

# POP

HUAB-UFRN/EBSERH

**Pagamento**

**Versão: 4.0 | 2024**

## 1. OBJETIVO

Padronizar os processos de pagamento das notas fiscais e dos serviços.

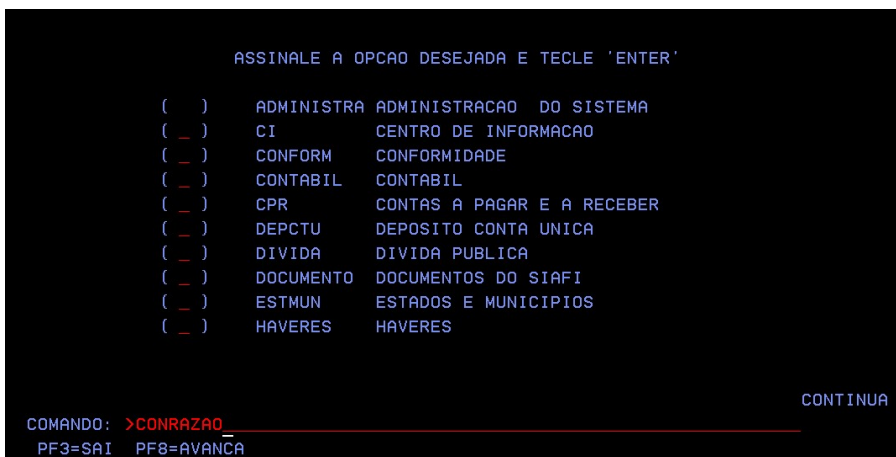
## 2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

O pagamento é o terceiro e último estágio da execução da despesa, representando a fase de quitação da obrigação da administração pública com o fornecedor. Essa quitação se concretiza por meio da emissão da Ordem Bancária (OB) de pagamento, bem como do recolhimento dos encargos retidos (DARF, GPS, DAR).

Inicialmente, verifica-se o montante financeiro disponível na data atual, a fim de planejar quais fontes serão contempladas no pagamento, sempre respeitando a ordem cronológica, pagando as com data de ateste menor primeiro. De acordo com a IN 77/2022 da SEFES/ME Art 4º é possível dividir por categoria de contratos, tendo uma lista para serviços e outra para fornecimento de bens, por exemplo.

Realizada a separação dos processos de pagamento, deve-se acessar o SIAFI HOD, pelo link: <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>, digitar o comando ">CONRAZAO" e, em seguida, pressionar a tecla "Enter" no computador (ver figura 1).

Figura 1 - Tela inicial SIAFI HOD



Fonte: Sistema SIAFI HOD (2024)

Após selecionar a opção "CONRAZÃO", devem ser preenchidos os campos "Conta contábil", referente ao financeiro "111122001", e o mês desejado para consulta. Em seguida, pressione a tecla "Enter" (ver figura 2).

Figura 2 - Tela de consulta

```

___ SIAFI2024-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
05/12/24  11:36                               USUARIO : JAHILSON

UG EMITENTE      : 155014
GESTAO EMITENTE : 26443
CONTA CONTABIL  : 111122001
CONTA CORRENTE  :

MES              : dez OU DIA/MES INICIAL: __ / __
                  DIA/MES FINAL   : __ / __

ISF              : _
OPCAO           : 1

```

Fonte: Sistema SIAFI HOD (2024)

Dessa forma, obtém-se o demonstrativo do saldo atual de cada fonte, finalizando essa etapa (ver **figura 3**).

Figura 3 - Tela demonstrativo de pagamento

```

___ SIAFI2024-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZAO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
05/12/24  11:38                               USUARIO : JAHILSON
                                                PAGINA : 1

UG EMITENTE      : 155014 - HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA
GESTAO EMITENTE : 26443 - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES
POSICAO         : DEZEMBRO - ABERTO
CONTA CONTABIL  : 111122001 - LIMITE DE SAQUE COM VINCULACAO DE PGTO - OFSS

CONTA CORRENTE                                     SALDO EM R$
- F 1000A002XX 499
  PAG.DE DESPESA OBRIGATORIA- RESUL.PRIM=1         188.177,35 D
  F 1000A003ET 499
  PAG.DE DESPESA OBRIGATORIA- RESUL.PRIM=1         97.889,95 D
  F 1000000000 400
  CUSTEIO/INVESTIMENTO - RESUL.PRIM = 2           7.856,02 D
  F 1002A000UK 499
  PAG.DE DESPESA OBRIGATORIA- RESUL.PRIM=1         24.501,99 D
  F 1002A0000H 499
  PAG.DE DESPESA OBRIGATORIA- RESUL.PRIM=1         89.857,46 D
  F 1002A002SM 499
  PAG.DE DESPESA OBRIGATORIA- RESUL.PRIM=1         925.517,13 D
CONTINUA ...

PF1=AJUDA PF2=RAZAO PF3=SAI F8=AVANCA PF10=EMAIL PF12=RETORNA

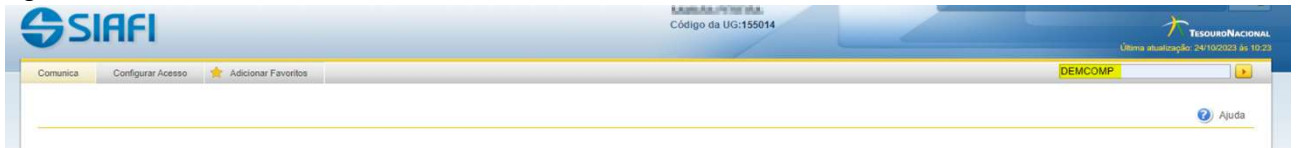
MÁ + a                                                                                   10/003

```

Fonte: Sistema SIAFI HOD (2024)

Com as informações coletadas no SIAFI HOD referentes às fontes com disponibilidade financeira, deve-se acessar o SIAFI Tesouro (SIAFI Web) e digitar "DEMCOMP" (demonstrativo de compromissos) no campo de pesquisa (ver **figura 4**).

Figura 4 - Tela inicial SIAFI Web



Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Nesta etapa (**figura 5**), devem ser preenchidos os seguintes campos: "**Status: Não baixados**", "**Período de Vencimento: Período em que se buscam as notas de pagamento**", "**Agrupar por: Fonte de recurso**" e "**Ordenar por: Data de vencimento**" (nesse caso, o sistema apresenta as notas de pagamento em ordem de data de ateste).

Figura 5 - Tela de informações gerais

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Após realizar a busca com os filtros mencionados, obtém-se um relatório por fonte, contendo todas as Notas de Pagamentos (NP's) com as respectivas Notas Fiscais, em ordem cronológica de data de ateste, que estão pendentes de pagamento.

No caso apresentado na **figura 6**, ao clicar na fonte "1002A002SM", observa-se que, no mês de novembro, existem Notas de Pagamento (NP) pendentes, totalizando o valor de R\$ 229.793,38. Ao verificar o saldo disponível para essa fonte, constata-se que há R\$ 925.517,13, ou seja, o montante disponível é suficiente para o pagamento dessas notas. Diante disso, o próximo passo consiste em acessar a Nota de Pagamento (NP) 1628 para proceder com a liquidação e, posteriormente, o pagamento. Esse procedimento deve ser repetido para todas as fontes que apresentam disponibilidade financeira.

Figura 6 - Tela de informações gerenciais

**Demonstrativo de Compromissos - DEMCOMP**

Status: Não Baixados | UG Pagadora: 155014 - HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA

Informações Gerais		Moeda	Valor
Agrupado por Fonte de Recurso		Real	86.683,29
1000A003ET		Real	229.793,38
1002A002SM		Real	315.476,67
Total Página		Real	315.476,67
Total Geral		Real	315.476,67

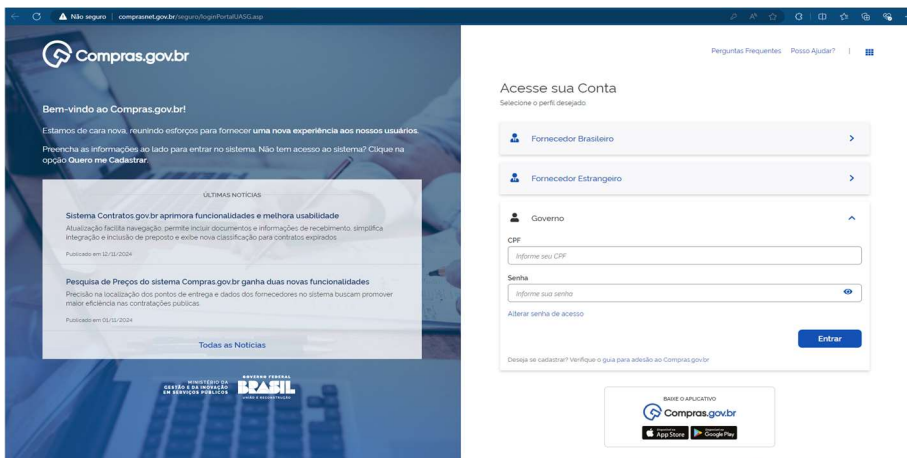
Compromissos encontrados	Data de Vencimento	Data de Pagamento	Favorecido/Recolhedor	Documento Hábil	Tipo	Realização	Status	Valor
UG Pagadora: 155014 - HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA								
Moeda: Real - Total: 315.476,67								
Fonte de Recurso: 1002A002SM								
Moeda: Real - Total: 229.793,38								
<input type="checkbox"/>	19/11/2024	22/11/2024		155014/2024NP001628	Líquido	OB	Pendente PRÉ-DOC	23,80
<input type="checkbox"/>	19/11/2024	22/11/2024		155014/2024NP001629	Líquido	OB	Pendente PRÉ-DOC	241,05
<input type="checkbox"/>	19/11/2024	22/11/2024		155014/2024NP001630	Líquido	OB	Pendente PRÉ-DOC	816,00
<input type="checkbox"/>	19/11/2024	22/11/2024		155014/2024NP001631	Líquido	OB	Pendente PRÉ-DOC	168,28
<input type="checkbox"/>	19/11/2024	22/11/2024		155014/2024NP001633	Líquido	OB	Pendente PRÉ-DOC	1.152,90

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Após a conclusão do processo de liquidação e dedução (conforme estabelecido nos Procedimentos Operacionais Padrão – POPs), deve-se proceder ao pagamento. Para isso, deve-se selecionar a Nota de Pagamento (NP) mais antiga apresentada na lista da **figura 6**, observando rigorosamente a ordem cronológica com base na data de ateste. No exemplo apresentado, a próxima NP a ser paga é a NP001628.

Conforme o disposto no Art. 31 da Instrução Normativa nº 3 de 2018, antes de cada pagamento ao fornecedor, a Administração deverá consultar o SICAF para verificar se as condições de habilitação permanecem atendidas. Assim, é necessário acessar o Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF por meio do link: <http://comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>, conforme ilustrado na **figura 7**.

Figura 7 - Página de acesso ao SICAF

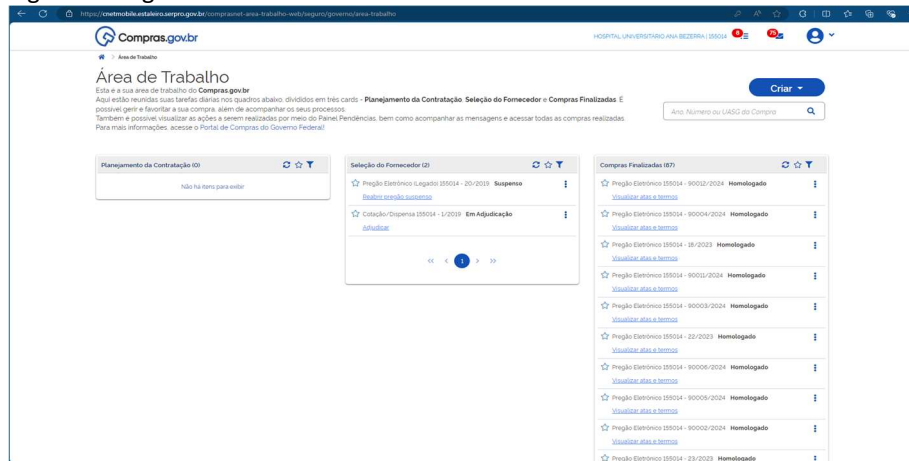


Fonte: Comprasnet (2024)

A IN 3/2018 solicita a consulta, e mesmo que esteja com algum tipo de restrição, este fato não será impeditivo ao pagamento. Diferente do empenho, no pagamento a consulta estando válida ela pode ser utilizada, não necessitando ser do dia do pagamento.

Após realizar o login, deve-se seguir as etapas indicadas nas **figuras 8 e 9**.

Figura 8 - Página de acesso ao SICAF



Fonte: Comprasnet (2024)

Figura 9 - Página de acesso ao SICAF



Fonte: Comprasnet (2024)

Escolha a aba **“Consulta”** e depois a opção **"Situação do Fornecedor"** (figura 10).

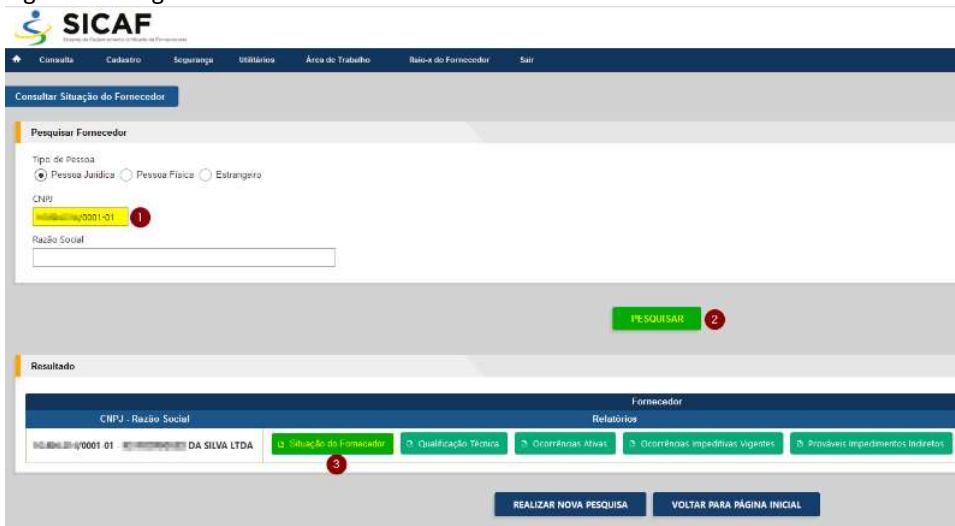
Figura 10 - Página de acesso ao SICAF



Fonte: Comprasnet (2024)

Em seguida, selecione a categoria "**Pessoa Jurídica**", insira o CNPJ do fornecedor e clique em "**Pesquisar**". Na sequência, será exibido o número do CNPJ do fornecedor acompanhado de sua razão social, além de algumas opções de documentos disponíveis para download. Clique em "**Situação do Fornecedor**" para baixar o documento do SICAF, que deverá ser incluído no Processo SEI, conforme ilustrado na **figura 11**.

Figura 11 - Página de acesso ao SICAF



Fonte: Comprasnet (2024)

Após anexar o documento SICAF ao Processo SEI, acessar a NP que aguarda na fila de pagamentos, conforme **figuras 6 e 12**.

Figura 12 - Consultar documento hábil

**Consultar Documento Hábil - CONDH: Alterar**

\*Campo de preenchimento obrigatório

\*Código da UG Emitente: 155014 Nome da UG Emitente: HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2024 \*Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DH: 1628

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

**Dados Básicos** | Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos | Compensação | **Dados de Pagamento** | Centro de Custo | Resumo

\*Código da UG Pagadora: 155014 Nome da UG Pagadora: HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA Sistema de Origem: CPR-STN

\*Data de Emissão Contábil: 22/11/2024 Data de Vencimento: 05/12/2024 Taxa de Câmbio: 0,0000 Processo: 23527.008424/2024-64 Ateste: 19/11/2024 \*Valor do Documento: 23,80

\*Código do Credor: 30386911000160 Nome do Credor: L S MOURA DISTRIBUIDORA LTDA

	Emitente	Data de Emissão	Número Doc. Origem	Valor
<input type="checkbox"/>	30386911000160	14/11/2024	Nº. 85421	23,80
Total:				23,80

**Documentos Hábéis Relacionados**

Trâmite

\*Observação  
 APROPRIAÇÃO DE DESPESA COM MATERIAL DE CONSUMO REFERENTE À(S) MFE(S): 85.421 DO PROCESSO-SEI: 23527.008424/2024-64.

Informações Adicionais

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Após confirmar o correto preenchimento dos dados básicos e verificar as possíveis deduções realizadas, deve-se acessar a aba **"Dados de Pagamento"**. Na tela exibida, será apresentado o campo **"Data de Pagamento"**, que deverá ser preenchido com a data prevista para a realização do pagamento. Em seguida, clique na opção **"Incluir"** (conforme ilustrado na **figura 13**). O CNPJ do favorecido será automaticamente exibido, assim como o valor líquido a ser pago (**figura 14**). Após essa confirmação, será disponibilizada a tela para preenchimento do Pré-Doc de Pagamento (**figura 15**).

Figura 13 - Dados de pagamento

**Consultar Documento Hábil - CONDH: Alterar**

\*Campo de preenchimento obrigatório

\*Código da UG Emitente: 155014 Nome da UG Emitente: HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA Moeda: REAL (R\$)

Ano: 2024 \*Tipo de Documento: NP Título: NOTA DE PAGAMENTO Número DH: 1628

Preenchimento Obrigatório Registrada Pendente de Registro

**Dados Básicos** | Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos | Compensação | **Dados de Pagamento** | Centro de Custo | Resumo

**Grupo Principal**

Código da UG Pagadora: 155014 Nome da UG Pagadora: HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA Valor Líquido de Pagamento: 22,41

Data de Vencimento: 05/12/2024 \*Data de Pagamento: 05/12/2024 Valor Total de Dados de Pagamento: 0,00

	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>				

Incluir | Alterar Selecionados | Copiar Selecionados | Excluir Selecionados

Verificar Consistência | Registrar Alterações | Cancelar Alterações

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Figura 14 - Dados de pagamento

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Figura 15 - Dados de pagamento

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Ao selecionar a opção "Pré-Doc", a janela "OB Crédito" será exibida para edição (conforme ilustrado na **figura 16**). Nessa janela, deverão ser preenchidos os seguintes campos:

**Domicílio Bancário do Favorecido:** será preenchido com os dados bancários do fornecedor, que já estarão previamente cadastrados e poderão ser acessados clicando na lupa ao lado do campo "Conta".

**Domicílio Bancário do Pagador:** será preenchido com as informações do Banco 001, Agência 0701 e Conta Única, este último preenchido automaticamente.

No campo Observação, deve ser inserida a seguinte frase: "**Pagamento de despesa com material de consumo referente à Nota Fiscal XXX do Processo SEI XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX**", ou o texto deve ser adaptado conforme o tipo de serviço fornecido ao Hospital. Após o preenchimento de todos os dados necessários, **confirme a ação e Registre as alterações (figura 17)**.

Figura 16 - OB crédito

**OB Crédito**

Liquido: 22,41 | Data de Vencimento: 05/12/2024 | Data de Pagamento: 05/12/2024 | Valor: 22,41 | Valor Compensado: 0,00

Tipo de OB: OB Crédito | Valor Pré-Doc: 22,41 | Valor Realizado: 0,00 | Docs Gerados

**OB**

\*Favorecido: 30386911000160 | Nome: L S MOURA DISTRIBUIDORA LTDA | Processo: 23527.008424/2024-64 | Taxa de câmbio: 0,0000

Número da Lista: | CIT: |

**\* Domicílio Bancário do Favorecido**

Banco: | Agência: | Conta: |

**\* Domicílio Bancário do Pagador**

Banco: | Agência: | Conta: UNICA |

Observação

Confirmar | Retornar

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Figura 17 - Registrar alterações

Detalhes Básicos | Principal Com Orçamento | Principal Sem Orçamento | Dedução | Encargo | Crédito | Despesa a Anular | Outros Lançamentos | Compensação | **Dados de Pagamento** | Centro de Custo | Resumo

**Grupo Principal**

Código da UG Pagadora: 155014 | Nome da UG Pagadora: HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA | Valor Líquido de Pagamento: 22,41 | Valor Total de Dados de Pagamento: 22,41

Data de Vencimento: 05/12/2024 | Data de Pagamento: 05/12/2024

**Lista de Favorecidos**

<input type="checkbox"/>	Favorecido	Valor	Valor Realizado	Pré-Doc
<input type="checkbox"/>	30386911000160	22,41	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> Pré-Doc

Incluir | Alterar Selecionados | Copiar Selecionados | Excluir Selecionados

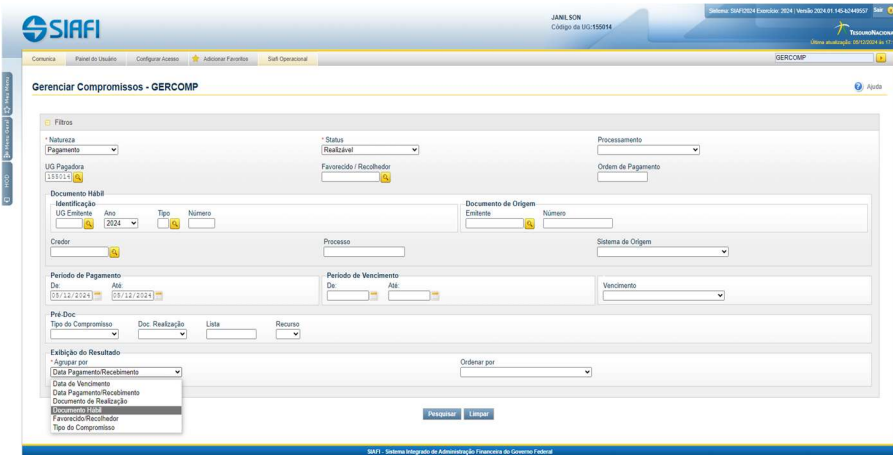
Verificar Consistência | Registrar Alterações | Cancelar Alterações

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Para a realização do pagamento é necessário acessar a tela Gerenciar Compromissos – GERCOMP. Nela, será preenchido o Período de Pagamento e no campo Exibição do Resultado selecionar a opção Documento Hábil (**figura 18**).

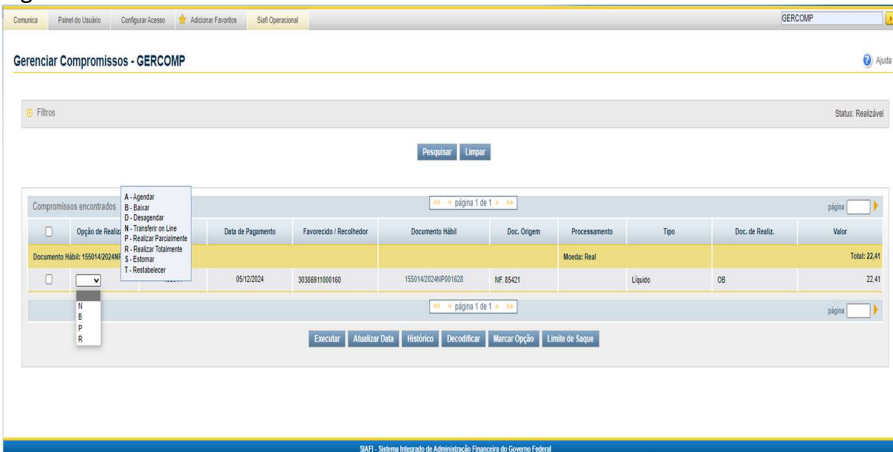
Figura 18 - Tela inicial SIAFI Web



Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Na tela seguinte marcar a opção: “Realizar totalmente” e clicar em “Executar” (figura 19).

Figura 19 - Tela GERCOMP



Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Em seguida, insira a vinculação referente a cada fonte e confirme. Observação: não clique em "Outras Vinculações" (figura 20).

Figura 20 - Tela de inserção de vinculação

Realização Total com ou sem Vinculação

Compromisso: 155014/2024NP001628 - Tipo: Líquido - Doc: OB Valor: 22,41

Empenho	Fonte	Categoria	Res. Prim.	Vinculação	Valor Vinc.	Valor
SIM	1002A002SM	C	1	22,41	22,41	22,41

Valor a ser Realizado: 22,41

2

Confirmar Descartar

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Com todas as NPs pagas, registre os números de "NS", "DARFs" e "DAR", quando aplicável, conforme as notas que foram efetivamente processadas (**figura 21**).

Figura 21 -Tela resumo de execução

Resumo de Execução

Compromisso	Valor	Processamento	Sistema Origem	Documento Siafi	Ordem de Pagamento
155014/2024NP001628	22,41	Pendente de Assinatura	CPR-STN	155014/2024NS005378 - 22,41	155014/2024OP001684 - 22,41

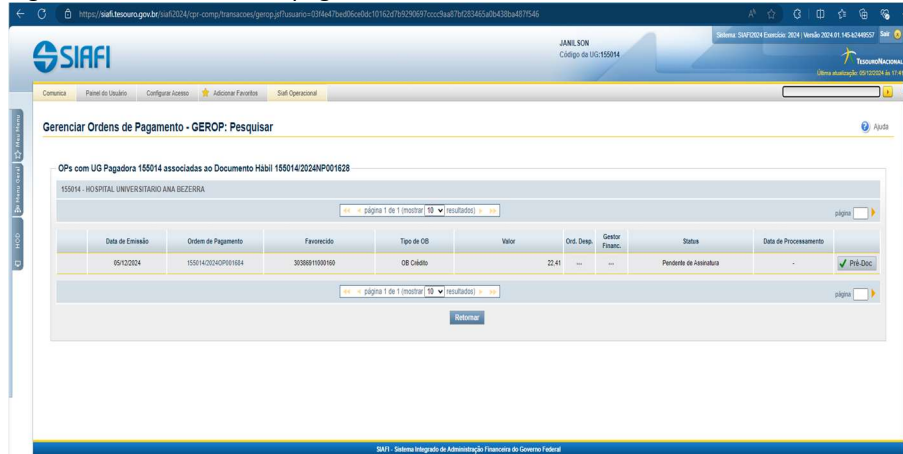
Retornar

Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Após a realização do pagamento, registre todos os documentos emitidos pelo SIAFI no processo SEI. Dessa forma, a etapa da operação será concluída. Em seguida, envie o processo para a chefia da Unidade para que seja efetuada a conferência do processo de pagamento, onde após a conferência e solicitação de ajustes necessários, será incluso um despacho e enviado ao Setor de Contabilidade, para realização da Conformidade de Registro de Gestão.

O pagamento só será realizado após a assinatura do gestor financeiro e do responsável pelo orçamento para a emissão da ordem bancária. Portanto, é crucial lembrar que até esse ponto, o pagamento permanecerá em estado pendente (**figura 22**).

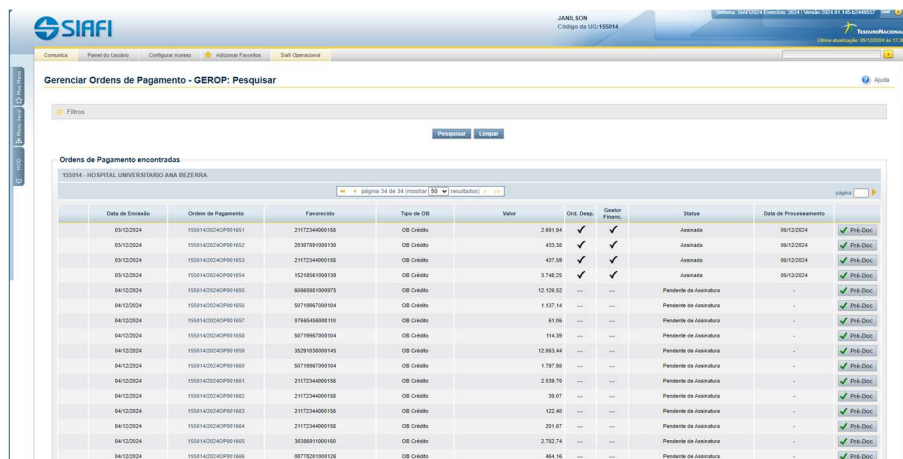
Figura 22 - Tela ordem de pagamento



Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

Para verificar se os pagamentos foram assinados, o operador deve realizar a pesquisa no Gerenciador de Ordens de Pagamento (GEROP) do sistema. Uma vez assinados, será gerada a Ordem Bancária (OB), a qual deve ser inserida no processo para concluir a etapa de pagamento (ver figura 23).

Figura 23 - Tela gerenciar ordens de pagamento



Fonte: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI (2024)

### 3. REFERÊNCIAS

BRASIL, Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)>.

### 4. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1.0	13/05/2021	Versão inicial.
2.0	10/09/2021	Revisão de conteúdo e atualização de imagens.
3.0	20/10/2023	Revisão de conteúdo e atualização de imagens.
4.0	13/11/2024	Revisão de conteúdo e atualização de imagens.

### 5. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<b>Elaboração</b> Iredja Regina da Silva Elias – UEOF/GAD Samara Rafaela de Medeiros Pereira – UEOF/GAD Francisco Janilson Praxedes Ribeiro – UEOF /GGAD	Data: 13/11/20024
<b>Análise</b> Iredja Regina da Silva Elias – UEOF/GAD	Data: 13/11/20024
<b>Validação</b> Wilton Nogueira de Abreu – STGQ/SUP	Data: 13/11/20024
<b>Aprovação</b> Cláudia Rodrigues de Melo e Silva – SGOF/GAD	Data: 13/11/20024

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**APÊNDICE A** – Lista de verificação (*checklist*)

O *checklist* abaixo consta com os principais pontos a serem conferidos na execução do procedimento. Não sendo necessária a inclusão em processo SEI, apenas da conferência antes da finalização do procedimento.

Pagamento
<b>Análises:</b>
NS de retenção (se houver);
DAR (se houver);
NS de pagamento;
NS de conta vinculada (se houver).

NS - Nota de Lançamento no Sistema

DAR - Documento de arrecadação



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000  
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Certidão

Processo nº 23527.001451/2025-97

Interessado: Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB-UFRN)

**Assunto: Assinatura de POP's.**

Certidão de assinaturas do Procedimento Operacional Padrão (Externo) POP 004 - Pagamento (47880508) da UEOF/SGOF/DAF/GAD/HUAB.

<b>Elaboração:</b> <b>Iredja Regina da Silva Elias</b> - Chefe da UEOF/GAD <b>Samara Rafele de Medeiros Pereira</b> - Assistente Administrativa - UEOF/GAD <b>Francisco Janilson Praxedes Ribeiro</b> - Assistente Administrativo - UEOF/GAD	Data: 27/12/2024
<b>Análise:</b> <b>Iredja Regina da Silva Elias</b> - Chefe da UEOF/GAD	Data: 27/12/2024
<b>Validação:</b> <b>Wilton Nogueira de Abreu</b> - Membro do STGQ/SUP	Data: 27/12/2024
<b>Aprovação:</b> Cláudia Rodrigues de Melo e Silva – SGOF/GAD	Data: 27/12/2024



Documento assinado eletronicamente por **Iredja Regina da Silva Elias, Chefe de Unidade**, em 01/04/2025, às 14:49, 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 **Samara Rafele de Medeiros Pereira, Assistente Administrativo**, em 01/04/2025, às 15:22, 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 **Francisco Janilson Praxedes Ribeiro, Assistente Administrativo**, em 01/04/2025, às 15:29, 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 **Cláudia Rodrigues de Melo e Silva, Chefe de Setor**, em 01/04/2025, às 15:49, 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 **Wilton Nogueira de Abreu, Técnico(a) em Enfermagem**, em 01/04/2025, às 15:58, 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 **48246969** e o código CRC **09828919**.

---

Referência: Processo nº 23527.001451/2025-97

SEI nº 48246969