

## TERMO DE COMPROMISSO Nº 022/2023

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da **Secretaria de Estado de Controle e Transparência**, neste ato representada pelo gestor, Sr. **Artur Antônio Moraes Marques**, e, do outro lado, o servidor público estadual, **Fabício Ceccato Borgo**, ocupante do cargo de Auditor do Estado, número funcional 3566730, portador do CPF nº 076.249.267-84, em conformidade com os autos do processo e-Docs nº 2023-42F70 e com fundamento na Portaria SECONT nº 013-R, de 15 de outubro de 2020 e na Lei Complementar nº 874/2017, RESOLVEM firmar o presente TERMO DE COMPROMISSO, que se regerá mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto autorizar o servidor **Fabício Ceccato Borgo** a realizar suas atividades laborais no regime de Teletrabalho, nos termos e condições a seguir estabelecidos e constantes do Plano de Trabalho anexo a este termo.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. O servidor em regime de Teletrabalho se obriga a:

I – providenciar e custear as estruturas físicas e tecnológicas necessárias e compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas no Teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados;

II – cumprir, no mínimo, as metas de desempenho e os prazos estabelecidos em normativo da SECONT, constantes do Plano de Trabalho anexo a este termo e descritas na Ordem de Serviço de Teletrabalho;

III – atender às convocações para comparecimento às dependências da SECONT, no interesse da Administração Pública, desde que seja respeitada a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para os servidores em geral, e 2 (duas) horas para servidores em Função gratificada ou ocupantes de cargo comissionado;

IV – manter informações atualizadas sobre contatos (telefone, e-mail, endereço residencial, etc), e telefone de contato permanentemente ativo durante a semana, no período de 9:00h às 18:00h, devendo o mesmo atender/retornar/responder chamados no período estabelecido;

V – consultar diariamente correio eletrônico (e-mail) institucional individual e/ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, inclusive via aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e/ou outro recurso de tecnologia da informação, devendo o mesmo responder chamados e questionamentos no período estabelecido;

VI – informar à chefia imediata, em periodicidade a ser definida, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional individual, sobre a evolução das atividades, como também indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento, bem como sobre o não cumprimento de prazos de respostas por parte de órgãos e demais servidores;

VII – reunir-se com a chefia imediata, mediante prévio ajuste, para apresentar resultados parciais e finais, inclusive por meio de videoconferência ou outro meio de tecnologia da informação, proporcionando o acompanhamento da evolução dos trabalhos e fornecimento de demais informações;

VIII – retirar processos e demais documentos das dependências do órgão ou entidade, quando necessário, somente mediante registro no Sistema Eletrônico de Protocolo – SEP de forma pessoal, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

IX – observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e guardar sigilo a respeito das informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos em regime de Teletrabalho, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

X – incluir na rede da SECONT os produtos do teletrabalho e demais informações/documentos relacionados ao mesmo utilizando o acesso remoto;

XI - encaminhar, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional individual, minutas do trabalho previsto, sempre que necessário, para apreciação e orientação pelo coordenador;

XII - solicitar a prorrogação de qualquer trabalho ou a mudança de data de reuniões, com antecedência mínima razoável;

XIII - participar das reuniões virtuais e/ou presenciais designadas;

XIV – manter instalados e atualizados sistemas, aplicativos e programas de software necessários a execução das atividades;

XV – entregar os trabalhos obedecendo os padrões mínimos de qualidade estabelecidos em normativo da SECONT e demais legislações em vigor.

§ 1º. O servidor poderá, caso julgue necessário, comparecer ao seu local de trabalho, a fim de sanar dúvidas que, porventura, surjam na execução dos trabalhos.

§ 2º O comparecimento presencial ao órgão não gera direito a quaisquer benefícios ou indenizações.

§ 3º A participação do servidor em regime de Teletrabalho não modifica a sua lotação ou seu exercício.

§ 4º As atividades executadas pelo servidor em regime de Teletrabalho deverão ser cumpridas diretamente por ele, sendo vedada sua realização por terceiros, servidores ou não, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§ 5º A ocorrência de dificuldades técnicas com o acesso remoto aos sistemas institucionais não configurará justificativa para o não cumprimento das metas, devendo o servidor, sempre que necessário, comparecer à respectiva unidade de lotação e executar suas atividades na forma presencial.

2.2. Compete à chefia imediata:

I - verificar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as condições e diretrizes previstas nesta portaria e na Lei Complementar nº 874/2017;

II – elaborar o Termo de Compromisso e Plano de Trabalho, definindo a modalidade de teletrabalho, permanente ou periódico, as atividades passíveis de serem desempenhadas, as respectivas metas e prazos;

III – emitir Ordem de Serviço de Teletrabalho para cada atividade ou grupo de atividades constantes no Plano de Trabalho com respectivas metas e prazos para execução;

IV - Acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

V – Aferir e monitorar o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas;

IV – Responder pelo controle dos resultados obtidos em face das metas fixadas;

V – Atestar a execução das atividades desempenhadas pelo servidor;

VI – Encaminhar, mensalmente, ao setor de recursos humanos, relatório informando eventuais descumprimento das metas, a fim de que seja registrado o cumprimento da jornada de trabalho ou corte de ponto, se for o caso.

VII – Encaminhar, semestralmente, à chefia mediata, relatórios contento os resultados alcançados pelo teletrabalho para consolidação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS METAS DE DESEMPENHO E DO PRAZO DE CUMPRIMENTO**

3.1. As atividades passíveis de serem desempenhadas pelo servidor e as respectivas metas e prazos para executar tais atividades são as estabelecidas no Plano de Trabalho, integrante deste Termo de Compromisso.

3.2. A Ordem de Serviço de Teletrabalho que será emitida pela chefia imediata para cada tarefa ou grupo de atividades conterá a atividade a ser desenvolvida, a meta e o prazo para cumprimento, conforme predeterminado em normativos da SECONT e descritas no Plano de Trabalho pactuado.

3.3 O acompanhamento das metas e prazos pactuados será realizado por meio do Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades (Fada).

§ 1º O alcance das metas de desempenho e o cumprimento dos prazos fixados, nos termos previstos, equivalerão ao cumprimento da jornada de trabalho.

§ 2º Na hipótese de omissão na entrega ou de atraso injustificável no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada mencionada no § 1º, relativamente aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado para o cumprimento das metas, caso em que poderá restar configurada, falta não justificada, inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade, nos termos da Lei Complementar nº 46/94, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo gestor deste Termo de Compromisso.

§ 3º A concretização de volume de trabalho superior às metas de desempenho e/ou o desempenho de atividades laborativas em horários e dias diferentes do expediente normal não gerará, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente instrumento terá vigência de 12 meses, a contar da sua assinatura, podendo o prazo de vigência ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, por meio de Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXTINÇÃO**

5.1. O presente Termo de Compromisso poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante:

I – solicitação do servidor; ou

II – pela chefia imediata, no interesse da administração, de forma justificada.

Parágrafo único. No caso da desautorização disposta no inciso II, o servidor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para deixar de exercer as atividades em modalidade Teletrabalho, a contar de sua regular ciência, sem prejuízo do cumprimento das metas em curso.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO ADITAMENTO**

6.1. O presente Termo de Compromisso poderá ser aditado, por conveniência da Administração, por meio de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE**

7.1. O resumo do presente termo de compromisso será disponibilizado no sítio eletrônico [www.teletrabalho.es.gov.br](http://www.teletrabalho.es.gov.br), sem prejuízo da sua divulgação no sítio institucional da SECONT, onde também serão divulgados os relatórios de execução do presente instrumento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO FORO**

8.1. Fica eleito o foro de Vitória – Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente Termo de Compromisso, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

Vitória, ES, 15 de agosto de 2023.

**Fabício Ceccato Borgo**  
Auditor do Estado

De Acordo:

**Artur Antônio Moraes Marques**  
Subsecretário de Estado de Controle

## ANEXO

### PLANO DE TRABALHO TERMO DE COMPROMISSO Nº 022/2023

<b>Nome do Servidor:</b>	Fabrcio Ceccato Borgo
<b>Cargo:</b>	Auditor do Estado
<b>Matrcula:</b>	3566730

<b>Setor de Trabalho:</b>	Coordenação de Auditoria Contínua e Fiscalização - CACF
<b>Chefe imediato:</b>	Artur Antnio Moraes Marques

<b>Modalidade de Teletrabalho:</b>	Híbrido
<b>Prazo sujeito ao regime de teletrabalho:</b>	12 meses

Atividades passíveis de serem desempenhadas pelo servidor e as respectivas metas e prazos de cumprimento:

ÁREA FINALÍSTICA: SUBCONT						
ATIVIDADES		Nível	Tempo de duração da atividade (dias)		Ganho de Produtividade	Produtos esperados
			Presencial	Teletrabalho		
1	Análise de documentos encaminhados por rgos Externos, pelo Gabinete do Secretário ou pelas Coordenações para a Subsecretaria de Estado de Controle para sugerir o devido encaminhamento dos mesmos	Baixa	1	1	0%	Documentos com comentários de revisão /Minutas de Ofícios ou CI
		Média	2	1	50%	
		Alta	3	2	33%	
		Muito alta	5	4	20%	
2	Atualização de Controles Internos e Consolidação das Atividades Mensais da SUBCONT	-	3	2	33%	Planilha de Atividades Mensais enviada ao GAB/SECONT
3	Elaboração de Termos de Referência de ações de capacitação	Baixa	4	3	25%	Termo de Referência apresentado para aprovação do Subsecretário de Controle
4	Revisão anual do Programa de Gestão e Melhorias da Qualidade da Auditoria Interna	Alta	10	8	20%	Nova versão do PGMQ apresentada para o CONSECT, para revisão anual
5	Instruo Processual de contratações de serviços de capacitação	Muito alta	1	1	0%	Processo instruído conforme normas de procedimento
6	Revisão Anual do Mapeamento das Necessidades de Capacitação da Auditoria Interna por auditor lotado na SUBCONT (atualmente 36 auditores)	Muito alta	20	16	20%	Nova versão de levantamento das necessidades de capacitação por Auditor(a) do Estado, incluindo a revisão das competências e conhecimentos necessários
7	Avaliação no âmbito do PGMQ de Auditorias, incluindo todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam, os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento	Alta	5	4	20%	Auditoria inspecionada com Relatório de aferição da qualidade da Auditoria
8	Consolidar e a divulgar os resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ	Baixa	4	3	25%	Relatório anual consolidado de qualidade das Auditorias

9	Revisão anual do Referencial Técnico de Auditoria Interna	Média	8	6	25%	Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna revisado para envio ao CONSECT
10	Ação de Controle em Unidades Executoras de Controle Interno - UECl's	Muito baixa	2	1	50%	Planilhas, levantamentos, questionários
		Baixa	4	3	25%	
		Média	9	7	22%	
		Alta	15	12	20%	
		Muito alta	20	16	20%	
11	Orientação Técnica às Unidades Executoras de Controle Interno - UECl's para emissão do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno - RELUCI, sobre as contas dos Ordenadores de Despesas, bem como outras orientações	Muito baixa	2	2	0%	Atas de reuniões, relatórios, estudos técnicos, orientações
		Baixa	4	3	25%	
		Média	6	5	17%	
		Alta	9	7	22%	
		Muito alta	12	10	17%	
12	Análise dos Demonstrativos Contábeis e Fiscais	-	-	-	-	Relatório
12.1	Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO	-	6	5	17%	
12.2	Relatório da Gestão Fiscal - RGF	-	6	5	17%	
12.3	Demonstrações Contábeis e demais relatórios do BGE	-	6	5	17%	
13	Compilação das informações, análise e elaboração do Relatório de Atividades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (RELACI), que acompanham a Prestação de Contas Anual (PCA) dos Ordenadores de Despesas.	-	-	-	-	Relatório
13.1	Compilação das ações de controle, realizadas pela SECONT no exercício para subsidiar a elaboração do RELACI	-	3	2	33%	
13.2	Análise e elaboração dos Relatórios de Atividades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (RELACI) por Unidade Gestora - UG (atualmente 113 UG's)	-	30	24	20%	
14	Compilação das informações, análise e elaboração do Relatório e Parecer conclusivo sobre as contas do Governador (RELOCI)	-	10	8	20%	Relatório
15	Análise e manifestação em processos (Análise Prévia)	-	-	-	-	Manifestação
15.1	ATIVIDADES DE ENGENHARIA	-	-	-	-	Manifestação
	a) Pregão (Lei 10.520) para registro de preços	-	8	6	25%	
	b) Adesão a ata de registro de preços	-	8	6	25%	
	c) Contrato (Lei 8.666) ou convênio de obras rodoviárias ou pavimentação urbana	Até R\$ 6 milhões	7	5	29%	
		Até R\$ 18 milhões	10	8	20%	
		Até R\$ 36 milhões	13	10	23%	
		Até R\$ 72 milhões	15	12	20%	
		Acima de R\$ 72 milhões	18	14	22%	
	d) Contrato (Lei 8.666) ou convênio	Até R\$ 6 milhões	9	7	22%	
		Até R\$ 18 milhões	12	10	17%	
		Até R\$ 36 milhões	14	11	21%	
		Até R\$ 72 milhões	18	14	22%	
		Acima de R\$ 72 milhões	22	17	23%	
e) Credenciamento para contratação de serviços de engenharia	-	12	10	17%		
f) Parceria Público Privado, nos aspectos relativos a engenharia	-	20	16	20%		
g) RDC (Lei 12.462)	-	18	14	22%		

15.2	CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIVERSO DE ENGENHARIA	-	-	-	-	Manifestação
	a) Pregão (Lei 10.520) para registro de preços	-	3	2	33%	
	b) Adesão a ata de registro de preços	-	5	4	20%	
	c) Contrato de Gestão, Convênios, Contratações, Termos de Parceria e Instrumentos Congêneres da área da Saúde	De R\$ 3,3 até R\$ 6,6 milhões	7	5	29%	
		Acima de R\$ 6,6 milhões	10	8	20%	
	d) Contrato de Gestão, Convênios, Contratações, Termos de Parceria e Instrumentos Congêneres que não sejam da área da Saúde	De 1,43 até 2,86 milhões	7	5	29%	
		Acima de 2,86 milhões	10	8	20%	
	e) Contrato (Lei 8.666) e ajustes congêneres	De R\$ 1,43 até R\$ 6,6 milhões	5	3	40%	
		Acima de R\$ 6,6 milhões	7	5	29%	
f) Contratos e ajustes congêneres que utilizarem normas de agente financiador internacional (Ex: Banco Interamericano de Desenvolvimento, Banco Mundial) para contratação de Consultores	-	6	4	33%		
g) Contratos e ajustes congêneres que utilizarem normas de agente financiador internacional (Ex: Banco Interamericano de Desenvolvimento, Banco Mundial)	-	7	5	29%		
h) PPP	-	15	12	20%		
16	AUDITORIA (inclui as etapas de planejamento, execução, elaboração do relatório, análise da manifestação do auditado, análise do plano de ação)	-	-	-	-	Planejamento de Auditoria, planilhas, papéis de trabalho, matriz de constatações e/ou de riscos associados, relatório, manifestação de análise do plano de ação
16.1	Auditoria de Contratos e Convênios	-	39	31	21%	
16.2	Auditoria de Conformidade	-	39	31	21%	
16.3	Auditoria de Engenharia	-	91	73	20%	
16.4	Auditoria de Contas de Governo	-	28	22	21%	
16.5	Auditoria Financeira	-	69	55	20%	
16.6	Auditoria de Gestão / Auditoria de Riscos e Controles	-	69	55	20%	
16.7	Auditoria de Tecnologia da Informação	-	49	39	20%	
16.8	Auditoria de Estatais	-	59	47	20%	
17	Auditoria de Monitoramento (inclui as etapas de planejamento, execução e elaboração do relatório)	-	20	16	20%	Planejamento, planilhas, papéis de trabalho, relatório
18	Revisão do Planejamento, incluindo a Matriz de Planejamento: pelo Coordenador da auditoria, e/ou pelo superior	-	3	2	33%	Relatório e matriz com comentários de revisão
19	Revisão da Matriz de Constatações Preliminares: pelo Coordenador da auditoria	-	3	2	33%	Matriz com comentários de revisão
20	Revisão de relatório da auditoria: pelo Coordenador da auditoria, e/ou pelo superior	-	3	2	33%	Relatório com comentários de revisão
21	Revisão de relatório de auditoria: ajustes decorrentes de apontamentos do revisor (coordenador da auditoria e/ou superior)	-	2	1	50%	Relatório com comentários de revisão
22	Revisão da análise do Plano de Ação feita pelo coordenador	Baixa	2	1	50%	Manifestação / Despacho
		Média	3	2	33%	
		Alta	4	3	25%	
23	Atividades de Elaboração do Plano Estratégico de Auditoria - PEA e do Plano Anual de Auditoria - PAA	Muito baixa	2	1	50%	Levantamento das atividades, coleta de dados, planilhas e Relatório do PEA e PAA
		Baixa	4	3	25%	
		Média	6	5	17%	
		Alta	8	6	25%	
		Muito alta	10	8	20%	
24	Elaboração e revisão de Normas de Procedimentos ou outros normativos	Muito baixa	3	2	33%	Norma ou outros normativos
		Baixa	5	4	20%	
		Média	8	6	25%	
		Alta	12	10	17%	

		Muito alta	17	14	18%	
25	Elaboração e revisão de Nota Técnica	Muito baixa	2	1	50%	Nota técnica
		Baixa	4	3	25%	
		Média	6	5	17%	
		Alta	8	6	25%	
		Muito alta	10	8	20%	
26	Elaboração e revisão de Manuais, cartilhas, guias ou similares	Muito baixa	2	1	50%	Relatório, cartilha, formulários, manuais, guias ou similares
		Baixa	6	5	17%	
		Média	10	8	20%	
		Alta	16	13	19%	
		Muito alta	22	18	18%	
27	Inspeção	Muito baixa	3	2	33%	Relatório
		Baixa	6	5	17%	
		Média	10	8	20%	
		Alta	15	12	20%	
		Muito alta	20	16	20%	
28	Revisão de relatório de inspeção pelo coordenador	-	3	2	33%	Despacho
29	Análise de Tomada de Contas Especial e emissão de parecer	Baixa	3	2	33%	Parecer
		Média	5	4	20%	
		Alta	7	6	14%	
		Muito alta	9	7	22%	
30	Revisão de análise de tomada de contas pelo coordenador	-	2	1	50%	Despacho
31	Monitoramento por Sistemas Informatizados	Muito baixa	6	5	17%	Relatório
		Baixa	7	6	14%	
		Média	9	7	22%	
		Alta	12	10	17%	
		Muito alta	15	12	20%	
32	Participação em comissões e grupos de estudos técnicos no âmbito do Poder Executivo Estadual.	Muito baixa	1	1	0%	Atas de reuniões, relatórios, estudos técnicos
		Baixa	3	2	33%	
		Média	5	4	20%	
		Alta	7	6	14%	
		Muito alta	10	8	20%	
33	Atividades de Projetos em execução (por exemplo, Sistema de Auditoria e Controle - SIAC)	Muito baixa	1	1	0%	Relatório, planilhas de cálculo, Descrição de requisitos, atas de reuniões, relatório de testes e de homologação
		Baixa	3	2	33%	
		Média	5	4	20%	
		Alta	7	6	14%	
		Muito alta	10	8	20%	
34	Estudos para elaboração da estratégia das ações de controle, elaboração de pré-projeto e projetos, levantamento de informações, Programa de Trabalho, Matriz de Planejamento, Estruturação dos papéis de trabalho	Muito baixa	3	2	33%	Estudos, Pré-projetos, Levantamentos, Programas de Trabalho, Matriz de Planejamento
		Baixa	5	4	20%	
		Média	8	6	25%	
		Alta	12	10	17%	
		Muito alta	15	12	20%	
35	Estudo Técnico sobre assunto relacionado à engenharia	Muito baixa	10	8	20%	Estudo Técnico, Manual
		Baixa	20	16	20%	
		Média	40	32	20%	
		Alta	60	48	20%	
		Muito alta	90	72	20%	
36	Preparação de aula/palestra presencial ou EAD, apresentações de reuniões	Baixa	2	1	50%	Programa, Apostila, apresentações em programas como power point
		Média	4	3	25%	
		Alta	6	5	17%	
37	Outras análises de processos e documentos	Muito baixa	3	2	33%	Manifestação
		Baixa	5	4	20%	
		Média	8	6	25%	
		Alta	12	10	17%	

		Muito alta	15	12	20%	
38	Revisão de análise prévia de processos e documentos pelo coordenador		2	1	50%	Despacho
39	Apuração do Índice de Gestão Governamental - IGG (elaboração de questionários, levantamento de dados, análise de dados e constatações, elaboração de documento preparatório, atualização de planilhas de entrada de dados, produção de arquivos, validação de informações no Power BI, elaboração do relatório final)	Muito baixa	2	1	50%	Questionário, Planilha de entrada de dados, Documento Preparatório, Arquivos csv e Relatório Final por secretaria/autarquia
		Baixa	3	2	33%	
		Média	8	6	25%	
		Alta	14	11	21%	
		Muito alta	22	18	18%	

A distribuição das atividades descritas acima será realizada por meio de Ordem de Serviço de Teletrabalho emitida pela chefia imediata, contendo a atividade a ser desenvolvida, a meta e o prazo para cumprimento, conforme predeterminado no Plano de Trabalho, na forma da Portaria SECONT nº 013-R, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020.

Declaro ter ciência e estar de acordo com o teor do TERMO DE COMPROMISSO nº 022/2023, comprometendo-me a cumprir todas as disposições constantes do citado instrumento e da Portaria SECONT nº 013-R, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020, estando ainda ciente de que seu descumprimento implica em desligamento automático do regime de teletrabalho por parte da administração.

Vitória, ES, 15 de agosto de 2023.

**Fabício Ceccato Borgo**  
Auditor do Estado

De Acordo:

**Artur Antônio Moraes Marques**  
Subsecretário de Estado de Controle

## ASSINATURAS (2)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**FABRÍCIO CECCATO BORGÓ**  
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT  
CACF - SECONT - GOVES  
assinado em 16/08/2023 18:11:24 -03:00

**ARTUR ANTONIO MORAES MARQUES**  
SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01  
SUBCONT - SECONT - GOVES  
assinado em 16/08/2023 18:19:58 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 16/08/2023 18:19:58 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por FABRÍCIO CECCATO BORGÓ (FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT - CACF - SECONT - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-1P4LXX>