

VI - assessorar o Ministro de Estado da Segurança Pública e demais autoridades do Ministério no seu relacionamento com veículos de comunicação das diversas mídias, dentre as quais, a digital, a impressa, a televisiva e a radiofônica;

VII - coordenar a produção, organização e divulgação de conteúdos informativos, sobre as atividades do Ministério, tais como: textos, fotos, infográficos, vídeos, áudios;

VIII - promover a implementação de veículos, aplicativos e sistemas de comunicação social, internos e externos;

IX - promover a execução das ações de comunicação referentes aos temas sob a responsabilidade do Ministério, incluindo as operações e demais atividades dos órgãos vinculados;

X - medir a avaliação dos resultados das ações de comunicação, mediante a apresentação de balanços mensais e propondo aperfeiçoamentos na Política de Comunicação Social, por meio de indicadores de desempenho e da verificação do cumprimento de metas;

XI - administrar a promoção de pesquisas de opinião pública com a finalidade de gerar subsídios para as ações de comunicação social;

XII - supervisionar a execução de publicações de conteúdos informativos no sítio internet, na intranet e nos perfis do Ministério nas redes sociais;

XIII - administrar as campanhas e demais ações de publicidade do Ministério;

XIV - propor os padrões de identidade visual do Ministério e zelar pela sua correta aplicação por todas as unidades administrativas do órgão;

XV - sugerir, desenvolver e coordenar a publicação de impressos, tais como livros, revistas, cartilhas, folhetos, entre outros; e

XVI - administrar a execução de cobertura jornalística e de imagem de eventos e cerimônias que tenham a participação do Ministro, interna ou externamente ao edifício da administração central do Ministério, inclusive em viagens nacionais e internacionais.

Art. 35. Ao Chefe do Serviço de Comunicação Institucional incumbe:

I - providenciar a execução das atividades de comunicação voltadas para o público interno do Ministério;

II - preparar a elaboração de produtos e serviços de comunicação;

III - manter atualizada as plataformas de comunicação da pasta;

IV - monitorar as notícias sobre a instituição na imprensa; e

V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Chefe da Assessoria.

Art. 36. Ao Chefe do Serviço de Imprensa incumbe:

I - preparar, registrar e coordenar o atendimento à imprensa e relacionamento com a mídia;

II - providenciar a divulgação ao público externo de informações sobre as atividades relacionadas à atuação do Ministério;

III - providenciar a intermediação dos contatos entre portavozes do Ministério com os veículos de comunicação, mantendo os registros dos contatos atualizados; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Chefe da Assessoria.

Art. 37. Ao Corregedor-Geral compete:

I - prestar assistência ao Ministro e ao Chefe de Gabinete nos assuntos afetos à área de competência da Corregedoria;

II - coordenar, dirigir, supervisionar e controlar as atividades da Corregedoria, mantendo o Chefe de Gabinete e o Ministro informados sobre o andamento dos trabalhos;

III - instaurar procedimentos administrativos disciplinares e sindicâncias patrimoniais, bem como decidir o arquivamento de representações em sede de juízo de admissibilidade, nos termos do inciso II do art. 19 deste Regimento;

IV - conduzir, sempre que necessário, procedimentos disciplinares;

V - convocar, mediante acordo com o Chefe de Gabinete, servidores em exercício no Ministério, ou em qualquer dos órgãos de sua estrutura, para atuarem em procedimentos administrativos disciplinares ou sindicâncias patrimoniais;

VI - representar ao Ministro pelo afastamento do exercício do cargo, ou do exercício em outro setor ou órgão, de servidor que responda a processo disciplinar, nos termos do art. 147 da Lei nº 8.112, de 1990, sempre que o acusado oferecer risco para a devida apuração da irregularidade ou para a segurança dos demais servidores; e

VII - orientar os serviços no âmbito de sua atuação.

Art. 38. Ao Chefe de Divisão de Instrução e Acompanhamento compete:

I - prestar assistência ao Corregedor Geral nos assuntos afetos à área de competência da Corregedoria;

II - coordenar o recebimento, protocolo e arquivamento de documentos em procedimentos em curso e arquivados; e

III - exercer outras atribuições pertinentes que lhe forem atribuídas pelo Corregedor Geral.

Art. 39. Ao Ouvidor-Geral incumbe:

I - prestar assistência direta ao Ministro, ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes quanto aos temas afetos à unidade, além de fornecer-lhes informações e dados para o aprimoramento da gestão e dos serviços públicos prestados pela Pasta;

II - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades da unidade e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em sua área de competência;

III - representar o Ministério, interna e externamente, em atividades relacionadas aos temas de sua competência;

IV - desempenhar as atribuições previstas no art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, e assessorar o Ministro na apreciação de que trata o parágrafo único do art. 21 e o art. 37 do Decreto nº 7.724, de 2012;

V - promover, de forma permanente, a articulação e a integração com as unidades subordinadas e entidades vinculadas ao Ministério;

VI - requerer informações para o desempenho de suas atribuições, bem como recomendar às unidades que adotem providências para sanar ou dirimir problemas identificados, sempre com vistas à melhoria dos serviços públicos ou da transparência e acesso à informação;

VII - orientar os serviços no âmbito de sua atuação.

VIII - receber, registrar, analisar, encaminhar, monitorar e responder reclamações, solicitações, elogios, sugestões, solicitações de simplificações de serviços e denúncia dos servidores e dos cidadãos quanto a prestação de seus serviços, bem como a atuação de seus agentes;

IX - encaminhar à Assessoria Especial de Controle Interno (AECI), à Corregedoria-Geral e à Comissão de Ética, denúncias e reclamações referentes aos dirigentes, servidores ou atividades e serviços prestados pelo Ministério, que enseje em desvios passíveis de apuração, observando a competência de cada órgão;

X - receber as sugestões, elogios e reclamações quanto ao conteúdo da Carta de Serviços e à capacidade do órgão de garantir a prestação dos serviços, na forma nela estabelecida;

XI - orientar os cidadãos sobre as atividades exercidas pelo Ministério, por seus órgãos vinculados ou por agentes públicos, bem como sobre os órgãos competentes para responder as demandas, caso o assunto não seja de atribuição da Pasta;

XII - produzir, organizar e interpretar dados e informações sobre as manifestações recebidas, de forma a aprimorar as atividades exercidas no Ministério;

XIII - manter articulação e integração com os representantes da ouvidoria nas unidades subordinadas ao Ministério;

XIV - realizar pesquisas de satisfação dos serviços internos do Ministério.

XV - coordenar o Serviço de Informação ao Cidadão no âmbito do Ministério;

XVI - promover a transparência pública, o acesso à informação pública e a abertura de dados no âmbito do Ministério;

XVII - monitorar as ações de transparência ativa e passiva, verificando sua conformidade com a Lei nº 12.527, de 2011, e com o Decreto nº 7.724, de 2012;

XVIII - propor o aperfeiçoamento dos procedimentos adotados no âmbito do Ministério para acesso à informação;

XIX - prestar assistência à autoridade designada à apreciação dos recursos e das reclamações de que tratam o art. 17 da Lei nº 12.527, de 2011, o parágrafo único do art. 21 e os arts. 22 e 37 do Decreto nº 7.724, de 2012; e

XX - manter articulação e integração com os representantes da transparência e acesso à informação nas unidades subordinadas ao Ministério.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. Aos servidores com funções não especificadas neste Regimento caberá executar as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores imediatos.

Art. 41. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento, outras poderão ser atribuídas aos órgãos e servidores pela autoridade competente, com o propósito de cumprir a finalidade do Gabinete.

Art. 42. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Chefe de Gabinete.

## ANEXO II

### QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS ÓRGÃOS DO GABINETE DO MINISTRO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA: (Decreto nº 9.360/2018)

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/ FCPE/FG
GABINETE	1	Chefe de Gabinete	DAS 101.5
	5	Assessor Técnico	DAS 102.3
Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação de Logística do Gabinete do Ministro	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão de Execução Orçamentária e Financeira	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço de Apoio Logístico	1	Chefe	DAS 101.1
Serviço de Apoio Patrimonial	1	Chefe	DAS 101.1
Coordenação-Geral de Apoio Administrativo e Cerimonial	1	Coordenador-Geral	DAS 101.4
Coordenação de Apoio Administrativo	1	Coordenador	DAS 101.3
Divisão de Cerimonial	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço de Legislação e Redação Oficial	1	Chefe	DAS 101.1
Serviço de Acompanhamento e Gestão Documental	1	Chefe	DAS 101.1
Assessoria de Assuntos Federativos e Parlamentares	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
Divisão de Acompanhamento Legislativo	1	Chefe	DAS 101.2
Assessoria de Comunicação	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.4
Serviço de Comunicação Institucional	1	Chefe	DAS 101.1
Serviço de Imprensa	1	Chefe	DAS 101.1
Corregedoria-Geral	1	Corregedor-Geral	DAS 101.4
Divisão de Instrução e Acompanhamento	1	Chefe	DAS 101.2
Ouvidoria-Geral	1	Ouvidor-Geral	DAS 101.4

## PORTARIA Nº 146, DE 17 DE SETEMBRO DE 2018

### REVOGADO

Aprova o Regimento Interno da Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério da Segurança Pública.

O MINISTRO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso I, da Constituição, e o art. 8º, do Decreto nº 9.360, de 7 de maio de 2018, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Assessoria Especial de Controle Interno, na forma dos anexos a esta Portaria.

Art. 2º O Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança, conforme previsto no Decreto nº 9.360 de 7 de maio 2018, é o constante do Anexo II desta Portaria.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados, no âmbito da Assessoria Especial de Controle Interno, a partir da publicação da Medida Provisória nº. 821, de 26 de fevereiro de 2018, no que se refere às competências previstas neste Regimento Interno.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAUL JUNGSMANN

## ANEXO I

### REGIMENTO INTERNO DA ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

#### CAPÍTULO I DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Assessoria Especial de Controle Interno compete: I - assessorar diretamente o Ministro de Estado nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;

II - assistir o Ministro de Estado no pronunciamento estabelecido no art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

III - prestar orientação técnica ao Secretário-Executivo, aos gestores do Ministério e aos representantes indicados pelo Ministro de Estado em conselhos e comitês, nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;

IV - prestar orientação técnica e acompanhar os trabalhos de elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República e do relatório de gestão das unidades do Ministério;

V - prestar orientação técnica na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais;

VI - apoiar a supervisão ministerial dos órgãos quanto ao planejamento e aos resultados dos trabalhos;

VII - auxiliar na interlocução entre as unidades responsáveis por assuntos relacionados à ética, à ouvidoria e à correição no Ministério e os órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;

VIII - acompanhar processos de interesse do Ministério junto aos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;



IX - acompanhar a implementação das recomendações do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União e das deliberações do Tribunal de Contas da União, relacionadas ao Ministério, e atender outras demandas provenientes dos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado; e

X - apoiar as ações de capacitação nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão.

#### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Assessoria Especial de Controle Interno tem a seguinte estrutura:

I - Divisão de Controle, Gestão de Risco e Integridade - DCGRI; e

a) Serviço de Controle e Monitoramento de Processos - SVCMP.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos previstos no caput serão substituídos em seus afastamentos ou impedimentos legais por servidores designados na forma da legislação vigente.

#### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 3º À Divisão de Controle, Gestão de Risco e Integridade compete:

I - apoiar e monitorar as ações de melhoria dos controles internos do Ministério, que alcançam o ambiente de controle interno da gestão, a avaliação de risco, as atividades de controle interno, a informação e comunicação e o monitoramento;

II - proceder à análise dos processos de licitação, contratação e celebração de convênios e instrumentos congêneres, sob a ótica do aperfeiçoamento dos controles internos dos órgãos do Ministério, quando solicitado, mediante ações voltadas à garantia da conformidade dos procedimentos administrativos celebrados;

III - efetuar análise da formalização de processos de Tomada de Contas Especial a serem encaminhados aos órgãos de controle interno e externo, e realizar o acompanhamento desses processos junto aos referidos órgãos de controle;

IV - monitorar o atendimento às diligências de órgãos de controle interno e externo, mantendo atualizadas as informações sobre a tramitação de documentos e o respectivo cumprimento de prazos das diligências, quando houver;

V - adotar providências e acompanhar a atualização das informações divulgadas nos sítios eletrônicos do Ministério, referentes aos trabalhos de auditoria realizados pelos órgãos de controle interno e externo, no âmbito do Ministério;

VI - efetuar o acompanhamento dos julgados, das normas e dos entendimentos acerca dos temas relacionados à gestão de riscos e ao controle interno; e

VII - adotar outras medidas que se fizerem necessárias no âmbito de atuação da Assessoria Especial de Controle Interno.

Art. 4º Ao Serviço de Controle e Monitoramento de Processos compete:

I - auxiliar no apoio e monitoramento das ações de melhoria dos controles internos do Ministério, que alcançam o ambiente de transparência ativa e passiva e de integridade;

II - atualizar as informações sobre a tramitação de documentos e o respectivo cumprimento de prazos das diligências, quando houver, de órgãos de controle interno e externo;

III - auxiliar na análise dos processos de diárias, passagens e pessoal, sob a ótica do aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno dos órgãos do Ministério, quando solicitado; e

IV - operacionalizar as atividades de assessoramento da implantação da política de gestão de transparência e integridade.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 5º Ao Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno compete:

I - coordenar, dirigir, planejar, supervisionar e controlar as atividades da respectiva Assessoria;

II - requerer informações junto aos órgãos de assistência direta e imediata, específicos singulares, colegiados e às entidades vinculadas ao Ministério, para fins de cumprimento das atividades da Assessoria Especial de Controle Interno previstas neste Regimento;

III - apoiar a implementação do Programa de Integridade do Ministério;

IV - fomentar, junto aos órgãos pertencentes à estrutura do Ministério e entidades vinculadas, iniciativas e boas práticas com vistas ao aprimoramento das atividades relacionadas aos assuntos de controle, risco, transparência e de integridade da gestão;

V - elaborar orientações, manuais, projetos básicos, planos de trabalho e termos de referência no âmbito de sua área de atuação;

VI - propor o estabelecimento de normas e procedimentos que visem a melhoria e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho;

VII - decidir ou opinar sobre os assuntos de sua competência;

VIII - praticar demais atos inerentes ao exercício de suas atividades; e

IX - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Ministro de Estado.

Art. 6º Aos Chefes da Divisão de Controle, Gestão de Risco e Integridade e do ao Chefe do Serviço de Controle e Monitoramento de Processos compete gerir a execução das atividades afetas às respectivas áreas de competência.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º Aos servidores com funções não especificadas neste Regimento caberá executar as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores imediatos.

Art. 8º Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento, outras poderão ser cometidas aos órgãos e servidores pela autoridade competente, com o propósito de cumprir a finalidade da Assessoria Especial de Controle Interno.

Art. 9º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Assessor Especial de Controle Interno.

#### ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS ÓRGÃOS DA ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO DO MINISTÉRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA:  
(Decreto nº 9.360/2018)

UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO/Nº	DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	NE/DAS/FCPE/FG
Assessoria Especial de Controle Interno	1	Chefe de Assessoria	DAS 101.5
Divisão de Controle, Gestão de Risco e Integridade	1	Chefe	DAS 101.2
Serviço de Controle e Monitoramento de Processos	1	Chefe	DAS 101.1

#### PORTARIA Nº 147, DE 17 DE SETEMBRO DE 2018

Aprova o Regimento Interno da Assessoria Especial de Articulação Institucional do Ministério da Segurança Pública.

O MINISTRO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, inciso I, da Constituição, e o art. 8º, do Decreto nº 9.360, de 7 de maio de 2018, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Assessoria Especial de Articulação Institucional, na forma dos anexos a esta Portaria.

Art. 2º O Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança, conforme previsto no Decreto nº 9.360, de 7 de maio de 2018, é o constante do Anexo II desta portaria.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados, no âmbito da Assessoria Especial de Articulação Institucional, a partir da publicação da Medida Provisória nº. 821, de 26 de fevereiro de 2018, no que se refere às competências previstas neste Regimento Interno.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAUL JUNGMANN

#### ANEXO I

#### REGIMENTO INTERNO DA ASSESSORIA ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

##### CAPÍTULO I DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º À Assessoria Especial de Articulação Institucional compete:

I - assessorar o Ministro de Estado no relacionamento com outros Ministérios, Forças Armadas, órgãos de segurança pública e agências governamentais;

II - assessorar o Ministro de Estado no relacionamento e cooperação com órgãos governamentais estaduais e municipais;

III - fomentar e articular, o diálogo e a cooperação entre os diferentes segmentos da sociedade civil e o Ministério, inclusive por meio da articulação com os órgãos colegiados;

IV - assessorar as relações políticas do Ministério com os diferentes segmentos da sociedade civil; e

V - acompanhar as atividades dos conselhos e os demais órgãos colegiados do Ministério.

##### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Assessoria Especial de Articulação Institucional, tem a seguinte estrutura:

I - Divisão de Convênios e Acordos de Cooperação - DVCAC; e

a) Serviço de Documentação e Acompanhamento - SVDA.  
Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos previstos no caput serão substituídos em seus afastamentos ou impedimentos legais por servidores designados na forma da legislação vigente.

##### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 3º À Divisão de Convênios e Acordos de Cooperação compete:

I - coordenar a agenda do Assessor Especial de Articulação Institucional e o andamento de propostas de convênios, acordos de cooperação, protocolos de intenção ou similares;

II - auxiliar o Assessor Especial de Articulação Institucional em suas atribuições; e

III - coordenar e supervisionar a elaboração de documentos que formalizam acordos e parcerias do Ministério da Segurança Pública com outros entes.

Art. 4º Ao Serviço de Documentação e Acompanhamento da Assessoria Especial de Articulação Institucional compete:

I - redigir e revisar minutas de convênios, acordos de cooperação, protocolos de intenção ou similares;

II - auxiliar na organização de reuniões pertinentes à Assessoria Especial de Articulação Institucional; e

III - redigir e revisar propostas de ofícios e manifestações visando à comunicação e articulação com outros Ministérios, Estados, Municípios, órgãos do Sistema de Justiça e entes da sociedade civil.

##### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 5º Ao Chefe de Assessoria Especial compete:

I - assistir o Ministro no desempenho de suas funções institucionais;

II - acompanhar a prática de atos no âmbito do Ministério que implique ações ou decisões do Ministro, respeitadas as competências das autoridades constituídas;

III - assessorar o Ministro na realização de trabalhos específicos de interesse do Ministério;

IV - representar o Ministro em reuniões interministeriais e em grupos de trabalho que tratem de políticas e projetos públicos;

V - compor os discursos e pronunciamentos oficiais do Ministro;

VI - formatar a agenda diplomática do Ministro quando composta por compromissos a serem desempenhados no âmbito nacional e internacional;

VII - elaborar análises de caráter acadêmico;

VIII - realizar a interlocução com embaixadas e representações diplomáticas brasileiras no exterior e com o Ministério das Relações Exteriores; e

IX - exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas pelo Ministro, podendo, para tanto, solicitar informações, documentos e providências aos demais órgãos do Ministério.

Art. 6º Ao Chefe da Divisão de Convênios e Acordos de Cooperação compete:

I - preparar, gerir e publicar a agenda do Assessor Especial de Articulação Institucional;

II - manter atualizado os registros sobre o andamento de propostas de convênios, acordos de cooperação, protocolos de intenção ou similares;

III - auxiliar o Assessor Especial de Articulação Institucional em suas atribuições;

IV - elaborar documentos que formalizam acordos e parcerias do Ministério da Segurança Pública com outros entes; e

V - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Chefe da Assessoria Especial de Articulação Institucional.

Art. 7º Ao Chefe do Serviço de Documentação e Acompanhamento:

I - redigir e revisar minutas de convênios, acordos de cooperação, protocolos de intenção ou similares;

II - auxiliar na organização de reuniões pertinentes à Assessoria Especial de Articulação Institucional;

III - redigir e revisar propostas de ofícios e manifestações visando à comunicação e à articulação com outros Ministérios, Estados, Municípios, órgãos do Sistema de Justiça e entes da sociedade civil; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Chefe da Assessoria Especial de Articulação Institucional.

##### CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Aos servidores com funções não especificadas neste Regimento caberá executar as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores imediatos.

Art. 9º Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento, outras poderão ser cometidas aos órgãos e servidores pela autoridade competente, com o propósito de cumprir a finalidade da Assessoria Especial.

Art. 10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Assessor Especial.