INSTRUÇÃO NORMATIVA DA CÂMARA DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CORRELATOS N.º 0007/2024

Regulamenta a tramitação dos processos de prestação de serviços técnicos especializados pela Universidade de Brasília.

A CÂMARA DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CORRELATOS DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, e considerando:

a Lei n.º 10.973, de 02 de dezembro de 2004, Lei de Inovação, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;
o Decreto n.º 9.283, de 07 de fevereiro de 2018, que regulamenta a Lei n.º 10.973 e estabelece medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional;

a Resolução do Conselho Universitário n.º 006, de 06 de fevereiro de 2020, que institui a Política de Inovação da Universidade de Brasília, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação ou norma posterior que vier a substituí-la;

RESOLVE:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta instrução normativa tem por objetivo regulamentar a tramitação dos processos de prestação de serviços técnicos especializados realizados pela Universidade de Brasília (UnB), previstos no artigo 8º da Lei n.º 10.973/2004 e no artigo 26 da Resolução do Conselho Universitário n.º 006/2020.

Art. 2º Para os efeitos desta instrução normativa, considera-se:

I – Prestação de serviços técnicos especializados: oferta, pela UnB, de serviços compatíveis com os objetivos e dispositivos da Lei n.º 10.973/2004 e com a política de inovação da UnB, referentes a atividades voltadas à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, mediante contraprestação financeira, econômica ou híbrida.

II – Propriedade intelectual: soma dos direitos relativos às obras literárias, artísticas e científicas, às interpretações dos artistas intérpretes e às execuções dos artistas executantes, aos fonogramas e às emissões de radiodifusão, às invenções em todos os domínios da atividade humana, aos desenhos e modelos industriais, às marcas industriais, comerciais e de serviço, bem como às firmas

comerciais e denominações comerciais, Às cultivares, à topografia de circuitos integrados, à proteção contra a concorrência desleal e todos os outros direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico.

III – Parecer referencial: peça jurídica voltada a orientar a Administração Pública em processos e expedientes administrativos que tratam de situação idêntica ao paradigma, sob o ponto de vista das orientações jurídicas ali traçadas.

§1º Os serviços de que trata esta norma são complementares às atividades de ensino, pesquisa e extensão e não poderão, em hipótese alguma, ser priorizados em relação a essas atividades ou trazer-lhes quaisquer prejuízos, e deverão, sempre que possível, contemplar a participação de discentes.

§2º Os serviços técnicos especializados poderão ser solicitados por órgãos e entidades da Administração Pública, pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas.

Art. 3º O Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI) nomeará comitê assessor permanente com o intuito de emitir e atualizar periodicamente nota técnica, definindo as atividades que são caracterizadas como serviços técnicos especializados nos termos desta instrução normativa.

Art. 4º O comitê assessor terá seguinte formação:

I – Coordenador(a) da Coordenação de Inovação de Transferência e Tecnologia (CITT), pertencente ao Decanato de Pesquisa e Inovação;

II – Dois representantes de cada uma das seguintes áreas do conhecimento, indicadas e nomeadas pela Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos:

a) Ciências da Vida (IB, FAV, FS, FEF, FM);

b) Ciências Exatas e da Terra (IE, IF, IG, IQ, FT);

c) Ciências Humanas e Sociais (FAU, FE, IdA, IH, IL, IP, Face, FCI, FAC, FD, ICS, Ipol, Irel).

III – Um representante da Diretoria de Pesquisa do Decanato de Pesquisa e Inovação.

IV – Um representante de cada um dos demais *campi* da UnB (FCE, FGA e FUP).

Art. 5º A presidência do comitê assessor será exercida pelo Coordenador(a) da (CITT) do Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (CDT).

Art. 6º Ao CDT compete instruir e tramitar os processos de credenciamento, avaliar tecnicamente, promover e acompanhar as ações de prestação de serviços técnicos especializados prestados pela UnB.

Art. 7º A prestação de serviços técnicos especializados poderá ser eventual ou continuada.

Art. 8º A propriedade intelectual de produtos, processos ou serviços que venham a surgir em decorrência da prestação de um serviço técnico especializado pertence, em

regra, ao contratante.

§1º Caso as partes acordem em instrumento contratual específico, a propriedade intelectual poderá ser compartilhada entre a UnB e a parte contratante.

§2º Na hipótese do §1, as partes deverão prever, em instrumento jurídico específico, a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos resultados da exploração das criações resultantes da prestação de serviço técnico especializado, assegurando ao contratante o direito à transferência de tecnologia, observado o disposto nos parágrafos 4º a 7º do artigo 6º da Lei de Inovação.

Art. 9º Para a prestação de serviços técnicos especializados, deverá ser celebrado um contrato entre a UnB e uma fundação de apoio com o objetivo de dar suporte administrativo e financeiro ao gerenciamento dos recursos recebidos em decorrência dos serviços prestados.

Art. 10 A remuneração pela prestação de serviços técnicos especializados ocorrerá na forma de adicional variável para os servidores do quadro permanente da UnB, custeada exclusivamente com recursos da contratação.

TÍTULO II

TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Art. 11 A prestação de serviços técnicos especializados ocorrerá em duas etapas, sendo a primeira o credenciamento da equipe ou infraestrutura de pesquisa e inovação definida conforme normativo da UnB, por meio da celebração de contrato entre a Universidade de Brasília e a fundação de apoio escolhida, e a segunda etapa a de execução de serviços técnicos especializados devidamente acompanhados pelo CDT.

SEÇÃO I

CREDENCIAMENTO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Art. 12 O(A) interessado(a) em prestar serviços técnicos especializados deverá elaborar projeto de credenciamento para prestação de serviço técnico especializado, de acordo com o modelo apresentado no Anexo II, e providenciar a proposta técnico-financeira junto à fundação de apoio, além de repassar todas as informações e documentos necessários para o CDT, de forma a possibilitar a instrução do processo de credenciamento.

Art. 13 O processo de credenciamento junto ao CDT e de formalização do contrato entre a Universidade de Brasília e a fundação de apoio para a captação direta e gestão administrativa e financeira dos recursos financeiros oriundos da prestação dos serviços, deverá ser instruído com os documentos listados no Anexo I, na forma dos artigos desta seção.

Art. 14 Para autorizar o credenciamento, o CDT, na qualidade de Núcleo de Inovação Tecnológica da Universidade de Brasília, deverá:

I – reconhecer o(s) serviço(s) a ser(em) prestado(s) como serviço(s) técnico(s) especializado(s);

II – avaliar os benefícios da prestação do(s) serviço(s) para a UnB;

III – avaliar os encargos do coordenador do projeto e da equipe executora;

IV – verificar a pertinência das cláusulas de sigilo contidas na minuta do contrato, se houver;

V – avaliar as cláusulas de propriedade intelectual de eventuais criações/inovações, se houver;

VI – analisar o mérito administrativo (análise da conveniência e oportunidade, para a UnB, da celebração do instrumento e da prestação dos serviços técnicos especializados mencionados).

Art. 15 Após aprovação pelo CDT, o projeto de credenciamento para prestação de serviços técnicos especializados deverá ser apreciado pelo Conselho à qual está vinculada a equipe ou infraestrutura a ser credenciada para prestação de serviço técnico especializado, que avaliará o projeto por meio de parecer, observando-se o disposto no Anexo III.

Art. 16 Feita a análise pelo Conselho, o processo seguirá para o Núcleo de Análise e Instrução de Projetos (NAIProj) do Decanato de Pesquisa e Inovação, para análise técnica do instrumento e verificação da aderência do instrumento ao parecer referencial exarado pela Procuradoria Federal junto à UnB.

§1º Caso a minuta não esteja de acordo com o parecer referencial mencionado no *caput* deste artigo, o processo será devolvido ao proponente para adequação.

§2º Diante da impossibilidade de adequação, o instrumento será encaminhado para análise e emissão de parecer pela Procuradoria Federal junto à UnB.

Art. 17 Em seguida, os autos serão submetidos à apreciação da Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (Capro).

Art. 18 Uma vez aprovado pela Capro, o processo seguirá para o Gabinete do(a) Reitor(a), para avaliação final e assinatura do(a) Reitor(a) e do representante legal da fundação de apoio.

Art. 19 Após todas as assinaturas, o processo será remetido ao NAIProj, que providenciará a publicação do contrato assinado, o ato de nomeação do coordenador e do vice-coordenador indicados no formulário de encaminhamento de projeto de prestação de serviços técnicos especializados e o registro do processo nos sistemas de informação utilizados pela Universidade de Brasília.

Art. 20 Realizados os trâmites informados no artigo anterior, NAIProj remeterá o processo ao CDT para conhecimento da celebração do contrato entre a UnB e a fundação de apoio e do consequente credenciamento para prestação de serviço técnico especializado.

SEÇÃO II

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Art. 21 Após a formalização do contrato descrita na seção I, poderá ocorrer a execução de serviços técnicos especializados, dentre aqueles discriminados no contrato celebrado para cada credenciamento.

Parágrafo único. A execução de que trata esta seção deverá ocorrer de maneira ágil pela fundação de apoio, a fim de viabilizar, com eficiência e segurança jurídica, a prestação do(s) serviço(s) demandado(s).

Art. 22 A demanda por serviço(s) técnico(s) especializado(s) deverá ser recebida pelo CDT, nos termos do formulário apresentado no Anexo IV.

Art. 23 Nos casos em que o CDT seja demandado diretamente pela parte interessada em contratar a prestação de serviço técnico especializado, ele realizará o registro da demanda e acionará, dentre os credenciamentos vigentes, aquele que seja capaz de prestar o(s) serviço(s) demandado(s).

Parágrafo único. Caso haja mais de uma opção com capacidade de prestar o mesmo serviço, caberá ao demandante escolher qual deles deverá realizar a prestação do serviço.

Art. 24 O demandado devidamente credenciado deverá comunicar à fundação de apoio e ao CDT sempre que receber uma solicitação de prestação de serviço para que ocorra o registro e formalização da demanda.

Art. 25 A negociação acerca dos valores dos serviços a serem prestados deverá ocorrer entre o coordenador responsável pelo credenciamento e o demandante, com anuência do gestor do contrato.

Art. 26 Uma vez prestado o serviço, a fundação de apoio emitirá nota fiscal para o demandante, e receberá o pagamento.

TÍTULO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Art. 27 A fundação de apoio deverá encaminhar trimestralmente ao CDT um relatório compilado de todas as prestações de serviços técnicos especializados realizadas no período anterior, contendo os dados dos demandantes, dos demandados e os valores recebidos.

Art. 28 De posse das informações fornecidas pela fundação, o CDT enviará relatório anual às unidades acadêmicas cujos os credenciamentos estejam vigentes no período, para conhecimento dos serviços prestados e da previsão de ressarcimento de custos

indiretos direcionados à unidade.

Art. 29 O CDT enviará relatório anual ao Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO) para conhecimento da previsão de ressarcimento de custos indiretos direcionados à Administração Superior da UnB.

§1º Em consonância com a Resolução do Conselho de Administração n. 045/2014 ou outra norma que vier e substituí-la, 50% (cinquenta por cento) do valor de ressarcimento de custos indiretos serão revertidos em favor da unidade acadêmica onde ocorreu a prestação do serviço e 50% (cinquenta por cento) do valor será destinado à Administração Superior da UnB.

§2º Dos recursos recebidos pela Administração Superior da UnB por conta de ressarcimento via custos indiretos, 80% (oitenta por cento) serão destinados ao CDT e 20% (vinte por cento) continuarão à disposição da Administração Superior.

Art. 30 Anualmente, ocorrerá a prestação de contas e avaliação de resultados nos termos da Instrução Normativa da Capro n.º 003/2020, ou outra norma que vier a substituí-la.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 A prestação de serviços técnicos especializados solicitados por inventores independentes, empresas juniores da UnB e empresas participantes dos programas de incubação e demais projetos e programas semelhantes promovidos pelo CDT poderá ser negociada com valores mais acessíveis.

Art. 32 Os contratos entre a UnB e a fundação de apoio relativos aos credenciamentos para a prestação de serviços técnicos especializados terão vigência de 5 (cinco) anos.

Art. 33 Cabe ao coordenador e ao(s) responsável(is) técnico(s) de cada credenciamento providenciar, sem ônus pecuniário para a UnB, quando exigido pelos conselhos de classe e pelos órgãos competentes, o registro junto ao órgão de classe ou registro do laboratório, devendo manter esses registros atualizados.

Art. 34 Caso o demandante exija a celebração de instrumento jurídico específico para formalizar a prestação do(s) serviço(s) técnico(s) especializado(s) desejado(s), aplica-se o disposto na Resolução da Capro n.º 001/2024.

Art. 35 Casos omissos serão dirimidos pelo Decanato de Pesquisa e Inovação, ouvido o comitê assessor mencionado no artigo 3º desta instrução normativa.

Art. 36 Os processos de credenciamento que já estiverem em tramitação na data de publicação da presente instrução normativa poderão ter suas respectivas aprovações e tramitações aproveitadas respeitando-se os princípios da legalidade e da eficiência que regem a administração pública.

Art. 37 Esta instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim de Atos Oficiais da UnB e revoga a Instrução Normativa Capro n.º 004/2020.

Maria Emília Machado Telles Walter

Decana de Pesquisa e Inovação

Presidente da Capro

Ato da Reitoria n.º 0110/2021, publicado em 29/01/2021 | Edição: 20 | Seção: 2 | Página 36.

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (1ª ETAPA)

O(a) interessado(a) em realizar o credenciamento para prestação de serviço técnico especializado deverá procurar o Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (CDT) para receber as orientações sobre a instrução completa e a tramitação do processo para credenciamento.

O processo SEI de credenciamento deverá ser instruído contendo, pelo menos, os seguintes documentos para análise pela Unidade Acadêmica:

Formulário de encaminhamento de projeto de credenciamento para prestação de serviços técnicos especializados;

Projeto de credenciamento para prestação de serviços técnicos especializados (conforme Anexo II);

Minuta do contrato com a fundação de apoio. Deve ser utilizada a minuta padrão aprovada em Parecer da CP-CT&I/PGF, exarado pela Advocacia-Geral da União;

Plano de trabalho para Prestação de Serviços Técnicos Especializados [modelo disponível no SEI];

Equipe envolvida no projeto [modelo disponível no SEI];

Declarações de não prejuízo às atividades estatutárias e de respeito ao teto constitucional [modelo disponível no SEI];

Documentos da fundação de apoio:

Inscrição da fundação de apoio no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Estatuto social da fundação de apoio (o objeto a ser contratado deve estar expressamente previsto dentre as competências descritas no Estatuto);

Documentos do representante legal da fundação de apoio (RG, CPF e comprovante de residência);

Nomeação, eleição ou procuração do representante legal;

Delegação de competência do representante legal da fundação de apoio para assinatura, se houver;

Credenciamento por portaria conjunta MEC-MCTI;

Proposta técnico-financeira assinada pelo representante legal.

Após a análise e aprovação da Unidade Acadêmica deverá ser anexado ao processo ao Parecer do mérito técnico e científico do projeto e a Ata de aprovação na reunião do Conselho. Nos casos de aprovação *ad referendum*, posteriormente deverá ser anexada

a Ata de aprovação na reunião do Conselho contendo a homologação da aprovação *ad referendum*. Para ter acesso aos demais documentos necessários para a tramitação do processo de credenciamento para prestação de serviço técnico especializado o Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (CDT) deverá ser consultado.

ANEXO II

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (1ª ETAPA)

Este roteiro visa orientar a apresentação de projeto de credenciamento para prestação de serviços técnicos especializados no âmbito da Universidade de Brasília.

O projeto deve estar claramente caracterizado como prestação de serviços técnicos especializados no âmbito da Universidade, a ser realizada por equipe ou infraestrutura com comprovada capacidade técnica no objeto da prestação de serviços. As propostas devem ser apresentadas com o conteúdo mínimo definido neste roteiro, de forma a permitir sua adequada análise e tramitação.

As proposta deverá ser preenchida pelo(a) interessado contendo informações suficientes para análise e com clareza das informações. A proposta deverá conter, pelo menos, os seguintes tópicos:

1. Título do projeto de prestação de serviços técnicos especializados

2. Identificação do proponente:

2.1. Nome completo, cargo e vinculação;

2.2. Nome da equipe ou infraestrutura a ser credenciada (laboratório, núcleo, centro, órgão complementar etc);

2.3. Coordenador: descrição incluindo titulação, principal produção acadêmica e científica relacionada à área em que será realizada a prestação de serviços;

2.4. Currículo *Lattes*, ORCID e ScopusID do coordenador, atualizados à data de encaminhamento do projeto.

3. Introdução e contextualização

3.1. Apresentação e contextualização do(s) serviço(s);

3.2. Justificativa, motivação e relevância do(s) serviço(s) técnico(s) especializado(s) executado(s) no âmbito da Universidade, como contribuição diferenciada e específica para a sociedade;

3.3. Descrição da(s) área(s) de conhecimento envolvida(s)

4. Método: Descrição dos serviços/atividades a serem desenvolvidos; Procedimentos, instrumentos e equipamentos a serem utilizados.

5. Recursos envolvidos

5.1. Equipe:

5.1.1. Descrever a equipe que estará envolvida com as prestações de serviços técnicos especializados, tais como docentes, técnicos de laboratório, pesquisadores e discentes que poderão contribuir com o projeto de PSTE).

5.1.2. Descrição da capacidade técnica para a realização da prestação dos serviços, considerando a equipe envolvida, sua formação/titulação e projetos de pesquisa.

5.2. Recursos materiais: descrever os espaços, equipamentos e materiais a serem utilizados para as prestações de serviços, conforme for o caso;

6. Principais contribuições científicas ou tecnológicas da proposta

(Descrever as principais contribuições, tais como aquisição de equipamentos, bibliografia, outros; melhoria de infraestrutura laboratorial; formação de recursos humanos (graduação e pós-graduação, técnicos); estabelecimento de parcerias e/ou redes de colaboração nacional e/ou internacional (se houver); dentre outros)

7. Orçamento detalhado

(Estimativa dos recursos financeiros envolvidos, incluindo os custos com pessoal, materiais de consumo e de ressarcimento da UnB via custos indiretos)

7.1. Cronograma de execução

7.2. Cronograma de desembolso

7.3. Plano de aplicação

7.4. Detalhamento das despesas

ANEXO III

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO (1ª ETAPA)

Um vez recebido o processo SEI de credenciamento para prestação de serviço técnico especializado, as Unidades Acadêmicas deverão avaliar:

as principais contribuições científicas, tecnológicas, para a graduação e para a pós-graduação;
a previsão de ressarcimento de custos indiretos;
a capacidade operacional da infraestrutura de pesquisa e inovação definida conforme normativo da UnB de disponibilizar capital intelectual, equipamentos, materiais, laboratórios, infraestrutura entre outros.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS AO CDT (2ª ETAPA)

O presente Formulário deverá ser encaminhado ao CDT contendo, se pessoa física, uma cópia dos documentos de identidade e do CPF do demandante e, se pessoa jurídica, o cartão CNPJ da instituição demandante; a nomeação do representante legal da instituição demandante no cargo ou função; e uma cópia dos documentos de identidade e do CPF do representante legal da instituição demandante.

1. Fornecedor do Serviço Técnico Especializado:

Nome do Laboratório/ Núcleo/ Centro/ Órgão complementar / Infraestrutura etc:

Unidade acadêmica:

Departamento (se houver):

Endereço:

Coordenador(a):

E-mail:

Telefone:

Vice coordenador(a):

E-mail:

Telefone:

Supervisor Acadêmico:

E-mail:

Telefone:

2. Responsável pela gestão dos recursos:

Nome da fundação de apoio:

CNPJ:

Endereço:

Responsável pelo contato:

E-mail:

Telefone:

3. Demandante do Serviço Técnico Especializado:

Nome:

CNPJ / CPF:

Endereço:

Contato / Cargo:

E-mail:

Telefone:

4. Descrição do(s) serviço(s) técnico(s) especializado(s):

Neste campo devem ser apresentadas todas as especificações, quantitativos, metodologia e outras informações necessárias para caracterizar os serviços que serão prestados.

5. Prazo de entrega do(s) serviço(s) técnico(s) especializado(s):

Em caso de entregas parceladas, deve ser apresentado o cronograma de execução

das atividades, com prazo de entrega de cada atividade.

6. Valor do(s) serviço(s) técnico(s) especializado(s):

Neste campo, devem constar os valores a serem cobrados pela prestação do(s) serviço(s), discriminando, sempre que possível, os itens em valores unitários.

Exemplo:

Adicional variável pago ao servidor _____: R$ XX,XX

Material de consumo utilizado: R$ XX,XX

Outros (discriminar): R$ XX,XX

Ressarcimento da UnB via custos indiretos: R$ XX,XX

Valor total do serviço: R$ XX,XX

7. Forma de pagamento:

Neste campo, deve constar a forma de pagamento. Caso seja efetuado em parcelas, o pagamento deve ser feito mediante a entrega dos serviços e apresentação da respectiva nota fiscal a ser emitida pela fundação de apoio, na qualidade de responsável pelo recebimento dos recursos.

8. Validade da Proposta:

“Esta proposta tem validade de _____ dias, contados a partir da data de sua apresentação”.

Brasília/DF, [dia] de [mês] de [ano].

_____

Coordenador(a)

9. Aceite da Proposta de Serviço(s) Técnico(s) Especializado(s) pelo demandante:

“Declaro estar de acordo com os termos da proposta e autorizo a realização do(s) serviço(s) técnico(s) especializado(s) conforme descrito neste formulário”.

[Cidade]/[UF], [dia] de [mês] de [ano].

Nome:

_____

Assinatura do representante legal da empresa com a indicação de cargo.

Caso o demandante do serviço seja pessoa física, indicar o número do CPF.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Emilia Machado Telles Walter**, **Presidente da Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos**, em 15/08/2024, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11588195** e o código CRC **21022F9E**.

Referência: Processo nº 23106.022683/2024-59 SEI nº 11588195