

ESP-UNESP- FAC. FILOSOFIA CIENCIAS-C.MARILIA

Estudo Técnico Preliminar 7/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 458/2026-CM

2. Descrição da necessidade

A contratação de empresa especializada em Comunicação Institucional e Jornalismo justifica-se pela necessidade de estruturar e profissionalizar as ações de comunicação da Faculdade de Filosofia e Ciências – UNESP/Marília. Atualmente, a inexistência de pessoal técnico especializado no quadro permanente da Unidade compromete a absorção, com a devida celeridade e eficiência, do volume e da complexidade das demandas relacionadas à assessoria de imprensa, produção jornalística e mídias digitais.

Tal cenário limita a adequada divulgação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária, bem como a transparência e a disseminação de informações de interesse público à comunidade acadêmica, à imprensa e à sociedade.

Nesse contexto, a contratação visa assegurar apoio técnico especializado para o planejamento, coordenação e execução das ações de comunicação institucional, em observância aos princípios da publicidade, eficiência e interesse público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Geral	Ana Clara Bortoleto Nery

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá contemplar empresa especializada na prestação de serviços de Comunicação Institucional e Jornalismo, com capacidade técnica e operacional para planejamento, coordenação e execução contínua das ações de comunicação da Faculdade de Filosofia e Ciências – UNESP/Marília, conforme as condições, especificações e demandas institucionais previstas no instrumento convocatório e seus anexos.

A contratada deverá possuir experiência na execução de serviços de comunicação institucional, assessoria de imprensa, produção jornalística e gestão de mídias digitais, preferencialmente em instituições públicas, educacionais ou organizações de complexidade semelhante.

Os serviços deverão ser executados com autonomia técnica e administrativa da contratada, mediante gestão própria de equipe e entrega de produtos e resultados de comunicação institucional, não se caracterizando disponibilização ou cessão de mão de obra à Administração.

A contratada deverá dispor de profissional(is) com qualificação e experiência compatíveis com as atividades previstas na contratação, incluindo atuação em assessoria de comunicação, produção de conteúdo jornalístico, relacionamento com imprensa, cobertura de eventos, comunicação digital e gerenciamento de redes sociais.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade administrativa identificada, foram analisadas soluções disponíveis no mercado voltadas à execução de serviços de Comunicação Institucional e Jornalismo, abrangendo assessoria de imprensa, produção jornalística, gestão de mídias digitais e apoio às ações de comunicação organizacional.

Verificou-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços, considerando a necessidade de atuação multidisciplinar e estratégica nas demandas de comunicação institucional da Faculdade de Filosofia e Ciências – UNESP/Marília.

A alternativa de execução direta pela Administração mostrou-se inviável diante da inexistência de pessoal técnico especializado no quadro permanente da Unidade em quantidade e perfil compatíveis com o volume e a complexidade das atividades demandadas.

Também se observou que os serviços pretendidos são amplamente ofertados no mercado por empresas especializadas em comunicação institucional, assessoria de imprensa e produção de conteúdo jornalístico, inexistindo restrição relevante à competitividade da futura contratação.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada representa a solução mais vantajosa e adequada para atendimento das necessidades institucionais identificadas, permitindo execução técnica qualificada, continuidade das ações de comunicação e atendimento eficiente às demandas institucionais.

6. Descrição da solução como um todo

OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- Manter profissional(is) com competência para cuidar da imagem e da promoção da instituição;
- Prestar assessoramento nas relações entre a instituição e a imprensa e outros meios de comunicação;
- Criar formas de comunicação que contribuam para a operacionalidade e produtividade dos sistemas e das atividades internas;
- Informar a comunidade interna e externa sobre os projetos e programas de ensino, extensão e pesquisa;
- Levar aos centros irradiadores de opinião, priorizando o relacionamento com a imprensa local e regional, as ações e projetos da instituição no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e da administração pública.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem realizados pela contratada caracterizam-se como:

1. **Permanentes** de comunicação social, constituindo-se no monitoramento e postagens diárias sobre as ações, projetos e programas de ensino, extensão e pesquisa realizados no Câmpus da FFC Unesp, em redes sociais e nos veículos próprios da instituição, bem como assessoria às demandas de imprensa e mídias sociais.
2. **Serviços sob demanda**, que visam a divulgação interna e externa de eventos e ações maiores que envolvam a comunidade, bem como o atendimento de outras instituições parceiras e da imprensa.

Os serviços serão executados nas dependências da FFC Unesp e, quando necessário, em outros locais onde ocorram eventos organizados pela FFC Unesp, dentro do município de Marília-SP. O deslocamento no município deverá ser custeado pela CONTRATADA. Caso ocorram eventos em outras localidades, sendo necessária a presença da contratada, o transporte será providenciado pela CONTRATANTE.

Os serviços deverão garantir atendimento regular às demandas institucionais da FFC Unesp, observando o horário de funcionamento da Instituição, podendo, em casos excepcionais, previamente comunicado à CONTRATADA, ocorrer em outros horários ou nos finais de semana, cabendo à contratada organizar a execução das atividades e a gestão de sua equipe.

Os serviços envolvem a execução de atividades de apoio técnico na área de comunicação institucional e relacionamento com a imprensa, que incluem, entre outros, diagnóstico de oportunidades de relacionamento com jornalistas, desenvolvimento de ações de comunicação, produção e redação de conteúdo de caráter jornalístico para divulgação.

ATIVIDADES DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DE DEMANDA

1) Elaboração do plano de comunicação institucional que atenda e forneça conteúdo para os espaços próprios de divulgação (sites institucionais), as redes sociais que se enquadrem junto ao público-alvo, e veículos jornalísticos que permitam publicações institucionais de interesse público (assessoria de imprensa), incluindo:

realizar estudos para identificação da marca, identidade e imagem da organização, bem como de produtos e serviços a serem difundidos perante os públicos internos e externos; identificação dos públicos internos e externos e definição de personas institucionais que constituirão a base de produção de ações de comunicação – 1 plano;

2) Execução do plano de comunicação institucional com ênfase em ações jornalísticas, já inclusas a realização das peças jornalísticas (produção), a distribuição e o monitoramento (clipping) do material veiculado de forma espontânea em veículos de comunicação objetivados na estratégia de divulgação, sejam estes veículos próprios, de unidades de ensino semelhantes ou de órgãos de fomento ao ensino, pesquisa e extensão – contínua;

3) Coordenação da equipe técnica da contratada responsável pela execução das ações do plano de comunicação institucional, incluindo a prospecção e captação de dados e produção oportuna de peças textuais, fotográficas ou audiovisuais – contínua;

4) Apoio na divulgação e cobertura de eventos institucionais, científicos e/ou de extensão universitária da FFC Unesp, com produção de conteúdo para canais diversos – sob demanda, conforme calendário institucional, sendo, no mínimo, 30 eventos anuais;

5) Desenvolvimento e execução de Campanhas Estratégicas Informativas digital, eletrônica e analógica de divulgação do vestibular anual para os cursos da FFC Unesp;

6) Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação da FFC Unesp, acompanhamento das ações de divulgação, identificando impacto sobre públicos-alvo, propondo correção de rumo no processo de comunicação, quando necessário – contínua;

7) Execução de ações de assessoria de imprensa e de relações institucionais, interação com jornalistas e públicos de relacionamento, sob demanda, para apresentação de pautas e promoção de divulgação institucional, produção de textos jornalísticos para serem oferecidos a veículos de comunicação nacionais e estrangeiros, e coordenação da produção e distribuição de *releases*, notas e outros conteúdos de interesse da FFC Unesp - contínua;

8) Treinamento midiático das fontes de informação internas com vistas à participação estratégica destas em produções jornalísticas analógicas, eletrônicas e/ou digitais bem como em peças de comunicação diversas no âmbito das mídias digitais, e acompanhamento e análise de impacto de tais participações, em ambiente interno ou externo à instituição – contínua;

9) Atendimento de pedidos de jornalistas locais, regionais e nacionais para dados e agendamento de entrevistas com docentes, pesquisadores e estudantes da FFC Unesp e divulgação de informações de ações de ensino, pesquisa e extensão da FFC Unesp – contínua;

10) Reformulação e atualização de conteúdo de unidades informativas e seções estratégicas de informação do site da FFC Unesp, incluindo produção diária de notícias para divulgação de ações factuais de ensino e projetos de pesquisa e extensão, com uso de textos, fotos e/ou vídeos – contínua;

11) Gestão, monitoramento e produção de conteúdo para as redes sociais da FFC Unesp (Facebook, Instagram e Youtube), incluindo respostas aos comentários e pedidos de informação das mensagens – contínua, com cerca de 25 inserções mensais (Feed, Stories e Reels) para Facebook e Instagram;

12) Definição de Linha Editorial e criação de tabela de postagens e uso de ferramentas para os perfis da FFC Unesp no Instagram e Facebook, e suporte para criação e gerenciamento e padronização do canal da FFC Unesp no YouTube – contínua;

13) Criação de Projeto Editorial, planejamento e produção de programa de entrevistas com professores, estudantes e pesquisadores para o canal da FFC Unesp no Youtube, com foco nos projetos e produções acadêmicos locais, com gravações nos espaços institucionais (como exemplo de pautas estão a atuação dos centros de pesquisa e laboratórios, bem como pesquisas, estudos e práticas acadêmicas nas áreas de

graduação e pós-graduação) – 1 projeto, visando publicação no mínimo mensal de material, com possibilidades de atualização durante o contrato;

14) Criação de Projeto Editorial e capacitação de professores e pesquisadores para produção de podcasts com foco nas atividades de ensino, pesquisa e extensão – 1 projeto, visando publicação no mínimo mensal de material, com possibilidades de atualização durante o contrato;

15) Planejamento e condução de visitas dirigidas da imprensa pelo Câmpus da FFC Unesp para que compreendam o funcionamento e a estrutura da faculdade – sob demanda;

16) Produção, manutenção e atualização de banco de imagens profissionais em fotografia e vídeo para uso institucional e em produtos de relacionamento com a mídia – contínua e/ou sob demanda;

17) Criação e atualização de mailing list de imprensa – contínua;

18) Inserção e atualização de conteúdos no Totem de Informação - contínua;

19) Criação e administração de comitê para gestão e gerenciamento de conflitos e crises, a partir da interlocução com membros estratégicos na instituição – contínua e/ou sob demanda;

20) Compilação de informações e tabulação de dados para relatórios de atividades, utilizando-se de conhecimento estratégico para delegação e/ou execução de pesquisas e uso de instrumentos de avaliação e métricas sobre os resultados das atividades realizadas (clipping e monitoramento de redes sociais) – contínua;

21) Elaboração de relatórios de atividades – mensal.

As frequências indicadas para as atividades referem-se à dinâmica estimada de execução dos serviços, podendo variar conforme as demandas institucionais.

MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada com autonomia técnica e responsabilidade pela gestão de sua equipe, cabendo à Diretoria da FFC Unesp o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, bem como a definição das diretrizes institucionais de comunicação. Serão realizadas reuniões ordinárias mensais e extraordinárias sob demanda, para estabelecer prioridades de comunicação do Câmpus e de ações externas em âmbito local, regional e estadual.

A execução dos serviços terá como foco a entrega de produtos e resultados de comunicação institucional, tais como planos de comunicação, conteúdos jornalísticos, campanhas informativas, relatórios de monitoramento, registros de cobertura de eventos e demais produtos previstos neste memorial, **não se caracterizando como disponibilização ou cessão de mão de obra à Administração**. Compete exclusivamente à contratada a direção, supervisão, organização e gestão de sua equipe, bem como a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato. Fica estabelecida a garantia de **direitos autorais e propriedade**, devendo ocorrer a entrega de todos os produtos (banco de imagens, áudios, vídeos e textos) livres de quaisquer ônus, transferindo-se integralmente à Unesp a propriedade intelectual e os direitos de uso institucional dos materiais produzidos.

Em razão da natureza das atividades de comunicação institucional, que demandam acompanhamento das ações acadêmicas, cobertura jornalística de eventos, produção de conteúdo e interação com fontes institucionais, **a contratada deverá assegurar atendimento presencial no Câmpus da FFC Unesp sempre que necessário à adequada execução dos serviços**.

A contratada deverá comparecer presencialmente com frequência para cobertura de eventos institucionais, participação em reuniões, alinhamentos estratégicos e demais atividades que exijam atuação *in loco*, cabendo-lhe organizar sua equipe de modo a garantir o atendimento das demandas presenciais, sem prejuízo de sua autonomia técnica e administrativa.

Deverá haver contato constante, por meios digitais ou presenciais, com as coordenações dos cursos e/ou fontes estratégicas nas áreas de conhecimento dos cursos de graduação e pós-graduação, para monitoramento das ações acadêmicas e institucionais em desenvolvimento no Câmpus. Esse acompanhamento subsidiará a elaboração de calendário editorial, o planejamento e a produção de conteúdo informativo para os veículos institucionais, redes sociais e ações de relacionamento com a imprensa local, estadual, nacional e internacional, podendo haver reuniões gerais ou com grupos específicos sempre que necessário ao desenvolvimento das atividades.

ACOMPANHAMENTO E COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

Os serviços serão executados pelo período de 12 (doze) meses, sob a orientação estratégica da Diretoria Geral da FFC Unesp, a quem caberá o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

A CONTRATADA deverá indicar um **Preposto** formalmente responsável pela interlocução com a Diretoria Geral da FFC Unesp. Toda e qualquer orientação estratégica, definição de pautas ou solicitação de serviços deverá ser dirigida ao Preposto, a quem compete coordenar, distribuir e supervisionar as tarefas junto à sua equipe técnica. É expressamente vedada a subordinação direta dos profissionais da CONTRATADA aos servidores da CONTRATANTE, de modo a preservar a autonomia técnica e administrativa da empresa e evitar a pessoalidade na prestação dos serviços.

A comprovação da execução dos serviços será realizada por meio do acompanhamento da execução do contrato, do registro das atividades desenvolvidas e das entregas realizadas ao longo do período e da apresentação de relatório mensal detalhado das ações desenvolvidas, incluindo, quando aplicável, registros de publicações, materiais produzidos, indicadores de divulgação e demais evidências das atividades realizadas.

O relatório mensal deverá ser apresentado concomitantemente ao envio da nota fiscal correspondente ao mês de referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Contratação de 1 (uma) empresa especializada para prestação dos serviços previstos no item 6, conforme as respectivas estimativas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 110.000,04

R\$ 9.166,67 x 12 meses = R\$ 110.000,04

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Opção adotada: Não parcelamento do objeto (Lote Único).

A presente contratação será realizada em lote único, não sendo viável nem recomendável o parcelamento do objeto pelas seguintes razões de ordem técnica, operacional e jurídica:

Unidade da Identidade Institucional: A comunicação pública da FFC/Unesp Câmpus de Marília exige uma linha editorial unificada, coerente e integrada. O parcelamento dos serviços (como segmentar a assessoria de

imprensa, a produção audiovisual e a gestão de redes sociais em empresas distintas) comprometeria a identidade visual e o tom da linguagem da instituição perante a comunidade e a mídia, gerando ruídos de comunicação.

Eficiência Operacional e Coordenação Única: O descritivo técnico prevê serviços contínuos e integrados (como coberturas de eventos acadêmicos que demandam, simultaneamente, redação de texto, captação de fotos e postagens em tempo real nas redes sociais). Centralizar essas atividades em uma única contratada, sob a coordenação de um único Preposto, garante a agilidade necessária e otimiza a fiscalização do contrato por parte da Diretoria Geral.

Rastreabilidade e Apoio Técnico em Situações de Conflito: A atividade de comunicação envolve o suporte técnico especializado a comitês internos de gestão de conflitos e o atendimento imediato a demandas complexas da imprensa local, nacional e internacional. Centralizar esse apoio em uma única empresa garante a rápida rastreabilidade das informações e das peças jornalísticas produzidas. Fracionar o objeto dificultaria a identificação de responsabilidades em caso de falhas técnicas na divulgação de dados ou vazamento de informações estratégicas da instituição.

Ausência de Ganho Econômico: O fracionamento do objeto não traria economia de escala; pelo contrário, aumentaria os custos administrativos e operacionais de gestão de múltiplos contratos pela Administração.

Conclusão: Portanto, em estrita observância ao art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, **justifica-se o não parcelamento**, visto que a contratação global do lote se apresenta como a solução técnica e economicamente mais vantajosa, sendo indispensável para evitar a ineficiência administrativa na coordenação das ações e assegurar a integridade e a qualidade dos serviços de comunicação institucional.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente demanda encontra-se em estrita consonância com o planejamento institucional da FFC/Unesp Câmpus de Marília, atendendo aos instrumentos de governança e planejamento da Administração nos seguintes termos:

Alinhamento com o Plano de Contratações Anual (PCA): A contratação está formalmente prevista e alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Câmpus, tendo sua inclusão devidamente autorizada por meio do processo de Contratação nº **102320-000387/2026**, atendendo integralmente ao disposto no art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021.

Alinhamento Estratégico Institucional: O objeto alinha-se à missão da Unesp de produzir e disseminar o conhecimento científico e acadêmico (ensino, pesquisa e extensão) para a sociedade. A contratação viabiliza a "transparência ativa" e a democratização do acesso às informações produzidas pela universidade, utilizando a comunicação digital e jornalística como ferramentas de prestação de contas à população.

Alinhamento Orçamentário e de Eficiência: A contratação por escopo de resultados/produtos otimiza a aplicação dos recursos públicos, convertendo despesas permanentes com pessoal em despesas de custeio flexíveis e mensuráveis por produtividade, de acordo com as diretrizes de responsabilidade fiscal e eficiência administrativa.

Conclusão: Resta demonstrado que a contratação não constitui ação isolada, mas sim medida plenamente integrada às metas de governança, transparência e planejamento estratégico da instituição para o exercício de 2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretendida visa alcançar ganhos significativos em termos de eficiência, eficácia e economicidade para a FFC/Unesp Câmpus de Marília, destacando-se os seguintes benefícios diretos:

Ampliação da Visibilidade Institucional e Atração de Alunos: Otimização da divulgação das ações de ensino, pesquisa e extensão, com reflexo direto no fortalecimento de campanhas estratégicas, tais como o vestibular anual, ampliando a procura pelos cursos oferecidos pelo Câmpus.

Modernização da Comunicação Digital: Profissionalização e dinamização das mídias sociais e canais oficiais da instituição por meio de conteúdos em formatos multimídia (vídeos, áudios e podcasts), garantindo maior engajamento com a comunidade acadêmica e com a sociedade.

Fortalecimento da Transparência Ativa: Cumprimento do princípio constitucional da publicidade por meio da tradução do conhecimento científico e acadêmico em uma linguagem cidadã, fluida e acessível, facilitando o acesso da população aos serviços e projetos oferecidos pela universidade.

Profissionalização do Relacionamento com a Imprensa: Estabelecimento de um fluxo ágil, técnico e proativo de atendimento aos veículos de comunicação locais, regionais, nacionais e internacionais, ampliando a inserção positiva da Unesp na mídia (mídia espontânea).

Economicidade e Foco na Atividade-Fim: Otimização dos recursos públicos ao adotar um modelo de contratação por entrega de produtos/resultados, evitando o inchaço da folha de pagamento permanente e permitindo que o corpo docente e técnico-administrativo da Unesp foque em suas atividades-fim.

Conclusão: Como resultado geral, espera-se consolidar a imagem da FFC/Unesp Marília como uma instituição de excelência, transparente e conectada com a sociedade, garantindo o retorno social e institucional do investimento realizado.

13. Providências a serem Adotadas

- Elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e do Termo de Referência;
- Realização de pesquisa de preços para estimativa do valor da contratação;
- Definição e formalização da equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual;
- Disponibilização das informações institucionais e dos acessos necessários para execução das atividades de comunicação;
- Alinhamento prévio das diretrizes institucionais de comunicação e divulgação junto à contratada;
- Adoção das providências administrativas necessárias à formalização e gestão do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Por se tratar de uma prestação de serviços de natureza predominantemente intelectual, jornalística e digital, os impactos ambientais diretos decorrentes da execução do objeto são considerados mínimos ou de baixíssimo impacto. Não há geração de resíduos industriais, poluentes atmosféricos ou degradação direta de recursos naturais.

Ainda assim, em atendimento às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública e aos critérios de *Green IT* (TI Verde), serão observadas as seguintes diretrizes ecológicas e de consumo consciente durante a execução contratual:

Priorização do Meio Digital (Redução de Papel): O plano de comunicação, relatórios mensais de métricas, clipping de notícias, atas de reuniões e demais produtos deverão ser entregues e armazenados em formato digital, preferencialmente.

Eficiência Energética: A contratada deverá orientar sua equipe técnica quanto ao uso racional de energia elétrica no Câmpus da FFC/Unesp Marília durante as coberturas presenciais e reuniões, mediante o desligamento de equipamentos de captação (câmeras, iluminação, notebooks) e ambientes de apoio quando não estiverem em uso.

Logística Sustentável: Os deslocamentos urbanos para cobertura de eventos no município de Marília-SP deverão ser planejados pela contratada de forma otimizada para reduzir a pegada de carbono, priorizando rotas eficientes, caronas solidárias entre a equipe ou o uso de meios de transporte menos poluentes sempre que viável.

Descarte Adequado de Pilhas e Baterias: Caso a contratada utilize equipamentos fotográficos ou de áudio alimentados por pilhas ou baterias recarregáveis /descartáveis, caberá a ela a responsabilidade pela logística reversa e pelo descarte correto desses materiais em postos de coleta apropriados, impedindo o descarte no lixo comum do Câmpus.

Conclusão: Diante do exposto, os impactos ambientais da contratação são controlados e mitigados pelas próprias características da operação digital do serviço, alinhando-se às políticas socioambientais vigentes na Unesp.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante das análises e levantamentos realizados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada em Comunicação Institucional e Jornalismo é tecnicamente e administrativamente viável, além de necessária ao atendimento das demandas institucionais da unidade.

A solução proposta mostra-se adequada para estruturar e profissionalizar as ações de comunicação institucional, suprimindo a ausência de suporte técnico especializado disponível internamente e possibilitando maior eficiência na divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como no relacionamento com a comunidade interna e externa.

Verificou-se, ainda, que a contratação apresenta compatibilidade com os objetivos estratégicos da Administração, especialmente quanto ao fortalecimento da transparência institucional, da divulgação de informações de interesse público e da valorização da imagem institucional da unidade.

Sob o aspecto operacional, a execução dos serviços é plenamente factível, não havendo impedimentos técnicos ou administrativos relevantes para sua implementação. Além disso, a solução apresenta adequada relação entre custo e benefício, considerando os resultados institucionais esperados e a necessidade de continuidade e padronização das ações de comunicação.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida, por se tratar da solução mais adequada ao atendimento da necessidade identificada.

16. 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](#).

HENRY TOSHIRO KOGA

Membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 10:02:43.

LUIZ GUSTAVO LEME

Membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 15:27:55.

SARA LETICIA PORTO LUZ

Membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 11:49:04.

CARLOS FERNANDO PARRA CONSENTINO

Membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 11:32:48.