

## Nota Técnica - SEI nº 8/2022/SGPA/CGS/DAI-EBSERH

Processo nº 23477.018862/2022-10

INTERESSADO: Hospitais Universitários Rede Ebserh

ASSUNTO: Orientações sobre classificação da natureza da despesa de materiais na Rede Ebserh.

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O objetivo da presente Nota é orientar sobre classificação da natureza da despesa de materiais na Rede Ebserh, buscando-se maior nível de padronização de classificação entre as unidades.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Como base e fundamento legal para emissão desta Nota Técnica foram consideradas as seguintes normativas:

- I - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- II - Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002, DOU 17/09/2002 - Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052;
- III - Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002 - Fixa os limites para concessão de suprimento de fundos e para os pagamentos individuais de despesas de pequeno vulto;
- IV - Macro Função 020332 – Classificações Orçamentárias;
- V - Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; e
- VI - Instrução Normativa RFB Nº 1700, de 14 de março de 2017.

2.2. Ainda, o conteúdo desta Nota tem como base principal estudo realizado pela Câmara Técnica constituída pela Portaria-SEI 91/2020 (SEI nº 7306586), publicado no Boletim de Serviço nº 854, de 07 de julho de 2020. A Câmara Técnica foi constituída por membros representantes da Administração Central e das Unidades Hospitalares das áreas de contabilidade, orçamento, suprimentos e patrimônio.

### 3. DIRETRIZES SOBRE CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAL

#### 3.1. Diretrizes gerais de classificação

3.1.1. A classificação da natureza da despesa de material adquirido na Administração Pública é, principalmente, regida pelas diretrizes da Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

3.1.2. É importante que a avaliação e definição da natureza de despesa de determinado material seja realizada ainda na etapa de planejamento da contratação, antecipando à etapa de disponibilidade orçamentária, de forma a evitar classificações incorretas que resultem em necessidade de ajustes, reclassificações e demais correções de empenhos e/ou liquidações.

3.1.3. Para essa definição é necessário conhecimento dos critérios de classificação da despesa como ainda conhecimento das características do objeto a ser adquirido, assim é importante o alinhamento de todas as áreas envolvidas, sendo elas: áreas requisitantes dos materiais; gestão de estoque e patrimônio; e orçamentária e contábil.

3.1.4. Conforme o MCASP, a classificação orçamentária, o controle patrimonial e o reconhecimento do ativo seguem critérios distintos. A classificação orçamentária seguirá os parâmetros de distinção entre permanente e consumo. O controle patrimonial obedecerá ao princípio da racionalização do processo administrativo. E contabilmente, o reconhecimento do ativo compreende os bens e direitos que possam gerar benefícios econômicos ou potencial de serviço.

#### 3.2. Permanente X Consumo

3.2.1. O MCASP, no seu item 4.6.1.1, apresenta definições para entendimento das diferenças básicas entre material e consumo e permanente, sendo as seguintes definições:

*Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;*

*Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.*

### 3.3. **Classificação pelas características**

3.3.1. Ainda, a Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), apresentam parâmetros a serem analisados visando a mais adequada classificação do material.

*Um material é considerado de consumo caso atenda um, e pelo menos um, dos critérios a seguir:*

*a. Critério da Durabilidade: se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;*

*b. Critério da Fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;*

*c. Critério da Perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;*

*d. Critério da Incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização (sendo classificado como 4.4.90.30), ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração (sendo classificado como 3.3.90.30);*

*e. Critério da Transformabilidade: se foi adquirido para fim de transformação.*

3.3.2. Segundo o critério da incorporabilidade, caso o material esteja destinado à incorporação de outro bem, e não podendo ser retirado sem prejuízos das características físicas e funcionais do principal, este poderá ser classificado como 4.4.90.30, quando para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização, ou classificado como 3.3.90.30, quando para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração.

### 3.4. **Classificação pelo valor**

#### 3.4.1. *Valores de pequeno vulto*

3.4.1.1. Além dos critérios e parâmetros excludentes citados, o Art. 7º da Portaria STN nº 448 apresenta que quando se tratar de despesa de pequeno vulto, deverá ser utilizada a conta cuja função seja a mais adequada ao bem ou serviço.

3.4.1.2. E para classificar uma despesa como de pequeno vulto a Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002, apresentou no Art. 2º que serão considerado valores até o percentual de 0,25% do limite da modalidade convite constante na Lei nº 8.666/93, sendo este valor atualizado na emissão dessa Nota Técnica de R\$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais).

3.4.1.3. Ainda, por sua personalidade jurídica, se aplica à Ebserh as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. No aspecto fiscal, de acordo com a Lei 12.973/2014 e a Instrução Normativa RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017, há previsão da não obrigatoriedade de imobilização de bens adquiridos com valor unitário não superior a R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), podendo ser deduzido como despesa operacional.

3.4.1.4. Sendo assim na Ebserh temos 2 (dois) parâmetros para classificação de despesa como pequeno vulto, que serão tratados nos tópicos a frente.

#### 3.4.2. *Valor relevante*

3.4.2.1. Quanto aos materiais com valores relevantes, o MCASP apresenta a possibilidade de classificação orçamentária de materiais de consumo como despesa de investimento quando esses apresentarem valores relevantes e uso duradouro que justifique a incorporação ao patrimônio do órgão.

3.4.2.2. Considerando que não há definido no MCASP valor como referência para classificação como relevante, na Ebserh utilizaremos como parâmetro valores unitários de materiais acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), utilizando o limite de concessão de suprimentos de fundos para compras e outros serviços normatizado na Ebserh pela Norma Operacional - SEI 4 (SEI nº 25078256).

### 3.5. **Classificação pelo custo benefício do controle patrimonial**

3.5.1. Conforme previsto no item 3.1 da IN nº 142, do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), determina que nos casos dos materiais com custo de controle maior que o risco da sua perda, o controle desses bens seja feito através do relacionamento do material (relação-carga) com verificação periódica das quantidades, mas sempre de modo que o custo desse controle seja menos oneroso que o custo da perda do bem controlado.

3.5.2. Ainda, sobre o custo-benefício de controle a Macro função 020332 - CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS destaca o Princípio da Economicidade (art. 70 da Constituição Federal), que se traduz na relação custo-benefício, concluindo que os controles devem ser simplificados quando se apresentam como meramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco de sua perda.

3.5.3. O controle patrimonial envolve ações que custam para Administração Pública recursos humanos e tecnológicos de controle, sendo alguns destes processos o tombamento e identificação do bem, manutenção dos dados atualizados em sistema de controle, inventários de transição, inventários anuais, teste de recuperabilidade, classificação e avaliação, desfazimento de bens, e outros.

3.5.4. Ainda, diante da gestão patrimonial aplicada à gestão hospitalar observam-se diferentes novos fatores que impactam nessa análise, como por exemplo itens que possuem inúmeras movimentações onde não é possível a atualização tempestiva da localização no sistema de controle, materiais que pelas características comuns se enquadrariam como material permanente, porém quando utilizados em ambiente hospitalar demonstram que o critério de durabilidade não se aplica de acordo com a classificação inicialmente realizada pois perdem suas características antecipadamente e outras demais situações a serem consideradas.

3.5.5. Todas essas ações são necessárias para o controle de cada bem permanente registrado no acervo patrimonial da Empresa e resultados em custos financeiros e operacionais. Assim, visando a aplicação eficiente desses recursos, o custo-benefício do controle deverá ser avaliado em conjunto com o valor unitário do bem, presando para que o custo de controle não seja maior que a perda do material.

### 3.6. **Classificação de Material por encomenda**

3.6.1. Segundo o MCASP a classificação da despesa de contratação de material por encomenda somente deverá ser classificada em serviços de terceiros se o próprio órgão ou entidade fornecer a matéria-prima. Caso contrário, deverá ser classificada no elemento de despesa 52, em se tratando de confecção de material permanente, ou no elemento de despesa 30, se material de consumo.

### 3.7. Classificação de Material Bibliográfico

3.7.1. Para classificação de materiais bibliográficos o MCASP apresenta que:

*Os livros e demais materiais bibliográficos apresentam características de material permanente (durabilidade superior a dois anos, não quebradiço, não perecível, não incorporável a outro bem, não destinado à transformação). Porém o art. 18, da Lei nº 10.753/2003 considera os livros adquiridos para bibliotecas públicas como material de consumo: “Art. 18. Com a finalidade de controlar os bens patrimoniais das bibliotecas públicas, o livro não é considerado material permanente”.*

3.7.2. Assim, para os materiais bibliográficos adquiridos para utilização em biblioteca pública estes deverão ser classificados como material de consumo, para os demais casos a classificação será como material permanente.

3.7.3. Considera-se Biblioteca Pública unidade bibliotecária destinada indistintamente a todos os segmentos da comunidade, com acervos de interesse geral, voltados essencialmente à disseminação da leitura e de hábitos associados entre um público amplo, definido basicamente em termos geográficos, não sendo confundida com as bibliotecas destinadas a atender um segmento da comunidade com um propósito específico (Acórdão 111/2006 – 1ª Câmara – Tribunal de Contas da União – TCU).

3.7.4. Não cabendo então na realidade da Ebserh a classificação de livros como material de consumo, pelo motivo das bibliotecas da Rede serem destinadas a segmento específico.

3.7.5. Quando do recebimento de livros em doação os valores declarados se mostrarem irrisórios, deverá ser realizada avaliação do valor do bem para incorporação ao acervo da unidade. Essa avaliação deverá ser realizada pela Comissão Especial e Avaliação e Classificação e Bens.

3.7.6. Tratando-se de livros e materiais bibliográficos digitais, dependendo da forma contratual estabelecida poderá ser classificado como serviço ou material. Quando classificado como produto, por ser material incorpóreo, serão classificados como material intangível, e para amortização seguirá o mesmo previsto na macro função Siafi para materiais bibliográficos, sendo vida útil de 10 (dez) anos e taxa de valor residual de 0% (zero por cento).

3.7.7. Em se tratando de livros infantis, utilizados usualmente em brinquedotecas ou outras áreas lúdicas, estes serão classificados como material de consumo devido à característica de uso onde não há garantia da integridade física do material, aplica-se o mesmo entendimento para jogos educativos.

### 3.8. Classificação de peças não incorporáveis aos imóveis

3.8.1. Materiais que sejam utilizados em imóveis, mas que possam ser removidos, serão classificados como peças não incorporáveis aos imóveis. Sendo classificados nesta categoria cortinas, persianas, peças de móveis modulares, divisórias que possam ser retiradas, biombos, etc. Para classificação de materiais neste grupo deverá ser observada a classificação de valor de pequeno vulto.

### 3.9. Classificação de equipamentos e instalações incorporáveis ao imóvel

3.9.1. Materiais e equipamentos, que sejam utilizados em imóveis mas que não possam ser retirados sem dano ou destruição, serão classificados como INSTALAÇÕES. Sendo essa classificação geralmente utilizada para equipamentos de infraestrutura predial e outros tipos de instalações a serem avaliados, por exemplo: ar condicionado central, elevadores, *chiller*, exaustores, catracas de acesso e etc.

### 3.10. Classificação de Material Intangível

3.10.1. Segundo a Secretaria do Tesouro Nacional (Macro função [020345 - ATIVOS INTANGÍVEIS](#)):

*Ativo Intangível: são direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade. Destaca-se por ser um ativo não monetário, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços. (SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, Macrofunção 020345 - ATIVOS INTANGÍVEIS)*

3.10.2. Assim, serão classificados como bens intangíveis materiais sem substância física, identificáveis e geradores de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços, sendo o tipo de material intangível mais comum na Rede Ebserh os softwares.

3.10.3. A classificação dos softwares e programas que tem vida própria, independente do imobilizado, deverá ser no intangível, **todavia os softwares e programas que integram equipamentos e tem sua existência vinculada a esses ativos devem incorporar o custo do imobilizado sendo classificados então como bem permanente.**

3.10.4. A Unidade deverá observar claramente, ainda no planejamento da contratação, as diferenças entre aquisição de software e licenciamento para acesso ao software para correta classificação da despesa, observando os seguintes pontos:

3.10.4.1. Quando se trata de aquisição de software, o acesso é vitalício, mesmo que não ocorra manutenções e atualizações no programa o acesso não é interrompido, sendo esta despesa classificada como investimento.

3.10.4.2. Quando se tratar de contratação de locação de software, o acesso é temporário, previamente estabelecido em contrato, e após o prazo decorrido o acesso é suspenso, sendo necessária nova contratação para renovação de acesso, sendo esta despesa classificada como custeio.

3.10.4.3. Quando se tratar de software livre, onde é contratado o acesso por determinado período, a despesa será classificada como custeio.

3.10.5. A contabilização dos softwares classificados como despesa de investimento deverá ser realizada nas contas com vida útil definida ou vida útil indefinida. Um ativo intangível com vida útil definida deve ser amortizado, enquanto um ativo intangível com vida útil indefinida não deve ser amortizado, e quando amortizado o intangível não terá valor residual.

3.10.6. Deverá ser atribuída vida útil indefinida a um ativo intangível quando, com base na análise de fatores relevantes, não existir um limite previsível para o período durante o qual o ativo deverá gerar fluxos de caixa líquidos positivos para a entidade.

*A entidade deve considerar os seguintes fatores na determinação da vida útil de um ativo intangível: a. A utilização prevista de um ativo pela entidade e se o ativo pode ser gerenciado eficientemente por outra equipe da administração; b. Os ciclos de vida típicos dos produtos do ativo e as informações públicas sobre estimativas de vida útil de ativos semelhantes, utilizados de maneira semelhante; c. Obsolescência técnica, tecnológica, comercial ou de outro tipo; d. A estabilidade do setor em que o ativo opera e as mudanças na demanda de mercado para produtos ou serviços gerados pelo ativo; e. O nível dos gastos de manutenção requerido para obter os benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais do ativo e a capacidade de intenção da entidade para atingir tal nível; f. O período de controle sobre o ativo e os limites legais ou contratuais para a sua utilização, tais como datas de vencimento dos arrendamentos/locações relacionados; e g. Se a vida útil do ativo depende da vida útil de outros ativos da entidade.*

3.10.8. Ainda, segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público:

*Os softwares e outros ativos intangíveis estão sujeitos à obsolescência tecnológica. Para tanto, a entidade deve considerar o histórico de alterações tecnológicas. Assim, é provável que sua vida útil seja curta.*

3.10.9. Diante dos aspectos e considerações apresentadas, **em regra os softwares adquiridos na Rede Ebserh serão classificados como sendo de vida útil definida**, as exceções deverão ser consultadas e tratadas individualmente junto ao Serviço de Gestão de Patrimônio da Administração Central.

3.10.10. Adicionamos nesta Nota Técnica os critérios para amortização de softwares:

3.10.10.1. Quando se tratar de softwares produzidos no âmbito da Ebserh será de 120 (cento e vinte) meses, conforme Nota Técnica - SEI 3 (1078845) do SGTIC/DTI-EBSERH.

3.10.10.2. Para outros softwares, considerando que não há previsão de taxa padrão de amortização no âmbito da Contabilidade Pública, será aplicada na Ebserh o previsto pela receita federal sendo a vida útil de 60 (sessenta) meses.

#### 4. DEFINIÇÕES PARA CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAL NA EBSERH

4.1. Diante do exposto, fica definido que para classificação de material na Ebserh, como despesa de custeio ou investimento, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

I - Será classificado como material permanente aqueles que não possuam quaisquer das características excludentes indicadas pelo MCASP e apresentadas no item 3.3.1 desta Nota Técnica.

II - Será classificado como material de consumo, aqueles que tenham valor unitário de pequeno vulto, até R\$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais), desde que justificado pelo custo benefício do controle.

III - Poderá ser classificado como material de consumo, aqueles que tenham valor unitário a partir de R\$ 441,00 a R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), desde que justificado pelo custo benefício do controle, com elaboração de justificativa pela Unidade Gestora e apresentação para avaliação e manifestação do Serviço de Gestão de Patrimônio da Administração Central.

IV - Será classificado como despesa de investimento, com classificação na NDD 44905287 - MATERIAL DE CONSUMO DE USO DURADOURO, materiais de consumo com valor relevante, acima de R\$ 17.600,00, desde que possuam características de uso duradouro comprovadas. Como parâmetro para uso duradouro utiliza-se o período acima de 2 (dois) anos.

#### 5. CONTROLE DE MATERIAIS E INVENTÁRIO

5.1. Para os materiais de consumo classificados como de valor relevante registrados no patrimônio da empresa, para os materiais permanentes onde não é possível a identificação patrimonial em virtude de sua forma física e para os materiais classificados como peças não incorporáveis aos imóveis, o controle e inventário será realizado da seguinte forma:

I - Registro dos materiais no sistema Siads com a faixa patrimonial papel;

II - Registro no sistema, quando for o caso, do número de série;

III - Formalização do termo de responsabilidade para a área responsável pelo material informando que pela inviabilidade de controle dos materiais por número de patrimônio individual este controle será quantitativo;

IV - Quando da realização do inventário as Comissões deverão ser informadas pelas unidades de gestão patrimonial sobre quais tipos de materiais deverão ser conferidos pela quantidade, considerando a inviabilidade do controle por número de patrimônio individual.

5.2. Para os demais materiais, classificados da forma tradicional, sejam os de consumo ou permanentes, o controle e inventário serão conduzidos conforme as diretrizes já estabelecidas na Ebserh.

#### 6. EXEMPLOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. Considerando as características e valores médios registrados na Rede apresentamos exemplos de materiais e suas classificações de acordo com as orientações desta Nota Técnica:

CUSTEIO
ACESSÓRIOS DE COMPUTADORES (WEBCAM, HEADSET, ETC.)
ACESSÓRIOS PARA EXERCÍCIOS (PESOS, KIT TREINOS, ELÁSTICOS, ETC.)
ADIPÔMETRO ANALÓGICO
ANDADOR
APARELHOS TELEFONICOS ANALÓGICOS
BRAÇADEIRA PARA COLETA
CADEIRAS DE RODAS (COMUM, HIGIÊNICA, BANHO)
CAVALETES
CILINDROS DE GÁS

COLETORES E CONTAINERS ATÉ O VALOR DE PEQUENO VULTO  
COMADRE  
CUBA, BACIA HOSPITALAR  
EQUIPAMENTOS DE COPA E COZINHA DE USO DOMÉSTICO ATÉ O VALOR DE PEQUENO VULTO  
ESCADAS COMUNS  
ESCADAS DE LEITO  
ESTRADO  
EXTINTORES DE INCÊNDIO  
INSTRUMENTAL CIRÚRGICO COM VALOR UNITÁRIO ATÉ O LIMITE DE VALOR RELEVANTE  
ACESSÓRIOS DE ENGENHARIA CLÍNICA COM VALOR ATÉ O LIMITE DE VALOR RELEVANTE  
JOGOS  
LIVROS E REVISTAS INFANTIS  
LIXEIRAS  
MÓVEIS PLÁSTICOS (CADEIRA E MESA EMPILHÁVEL, ETC.)  
PALETE  
QUADROS E LOUSAS  
RÁDIOS COMUNICADORES  
SINALEIROS DE PORTA, ACIONADOR DE LEITO  
SUPORTE DE SORO  
SUPORTES DE TELEVISORES E ITENS CORRELACIONADOS  
VENTILADOR  
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM ATÉ O VALOR DE PEQUENO VULTO

#### INVESTIMENTO

ACESSÓRIOS DE ENGENHARIA CLÍNICA DE VALOR RELEVANTE  
APARELHOS TELEFONICOS IP  
COMPUTADORES, MONITORES E NOTEBOOKS  
CONJUNTO COLETORES DE COLETA SELETIVA  
EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA  
EQUIPAMENTOS DE COZINHA E LAVANDERIA INDUSTRIAIS  
EQUIPAMENTOS DE LOGÍSTICA  
EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES  
INSTRUMENTAL CIRÚRGICO DE VALOR RELEVANTE  
LIVROS  
MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO EM GERAL  
MOBILIÁRIOS ASSISTENCIAIS  
NOBREAK

#### 7. CONCLUSÃO

7.1. O disposto nesta Nota deverá ser seguido pelas Unidades da Rede Ebserh para as novas aquisições e para reclassificação dos bens já existentes, os casos omissos deverão ser tratados junto à área de Patrimônio da Administração Central.

À consideração superior.

*(assinado eletronicamente)*  
THAÍS DE PAULA NASCIMENTO GUIMARÃES  
Chefe de Serviço de Gestão de Patrimônio

*(assinado eletronicamente)*  
PABLO ANDRADE VALLADAS  
Chefe de Serviço de Gestão de Estoque

*(assinado eletronicamente)*  
ALEX RODRIGUES BATISTA  
Chefe de Serviço de Contabilidade

*(assinado eletronicamente)*  
MARIA APARECIDA DE JESUS RAMOS  
Chefe de Serviço de Gestão Orçamentária

De acordo com as orientações propostas nesta Nota Técnica.

Encaminhe-se à Diretoria de Administração e Infraestrutura e à Diretoria de Orçamento e Finanças para avaliação e aprovação.

*(assinado eletronicamente)*  
MARIA RACHEL DE CASTRO  
Coordenadora de Gestão de  
Suprimentos

*(assinado eletronicamente)*  
WASLEI JOSE DA SILVA  
Coordenador de Contabilidade e  
Finanças

*(assinado eletronicamente)*  
LUCIANE TISBIEREK DE CARVALHO  
Coordenadora de Planejamento e Execução  
Orçamentária

A Diretoria de Administração e Infraestrutura e a Diretoria de Orçamento e Finanças aprovam a presente Nota Técnica e encaminham aos Superintendentes dos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh para que sejam adotadas as providências administrativas necessárias para revisão do fluxo de classificação de material de acordo com a presente Nota.



Documento assinado eletronicamente por **Thais de Paula Nascimento Guimaraes, Chefe de Serviço**, em 21/11/2022, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Andrade Valladas, Chefe de Serviço**, em 21/11/2022, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida de Jesus Ramos, Chefe de Serviço**, em 21/11/2022, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Rachel de Castro, Coordenador(a)**, em 21/11/2022, às 16:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Waslei Jose da Silva, Coordenador(a)**, em 21/11/2022, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Erlon Cesar Dengo, Diretor(a)**, em 21/11/2022, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciane Tisbierck de Carvalho, Coordenador(a)**, em 21/11/2022, às 17:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Iara Ferreira Pinheiro, Diretor(a)**, em 21/11/2022, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alex Rodrigues Batista, Chefe de Serviço**, em 22/11/2022, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **25765344** e o código CRC **4C613BD8**.