

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 19/07/2022 | Edição: 135 | Seção: 1 | Página: 6

Órgão: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações/Secretaria de Estruturas Financeiras e de Projetos

## PORTARIA SEFIP/MCTI Nº 6.118, DE 15 DE JULHO DE 2022

Estabelece os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão no âmbito da Secretaria de Estruturas Financeiras e de Projetos, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

O SECRETÁRIO DE ESTRUTURAS FINANCEIRAS E DE PROJETOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, considerando o disposto no art. 6º da Portaria MCTI nº 5.120, de 18 de agosto de 2021, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, e na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, no âmbito da Secretaria de Estruturas Financeiras e de Projetos, de acordo com o art. 10 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e conforme Anexos I a IV a esta Portaria.

Art. 2º O Programa de Gestão nesta unidade abrangerá as atividades descritas na Tabela de Atividades constante no Anexo III a esta Portaria.

Art. 3º Serão adotados os seguintes regimes de execução do Programa de Gestão nesta unidade:

I - regime de execução parcial: quando o participante executa a atividade laboral presencialmente e fora das dependências do órgão, e registra cronograma com a indicação dos dias nos quais estará presente no órgão, dispensado do controle de frequência;

II - regime de execução integral: quando o participante da modalidade teletrabalho executa a atividade laboral fora das dependências do órgão, dispensado do controle de frequência.

Art. 4º Os resultados e benefícios esperados para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, a partir da instituição do Programa de Gestão no âmbito desta unidade, são os seguintes:

I - aprimoramento dos procedimentos de planejamento e acompanhamento de atividades;

II - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;

III - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

IV - manutenção de talentos;

V - qualidade de vida dos servidores;

VI - redução dos custos de manutenção administrativa, com vistas à otimização dos recursos públicos; e

VII - estimular o trabalho criativo para o desenvolvimento da tecnologia, da inovação e da ciência.

Art. 5º O participante selecionado para o teletrabalho será responsável por manter a infraestrutura e equipamentos necessários para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação.

Art. 6º Para participar do Programa de Gestão nesta unidade, o candidato selecionado na forma dos arts. 10 e 11 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020, deverá dar aceite na documentação necessária.

Art. 7º O participante, no teletrabalho, que tiver sua entrega avaliada com a nota de 0 a 4, 3 (três) vezes consecutivas, injustificadamente, será desligado do teletrabalho, com retorno as atividades presenciais no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

Parágrafo único. O participante com o desligamento de que trata o caput só poderá se candidatar a um novo Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, após 4 (quatro) meses do seu desligamento.

Art. 8º A Tabela de Atividades, o Plano de Trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade deverão ser registrados no Sistema do Programa de Gestão (SISPG).

Art. 9º O participante do Programa de Gestão poderá ser convocado para comparecimento pessoal à unidade organizacional, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, com antecedência mínima de:

I - ocupante de DAS/FCPE nível 5 ou 6: 24 (vinte e quatro) horas;

II - ocupante de DAS/FCPE nível 3 ou 4: 48 (quarenta e oito) horas; e

III - demais ocupantes de DAS/FCPE ou não ocupantes: 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo único. O não comparecimento pessoal à unidade organizacional, quando convocado, sem a devida justificativa, será considerado descumprimento às regras do Programa de Gestão e ensejará o desligamento do participante.

Art. 10. As informações especificadas no § 1º do art. 28 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020, serão divulgadas no sítio eletrônico da administração direta do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, ressalvadas as informações consideradas sigilosas, conforme legislação vigente.

Art. 11. Poderá ser estabelecido, por meio de alteração desta Portaria, o adicional de produtividade de até 20% (vinte por cento) após o período inicial de 6 (seis) meses, a contar da entrada em vigor desta Portaria.

Art. 12. Será admitido o teletrabalho no exterior por prazo determinado, desde que observado o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Art. 13. Esta portaria entra em vigor no dia 1º de agosto de 2022.

**MARCELO GOMES MEIRELLES**

ANEXO I

TABELA GRUPO DE ATIVIDADES			
UNIDADE ORGANIZACIONAL: SEFIP		GRUPO DE ATIVIDADES	
NOME DO GRUPO	SIGLA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO
Análise e/ou produção de documentos técnicos	PROD_TEC	Atividades relacionadas à elaboração, análise e revisão de documentos técnicos como normativos, pesquisas, estudos, manuais, guias, regimentos, notas técnicas, notas informativas (dentre outros).	PTEC_SEFIP
Gestão administrativa	GEST_ADM	Atividades administrativas gerais executadas nas subunidades da Secretaria de Estruturas Financeiras e de Projetos.	GADM_SEFIP
Atração de investimentos e recursos não orçamentários para o fomento a projetos de CT&I	ATRAC_INV	Atividades relacionadas à captação de recursos não orçamentários para o fomento a projetos de CT&I.	ATIN_SEFIP
Modelagem de instrumentos e estruturas financeiras para o financiamento e investimento em programas e projetos de CT&I	ESTR_FIN	Atividades relacionadas à análise, acompanhamento, estruturação e proposição de modelos e instrumentos de financiamento à CT&I.	ESFI_SEFIP
Análise, monitoramento e avaliação de políticas públicas de CT&I	AVAL_POL	Atividades de nível estratégico envolvendo o desenvolvimento de estudos/relatórios de diagnóstico, cenários, monitoramento e avaliação de políticas públicas.	AVPO_SEFIP
Estruturação e modelagem de projetos de CT&I	PROJETOS	Atividades associadas à estruturação e modelagem de projetos para subsidiar a tomada de decisão e viabilizar o fomento a projetos com recursos não orçamentários.	PROJ_SEFIP

Atividades de Ocorrência	AO	Atividades que impeçam o participante de executar o Plano de trabalho inicialmente previsto pela chefia imediata.	AO_SEFIP
--------------------------	----	---	----------

## ANEXO II

TABELA DE PARÂMETROS			
FAIXA DE COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO	HORA	
		PRESENCIAL	TELETRABALHO
A	Altíssima complexidade	40	40
B	Alta complexidade	24	24
C	Média-alta complexidade	16	16
D	Média complexidade	10	10
E	Média-baixa complexidade	8	8
F	Baixa complexidade	4	4
G	Baixíssima complexidade	2	2

## ANEXO III

TABELA DE ATIVIDADES							
Grupo de Atividades (código)	Atividade (descrição)	Atividade (código)	Faixa de complexidade	Tempo de execução em horas (presencial)	Tempo de execução em horas (teletrabalho)	Ganho de produtividade (percentual)	Entregas e
			A	40	40	0%	
			B	24	24	0%	Documentos elaborados revisados (Estudos, an
	Elaborar e revisar		C	16	16	0%	técnicas, Manuais, guias, regulamentos, normativos, cartilhas, p
		AT1	D	10	10	0%	notas técnicas, notas informais, pareceres, despachos,
	documentos técnicos		E	8	8	0%	memórias de reunião, rel
PTEC_SEFIP			F	4	4	0%	
			G	2	2	0%	
			B	24	24	0%	
	Elaborar e revisar	AT2	C	16	16	0%	Levantamentos realizados. dados identificados atualizadas
	documentos		D	10	10	0%	analisadas. Dados e Cópias em GitHub.
			E	8	8	0%	
			A	40	40	0%	Apoio realizado (gestão da documentação, de compras, gestão de e-mails, institucional, atualização de contatos, requisições, serviços, gestão de materiais e patrimônio) e atividades correlatas;

	Realizar apoio		B	24	24	0%	procedime solicitação diárias e pa nacionais e internacion autorizaçã afastament País, solicit emissão e r de passapc oficiais e el de relatóri preliminar e
	administrativo,		C	16	16	0%	acompanha do encerra das viagens outras ativ correlatas; de recursos logísticos p reunião, convocaçã convites, re salas, conv dos serviço estenotipia
	acompanhamento e	AT3	D	10	10	0%	degravaçã presença, a membros d realização reuniões e atividades correlatas; orientaçõe uso de siste tramitação processual, prorrogaçõ normas etc
	monitoramento técnico		E	8	8	0%	resposta a eletrônicos atendiment presencial, telefone ou videoconfe outras ativ correlatas; agendame visita, realiz visitas, elab de relatóri outras ativ
			F	4	4	0%	correlatas; processos elencados classificad conforme c pleito, sorte relatoria, c das decisõe Conselhos, Comissões
			G	2	2	0%	Colegiados atividades correlatas e
GADM_SEFIP			A	40	40	0%	
			B	24	24	0%	Acompanh gestão real (Conselhos Comissões Colegiados compostos conforme especificaç legais, açõe busca ativa

	Gerir, participar e		C	16	16	0%	membros, assessorar comissões busca, edição portarias de nomeação, de chamar outras atividades correlatas;
	assessorar Conselhos,	AT4	D	10	10	0%	leitura e revisão de registros de elaboração e revisão de memórias e reuniões e atividades correlatas; participações
	Comissões e Colegiados		E	8	8	0%	reuniões do colegiado, preparação de documentos técnicos, participações em fóruns de preparação de negociações internacionais reuniões de
			F	4	4	0%	concertações nacionais e internacionais envolvem e ligados a Assessoria atividades correlatas, outras atividades
			G	2	2	0%	
			C	16	16	0%	Gestão real (alocação de atividades a servidores,
	Realizar a gestão		D	10	10	0%	estabelecer metas, elaboração de planos de trabalho e
	de tempo	AT5	E	8	8	0%	avaliações periódicas, controles legais exigidos, elaboração de novos serviços à equipe, elaboração de relatórios gerais e outras
	e de equipe		F	4	4	0%	atividades correlatas, avaliações, de frequência, autorizações de capacitação, licenças, pagamento de metas e
			G	2	2	0%	atividades,
	Elaborar relatórios de		A	40	40	0%	Documento referência identificado
	inteligência para captação	AT6	B	24	24	0%	Nota técnica elaboradas
	de recursos		C	16	16	0%	Relatório de
	Evoluir e atualizar as		D	10	10	0%	

	páginas eletrônicas da REVIF e CGAI	AT7	E	8	8	0%	Páginas eletrônicas atualizadas
ATIN_SEFIP	Prestar assessoria às unidades vinculadas na		A	40	40	0%	Planos de r elaborados Produtos identificad exibição en
	elaboração, modelagem financeira e visualização	AT8	B	24	24	0%	ambientes negócios.
	de projetos		C	16	16	0%	
	Manter, atualizar, evoluir		B	24	24	0%	PPF alimen atualizado. Plataforma investMCTI atualizada,
	e divulgar o Portfólio de		C	16	16	0%	operaciona evoluída . A divulgação realizadas. de
	Produtos Financeiros e a	AT9	D	10	10	0%	ciência de c validada.
	Plataforma invesMCTI		E	8	8	0%	
	Analisar estruturas,		A	40	40	0%	
	normativos e fontes de	AT10	B	24	24	0%	Estruturas financeiras analisadas.
	captação de recursos		C	16	16	0%	
	públicos e privados		D	10	10	0%	
			B	24	24	0%	
	Acompanhar,		C	16	16	0%	Planilhas de raspagem validadas. F cadastrado acompanha
	documentar e participar	AT11	D	10	10	0%	no SIGE3P I AzureDevo  Documentc projetos elaborados
	de projetos na área de		E	8	8	0%	
ESFI_SEFIP	ciência de dados		F	4	4	0%	
	Analisar e propor o desenvolvimento e		A	40	40	0%	
	implementação de instrumentos financeiros	AT12	B	24	24	0%	Instrumento financeiros analisados propostos.
	públicos e privados para o financiamento e		C	16	16	0%	
	investimento em CT&I		D	10	10	0%	
	Analisar e acompanhar		A	40	40	0%	
	os incentivos fiscais para	AT13	B	24	24	0%	Incentivos f analisados acompanh

	viabilizar a estruturação		C	16	16	0%	
	financeira de projetos		D	10	10	0%	
	Elaborar relatórios de		A	40	40	0%	
	monitoramento e/ou de	AT14	B	24	24	0%	Relatório de monitoramento e/ou avaliação de planos, projetos
	avaliação		C	16	16	0%	políticas de finalizados.
			D	10	10	0%	
	Desenvolver ou revisar ferramentas, técnicas,		A	40	40	0%	Ferramentas técnicas e metodologias de gestão, monitoramento e/ou
AVPO_SEFIP	métodos e metodologias de gestão,	AT15	B	24	24	0%	avaliação de programas e políticas de desenvolvimento
	monitoramento e/ou		C	16	16	0%	revisadas
	avaliação		D	10	10	0%	
	Planejar, promover e/ou		A	40	40	0%	
	registrar iniciativas de fomento de parcerias	AT16	B	24	24	0%	Iniciativas de fomento de parcerias e articulação realizadas.
	e/ou de articulação de		C	16	16	0%	
	políticas públicas de CT&I		D	10	10	0%	
			A	40	40	0%	
	Modelar projetos de		B	24	24	0%	Análise, estudos iniciais de projetos realizados, eventos e reuniões
	CT&I para viabilização		C	16	16	0%	modelagem realizados, de modelagem validados e entregues.
	de financiamento	AT17	D	10	10	0%	Processos de modelagem desenvolvidos de modelagem de projetos
			E	8	8	0%	produzido, informações de modelagem inseridas no
			F	4	4	0%	
	Desenvolver / manter		A	40	40	0%	Portal de desenvolvimento (guia de elaboração de projetos de desenvolvimento)
	portal de modelagem de	AT18	B	24	24	0%	disponibilizar portal. Todos os projetos de modelagem
	projetos para viabilização		C	16	16	0%	realizados e artefatos produzidos de modelagem

	de financiamento		D	10	10	0%	atualizados portal, entr atividades).
	Desenvolver estudo		A	40	40	0%	
	preliminar de modelagem de projetos	AT19	B	24	24	0%	Modelagen projetos pa de financi estudadas
PROJ_SEFIP	para fontes de financiamento		C	16	16	0%	registradas
	de projetos de CT&I.		D	10	10	0%	
	Gerenciar Rede de		A	40	40	0%	Levantame diagnósticc maturidade escritório d
	Escritórios de	AT20	B	24	24	0%	realizada. A de suporte implement realizada, e
	Projetos		C	16	16	0%	outras ativ
	de CT&I		D	10	10	0%	
	Auxiliar, acompanhar, conferir e consolidar a		A	40	40	0%	Ações de ir de ideação projeto real Canvas apli
	inserção de projetos nos sistemas de	AT21	B	24	24	0%	Conferênci checklist de informaçõe realizados. apresentad
	gerenciamento de		C	16	16	0%	ao Comitê ( Acesso aos do SIGE3P concedida. Dashboard
	projetos		D	10	10	0%	de informac projetos cri
	Monitorar os projetos		C	16	16	0%	Ata da reun elaborada e para o gest projeto. Rel
	em execução	AT22	D	10	10	0%	de acompanha dos projeto elaborado e enviado ao do
	do portfólio		E	8	8	0%	projeto. Das de informac projetos cri
	Desenvolver, atualizar		A	40	40	0%	
	metodologias, processos e modelos de suporte de	AT23	B	24	24	0%	Metodologi processos e modelos de criados/atu
	gerenciamento de projetos e portfólios		C	16	16	0%	
	Realizar a gestão do		B	24	24	0%	Gestão apli processo d aprendidas projetos co
	processo de lições	AT24	C	16	16	0%	no SIGE3P i Gestão de p de lições aprendidas ações

	aprendidas		D	10	10	0%	da Rede de escritório d Projetos rea
	Atestado de Comparecimento		A	40	40	0%	
	(comparecimento do participante, de seu		B	24	24	0%	
	dependente ou familiar às consultas médicas,		C	16	16	0%	
	odontológicas e	AT25	D	10	10	0%	Atividade d ocorrência
	realização de exames		E	8	8	0%	
	em estabelecimento de		F	4	4	0%	
	saúde)		G	2	2	0%	
			A	40	40	0%	
	Execução de atividades		B	24	24	0%	
	inerentes a cursos,		C	16	16	0%	
	concursos públicos ou	AT26	D	10	10	0%	Atividade d ocorrência
	exames vestibulares, com		E	8	8	0%	
	pagamento de GECC		F	4	4	0%	
			G	2	2	0%	
			A	40	40	0%	
			B	24	24	0%	
	Licença para tratamento		C	16	16	0%	
	de saúde	AT27	D	10	10	0%	Atividade d ocorrência
			E	8	8	0%	
			F	4	4	0%	
			G	2	2	0%	
			A	40	40	0%	
AO_SEFIP			B	24	24	0%	
	Recesso para		C	16	16	0%	
	comemoração das festas	AT28	D	10	10	0%	Atividade d ocorrência
	de final de ano		E	8	8	0%	
			F	4	4	0%	
			G	2	2	0%	
			A	40	40	0%	
			B	24	24	0%	
			C	16	16	0%	
	Férias	AT29	D	10	10	0%	Atividade d ocorrência
			E	8	8	0%	
			F	4	4	0%	
			G	2	2	0%	
			A	40	40	0%	
			B	24	24	0%	

	Feriados e pontos		C	16	16	0%	
	facultativos não	AT30	D	10	10	0%	Atividade d ocorrência
	registrados no sistema		E	8	8	0%	
			F	4	4	0%	
			G	2	2	0%	
			A	40	40	0%	
			B	24	24	0%	
	Participação em ação de		C	16	16	0%	
	desenvolvimento	AT31	D	10	10	0%	Atividade d ocorrência
	profissional em serviço		E	8	8	0%	
			F	4	4	0%	
			G	2	2	0%	
			A	40	40	0%	
			B	24	24	0%	
	Realização		C	16	16	0%	
	de atividade em outra	AT32	D	10	10	0%	Atividade d ocorrência
	unidade		E	8	8	0%	
			F	4	4	0%	
			G	2	2	0%	
			A	40	40	0%	
			B	24	24	0%	
	Outras ocorrências de		C	16	16	0%	
	afastamento previstas em	AT33	D	10	10	0%	Atividade d ocorrência
	lei		E	8	8	0%	
			F	4	4	0%	
			G	2	2	0%	

## ANEXO IV

## TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo de ciência e responsabilidade, em razão da solicitação de adesão ao Programa de Gestão da Secretaria de Estruturas Financeiras e de Projetos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações DECLARO que:

I - atendo às condições para participação no Programa de Gestão da Secretaria de Estruturas Financeiras e de Projetos;

II - estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação de [inserir o prazo estipulado na norma de procedimentos gerais em horas ou dias corridos] para comparecimento pessoal à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;

III - estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades previstas no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e no art. 22 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e conforme transcrito abaixo:

a) cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

b) atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista na norma de procedimentos gerais e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;

c) manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos, sendo esses de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo que necessitar manter contato.

d) consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;

e) permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

f) manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

g) comunicar a chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

h) zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e

i) retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

IV - estou ciente que a minha participação no Programa de Gestão desta unidade organizacional não constitui direito adquirido e nem dever, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020; e

V - estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 14 e 15 do Decreto nº 11.072, de 2022, e os arts. 29 a 36 Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020.

VI - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

VII - estou ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

VIII - estou ciente quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

IX - estou ciente que devo manter as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, de energia elétrica e de telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício das atribuições;

X - estou ciente que quando ocorrer o desligamento do programa de gestão deverei retornar ao controle de frequência dentro do prazo estipulado pela unidade, não podendo este ser menor que 30 (trinta) dias, após o ato de notificação;

XI - estou ciente que a chefia imediata poderá redefinir minhas metas por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;

XII - estou ciente que a chefia imediata e o dirigente da unidade organizacional deverão acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;

XIII - estou ciente que a chefia imediata deverá manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

XIV - estou ciente que a chefia imediata deverá aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;

XV - autorizo o fornecimento do número de telefone, fixo ou celular, para contato;

XVI - comprometo em me manter operante, disponível e acessível pelo [inserir o nome da unidade], durante toda a jornada de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional e ao telefone, nos termos do inciso V do artigo 9º do Decreto nº 11.072, de 2022 e dos artigos 22 e 23 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020; e

XVII - os meus números de telefone estão ativos e atualizados.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.