

GABINETE DO MINISTRO
PORTARIA Nº 3232/2017/SEI-MCTIC
DE 9 DE JUNHO DE 2017

Institui a Política de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - PDGP, no âmbito da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - AC/MCTIC.

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e na Portaria nº 208, de 25 de julho de 2006, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, **RESOLVE**:

Art. 1º Instituir a Política de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - PDGP, no âmbito da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - AC/MCTIC, conforme disposto nesta Portaria.

CAPÍTULO I

OBJETIVOS, DIRETRIZES E DEFINIÇÕES

Seção I

Dos Objetivos

Art. 2º São objetivos da Política de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - PDGP:

I - promover, de forma planejada, a valorização do quadro de servidores do MCTIC por meio da capacitação e do desenvolvimento permanente, tendo em vista o cumprimento de sua missão institucional;

II - fomentar uma gestão de desenvolvimento de pessoas orientada pelo mérito e para o interesse público;

III - desenvolver uma cultura institucional orientada para o aumento da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos prestados pelo MCTIC ao cidadão;

IV - promover um ambiente de trabalho adequado ao desempenho das atividades e à aprendizagem organizacional; e

V - estabelecer as diretrizes para a implementação de programas e ações que atendam efetivamente às necessidades de aperfeiçoamento e educação formal do MCTIC, de acordo com os seus objetivos institucionais.

Seção II

Das Diretrizes

Art. 3º As ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - DGP do MCTIC devem observar as seguintes diretrizes, além daquelas dispostas no art. 3º do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006:

I - democratização: as oportunidades de acesso às ações de DGP devem ser construídas de forma participativa e abranger todo o corpo funcional do MCTIC;

II - transparência: a todos os atores envolvidos, internos e externos, deve ser dado conhecimento das condições, regras, responsabilidades, custos e resultados dos recursos investidos nas ações de DGP;

III - racionalização: nas ações de DGP, devem ser efetivadas as opções que melhor equilibrem as condições de custo e benefício;

IV - modernização: as ações de DGP devem lançar mão dos mais avançados recursos metodológicos e tecnológicos disponíveis, com forte utilização das Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs;

V - visão de futuro: o planejamento das ações de DGP deve observar, além das demandas de curto e médio prazo, a preparação das pessoas para o ambiente futuro, considerando os documentos institucionais relacionados à Gestão por Competências e ao Planejamento Estratégico do Órgão;

VI - avaliação: todas as ações de DGP devem ser avaliadas e todos os beneficiados devem prestar contas; e

VII - multiplicação: as competências obtidas por meio das ações de DGP devem ser disseminadas.

Seção III

Das Definições

Art. 4º Para efeito desta Portaria, consideram-se as seguintes definições:

I - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - afastamento para participar de eventos de capacitação: ausência do servidor do local de trabalho, sem perda do efetivo exercício, para participar de ações ou eventos de capacitação;

III - afastamentos com ônus: quando implicar a concessão de inscrições, passagens, diárias ou outras taxas, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens do cargo ou função;

IV - afastamentos com ônus limitado: quando implicar apenas a manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo ou função;

V - afastamentos sem ônus: quando não acarretar qualquer despesa para o MCTIC, seja de vencimento ou demais vantagens;

VI - evento de capacitação de curta duração: evento de capacitação com carga horária máxima de 88 horas;

VII - evento de capacitação de média duração: evento de capacitação com carga horária superior a 88 horas e inferior a 360 horas;

VIII - evento de capacitação de longa duração: evento de capacitação com carga horária igual ou superior a 360 horas;

IX - evento externo: evento de capacitação promovido por instituição pública ou privada, que ofereça ações abertas ao público;

X - evento interno: evento de capacitação desenvolvido para servidores do MCTIC.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO E DOS INSTRUMENTOS

Seção I

Do Planejamento

Art. 5º A PDGP deve ser orientada por linhas de ação, programas, ações ou eventos de capacitação definidos na forma abaixo:

I - linhas de ação: conjunto de ações e eventos de capacitação organizados em programas visando ao desenvolvimento de competências em grandes eixos temáticos ou áreas de atuação da gestão institucional;

II - programas: conjunto de ações ou eventos de capacitação destinados ao desenvolvimento de competências em eixos temáticos e áreas específicas da gestão institucional; e

III - ações ou eventos de capacitação: autoformação, grupo formal de estudo, intercâmbio, oficina de trabalho, *workshop*, palestra, seminário, congresso, conferência, fórum, encontro, outros similares, treinamento em serviço, visita técnica, estágio, curso presencial ou a distância e outras modalidades que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal.

Parágrafo único. Os programas de DGP conterão os seguintes requisitos, quando aplicáveis:

I - justificativa e estratégias de atuação;

II - definição dos objetivos a serem alcançados;

III - público-alvo;

IV - condições específicas de participação;

V - período, prazos e procedimentos de execução (calendário);

VI - ações ou eventos de capacitação;

VII - itens financiáveis e formas de financiamento;

VIII - custos totais previstos para o período;

IX - previsão orçamentária e fontes de recursos; e

X - formas de avaliação e de prestação de contas.

Seção II

Dos Instrumentos

Art. 6º O planejamento das ações de DGP, na forma do artigo 5º desta Portaria, deve considerar as orientações do Órgão Central do Sistema Integrado de Pessoal Civil - SIPEC da Administração Federal, bem como os seguintes instrumentos:

I - Plano Plurianual - PPA: documento que define as prioridades do governo, por um período de quatro anos, e estabelece ligação entre elas e a Lei Orçamentária Anual;

II - Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA: Projeto de Lei elaborado pelo Poder Executivo que estabelece a previsão da receita e a fixação das despesas que serão realizadas no próximo ano;

III - Levantamento de Necessidades de Capacitação - LNC: instrumento de suporte que permite identificar as necessidades de capacitação de determinada organização;

IV - Sistema de Gestão por Competência: ferramenta gerencial que permite planejar, monitorar e avaliar ações de capacitação a partir da identificação dos conhecimentos, das habilidades e das atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores;

V - Avaliação de Desempenho Individual: ferramenta de gestão de pessoas que corresponde a uma análise sistemática do desempenho do servidor em função das atividades que realiza, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento em relação aos objetivos institucionais;

VI - Plano Anual de Capacitação - PAC: documento elaborado pelos órgãos e entidades para orientação interna, que compreende as definições dos temas, as metodologias de capacitação a serem implementadas, bem como as ações ou eventos de capacitação voltados à habilitação de seus servidores;

VII - Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação: documento elaborado pelos órgãos e entidades contendo as informações sobre as ações ou eventos de capacitação realizadas no ano anterior e a análise dos resultados alcançados;

Parágrafo único. Outros instrumentos poderão ser criados de forma a incentivar a participação de servidores e gestores na proposição e aperfeiçoamento das ações de DGP.

CAPÍTULO III

DAS LINHAS DE AÇÃO

Art. 7º A PDGP será constituída pelas seguintes linhas de ação:

I - Linha de ação 1 - Aperfeiçoamento profissional: compreende ações ou eventos de capacitação decorrentes da necessidade permanente de aprendizagem para o desempenho esperado do servidor na consecução de suas atribuições, tarefas e metas;

II - Linha de ação 2 - Educação Continuada: compreende ações de educação formal com o objetivo de propiciar ao servidor o aprendizado permanente necessário ao seu desenvolvimento, nas modalidades de educação formal, desde o ensino fundamental até a pós-graduação (*lato e stricto sensu*), autorizadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação - MEC;

III - Linha de ação 3 - Desenvolvimento Gerencial: compreende ações ou eventos de capacitação destinados a desenvolver as competências demandadas pela função gerencial no âmbito do MCTIC;

IV - Linha de ação 4 - Clima Organizacional e Qualidade de Vida no Trabalho: compreende ações ou eventos de capacitação destinados à promoção do adequado clima organizacional e da melhoria da qualidade de vida no trabalho;

V - Linha de ação 5 - Formação de Multiplicadores Internos: compreende ações e eventos de capacitação destinados à formação e habilitação de instrutores internos visando ao desenvolvimento de competências e à facilitação dos processos de aprendizagem organizacional; e

VI - Linha de ação 6 - Desenvolvimento de Competências Transversais: compreende ações ou eventos de capacitação destinados ao desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes necessários a todos os servidores do MCTIC.

§ 1º Outras linhas de ação poderão ser instituídas conforme as necessidades do MCTIC e do Governo Federal.

§ 2º As linhas de ação serão implementadas por meio da criação de programas de desenvolvimento específicos instituídos por ato da autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 8º Os recursos financeiros necessários para custear as ações de DGP terão origem em:

I - dotação própria consignada no orçamento da União; e

II - outras fontes financiadoras de capacitação profissional e desenvolvimento de pessoas, mediante descentralizações, convênios e outros ajustes legalmente instituídos.

CAPÍTULO V

DO CUSTEIO DAS AÇÕES DE DGP

Art. 9º As ações ou eventos de DGP serão custeadas da seguinte forma:

I - Integral: pagamento integral dos custos com a participação, respeitados os itens definidos no art. 10 desta Portaria, além da manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo, inclusive nos casos de incentivos concedidos por outros órgãos da Administração Pública Federal; e

II - Parcial: pagamento parcial dos custos com a participação, respeitados os itens definidos no art. 10 desta Portaria, além da manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo, inclusive nos casos de incentivos concedidos por outros órgãos da Administração Pública Federal.

Art. 10. Para efeito desta Portaria, poderão ser custeados os seguintes itens:

I - taxas de inscrição e similares;

II - matrículas, mensalidades e anuidades;

III - diárias e passagens; e

IV - certificações específicas requeridas para o exercício das atribuições do beneficiário, desde que comprovada sua aprovação.

§ 1º O rol das certificações de que trata o inciso IV deverá ser previamente definido e publicado pela Secretaria Executiva.

§ 2º Bolsas de estudo e demais benefícios concedidos pelas agências financiadoras da pós-graduação deverão ser obtidos pelo próprio servidor no respectivo programa de pós-graduação.

§ 3º O financiamento de cursos de pós-graduação no exterior será realizado mediante a obtenção, pelo servidor, de bolsas de estudos, nos moldes das concessões feitas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq e pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES ou outra instituição de fomento ou ensino, cabendo ao MCTIC o ônus limitado.

Art. 11. O pagamento dos custos com as ações de DGP pelo MCTIC poderá ser realizado por:

I - Execução direta: quando o pagamento do serviço prestado for realizado diretamente pelo MCTIC ao prestador do serviço; e

II - Execução indireta: quando o pagamento do serviço prestado for realizado pelo servidor e reembolsado ao mesmo pelo MCTIC, conforme regulamentado em ato específico para este fim.

Parágrafo único. Os benefícios financeiros recebidos do MCTIC não poderão ser acumulados com outros da mesma natureza, recebidos na instituição em que estiver matriculado ou de outras fontes públicas ou privadas, devendo o servidor informar sobre eventuais apoios já obtidos fora do MCTIC.

Art. 12. Além das formas de custeio previstas no art. 9º, poderá ser concedido afastamento integral ou parcial para participação de servidor efetivo em programas de pós-graduação, conforme previsto em normativos específicos.

CAPÍTULO VI

NORMAS GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

Seção I

Dos Beneficiários

Art. 13. Poderão participar como beneficiários dos programas e das ações de DGP no MCTIC:

I - servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao Quadro de Pessoal e em exercício na AC/MCTIC;

II - servidores requisitados de órgãos e entidades da Administração Pública, enquanto permanecerem em exercício na AC/MCTIC;

III - servidores das Unidades de Pesquisa - UPs, conforme público alvo

definido em cada programa;

IV - servidores integrantes de carreiras descentralizadas em exercício na AC/MCTIC; e

V - nomeados para cargo em comissão, sem vínculo efetivo com a Administração Pública, ficando a participação restrita às ações e aos eventos de capacitação definidos como aperfeiçoamento por esta Portaria, de acordo com o público-alvo estabelecido em cada programa.

Seção II

Dos Requisitos Gerais

Art. 14. O beneficiário deve atender aos seguintes requisitos gerais:

I - possuir o nível de escolaridade exigido para a participação no evento, inclusive o de proficiência no idioma em que será ministrado;

II - exercer função ou ter metas e atribuições que justifiquem a necessidade de aprendizagem do conteúdo a ser desenvolvido no evento;

III - não apresentar pendências no âmbito da Política de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - PDGP;

IV - ter cumprido, no MCTIC, período de exercício igual ao seu último afastamento para capacitação, após o retorno, conforme legislação específica de cada programa;

V - nos eventos de longa duração, com afastamento, estar aprovado no estágio probatório e, no caso de servidor redistribuído, ter no mínimo um ano de efetivo exercício no MCTIC;

VI - não estar cumprindo as penalidades disciplinares previstas no art. 127 da Lei nº 8.112/1990, exceto quando a penalidade recebida for advertência;

VII - cumprir os requisitos exigidos na programação do evento;

VIII - nas modalidades de afastamento de que trata o art. 12 desta Portaria, com ônus limitado, encontrar-se em situação funcional que não permita a aposentadoria compulsória ou voluntária, após conclusão do curso, por período mínimo igual a sua duração; e

IX - não estar em gozo de férias, licenças ou afastamentos previstos nos arts. 81, 94, 95, 96 e 96-A da Lei nº 8.112/1990.

Seção III

Das Normas e Condições Específicas de Participação

Art. 15. As normas e condições específicas de participação serão definidas em cada programa segundo seus objetivos, público-alvo, condições materiais, resultados esperados e legislação.

Parágrafo único. Os programas serão aprovados e instituídos por atos específicos da autoridade competente.

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS OBRIGAÇÕES

Seção I

Dos Direitos dos Beneficiários

Art. 16. Os participantes das ações de DGP terão os seguintes direitos:

I - garantia de sua participação nos eventos de capacitação após efetuada a inscrição, salvo em caso de necessidade do serviço, devidamente justificada pela chefia imediata do servidor e ratificada por superior detentor de cargo em comissão ou Função Comissionada do Poder Executivo, no mínimo, de nível 4;

II - acesso aos processos e documentos referentes às suas demandas de participação nas ações de DGP; e

III - apresentar recursos, caso se julgue prejudicado quanto às suas demandas de participação nas ações de DGP, respeitados os critérios e requisitos definidos em cada programa.

Seção II

Dos Deveres dos Beneficiários

Art. 17. São deveres do servidor participante das ações de DGP:

I - ter frequência mínima exigida em cada ação ou evento de capacitação;

II - apresentar o desempenho necessário à aprovação em cada ação ou evento de capacitação;

III - ressarcir integralmente ao MCTIC as despesas havidas com a capacitação, no caso de não aproveitamento ou conclusão do curso, exceto quando comprovar motivo de força maior ou por interesse da administração, devendo, neste caso, ser devidamente justificado pela chefia imediata do servidor e ratificado por superior detentor de cargo em comissão ou Função Comissionada do Poder Executivo, no mínimo, de nível 4;

IV - ressarcir, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 1990, o valor total das despesas havidas com a capacitação, no caso de exoneração, demissão ou aposentadoria, durante a realização do curso ou antes do cumprimento do prazo de carência previsto na legislação específica do programa;

V - desenvolver, em regime de dedicação exclusiva, quando for o caso, as ações ou os eventos de capacitação, sendo-lhe vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada;

VI - na impossibilidade de participação na capacitação pretendida, depois de efetivada a inscrição, comunicar à chefia imediata e à CODEP, apresentando as devidas justificativas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de início do evento;

VII - aplicar o conhecimento adquirido na execução de suas tarefas e disseminá-lo para o corpo funcional, sempre que possível; e

VIII - é de responsabilidade do servidor comunicar à CODEP a realização de todos os eventos de capacitação dos quais tenha participado, inclusive os de iniciativa

própria e os não intermediados pela CODEP.

Seção III

Das Obrigações do MCTIC

Art. 18. São obrigações do MCTIC:

I - cumprir e fazer cumprir o que dispõe esta Portaria;

II - prestar contas, dando a devida publicidade e transparência às ações e aos resultados obtidos pelos investimentos em ações de DGP;

III - otimizar os recursos alocados nas ações de DGP; e

IV - é de responsabilidade de cada Unidade da AC/MCTIC informar à CODEP qualquer evento de capacitação realizado, em seu âmbito, ainda que sem intermediação e/ou promoção pela CODEP, para fins de registro nos controles de capacitação de servidores do Órgão.

CAPÍTULO VIII

DAS SANÇÕES

Art. 19. A desistência do servidor após efetuada a sua inscrição em evento de capacitação deverá ser comunicada à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CODEP, por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de início do evento.

Art. 20. São consideradas condutas passíveis de sanções:

I – ausências e ou baixo rendimento injustificados;

II - desligamento do curso ou programa pela entidade promotora por má conduta do servidor;

III - desistência injustificada após o início do evento;

IV – frequência inferior à estabelecida para aprovação no evento;

V – desqualificação por aproveitamento insatisfatório em processo de avaliação ou não obter o grau ou o título em caso de pós-graduação;

VI - reprovação.

Art. 21. Serão aplicadas as seguintes sanções:

I – ressarcimento das despesas realizadas com o evento, na forma dos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990; e

II - inabilitação temporária para participação em eventos futuros pelo prazo de 6 (seis) meses ou por igual período, o que for maior, contado a partir do término do evento.

§1º - O servidor estará isento das sanções previstas quando interromper sua participação no evento, em virtude de licença e afastamentos de caráter não optativos, que

impeçam a continuidade da participação ou o aproveitamento do evento, bem como por necessidade urgente de serviço outra justificada, endossada pela chefia imediata, Titular da Unidade, e homologada por superior detentor de cargo em comissão ou Função Comissionada do Poder Executivo, no mínimo, de nível 4.

§2º - A ausência não justificada do servidor às atividades do evento, no horário de expediente, ainda que respeitado o limite de faltas permitido, configurará falta ao serviço, com seus devidos efeitos legais e administrativos.

CAPÍTULO IX

DO COMITÊ DE ASSESSORAMENTO DAS AÇÕES DE DGP

Seção I

Da Criação, das Atribuições e do Funcionamento

Art. 22. Fica criado o Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP com as seguintes atribuições:

I - assessorar a DGE na criação dos programas que atendam as linhas de ação definidas no art. 7º desta Portaria;

II - propor critérios de seleção para participação de servidores em programas de desenvolvimento e gestão de pessoas, quando couber; e

III - julgar, com base nos critérios estabelecidos nesta Portaria, nos atos de criação dos programas e na legislação vigente, as demandas de participação que implicarem competição, seja decorrente de limitações financeiras, do número de vagas ou outras restrições.

§ 1º As decisões do CA-DGP terão caráter propositivo, cabendo ao Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações ou a quem ele delegar, a decisão final.

§ 2º A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas atuará como Secretaria Executiva do CA-DGP.

Art. 23. O Comitê se reunirá ordinariamente a cada 4 (quatro) meses, e/ou extraordinariamente sempre que se faça necessário, mediante convocação de sua Secretaria Executiva.

Art. 24. O Comitê poderá convocar, sempre que julgar necessário, pessoa com as qualificações requeridas para prestar esclarecimentos de natureza técnica ou acerca dos pleitos analisados.

Art. 25. Ato específico do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações ou por autoridade designada por este disporá sobre a organização e funcionamento do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas – CA-DGP.

Seção II

Da Composição

Art. 26. O CA-DGP será composto da seguinte forma:

- I - três membros titulares e três suplentes da Secretaria-Executiva - SEXEC;
- II - um membro titular e um suplente da Coordenação-Geral de Gestão, Inovação e Indicadores - CGGI;
- III - um membro titular e um suplente da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP;
- IV - um membro titular e um suplente da Secretaria de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento - SEPED;
- V - um membro titular e um suplente da Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - SETEC;
- VI - um membro titular e um suplente da Secretaria de Telecomunicações - SETEL;
- VII - um membro titular e um suplente da Secretaria de Política de Informática - SEPIN;
- VIII - um membro titular e um suplente da Secretaria de Radiodifusão - SERAD;
- IX - um membro titular e um suplente do Gabinete do Ministro;
- X - um membro titular e um suplente da Associação Nacional dos Servidores do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - ASCT; e
- XI - um membro titular e um suplente da Associação dos Servidores do Ministério das Comunicações - ASMC.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. As ações de DGP deverão observar:

- I - o aproveitamento de competências dos servidores de seu próprio quadro de pessoal, bem como dos demais servidores da Administração Pública Federal, podendo ser, para tanto, efetuado o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, conforme legislação vigente;
- II - os cursos ofertados pelas escolas de governo;
- III - as instituições promotoras de ações e eventos de DGP situadas na cidade ou região metropolitana na qual o beneficiário encontra-se lotado, desde que possível e sem prejuízo da qualidade do evento; e
- IV - as ações de DGP planejadas e previstas no Plano Anual de Capacitação, devendo as demandas espontâneas ser atendidas apenas em caráter excepcional, mediante justificativa, se houver disponibilidade orçamentária, observadas as diretrizes dispostas nesta Portaria e as condições previstas nos respectivos programas.

Art. 28. A obtenção de fontes de financiamento externas não desobriga o servidor de ter sua participação formalizada nos termos desta Política.

Art. 29. As Unidades de Pesquisa - UPs deverão prever em seu orçamento dotações próprias para as ações de DGP no seu âmbito.

Art. 30. Caberá a cada UP instituir, por meio de ato do seu dirigente máximo, a sua política de desenvolvimento de pessoas, bem como a criação, no seu âmbito, de comitê de assessoramento das ações de DGP ou colegiado equivalente, de acordo com as suas necessidades e especificidades.

Art. 31. A Licença para Capacitação prevista no art. 87 da Lei nº 8.112/1990 será regulamentada em portaria específica, em observância a legislação vigente.

Art. 32. Ficam asseguradas as concessões às ações ou aos eventos de capacitação efetuadas anteriormente à publicação desta Portaria, considerando as normas então vigentes.

Art. 33. Os casos omissos serão objeto de manifestação do CA-DGP e de decisão do Secretário-Executivo.

Art. 34. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35. Ficam revogadas a Portaria nº 173, de 19 de dezembro de 2012, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA do MCTI, e a Portaria nº 234, de 09 de agosto de 2011, da SPOA do MC.

GILBERTO KASSAB



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO KASSAB, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações**, em 09/06/2017, às 17:08, conforme art. 3º, III, "b", das Portarias MC nº 89/2014 e MCTIC nº 34/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.mc.gov.br/verifica.html> informando o código verificador **1946113** e o código CRC **F51BE3EE**.