

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO -
PROPLAD

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEXC

PRÓ-REITORIA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO - PROITI

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPESP



INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA FURG Nº 3, DE 22 DE AGOSTO DE 2024

Regulamenta, no âmbito interno da FURG, o fluxo dos processos, no SEI/FURG, que incluam avenças em que a Universidade atue como contratada, participe ou anuente.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO, O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA, A PRÓ-REITORA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E O PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, no uso das atribuições que lhes conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, considerando a Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (COEPEA) nº 177, de 26 de julho de 2024.

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta, no âmbito interno da FURG, o fluxo dos processos, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/FURG, que incluam avenças em que a Universidade atue como contratada, participe ou anuente.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, entende-se por:

I - avenças: são os contratos, convênios, acordos e demais instrumentos congêneres em que a Universidade atue como contratada, participe ou anuente;

II - convênio: forma de ajuste entre o Poder Público e entidades públicas e privadas para a realização de objetivos de interesse comum, mediante mútua colaboração;

III - convênio para pesquisa, desenvolvimento e inovação: instrumento jurídico celebrado entre os órgãos e as entidades da União, as agências de fomento e as ICT públicas e privadas, para execução de projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, com transferência de recursos financeiros públicos;

IV - contrato: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas,

seja qual for a denominação utilizada;

V - acordo de cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros;

VI - termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros;

VII - termo de outorga: instrumento jurídico utilizado para concessão de bolsas, de auxílios, de bônus tecnológico e de subvenção econômica;

VIII - acordo de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação: instrumento jurídico celebrado com instituições públicas ou privadas para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo, sem transferência de recursos financeiros públicos para o parceiro privado;

IX - contrato de prestação de serviços técnicos especializados: contrato firmado com instituições públicas ou privadas no qual a FURG presta serviços técnicos especializados;

X - partícipes: os proponentes, concedentes e convenientes, contratantes e contratados;

XI - proponente: órgão ou entidade pública ou privada que manifeste, por meio de proposta de trabalho, interesse em firmar convênio, contrato, ou instrumentos congêneres;

XII - concedente: órgão ou entidade pública ou privada responsável pelo repasse dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;

XIII - conveniente: órgão ou entidade pública ou privada, com o qual a Administração Federal pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento mediante convênio;

XIV - contratante: órgão ou entidade pública ou privada, que contrata, através de repasse financeiro, a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante celebração de contrato;

XV - contratado: órgão ou entidade pública ou privada que se compromete a executar programa, projeto, atividade ou evento mediante celebração de contrato e recebimento de recurso;

XVI - Pró-Reitoria afim: Pró-Reitoria onde o projeto é registrado de acordo com a sua classificação;

XVII - projeto de ensino: é o conjunto de ações que tem como objetivo a melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes e que contribuam para inclusão de novas estratégias de desenvolvimento e inovação pedagógica do Ensino Superior;

XVIII - projeto de pesquisa: é o conjunto de ações que tem como objetivo a geração de novos conhecimentos e desenvolvimento da ciência através da pesquisa básica ou aplicada em atendimento às demandas da sociedade;

XIX - projeto de extensão: é o conjunto de ações de natureza acadêmica, que viabiliza a integração com os demais setores da sociedade, visando promover a formação cidadã, a transformação da realidade, a produção compartilhada de saberes e a emancipação dos sujeitos envolvidos, de forma interdisciplinar e indissociável com ensino, pesquisa e inovação, contribuindo para o desenvolvimento humano e para a qualidade socioambiental, a partir das realidades locais, regionais, nacionais e internacionais;

XX - projeto de cultura: é o conjunto de ações que envolvem, em seu planejamento, atividades de criação artística, formação, produção e/ou difusão cultural nas áreas de artes visuais, cinema e audiovisual, música, artes cênicas, literatura, artesanato, mídias culturais, programação visual, cultura popular ou patrimônio cultural;

XXI - projeto de inovação: é o conjunto de ações, que tem por objetivo a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e/ou social que resulte em novos produtos, serviços, protótipos ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características ao produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho;

XXII - projeto de desenvolvimento institucional: é o conjunto de ações que visa à melhoria das condições de trabalho, ambientais e estruturais da universidade para o cumprimento eficiente e eficaz de sua missão;

e

XXIII - unidades gestoras: compreendem Unidades Acadêmicas, Gabinete do Reitor(a), Pró-Reitorias e órgãos vinculados à Reitoria, nos termos de seu Regimento, e os demais *Campi* da Universidade.

CAPÍTULO III

DA ORIGEM

Art. 3º O projeto que resulte em avença terá sua origem em uma Unidade Gestora.

§ 1º Cada avença deverá ser formalizada com único objeto, não sendo permitidos instrumentos com objetos genéricos.

§ 2º As avenças poderão envolver a Fundação de Apoio à Universidade do Rio Grande - Fundação de Apoio, quando necessário para a execução do objeto.

Art. 4º O projeto envolvendo ou não recursos financeiros, deverá ser cadastrado no Sistema de Projetos da FURG (SISPROJ) para sua execução.º

§ 1º Caso não envolva recurso financeiro o projeto deverá ser registrado no SISPROJ com plano de trabalho simplificado que contemple os seguintes itens:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução; e

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas.

§ 2º Caso envolva recursos financeiros, a ser executado na Fundação de Apoio, o orçamento deverá estar detalhado no SISPROJ por elemento de despesa, inclusive com os ressarcimentos previstos na Resolução 177/2024, bem como apresentar cronograma físico-financeiro do projeto.

§ 3º O projeto deverá ser submetido à aprovação do Conselho da Unidade Acadêmica ou Campi e/ou Comitê de Assessoramento das Pró-Reitorias e/ou Órgãos Vinculados.

§ 4º Projetos que envolvam servidores, bem como o uso da infraestrutura física, de mais de uma unidade, a aprovação da participação do servidor, bem como do uso da infraestrutura, deverá ocorrer em todas aquelas envolvidas.

CAPÍTULO IV

DOS RESSARCIMENTOS/ISENÇÕES

Art. 5º Os percentuais de ressarcimentos estão previstos na Resolução 177/2024.

§ 1º As solicitações e/ou autorizações das isenções ou reduções dos ressarcimentos devem ser registradas no SISPROJ com a inserção das respectivas justificativas em documento de aprovação.

§ 2º Os projetos e as minutas das avenças, que envolvam a Fundação de Apoio, deverão ser previamente analisados pela mesma, para que o ressarcimento seja adequado à análise de custos realizada pela Fundação de Apoio.

CAPÍTULO V

DA TRAMITAÇÃO INICIAL

Art. 6º A Unidade de Origem ou Coordenador do Projeto abrirá processo SEI com a documentação a saber:

I - memorando ou despacho solicitando a abertura da avença, contendo a justificativa do interesse público institucional e, quando couber, a aprovação de isenção do ressarcimento da unidade e a solicitação de

isenção a 6ª Câmara do COEPEA, nos termos da Resolução 177/2024;

II - minuta da avença;

III - ata de aprovação do Conselho da(s) Unidade(s), Comitê ou estrutura semelhante, conforme o caso; em caso de aprovação *ad referendum* a ata deverá ser anexada ao processo posteriormente; e

IV - versão final do Plano de Trabalho aprovado pela Unidade de Origem e devidamente assinada pelo proponente.

§ 1º Todos documentos anexados ao processo deverão estar devidamente assinados digitalmente, com exceção à minuta da avença.

§ 2º Quando a FURG, por limitações estabelecidas pela concedente, for impedida de participar da avença, mas sua infraestrutura e pessoal sejam demandados, fica obrigatória a anuência do(a) Reitor(a), seguindo os trâmites iniciais estabelecidos nesta normativa.

§ 3º Nos projetos em que envolvam empresas privadas, deverão constar no processo os documentos de constituição da empresa e certidões de regularidade municipal, estadual, federal, negativa de débitos trabalhistas e certificado de regularidade com o FGTS.

Art. 7º O processo devidamente instrumentalizado deverá ser encaminhado para ciência e registro da Pró-Reitoria afim.

§ 1º A Pró-Reitoria afim, após ciência, envia o processo à Diretoria de Planejamento – DIPLAN /Supervisão de Convênios – SUPCONV - PROPLAD.

§ 2º As avenças de projetos de pesquisa e inovação que envolvam empresas serão enviados para a PROITI pela Diretoria de Planejamento – DIPLAN/Supervisão de Convênios – SUPCONV, para revisão e/ou previsão de cláusula propriedade intelectual.

§ 3º A Pró-Reitoria afim dos projetos de desenvolvimento institucional será a PROPLAD ou PROINFRA conforme o caso.

CAPÍTULO VI DA TRAMITAÇÃO FINAL

Art. 8º A DIPLAN/SUPCONV fará a análise do processo, a juntada de documentos complementares, e o encaminhará à Procuradoria Federal e à Fundação de Apoio.

Art. 9º A Procuradoria Federal (PF) analisará o processo e o devolverá à DIPLAN/SUPCONV para as demais providências.

§ 1º A DIPLAN/SUPCONV atenderá, quando houver, as recomendações apontadas no parecer da PF, requerendo, se necessário, documentos, informações complementares e/ou manifestação do Coordenador do Projeto e/ou Unidade de Origem do projeto.

§ 2º Caso a solicitação da PF resulte em alterações de cláusulas, o processo deverá retornar à Fundação de Apoio após processadas as alterações.

§ 3º No caso de não aprovação por parte da Procuradoria Federal, o processo será devolvido à Unidade que deu origem ao mesmo.

Art. 10 A DIPLAN/SUPCONV providenciará os encaminhamentos visando à assinatura das partes envolvidas na avença e a sua publicação quando esta for de competência da FURG.

§ 1º A DIPLAN/SUPCONV providenciará os registros no TransfereGov e no Sistema de Convênios da FURG – SCONV, conforme o caso.

§ 2º No caso de necessidade de emissão de empenho e repasse financeiro, o processo será encaminhado, após liberação orçamentária, à Diretoria de Administração Financeira e Contábil (DAFC).

§ 3º Após a assinatura das avenças, a DIPLAN/SUPCONV disponibilizará a todas as partes envolvidas o Plano de Trabalho e o Termo da Avença.

Art. 11 Concluídas as etapas anteriores, a avença será executada pela Universidade ou, quando for o caso, junto à Fundação de Apoio, a partir da data de assinatura.

Parágrafo único. As avenças e suas alterações serão assinadas pelo(a) Reitor(a) ou pelo Pró-Reitor(a) de Planejamento e Administração, por delegação de competência conforme Portaria específica.

CAPÍTULO VII DA FISCALIZAÇÃO

Art. 12 O Pró- Reitor da PROPLAD indicará, conforme previsto na legislação vigente, dentre os membros da Comissão de Fiscalização, composta por membros das Unidades Acadêmicas e Pró-Reitorias, um fiscal para acompanhamento de cada uma das avenças que envolvam recursos financeiros, mesmo nos casos em que a FURG seja anuente.

§ 1º O fiscal deverá cumprir suas atribuições definidas em portaria específica.

§ 2º Compete à Diretoria de Planejamento – Supervisão de Convênios (DIPLAN/SUPCONV), a entrega à Presidência da Comissão de Fiscalização da cópia da Portaria de nomeação do fiscal, da avença e seus anexos e da presente Instrução Normativa, bem como orientar sobre o acesso e utilização dos Sistemas de Convênios – FURG.

CAPÍTULO VIII DAS ALTERAÇÕES

Art. 13 As alterações dos planos de trabalho, quando autorizado pelo concedente, deverão ser realizadas, pelo Coordenador do Projeto, no SISPROJ e submetidas para aprovação pela Fundação de Apoio e pela Unidade proponente.

Art. 14 Após as aprovações previstas no art. 13, o processo original SEI, com a solicitação de alteração devidamente justificada pelo Coordenador do Projeto, deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria afim para ciência e posterior encaminhamento à DIPLAN/SUPCONV.

§ 1º A renovação do prazo de vigência das avenças deverá ser solicitada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 2º Após o fim da vigência não será aceito pedido de prorrogação da avença.

§ 3º A renovação do prazo de vigência fica condicionada à entrega dos relatórios de fiscalização e das prestações de contas parciais dentro do prazo estabelecido nesta normativa.

§ 4º A PROPLAD deverá aprovar todas as alterações de Plano de Trabalho e as solicitações de utilização de rendimentos quando for o caso.

I - Solicitações de utilização de rendimentos deverão ser autorizadas pela concedente, quando não estipulado em avença.

§ 5º Quando nos convênios internacionais não constar cláusula específica quanto às alterações de Plano de Trabalho e/ou ao uso dos rendimentos, será autorizado pela PROPLAD, sem necessidade de autorização da concedente e/ou contratante.

§ 6º Nos casos de projeto de pesquisa e inovação, as despesas poderão ser remanejadas, conforme estabelece o Decreto nº 9283/2018, conforme segue:

I - variações até o limite de 20% do valor total do projeto, sem necessidade de alteração de Plano de Trabalho, desde que observados os elementos de despesa já existentes;

II - as referidas variações devem ser acompanhadas de justificativa detalhada do Coordenador do Projeto à

Fundação de Apoio, fundamentando o motivo pelo qual as despesas ocorreram em divergência com o Plano de Trabalho inicial, bem como o motivo pelo qual um elemento de despesa foi suplementado em detrimento de outros;

III - essa flexibilização não se aplica quando os recursos tiverem sua origem em Termos de Execução Descentralizada (TED);

IV - não é permitida a troca entre as naturezas de despesa de custeio e capital, exceto quando concedente autorizar; e

V - não será permitida a utilização da flexibilização de 20% para alteração do valor de bolsas já concedidas no Plano de Trabalho para servidores.

§ 7º Caso as alterações ultrapassem o limite de 20% do valor global do projeto, a alteração do Plano de Trabalho deverá seguir o disposto nos art. 13 e 14.

Art. 15º Nos casos em que houver alteração de prazo, de valor ou de demais cláusulas, o processo será remetido para análise da Procuradoria Federal e da Fundação de Apoio.

CAPÍTULO IX DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS FUNDAÇÕES DE APOIO

Art. 16 A Fundação de Apoio deverá formalizar processo via SEI e entregar, em até 60 (sessenta) dias contados a partir da data de encerramento da avença ou da assinatura do termo aditivo de prorrogação de prazo, a prestação de contas do projeto à PROPLAD para análise.

§ 1º O prazo previsto no caput do artigo poderá ser prorrogado por até 45 (quarenta e cinco) dias a critério do Pró-Reitor de Planejamento e Administração, mediante solicitação formal, devidamente justificada, da Fundação de Apoio.

§ 2º O prazo previsto no caput não se aplica a recursos oriundos de Termos de Execução Descentralizada -TEDs. As prestações de contas de TEDs serão efetivadas em até 45 (quarenta e cinco) dias sem prorrogação.

§ 3º Poderão ocorrer prestações de contas parciais, intempestivamente, desde que previsto no instrumento.

§ 4º A prestação de contas será elaborada com base na legislação vigente, sendo obrigatório constar os seguintes documentos, nesta ordem.

I - identificação da prestação de contas, contendo:

- a) especificação: Prestação de Contas Parcial ou Prestação de Contas Final;
- b) número e nome do projeto;
- c) número da avença;
- d) número do processo administrativo da avença; e
- e) período a que se refere à prestação de contas.

II - ofício de encaminhamento da prestação de contas;

III - declaração de que a prestação de contas atende às exigências desta Instrução Normativa;

IV - relatório de cumprimento do objeto, quando tratar-se de prestação de contas final;

V - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;

VI - plano de Trabalho, em sua última atualização;

VII - cópia da avença e suas alterações, quando houver, com a indicação da data de sua publicação;

VIII - relatório de execução físico-financeira;

IX - demonstrativo da execução da receita e despesa;

X - relação de pagamentos efetuados;

XI - extrato de apropriação, que deverá estar com saldo zero em caso de prestação de contas final;

XII - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos do órgão concedente;

XIII - conciliação bancária;

XIV - comprovante de recolhimento de saldo dos recursos à concedente, quando tratar-se de prestação de contas final;

XV - cópia do Termo de Conclusão, quando o instrumento objetiva a execução de obra ou serviço de engenharia;

XVI - termo de doação de bens móveis e imóveis, quando de sua aquisição (previstos no Plano de Trabalho); e

XVII - termo de compromisso por meio do qual a Fundação de Apoio será obrigada a manter os documentos originais relacionados ao instrumento pelo período de 10 (dez) anos.

§ 4º Os documentos de que trata o parágrafo 3º, após o prazo de guarda da Fundação de Apoio, deverão ser encaminhados ao Arquivo Geral da FURG para guarda permanente.

Art. 17 A Fundação de Apoio fica autorizada a suspensão da execução da avença que apresente pendências as quais impliquem em atrasos nas prestações de contas.

§ 1º A suspensão da execução da avença se dará 30 (trinta) dias após a notificação feita pela Fundação de Apoio ao coordenador do projeto.

§ 2º Caso a situação não seja regularizada dentro do prazo estipulado no parágrafo 1º, a Fundação de Apoio comunicará à PROPLAD.

§ 3º A PROPLAD encaminhará as providências necessárias junto ao coordenador do projeto e à Unidade de origem.

Art. 18 Os coordenadores de projetos que estão com pendências na prestação de contas final, terão os pagamentos de bolsa ou qualquer outro benefício em seu nome suspensos em todos os projetos nos quais participem, até a efetiva regularização.

Art. 19 A PROPLAD nomeará, mediante Portaria, Comissão Permanente, constituída com servidores da PROPLAD, PROGRAD, PROEXC, PROITI e PROPESP, que terá por competência a análise da Prestação de Contas e emissão de relatório, atestando a regularidade na execução dos recursos e o cumprimento do objeto proposto, com base na legislação vigente.

§ 1º O relatório da Comissão será anexado ao processo de prestação de contas e encaminhado ao Pró-Reitor de Planejamento e Administração para análise.

§ 2º A comissão terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por igual período, a contar do recebimento da prestação de contas, para emissão do relatório.

§ 3º A contagem do prazo estabelecido no parágrafo 2º dar-se-á a partir do envio da prestação de contas, e será suspensa quando houver a solicitação de complementação, sendo retomada quando do envio dos documentos ou informações complementares.

Art. 20 O Pró-Reitor de Planejamento e Administração, após análise do relatório da Comissão, decidirá pela aprovação da prestação de contas da avença.

§ 1º Aprovada a prestação de contas, será encaminhada à Fundação de Apoio, à Pró-Reitoria afim e à Unidade Proponente da avença, o parecer final sobre o processo.

§ 2º Caso a prestação de contas não seja aprovada, a mesma será devolvida à Fundação de Apoio, por intermédio da Secretaria Geral da PROPLAD, apontando todas as inconsistências, para os devidos ajustes.

§ 3º Constatadas indícios de irregularidade, a Fundação de Apoio terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para sanar ou apresentar justificativas.

§ 4º Nos casos em que não haja possibilidade de sanar as inconsistências apontadas, a prestação de contas não será aprovada e o Pró-Reitor adotará as medidas legais cabíveis.

§ 5º Nos projetos de inovação e pesquisa científica e tecnológica as metas que não forem atingidas, em razão do risco tecnológico inerente ao objeto, desde que fundamentadas e aceitas pela concedente, não gerarão dever de ressarcimento.

Art. 21 A Secretaria Geral da PROPLAD enviará o processo de prestação de contas à DIPLAN para proceder aos registros contábeis e arquivamento junto ao processo que deu origem à avença.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Essa Instrução Normativa entra em vigor a partir de 2 de setembro de 2024, revogando a Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 12 de agosto de 2022.

Diego D'Ávila da Rosa
Pró-Reitor de Planejamento e Administração

Sibele da Rocha Martins
Pró-Reitora de Graduação

Daniel Porciúncula Prado
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Danúbia Bueno Espíndola
Pró-Reitora de Inovação e Tecnologia da Informação

Fabiana Schneck
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Diego Davila da Rosa, Pró-Reitor**, em 23/08/2024, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danubia Bueno Espindola, Pró-Reitora**, em 23/08/2024, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Schneck, Pró-Reitora, Substituta**, em 23/08/2024, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Porciuncula Prado, Pró-Reitor**, em 23/08/2024, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sibele da Rocha Martins, Pró-Reitora**, em 26/08/2024, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.furg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0264947** e o código CRC **179D3B7D**.

Referência: Caso responda este documento Instrução Normativa Conjunta, indicar o Processo nº 23116.011879/2024-07

SEI nº 0264947