

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação da empresa Leme Consultoria em Gestão de RH LTDA., para realizar o curso “Formação Executiva em Gestão de Pessoas 360º – Gestão da Performance, Dimensionamento da Força de Trabalho, Trilhas de Aprendizagem e Cultura Organizacional”, visando atender às necessidades de atualização e aperfeiçoamento das servidoras lotadas na Diretoria de Gestão de Pessoas.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 Contratação da empresa Leme Consultoria em Gestão de RH LTDA., para realizar o curso “Formação Executiva em Gestão de Pessoas 360º – Gestão da Performance, Dimensionamento da Força de Trabalho, Trilhas de Aprendizagem e Cultura Organizacional”, a realizar-se no período de 18 a 20 de maio de 2026, na modalidade presencial, em São Paulo/SP, com carga horária de 30 horas, visando atender às necessidades de atualização e aperfeiçoamento de 2 (duas) servidoras lotadas na Diretoria de Gestão de Pessoas, conforme especificações deste termo de referência.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Administração Pública tem enfrentado crescentes desafios relacionados à melhoria da eficiência organizacional, ao alinhamento estratégico das equipes e à entrega de resultados sustentáveis à sociedade. Nesse contexto, a adoção de práticas modernas de Gestão por Competências e Gestão de Desempenho mostra-se essencial para o aprimoramento da atuação institucional.

3.2 Nesse contexto, a capacitação continuada dos servidores constitui instrumento indispensável para o fortalecimento da gestão pública, na medida em que promove a atualização de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades estratégicas e a incorporação de metodologias inovadoras. No campo da gestão de pessoas, essa atualização torna-se ainda mais relevante, considerando a necessidade de adoção de práticas orientadas por dados, indicadores de

desempenho e alinhamento aos objetivos institucionais, contribuindo diretamente para o aumento da eficiência, da qualidade dos serviços prestados e do engajamento das equipes.

3.3 Nesse sentido, o curso “Formação Executiva em Gestão de Pessoas 360º – Gestão da Performance, Dimensionamento da Força de Trabalho, Trilhas de Aprendizagem e Cultura Organizacional”, apresenta-se como ação de capacitação alinhada às necessidades institucionais do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, ao propor abordagem atualizada e estratégica sobre os principais desafios e tendências da gestão de pessoas no setor público.

3.4 A programação do curso contempla temas diretamente relacionados às atribuições laborais das servidoras da Diretoria de Gestão de Pessoas, como: gestão de desempenho e competências; dimensionamento da força de trabalho, trilhas de aprendizagem e desenvolvimento de líderes, cultura organizacional e desafios das gerações, bem como a elaboração de projeto executivo de implantação com mentoria. Ademais, o curso promove a discussão de experiências de outros órgãos públicos, favorecendo a reflexão crítica e a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no contexto institucional.

3.5 Informa-se que, dentre as atribuições das servidoras lotadas na Assessoria Técnica e na Divisão de Acolhimento e Ambientação Funcional da Diretoria de Gestão de Pessoas, incluem-se a gestão de processos internos, a promoção da inovação, o suporte técnico, o monitoramento de sistemas de gestão de pessoas e a coordenação de projetos. Ademais, compete, ainda, promover a ambientação e integração de novos servidores, realizar a alocação e o acompanhamento funcional, bem como acompanhar afastamentos por motivo de saúde e o respectivo retorno ao trabalho.

3.6 Adicionalmente, incluem-se, entre suas responsabilidades, o planejamento e a execução de ações voltadas ao bem-estar e ao desempenho dos servidores, além do desenvolvimento de programas de preparação para a aposentadoria.

3.7 Assim, considerando a relevância dos temas, o elevado nível técnico do palestrante e a necessidade de atualização contínua das servidoras indicadas, a participação no curso “Formação Executiva em Gestão de Pessoas 360º – Gestão da Performance, Dimensionamento da Força de Trabalho, Trilhas de Aprendizagem e Cultura Organizacional”, constitui ação estratégica para o aprimoramento das atividades desempenhadas na diretoria, considerando sua relevância para o fortalecimento da gestão de pessoas, o alinhamento estratégico institucional e o impacto positivo esperado na melhoria dos resultados organizacionais.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1 O curso deriva de uma atuação intelectual que não pode ser definida de modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica. Assim, não há possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais capacitações existentes no mercado.

4.2 Um serviço intelectual, técnico-profissional e especializado, em regra, não será igual a outro. Nem o mesmo autor consegue produzir a mesma informação do mesmo modo. Logo, esses serviços não podem ser comparados e selecionados por meio de um critério objetivo. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualizam a tal ponto de tornar inviável sua comparação com outros que eventualmente existam no mercado.

4.3 A presente contratação enquadra-se no artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei n.º 14.133.2021, como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual nas áreas de administração orçamentária, financeira, e de contratações públicas, logo se dará por inexigibilidade de licitação.

4.4 A capacitação não é presumidamente detida por qualquer profissional habilitado. Desse modo, a atuação de profissionais de notória especialização, conforme detalhado no currículo do especialista descrito no *folder* do evento anexado aos autos.

4.5 Para a efetivação da contratação, a contratada deverá

preencher os requisitos de habilitação necessários.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 A escolha da empresa Leme Consultoria em Gestão de RH LTDA., baseia-se na confiança e reconhecimento pelo mercado da qualidade e confiabilidade de sua atuação na área de ministração de cursos, que legitimam seu enquadramento na modalidade de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme previsto no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei n.º 14.133/2021, e da Orientação Normativa n.º 17/2009, da Advocacia-Geral da União.

5.2 Além disso, a contratação obedecerá às disposições da lei supracitada e alterações posteriores da Lei Estadual n.º 17.928/2012, bem como às disposições deste termo de referência.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1 Comprovação da experiência da empresa na prestação de serviços de capacitação para servidores públicos;

6.2 Qualificação do profissional envolvido, como palestrante, para ministrar o curso;

6.3 Adequação do conteúdo programático proposto pela empresa às necessidades e demandas da administração pública;

6.4 Demonstração da capacidade técnica da empresa para oferecer a capacitação de forma eficiente;

6.5 Garantia de disponibilidade dos palestrantes em comparecerem pessoalmente ao local do evento, caso o curso seja presencial;

6.6 Apresentação de métodos de avaliação da qualidade do curso e do aprendizado dos servidores;

6.7 Compromisso com a excelência e a eficácia na capacitação, visando resultados positivos para os servidores e a instituição;

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

6.8 Proposta de preço justo e condizente com o mercado, considerando o valor total do curso e formas de pagamento;

6.9 Transparência quanto aos custos envolvidos e detalhamento dos serviços incluídos no valor proposto;

6.10 Conformidade com a Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação de serviços pela administração pública;

6.11 Garantia de que a empresa está preparada para oferecer o curso no prazo e na quantidade de vagas solicitadas;

6.12 Apresentação de referências ou casos de sucesso anteriores de capacitações realizadas pela empresa;

6.13 Recomendações ou avaliações positivas de clientes anteriores.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 Minистраção curso “Formação Executiva em Gestão de Pessoas 360º – Gestão da Performance, Dimensionamento da Força de Trabalho, Trilhas de Aprendizagem e Cultura Organizacional”, na modalidade presencial, a ser realizado de 18 a 20 de maio de 2026, em São Paulo/SP, com carga horária de 30 horas/aula, conforme proposta;

7.2 Fornecimento de pré-evento *online*, dia 12/5/2026 das 19 horas às 20 horas, 3 (três) dias presenciais com *coffee break*, pós-evento *online*, dia 27/5/2026, das 19 horas às 21 horas, material didático e comunidade exclusiva, conforme proposta;

7.3 Fornecimento do certificado de capacitação, conforme proposta;

7.4 Será admitida a substituição de quaisquer dos participantes indicados pelo contratante até 1 (um) dia antes do início do curso. Eventual cancelamento de inscrição só será possível se solicitado com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início do curso, hipótese em que será garantida a devolução do valor integral relativo à inscrição;

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

7.5 Caso não se atinja o número de inscrições necessários para a formação da turma, será garantido à CONTRATADA o direito de adiar ou cancelar a realização do curso;

7.6 A Diretoria de Gestão de Pessoas deste Tribunal de Justiça será responsável pelo controle e fiscalização desta contratação;

7.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1 A empresa contratada Leme Consultoria em Gestão de RH LTDA., nos termos do art. 72, inciso II da Lei 14.133/2021, na forma estabelecida no art. 23, §4º deste dispositivo legal, apresentou 3 (três) justificativas apuradas por serviços prestados a outras instituições públicas com objetos semelhantes e da mesma natureza desta contratação.

8.2 Essas justificativas referem-se a contratações realizadas no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração e encontram-se disponíveis nos autos do processo.

8.3 O valor estimado unitário da contratação é de R\$ 3.099,00 (três mil e noventa e nove reais) por inscrição, totalizando o montante de R\$ 6.198,00 (seis mil, cento e noventa e oito reais) para 2 (duas) inscrições presenciais.

8.4 Na proposta comercial apresentada a este Tribunal de Justiça, foi concedido um desconto de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), considerando que o valor originalmente praticado é de R\$ 3.099,00 por inscrição. Assim, após a aplicação do desconto, o valor final da contratação é de R\$ 5.798,00 (cinco mil, setecentos e noventa e oito reais) para as 2 (duas) inscrições, resultando em um valor unitário ajustado de R\$ 2.899,00 (dois mil, oitocentos e noventa e nove reais).

8.5 Nesse contexto, ao considerar a análise das justificativas de preço, o desconto ofertado e a proposta comercial, fica evidenciado que o valor

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

apresentado pela contratada demonstra que os preços estão em consonância com aqueles praticados em contratações similares.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A DESPESA

9.1 Elemento da Despesa: 3.3.90.39.86 – Serviço de Treinamento. Este código registra despesas referentes à contratação de serviços de pessoa jurídica para realização de instrução, orientação profissional e treinamento.

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1 O serviço será executado de acordo com as especificações descritas no item 1 e 2 deste Termo de Referência, bem como da proposta apresentada pela contratada. É de responsabilidade da contratada disponibilizar o palestrante, fornecimento de pré-evento *online*, dia 12/5/2026 das 19 horas às 20 horas, 3 (três) dias presenciais com *coffee break*, pós-evento *online*, dia 27/5/2026, das 19 horas às 21 horas, material didático e comunidade exclusiva, bem como os certificados de capacitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA deve assumir todas as despesas referentes à ministração do curso, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias da equipe de instrutores;

11.2 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias que antecedem a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.4 Afirmar ter ciência dos termos da Resolução nº 157, de 23 de junho de 2021, deste Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, que instituiu a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito deste Poder Judiciário, comprometendo-se a instruir seus

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

funcionários a respeito do normativo, inclusive, fomentando práticas de prevenção de assédio e orientações sobre os procedimentos de denúncia;

11.5 A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o CONTRATANTE serão feitos por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;

11.6 A CONTRATADA se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira da empresa, assim como pela atualização da formação técnica de seus profissionais;

11.7 À CONTRATADA serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes à prestação de serviços objeto desta contratação;

11.8 São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto da contratação;

11.9 É vedada a subcontratação, salvo autorização deste Tribunal.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Enviar em tempo hábil a lista de inscrição dos participantes para elaboração dos certificados digitais;

12.2 Disponibilizar um espaço adequado para a realização do curso ou evento quando se tratar da modalidade *in company* presencial;

12.3 Dispor todas as informações, documentos e processos que a CONTRATADA reputar necessários, visando à adequada prestação dos serviços;

12.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.5 Enviar nota de empenho com até 15 dias de antecedência ao

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

evento;

12.6 Efetuar o pagamento devido à contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos previstos neste termo de referência, após terem sido devidamente atestados pela contratante.

13. GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 Gestoras e Fiscal do Contrato: Diretoria de Gestão de Pessoas – servidoras: Karla Sampaio Cardoso, matrícula n.º 5049547 e Byanna Aires de Castro Aragão, matrícula n.º 5118794.

13.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13.4 O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA.

14.2 Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer

constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – TJGO (CNPJ n.º 02.292.266/0001-80), o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

14.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

14.4 Caso a CONTRATADA emita nota fiscal eletrônica, deverá enviar os arquivos digitais em formato XML da NF-e para o Tribunal, por e-mail ou por meio de sistema específico. Conforme as orientações do Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

14.5 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

14.6 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e informação do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL).

14.7 Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos, sede e filiais da CONTRATADA.

14.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

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

14.10 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta às certidões de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

14.11 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

14.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

14.14 Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

14.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao órgão correspondente será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do

Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

CONTRATANTE.

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

14.17 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

14.18 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.19 A contratada não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos da contratação.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO (Contrato de Entrega Imediata)

15.1 Processo administrativo de contratação adequadamente instruído

com vigência vinculada ao prazo de 6 (seis) meses de duração, em razão da Ministração da “Formação Executiva em Gestão de Pessoas 360º – Gestão da Performance, Dimensionamento da Força de Trabalho, Trilhas de Aprendizagem e Cultura Organizacional”, com o fornecimento de pré-evento *online*, dia 12/5/2026 das 19 horas às 20 horas, 3 (três) dias presenciais com *coffee break*, pós-evento *online*, dia 27/5/2026, das 19 horas às 21 horas, material didático e comunidade exclusiva bem como os certificados de capacitação.

16. SANÇÕES CONTRATUAIS

16.1 A aplicação das sanções administrativas seguirá o procedimento disposto no Decreto Judiciário nº 3.753/2025, abrangendo as hipóteses, condições e o rito previstos nesse diploma.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1 O objeto da presente contratação está alinhado com as diretrizes de planejamento e sistematização das ações de capacitação voltadas à gestão administrativa, atendendo a um dos objetivos do Planejamento Estratégico – Sexênio 2021/2026 – do Poder Judiciário do Estado de Goiás, dentro do Macrodesafio para aperfeiçoar a Gestão de Pessoas, e será executado conforme a proposta apresentada e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.2 O custo desta contratação é fixo, porém, reajustável mediante requerimento da CONTRATADA, aplicando-se o IPCA/IBGE, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data do orçamento ao qual a proposta se referir, ou seja, da data da assinatura do mapa estimativo elaborado para a contratação (art. 25, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

18. ORÇAMENTO DETALHADO

18.1 Foi apresentada proposta comercial direcionada a contratação em tela, pela empresa Leme Consultoria em Gestão de RH LTDA., inscrita no CNPJ 07.955.535/0001-65, para 2 (duas) participantes, no valor unitário de R\$ R\$ 2.899,00 (dois mil, oitocentos e noventa e nove reais), considerando o desconto apresentado na proposta.



Unidade de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas

18.2 O montante total para 2 (duas) inscrições, foi contabilizado em R\$ 5.798,00 (cinco mil, setecentos e noventa e oito reais), conforme planilha abaixo:

Tomador do Serviço	Proposta (preço unitário)	Valor Global
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás - TJGO (5 inscrições)	R\$ 2.899,00	R\$ 5.798,00

Wanessa Oliveira Alves
Diretora de Gestão de Pessoas

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 124553668511 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202604000735450 (Evento nº 8)

WANEISSA OLIVEIRA ALVES

DIRETOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Assinatura CONFIRMADA em 22/04/2026 às 12:52

