos eventos promovidos pela ABOP no art. 6, inc. XVIII e art. 74, inc. III, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (vias da singularidade e da notória especialização)

Em que pese a ABOP não se enquadrar no conceito de empresa (de natureza mercantil), a que se refere o inc. III, art. 74 da Lei nº 14.133/2021, haja vista constituir-se em entidade civil sem fins lucrativos com décadas de relevantes serviços prestados à Administração Pública brasileira, há possibilidade em a assessoria jurídica de órgão ou entidade federal interessado – à luz da Orientação Normativa/AGU nº 18, de 01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S. 1, p. 14) – orientar no sentido de que a inscrição em curso da ABOP se dê pela via da inexigibilidade de licitação de que trata o art. 74, inc. III, da Lei nº 14.133/2021 (singularidade e notória especialização).

Há singularidade de objeto nos cursos da ABOP, de natureza íntima, pela impossibilidade de se estabelecerem critérios objetivos para o seu julgamento (já que não se licitam objetos comprovadamente desiguais – relação de equivalência); uma vez que, em se tratando de objeto de cunho intelectual, científico e técnico, inexistem parâmetros para a aferição da capacitação que melhor possa atender à Administração (paradigma do confronto), na esteira da Decisão/TCU/nº 439/98 (DOU de 31.07.1998).

A notoriedade da ABOP se explicita, ainda, pelo fato de ter como sócio institucional o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, existindo convergência do programa de trabalho daquela Pasta com a linha de atuação da ABOP. A ABOP tem como objetivos o aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias do setor público e o aperfeiçoamento técnico de recursos humanos; além disso, participa como representante do Brasil na *Asociación Internacional de Presupuesto Público* – ASIP, a qual se constitui no principal organismo internacional de orçamento público vinculado à Organização das Nações Unidas – ONU, "características essas que configuram um caráter singular à entidade", nos termos da Portaria/SE-MP nº 573, de 13.08.2013, publicada na edição do Diário Oficial da União de 21.08.2013, Seção 1, p. 161, a título de ilustração.

Quanto ao seu corpo docente, compõe-se de renomados profissionais formadores de opinião nas respectivas áreas do ciclo da execução orçamentário-financeira, configurando-se em notórios especialistas com larga experiência técnica, além de alguns possuírem obras publicadas, disponíveis no mercado editorial brasileiro; sem embargos na experiência ímpar de auxiliarem na formulação legislativa de importantes normativos pertinentes à gestão pública brasileira.

Os eventos de capacitação da ABOP primam pelo uso de modernas técnicas didático-pedagógicas, a exemplo da casuística (estudo de casos) com base em julgados do Tribunal de Contas da União e da aprendizagem significativa e seus mapas conceituais, sob a perspectiva do construtivismo.

Brasília-DF, 01 de setembro de 2025.

EULIER ROSA LEITE
Secretário-Executivo

SCS - Quadra 02 Bloco B nº 20 - Edifício Palácio do Comércio 8º Andar, Salas 801/4 - CEP: 70.318-900 - Brasília-DF
Tels.: (61) 3224-2613 - Fax: (61) 3225-1993 - www.abop.org.br / E-mail: abop@abop.org.br

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO
ABOP

A P R E S E N T A Ç Ã O

PROFESSOR JOSÉ AÍRTON LACERDA DE JESUS

O Professor José Aírton Lacerda de Jesus é pós-graduado em Execução Orçamentário-Financeira, é Especializado em Telecomunicações pela UNB e Especializado em Análise de Sistemas pela pelo Senac.

É Analista de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional e palestrante nos Cursos de Siafi Operacional e Gerencial na ABOP e ESAF.

Experiência profissional:

- Instrutor em Semanas de Administração Financeira e Orçamentária; Instrutor em cursos da ENAP, CENTRESAF, CENTREMEC e ABOP.

Disciplinas Ministradas:

- ✓ SIAFI Operacional e Gerencial;
- ✓ CPR;
- ✓ Descentralização de Recursos;
- ✓ Programação Financeira;
- ✓ Execução da Despesa;
- ✓ Suprimento de Fundos (Legislação e Prática);
- ✓ LRF;
- ✓ Retenção de Tributos Federais;
- ✓ Administração Orçamentário-Financeira.

SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO

Matriz de Gerenciamento de Riscos 38/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
38/2025	ANNELISE THIELE SOARES	19/10/2025 19:58

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de ação de capacitação de servidores no 4º Curso sobre Power BI para Iniciantes

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
	Impactos					
1	Não atendimento das necessidades de capacitação por parte do servidor ou área demandante.					
	Ações Preventivas					
P-01	Análise detalhada do conteúdo programático e da carga horária da ação de desenvolvimento por parte da equipe de capacitação e da área demandante.			**Responsáveis:**	THAYANE DE SOUZA SANTOS, ANNELISE THIELE SOARES	
P-02	Entender a real necessidade da área e encaminhar à área demandante, após análise do Contratante, o cronograma e o conteúdo programático, a qual deverá justificar e apontar a sua escolha.			**Responsáveis:**	THAYANE DE SOUZA SANTOS, ANNELISE THIELE SOARES	
	Ações de Contingência					
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.			**Responsáveis:**	THAYANE DE SOUZA SANTOS, ANNELISE THIELE SOARES	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Contratada não efetuar o devido controle de assiduidade dos participantes e não emitir e entregar os certificados de conclusão de curso.	Falta de fiscalização da Contratante em relação ao cumprimento das cláusulas contratuais.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	Impactos					
1	O servidor não conseguirá comprovar que participou do evento da ação de desenvolvimento o que acarretará prejuízo no seu controle de frequência.					
	Ações Preventivas					
P-01	A contratada deverá enviar registros de frequência e, ao final do curso, emitir certificado de participação, aos não aprovados, e certificado de conclusão, aos aprovados, conforme constante do item 5.1.3 do TR.			**Responsáveis:**	THAYANE DE SOUZA SANTOS, ANNELISE THIELE SOARES	
	Ações de Contingência					
C-01	Acompanhar as atividades executadas pela Contratada para ministrar a ação de desenvolvimento, cobrando registros de frequência e certificado final do item 5.1.3 do Termo de Referência.			**Responsáveis:**	THAYANE DE SOUZA SANTOS, ANNELISE THIELE SOARES	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Não realização do curso	Indisponibilidade do serviço contratado em razão de caso fortuito ou força maior.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
	Impactos					
1	Capacitação não realizada. Necessidade não será atendida					
	Ações Preventivas					
P-01	Seleção de fornecedor com histórico consistente de promoção de cursos desta natureza			**Responsáveis:**	THAYANE DE SOUZA SANTOS,	

	Ações de Contingência	
C-01	Entrar em contato com a contratada e verificar possibilidade e condições para prorrogação do curso em casos legais de afastamento e/ou eventos adversos.	**Responsáveis:** THAYANE DE SOUZA SANTOS, ANNELISE THIELE SOARES

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

	Impactos	
1	Atraso na contratação e necessidade de retorno à fase de planejamento da contratação.	
	Ações Preventivas	
P-01	Elaborar os artefatos da contratação em conjunto com a área de licitações e o 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.	**Responsáveis:** THAYANE DE SOUZA SANTOS, CARLA FELICIANO DA SILVA, ANNELISE THIELE SOARES
	Ações de Contingência	
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.	**Responsáveis:** THAYANE DE SOUZA SANTOS, CARLA FELICIANO DA SILVA, ANNELISE THIELE SOARES

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ANNELISE THIELE SOARES

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 03/11/2025 às 11:35:11.

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_440001-000036-2025 (1).zip (5.55 MB)
- Anexo II - TR_440001-000045-2025.zip (23.34 MB)

SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO

Documento de Formalização da Demanda 39/2024

Número do Documento de Formalização da Demanda: 39/2024

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP-SPOA	31/12/2025 00:00	440001	CAROLINA JULIANI DE CAMPOS

Descrição sucinta do objeto

Contratação de treinamento regularmente instituído

Justificativa da prioridade

Ação de desenvolvimento dos servidores do Ministério do Meio Ambiente e da Mudança do Clima.

2. Justificativa de Necessidade

A contratação visa atender às ações previstas no 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

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	Sistema fora do ar.	CAROLINA JULIANI DE CAMPOS	18/04/2024 15:23
2	Solicita-se verificar e alterar a justificativa da necessidade, uma vez que faz referência a ações para o PDP 2024. No caso o plano em elaboração será para as ações de 2025.	LIANA SOUTO OLIVIERI BORGES	09/04/2024 11:13

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.