

CONSELHO UNIVERSITÁRIO
RESOLUÇÃO Nº 053/2026 - CONSUNIV

APROVA a regulamentação do afastamento de servidores da Universidade do Estado do Amazonas para mobilidade internacional, missões institucionais e ações de capacitação internacional de curta e média duração, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO o disposto no art. 207 da Constituição Federal, na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e nos arts. 34, 35 e 36 da Lei Estadual nº 3.656, de 1º de setembro de 2011;

CONSIDERANDO a Resolução nº 031/2024-CONSUNIV, que regulamenta o Programa Institucional de Qualificação Docente; a Resolução nº 056/2024-CONSUNIV, que regulamenta as Câmaras do Conselho Universitário; e a Resolução nº 017/2026-CONSUNIV, que aprova a revisão da Política Institucional de Pesquisa e Pós-Graduação da UEA;

CONSIDERANDO a Portaria nº 048/2026-GR/UEA, que institui a Comissão de Internacionalização da Universidade do Estado do Amazonas – CINTER-UEA;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar procedimentos, responsabilidades e resultados relativos à mobilidade internacional de servidores;

CONSIDERANDO a manifestação da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação – CPPG;
RESOLVE:

APROVAR regulamentação do afastamento de servidores da Universidade do Estado do Amazonas para mobilidade internacional, missões institucionais e ações de capacitação internacional de curta e média duração, e dá outras providências, nos termos desta Resolução.

SALA DE REUNIÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 24 de setembro de 2026.

Assinado por ANDRE LUIZ NUNES ZOGAHIB
Date: 10/8/26 11:27:58 AM -04:00

ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB

Presidente do Conselho Universitário - CONSUNIV/UEA



CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Universidade do Estado do Amazonas – UEA, o afastamento de servidores para participação em ações de mobilidade internacional, missões institucionais, atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação, cooperação internacional, visitas técnicas ou científicas e ações de capacitação de curta e média duração, realizadas no exterior, nos termos e nas modalidades previstas nesta Resolução.

§1º – A autorização do afastamento será formalizada por ato do Reitor, após o cumprimento da tramitação prevista nesta Resolução. A autorização deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado ou boletim interno, até a data do início da viagem ou de sua prorrogação, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo de afastamento.

§2º – Esta Resolução aplica-se às atividades internacionais vinculadas ao ensino, à pesquisa, à pós-graduação, à extensão, à inovação, à gestão universitária e à cooperação internacional.

Art. 2º – São objetivos desta Resolução:

I – Fortalecer a internacionalização da UEA e a inserção internacional de seus servidores e Programas de Pós-Graduação, grupos de pesquisa, unidades acadêmicas e administrativas;

II – Promover a formação continuada, a atualização científica, tecnológica, pedagógica, cultural e administrativa;

III – Ampliar a cooperação acadêmica e científica internacional, por meio da formação de redes de pesquisa, desenvolvimento de projetos cooperativos, produção científica, captação de recursos e promoção de atividades acadêmicas internacionais;

IV – Assegurar a gestão eficiente, transparente e padronizada das ações internacionais, mediante planejamento, continuidade das atividades acadêmicas, adequada aplicação dos recursos públicos e definição de critérios para autorização, acompanhamento, avaliação e prestação de contas.

Art. 3º – Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – Mobilidade internacional: o deslocamento temporário de servidor da UEA ao exterior para o desenvolvimento de atividades acadêmicas, científicas, tecnológicas, administrativas ou de representação institucional;

II – Capacitação internacional: a participação em curso, treinamento, oficina, escola avançada, programa de formação, atualização ou aperfeiçoamento realizado no exterior;

III – Missão institucional internacional: o deslocamento destinado à representação da UEA ou à participação em reuniões, redes, fóruns, comitês, negociações, ações de cooperação ou outras agendas institucionais;

IV – Atividade de ensino ou pesquisa no exterior: a atuação temporária em instituição ou organização estrangeira para ministrar atividades acadêmicas, desenvolver pesquisas, coletar ou analisar dados, realizar trabalho de campo ou acessar laboratórios, acervos, equipamentos, metodologias ou supervisão especializada;

V – Visita técnica, científica ou acadêmica: a atividade destinada ao intercâmbio de conhecimentos e experiências, ao acesso a infraestrutura especializada ou ao conhecimento de processos, práticas e modelos de gestão;

VI – Afastamento de curta duração: aquele com duração de até 30 (trinta) dias corridos, excluídos os dias de deslocamento autorizados;

VII – Afastamento de média duração: aquele com duração superior a 30 (trinta) dias e de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, excluídos os dias de deslocamento autorizados;

VIII – Afastamento com ônus: aquele realizado com manutenção da remuneração e custeio total ou parcial das despesas pela UEA;

IX – Afastamento com ônus limitado: aquele realizado com manutenção da remuneração, sem custeio de despesas pela UEA, ainda que financiado por agência de fomento, instituição parceira ou terceiro;

X – Afastamento sem ônus: aquele realizado sem remuneração e sem custeio de despesas pela UEA, nas hipóteses previstas na legislação estadual e mediante autorização expressa.

Art. 4º – Não se submetem a esta Resolução:

I – Os afastamentos para cursar mestrado, doutorado ou estágio pós-doutoral regidos pela Resolução nº 031/2024 – CONSUNIV e suas alterações;

II – As licenças previstas no regime jurídico aplicável aos servidores estaduais;

III – As viagens de caráter exclusivamente pessoal, ainda que realizadas durante férias ou recessos;

IV – As atividades realizadas integralmente de forma remota, sem afastamento do local de exercício;

V – As colaborações internacionais com duração superior a 180 (cento e oitenta) dias, que dependerão de instrumento e autorização específicos.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://edoc.amazonas.am.gov.br/AC54.E05D.361F.21E0/B07>

Código verificador: **AC54.E05D.361F.21E0** CRC: **B0754824**

- I** – Desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação, desenvolvimento tecnológico ou cooperação internacional;
 - II** – Realização de capacitação, estágio, visita técnica, científica ou acadêmica, coleta de dados ou trabalho de campo;
 - III** – Atuação temporária como professor, pesquisador, técnico ou especialista visitante em instituição ou organização estrangeira;
 - IV** – Participação ou representação institucional em congresso, simpósio, seminário, encontro, feira, fórum, rede, comitê, consórcio ou organismo internacional;
 - V** – Negociação, formalização, implementação, acompanhamento ou avaliação de acordos de cooperação, programas de dupla titulação, cotutela ou mobilidade acadêmica;
 - VI** – Cumprimento de missão institucional ou de outra atividade no exterior compatível com as atribuições do servidor e com os objetivos institucionais da UEA.
- Parágrafo único.** A atividade deverá guardar relação com as atribuições do servidor ou com as atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação, gestão ou cooperação institucional desenvolvidas no âmbito da UEA.
- Art. 6º** – A análise do pedido observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, economicidade e transparência, bem como os objetivos institucionais de continuidade do serviço, integridade científica, reciprocidade internacional e geração de resultados para a UEA.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES PARA O AFASTAMENTO

- Art. 7º** – Poderá requerer afastamento servidor efetivo da UEA que esteja em efetivo exercício e atenda aos requisitos desta Resolução.
- Parágrafo único.** O servidor temporário ou visitante poderá ser autorizado a participar de ação internacional de interesse institucional, desde que a duração da atividade seja compatível com o prazo de vigência do vínculo, sem que disso decorra direito à prorrogação contratual ou a vantagem não prevista em lei.
- Art. 8º** – A concessão do afastamento dependerá do atendimento dos seguintes requisitos:
- I** – Compatibilidade da atividade com a área de atuação, o plano de trabalho docente, os projetos, os cursos, os Programas de Pós-Graduação ou as prioridades institucionais;
 - II** – Convite, carta de aceite, convocação, programação ou documento equivalente emitido pela instituição ou organização responsável;
 - III** – Plano de atividades contendo objetivos, cronograma, produtos e resultados esperados;
 - IV** – Manifestação favorável da unidade de lotação ou de exercício, acompanhada da demonstração da viabilidade de continuidade das atividades acadêmicas, técnicas ou administrativas sob a responsabilidade do servidor;
 - V** – Comprovação da regularidade funcional e da inexistência de pendências relativas a afastamentos, relatórios, prestações de contas ou recursos anteriormente concedidos;
 - VI** – Indicação das fontes de financiamento e declaração de inexistência de cobertura em duplicidade da mesma despesa;
 - VII** – Cumprimento das exigências migratórias, sanitárias, securitárias, éticas e legais aplicáveis; e
 - VIII** – Anuência da instituição ou unidade estrangeira de destino, quando aplicável.
- Art. 9º** – O afastamento de servidor em estágio probatório para capacitação, mobilidade ou colaboração internacional somente poderá ser autorizado em caráter excepcional, nos termos da legislação estadual aplicável.
- §1º** – Poderá ser reconhecido o caráter excepcional quando a atividade:
- I** – Decorrer de seleção em edital institucional ou de agência de fomento;
 - II** – Integrar obrigação de projeto, rede ou acordo formalmente celebrado pela UEA;
 - III** – For indispensável à representação institucional ou à execução de atividade estratégica; ou
 - IV** – Apresentar oportunidade acadêmica singular, não repetível em prazo compatível com o término do estágio probatório.
- §2º** – O pedido deverá conter justificativa circunstanciada do interessado e será submetido à unidade competente, conforme a natureza da atividade e a área de atuação do servidor.
- §3º** – A suspensão ou não da contagem do estágio probatório será definida pela unidade responsável pela gestão de pessoas, conforme a legislação aplicável.
- Art. 10º** – A autorização não gera direito automático a passagens, diárias, auxílio, taxa de inscrição, bolsa, seguro, contratação de substituto ou qualquer outra forma de custeio pela UEA, salvo previsão expressa em edital ou instrumento de fomento.
- Art. 11º** – É vedado o afastamento retroativo, devendo o servidor aguardar a publicação do ato autorizativo antes de iniciar a viagem ou

desenvolvimento dos trabalhos de apuração das comissões, sendo possível, de forma justificada, suspender a fruição ou indeferir os pedidos relacionados a tal benefício.

Parágrafo único. A participação em atividade internacional sem a autorização exigida poderá caracterizar falta ao serviço, sem prejuízo de outras responsabilidades.

CAPÍTULO III

DA DURAÇÃO, DA PRORROGAÇÃO E DOS LIMITES

Art. 13º – Os afastamentos serão classificados quanto à duração em:

I – Curta duração: até 30 (trinta) dias corridos;

II – Média duração: de 31 (trinta e um) a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

Art. 14º – O ato autorizativo deverá incluir, além do período da atividade, os dias estritamente necessários ao deslocamento internacional, observada a razoabilidade do itinerário.

Parágrafo único. O prazo estabelecido neste artigo não será computado para duração da bolsa.

Art. 15º – O total de afastamentos concedidos com fundamento nesta Resolução não poderá ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias por servidor no período de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a CPPG poderá admitir limite superior quando a atividade estiver vinculada a projeto estratégico, acordo institucional ou programa internacional de reconhecido interesse para a UEA, respeitado o limite de cada afastamento e a legislação aplicável.

Art. 16º – A prorrogação do afastamento poderá ser autorizada uma única vez, desde que requerida antes do término do período vigente, devidamente justificada, aprovada pela instituição de destino e mantida dentro do limite máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º – O pedido de prorrogação deverá informar os resultados alcançados, as atividades pendentes e os impactos sobre as obrigações do docente na UEA.

§2º – Não será admitida prorrogação tácita.

CAPÍTULO IV

DA INSTRUÇÃO E DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Art. 17º – O pedido deverá ser protocolado com antecedência mínima de:

I – 30 (trinta) dias da data prevista para o início da viagem, nos afastamentos de curta duração;

II – 60 (sessenta) dias da data prevista para o início da viagem, nos afastamentos de média duração, nos pedidos com custeio pela UEA ou por necessidade de celebração de instrumento jurídico.

Parágrafo único. Pedidos apresentados fora dos prazos poderão ser analisados quando a urgência decorrer de fato superveniente, convite formal ou calendário externo, mediante justificativa e sem garantia de conclusão da tramitação em tempo hábil.

Art. 18º – O processo será instruído com os documentos previstos no Anexo I, sem prejuízo de outros exigidos pela legislação, por edital, pelo instrumento de fomento ou pelas unidades competentes.

Art. 19º – Quando o afastamento coincidir com o período letivo ou com o cumprimento de atribuições acadêmicas, técnicas ou administrativas, o servidor deverá apresentar plano de continuidade, demonstrando as medidas necessárias à manutenção das atividades sob sua responsabilidade durante a ausência.

§1º – O plano de continuidade deverá indicar, conforme o caso, a redistribuição ou reorganização de aulas, orientações, bancas, reuniões, projetos, atendimento aos discentes, atividades técnicas, administrativas e demais atribuições do servidor.

§2º – A aprovação do plano de continuidade não implica autorização para contratação temporária de pessoal, pagamento de carga horária adicional, prestação de serviço extraordinário ou criação de despesa sem previsão legal e orçamentária.

Art. 20º – Observada a natureza da atividade e o vínculo funcional do interessado, o processo tramitará pelas seguintes instâncias:

I – Chefia imediata;

II – Colegiado ou conselho competente, quando se tratar de atividade acadêmica e houver previsão regimental;

III – Direção da unidade acadêmica ou administrativa de lotação ou exercício;

IV – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESP, quando a atividade estiver relacionada à pesquisa, à pós-graduação ou à internacionalização;

V – Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, quando houver impacto nas atividades de graduação;

VI – Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – PROEX, quando a atividade estiver relacionada à extensão;

VII – Unidade responsável pela gestão de pessoas, para análise da situação funcional e dos requisitos legais;

VIII – Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN ou Pró-Reitoria de Administração – PROADM, conforme a competência, quando houver repercussão orçamentária, financeira ou administrativa.

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

 <https://edoc.amazonas.am.gov.br/AC54.E05D.361F.21E0/B07>

 Código verificador: **AC54.E05D.361F.21E0** CRC: **B0754824**

Documento AC54.E05D.361F.21E0 classificado por: W/ELIAE
Data de classificação: 08/09/2026 às 11:35 utilizando-se o sistema de classificação

- XI** – Gabinete do Reitor, para decisão e expedição do ato autorizativo.
- §1º** – Nos afastamentos de curta duração, as manifestações previstas nos incisos II, VII e VIII somente serão exigidas nas hipóteses expressamente previstas nesta Resolução ou quando a natureza da matéria assim o justificar.
- §2º** – A autorização do afastamento e a concessão de passagem, diária, bolsa, auxílio ou qualquer outro benefício constituem atos administrativos distintos, ainda que tramitem no mesmo processo.
- §3º** – A tramitação poderá ser simplificada quando a atividade decorrer de edital, programa ou acordo institucional previamente aprovado, desde que sejam preservadas a manifestação da Unidade Acadêmica, a análise da PROESP e a autorização do Reitor.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 21º – Compete ao servidor interessado:

- I** – Apresentar pedido completo, verdadeiro e tempestivo;
- II** – Cumprir o plano de atividades e as normas da UEA, da instituição de destino e do instrumento de fomento;
- III** – Manter comunicação com a Unidade Acadêmica e a PROESP durante o afastamento;
- IV** – Providenciar passaporte, visto, seguro e demais requisitos pessoais e migratórios, salvo previsão expressa de custeio;
- V** – Apresentar relatório, comprovantes e prestação de contas nos prazos estabelecidos;
- VI** – Indicar sua vinculação institucional à UEA e, quando aplicável, à unidade, ao curso, ao Programa de Pós-Graduação ou ao grupo de pesquisa nas atividades e nos produtos resultantes;
- VII** – Comunicar imediatamente à PROESP alteração, interrupção, cancelamento ou ocorrência relevante.

Art. 22º – Quando o afastamento for solicitado por docente, compete aos Colegiados de Curso e aos Conselhos Acadêmicos, observadas as respectivas atribuições regimentais:

- I** – Avaliar a conveniência, o mérito e a compatibilidade da atividade com as prioridades acadêmicas e institucionais;
- II** – Verificar as condições necessárias à continuidade das atividades acadêmicas sob a responsabilidade do docente e aprovar o respectivo plano de continuidade ou reorganização;
- III** – Acompanhar o cumprimento das obrigações acadêmicas e institucionais assumidas pelo docente; e
- IV** – Comunicar à PROESP eventual descumprimento ou irregularidade relacionada ao afastamento.

Art. 23º – É atribuição da Comissão de Internacionalização da Pós-Graduação da PROESP:

- I** – Analisar a aderência da proposta à política de internacionalização e aos objetivos institucionais;
- II** – Verificar a consistência do plano de atividades, a reciprocidade e os resultados esperados;
- III** – Orientar docentes e unidades quanto aos procedimentos e documentos;
- IV** – Emitir manifestação técnica e propor ajustes ou condicionantes;
- V** – Acompanhar indicadores, resultados e produtos das mobilidades;
- VI** – Manter banco de dados institucional e apresentar relatório anual à CPPG.

Art. 24º – Cabe à PROESP:

- I** – Analisar a instrução técnico-acadêmica dos processos;
- II** – Submeter as matérias à CPPG nos casos previstos;
- III** – Expedir orientações, modelos e fluxos complementares.

Art. 25º – Nos pedidos de afastamento formulados por docentes, compete à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação – CPPG:

- I** – Apreciar os pedidos de média duração e as situações excepcionais previstas nesta Resolução;
- II** – Avaliar os pedidos de prorrogação, de superação excepcional dos limites de duração e os casos que envolvam docentes em estágio probatório; e
- III** – Deliberar sobre matérias acadêmicas omissas ou controvertidas relacionadas ao afastamento.

Art. 26º – A PROESP poderá, mediante decisão fundamentada, solicitar informações complementares, determinar diligências, requisitar documentos ou adotar outras providências necessárias à adequada instrução do processo, sempre que tais medidas forem indispensáveis à verificação do atendimento dos requisitos previstos nesta Resolução, à proteção do interesse público, à observância da legislação aplicável e à regularidade da decisão administrativa.

CAPÍTULO VI DO CUSTEIO, DA SEGURANÇA E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 27º – O afastamento poderá ser autorizado:

- I** – Com ônus para a UEA;
- II** – Com ônus limitado para a UEA.

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://edoc.amazonas.am.gov.br/AC54.E05D.361F.21E0/B07>
Código verificador: **AC54.E05D.361F.21E0** CRC: **B0754824**

§1º – O recebimento de bolsa, auxílio ou custeio externo deverá ser declarado no processo.

§2º – A eventual complementação pela UEA somente poderá cobrir despesas não financiadas por outra fonte e devidamente autorizadas.

Art. 29º – O servidor deverá possuir seguro internacional de saúde válido durante todo o período da viagem, sem prejuízo de cobertura adicional para acidentes pessoais, atividades de risco, repatriação sanitária ou funerária, quando exigida pelo país, pela instituição de destino, pelo edital ou pela natureza da atividade.

Art. 30º – Atividades que envolvam seres humanos, animais, patrimônio genético, conhecimento tradicional associado, material biológico, dados pessoais, informação sigilosa, propriedade intelectual ou transferência de tecnologia dependerão das autorizações, aprovações e instrumentos legalmente exigidos.

Art. 31º – O servidor é responsável pela veracidade das informações prestadas, pela guarda de documentos e pelo cumprimento das normas migratórias, fiscais, sanitárias, aduaneiras e de segurança aplicáveis.

Art. 32º – O servidor afastado não poderá assumir outros cargos ou atribuições remuneradas diferentes da(s) que exercia no momento do afastamento.

CAPÍTULO VII

DO RETORNO, DOS RESULTADOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 33º – O servidor deverá reassumir suas atividades no primeiro dia útil subsequente ao término do período autorizado, salvo férias, licença ou outro afastamento regularmente concedido.

Art. 34º – No prazo de até 30 (trinta) dias após o retorno, o servidor apresentará à chefia imediata e à unidade responsável pela internacionalização o Relatório de Mobilidade ou Capacitação Internacional, elaborado de acordo com o Anexo IV e acompanhado dos documentos comprobatórios.

§1º – O relatório deverá demonstrar as atividades executadas, resultados, produtos, parcerias, dificuldades, desdobramentos e benefícios para a UEA.

§2º – Nos afastamentos com recursos públicos, o relatório acadêmico não substitui a prestação de contas financeiras exigidas pelo órgão financiador.

Art. 35º – Constituem resultados passíveis de registro institucional, entre outros:

- I** – Publicações, produtos técnicos, artísticos ou tecnológicos;
- II** – Projetos, redes, acordos, missões ou propostas de cooperação;
- III** – Disciplinas, cursos, eventos ou atividades acadêmicas conjuntas;
- IV** – Captação de recursos, bolsas, equipamentos ou acesso a infraestrutura;
- V** – Orientações, cotutelas, duplas titulações e mobilidades de docentes ou discentes;
- VI** – Adoção ou disseminação de metodologias, técnicas e boas práticas.

Art. 36º – O não cumprimento injustificado das obrigações previstas nesta Resolução poderá acarretar impedimento para novos afastamentos e auxílios, ressarcimento de valores, registro da ocorrência nos assentamentos funcionais, quando cabível, e demais medidas administrativas, civis e disciplinares, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§1º – Situações de força maior ou caso fortuito serão analisadas pela CPPG, mediante comprovação.

§2º – Se comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do período de interrupção, a interrupção não implicará ressarcimento ao erário.

Art. 37º – No caso de férias programadas coincidir parcial ou totalmente, com o período do afastamento, devem ser reprogramadas.

Art. 38º – O servidor beneficiado com afastamento autorizado nos termos desta Resolução deverá permanecer em efetivo exercício na Universidade do Estado do Amazonas pelo período estabelecido na legislação e nas normas institucionais aplicáveis ou, na sua ausência, por período proporcional ao afastamento concedido, ressalvadas as hipóteses de desligamento ou exoneração previstas em lei e os casos devidamente justificados e autorizados pelo Reitor.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se exclusivamente aos afastamentos autorizados por esta Resolução, não alcançando a participação em eventos ou atividades internacionais que não exijam afastamento formal do exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39º – A PROESP poderá instituir sistema eletrônico, formulários, checklists, modelos de plano de atividades, termo de compromisso e relatório, bem como expedir orientações complementares para execução desta Resolução.

Art. 40º – Os casos omissos serão resolvidos pela CPPG, ouvida a PROESP e, quando necessário, a Procuradoria Jurídica e as demais

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://edoc.amazonas.am.gov.br/AC54.E05D.361F.21E0/B07>
Código verificador: **AC54.E05D.361F.21E0** CRC: **B0754824**