



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Departamento de Gestão Corporativa da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional
Coordenação de Gestão de Pessoas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

EDITAL Nº 8/2021

EDITAL PGFN Nº

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA da PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e com a Portaria PGFN/ME nº 2614, de 04 de março de 2021, torna pública a realização do Processo Seletivo para o preenchimento de vaga(s) de estágio remunerado de PÓS-GRADUAÇÃO e formação de cadastro de reserva, que se dará em conformidade com as regras previstas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Poderão participar do presente Processo Seletivo estudantes matriculados a partir do 1º semestre em cursos de pós-graduação *lato* ou *stricto* sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, ministrados por instituições públicas ou privadas, de educação superior reconhecidas pelo Ministério da Educação, nos cursos previstos no item 2 deste edital.

1.2. No caso de o candidato já ter estagiado em Unidade da PGFN, independente do nível escolar, o reingresso somente poderá ocorrer se o tempo de permanência no estágio tiver sido de, no máximo, 12 (doze) meses.

1.3. É vedada a participação, neste processo seletivo, aos estudantes que, na data da inscrição, estejam cursando o último semestre do curso.

1.4. A jornada de atividade do estagiário deve ser compatível com o horário escolar do estudante nos períodos matutino ou vespertino, a depender da vaga e conforme indicado no item 2.1.

1.5. **O estágio poderá ocorrer na modalidade remota exclusivamente para as vagas indicadas no item 2.1 somente enquanto durar o período de pandemia da Covid-19, ao fim do qual, a atividade presencial passará a ser em uma das Unidades da PGFN conforme quadro de vagas disponível no item 2.1.**

1.6. O valor da bolsa estágio corresponderá a R\$ 1.665,22 (um mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e vinte e dois centavos) para jornada de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias.

1.7. O valor do auxílio-transporte corresponderá a R\$ 10,00 (dez reais) por dia de efetivo estágio presencial.

1.8. O estagiário não faz jus a outros benefícios, tais como auxílio-alimentação, auxílio-saúde e similares.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas serão assim distribuídas:

CÓDIGO DA VAGA	CURSO / ÁREA DE CONHECIMENTO	UNIDADE DA PGFN	CIDADE/UF	ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	NÚMERO DE VAGAS	MODALIDADE NO PERÍODO DE PANDEMIA	PERÍODO
698011	Ciência de Dados ou Estatística ou Engenharia de Software ou Ciência da Computação	PGDAU	Brasília / DF	- Análise de Dados e Ferramentas Analíticas (LAB-PGDAU); - Auxílio na coleta, tratamento e estruturação de dados para o SIRA); - Automação de tarefas da DAU; - Data mining aplicado à recuperação de créditos; - Big data, analytics e inteligência artificial aplicados à investigação e combate à fraude; - Construção de modelos preditivos para otimização de tarefas da DAU (Cobrança Ordinária, PRDI, PARR, Protesto, Ajuizamento seletivo); - Curadoria do Rating da DAU. Governança de dados da DAU (Modelos de dados, catálogo de bases de dados, dicionários de dados, requisitos de segurança).	05	Remoto	Matutino ou Vespertino
698012	Administração ou Estatística ou Contabilidade ou Economia	PGDAU	Brasília / DF	- Prestação de Informações e Assessoramento de Gestão na Dívida Ativa (COAGED); - Estimativas de arrecadação e de estoque da dívida ativa; - Prestação de Contas; - Informações da dívida para fins contábeis; - Estimativas de renúncias de receitas; - Assessoramento na gestão.	03	Remoto	Matutino ou Vespertino
698013	Ciência da Computação	PGDAU	Brasília / DF	- Auxílio no desenvolvimento e manutenção de Sistemas da Dívida Ativa (DÍVIDA - PREV; SIDA legado; Lista de devedores; Chatbot Atendimento; PGFN Atende; Regularize; SICAR; Canal de Denúncia Patrimonial; Analytics; RAI; PGFNData (Datalake); SIG/DW; Inteligência Artificial - Análise de requerimentos dos contribuintes; Cobrança Digital; Sistema de controle de Falências e RJs; Dívida Aberta; Inscreve Fácil; e-DAU / e-CAC Justiça e MPF; SISBAJUD; PANDORA; PAV; SERASA; Seris; SIDA modernizado (Novo SIDA); SIDAT; Flexa (Ajuizamento Parametrizado); SISPAR; SONAR; COBRA; Protesto legado; PUMA (Protesto Multicredor); SAJ Integra; Portal de Vendas; FGE; SIRA; Portal de Vendas COMPREI); - Apoiar elaboração de especificações de sistema; - Apoiar homologações de sistemas; - Auxiliar no design e experiência dos usuários.	03	Remoto	Matutino ou Vespertino
698014	Administração ou Comunicação	PGDAU	Brasília / DF	- Atendimento ao Contribuinte; - Auxiliar na estruturação do sistema de atendimento; - Auxiliar na curadoria do chatbot; - Estruturar orientações nos diversos canais de atendimento e nos portais governamentais; - Gestão documental e das orientações da Adjuntoria.	02	Remoto	Matutino ou Vespertino
698015	Contabilidade ou Administração	PGDAU	Brasília / DF	Gestão e Análise de Garantias - Análise e Gestão do Portal de Vendas COMPREI e das Garantias cadastradas no Módulo apropriado em apoio às Unidades.	02	Remoto	Matutino ou Vespertino
701671	Direito	PGAJUD	Brasília / DF	Auxílio na busca e sistematização de documentos jurídicos e na preparação de expedientes diversos, como a redação de Minutas de Pareceres, de Notas, de Notas Informativas, de Informações, de Ofícios e de Despachos em geral, envolvendo matéria processual civil ou temas relacionados à representação judicial da Fazenda Nacional.	04	Presencial ou Híbrido	Vespertino
701672	Direito	PGAJUD	Brasília / DF	Auxílio na implantação do monitoramento periódico e sistemático da distribuição de novos processos de interesse da Fazenda Nacional no âmbito dos Tribunais Superiores que implique o pronto cadastramento de matéria no Sistema de Acompanhamento Judicial, além de suporte à análise da carteira de processos em tramitação, para viabilizar atuação estratégica anterior à apreciação judicial de pedidos de tutela de urgência nos processos de interesse da Fazenda Nacional.	06	Presencial ou Híbrido	Matutino ou Vespertino
701673	Ciência de Dados ou Engenharia de Software ou Ciência da Computação	PGAJUD	Brasília / DF	Auxílio na coleta, tratamento, análise e difusão de dados relacionados ao contencioso judicial da Fazenda Nacional e automação de tarefas relacionadas à atividade judicial da PGFN.	05	Presencial ou Híbrido	Vespertino
701674	Design Gráfico ou Comunicação	PGAJUD	Brasília / DF	Auxílio na elaboração de modelos de manifestações judiciais que apliquem técnicas de design visual.	01	Presencial ou Híbrido	Vespertino

701675	Estatística	PGAJUD	Brasília / DF	Auxílio na análise estatística de dados relacionados às atividades desenvolvidas no contexto da representação judicial da Fazenda Nacional.	01	Presencial ou Híbrido	Vespertino
701676	Comunicação ou Jornalismo	PGAJUD	Brasília / DF	Auxílio na elaboração de minutas de respostas à imprensa, mensagens eletrônicas ou informativos que cuidem de temas relacionados à representação judicial da Fazenda Nacional.	01	Presencial ou Híbrido	Vespertino
701641	Direito	PGACFFSE0	Brasília / DF	Apoio à Atividade Consultiva Redação de Minutas de Pareceres, de Notas, de Notas Informativas, de Informações, de Ofícios e de Despachos em geral. Auxílio na busca e sistematização de documentos jurídicos e na preparação de expedientes diversos.	04	Remoto	Matutino ou Vespertino
701642	Direito	PGACFFSE0	Brasília / DF	Apoio à Atividade Consultiva Redação de Minutas de Pareceres, de Notas, de Notas Informativas, de Informações, de Ofícios e de Despachos em geral. Auxílio na busca e sistematização de documentos jurídicos e na preparação de expedientes diversos.	02	Híbrido	Vespertino
701643	Direito	PGACFFSE0	Brasília / DF	Apoio à Atividade Consultiva Redação de Minutas de Pareceres, de Notas, de Notas Informativas, de Informações, de Ofícios e de Despachos em geral. Auxílio na busca e sistematização de documentos jurídicos e na preparação de expedientes diversos.	02	Presencial	Matutino ou Vespertino
70189	Direito	PGACPNP	Brasília/DF	Apoio à Atividade Consultiva Redação de Minutas de Pareceres, de Notas, de Notas Informativas, de Informações, de Ofícios e de Despachos em geral. Auxílio na busca e sistematização de documentos jurídicos e na preparação de expedientes diversos.	05	Híbrido	Matutino ou Vespertino
701801	Direito	PGACD	Brasília / DF	Apoio à Atividade Consultiva Redação de Minutas de Pareceres, de Notas, de Notas Informativas, de Informações, de Ofícios e de Despachos em geral. Auxílio na busca e sistematização de documentos jurídicos e na preparação de expedientes diversos.	06	Híbrido	Matutino ou Vespertino
701802	Administração	PGACD	Brasília / DF	- Gestão documental e das orientações da Adjuntoria; - Redação oficial para documentos em geral; - Auxiliar na coleta, tratamento, análise e difusão de dados relacionados à consultoria.	01	Presencial	Vespertino
701761	Direito	PGACCAT	Brasília / DF	Apoio à Atividade Consultiva Redação de Minutas de Pareceres, de Notas, de Notas Informativas, de Informações, de Ofícios e de Despachos em geral. Auxílio na busca e sistematização de documentos jurídicos e na preparação de expedientes diversos.	03	Remoto	Matutino
701762	Administração ou Comunicação ou Marketing ou Jornalismo	PGACCAT	Brasília / DF	Elaboração de informativo, Relatórios de Produtividade e demais ações voltadas à comunicação dos atos produzidos no âmbito da Unidade, bem como manter atualizado o o espaço destinado à unidade, na Intranet do órgão.	02	Presencial	Vespertino
70199	Direito	PGACPEX	Brasília / DF	Apoio à Atividade Consultiva Redação de Minutas de Pareceres, de Notas, de Notas Informativas, de Informações, de Ofícios e de Despachos em geral. Auxílio na busca e sistematização de documentos jurídicos e na preparação de expedientes diversos.	02	Remoto	Matutino ou Vespertino
70204	Direito	PGACPET	Brasília / DF	Apoio à Atividade Consultiva Redação de Minutas de Pareceres, de Notas, de Notas Informativas, de Informações, de Ofícios e de Despachos em geral. Auxílio na busca e sistematização de documentos jurídicos e na preparação de expedientes diversos.	05	Híbrido	Matutino ou Vespertino
698101	Psicologia do Trabalho	DGC	Brasília / DF	-Atuar junto à equipe de Qualidade de Vida no Trabalho - QVT; -Análise de situações relevantes sobre saúde mental dos integrantes da instituição; -Proposição de ações relacionadas à saúde mental dos integrantes da instituição; -Atendimento para propor direcionamento à situações individuais recebidas no âmbito do QVT, por integrantes da força de trabalho; -Atuar em demais demandas de Qualidade de Vida no Trabalho.	01	Híbrido	Matutino ou Vespertino
698102	Governança e Gestão de TI	DGC	Brasília / DF	Participação em programa de conscientização, educação e treinamento em segurança da informação em projeto de implantação de Sistema de Gestão de Segurança da Informação - SGSI - desejável conhecimento da família ISO 27000.	01	Híbrido	Vespertino
698103	Gestão de TI com ênfase em ITIL	DGC	Brasília / DF	Atuação nos processos de Operação de Serviço com destaque para Gerenciamento do catálogo de serviços, Desenho de serviço, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problema, Cumprimento de Requisição, Gerenciamento de Evento, Gerenciamento de Operações de TI.	01	Híbrido	Vespertino
698104	Administração ou Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas ou Direito	DGC	Brasília / DF	-Elaboração de planilhas avançadas em excel; -Produção de Notas, Documentos de Texto e Consolidação de informações nas matérias de licitações e contratos, orçamento público, logística pública, gestão documental, devendo ter domínio das regras do manual de redação da Presidência; -Atuação com análise e manipulação de dados, sendo desejável conhecimento em banco de dados.	02	Híbrido	Matutino ou Vespertino

2.2 Do total das vagas de estágio acima ofertadas, por código da vaga, serão reservadas 10% (dez por cento) para candidatos com deficiência, que deverão declarar essa condição no formulário de inscrição e a necessidade especial ser comprovada mediante laudo médico específico.

2.2.1 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na categoria do artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 As vagas reservadas serão ocupadas considerando-se as competências e as necessidades especiais do estagiário, bem como as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais.

2.2.3 Caso a aplicação do percentual estabelecido no caput resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.2.4 Os candidatos aprovados no processo seletivo, que se declararem deficientes, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

2.2.5 O candidato com deficiência deve apresentar, na etapa da entrevista, o laudo médico original ou cópia autenticada emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Caso não apresente laudo médico, será excluído da respectiva lista de classificação de cotas, passando a figurar apenas na lista geral, podendo não ser convocado.

2.2.6 O primeiro candidato com deficiência classificado no processo seletivo será convocado para ocupar a 2ª (segunda) vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência serão convocados para ocupar a 11ª (décima primeira), a 21ª (vigésima primeira), a 31ª (trigésima primeira) vaga, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

2.2.7 Na hipótese de inexistência de candidato PCD classificado na seleção, o preenchimento da vaga dar-se-á pelo próximo candidato da classificação geral, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

2.2.8 O candidato com deficiência deverá concorrer em condição de igualdade com os demais candidatos, de acordo com a legislação aplicável.

2.3 Ficam reservadas, aos candidatos que se autodeclararem negros 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nesta seleção, que participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, de acordo com o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

2.3.1 Só poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça

utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

2.3.2 Caso a aplicação do percentual estabelecido no caput resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.3.3 O candidato negro deverá preencher a autodeclaração disponível no formulário de inscrição.

2.3.4 O candidato aprovado no processo seletivo que se declarar negro terá seu nome publicado em lista à parte e figurará, também, na lista de classificação geral.

2.3.5 O primeiro candidato negro classificado no processo seletivo será convocado para ocupar a 3ª (terceira) vaga aberta, enquanto os demais candidatos negros classificados serão convocados para ocupar a 6ª (sexta), a 9ª (nona), a 12ª (décima segunda) vaga, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente ao surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

2.3.5.1 Na oferta de 5 vagas, a 5ª (quinta) vaga será destinada a candidato negro.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2 As inscrições serão realizadas no período de **16 a 26 de novembro de 2021**, até as 23h59 (horário de Brasília), exclusivamente por meio do preenchimento de formulário Google disponível no link: https://docs.google.com/forms/d/1Ez7_k6ajeo3tVruEIQ3Kh4TybCoUBIEraSl6CEf1NA/edit?ts=61894ce3.

3.3 Em caso de duplicidade de envio de formulário para a mesma vaga, será considerado sempre o último encaminhado dentro do prazo de inscrição.

3.4 Será admitida a inscrição, pelo mesmo candidato, em mais de uma vaga. Neste caso, o candidato deverá preencher um formulário para cada vaga pretendida.

3.5 Poderá ser exigido do candidato, a qualquer tempo, documentos que comprovem os elementos informados no formulário.

3.6 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição.

3.7 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.8 A PGFN não se responsabilizará pela impossibilidade de inscrição por motivos de ordem técnica, tais como: falha dos computadores, do sistema de comunicação de dados, falta de energia, entre outros.

4. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

4.2 Análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, conforme os critérios do Anexo II deste Edital.

4.2.1 Será eliminado, na fase de análise curricular, o candidato de curso não indicado no item 2.1, bem como cujo curso não tiver relação com o código e com as atividades a serem desempenhadas pela vaga pretendida.

4.2.2 Caso classificado, o candidato será convocado, via e-mail, para apresentar os documentos que comprovam os itens relacionados no Anexo II, quando será informado link de formulário próprio para envio.

4.2.2.2 A comprovação da Formação Complementar será realizada por cópias dos certificados, diplomas ou declarações de conclusão com êxito dos cursos.

4.2.2.3 A comprovação da Experiência pode ser realizada por histórico escolar, declaração, certificado, registro em carteira de trabalho ou outro tipo de documento que efetivamente comprove a experiência.

4.2.3 A pontuação máxima da primeira fase será de 100 (cem) pontos.

4.2.4 Será considerado classificado para a segunda fase o candidato que obtiver no mínimo 40 (quarenta) pontos, no limite de até 3 (três) candidatos por vaga a ser preenchida, com melhor pontuação.

4.3 Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, para verificar a adequação do perfil do candidato às atividades a serem desenvolvidas no estágio.

4.3.1 Os candidatos classificados na 1ª etapa serão convocados, pelas respectivas unidades, via e-mail, para realização da entrevista.

4.3.2 Em caso de empate, terá prioridade o candidato que tiver obtido maior pontuação no critério "Relação do objeto de estudo com as atribuições da vaga", quando da análise curricular.

4.3.3 A entrevista ocorrerá, preferencialmente, por meio virtual, em dia e horários definidos pela instituição.

4.3.4 No momento da entrevista, os candidatos que se inscreveram como concorrentes à reserva de vagas para pessoas com deficiência deverão apresentar laudo médico, nos termos do item 2.2.5.

4.4 O candidato que não cumprir qualquer uma das fases do item 4 estará sumariamente eliminado do Processo Seletivo.

4.5 Após as etapas descritas acima, será divulgado, na área destinada ao Programa de Estágio no site da PGFN na internet, o Edital com o resultado final do certame e a classificação dos aprovados dentro do número de vagas e cadastro de reserva.

5. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

5.1 A classificação não gera o direito à contratação do estagiário, podendo ser realizada ou não, segundo a necessidade, a conveniência e a oportunidade, a critério da PGFN, observada sempre a disponibilidade de vagas.

5.2 A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

5.3 A convocação para efetivação do estágio será realizada por meio de envio de mensagem para o e-mail do candidato, que deverá manifestar seu interesse na vaga no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do envio da mensagem. Transcorrido este prazo, sem a manifestação por parte do estudante, o mesmo será considerado desistente do processo seletivo.

5.4 Para o efetivo ingresso, devem ser apresentados os seguintes documentos:

I- carteira de Identidade e CPF;

II- comprovante de endereço com CEP;

III- declaração de vínculo com a instituição de ensino;

5.5 A contratação, sem vínculo empregatício, se dará com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio firmado entre a PGFN, o estagiário e a instituição de ensino.

5.6 O Termo de Compromisso de Estágio terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e no interesse do estudante, até o limite de 2 (dois) anos, salvo estágio da pessoa com deficiência, que pode ser prorrogado até o final do curso.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Este processo seletivo terá validade de 12 meses, a contar da data de publicação do resultado final.

6.2 O estagiário contratado para exercer suas atividades remotamente deverá dispor de acesso à internet, computador, telefone e aplicativo de comunicação instantânea, podendo ser analisadas eventuais peculiaridades, especialmente decorrentes da condição socioeconômica do interessado, com o fim de realizar as devidas adaptações.

6.3 O candidato deverá manter seus dados cadastrais (e-mail, telefone, horários disponíveis para realização do estágio, etc.) atualizados junto ao Programa de Estágio da PGFN, tanto durante o processo seletivo, quanto no período de validade deste certame, no caso daqueles aprovados, sob pena de perder a vaga quando da convocação.

6.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as instruções, convocações e avisos relativos ao presente processo seletivo.

6.5 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, caso essas não sejam verdadeiras, fica sujeito a desclassificação do processo seletivo e outras penalidades legalmente cabíveis.

Documento assinado eletronicamente

ALEKSEY LANTER CARDOSO

Diretor do Departamento de Gestão Corporativa

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

ETAPA	PERÍODO
Inscrições	16 a 26/11
Análise curricular	29/11 a 03/12
Convocação para as entrevistas	06/12
Realização das entrevistas	até 10/12
Resultado Final	20/12

**ANEXO II
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**

TÓPICO	ITEM/DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tema de Pesquisa	Relação do objeto de estudo com as atribuições da vaga	0-40	40
Nível do curso de pós-graduação	Especialização <i>latu sensu</i>	5	5
	Especialização <i>stricto sensu</i>	6	6
	Doutorado	10	10
Formação Complementar	Certificado ou declaração de participação em ação de desenvolvimento profissional (cursos; atividade de iniciação científica ou de monitoria; participação em congressos, seminários ou outros eventos acadêmicos como ouvinte ou palestrante).	5	20
Experiência	Atuação em estágio, atividade profissional ou extracurricular (remunerada ou não, incluindo trabalho voluntário certificado).	5 pontos para cada 6 meses completos de experiência	30



Documento assinado eletronicamente por **Aleksey Lanter Cardoso**, Diretor(a) de Gestão Corporativa, em 10/11/2021, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20097728** e o código CRC **D45FD36F**.