MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Gestão Estratégica
Comitê Interministerial de Governança de Serviços Compartilhados
Câmara Temática de Gestão de Pessoas

ATA DE REUNIÃO

10ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA TEMÁTICA DE GESTÃO DE PESSOAS (CTGP)

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA REUNIÃO

Reunião realizada em treze de maio de dois mil e vinte e seis, às dez horas e trinta minutos, no formato *online*, por meio da plataforma *Teams*.

PESSOAS PRESENTES

Membros da CTGP: Lucíola Maurício de Arruda - Diretora de Gestão de Pessoas (Titular - SSC/MGI); Luiz Eduardo Lemos da Conceição - Coordenador-Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional (Suplente - SSC/MGI); Cleide Muniz Soares Braz - Coordenadora-Geral de Projetos e Modernização de Pessoal (Secretária-Executiva do Colegiado - SSC/MGI); Victor Maselli Neto (Titular - MDIC); Paulo Henrique Gomes da Costa Júnior (Titular - MDHC); Luciene Fernandes de Souza (Titular - MMulheres); Jeremias da Costa Sander (Titular – MIR); Karina Viana de Freitas (Titular - MPS); Thais Bicalho Rodrigues (Titular – MTUR); Marcelo de Souza (Suplente - MTUR); Ana Caroline Souza Fonseca (Titular - MPI); Fernanda da Silva Machado Vilela (Suplente – MPI); Marly Menezes Dantas (Titular-MESP) ; Mariana Galiza Martins (Suplente – MESP); Lucas Wolney Gomes Figueira (Suplente – MPOR); Thais Luna Magnago (Suplente – MPO); Ricardo Freitas Da Silva (Suplente – MEMP).

Convidados e outros participantes:
Rudson Pereira Costa da Silva - Coordenador-Geral de Controle e Atendimento de Pessoal (MGI); Marcelli Kanyo de Queiroz - Coordenadora-Geral de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida (MGI); Daniel Pires de Castro – Coordenador-Geral de Desenvolvimento e Movimentação de Pessoal (MGI); Stephano Polisel Aragão (MGI); Laila Evangelista de Lima Reis Coordenadora-Geral de Legislação de Pessoal (MGI); Eva Maria Silva (MESP); Priscila de Souza Cavalcante de Castro (Suplente - MF); Valquiria Gomes Ataides (MESP).

I. ABERTURA

A reunião foi oficialmente aberta por Lucíola Maurício de Arruda, Diretora de Gestão de Pessoas, na condição de Presidente da Câmara Temática de Gestão de Pessoas.

Em sua fala inicial, apresentou a pauta da reunião, destacando a importância do alinhamento das áreas de gestão de pessoas sobre temas estratégicos e operacionais em andamento no âmbito do ColaboraGov.

II. APRESENTAÇÕES PARA DISCUSSÃO

Item 1: Apresentação Carreiras – Lei 15.367/2026

Daniel Pires de Castro, Coordenador-Geral de Desenvolvimento e Movimentação de Pessoal, apresentou uma visão geral da nova Lei de Carreiras, destacando seu caráter abrangente e os principais eixos aplicáveis às áreas de gestão de pessoas.

Destacou-se os principais impactos da publicação da Lei no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, a norma promove mudanças na estrutura de cargos e carreiras, com o objetivo de modernizar a organização funcional da administração pública federal. Detalhou-se a criação da nova carreira transversal, voltada ao fortalecimento da atuação integrada entre diferentes áreas e órgãos do governo federal, ampliando a capacidade institucional do Estado. Outro ponto abordado foi a transformação de cargos considerados obsoletos em cargos mais compatíveis com as necessidades atuais da administração pública. Por fim, foram expostas as atualizações nos mecanismos de avaliação de desempenho, buscando maior alinhamento com critérios de eficiência e desenvolvimento profissional.

Apresentou-se em seis eixos temáticos os pontos relevantes a gestão de pessoas na nova Lei 15.367/2026. No primeiro eixo, referente à criação e reestruturação de carreiras, destacou-se o fortalecimento da capacidade técnica e a reorganização da força de trabalho, incluindo a criação da carreira de Analista Técnico do Poder Executivo Federal (ATPE), a transformação de cargos em ATE e a criação de novos cargos no MGI, voltados às áreas de desenvolvimento socioeconômico, justiça e defesa. Também foram apresentados aspectos estruturais da carreira ATPE, como exigência de nível superior, jornada de 40 horas e padronização de cargos e estruturas. No segundo eixo, relacionado à remuneração e às carreiras típicas de Estado, foram apresentadas medidas de valorização das carreiras de fiscalização e arrecadação, abrangendo os cargos de Analista-Tributário e Auditor-Fiscal da Receita Federal, com atualização do vencimento básico e ajustes no bônus de eficiência e produtividade. O terceiro eixo tratou da contratação temporária, enfatizando a ampliação da flexibilidade para atendimento de demandas emergenciais. Entre as medidas apresentadas, destacaram-se a ampliação das hipóteses de contratação, a flexibilização de prazos de vigência e prorrogação, além da redução da quarentena para recontratação. No quarto eixo, voltado aos instrumentos de gestão, foram abordadas ações de modernização e ganho de eficiência operacional, incluindo a criação da GTATA, a implementação da telemedicina em perícias, a realização de análise documental remota e a ampliação do uso do Sidec para todas as carreiras do Executivo Federal. O quinto eixo abordou a reorganização institucional, com foco na centralização e racionalização administrativa. Foram mencionadas medidas como a transferência do cargo de Perito Federal Territorial para o MGI, a reorganização de quadros suplementares em extinção e a centralização da gestão de aposentadorias e pensões. Por fim, o sexto eixo tratou dos anistiados vinculados à Lei nº 8.878, destacando ações voltadas à correção de distorções históricas e à padronização de regras funcionais, incluindo reposicionamento funcional e regras de progressão. Também foi apresentado o Programa de Desligamento Incentivado (PDI), com previsão de adesão voluntária, indenização e regulamentação posterior.

Luiz Eduardo Lemos da Conceição, Coordenador-Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional, informou que foi encaminhado às Coordenações de Gestão de Pessoas (COGEP) dos órgãos parceiros o Painel de Gestão de Pessoas, por meio do qual é possível consultar informações e identificar os servidores impactados pela nova legislação.

Rudson Pereira Costa da Silva, Coordenador-Geral de Controle e Atendimento de Pessoal, reforçou a importância de ampla divulgação das informações, a fim de que os próprios servidores possam consultar os dispositivos legais, identificar sua situação funcional e realizar as ações cabíveis. Também foi sugerida ampla divulgação do Ofício Circular às unidades organizacionais, garantindo acesso a todos os servidores para manifestação quanto às opções previstas.

Item 2: Ajuda de Custo e Diárias na DCTFWEB .

Luiz Eduardo Lemos da Conceição, Coordenador-Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional, apresentou as alterações decorrentes do Ofício Circular SEI nº 1227/2026/MGI, referentes ao registro e pagamento de ajuda de custo e diárias. Reforçou-se a obrigatoriedade de envio da DIRF pelos órgãos empregadores foi extinta. Em substituição, a Receita Federal do Brasil (RFB) instituiu a DCTFWEB, sistema responsável pela consolidação das informações provenientes de diferentes bases de dados.

Informou-se que houve mudança no fluxo processual da ajuda de custo e que, a partir de 1º de maio de 2026, tais despesas passarão a ser processadas diretamente na folha de pagamento. Destacou-se que a medida visa atender às exigências do eSocial, substituir a DIRF e assegurar a correta disponibilização dos comprovantes de rendimentos para fins de declaração do Imposto de Renda. Em relação às diárias, informou-se que permanecem vigentes a Lei nº 8.112/1990 e o Decreto nº 5.992/2006 como bases normativas aplicáveis, mantendo-se o fluxo processual atualmente adotado. Destacou-se a necessidade de que as unidades gestoras realizem o devido registro desses pagamentos, de forma a assegurar a correta operacionalização e atendimento às exigências legais.

Reforçou-se a importância de que as orientações constantes no ofício enviado sejam amplamente repassadas a todas as secretarias dos respectivos ministérios, com o objetivo de alinhar os procedimentos relacionados à ajuda de custo e, no caso das diárias, conscientizar quanto à necessidade de alimentação adequada das informações de pagamento nos sistemas correspondentes.

Lucíola Maurício de Arruda, Diretora de Gestão de Pessoas, ressaltou que as áreas de Gestão de Pessoas possuem maior visibilidade sobre os prazos de fechamento da folha de pagamento, razão pela qual vêm adotando medidas para garantir a assinatura tempestiva das concessões e portarias, evitando prejuízos aos servidores quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

Reforçou-se que a efetivação dos pagamentos depende da disponibilização prévia dos recursos financeiros pelas áreas orçamentárias e financeiras e pontuou-se a necessidade de alinhamento entre as áreas envolvidas, de modo a assegurar que os recursos estejam disponíveis em tempo hábil e evitar atrasos no pagamento aos servidores.

Item 3: Validação Cadastral.

Rudson Pereira Costa da Silva, Coordenador-Geral de Controle e Atendimento de Pessoal, esclareceu que a validação cadastral é uma obrigação aplicável a todos os agentes públicos, sem exceção. Esclareceu-se que, embora determinados agentes possam ser dispensados de realizar diretamente o procedimento, permanece a responsabilidade das áreas de Gestão de Pessoas de acompanhar e garantir a devida regularização cadastral. Dessa forma, reforçou-se que se trata de uma ação que alcança todos os órgãos e agentes públicos, demandando acompanhamento contínuo e atenção das equipes responsáveis.

Informou-se que o prazo para realização da validação cadastral encerra-se em 31 de maio de 2026, data em que ainda será possível ao agente público acessar o SouGov e concluir o procedimento. Após esse prazo, a validação não poderá mais ser realizada.

Repassou-se a orientação do órgão central de que o agente público que não efetuar a validação cadastral será formalmente notificado pelo descumprimento da obrigatoriedade. Destacou-se, ainda, que anteriormente já havia sido esclarecido que eventual adoção de medida correcional dependeria de notificação individual prévia. Nesse contexto, mencionou-se a possibilidade de utilização de nova funcionalidade no SouGov para realização dessas notificações individualizadas, viabilizando, se necessário, a adoção de providências correcionais relacionadas ao não cumprimento da exigência, em alinhamento às orientações direcionadas às corregedorias.

Destacou-se a importância de incentivar os agentes públicos a realizarem a validação cadastral dentro do prazo estabelecido. Comunicou-se que será encaminhado aos órgãos ofício contendo a relação nominal dos agentes com pendências no sistema, a fim de subsidiar as ações de acompanhamento pelas equipes locais. O ofício trará orientações sobre o encerramento do prazo, após o qual não será mais possível realizar a validação, bem como sobre as consequências previstas para os casos de não cumprimento, incluindo eventual encaminhamento às corregedorias. Registrou-se que, na última semana do prazo, serão realizadas ações de comunicação para reforçar junto aos agentes públicos a necessidade de conclusão da validação cadastral.

III. INFORMES

Marcelli Kanyo de Queiroz, Coordenadora-Geral de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida, informou o início das convocações da primeira etapa dos exames médicos periódicos, contemplando inicialmente alguns estados. Comunicou ainda que a segunda etapa terá início em 1º de julho de 2026. Destacou-se que, neste ano, os exames serão destinados exclusivamente aos servidores com 45 anos ou mais, utilizando-se a rede conveniada da SEFAZ.

Orientou-se que eventuais problemas relacionados ao atendimento nas clínicas conveniadas sejam reportados diretamente aos contatos da SEFAZ previamente divulgados. Reforçou-se que as informações e orientações sobre os exames periódicos, ações de saúde e qualidade de vida vêm sendo compartilhadas continuamente nos grupos institucionais. Lembrou-se quanto ao prazo para comprovação do pagamento de plano de saúde particular, fixado até 30 de maio.

Quanto as solicitações de acesso ao sistema SIASS, esclareceu-se que não é possível conceder acesso ao sistema de perícia médica a terceiros, em razão do sigilo médico e das disposições previstas no Código de Ética Médica, uma vez que o sistema contém informações sensíveis, como atestados e códigos CID dos servidores.

Informou-se que, mesmo em solicitações oriundas de corregedorias, não é permitido o compartilhamento de atestados médicos ou informações detalhadas sobre a condição de saúde do servidor. Como alternativa, orientou-se que as áreas de Gestão de Pessoas utilizem a consulta ao módulo de afastamento do SIGEPE, o qual constam os registros das licenças homologadas pela perícia médica.

Esclareceu-se que nos casos de empregados públicos ou anistiados celetistas com afastamentos superiores a 15 dias, o servidor deverá ser encaminhado ao INSS para realização de perícia a partir do 16º dia, orientação que vem sendo repassada pelos médicos peritos e registrada nos laudos.

Destacou-se que, em situações de necessidade urgente, as informações podem ser solicitadas formalmente via SEI ou e-mail a SEPROSS, sendo possível apenas o fornecimento de dados administrativos, como quantidade de dias de afastamento, situação da perícia e data de agendamento, sem detalhamento do diagnóstico ou do CID, em observância ao sigilo médico.

Ana Caroline Souza Fonseca, Titular do Ministério dos Povos Indígenas, registrou a sugestão que a área de Gestão de Pessoas poderia ser apenas notificada acerca do período de afastamento do servidor, sem acesso às informações médicas detalhadas. Ressaltou-se que a informação referente à quantidade de dias de licença seria suficiente para subsidiar o acompanhamento e a orientação das equipes e lideranças imediatas. A sugestão seria possibilidade de implementação de comunicação automática às unidades de Gestão de Pessoas, junto ao órgão central, sempre que um servidor registrar atestado no sistema, de forma semelhante ao aviso já encaminhado às chefias imediatas.

Marcelli Kanyo de Queiroz, Coordenadora-Geral de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida, esclareceu que a limitação de força de trabalho, tanto na área médica quanto administrativa, inviabiliza a comunicação individualizada às unidades de Gestão de Pessoas sobre cada atestado apresentado pelos servidores. Informou-se que a equipe atende mais de 20 órgãos e atua conforme a demanda existente, não sendo possível operacionalizar notificações sistemáticas para todos os casos. Destacou-se ainda que a limitação de pessoal nas áreas médica e administrativa, aliada ao volume de atendimentos realizados, dificulta a comunicação individualizada sobre os atestados e gera intervalo entre o envio do documento pelo servidor e a conclusão da perícia médica.

Esclareceu-se que a proposta de comunicação automática às unidades de Gestão de Pessoas não se trata de uma demanda nova, já estando em discussão junto ao órgão central. Informou-se que a possibilidade depende de adequações sistêmicas e que a formalização da demanda, com apoio das unidades de Gestão de Pessoas dos órgãos atendidos pelo ColaboraGov, poderá fortalecer a solicitação e contribuir para sua implementação. Nesse contexto, sugeriu-se que os órgãos formalizem a demanda para encaminhamento conjunto ao órgão central.

Luiz Eduardo Lemos da Conceição, Coordenador-Geral de Pagamento e Acompanhamento

Funcional, considerou válida a sugestão de discutir, junto ao órgão central, a possibilidade de comunicação automática às unidades de Gestão de Pessoas sobre registros de atestados no sistema. Sugeriu-se que os órgãos reforcem a divulgação das orientações relativas ao auxílio por incapacidade temporária, especialmente aos servidores vinculados ao RGPS e contratados temporários, alertando sobre a necessidade de perícia no INSS em afastamentos superiores a 15 dias. Recomendou-se que as chefias imediatas comuniquem tempestivamente à Gestão de Pessoas os casos de afastamento, contribuindo para a adoção de providências e mitigação de pagamentos indevidos, diante das limitações operacionais atualmente enfrentadas pela área de perícia médica.

Luciene Fernandes de Souza, Titular do Ministério das Mulheres, sugeriu também a possibilidade da disponibilização automática do comunicado de afastamento também às unidades de Gestão de Pessoas, assim como já ocorre com as chefias imediatas. Destacou-se que a medida auxiliaria no acompanhamento tempestivo das situações de afastamento, especialmente nos casos em que o servidor não comunica previamente a chefia, permitindo às áreas responsáveis adotarem providências administrativas de forma mais ágil e evitar inconsistências nos processos e pagamentos.

Victor Maselli Neto, Titular do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, complementou a sugestão anteriormente apresentada, propondo que eventual comunicação automática às unidades de Gestão de Pessoas também contemple os casos de envio de atestados fora do prazo por meio da plataforma digital, situações em que atualmente não há aviso às áreas responsáveis. Destacou-se que a ausência dessa comunicação dificulta o acompanhamento dos afastamentos e pode gerar falhas de controle, especialmente em casos recorrentes de envio intempestivo de atestados pelos servidores. Sugeriu-se que a demanda também seja encaminhada ao órgão central para avaliação de possível adequação sistêmica.

Marly Menezes Dantas, Titular do Ministério do Esporte, apresentou questionamento acerca do período em que o atestado permanece com status “em análise” no sistema, especialmente nos casos em que já há necessidade de solicitação de substituição funcional. Destacou-se que, em algumas situações, a análise do atestado pode ultrapassar 30 dias após o envio pelo SouGov, gerando insegurança quanto ao processamento das informações e ao reconhecimento das atividades desempenhadas pelo substituto durante o período. Apontou-se a preocupação quanto à ausência de visibilidade sobre o andamento da análise, uma vez que não é possível identificar se o atestado já foi efetivamente recebido, analisado ou registrado pelas áreas responsáveis, o que acaba gerando incertezas e dificuldades de acompanhamento pelas unidades envolvidas.

Marcelli Kanyo de Queiroz, Coordenadora-Geral de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida, esclareceu que, embora o atestado possa permanecer com status “em análise” no sistema, a documentação já foi recebida pela área responsável, que realiza a verificação quanto à necessidade de perícia médica, conforme as regras aplicáveis a cada caso. Informou-se que a necessidade de perícia dependerá da situação específica do servidor e do tipo de afastamento apresentado.

Destacou-se ainda que, após a realização e homologação da perícia no sistema, as informações passam a constar regularmente para processamento das providências administrativas cabíveis. Reforçou-se que o eventual período de análise não impede o pagamento da substituição, sendo necessário apenas aguardar a conclusão da homologação para que a área responsável efetue o processamento no sistema. Mesmo nos casos em que o servidor venha a ser desligado do órgão antes da conclusão do processo, os valores devidos serão verificados e incluídos no acerto de contas, assegurando que não haja prejuízo ao pagamento da substituição.

Luiz Eduardo Lemos da Conceição, Coordenador-Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional, esclareceu que o processamento do pagamento de substituição depende do registro formal do afastamento no sistema, uma vez que o módulo utilizado opera de forma automatizada. Informou-se que, nos casos em que há necessidade de perícia médica, o pagamento somente pode ser autorizado após o devido registro e homologação do afastamento.

Destacou-se que a adoção de procedimentos manuais é evitada, em razão dos riscos de inconsistências e erros de lançamento. Nesse sentido, reforçou-se que a utilização do módulo automatizado segue orientação do órgão central e requer que o afastamento do titular esteja devidamente registrado no sistema para que seja realizado o cálculo automático dos valores devidos ao servidor substituto. Registrou-se que a situação decorre de uma limitação operacional e sistêmica atualmente existente, cuja solução

dependerá de eventual adequação normativa ou tecnológica futura.

Rudson Pereira Costa da Silva, Coordenador-Geral de Controle e Atendimento de Pessoal, esclareceu que a utilização da CAPE Digital foi implementada com o objetivo de estabelecer um canal direto e mais seguro para envio de atestados, em conformidade com as diretrizes do órgão central, que preveem a apresentação da documentação no prazo de até cinco dias úteis. Destacou-se que a medida buscou mitigar riscos relacionados ao compartilhamento inadequado de informações médicas, considerando que anteriormente os documentos eram encaminhados por e-mail ou inseridos em processos SEI, possibilitando acesso indevido a dados sensíveis. Reconheceu-se que, embora a solução tenha representado avanço no controle e segurança das informações, ainda há necessidade de evolução sistêmica para aperfeiçoamento do processo.

PONTOS DE ESCLARECIMENTOS E DEBATE:

As dúvidas relacionadas aos temas apresentados foram tratadas ao longo da reunião, à medida que surgiam, sendo devidamente esclarecidas pelos responsáveis pelas apresentações.

V. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Lucíola Maurício de Arruda, Diretora de Gestão de Pessoas, informou a criação de uma nova área de atendimento vinculada ao ColaboraGov, destinada ao apoio e interlocução com os órgãos parceiros. Comunicou-se que as orientações formais sobre a nova estrutura serão encaminhadas em breve aos ministérios. Destacou-se que a nova área também atuará como canal para encaminhamento de sugestões, dúvidas e demandas relacionadas ao ColaboraGov e a outras áreas de atendimento, inclusive em situações em que os órgãos não saibam inicialmente qual unidade acionar.

Reforçou-se a importância de que os conteúdos tratados na reunião sejam compartilhados com as equipes internas dos órgãos, garantindo ampla disseminação das informações e alinhamento institucional. Destacou-se ainda que casos operacionais específicos podem ser tratados diretamente com a equipe da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), sem necessidade de aguardar novas reuniões, bem como que os participantes são incentivados a enviar sugestões de pautas e apresentar boas práticas para as próximas reuniões da Câmara Temática. Ressaltou-se que temas relacionados ao período eleitoral, especialmente no que se refere aos cuidados com a comunicação, poderão ser incluídos em agendas futuras.

Daniel Pires de Castro, Coordenador-Geral de Desenvolvimento e Movimentação de Pessoal, reforçou a necessidade de que eventuais solicitações de substituição de participantes dos ciclos internacionais sejam encaminhadas com a maior brevidade possível, considerando que as alterações dependem de validação da ENAP e da articulação interna entre as áreas responsáveis. Destacou-se que, em razão da proximidade das viagens, solicitações realizadas fora do prazo poderão inviabilizar as substituições, mantendo-se a responsabilidade do órgão pelos custos já assumidos para participação no programa. Nesse sentido, orientou-se que os órgãos que pretendam realizar alterações formalizem os pedidos imediatamente, a fim de evitar prejuízos e garantir a participação nos ciclos internacionais.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião às doze horas e quatorze minutos e lavrada a presente ata por Cleide Muniz Soares Braz, Secretária-Executiva do Colegiado, que, depois de aprovada, será assinada eletronicamente pela Presidente do Colegiado e disponibilizada no portal do MGI.

APÊNDICE 1 – PLANILHA DE CONTROLE DE QUÓRUM DA REUNIÃO

ID	ÓRGÃO	MEMBROS TITULARES	MEMBROS SUPLENTES	CONVIDADOS E PARTICIPANTES EXTRA	TOTAL
1	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI	1	1	6	8
2	Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços – MDIC	1	0	0	1
3	Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDHC	1	0	0	1
4	Ministério do Planejamento e Orçamento – MPO	0	1	0	1
5	Ministério da Fazenda – MF	0	0	1	1
6	Ministério da Igualdade Racial – MIR	1	0	0	1
7	Ministério do Esporte – MESP	1	1	2	4
8	Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte – MEMP	0	1	0	1
9	Ministério dos Povos Indígenas – MPI	1	1	0	2
10	Ministério das Mulheres – MM	1	0	0	1
11	Ministério de Portos e Aeroportos – MPOR	0	1	0	1
12	Ministério da Previdência Social – MPS	1	0	0	1
13	Ministério do Turismo – MTUR	1	1	0	2
TOTAL		**9**	**7**	**9**	**25**

CLEIDE MUNIZ SOARES BRAZ

Secretária-Executiva do Colegiado **(CTGP)**

Documento assinado eletronicamente por **Cleide Muniz Soares Braz**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 30/09/2026, às 19:57, 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://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **64768844** e o código CRC **41A739DF**.

Referência: Processo nº 19962.000490/2024-80 SEI nº 64768844