



Termo de Referência n.º 31/2026 - PGDF/SEGER/SUAG/DIGEP/GECAP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação da empresa SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA para participação de 4 integrantes da PGDF na ação de desenvolvimento intitulada Treinamento "Microsoft Excel – Básico e Avançado".

Data: 14 a 18 de setembro de 2026

Modalidade: 100% online – ao vivo

Local: Online

Carga horária: 20h

Tipo: Evento Aberto

C o n t a t o : (61) 3962-4401 WhatsApp (61) 98355-6825 – Email: coordenacao@supremetreinamentos.com.br

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Treinamento "Microsoft Excel – Básico e Avançado"	vaga	4	R\$ 2.090,00	R\$ 8.360,00

1.1. Considerando o valor estimado da contratação, são dispensadas as seguintes providências:

- a) o termo de contrato, que será substituído pela Nota de Empenho de despesa, nos termos do Art. 95 da Lei 14.133/2024;
- b) o estudo técnico preliminar, conforme faculdade estabelecida pelo Art. 72, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

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

2.1. Informações gerais do curso:

- a) Ação: treinamento "Microsoft Excel – Básico e Avançado"
- b) Data: 14 a 18 de setembro de 2026
- c) Modalidade: 100% online – ao vivo
- d) Carga horária: 20h
- e) Tipo: Evento Aberto
- f) Local: Online

2.2 Público-Alvo:

Servidores públicos que atuem nas áreas Administrativas, de Recursos Humanos, Contabilidade, Orçamento, Finanças, Controle Interno, Auditoria e afins, com interesse na elaboração e manipulação de planilhas Excel.

2.3 Objetivo:

Capacitar os usuários na ferramenta Microsoft Excel nos níveis básico, intermediário e avançado, com foco na elaboração e manipulação de planilhas eletrônicas.

2.4 Conteúdo Programático:

Módulo I – Fundamentos do Microsoft Excel

Apresentação da interface e da estrutura do Microsoft Excel;

Criação, abertura e salvamento de arquivos;

Criação e edição de textos e fórmulas básicas;

Formatação de células;

Opções de colagem.

Módulo II – Organização e Tratamento de Dados

Validação de dados;

Filtragem e classificação de dados;

Formatação condicional para destaque de células;

Ferramentas de dados: Texto para Colunas e remoção de registros duplicados;

Proteção de planilhas.

Módulo III – Funções do Excel

Funções básicas: SOMA, funções de data e hora;

Funções de texto: ARRUMAR, CONCAT, EXATO, ESQUERDA e DIREITA;

Funções matemáticas, de pesquisa e referência: SOMASE, SOMASES e PROCV;

Funções lógicas e estatísticas: SE, SERRO e CONT.SE;

Funções de matriz: ÍNDICE e CORRESP.

Módulo IV – Análise e Visualização de Dados

Criação e manipulação de gráficos;

Tabelas dinâmicas;

Gráficos dinâmicos.

Módulo V – Recursos Avançados (Excel Desktop 365)

Conteúdo a ser ministrado aos participantes que utilizarem a versão mais recente do Microsoft Excel (Excel Desktop 365):

Editor Power Query para importação, tratamento e manipulação de dados;

Funções de matrizes dinâmicas: FILTRO, ÚNICO, EMPILHARV e TEXTODIVISÃO;

Funções avançadas de manipulação de texto: TEXTOANTES e TEXTODEPOIS.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justificativa da necessidade da contratação

3.2. O treinamento "Microsoft Excel – Básico e Avançado" tem como objetivo capacitar os usuários na ferramenta Microsoft Excel nos níveis básico, intermediário e avançado, com foco na elaboração e manipulação de planilhas eletrônicas.

3.3 A contratação do treinamento "Microsoft Excel – Básico e Avançado" justifica-se pela necessidade de capacitação e aperfeiçoamento das servidoras que utilizam o Microsoft Excel no desempenho de suas atividades laborais, visando ao desenvolvimento de competências técnicas essenciais para a elaboração, organização, tratamento, análise e apresentação de dados.

3.4. O Microsoft Excel é uma ferramenta amplamente empregada na Administração Pública para o gerenciamento de informações, elaboração de planilhas, controles administrativos, financeiros, orçamentários e estatísticos, bem como para a produção de relatórios gerenciais que subsidiam a tomada de decisões. Entretanto, a utilização de recursos avançados da ferramenta ainda representa um desafio para parte dos servidores, ocasionando maior tempo na execução das atividades, retrabalho e subaproveitamento das funcionalidades disponíveis.

3.5 A realização do treinamento proporcionará o desenvolvimento de conhecimentos práticos sobre fórmulas, funções, tabelas dinâmicas, gráficos, tratamento de dados, automação de rotinas e demais recursos do Microsoft Excel, contribuindo para o aumento da produtividade, da eficiência e da qualidade dos processos de trabalho.

3.6 Além disso, a capacitação está alinhada às diretrizes de desenvolvimento contínuo dos servidores, promovendo a atualização profissional e o aprimoramento das competências necessárias ao desempenho das atividades institucionais, com reflexos positivos na eficiência administrativa e na prestação dos serviços públicos.

3.7. Conforme justificativa constante no requerimento (ID SEI 209689243) a escolha do SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA se deu após consulta a fornecedores do segmento, tendo sido selecionada com base na compatibilidade do conteúdo programático com os objetivos institucionais, bem como pela experiência do contratado, seu histórico de cumprimento de contratos e a qualidade dos serviços prestados, demonstrando que ele é o mais apto a executar o objeto da contratação. Conforme trecho transcrito:

“A inscrição no curso justifica-se pela necessidade de aperfeiçoamento no uso do Excel. Esse programa é utilizado diariamente nas atividades da GEDIB para a elaboração de planilhas de pagamento, controle, relatórios, dentre outros. Nesse contexto, a participação é uma oportunidade para o aprimoramento das habilidades e conhecimentos, uma vez que o curso mostrará habilidades e ferramentas que auxiliarão na otimização do trabalho na GEDIB.”

3.8 Ademais, o curso contará com excelente docente, o qual podemos citar **Antônio José Correa Junior** – Bacharel em Sistemas de Informação com especialização em Gestão de Tecnologia da Informação. Servidor Público Federal de carreira do

Ministério da Economia. Atua na área de gestão de pessoas há 13 anos. Experiência em folha de pagamento de órgãos e empresas públicas com foco em melhoria de processos de RH e desenvolvimento de soluções de Tecnologia da Informação. Atuou na área de gestão de pessoas do Ministério da Fazenda.

3.9 A ação de capacitação está alinhada com o [Plano Anual de Capacitação PAC-PGDF 2025](#), no eixo "técnico", área de desenvolvimento técnico.

3.2. Razão da escolha do contratado

3.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição.

3.4. Não obstante, há entendimento consolidado desta PGDF no sentido de que as contratações que admitem duplo enquadramento na hipótese de dispensa por baixo valor e, simultaneamente, na de inexigibilidade, podem ser instruídas e fundamentadas como dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, II, da Lei n. 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico n.º 79/2024 - PGDF/PGCONS e Parecer Jurídico n.º 167/2024 - PGDF/PGCONS:

Parecer Jurídico n.º 79/2024 - PGDF/PGCONS

EMENTA: ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE. DISPENSA POR VALOR. DUPLO ENQUADRAMENTO. EFICIÊNCIA. LEI N. 14.133/2021. ENTENDIMENTO DA PGDF E DO TCU.

1. As contratações que admitem duplo enquadramento na hipótese de dispensa por baixo valor e, simultaneamente, na de inexigibilidade podem ser instruídas e fundamentadas como dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, I ou II da Lei n. 14.133/2021. Precedentes da PGDF e do TCU.

Parecer Jurídico n.º 167/2024 - PGDF/PGCONS

Embora a Lei n. 14.133/2021 tenha consolidado as exigências do processo de contratação direta no seu artigo 72, abrangendo os casos de inexigibilidade e de dispensa, a contratação por inexigibilidade é mais dispendiosa porque sua caracterização exige maior esforço da Administração para cumprir, por exemplo, os requisitos dos §§ 1º a 5º do artigo 74[2] e do § 2º do artigo 94[3].

(...)

Esse entendimento já se encontra consolidado no âmbito desta Procuradoria à luz da Lei n. 8.666/93 (Parecer n. 189/2009-PROCAD/PGDF), é acolhido pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão 1336/2006[5]) e reputo que permanecem, essencialmente, as razões fundamentais que ensejaram esse entendimento mesmo com o advento da Lei n. 14.133/2021.

Portanto, em regra, havendo duplo enquadramento, é mais eficiente e encontra respaldo na Lei n. 14.133/2021, a contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, I ou II da Lei, situações em que restará implicitamente justificado o afastamento da dispensa eletrônica prevista no § 3º do art. 75 e autorizada a observância do Parecer Referencial n. 43/2023-PGDF/PGCONS.

No entanto, na análise do caso concreto, a Administração pode verificar que a contratação direta por inexigibilidade se apresenta mais aderente às necessidades do órgão ou peculiaridades do objeto, por exemplo, para se afastar cogitação de fracionamento do objeto, à luz do artigo 75, § 1º, I e II da Lei, quando se poderá lançar a devida justificativa nos autos e promover a contratação amparada no artigo 74.

3.5. Nesse sentido, privilegiando-se os princípios da economicidade e eficiência, a contratação da empresa SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, para a prestação do serviço do treinamento "Microsoft Excel – Básico e Avançado", na modalidade online, fundamenta-se no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de serviços de pequeno valor.

3.6. Conforme justificado pelo demandante (ID SEI 209689243) escolha da empresa SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA se deu após consulta a fornecedores do segmento, tendo sido selecionada com base na compatibilidade do conteúdo programático com os objetivos institucionais, bem como pela experiência do contratado, seu histórico de cumprimento de contratos e a qualidade dos serviços prestados, demonstrando que ele é o mais apto a executar o objeto da contratação.

3.7. O treinamento "Microsoft Excel – Básico e Avançado", estruturado para proporcionar aprendizagem teórica e prática, por meio de metodologia que integra aulas expositivas, demonstrações em ambiente computacional e exercícios aplicados às funcionalidades do Microsoft Excel.

3.8. O curso contempla, de forma integrada, conteúdos que abrangem desde os fundamentos da ferramenta até recursos avançados, como funções de pesquisa e referência, tabelas e gráficos dinâmicos, Power Query e funções disponíveis nas versões mais recentes do Excel (Microsoft 365), possibilitando a aplicação imediata dos conhecimentos às atividades desenvolvidas pelos participantes. Além do conteúdo programático abrangente, o treinamento prevê interação direta entre instrutor e participantes para esclarecimento de dúvidas, resolução de casos práticos e discussão de situações relacionadas ao ambiente de trabalho, favorecendo maior aproveitamento da capacitação.

3.9. Assim, a combinação de metodologia de ensino, conteúdo técnico atualizado, abordagem prática e especialização do corpo docente constitui um conjunto de características que atende às necessidades de capacitação da Administração e contribui para o desenvolvimento das competências dos servidores.

3.10. A SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA possui atuação especializada na prestação de serviços de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento profissional para organizações públicas e privadas, ofertando cursos nas modalidades presencial, on-line e in company, em diversas áreas de interesse da Administração Pública. A empresa é sediada em Brasília/DF e atua em âmbito nacional, disponibilizando amplo portfólio de cursos voltados ao desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais.

3.11. A especialização da empresa evidencia-se pela experiência na organização e execução de eventos de capacitação, pela estrutura técnica e administrativa destinada à realização de cursos, pela disponibilização de corpo docente especializado e pela oferta

continua de treinamentos voltados às necessidades dos órgãos públicos. Essas características permitem concluir que a empresa reúne condições técnicas para executar o objeto pretendido com qualidade e eficiência.

3.12 A experiência da SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA na realização de cursos de alta especialização para a Administração Pública, aliada à qualificação de seu corpo docente e à metodologia empregada, demonstra sua reconhecida capacidade técnica para executar o objeto da contratação.

3.13. O treinamento promovido pela SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA contará com excelente docente, o qual podemos citar **Antônio José Correa Junior** – Bacharel em Sistemas de Informação com especialização em Gestão de Tecnologia da Informação. Servidor Público Federal de carreira do Ministério da Economia. Atua na área de gestão de pessoas há 13 anos. Experiência em folha de pagamento de órgãos e empresas públicas com foco em melhoria de processos de RH e desenvolvimento de soluções de Tecnologia da Informação. Atuou na área de gestão de pessoas do Ministério da Fazenda.

3.14 Ademais, para fins de comprovação da qualificação técnica exigida, foram juntados aos autos os atestados de capacidade técnica (ID SEI 210551051), a fim de comprovar a experiência e a qualificação da empresa na execução dos serviços.

3.15 Outrossim, destaca-se que a pesquisa de preços (ID SEI 210553511; 210553839) realizada demonstrou que o valor ofertado está em conformidade com os praticados no mercado, respeitando os princípios da vantajosidade e do interesse público.

3.16 Diante do exposto, e considerando que o valor da contratação encontra-se dentro do limite legal para a dispensa de licitação, bem como a adequação técnica da proposta ao objeto pretendido, justifica-se a contratação direta da empresa SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, no valor de R\$ 8.360,00 (oito mil trezentos e sessenta), conforme proposta comercial anexa (ID SEI 210817570).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.2. A contratada deve atender os requisitos definidos na Lei nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.

4.3. Subcontratação:

4.3.1. É vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles indicados na proposta.

4.4. Garantia da contratação:

4.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de contratação de baixa complexidade e de baixo risco na sua execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: após a emissão da nota de empenho de despesa, que substituirá o termo de contrato, nos termos do Art. 95 da Lei 14.133/2024.

5.1.2. A inscrição será confirmada mediante envio da nota de empenho.

5.1.3. O cancelamento da inscrição, por parte do participante, poderá ser realizado no máximo 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização do curso, devendo haver a substituição do aluno ou desconto do valor da inscrição individual na nota fiscal.

5.2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.2.1. Realizar, sob inteira responsabilidade, o evento acima descrito com a programação amplamente difundida nos canais de comunicação pertinentes;

5.2.2. Após a efetivação da inscrição, encaminhar aos participantes todas as informações necessárias relativas ao curso;

5.2.3. Disponibilizar infraestrutura adequada e material de apoio, quando da realização do evento;

5.2.4. Emitir certificado ao final do evento a todos os participantes que cumprirem com os critérios previamente definidos pelo promotor do evento;

5.2.5. Apresentar ao final do evento nota fiscal comprovando a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da nota de empenho, ou pelos respectivos substitutos, a serem indicados pela autoridade competente ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.5. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.5.1. Aplicar as penalidades cabíveis nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, nos casos de atrasos injustificados, ou inexecução total ou parcial do contrato;

6.5.2. Notificar à contratada, formal e tempestivamente, todas as sugestões, reclamações e irregularidades observadas no decorrer do contrato que exijam medidas corretivas;

- 6.5.3. Cumprir os compromissos financeiros firmados com a contratada, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira;
- 6.5.4. Promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução, conforme art. 7º da Lei 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 7.2. O pagamento será realizado em parcela única, após a emissão dos certificados de todos os participantes.
- 7.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- a) não produziu os resultados acordados,
 - b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Na hipótese de descumprimento parcial ou total pela CONTRATADA das obrigações assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as penalidades de natureza pecuniária e restritiva de direitos previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções.
- 8.2. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base nos fundamentos apresentados no item 3 deste Termo de Referência.
- 9.2. O regime de execução será empreitada por preço unitário (curso aberto).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.360,00 (oito mil trezentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo, com base na Proposta Comercial (ID SEI 210817570).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Treinamento "Microsoft Excel – Básico e Avançado"	vaga	4	R\$ 2.090,00	R\$ 8.360,00

10.2 Justificativa de preço

- 10.3 Conforme justificativa constante da Pesquisa de Preços (ID SEI 210553511; 210553839), tendo em vista a impossibilidade de estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 90 do Decreto 44.330/2023, apresenta-se abaixo os valores de contratações de objetos idênticos comercializados anteriormente pela SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA para outros órgãos ou entidades, conforme documentos comprobatórios anexados aos autos (ID SEI 210553511; 210553839):

ÓRGÃO/ENTIDADE	CARGA HORÁRIA	MODALIDADE	VALOR UNITÁRIO (POR PARTICIPANTE)	Nº PARTICIPANTES	VALOR TOTAL	NOTA FISCAL ELETRÔNICA OU NOTA DE EMPENHO OU CONTRATO Nº	DATA DA EMISSÃO
----------------	---------------	------------	-----------------------------------	------------------	-------------	--	-----------------

INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT (IBC)	20h	Online	R\$ 2.170,00	2	R\$ 4.340,00	NE 150	07/11/2025
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ (IFPA)	20h	Online	R\$ 2.170,00	1	R\$ 2.170,00	NE 111	23/10/2025
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE)	20h	Online	R\$ 2.170,00	1	R\$ 2.170,00	NE 242	11/11/2025

10.1. O preço ofertado em Proposta Comercial a esta Procuradoria-Geral do Distrito Federal encontra-se compatível com o praticado pela pretensa contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Conforme informação da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Contabilidade (ID SEI 210906924), há dotação orçamentária para cobrir a referida despesa na unidade 120901/12901 – Fundo da Procuradoria Geral do DF.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 11.2.1. **Unidade Orçamentária:** 120901 - FUNDO DA PROCURADORIA DO DISTRITO FEDERAL
- 11.2.2. **Programa de Trabalho:** 03.128.8203.4088.0069 – CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES - FUNDO PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL
- 11.2.3. **Fonte de Recursos:** 171
- 11.2.4. **Natureza da Despesa:** 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



Documento assinado eletronicamente por **FRANCENELI DE AQUINO OLIVEIRA E SILVA FACCIN - Matr.0175448-3, Gestor(a) em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 12/08/2026, às 12:20, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **211095781** Código CRC: **4A03E118**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM, Bloco I, Ed. Sede - Asa Norte, Brasília - DF - Bairro Asa Norte - CEP 70620-000 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.pg.df.gov.br