



Governo do Estado de
RONDÔNIA

Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 9
Disponibilização: 14/01/2020
Publicação: 14/01/2020

Controladoria Geral do Estado - CGE

Portaria nº 5/2020/CGE-GAB

Aprova o Projeto Pedagógico referente à Política de Capacitação e Permanência, instituída pelo Decreto nº 23.905, de 15 de maio de 2019.

O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, inciso XXVI, do Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018;

Considerando a Lei Complementar n. 754, de 02 de janeiro de 2014, art. 9º, inciso IV, que atribui à CGE a competência de avaliar a economia, eficiência e eficácia dos procedimentos adotados pela Administração Pública, por meio de acompanhamento realizado no sistema de Administração de Recursos Humanos;

Considerando o Decreto n. 23.277, de 16 de outubro de 2018, art. 3º, inciso IV, que estabelece ser finalidade desta CGE, enquanto Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual "promover a implementação de procedimentos de prevenção e de combate à corrupção, bem como a política de transparência da gestão, no âmbito do Poder Executivo Estadual";

Considerando o Decreto n. 23.905, de 15 de maio de 2019, que institui a Política de Capacitação e Permanência dos Servidores Públicos ocupantes de cargos ou funções de chefias administrativas e financeiras ou equivalentes, controles internos, de compras e de licitações, e dá outras providências;

Considerando a Instrução Normativa nº 58/2017 TCE RO, em seu inciso IX, artigo 3º, estabelecendo como critério de eficácia de um Sistema de Controle Interno a garantia de condições e promoção do desenvolvimento contínuo dos profissionais do controle interno;

Considerando a Portaria nº 125/2019/CGE-COORD, DOE n. 176, de 19/09/2019, que designa servidores para monitorar o cumprimento do Decreto n. 23.905, de 15 de maio de 2019, nos termos de seu art. 7º.

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o Projeto Pedagógico referente à Política de Capacitação e Permanência, instituída pelo Decreto nº 23.905, de 15 de maio de 2019, conforme anexo único.

Parágrafo Único - As disposições da presente Portaria vinculam a atuação de todos os órgãos envolvidos na execução do Decreto nº 23.905, de 15 de maio de 2019, sobretudo no que se refere à matriz curricular, à carga horária, ao sistema de avaliação e à apreciação de resultados.

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

Porto Velho, 08 de janeiro de 2020.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

RODRIGO CÉSAR SILVA MOREIRA

Controlador Geral do Estado em exercício

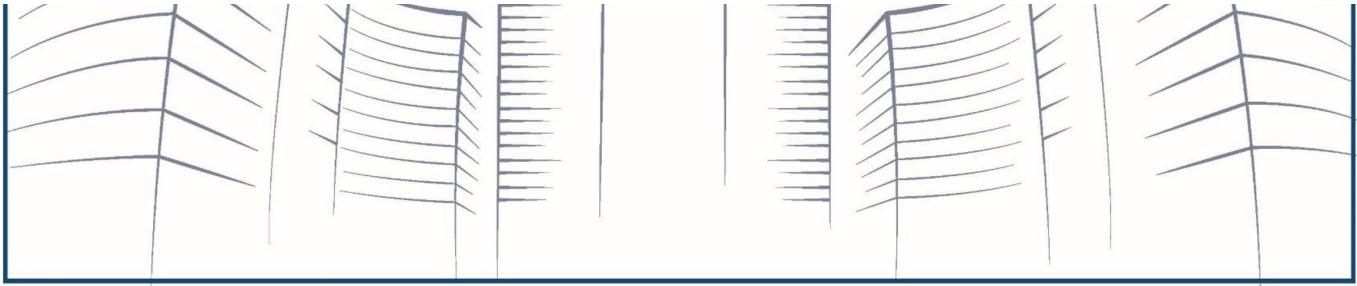
ANEXO ÚNICO



Governo do Estado de
RONDÔNIA

POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E PERMANÊNCIA PROJETO PEDAGÓGICO





POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E PERMANÊNCIA **PROJETO PEDAGÓGICO**

ELABORAÇÃO:

LARISSA ANANDA PAIVA MACIEL

Assessora Técnica - CGE

MARIA INGRID SILVA SOARES

Assistente de Controle Interno - CGE

RODRIGO CÉSAR SILVA MOREIRA

Diretor Executivo – CGE

1



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	3
3. OBJETIVO GERAL	5
3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
4. PÚBLICO-ALVO	6
5. MATRIZ CURRICULAR	6
6. SISTEMA DE AVALIAÇÃO	10
7. APRECIAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES	12
8. ANEXO	14



1. APRESENTAÇÃO

O Estado cumpre seu papel à medida que entrega ao cidadão resultados e, para tanto, precisa respeitar uma série de normas e princípios que regulam a máquina pública, precisa também propor e executar medidas que contribuam para o alcance de resultados satisfatórios. Por conseguinte, a capacitação e avaliação de servidores é uma medida inter-relacionada com a finalidade de propiciar qualidade e segurança aos serviços ofertados à sociedade.

Consoante o Decreto n. 23.905, de 15 de maio de 2019, artigo 2º, § 2º “Toda ação de capacitação será planejada e implementada de forma a atender as necessidades do cidadão, contribuindo para a construção de um Estado ágil, transparente, eficiente e eficaz, além de estar em sintonia com a missão e os objetivos dos Órgãos ou Entidades”; portanto, a Política de Capacitação e Permanência dos Servidores Públicos exerce função fundamental para que se atinja seu papel institucional e social.

Dante do que foi exposto, ressalta-se a relevância desta Política de Capacitação e Permanência dos servidores públicos ocupantes de cargos ou funções de chefias administrativas e financeiras ou equivalentes, controles internos, de compras e de licitações; e em sua consequência, este projeto pedagógico, que tem como finalidade normatizar acerca do que concerne à matriz curricular, à carga horária, ao sistema de avaliação e à apreciação de resultados.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O artigo 37 da Constituição Federal, especialmente no que tange aos Princípios da Eficiência e Moralidade, combinado com o § 2º do artigo 39, estabelece que a União, os Estados e o Distrito Federal manterão Escolas de Governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos, um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os Entes Federados.

3



O caput do artigo 46 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, especifica que os Coordenadores e Gerentes de Administração e Finanças têm por atribuições básicas a gestão das atividades afetas à administração e às finanças, no âmbito correspondente ao respectivo Órgão, zelando pela Eficiência, Eficácia e Efetividade na consecução dos propósitos e atribuições organizacionais.

O artigo 74 da Constituição Federal combinado com o artigo 51 da Constituição do Estado tratam da obrigação dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário em manterem de forma integrada o sistema de controle interno.

A Instrução Normativa nº 58/2017 TCE-RO preceitua em seu inciso IX do artigo 3º sobre garantir condições e promover o desenvolvimento contínuo dos profissionais do controle interno.

Os termos do Decreto nº 21.914, de 3 de maio de 2017, dispõem sobre as competências da Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DEDP, subordinada à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, responsável pela capacitação dos servidores públicos estaduais.

E tendo em vista o atendimento ao Decreto nº 23.905, de 15 de maio de 2019, publicado na Portaria nº 125/2019/CGE-COORD, que define as diretrizes para a Política

de Capacitação e Permanência dos Servidores Públicos ocupantes de cargos ou funções de chefias administrativas e financeiras ou equivalentes, controles internos, de compras e de licitações cria-se a necessidade de propor projeto pedagógico como componente norteador das práticas que serão adotadas para o seu devido cumprimento.

Diante da necessidade estatal em atender a demandas de fomento à capacitação e qualificação de seus servidores públicos, determinou-se, em conjunto com a Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas – DEDP, subordinada à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, responsável pela capacitação dos servidores públicos estaduais, cujo conteúdo programático terá contribuição técnico-operacional da Controladoria-Geral do Estado – CGE, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, da Superintendência de Contabilidade – SUPER e da

4



Secretaria de Finanças – SEFIN, o Decreto n. 23.905, de 15 de maio de 2019 e suas competências.

As capacitações, às quais se refere este projeto, apresentam caráter peculiar tendo em vista que os servidores nomeados aos cargos de direção e/ou chefia terão o prazo de 90 (noventa) dias após a posse e mediante a disponibilização dos cursos para efetuarem a capacitação, seja presencial ou a distância, cujo resultado de aproveitamento mínimo de desempenho será encaminhado para providências convenientes ao interesse público.

Busca-se utilizar este projeto pedagógico para sistematizar acerca da matriz curricular, da carga horária, do sistema de avaliação e da apreciação de resultados para solidificar o processo de ensino-aprendizagem concernente aos cursos de Capacitação e Permanência dos Servidores Públicos de forma a desenvolver um trabalho contextualizado e alinhado às demandas institucionais.

3. OBJETIVO GERAL

Capacitar e avaliar os servidores públicos ocupantes de cargos ou funções de chefias administrativas e financeiras ou equivalentes, controles internos, de compras e de licitações a fim de otimizar os trabalhos desempenhados por esses servidores, assegurando eficácia e efetividade em suas ações.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Melhorar a eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- Valorizar o servidor público, por meio de sua capacitação permanente;
- Adequar o Quadro de Servidores aos novos perfis profissionais requeridos pelo Setor Público, no que tange às regras de conformidade e integridade; e
- Harmonização dos líderes aos projetos, programas e ferramentas governamentais.

5



4. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo concernente ao Decreto N. 23.905, de 15 de maio de 2019, é composto pelos servidores públicos ocupantes de cargos ou funções de chefias administrativas e financeiras ou equivalentes, controles internos, de compras e de licitações. Os colaboradores que se enquadram nessas características deverão comparecer aos cursos de capacitação mediante convocação nominal emitida pela organização da capacitação.

Vale ressaltar ainda que os servidores convocados terão, obrigatoriamente - com exceção apenas dos casos em que houver justificativa prévia - que participar de todos os cursos que compõem a Capacitação.

O envio de justificativa prévia à organização possibilita, se comprovada, a atribuição de nota integral à presença, conforme demonstrado no sistema de avaliação

deste projeto pedagógico. **Não obstante, se o colaborador, com a soma das médias dos cursos nos quais se faz presente obtiver nota inferior a sete (7,0), este será convocado - na oportunidade subsequente - para que participe e seja avaliado no curso que não pôde estar presente (ao qual se justificou) e complemente sua nota.**

Dessa forma, salientamos mais uma vez a importância da Política de Capacitação e Permanência, a qual necessita ser implementada de forma global. Portanto, o colaborador deve, impreterivelmente, ser capacitado em todos os quatro módulos atinentes à capacitação.

5. MATRIZ CURRICULAR

O conteúdo programático da Política de Capacitação e Permanência é estruturado em uma matriz de referência subdividida em quatro módulos, conforme quadro abaixo, os quais definem competências e habilidades com base na Taxonomia de Bloom e na abordagem significativa da educação:

6



Processo Orçamentário Público (PPA-LDO-LOA)	Execução Orçamentária, Receitas e Despesas Públicas e SIAFEN	Sistema de Controle Interno do Executivo Estadual e Gestão e fiscalização de Contratos	Elaboração de Termo de Referência
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer as normas legais do processo orçamentário e as peças orçamentárias. - Relacionar o Orçamento com o Planejamento Estratégico do Governo e da Unidade. - Conceituar e diferenciar Programas e Ações do Planejamento Governamental. - Elaborar o orçamento e discutir ferramenta de estimativa de despesas, 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer a função financeira e econômica do Estado e os princípios orçamentários. - Conceituar e classificar as Receitas Públicas. - Discutir a relação entre o Regime Orçamentário com o Regime Contábil. - Debater as etapas da receita orçamentária e seus respectivos procedimentos contábeis. 	<ul style="list-style-type: none"> - Discutir o Sistema de Controle Interno do Executivo Estadual. - Compreender o princípio das três linhas de defesa no processo de controle e a atribuição de cada linha de defesa no SCI do Estado de Rondônia. - Compreender o modelo COSO de Avaliação de Controles Internos. - Analisar as atribuições e responsabilidades de cada 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer a Legislação aplicada ao processo licitatório. - Debater a aplicação das diferentes modalidades de licitação. - Compreender os elementos de um termo de referência e projeto básico. - Discutir os impactos da boa elaboração de um termo de referência/projeto básico.

<ul style="list-style-type: none"> - gastos, investimentos e indicadores de desempenho. - Executar o orçamento e compreender os procedimentos de remanejamento, supressões, créditos orçamentários. - Avaliar a execução orçamentária, aplicando os conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. - Praticar o preenchimento do SIPLAG. - Monitorar as Informações do SIPLAG como ferramenta de gestão. 	<ul style="list-style-type: none"> - Classificar as despesas públicas. - Compreender os procedimentos contábeis referentes às despesas orçamentárias, prestação de contas e restos a pagar. 	<ul style="list-style-type: none"> - unidade de controle interno e externo. - Analisar as Ferramentas de Gestão de Risco Organizacional. - Discutir os tipos de controle: preventivo, concomitante (monitoramento), corretivo. - Compreender as recomendações vigentes, aplicando-as à fiscalização e gestão de contratos administrativos. - Entender as peculiaridades dos contratos administrativos. - Pormenorizar condutas no que tange à designação do fiscal de contrato. - Desenvolver ferramentas para desenvolver uma atuação com eficiência e eficácia na gestão e fiscalização de contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar um termo de referência/projeto básico - Avaliar um termo de referência/projeto básico pronto.
Carga horária: 8 horas/aula	Carga horária: 12 horas/aula	Carga horária: 14 horas/aula	Carga horária: 10 horas/aula

Enquanto outros modelos pedagógicos desenvolvem suas ferramentas analisando o processo de ensino, a Taxonomia de Bloom propõe analisar o processo de aquisição do conhecimento analisando o processo de Aprendizagem.

7

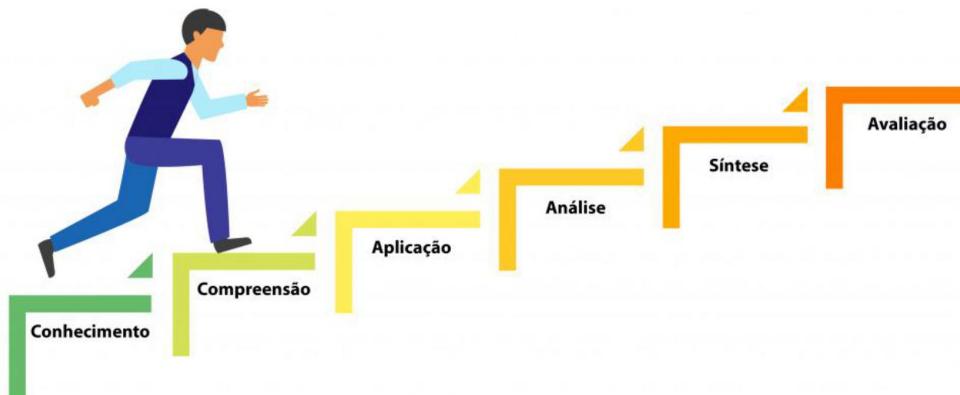


De acordo com essa metodologia, segundo Ferraz et. Al. (2010), a aprendizagem está relacionada a três diferentes domínios:

- Cognitivo: relacionado ao aprender, dominar um conhecimento. Envolve a aquisição de um novo conhecimento, do desenvolvimento intelectual, de habilidade e de atitudes. Inclui reconhecimento de fatos específicos, procedimentos padrões e conceitos que estimulam o desenvolvimento intelectual constantemente. Nesse domínio, os objetivos foram agrupados em seis categorias e são apresentados numa hierarquia de complexidade e dependência (categorias), do mais simples ao mais complexo. Para

ascender a uma nova categoria, é preciso ter obtido um desempenho adequado na anterior, pois cada uma utiliza capacidades adquiridas nos níveis anteriores. As categorias desse domínio são: Conhecimento; Compreensão; Aplicação; Análise; Síntese; e Avaliação;

O domínio cognitivo da aprendizagem na Taxonomia de Bloom também pode ser entendido conforme a figura a seguir:



- Afetivo: relacionado a sentimentos e posturas. Envolve categorias ligadas ao desenvolvimento da área emocional e afetiva, que incluem comportamento, atitude, responsabilidade, respeito, emoção e valores. Para ascender a uma nova categoria é preciso ter obtido um desempenho adequado na anterior, pois cada uma utiliza

8



capacidades adquiridas nos níveis anteriores para serem aprimoradas. As categorias desse domínio são: Receptividade; Resposta; Valorização; Organização e Caracterização.

- Psicomotor: relacionado a habilidades físicas específicas. Bloom e sua equipe não chegaram a definir uma taxonomia para a área psicomotora, mas outros o fizeram e chegaram a seis categorias que incluem ideias ligadas a reflexos, percepção, habilidades físicas, movimentos aperfeiçoados e comunicação não verbal. Para ascender

a uma nova categoria, é preciso ter obtido um desempenho adequado na anterior, pois cada uma utiliza capacidades adquiridas nos níveis anteriores. As categorias desse domínio são: Imitação; Manipulação; Articulação; e Naturalização.

Acontece que o modelo educacional brasileiro com foco no ensino e na quantidade de conteúdos privilegiam apenas os dois primeiros degraus do domínio cognitivo segundo Bloom. Até mesmo os concursos públicos são formatados para avaliar apenas esses dois aspectos.

Assim, muitos daqueles que passam nos concursos decoraram conceitos e regras, mas não foram treinados para transformar esse conhecimento acumulado em produtos. Eles sabem o que está escrito em leis, decretos e portarias, sabem as regras de licitações, mas terão muita dificuldade se tiverem que redigir um termo de referência para um processo licitatório ou para redigir uma portaria ou decreto, por exemplo.

Esse fato está relacionado à necessidade de se aplicar um ensino generalista para a sociedade brasileira, isso dificulta o avanço nos degraus mais complexos sobre conhecimentos específicos. Mas, uma vez que um determinado profissional decidiu por seguir a carreira pública é possível trabalhar de maneira mais aprofundada e prática os temas específicos do exercício profissional dos colaboradores, fazendo com que eles avancem mais degraus na Taxonomia de Bloom.

Desta forma, os cursos devem ter aulas e metodologias de avaliação que proporcionem avanço nesses degraus, abordando situações reais do dia a dia do colaborador em sua atuação na administração pública, sempre propondo casos práticos para que os colaboradores resolvam e solicitando produtos que eles devem desenvolver.



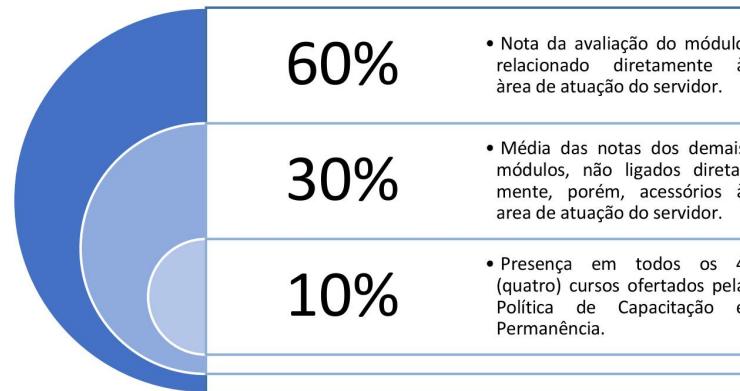
6. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A cada verificação do aproveitamento do servidor, a partir da aplicação de uma avaliação por módulo ministrado, é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de

zero (0,0) a dez (10,0). A média final do ciclo da Política de Capacitação e Permanência

zero (0,0) a dez (10,0). A média final do ciclo da Política de Capacitação e Permanência

é composta pela média aritmética ponderada das avaliações, em que 60% da média total corresponde à nota do módulo que se relaciona diretamente com as atividades de chefia do servidor; 30% da média corresponde à média das notas dos módulos restantes e acessórios às atividades do servidor e 10% da média corresponde à presença integral nos cursos ofertados no ciclo de capacitações.



A atribuição da nota por especificidade de atividade do servidor será dada conforme tabela abaixo:

Atividade do servidor	Curso com maior peso (60% da nota final)
Chefia de setor de Planejamento	Processo Orçamentário Público (PPA-LDO-LOA)
Chefia de setor Administrativo-Financeiro	Execução Orçamentária, Receitas e Despesas Públicas e SIAFEN
Chefia de setor de Controle Interno	Sistema de Controle Interno do Executivo Estadual e Gestão e fiscalização de Contratos
Chefia de setor de Licitação, Compras, Contratos e Convênios	Elaboração de Termo de Referência



Exemplo: Se o Servidor X é chefe do setor de Controle Interno de sua unidade gestora, a avaliação com maior peso (60%) para a composição de sua média final será a

prova do curso de Controle Interno na Administração Pública. Supondo que o servidor participou de todos os cursos, sem faltar a nenhum deles ou comprovou capacitação em área condizente ao da matriz curricular deste projeto pedagógico (o que equivale a uma nota 10,0) e tirou nota máxima em todas as provas, a média final será a seguinte:

Servidor X - Chefe de Controle Interno	Nota ¹	Média Parcial ²	Peso ³	Média Final
Execução Orçamentária e PPA, LDO, LOA	10,0	10,0	30%	3,0
Execução Orçamentária e Financeira e SIAFEN	10,0			
Elaboração de Termo Referência	10,0			
Controle Interno na Administração Pública	<u>10,0</u>			
Presença em TODOS os cursos ofertados	10,0	10,0	10%	1,0
Somatória da Média Final				10,0

Onde:

A **Nota¹** é representada pelo desempenho do servidor em cada prova aplicada.

A **Média Parcial²** é a replicação da Nota¹ em presença e na Nota¹ do curso diretamente relacionado à área de atuação do servidor, bem como a média das notas dos demais cursos.

Servidor Y - Chefe de Controle Interno	Nota ¹	Média Parcial ²	Peso ³	Média Final
Execução Orçamentária e PPA, LDO, LOA	5,0	5,0	30%	1,5
Execução Orçamentária e Financeira e SIAFEN	6,0			
Elaboração de Termo Referência	4,0			
Controle Interno na Administração Pública	<u>8,0</u>			
Presença em TODOS os cursos ofertados	10,0	10,0	10%	1,0
Somatória da Média Final				7,3

Para ser aprovado, o servidor deverá obter média (entre as avaliações feitas) não inferior a sete (7,0). Se obtiver média inferior a sete (7,0), a Controladoria-Geral do Estado fará recomendações (obedecendo ao princípio da discricionariedade do gestor)

de acordo com o valor das notas e encaminhará ao chefe da pasta do servidor e à Casa Civil para providências cabíveis.

7. APRECIAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES

Os resultados das avaliações serão compilados e enviados à CGE-RO para que esta emita informação aos respectivos gestores das UGs com a análise dos rendimentos dos colaboradores e as respectivas recomendações, conforme mencionado no item 6.0 deste projeto.

Neste relatório, constarão os informativos quantitativos de notas e frequência. A média final das avaliações de cada colaborador será subdividida em três classes, a saber: Classe 1 – desempenho de 0,0 (zero) a 3,9 (três vírgula nove); Classe 2 – desempenho de 4,0 (quatro) a 6,9 (seis vírgula nove); e, Classe 3 – desempenho de 7,0 (sete) a 10,0 (dez).

Serão considerados com desempenho satisfatório e aprovados os colaboradores com desempenho de Classe 3. Os colaboradores com desempenho de Classe 1 e 2 serão interpretados como desempenho insuficiente e receberão recomendações que têm como objetivo atender os dispositivos do Decreto Estadual 23.905/2019, conforme quadro abaixo, sem prejuízo da discricionariedade da tomada de decisão do gestor em como proceder com as informações constantes no relatório das avaliações.

CLASSE 1 0,0 - 3,9	CLASSE 2 4,0 - 6,9	CLASSE 3 7,0 - 10
<ul style="list-style-type: none">•Nova capacitação;•Apresentação de Relatório Circunstanciado de atividades e aprimoramentos;•Avaliação da chefia imediata.	<ul style="list-style-type: none">•Nova capacitação.	<ul style="list-style-type: none">•Aprovado.

*Relatório circunstanciado conforme anexo a este projeto.



Os candidatos com desempenho de Classe 1 deverão apresentar Relatório Circunstanciado de atividades e aprimoramentos com a avaliação da chefia imediata no ato de inscrição na nova capacitação para a organização das capacitações. **Em caso de ausência na capacitação como um todo ou em um dos módulos, o colaborador deverá apresentar justificativa com o de acordo do gestor da pasta.**

Caberá à SEGEP, por meio dos RHs setoriais, manter a ficha funcional dos colaboradores participantes do programa atualizada com a aferição de desempenho e documentos comprobatórios para possíveis consultas futuras.

O resultado será encaminhado ao titular da pasta respectiva e à Casa Civil para as providências convenientes ao interesse público – resultado obtido de acordo com o sistema avaliativo. Diante do exposto, ressalta-se que os cursos aqui mencionados não terão cunho de capacitar apenas, mas poderão – com base nos resultados obtidos e na discricionariedade do gestor - deliberar acerca da permanência destes nos cargos de chefia em que ocupam.

Nos casos em que o colaborador comprovar, por meio de certificado, já ser capacitado em outras oportunidades em curso com a mesma matriz curricular disposta neste Projeto Pedagógico e que o tenha concluído em menos de 2 anos, este ficará desobrigado a repeti-lo e terá nota máxima de presença (1,0 ponto).



8. ANEXO

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

*Relatório Circunstanciado é obrigação imposta por meio deste Projeto Pedagógico, que normatiza as diretrizes para o cumprimento do estabelecido no Decreto N. 23.905/2019, direcionado àqueles que, conforme sistema avaliativo, enquadram-se na Classe 1.

Este relatório visa comprovar, conforme anexos (*ursos atinentes ao estabelecido na matriz curricular apresentada pelo Projeto Pedagógico*), minha responsabilidade e comprometimento com meu desenvolvimento pessoal e profissional, assim como com a Administração Pública. Os comprovantes seguem listados abaixo:

JUSTIFICATIVA DE FALTA

(quando houver)

Eu, _____, que ocupo o cargo _____, cuja matrícula é _____, justifico minha falta no Curso _____, nos dias _____, pelos motivos a seguir:

ASSINATURA DO COLABORADOR

ASSINATURA DO GESTOR DA PASTA

Porto Velho, ___, de _____, de ____.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Cesar S. Moreira, Diretor Executivo**, em 08/01/2020, às 13:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **9646634** e o código CRC **3D1D022A**.

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0007.007808/2020-18

SEI nº 9646634