

**PLANO DE TRABALHO - PROGRAMA DE GESTÃO**

Brasília, 10 de fevereiro de 2022.

PLANO DE TRABALHO									NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES DA UNIDADE: 45
UNIDADE: SENATRAN									NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES DA SUBUNIDADE: 10
SUBUNIDADE: DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - CGREG/CGFIS									
IDADE	B. MODALIDADE	C. NÚMERO DE VAGAS	D. PRAZO PARA EXECUÇÃO (por tarefa)	E. UNIDADE DE TEMPO EM QUE O SERVIDOR IRÁ EXERCER SUAS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO (semipresencial)	F. PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO	G. INDICADOR DE DESEMPENHO	H. META	I. REFERENCIAL DE META	
1 Instruir/analisar processos de denúncias no SEI, de fiscalização, da Ouvidoria/Fala.Br e acompanhar demandas da Coordenação.	Teletrabalho integral	2	N/A	N/A	Domínio dos assuntos relacionados ao Departamento e suas coordenações; Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa redação de textos; Domínio do SEI e TEAMS.	Documentos (ofícios, despachos, notas técnicas, notas informativas ou outros documentos instruídos e respondidos	90%	Deverá ser alcançado no mínimo o valor designado na meta, ou X documentos por mês	
2 Elaborar e instruir processos SEI remotamente e atender demandas recebidas por e-mail.	Teletrabalho integral	4	N/A	N/A	Domínio dos assuntos relacionados ao Departamento e suas coordenações; Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa redação de textos; Domínio do SEI e TEAMS.	Documentos (ofícios, despachos, notas técnicas, notas informativas ou outros documentos instruídos e respondidos	90%	Deverá ser alcançado no mínimo o valor designado na meta, ou X documentos por mês	
3 Reuniões remotas/ caso haja necessidade de ser presencial, será avisado com a antecedência necessária.	Teletrabalho integral		N/A	N/A	Domínio dos assuntos relacionados ao Departamento e suas coordenações; Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa comunicação; Condução de reuniões online. Domínio do TEAMS.	Presença e participação virtual em todas as reuniões para as quais for convocado	90%	A depender do cronograma de reuniões do departamento ou coordenação	

**DETALHAMENTOS DE ATIVIDADES**

**ATIVIDADE 1 - CGFIS**

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**  
 - Analisar e instruir processos de denúncias no SEI, de fiscalização, acompanhar demandas da Ouvidoria, Fala.Br e demais demandas da Coordenação-Geral de Fiscalização.  
 - Auxílio no planejamento das ações de fiscalização.

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**  
 O trabalho remoto justifica-se pois as atividades elencadas se configuram como atividades individuais e de caráter teórico, fundamentadas na realização de pesquisas, análise técnicas, congregação de informações e redação técnica. Assim, considerando os benefícios ensejados pelo trabalho remotamente executado, pode-se observar economia de recursos e bem-estar do colaborador, uma vez que tais atividades prescindem da utilização da intranet, podendo ser executadas mediante computadores pessoais e por meio de articulação e recepção de orientações gerenciais a partir de aplicativos de mensagens instantâneas e reuniões online, sem que o colaborador necessite se deslocar fisicamente ao Ministério.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**  
 Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da unidade se adequaram de forma bastante natural e positiva às condições de teletrabalho. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida, ou seja, a experiência se mostrou exitosa, mesmo com a presença física de poucos integrantes no Ministério.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE**  
 O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais objeto de competência da Coordenação para facilitar a comunicação com a chefia imediata, com o Gabinete da Secretaria e outros setores envolvidos nos processos. Domínio dos assuntos relacionados ao Departamento e suas Coordenações; boa interlocução com as áreas envolvidas; domínio das normas de redação; domínio do SEI e TEAMS.

Art. 10, § 2º IN SE/MINFRA nº 1, de 2022, sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o dirigente da unidade observará, dentre outros, os seguintes critérios na priorização dos participantes:  
 I - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;  
 II - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;  
 III - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;  
 IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;  
 V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou  
 VI - com vínculo efetivo.

**FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO**  
 Cada chefia imediata, ao atribuir o processo ao colaborador, definirá o prazo e a complexidade para a entrega. Após finalizar a atividade demandada, o colaborador deverá preencher um formulário para controlar as entregas. Ressalta-se que os prazos estabelecidos variam de acordo com cada processo. Caso não haja prazo estipulado na legislação ou nos despachos do demandante, a chefia imediata o estabelecerá.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META**  
 Quantidade de instrução de processos necessária que permita aumento na produtividade setorial, sem prejuízo a outras ações que se fizerem necessárias.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**  
 Quantidade mínima a ser alcançada visando o atendimento aos objetivos estratégicos do Ministério.

**ATIVIDADE 2 - CGREG**

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**  
 - Elaborar informações para subsidiar a defesa da União em processos judiciais relacionados às normas de trânsito e outros processos de interesse da SENATRAN;  
 - Manifestar tecnicamente sobre proposições legislativas em matéria de trânsito submetidas à Secretaria;  
 - Acompanhar e orientar a integração dos órgãos e das entidades de trânsito do SNT;  
 - Analisar e emitir pareceres técnicos pertinentes à municipalização e à articulação entre os órgãos do SNT;  
 - Prestar esclarecimentos aos demais Departamentos acerca da interpretação da legislação de trânsito em articulação com a Consultoria Jurídica;  
 - Analisar previamente os processos de elaboração e revisão de normas da Secretaria;  
 - Instruir os processos relacionados ao Contran;  
 - Manifestar tecnicamente e acompanhar os processos submetidos à Consultoria Jurídica do Ministério sobre matérias relativas ao Contran e à Secretaria;  
 - Auxiliar no planejamento e na coordenação das reuniões preparatórias do Contran;  
 - Análise de demandas do Ministério Público, Tribunal de Contas da União, Polícias Civil e Federal.  
 - Prestar informações em Mandados de Segurança.  
 - Realizar a revisão e consolidação de atos normativos da SEI, Microsoft TEAMS e Outlook.

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**  
 O trabalho remoto justifica-se pois as atividades elencadas configuram-se como atividades individuais e de caráter teórico, fundamentadas na realização de pesquisas, análises técnicas, congregação de informações e redação técnica. Assim, considerando os benefícios ensejados pelo trabalho remotamente executado, pode-se observar economia de recursos e bem-estar do colaborador, uma vez que tais atividades prescindem da utilização da intranet, podendo ser executadas mediante computadores pessoais e por meio de articulação e recepção das orientações gerenciais a partir de aplicativos de mensagens instantâneas e reuniões online, sem que o colaborador necessite se deslocar fisicamente ao Ministério.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**  
 Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da unidade se adequaram de forma bastante natural e positiva às condições de teletrabalho. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida. Ou seja, a experiência se mostrou exitosa, mesmo com a presença física de poucos integrantes no Ministério.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE**  
 O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais objeto de competência da Coordenação para facilitar a comunicação com a chefia imediata, com o Gabinete da Secretaria e outros setores envolvidos nos processos. Domínio dos assuntos relacionados ao Departamento e suas Coordenações; Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa redação de textos; Domínio do SEI, Microsoft TEAMS e Outlook.

Art. 10, § 2º IN SE/MINFRA nº 1, de 2022, sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o dirigente da unidade observará, dentre outros, os seguintes critérios na priorização dos participantes:  
 I - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;  
 II - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;  
 III - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;  
 IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;  
 V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou  
 VI - com vínculo efetivo.

**FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO**  
 Cada chefia imediata, ao atribuir o processo ao colaborador, definirá o prazo e a complexidade para a entrega. Após finalizar a atividade demandada, o colaborador deverá preencher um formulário para controlar as entregas. Ressalta-se que os prazos estabelecidos variam de acordo com cada processo. Caso não haja prazo estipulado na legislação ou nos despachos do demandante, a chefia imediata o estabelecerá.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META**  
 Quantidade de instrução de processos necessária que permita aumento na produtividade setorial, sem prejuízo a outras ações que se fizerem necessárias.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**  
 Quantidade mínima a ser alcançada visando o atendimento aos objetivos estratégicos do Ministério.

**ATIVIDADE 3 - DRF**

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**  
 Reuniões remotas/ caso haja necessidade de ser presencial, será avisado com a antecedência necessária.

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**  
 Considerando os benefícios ensejados pelo trabalho remotamente executado, pode-se observar o aumento da produtividade, economia de recursos e bem-estar do colaborador, uma vez que tais atividades prescindem da utilização da intranet, podendo ser executadas mediante computadores pessoais e por meio de articulação e recepção das orientações gerenciais a partir de aplicativos de mensagens instantâneas e reuniões online, sem que o colaborador necessite se deslocar fisicamente ao Ministério.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**  
 Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da subunidade se adequaram de forma bastante natural e positiva às condições de teletrabalho ou da modalidade semipresencial. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida. Ou seja, a experiência mostrou-se exitosa, mesmo com a presença física de poucos integrantes da equipe no Ministério.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE**  
 O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais objeto de competência do Departamento e suas coordenações para facilitar a comunicação com a chefia imediata, com o Gabinete da Secretaria e outros setores envolvidos nos processos. Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa comunicação;  
 Condução de reuniões online; Domínio do Microsoft TEAMS e Outlook.

Art. 10, § 2º IN SE/MINFRA nº 1, de 2022, sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o dirigente da unidade observará, dentre outros, os seguintes critérios na priorização dos participantes:  
 I - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;  
 II - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;  
 III - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;  
 IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;  
 V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou  
 VI - com vínculo efetivo.

**FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO**  
 Cada chefia imediata, ao convocar o colaborador, informará a data, horário, pauta da reunião e link de acesso no Microsoft TEAMS. Após finalizar a reunião, o colaborador deverá preencher uma ata para controlar os encaminhamentos ou entregas apresentadas na reunião. Em caso de necessidade de reuniões presenciais, o colaborador deve ser avisado em até 24 (vinte e quatro) horas antes para comparecer presencialmente no setor.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META**  
 Cronograma de reuniões necessárias que permitam aumento na produtividade setorial, sem prejuízo a outras ações que se fizerem necessárias. Presença e participação virtual nas reuniões para as quais for convocado.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**  
 Cronograma de reuniões do Departamento.

SUBUNIDADE: Departamento de Gestão da Política de Trânsito - CGPLAN/CGSIE | Número Total de Servidores da Subunidade: 16

**QUADRO GERAL**

A. ATIVIDADE	B. MODALIDADE	C. NÚMERO DE VAGAS	D. PRAZO PARA EXECUÇÃO (por tarefa)	E. UNIDADE DE TEMPO EM QUE O SERVIDOR IRÁ EXERCER SUAS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO (semipresencial)	F. PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO	G. INDICADOR DE DESEMPENHO	H. META	I. REFERENCIAL DE META
					Domínio dos assuntos relacionados a DGPT e suas coordenações;	Quantidade de processos ou e-mails instruídos e respondidos / Quantidade de processos ou e-		Deverá ser alcançado no

1 - Elaborar e instruir processos SEI remotamente e atender demandas recebidas por e-mail	Teletrabalho	2	N/A	N/A	Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa redação de textos; Domínio do SEI, Microsoft TEAMS e Outlook.	Quantidade de processos ou e-mails instruídos e respondidos, com atendimento aos prazos trimestrais estabelecidos	90%	mínimo o valor designado na meta.
2 - Elaborar e instruir processos SEI remotamente e atender demandas recebidas por e-mail	Semi presencial	1	N/A	3 dias na semana (24h)	Domínio dos assuntos relacionados a DGPT e suas coordenações; Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa redação de textos; Domínio do SEI, Microsoft TEAMS e Outlook.	Quantidade de processos ou e-mails instruídos e respondidos / Quantidade de processos ou e-mails instruídos e respondidos, com atendimento aos prazos trimestrais estabelecidos	90%	Deverá ser alcançado no mínimo o valor designado na meta.
3 - Implementar e executar de ações relativas ao Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito (PNATRANS)	Teletrabalho	1	N/A	N/A	Domínio dos assuntos relacionados ao trânsito; Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa redação de textos.	Quantidade de ações do PNATRANS / Quantidade de ações do PNATRANS com atendimento aos prazos trimestrais estabelecidos	80%	Deverá ser alcançado no mínimo o valor designado na meta

**DETALHAMENTOS DE ATIVIDADES**

**ATIVIDADE 1**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE  
Elaborar e instruir processos administrativos no Sistema Eletrônico da Informação – SEI e atender demandas recebidas por e-mail dentro do prazo previamente estabelecido, considerando a meta de cada colaborador.

JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA  
Melhorar o bem-estar do colaborador interessado, aumentar a produtividade e economizar recursos, uma vez que o acesso ao sistema pode ser realizado fora da intranet por meio de computador pessoal e que orientações gerenciais podem ser realizadas mediante o uso de aplicativo de mensagens instantâneas e por reuniões online, sem que o colaborador necessite se deslocar fisicamente ao Ministério.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS  
Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da subunidade se adequaram de forma bastante natural às condições de teletrabalho ou da modalidade semipresencial. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida ou elevada. Ou seja, a experiência mostrou-se exitosa, mesmo com a presença física de poucos integrantes no Ministério.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE  
O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais objeto de competência do Departamento para facilitar a comunicação com a chefia imediata, com o Gabinete da Secretaria e outros setores envolvidos nos processos.

FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO  
Cada chefia imediata, ao atribuir o processo ao colaborador, definirá o prazo e a complexidade para a entrega. Após finalizar a atividade demandada, o colaborador deverá preencher um formulário desenvolvido pela Subunidade para controlar as entregas. Assim, para cálculo do indicador de desempenho, será verificada a relação da quantidade de processos instruídos dentro do respectivo prazo versus a quantidade solicitada, que não deverá ser inferior a 90%. Ressalta-se que os prazos estabelecidos variam de acordo com cada processo. Caso não haja prazo estipulado na legislação ou nos despachos do demandante, a chefia imediata o estabelecerá.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META  
Quantidade de instrução de processos necessária que permita aumento na produtividade setorial, sem prejuízo a outras ações que se fizerem necessárias.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META  
Quantidade mínima a ser alcançada visando o atendimento aos objetivos estratégicos do Ministério.

**ATIVIDADE 2**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE  
Elaborar e instruir processos administrativos no Sistema Eletrônico da Informação – SEI dentro do prazo previamente estabelecido, considerando a meta semanal de cada colaborador; e responder demandas que chegarem por e-mail. Ressalta-se que o colaborador selecionado para essa modalidade deverá comparecer ao Ministério no mínimo 24 horas por semana para cumprir outras atividades presencialmente e participar de reuniões de alinhamento.

JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA  
Melhorar o bem-estar do colaborador interessado, aumentar a produtividade e economizar recursos, uma vez que o acesso ao sistema pode ser realizado fora da intranet por meio de computador pessoal, devendo o colaborador comparecer presencialmente ao Ministério no mínimo 24 horas por semana.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS  
Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da subunidade se adequaram de forma bastante natural às condições de teletrabalho ou da modalidade semipresencial. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida ou elevada. Ou seja, a experiência mostrou-se exitosa, mesmo com a presença física de poucos integrantes no Ministério.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE  
O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais objeto de competência do Departamento para facilitar a comunicação com a chefia imediata, com o Gabinete da Secretaria e outros setores envolvidos nos processos.

FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO  
Cada chefia imediata, ao atribuir o processo ao colaborador, definirá o prazo e a complexidade para a entrega. Após finalizar a atividade demandada, o colaborador deverá preencher um formulário desenvolvido pela Subunidade para controlar as entregas. Assim, para cálculo do indicador de desempenho, será verificada a relação da quantidade de processos instruídos dentro do respectivo prazo versus a quantidade solicitada, que não deverá ser inferior a 90%. Ressalta-se que os prazos estabelecidos variam de acordo com cada processo. Caso não haja prazo estipulado na legislação ou nos despachos do demandante, a chefia imediata o estabelecerá.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META  
Quantidade de instrução de processos necessária que permita aumento na produtividade setorial, sem prejuízo a outras ações que se fizerem necessárias.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META  
Quantidade mínima a ser alcançada visando o atendimento aos objetivos estratégicos do Ministério.

**ATIVIDADE 3**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE  
Implementação e execução das ações disciplinadas no Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito (PNATRANS) dentro dos prazos previamente estabelecidos, considerando o cumprimento dos indicadores para o monitoramento; desenvolvimento do Painel PNATRANS e acompanhamento da ferramenta; acompanhamento da Câmara Temática de Gestão do PNATRANS, entre outras atividades correlacionadas ao PNATRANS.

JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA  
Aumento da produtividade e economia de recursos, uma vez que a implementação e execução das ações do PNATRANS pode ser feita remotamente, mediante uso das ferramentas tecnológicas já disponibilizadas pelo MINFRA sem que o colaborador necessite se deslocar fisicamente ao Ministério.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS  
Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da subunidade se adequaram de forma bastante natural às condições de teletrabalho ou da modalidade semipresencial. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida ou elevada. Ou seja, a experiência mostrou-se exitosa, mesmo com a presença física de poucos integrantes no Ministério.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE  
O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais objeto de competência da subunidade para facilitar comunicação com a chefia imediata, além de possuir boa redação de textos e boa comunicação.

FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO  
As chefias imediatas deverão pautar-se no cumprimento do cronograma das atividades estipuladas para o desenvolvimento do projeto, aferindo o desempenho do servidor a partir das ações realizadas. Após finalizar a atividade demandada, o colaborador deverá preencher um formulário desenvolvido pela Subunidade para controlar as entregas. Assim, para cálculo do indicador de desempenho, será verificada a relação do quantitativo de ações do PNATRANS pelo quantitativo de ações do PNATRANS com atendimento aos prazos trimestrais estabelecidos, que não deverá ser inferior a 80%.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META  
Quantidade de ações necessárias que permita o cumprimento dos prazos estabelecidos no PNATRANS.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META  
Quantidade mínima estipulada a ser alcançada, visando o atendimento das ações do PNATRANS nos prazos previstos

**SUBUNIDADE: DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA NO TRÂNSITO - CGSV/CGEST**

**QUADRO GERAL**

NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES DA SUBUNIDADE: 13

A. ATIVIDADE	B. MODALIDADE	C. NÚMERO DE VAGAS	D. PRAZO PARA EXECUÇÃO (por tarefa)	E. UNIDADE DE TEMPO EM QUE O SERVIDOR IRÁ EXERCER SUAS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO (semipresencial)	F. PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO	G. INDICADOR DE DESEMPENHO	H. META	I. REFERENCIAL DE META
1 - Elaborar, instruir e analisar processos SEI remotamente e atender demandas recebidas por e-mail	Teletrabalho integral	3	N/A	N/A	Domínio dos assuntos relacionados ao Departamento e suas coordenações; Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa redação de textos; Domínio do SEI e TEAMS.	Domínio dos assuntos relacionados ao Departamento e suas coordenações; Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa redação de textos; Domínio do SEI e TEAMS.	90%	Deverá ser alcançado no mínimo o valor designado na meta.
2 - Gerenciar os sistemas da coordenação: analisando os pontos críticos, elaborando requisitos, monitorando os sistemas, realizando estudos e análises de novos projetos de TIC, bem como acompanhando o desenvolvimento de soluções sistêmicas junto ao Serpro.	Teletrabalho integral	2	N/A	N/A	Domínio dos assuntos relacionados ao Departamento e suas coordenações; conhecimento na área de desenvolvimento e gerenciamento de sistemas; Domínio do TEAMS.	Tempo de disponibilidade do sistema, atendimento aos problemas reportados e melhorias atendidas.	90%	Deverá ser alcançado no mínimo o valor designado na meta.
3 - Reuniões remotas/ caso haja necessidade de ser presencial, será avisado com a antecedência necessária.	Teletrabalho integral	2	N/A	N/A	Domínio dos assuntos relacionados ao Departamento e suas coordenações; Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa comunicação; Condução de reuniões online. Domínio do TEAMS.	Presença e participação virtual em todas as reuniões para as quais for convocado	90%	A depender do cronograma de reuniões do departamento ou coordenação

**DETALHAMENTOS DE ATIVIDADES**

**ATIVIDADE 1**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE  
Elaborar, instruir e analisar processos administrativos no Sistema Eletrônico da Informação – SEI e atender demandas recebidas por e-mail dentro do prazo previamente estabelecido, considerando a meta de cada colaborador.

JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA  
Melhorar o bem-estar do colaborador interessado, aumentar a produtividade e economizar recursos, uma vez que o acesso ao sistema pode ser realizado fora da intranet por meio de computador pessoal e que orientações gerenciais podem ser realizadas mediante o uso de aplicativo de mensagens instantâneas e por reuniões online, sem que o colaborador necessite se deslocar fisicamente ao Ministério.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS  
Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da subunidade se adequaram de forma bastante natural às condições de teletrabalho ou da modalidade semipresencial. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida ou elevada, ou seja, a experiência mostrou-se exitosa, mesmo com a presença física de poucos integrantes da equipe no Ministério.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE  
O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais objeto de competência do Departamento para facilitar a comunicação com a chefia imediata, com o Gabinete da Secretaria e outros setores envolvidos nos processos. Domínio dos assuntos relacionados ao Departamento e suas coordenações; boa interlocução com as áreas envolvidas; domínio das normas de redação; domínio do SEI e TEAMS.

FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO  
Cada chefia imediata, ao atribuir o processo ao colaborador, definirá o prazo e a complexidade para a entrega. Após finalizar a atividade demandada, o colaborador deverá preencher um formulário para controlar as entregas. Ressalta-se que os prazos estabelecidos variam de acordo com cada processo. Caso não haja prazo estipulado na legislação ou nos despachos do demandante, a chefia imediata o estabelecerá.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META  
Quantidade de instrução de processos necessária que permita aumento na produtividade setorial, sem prejuízo a outras ações que se fizerem necessárias.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META  
Quantidade mínima a ser alcançada visando o atendimento aos objetivos estratégicos do Ministério.

**ATIVIDADE 2**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE  
- Monitorar os sistemas informatizados da coordenação;  
- Fazer o levantamento e elaborar documento de requisitos dos novos sistemas;  
- Propor melhorias nos sistemas com o intuito de desburocratizar os processos e minimizar o tempo de resposta da coordenação.  
- Gerenciar os sistemas da coordenação;  
- Sanar eventuais dúvidas quando a utilização dos sistemas para os demais colaboradores;  
- Acompanhar demandas abertas junto ao Serpro sobre os sistemas da coordenação.  
- Participar de reuniões de pontos de controles sobre os desenvolvimentos dos sistemas;

- Prestar informações gerenciais a coordenação.									
<b>JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA</b>									
O trabalho remoto justifica-se, pois, atividades elencadas configuram-se como atividades individuais e de caráter teórico, fundamentadas na realização de pesquisas, análises técnicas, e elaboração de documentos técnicos. Assim, considerando os benefícios ensejados pelo trabalho remotamente executado, pode-se observar economia de recursos e bem-estar do colaborador, uma vez que tais atividades prescindem da utilização de softwares específicos e conhecimento técnico, podendo ser executadas mediante computadores pessoais e por meio de articulação e recepção das orientações gerenciais a partir de aplicativos de mensagens instantâneas e reuniões online, sem que o colaborador necessite se deslocar fisicamente ao Ministério.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS</b>									
Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da unidade se adequaram de forma bastante natural às condições de teletrabalho. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida. Ou seja, a experiência se mostrou exitosa, mesmo com a presença física de poucos integrantes no Ministério.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE</b>									
O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais, objeto de competência da Coordenação para facilitar a comunicação com a chefia imediata, com o Gabinete da Secretaria e outros setores envolvidos nos processos. Domínio dos assuntos relacionados ao Departamento e suas Coordenações; Boa interlocução com as áreas envolvidas; Domínio do SEI, Microsoft TEAMS, Outlook e dos sistemas da coordenação.									
Art. 10, § 2º IN SEI/MINFR nº 1, de 2022, sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o dirigente da unidade observará, dentre outros, os seguintes critérios na priorização dos participantes:									
I - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;									
II - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.096, de 19 de dezembro de 2000;									
III - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;									
IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;									
V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou									
VI - com vínculo efetivo.									
<b>FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO</b>									
Cada chefia imediata, definirá o prazo e a complexidade para a entrega. Após finalizar a atividade demandada, o colaborador deverá informar a conclusão da mesma. Ressalta-se que os prazos estabelecidos variam de acordo com cada demanda.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META</b>									
Cronograma de entregas das melhorias/correções dos sistemas.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META</b>									
Quantidade mínima a ser alcançada visando o atendimento aos objetivos estratégicos da coordenação e do Ministério.									
<b>ATIVIDADE 3</b>									
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>									
Reuniões remotas; caso haja necessidade de ser presencial, será avisado com a antecedência necessária.									
<b>JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA</b>									
Considerando os benefícios ensejados pelo trabalho remotamente executado, pode-se observar o aumento da produtividade, economia de recursos e bem-estar do colaborador, uma vez que tais atividades prescindem da utilização da intranet, podendo ser executadas mediante computadores pessoais e por meio de articulação e recepção das orientações gerenciais a partir de aplicativos de mensagens instantâneas e reuniões online, sem que o colaborador necessite se deslocar fisicamente ao Ministério.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS</b>									
Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da subunidade se adequaram de forma bastante natural às condições de teletrabalho ou da modalidade semipresencial. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida ou elevada, ou seja, a experiência mostrou-se exitosa, mesmo com a presença física de poucos integrantes da equipe no Ministério.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE</b>									
O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais objeto de competência do Departamento para facilitar a comunicação com a chefia imediata, com o Gabinete da Secretaria e outros setores envolvidos nos processos. Domínio dos assuntos relacionados ao Departamento e suas Coordenações; Boa interlocução com as áreas envolvidas; domínio das normas de redação; domínio do SEI e TEAMS.									
<b>FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO</b>									
Cada chefia imediata, ao convocar o colaborador, informará a data, horário, pauta da reunião e link de acesso no Microsoft TEAMS. Após finalizar a reunião, o colaborador deverá preencher uma ata para controlar os encaminhamentos ou entregas apresentadas na reunião. Em caso de necessidade de reuniões presenciais, o colaborador deve ser avisado em até 24 (vinte e quatro) horas antes para comparecer presencialmente no setor.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META</b>									
Cronograma de reuniões necessárias que permitam aumento na produtividade setorial, sem prejuízo a outras ações que se fizerem necessárias. Presença e participação virtual nas reuniões para as quais for convocado.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META</b>									
Cronograma de reuniões do Departamento.									
<b>CGEST</b>									
<b>NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES DA SUBUNIDADE: 6</b>									
<b>QUADRO GERAL</b>									
<b>A. ATIVIDADE</b>		<b>B. MODALIDADE</b>	<b>C. NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>D. PRAZO PARA EXECUÇÃO (por tarefa)</b>	<b>E. UNIDADE DE TEMPO EM QUE O SERVIDOR IRÁ EXERCER SUAS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO (semipresencial)</b>	<b>F. PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>G. INDICADOR DE DESEMPENHO</b>	<b>H. META</b>	<b>I. REFERENCIAL DE META</b>
1 Planejar e monitorar as ações relativas ao Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito (PNATRANS) Pilar 4: Educação para o trânsito, nos tópicos sob responsabilidade da Senatran.		Teletrabalho		N/A	N/A	Domínio dos assuntos relacionados ao trânsito; Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa redação de textos.	Quantidade de ações do PNATRANS / Quantidade de ações do PNATRANS com atendimento aos prazos trimestrais estabelecidos.	80%	Deverá ser alcançado no mínimo o valor designado na meta.
2 Elaboração de Projeto Básico de Campanhas e Eventos voltados a Educação para o Trânsito.		Teletrabalho	1	N/A	N/A	Boa interlocução com as áreas envolvidas; Boa redação de textos.	Quantidade de ações de acordo com o Calendário anual de Campanhas Educativas e por solicitação por parte da Diretoria e Gabinete.	80%	Deverá ser alcançado no mínimo o valor designado na meta.
3 Elaborar, implementar e monitorar ações com parceiros através de Acordos de Cooperação voltados à área de educação e saúde para o trânsito e capacitação do Sistema Nacional de Trânsito.		Teletrabalho	1	N/A	N/A	Conhecimento de word, SEI, boa comunicação, proatividade	Quantidade de processos e ações a serem executadas nos planos de trabalho.	70%	Deverá ser alcançado no mínimo o valor designado na meta.
<b>DETALHAMENTOS DE ATIVIDADES</b>									
<b>ATIVIDADE 1</b>									
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>									
Implementação e execução das ações disciplinadas no Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito (PNATRANS) dentro dos prazos previamente estabelecidos, considerando o cumprimento dos indicadores para o monitoramento atividade correlacionadas ao Pilar 4: Educação para o Trânsito.									
<b>JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA</b>									
Aumento da produtividade e economia de recursos, uma vez que a implementação e execução das ações do PNATRANS pode ser feita remotamente, mediante uso das ferramentas tecnológicas já disponibilizadas pelo MINFRA sem que o colaborador necessite se deslocar fisicamente ao Ministério.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS</b>									
Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da subunidade se adequaram de forma bastante natural às condições de teletrabalho ou da modalidade semipresencial. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida ou elevada. Ou seja, a experiência mostrou-se exitosa, mesmo com a presença física de poucos integrantes no Ministério.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE</b>									
O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais objeto de competência da subunidade para facilitar comunicação com a chefia imediata, além de possuir boa redação de textos e boa comunicação.									
<b>FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO</b>									
As chefias imediatas deverão pautar-se no cumprimento do cronograma das atividades estipuladas para o desenvolvimento do projeto, aferindo o desempenho do servidor a partir das ações realizadas. Após finalizar a atividade demandada, o colaborador deverá preencher um formulário desenvolvido pela Subunidade para controlar as entregas. Assim, para cálculo do indicador de desempenho, será verificada a relação do quantitativo de ações do PNATRANS pelo quantitativo de ações do PNATRANS com atendimento aos prazos trimestrais estabelecidos, que não deverá ser inferior a 80%.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META</b>									
Quantidade de ações necessárias que permita o cumprimento dos prazos estabelecidos no PNATRAN.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META</b>									
Quantidade mínima estipulada a ser alcançada, visando o atendimento das ações do PNATRANS nos prazos previstos.									
<b>ATIVIDADE 2</b>									
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>									
Implementação e execução de Campanhas, eventos, criação e revisão de materiais digitais e impressos voltados às ações de acordo com o Calendário anual de Campanhas Educativas e por solicitação por parte da Diretoria e Gabinete.									
<b>JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA</b>									
Aumento da produtividade e economia de recursos, uma vez que a implementação e execução das ações pode ser feita remotamente, mediante uso das ferramentas tecnológicas já disponibilizadas pelo MINFRA sem que o colaborador necessite se deslocar fisicamente ao Ministério.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS</b>									
Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da subunidade se adequaram de forma bastante natural às condições de teletrabalho ou da modalidade semipresencial. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida ou elevada. Ou seja, a experiência mostrou-se exitosa, mesmo com a presença física de poucos integrantes no Ministério.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE</b>									
O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais objeto de competência da subunidade para facilitar comunicação com a chefia imediata, além de possuir boa redação de textos e boa comunicação.									
<b>FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO</b>									
As chefias imediatas deverão pautar-se no cumprimento do cronograma das atividades estipuladas para o desenvolvimento do projeto, aferindo o desempenho do servidor a partir das ações realizadas.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META</b>									
Quantidade de ações desenvolvidas e divulgadas de acordo com as demandas e planejamento prévio.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META</b>									
Quantidade mínima estipulada a ser alcançada, visando o atendimento das ações nos prazos previstos									
<b>ATIVIDADE 3</b>									
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>									
Implementar e monitorar ações do Plano de Trabalho construído conjuntamente com parceiros através de Acordos de Cooperação									
<b>JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA</b>									
Melhorar o bem-estar do colaborador interessado, aumentar a produtividade e economizar recursos, uma vez que o acesso ao sistema pode ser realizado fora da intranet por meio de computador pessoal e que orientações gerenciais podem ser realizadas mediante o uso de aplicativo de mensagens instantâneas e por reuniões online, sem que o colaborador necessite se deslocar fisicamente ao Ministério.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS</b>									
Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da subunidade se adequaram de forma bastante natural às condições de teletrabalho ou da modalidade semipresencial. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida ou elevada.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE</b>									
O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais objeto de competência do Departamento para facilitar a comunicação com a chefia imediata, com o Gabinete da Secretaria e outros setores envolvidos nos processos.									
<b>FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO</b>									
As chefias imediatas deverão pautar-se no cumprimento do cronograma das atividades estipuladas para o desenvolvimento do projeto, aferindo o desempenho do servidor a partir das ações realizadas.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META</b>									
Quantidade de ações desenvolvidas de acordo com as demandas e planejamento prévio.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META</b>									
Quantidade mínima a ser alcançada visando o atendimento aos objetivos estratégicos do Ministério.									
<b>ATIVIDADE 4</b>									
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>									
Implementação e execução de cursos de capacitação de forma presencial, Ensino EAD, híbrido entre outros.									
<b>JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA</b>									
Melhorar o bem-estar do colaborador interessado, aumentar a produtividade e economizar recursos, uma vez que o acesso ao sistema pode ser realizado fora da intranet por meio de computador pessoal e que orientações gerenciais podem ser realizadas mediante o uso de aplicativo de mensagens instantâneas e por reuniões online, sem que o colaborador necessite se deslocar fisicamente ao Ministério.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS</b>									
Com o cenário de pandemia vivenciado, salvo poucas exceções, os colaboradores da subunidade se adequaram de forma bastante natural às condições de teletrabalho ou da modalidade semipresencial. Verificou-se que a produtividade dos integrantes foi mantida ou elevada.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTES</b>									
O colaborador deve estar previamente ciente dos assuntos gerais objeto de competência do Departamento para facilitar a comunicação com a chefia imediata, com o Gabinete da Secretaria e outros setores envolvidos nos processos.									
<b>FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO</b>									
As chefias imediatas deverão pautar-se no cumprimento do cronograma das atividades estipuladas para o desenvolvimento do projeto, aferindo o desempenho do servidor a partir das ações realizadas.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META</b>									
Quantidade de ações desenvolvidas e divulgadas de acordo com as demandas e planejamento prévio.									
<b>CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META</b>									
Quantidade mínima a ser alcançada visando o atendimento aos objetivos estratégicos do Ministério.									



Documento assinado eletronicamente por **Frederico de Moura Carneiro**, **Secretário Nacional de Trânsito**, em 10/02/2022, às 19:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5205586** e o código CRC **943FE016**.



Referência: Processo nº 50000.001487/2022-30



SEI nº 5205586

Eplanada dos Ministérios, Bloco R, Anexo Ala Oeste, 2º Andar  
Brasília/DF, CEP 70044-902  
Telefone: (61) 2029-7800/8180/8179 - [www.infraestrutura.gov.br](http://www.infraestrutura.gov.br)