

PLANILHA PARA COONFERÊNCIA DE GASTOS
EDITAL 11/2020/IMEA

PROPONENTE: Maria Lúcia Navarro Lins

VALOR RECEBIDO: R\$ 6.134,00

DESCRIÇÃO DO ITEM	ORÇAMENTO 1	ORÇAMENTO 2	ORÇAMENTO 3	VALOR PAGO	Nº NF OU RECIBO	DATA DE EMIÇÃO	VALOR DO ITEM QUE ATENDEU AS NORMAS DO EDITAL	VALOR DO ITEM QUE NÃO ATENDEU AS NORMAS DO EDITAL	OBSERVAÇÃO
5 diárias (5, 6, 7, 8 e 9 de dezembro de 2021) país grupo C (Decreto 71.733/1973)	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	-	-	R\$0,00		
2 meias diárias (4 de dezembro e 10 de dezembro de 2021)	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	-	-	R\$0,00		
Passagem aérea Foz do Iguaçu - Paris (aproximadamente 800 dólares)	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00			R\$0,00		
TOTAL				R\$0,00			R\$0,00	R\$0,00	

ORIENTAÇÃO: No preenchimento da observação apontar se o item adquirido não estava previsto na planilha de Proposta de Execução Financeira apresentada, se o item não obteve os 3 orçamentos e se consta ou não justificativa aceita pela Coordenação do Imea para que o item fosse adquirido ou contratado mesmo assim, se o valor pago está acima do menor valor orçado, se a data de aquisição conforme data de emissão da NF está fora do período previsto para a execução financeira prevista pelo edital, se há erros nos dados de emissão da NF e outras informações pertinentes.

VALOR RECEBIDO	R\$6.134,00
VALOR DA DEVOLUÇÃO JÁ EFETUADA	R\$6.134,00
SALDO	R\$0,00
TOTAL DOS ITENS QUE ATENDERAM AS NORMAS DO EDITAL	R\$0,00
TOTAL DOS ITENS QUE NÃO ATENDERAM AS	R\$0,00
VALOR NÃO UTILIZADO E NÃO DEVOLVIDO	R\$0,00
SALDO PARA DEVOLUÇÃO (Valor não utilizado + valor total dos itens que não atenderam as mormas do	R\$0,00



Emitido em 29/12/2021

PLANILHA Nº 17/2021 - IMEA-UNILA (10.01.05.10)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/12/2021 09:45)

LEOLINA VIEIRA DA SILVA OLIVEIRA

ADMINISTRADOR

IMEA-UNILA (10.01.05.10)

Matrícula: 1790829

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **17**, ano: **2021**, tipo: **PLANILHA**, data de emissão: **29/12/2021** e o código de verificação: **0a06856a8a**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA

Check-list – Prestação Contas
Edital 11/2020-IMEA

Prazo para Prestação Contas: Prestação de contas final **até 30 (trinta) dias após o retorno do proponente do evento**, e de qualquer forma (com ou sem o gasto) em até 30 (trinta) dias do término do período final de execução do recurso. Retificado pelo Edital 22/2020 - 21/01/2022.

Proponente: Maria Lúcia Navarro Lins Brzezinski

DESCRIPTIVO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
Relatório de participação no evento, conforme (Anexo III)		X		
Certificado de participação no evento.		X		
Relatório de execução financeira prestando contas da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada item, conforme (Anexo VI).		X		
Notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamento obrigatoriamente para cada gasto, que deverá estar em nome do Participante;		X		
Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo		X		
03 (três) orçamentos válidos, para cada item adquirido, como passagens, nos termos do item 6.10 e seguintes. Os 03 (três) orçamentos deverão apresentar os seguintes itens: nome e CNPJ da empresa, data e descrição detalhada do produto oferecido		X		
Formulário de Justificativa de Compra, (Anexo V), com a autorização da Coordenação Executiva do IMEA, para os casos de impossibilidade de obtenção dos 03 orçamentos.		X		
Declaração de auxílio viagem (Anexo I)		X		
cumprimento de prestações de contas junto ao sistema SCDP, inclusive com		X		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA

relatórios de viagens e comprovações de passagens nos termos e prazos da legislação vigente				
<i>Proforma invoice</i> (fatura) e fotocópia do extrato da transação bancária. Para caso de participação em evento no exterior.		X		
Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso), por meio de GRU;	X			



Emitido em 29/12/2021

CHECK-LIST Nº 4/2021 - IMEA-UNILA (10.01.05.10)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/12/2021 09:45)

LEOLINA VIEIRA DA SILVA OLIVEIRA

ADMINISTRADOR

IMEA-UNILA (10.01.05.10)

Matrícula: 1790829

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2021**, tipo: **CHECK-LIST**, data de emissão: **29/12/2021** e o código de verificação: **fe5046e249**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
INSTITUTO MERCOSUL DE ESTUDOS AVANÇADOS DA UNILA**

DESPACHO Nº 20 / 2021 / IMEA-UNILA (10.01.05.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 29 de dezembro de 2021.

A Coordenação Executiva do Instituto Mercosul de Estudos Avançados - IMEA.

Encaminha-se o presente processo para apreciação da prestação de contas do Edital IMEA 11/2020 pelo Coordenador do IMEA, nomeado pela Portaria UNILA 360/2019/GR.

Dados da Prestação de Contas:

Nome: Maria Lúcia Navarro Lins Brzezinski

Siape: 2139497

A análise e conferência da documentação apresentada para a prestação de contas foi feita considerando o estabelecido pelo Edital IMEA 11/2020, conforme os itens transcritos a seguir:

2.5 São itens financiáveis:

2.5.1 Taxas de inscrição em eventos acadêmicos nacionais e internacionais;

2.5.2 Despesas de Transporte e Diárias para viabilizar a participação nas atividades do evento.

2.6 São vedadas despesas com:

2.6.1 crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, alimentação, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

2.6.2 despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares;

2.6.3 pagamento de multas ou taxas de administração, de gerência, a qualquer título;

2.6.4 obras civis;

2.6.5 aquisição de veículos automotores, locação e despesas com combustíveis de qualquer natureza;

2.6.6 pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

2.6.7 pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos;

2.6.8 pagamento a qualquer título, a empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

2.6.9 aquisição de equipamentos, de itens de investimento, de material permanente, incluindo livros;

2.6.10 utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;

2.6.11 efetuar despesas fora do período de vigência deste Edital (por exemplo, execução de serviços e recebimento de material com data posterior ao estabelecido no Edital) ou anteriores ao mesmo;

2.6.12 para despesas em desacordo com este Edital;

2.7 Ficam vedados parcelamento de despesas com recursos deste edital.

2.8 São evidências documentais para taxa de inscrição em eventos acadêmicos nacionais e internacionais:

2.8.1 Nota fiscal ou recibo em nome do participante e certificado de participação no evento.

2.9 São evidências documentais para auxílio viagem:

2.9.1 Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo, com levantamento de três orçamentos de pesquisa de mercado.

2.9.2 Declaração de auxílio viagem (**Anexo I**)

2.9.3 O cálculo dos auxílios de viagem deve considerar o número de pernoites ocorridas no período que compreende o deslocamento até o retorno à sede. No dia do retorno, se não houver pernoite, conta-se meia diária.

2.9.3.1 Utilizar como base de cálculo para pagamento das diárias no país os valores constantes no Decreto no. 5.992, de 19 de dezembro de 2006, ou legislação subsequente, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, (disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5992.htm).

2.9.4 Havendo afastamento de servidor da UNILA, é obrigatório o cadastro no sistema SCDP, bem como solicitação de licença para afastamento, a ser concedida por sua chefia imediata.

5. DOS COMPROMISSOS E RESPONSABILIDADES

5.1 São compromissos e responsabilidades dos(as) proponentes, sem prejuízo de outros, decorrentes da ocupação de cargo ou funções públicas e utilização de recursos públicos, bem como de seus membros:

5.1.1 Prestar à coordenação executiva do IMEA todas as informações necessárias à concessão do financiamento, sem prejuízo de outras documentações que possam ser exigidas pela coordenação executiva do IMEA;

5.1.2 Gerir os recursos financeiros, ciente de suas responsabilidades de aplicação conforme a aprovação e prestação de contas de acordo com o item 7 e a legislação vigente;

5.1.3 Apresentar relatórios de participação no evento (**Anexo III**) nos prazos constantes neste edital ou quando solicitado pela coordenação executiva do IMEA;

5.1.4 Estar adimplente com a prestação de contas de recursos oriundos do IMEA, se for o caso;

5.1.5 Realizar contato prévio e proceder com que se fizer necessário para inscrição, compra de passagem, hospedagem e deslocamento para participação no evento;

5.1.6 Promover seu cadastro no SCDP, conforme item 2.9.4;

5.1.7 Responsabilizar-se pelo conhecimento da legislação, condições, termos e prazos para prestação de contas ao SCDP e, efetivamente, prestar contas, se for o caso;

5.1.8 Realizar encontros ou seminários públicos, na UNILA, para apresentar os conhecimentos adquiridos e a importância da participação no evento para o desenvolvimento, continuidade ou melhoria da pesquisa.

5.1.9 A fim de cumprir com os preceitos de publicização e transparência no uso de recursos públicos, citar o IMEA como fonte de financiamento, tanto na participação no evento, quanto em publicações que dele decorram.

6. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

6.1 A aprovação da solicitação não significa a liberação dos recursos, que só ocorrerá após assinatura do Termo de Compromisso (**Anexo IV**), e havendo disponibilidade orçamentária e financeira da UNILA;

6.2 A taxa de bancada por projeto será paga exclusivamente ao(à) respectivo coordenador(a), em uma única parcela, conforme o detalhamento orçamentário;

6.3 Os recursos concedidos devem ser utilizados de acordo com os **itens 2 e 6** sem prejuízo da observação da legislação vigente, dentro do prazo de vigência do financiamento e de acordo com o cronograma da proposta e das regras contidas no edital;

6.4 A execução das despesas está condicionada à aprovação da Proposta de Execução Financeira (**Anexo II**) pelos avaliadores *Ad hoc* avaliadora nomeada pela coordenação executiva do IMEA; (Retificado pelo Edital 13/2020/IMEA)

6.5 As alterações de itens previstos na Proposta de Execução Financeira deverão ser submetidas à coordenação executiva do IMEA (no e-mail secretaria.imea@unila.edu.br);

6.5.1 As solicitações de alterações devem conter justificativa e devem ser submetidas dentro do prazo de execução deste edital;

6.5.2 A efetivação das despesas só poderá ocorrer após o recebimento do recurso e no prazo de vigência do edital;

6.6 Não serão admitidos o custeio de outros objetos não autorizados por este edital;

6.7 Todas as notas fiscais deverão estar em nome do proponente contemplado;

6.7.1 Em hipótese alguma a nota fiscal/fatura deverá ser emitida com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e a razão social da UNILA, sob pena de não aceitação do documento na prestação de contas;

6.8 No caso de pagamento de pessoa jurídica, a nota fiscal deverá, obrigatoriamente, conter: nome da empresa e CNPJ, data da emissão e descrição detalhada do objeto;

6.9 O(A) proponente assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução deste objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não têm nem terão vínculo de qualquer natureza com a UNILA;

6.10 Os itens previstos para compra, como passagens, com a taxa de bancada devem ser adquiridos pelo índice de menor preço, com pesquisa de mercado em no mínimo três estabelecimentos para cada item adquirido, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público;

6.10.1 Os 03 (três) orçamentos deverão apresentar os seguintes itens: nome e CNPJ da empresa, data e descrição detalhada do produto oferecido;

6.10.2 O valor considerado nos orçamentos será o preço à vista do item, acrescido de eventuais custos adicionais (tais como frete, instalação ou tributos);

6.10.3 Caso não seja possível obter os três orçamentos, o(a) coordenador(a) do evento, comprovando a impossibilidade, solicitará autorização de efetuação da despesa à Coordenação Executiva do IMEA (no e-mail secretaria.imea@unila.edu.br), mediante Formulário de Justificativa de Compra, (**Anexo V**), disponibilizado pelo IMEA.

6.11 Em caso de participação em evento no exterior, o(a) coordenador(a) deverá apresentar o *proforma invoice* (fatura) e fotocópia do extrato da transação bancária.

6.11.1 A prestação de contas deverá ser em moeda nacional, convertendo o valor do *proforma invoice* com base na taxa cambial do dia da compra, aferida no sítio de conversão de moedas do Banco Central do Brasil;

6.12 Os auxílios de viagem serão concedidos por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a ida de pesquisadores(as) estudiosos(as) da UNILA, à participação em eventos, com hospedagem, alimentação e adicional de deslocamento.

6.12.1 O auxílio de viagem seguirá os valores de diárias estabelecidos na tabela vigente do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), disponível em: <https://www2.scdp.gov.br/tutoriais/scdp/html/demo_6.html>

6.12.2 O(A) beneficiário(a) do auxílio viagem fará jus somente à metade do valor da diária nos deslocamentos dentro do território nacional ou para o exterior, quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

6.12.3 O auxílio de viagem não será concedido quando a União custear, por meios diversos, as despesas extraordinárias cobertas por diárias;

6.13 É vedado ao(à) proponente, quanto aos recursos da taxa de bancada:

6.13.1 transferir recursos de uma rubrica para outra sem autorização prévia do IMEA;

6.13.2 computar nas despesas taxas de administração, tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;

6.13.3 transferir a outros as obrigações assumidas;

6.13.4 aplicar os recursos em qualquer outro fim diferente do previsto neste Edital e no projeto, sob pena de reposição ao erário público e sanções administrativas e penais cabíveis.

6.14 Em caso de roubo, furto ou dano provocado por força maior quanto aos recursos da taxa de bancada e/ou os materiais adquiridos, o(a) coordenador(a) do projeto deverá registrar Boletim de Ocorrência e comunicar o fato, por escrito, ao IMEA para tomada de medidas administrativas e legais cabíveis.

6.15 Os recursos não utilizados deverão ser devolvidos à UNILA por meio de Guia de Recolhimento a União (GRU), no prazo de 5 (cinco) dias úteis do término do período deste edital, após o qual deverão ser aplicados os índices de correção monetária legais, calculados

em sistemas de sites oficiais do governo, como Banco Central (BACEN) ou Tribunal de Contas da União (TCU).

6.15.1 O comprovante de devolução deve ser apresentado na prestação de contas.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O(A) pesquisador(a) contemplado(a) deve prestar contas dos recursos recebidos, conforme orientações do item 7 e estabelecido em cronograma do **item 9**.

7.2 O(A) pesquisador(a) contemplado(a) prestará conta dos recursos recebidos mediante apresentação dos itens mencionados abaixo:

I. Relatório de participação no evento, conforme (**Anexo III**);

II. Relatório de execução financeira prestando contas da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada item, conforme (**Anexo VI**).

III. Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso), por meio de GRU;

IV. Notas fiscais, recibos e comprovantes de pagamento obrigatoriamente para cada gasto;

V. 03 (três) orçamentos válidos, para cada item adquirido, como passagens, nos termos do item 6.10 e seguintes;

VI. No caso de evento de pessoa física, deverá ser apresentada na prestação de contas, a nota fiscal emitida pela Prefeitura Municipal, como contribuinte individual ou Recibo de Profissional Autônomo (RPA);

VII. A comprovação da aquisição de passagens aéreas será feita pela apresentação das faturas das agências de viagem e bilhetes de embarques ou, quando adquiridas diretamente das empresas, pelo comprovante de compra e bilhetes de embarque. No caso de passagens terrestres, a comprovação deverá ser feita pela apresentação do bilhete de passagem;

VIII - comprovação de inscrição e de participação em evento, mediante nota fiscal ou recibo e certificado de participação no evento em nome do participante, denotando o período de permanência financiada.

IX - cumprimento de prestações de contas junto ao sistema SCDP, inclusive com relatórios de viagens e comprovações de passagens nos termos e prazos da legislação vigente;

7.3 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras ou em condições que prejudiquem a leitura ou clareza do conteúdo.

7.4 Os documentos de prestação de contas listados no **item 7.2, sem prejuízo de outros que possam ser requeridos pela coordenação executiva do IMEA**, deste edital deverão ser encaminhados à coordenação executiva do IMEA por meio de processo eletrônico. Não será aceita documentação incompleta.

7.5 A qualquer momento, ao docente contemplado poderá ser solicitado, pelo IMEA, a apresentação dos documentos e comprovantes originais de prestação de contas, para fins de verificação e auditoria.

7.6 A não prestação de contas dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital implicará na inadimplência com o IMEA, impedindo o(a) coordenador(a) do projeto de receber novos apoios até regularização de sua situação, bem como em abertura de processo administrativo para cobrança dos valores recebidos.

7.7 A prestação de contas será submetida a uma análise técnica documental e científica, conforme entendimento, da coordenação executiva do IMEA.

7.7.1 Caso a coordenação executiva constata a ausência de documentos relevantes à prestação de contas, esta notificará o(a) coordenador(a) do projeto para

que, em um prazo máximo de 10 (dez) dias após notificação, deverá apresentar a documentação complementar;

7.7.2 O recurso, caso houver, deverá ser encaminhado pelo(a) coordenador(a) do projeto para o CONSUN para análise e deliberação;

7.7.2.1 caso a prestação de contas não seja aprovada pelo CONSUN, o valor do apoio deste edital deverá ser devolvido com atualização monetária, do dia da geração de guia de recolhimento, GRU, pelo(a) coordenador(a) do projeto;

7.8 O IMEA poderá solicitar tantas cópias (digitais ou não), em tantas vezes quantas forem necessárias, dos documentos e comprovantes a que se refere o item 7, devendo o(a) coordenador(a) do projeto atender ao pedido sob pena de indeferimento de participação em outras chamadas públicas do IMEA.

Tendo sido feita a análise e conferência da documentação e elaborado o check list de conferência, encaminhamos para apreciação por parte dessa Coordenação a prestação de contas da servidora: Maria Lúcia Navarro Lins Brzezinski.

Ressaltamos que no caso específico dessa servidora os recursos concedidos pelo Edital IMEA 11/2020 não foram utilizados, considerando que a mesma informou anteriormente via e-mail que houve mudanças no formato do evento, passando de presencial para online, impossibilitando assim a participação no evento solicitado..

Mediante o exposto, foi gerada em nome da servidora uma GRU para devolução do valor recebido, tendo a mesma sido paga pela servidora e anexada a este processo.

(Assinado digitalmente em 29/12/2021 09:45)
LEOLINA VIEIRA DA SILVA OLIVEIRA
ADMINISTRADOR
IMEA-UNILA (10.01.05.10)
Matrícula: 1790829

Processo Associado: 23422.022735/2021-98

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **20**, ano:
2021, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **29/12/2021** e o código de verificação: **1776d2c01c**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
INSTITUTO MERCOSUL DE ESTUDOS AVANÇADOS DA UNILA**

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTANCIA Nº 4 / 2021 / IMEA-UNILA (10.01.05.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 29 de dezembro de 2021.

DECISÃO DE 1ª INSTÂNCIA

Veio para análise por parte da Coordenação Executiva do IMEA o processo de Prestação de Contas nº 23422.022735/2021-98, em nome de: Maria Lúcia Navarro Lins Brzezinski, referente ao Edital IMEA 11/2020.

Para efeito de análise, avaliação e proposição de sugestão, foram tomados como norte o Edital 11/2020/IMEA, em especial o item 7, que trata da Prestação de Contas; item 2.5 que trata sobre itens financiáveis, item 2.6 fala sobre a vedação de despesas, item 2.8 determina sobre as evidências documentais para taxa de inscrição em eventos acadêmicos nacionais e internacionais, item 2.9 determina evidências documentais para auxílio viagem, item 5 estipula os compromissos e responsabilidades dos proponentes e o item 6 que trata sobre como deve acontecer a execução financeira, bem como foram considerados também a planilha de conferência e o check list elaborados pela equipe técnica do IMEA.

Após apreciação do processo de prestação apresentada por: Maria Lúcia Navarro Lins Brzezinski, a Coordenação Executiva do IMEA decide:

(X) Aprovar sem ressalvas a Prestação de Contas apresentada.

() Aprovar parcialmente a Prestação de Contas, conforme apontamentos da planilha de conferência e check list elaborados pela equipe técnica do IMEA, devendo o proponente ser notificado do teor da decisão, sendo lhe facultado efetuar de forma voluntária a devolução do valor não comprovado ou a apresentação de recurso ao CONSUN.

() Reprovar totalmente a Prestação de Contas, conforme apontamentos da planilha de conferência e check list elaborados pela equipe técnica do IMEA, devendo o proponente ser notificado do teor da decisão, sendo lhe facultado efetuar de forma voluntária a devolução integral do valor recebido ou a apresentação de recurso ao CONSUN.

(Assinado digitalmente em 31/01/2022 14:54)
JAMES HUMBERTO ZOMIGHANI JUNIOR
CHEFE DE COORDENADORIA - TITULAR
IMEA-UNILA (10.01.05.10)
Matrícula: 2140327

Processo Associado: 23422.022735/2021-98

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4**, ano:
2021, tipo: **DECISÃO DE PRIMEIRA INSTANCIA**, data de emissão: **29/12/2021** e o código de
verificação: **9d07723c6f**