



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

ACNO 11 (103 Norte) - Rua NO 11 COM AV. NS 01 - Bairro CENTRO - CEP 77001-036 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>
CONJ 03 LOTE 2

PROCESSO 21.0.000025525-1
INTERESSADO Esmat.
ASSUNTO Curso.

Projeto Básico Nº 272 / 2021 - ESMAT/DGESMAT/DEESMAT/DAFESMAT

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE RQ. 06.2
PROJETO BÁSICO REV. 00

1 - OBJETO

Contratação de instrutora para ministrar o curso *O Papel do(a) Conciliador(a)/Mediador(a) e a Ética de Conciliadores(as) e Mediadores(as) nos cartórios extrajudiciais*, Módulo IV do *Curso Básico de Mediação Extrajudicial - Parte Teórica*, para tabeliães(ãs) e registradores(as) titulares ou delegatários(as) dos serviços notariais e registrais no Tocantins.

2 - JUSTIFICATIVA DA SINGULARIDADE DO OBJETO E A NOTORIA ESPECIALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL

a) A fim de auxiliar na resolução de conflitos e redução da judicialização, a Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT) oferece o curso de Mediação Extrajudicial, voltado aos profissionais de cartórios extrajudiciais do Tribunal de Justiça do Estado, solicitado nos Autos SEI Nº 21.0.000021830-5, com o intuito de promover a qualificação desses agentes na deliberação de processos extrajudiciais.

A mediação e a conciliação são procedimentos que possuem características peculiares que exigem técnicas específicas, portanto a capacitação se faz extremamente necessária. O curso auxilia no entendimento das questões, evitando o agravamento de conflitos e impedindo que novas demandas cheguem ao Judiciário.

O curso de capacitação de servidores dos Cartórios Extrajudiciais é de suma relevância, pois atende à Resolução nº 125 do Conselho Nacional de Justiça, de 2010, que trata da mediação e da conciliação como meio adequado para a solução de conflitos. Além desta, ressalta-se ainda o Provimento nº 67, de 2018, que trata dos procedimentos em Cartórios Extrajudiciais. O nosso público é justamente os servidores desses cartórios, e essa Resolução traz uma série de possibilidades para o cidadão, na solução dos conflitos antes da judicialização.

O Provimento nº 72 do Conselho Nacional de Justiça, de 27 de julho de 2018, que dispõe sobre medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas nos tabelionatos do Brasil, traz direcionamento para que os cartórios possam trabalhar nesse novo segmento; com isso, surgiu a necessidade da qualificação profissional, e a Esmat, em razão da expertise que possui na área, veio exatamente preencher esse anseio.

A referida qualificação permite a redução da litigiosidade à medida que a mediação fomenta os acordos e a pacificação entre aqueles que possuem problemas com dívidas. Sendo assim, o curso será mais uma ferramenta que beneficiará o trabalho desenvolvido no Judiciário Tocantinense, podendo resolver problemas.

A proposta do tema "O Papel do(a) Conciliador(a)/Mediador(a) e a Ética de Conciliadores(as) e Mediadores(as) nos cartórios extrajudiciais" tem por objetivo construir conjuntamente conhecimentos que possibilitem o desenvolvimento de valores humanos e aprimoramento de competências, habilidades e capacidades técnicas que sustentem de forma crítico-reflexiva e profissional a prática da Conciliação e da Mediação Extrajudiciais.

b) Por tratar-se de curso específico, buscou-se um profissional com perfil e habilitação adequados para atender a Escola Superior da Magistratura Tocantinense. Por esta razão indica-se a contratação de instrutora com larga experiência, como a professora Doutora **Celma Laurinda Freitas Costa**, conforme proposta evento (3966941).

c) A professora **Celma Laurinda Freitas Costa**, é Graduada em Direito, pelo Centro de Ensino Superior de Jataí, Goiás (CESUT). Doutora em Educação, pela Pontifícia Universidade Católica de Goiás (PUC Goiás). Doutora em Ciências da Religião, pela PUC Goiás. Doutora em Direito, pelo programa Dinter com Estácio de Sá e Centro Universitário de Goiás (UniAnhanguera). Doutora em Direito, pela Universidad del Museo Argentino (UMSA), Argentina. Mestra em Educação, pela PUC Goiás. Mestra em Direito no ramo de Soluções Alternativas de Controvérsias Empresariais, pela Escola Paulista de Direito (EPD). Mestra em Antropologia Cultural no ramo de Ciências Sociais e Jurídica, pelo Instituto Iberoamerica da Universidade de Salamanca (USAL), Espanha. Especialista em Gestão e Direito Educacional, pelo ILAPE. Especialista em Negociação, Mediação, Conciliação e Arbitragem, pelo Centro Universitário de Goiás (UniAnhanguera). Especialista em Direito Notarial e Registral, pela Uniderp. ExProfessora substituta da Universidade Federal de Goiás (UFG). Militou como advogada na área empresarial, trabalhista e cível em Goiânia, Goiás, 1992-2012. Instrutora com formação em instrutoria, pelo CNJ para capacitação de conciliadores(as) e mediadores(as). Mediadora e conciliadora judicial, capacitada pelo TJ/GO, tendo atuado como mediadora, conciliadora e instrutora voluntária no TJ/GO. Foi diretora acadêmica e coordenadora do curso de Direito da Faculdade de Inhumas (FacMais). Oficiala de Registro Civil, Comarca de Santa Vitória-Tribunal, Minas Gerais, 2013-2015. Atualmente é professora universitária na FacMais. Pesquisadora na área da Mediação e Conciliação sobre o "Projeto Mediar é Divino!", iniciado pelo TJ/GO, e sobre a Conciliação e Mediação em serventias extrajudiciais. Articulista. Notária (tabeliã) na Comarca de Garanhuns, Pernambuco, desde 2018..

d) Tendo em vista que o Tribunal de Contas da União, em decisão 439/1998 - Plenário considerou "que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar curso de aperfeiçoamento de pessoal, bem assim a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se nas hipóteses de inexigibilidade de licitação prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei 8.666/1993" e comprovadas à singularidade e a notória especialização do (a) instrutor (a), e considerando ainda que o custo para realização deste curso ficou no valor de de R\$ **3.000,00** (três mil reais), conforme proposta que segue anexada (3966941), a Escola Superior da Magistratura Tocantinense vem justificar o pedido para o seu deferimento, com base no art. 25, II, c/c art. 13, VI, da lei 8.666/93.

3 - OBJETIVOS

Objetivo geral:

Empregar adequadamente os métodos consensuais de tratamento de conflitos, em especial a mediação e a conciliação nos Cartórios Extrajudiciais, com vista à pacificação social e ao amplo acesso à justiça, objetivos principais da Política Judiciária Nacional de Tratamento Adequado dos Conflitos de Interesses, instituída pela Resolução nº 125 do Conselho Nacional de Justiça, de 29 de novembro de 2010

Objetivos específicos:

Apresentar conceitos básicos da Conciliação e da Mediação Extrajudiciais, segundo um Plano Normativo, Plano Procedimental e Plano da Prática dos Procedimentos da Conciliação e da Mediação Extrajudiciais;

Construir conjuntamente conhecimentos que possibilitem o desenvolvimento de valores humanos e aprimoramento de competências, habilidades e capacidades técnicas que sustentem de forma crítico-reflexiva e profissional a prática da Conciliação e da Mediação Extrajudiciais;

Estimular a realização de formação, estudos, pesquisas e aprimoramento constante para aumentar a qualidade do exercício profissional da Conciliação e da Mediação Extrajudiciais nos Cartórios.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Condições gerais

a – O curso *O Papel do(a) Conciliador(a)/Mediador(a) e a Ética de Conciliadores(as) e Mediadores(as) nos cartórios extrajudiciais*, Módulo IV do *Curso Básico de Mediação Extrajudicial - Parte Teórica*, refere-se à Formação Continuada.

b - Será realizado para uma **turma** com quarenta **vagas**.

c - Para a realização do curso utilizar-se-á a **modalidade EaD**.

d - O **curso** ocorrerá no dia 2 a 15 de dezembro de 2021.

e - Plataforma Virtual da Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT).

e - Metodologia:

O curso ocorrerá no período de 2 a 15 de dezembro de 2021. A contratada irá desenvolver seu trabalho em 10 horas-aula, como professora e facilitadora de aprendizagem do Módulo IV, conforme a estrutura e o cronograma disponibilizados nos itens 9 e 15, e será realizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), na Plataforma Moodle, conforme está descrito abaixo:

Professora no Módulo IV:

– Webaula 7 no Google Meet – 2 horas-aula;

– Webaula 8 no Google Meet – 2 horas-aula;

- Facilitadora de Aprendizagem no Módulo IV:

– Interatividade de alunos e de alunas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) – 4 horas-aula.

– Proposição, Acompanhamento e Correção da Atividade Avaliativa – 2 horas-aula

A facilitadora de aprendizagem terá a função de atender, orientar, interagir, mediar os debates, esclarecer as dúvidas, avaliar as atividades realizadas pelos alunos no Módulo IV, de acordo com a proposta metodológica e avaliativa, estimular a participação e criar clima de cooperação entre os e as participantes, via ferramentas de interatividade do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

4.1 Conteúdo Programático

1. PLANO NORMATIVO 1.1 Constituição Federal (art. 236), Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015, de 1973), Lei de Cartório (Lei nº 8.935, de 1994), Lei de Protesto (Lei nº 9.492, de 1997), Lei de Medição (Lei nº 13.140, de 2015) e Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 2015), Provimento CNJ nº 67, de 2018, Provimento nº 72 do Conselho Nacional de Justiça, de 2018 (Resolução nº 125, Provimento nº 74, de 2018, Provimento do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins sobre os Procedimentos de Conciliação e de Mediação em elaboração e edição; 1.2 Conceitos básicos para a conciliação e mediação nas serventias extrajudiciais; 1.3 Princípio da livre escolha das partes interessadas pelos(as) conciliadores(as) e mediadores(as) extrajudiciais; 1.4 Princípio da Publicidade da Atividade Delegatária e Princípio da Confidencialidade e do Sigilo nos Procedimentos da Conciliação e da Mediação Extrajudiciais; 1.5 Função dos(as) delegatários(as) e seus prepostos nos Procedimentos da Conciliação e da Mediação Extrajudiciais – atuação em coexistência de papéis, ou não?; 1.6 Atribuições dos(as) conciliadores(as) e mediadores(as) extrajudiciais: Cadastro de Colaboradores dos Cartórios e Cadastro para a Lista Pública do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins; 1.7 Órgãos e instituições vinculadas às Serventias Extrajudiciais (Conselho Nacional de Justiça, Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Tocantins, juiz corregedor permanente das Serventias Extrajudiciais, Nupemec, Cejusc, Entidades capacitadoras de conciliadores(as) e mediadores(as)).

2. PLANO PROCEDIMENTAL 2.1 Formalidade Procedimental Reduzida 2.2 Sujeitos: as partes interessadas e a facultatividade da presença do(a) advogado(a) ou defensor(a) público(a). Juiz(a) para homologar acordo, promotor(a) de justiça, procurador(a) público(a); 2.3 Objeto (a questão conflitiva?); 2.4 Requerimento: Protocolo, Exame Formal, Ciência do(a) requerente e Notificação da parte requerida; 2.5 Sessões (audiências): Sessões Ordinárias e Sessões Extraordinárias, duração e prazos; 2.6 Emolumentos; 2.7 Livros dos Procedimentos da Conciliação e da Mediação Extrajudiciais; 2.8 Arquivamento: pasta de documentos físicos ou armazenamento de arquivos eletrônicos (LGPD); 2.9 Fluxograma do Plano de Trabalho dos Procedimentos da Conciliação e da Mediação Extrajudiciais; 2.10 Estatística: resultado dos Procedimentos da Conciliação e Mediação Extrajudiciais.

3. PLANO DA PRÁTICA NOS PROCEDIMENTOS DA CONCILIAÇÃO E DA MEDIAÇÃO EXTRAJUDICIAIS 3.1 Aplicação de técnicas negociais e limites de atuação dos(as) conciliadores(as) e mediadores(as) extrajudiciais nas sessões de conciliação e de mediações extrajudiciais; 3.2 Atuação das partes envolvidas nos Procedimentos de Conciliação e de Mediação Extrajudiciais; 3.3 Ética de conciliadores(as) e mediadores(as) nos Cartórios Extrajudiciais: Código de Ética de conciliadores(as) e mediadores(as) Judiciais – Resolução nº 125, de 2010 – como Código de Condutas, Princípios e Garantias, Responsabilidades e Sanções.

4.2 Carga Horária Total

• 10 horas/aulas.

A hora-aula equivale a 50min de duração, conforme preceitua o artigo 8º, § 1º, da Instrução Normativa nº 001-2014 da Esmat, e artigo 17, § 5º, da Resolução ENFAM n. 1 de 13 de março de 2017.

4.3 Data

2 a 15 de dezembro de 2021.

4.4 Público Alvo

Tabeliães(ãs) e registradores(as) titulares ou delegatários(as) dos serviços notariais e registrais no Tocantins.

5 - FREQUENCIA, AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E CERTIFICAÇÃO

5.1 Frequência

5.1.1 A frequência no curso será registrada com base no Relatório das Atividades, emitido pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e Sistema Acadêmico Virtual (SAV), sendo computados os seguintes itens: webaulas, participação nos fóruns e realização da atividade avaliativa;

5.1.2 Todas as atividades, como fóruns, slides, vídeos, documentários, leituras de cartilhas e artigos, ocorrerão por meio da Plataforma Moodle, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

5.1.3 Se houver alteração no cronograma de desenvolvimento ou no período de realização do curso, esta será comunicada por e-mail. Para tanto, os(as) alunos(as) deverão atualizar seus e-mails e telefones de contato em seus perfis na Secretaria Acadêmica Virtual (SAV) e Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

5.2 Avaliação

5.2.1 A avaliação será realizada de forma individual e coletiva. Quanto à avaliação individual, esta se dará por meio da resolução da atividade proposta pelos(as) professores(as) em cada módulo. Já a avaliação coletiva será realizada pelos(as) professores(as), a partir da visualização das videoaulas e participação nos fóruns de discussão, em cada Módulo do curso, caracterizando-se, assim, a avaliação contínua deste;

5.2.2 Após o término do curso, os(as) professores(as) ficarão responsáveis pela aferição de notas de seus alunos e suas alunas, e pelo fechamento do Diário Eletrônico – informações necessárias que servirão de respaldo para a certificação dos(as) concluintes;

5.2.3 Somente receberão o certificado de conclusão os alunos e as alunas que obtiverem média igual ou superior a 7,0 e frequência igual ou superior a 75% de aproveitamento;

5.2.4 A nota final do(a) aluno(a) será composta pela média das 4 notas obtidas nas avaliações modulares, seguindo a equação abaixo: $M1 (10,0) + M2 (10,0) + M3 (10,0) + M4 (10,0) : 4 = 10,0$. 5.2.5 Os alunos e as alunas estarão sujeitos(as) às regras estabelecidas na Portaria nº 1.965, de 12 de setembro de 2018, e também às regras previstas no Edital próprio do curso.

5.3 Só receberão certificado de conclusão os(as) alunos(as) que obtiverem frequência igual ou superior a 75% de participação.

6 - DO VALOR

O valor para a realização do curso é de R\$ 3.000,00 (três mil reais), incluídos o valor dos honorários e os impostos que correspondem ao Contratado.

7 - DO PAGAMENTO

1. O contratado deverá apresentar Nota Fiscal de Serviços com os serviços discriminados;

2. Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços contratados com o discriminado na respectiva nota fiscal de serviços e o atesto do gestor do contrato. O atesto do gestor do contrato na nota fiscal de serviços é condição indispensável para o pagamento desta.

3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, após o protocolo de recebimento da nota fiscal de serviços (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante o ÓRGÃO GERENCIADOR), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente;

4. O Tribunal de Justiça reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal de Serviços estiverem em desacordo com os dados do contratado.

5. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (SEI).

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

1. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

2. Comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor;

3. Manter absoluto sigilo sobre documentos e dados a que tiver acesso, em decorrência da execução do serviço;

4. Manter as condições exigidas para contratação (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93) durante a vigência do contrato;

5. Realizar o curso no prazo e demais condições estipuladas neste Projeto Básico;

6. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de quatro dias úteis, os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado;

7. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação dos serviços;

8. O contratado deve estar ciente de que as certidões negativas serão exigidas anteriormente à publicação da portaria autorizativa de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, e, se quaisquer destas expirar sua validade antes da efetiva contratação, deverão ser exigidas certidões atualizadas, conforme art. 2º, § 3º da Portaria nº 97/2010.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Designar o(s) gestor (es) do contrato, dentre os servidores da Escola Superior da Magistratura Tocantinense – ESMAT, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e atestar o recebimento dos serviços;

2. Oferecer o suporte logístico;

3. Efetuar o pagamento ao Contratado, de acordo com as condições, no preço e prazo estabelecidos neste Projeto Básico;

4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo contratado;

5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações deste Projeto Básico;

7. Para a Gravação das Aulas Teóricas em Estúdio: As gravações deste curso serão realizadas na cidade do professor em equipamento próprio, sem haver necessidade de descolamentos para essa finalidade.

8. Recursos Logísticos:

À STESMAT

Preparação da identidade visual e material de divulgação do curso;

Gravação das aulas, estas serão ministradas num total de 3 videoconferências no Google Meet;

À SAESMAT

Cadastro do curso na SAV com integração ao AVA (ARÉA-MEIO);

Acompanhar as inscrições nos termos dispostos no Edital, matricular os inscritos e as inscritas, e demais procedimentos cabíveis; Providenciar a certificação dos alunos aprovados.

AOS ALUNOS E ÀS ALUNAS

Necessário que todos os inscritos no curso tenham internet em seus equipamentos, e instalada a plataforma do Google Meet, que são de sua responsabilidade;

AO NUFAM

Servidora Amanda Emilene

- Elaborar o projeto pedagógico;
- Criar os links das aulas e repassar aos professores e às professoras;
- Formatar e alimentar o Ambiente Virtual de Aprendizagem com os objetos de aprendizagem; e-book, slides, outros materiais a serem disponibilizados pelos(as) professores(as), e formatados, se necessários, com o apoio da equipe do Núcleo de Educação à Distância da Esmat (NEaD);
- Por ser a pedagoga do Nufam, ficará responsável para acompanhar o curso, dando sugestões de melhoria aos(às) facilitadores(as) de aprendizagem(as), fazendo intervenções e adequações pedagógicas no decorrer do curso, que porventura surgirem necessárias.

Servidora Kenia Borges

- Comunicações de boas-vindas e orientações aos(às) alunos(as);
- Abertura de grupo de WhatsApp e respectivo acompanhamento dos(as) alunos(as) e envio das comunicações necessárias.

10 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

O recebimento do objeto dar-se-á nos termos do art. 73, inc. I, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:

1. O recebimento provisório dos serviços será efetuado mediante a emissão do "Termo de Recebimento Provisório", que deverá ser assinado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato em até cinco dias do início da prestação dos serviços;
2. O recebimento definitivo será efetuado mediante "Termo de Recebimento Definitivo", assinado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato em até dez dias do término da execução dos serviços.

11 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado, a gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pela servidora **Andreia Teixeira Marinho Barbosa** e, na sua ausência, pela servidora **Amanda Emilene Arruda**, lotadas na Escola Superior da Magistratura Tocantinense (ESMAT), designado a acompanhar a verificação e análise das especificações dos serviços para que a Contratada cumpra todas as condições estabelecidas.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, o Poder Judiciário do Estado do Tocantins poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

- I - Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
 - II - Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;
 - III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Poder Judiciário do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
 - IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.
3. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido ao Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento do Poder Judiciário FUNJURIS, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.
4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo Poder Judiciário do Estado do Tocantins ou cobrada judicialmente.
5. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.



Documento assinado eletronicamente por **Lucilene Aparecida da Silva**, **Chefe de Divisão Administrativa e Financeira**, em 19/10/2021, às 15:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira Preto, Diretora Executiva**, em 19/10/2021, às 16:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **3966942** e o código CRC **D1B8A600**.