



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 20 JANEIRO DE 2022

Regulamenta o regime de teletrabalho no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

O PRESIDENTE E O VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução TRE-AL nº 15.974/2019, que institui o regime de teletrabalho no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO as previsões normativas contidas na Resolução CNJ nº 227/2016 e na Resolução TSE nº 23.586/2018, que instituíram o regime de teletrabalho, respectivamente, no âmbito do Poder Judiciário e do Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO a requisição contida no Procedimento de Acompanhamento de Decisão SEI nº 0003594-90.2016.2.00.0000;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência administrativa, insculpido no art. 37, da Constituição Federal de 1988, e a necessária busca, com o uso de modernos instrumentos de gestão pública, pelo aumento da produtividade com a economia racional de recursos pela Administração Pública;

CONSIDERANDO as vantagens do regime de teletrabalho para os servidores e para a sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar medidas alternativas de gestão do serviço **cartorário** com vistas a minimizar as dificuldades decorrentes da insuficiência de servidores nas zonas eleitorais;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar medidas alternativas de gestão do serviço

com vistas a minimizar as dificuldades decorrentes da insuficiência de servidores nas zonas eleitorais e na Secretaria do Tribunal;

CONSIDERANDO o contido no Processo Administrativo SEI nº 0005417-63.2019.6.02.8000, em trâmite nesta Corte,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades dos servidores do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas poderão ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a caracterização de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Instrução Normativa, por força do art. 3º da Resolução TRE-AL nº 15.974/2019.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, sejam desempenhadas externamente às dependências do TRE-AL.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa, entende-se como:

I – regime de teletrabalho: modalidade de trabalho executado fora das dependências da unidade de lotação do servidor, com a utilização de recursos tecnológicos;

II – gestor da unidade: o Magistrado, o Diretor da Central de Processamento Unificado – CPU e servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento ou coordenação da unidade;

III – chefia imediata: o supervisor assistente da CPU, servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, de natureza gerencial, a quem se reporta diretamente o servidor subordinado; e

IV – unidade de lotação: é o segmento da estrutura organizacional em que o servidor está lotado, no qual exerce as atribuições do cargo ou função que ocupa.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho, entre outros:

I – aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;

II – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

III – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos do Poder Judiciário;

IV - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

V – melhorar a qualidade de vida dos servidores;

V – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação; e

VIII – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Art. 4º No âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição, o regime de teletrabalho será gerido pela Central de Processamento Unificado.

Art. 5º O regime de teletrabalho poderá existir em duas modalidades:

I – integral, devendo o servidor comparecer presencialmente à unidade de trabalho, para reuniões com a chefia imediata, na frequência aprovada pelo gestor da unidade; ou

II – parcial, devendo a chefia imediata estabelecer previamente os dias da semana em que o servidor executará suas atividades na unidade e os dias em que trabalhará de forma remota.

§ 1º No âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição e no interesse da Administração, poderá ser determinado que as atividades, embora executadas de forma remota, sejam realizadas nas instalações da CPU, em Maceió/AL, mas fora das dependências da lotação de origem dos servidores, nos termos da regulamentação própria de funcionamento da CPU.

§ 2º Cabe ao gestor da unidade aprovar o plano de teletrabalho apresentado pela chefia imediata.

Art. 6º A inclusão no regime de teletrabalho não constitui direito do servidor, podendo ser revertida mediante decisão fundamentada a qualquer tempo, em função da conveniência do serviço, inadequação do servidor a essa modalidade de trabalho, desempenho inferior ao estabelecido ou no interesse da Administração.

Art 7º Verificada a adequação de perfil, terão prioridade para o teletrabalho, na seguinte ordem, os servidores:

a) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, atestada por perícia médica do Tribunal;

b) que tenham filhos, filhas, cônjuge ou dependentes com deficiência, necessidades especiais ou doença grave;

c) gestantes e lactantes;

d) que estejam em capacitação em nível de pós-graduação strictu sensu fora do Estado de Alagoas;

e) que desenvolvam atividades ou atribuições que demandem maior esforço individual e menor interação, como a elaboração de estudos, minutas de decisões, pareceres e relatórios.

§ 1º Fica autorizado o teletrabalho fora da sede de jurisdição do Tribunal, desde que no interesse da Administração.

§ 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se pessoa com deficiência aquela abrangida pelo art. 2º da Lei nº 13.146/2015; pela equiparação legal contida no art. 1º, § 2º, da Lei nº 12.764/2012; e, nos casos de doença grave, aquelas enquadradas no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713/88.

§ 3º Para fins de manutenção do teletrabalho em regime preferencial nas hipóteses das alíneas "a" e "b", deverá ser apresentado ou renovado, anualmente, laudo pericial que ateste a permanência da situação que deu ensejo à concessão.

Art. 8º. A realização do teletrabalho é vedada ao servidor que:

I - esteja no primeiro ano do estágio probatório;

II - apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

III - tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação;

IV - tenha retornado ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres previstos relativos ao teletrabalho no ano anterior ao pedido de adesão.

Parágrafo Único. O trabalho presencial deve ser realizado por, ao menos, um servidor efetivo nas Zonas Eleitorais.

Art. 9º. O servidor beneficiado por horário especial, com fundamento no art. 98 da Lei nº 8.112/90 ou em legislação específica, poderá participar do regime de teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e obrigações previstas neste normativo.

Parágrafo único. No caso de servidor com horário especial não sujeito à compensação de horário, a meta será proporcional à sua jornada.

Art. 10. A quantidade de servidores em regime de teletrabalho está limitada a até 50% (cinquenta por cento) do efetivo de cada unidade administrativa, arredondando-se as frações superiores a 0,5 (cinco décimos) para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

§ 1º. Excepcionalmente, o Presidente do Tribunal, ou o Diretor-Geral, quando lhe couber decidir sobre a possibilidade de teletrabalho, nos termos do art. 15, poderá, mediante proposta da Comissão de Gestão do Teletrabalho, autorizar que o número de servidores em regime de teletrabalho supere o percentual referido no caput.

§2º Nas zonas eleitorais, a quantidade de servidores em regime de teletrabalho gerenciado pela CPU poderá ser superior ao percentual fixado no caput, desde que respeitado o limite do parágrafo único do art. 8.

CAPÍTULO II DA HABILITAÇÃO PARA O TELETRABALHO

Art. 11. A critério do gestor da unidade, a SGP poderá auxiliar no processo seletivo dos servidores, identificando, entre os interessados, aqueles que tenham perfil mais adequado à realização do teletrabalho.

Parágrafo único. A seleção de servidores do primeiro grau de jurisdição para o regime de teletrabalho poderá ser feita através de processo seletivo simplificado ou por outro meio adotado pelo supervisor assistente da CPU, nos termos da Resolução TRE-AL nº 16.165/2021.

Art. 12 Compete à chefia imediata indicar de forma fundamentada, entre os servidores interessados, aqueles que executarão suas tarefas em regime de teletrabalho.

§1º O servidor indicado deverá requerer formalmente adesão ao teletrabalho, instruindo o pedido com a proposta de plano individual de trabalho e documentação necessária.

§2º A chefia imediata poderá estabelecer as metas a serem alcançadas e definir os termos do plano individual de trabalho, observados os parâmetros da objetividade, transparência e razoabilidade e, sempre que possível, em acordo com os servidores.

§3º A meta de desempenho do servidor em regime de teletrabalho será superior à estipulada aqueles que executarem as mesmas atividades de forma presencial.

§4º O plano de teletrabalho individual dos servidores das Zonas Eleitorais aprovados em processo seletivo será apresentado ao supervisor assistente da CPU.

Art. 13 O plano de teletrabalho deverá conter:

I – a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo servidor;

II – as metas a serem alcançadas;

III – as formas de aferição que serão adotadas;

IV – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho, na modalidade parcial, deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades; e

V – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

VI - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação, observada a possibilidade de revezamento entre os servidores.

Parágrafo único. As reuniões dos servidores de primeiro grau que estejam no regime de teletrabalho serão realizadas diretamente com o supervisor assistente da CPU.

Art. 14. O gestor da unidade avaliará a conveniência, as metas e os termos do plano individual de trabalho, e encaminhará o requerimento para a Secretaria de Gestão de Pessoas para, por meio do setor competente, realizar a instrução.

Parágrafo único. No processo seletivo de servidores para a Central de Processamento Unificado, o plano individual de teletrabalho será avaliado pelo Diretor daquela CPU.

Art. 15. Após análise pela Secretaria de Gestão de Pessoal, a Presidência decidirá sobre o pedido de participação no regime de teletrabalho dos servidores lotados naquela unidade; o Corregedor, sobre os servidores lotados na Corregedoria; e a Direção-Geral em relação aos demais servidores.

Art. 16. Aprovado o regime de teletrabalho pela Presidência, pelo Corregedor ou pela Direção-Geral, o processo será encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas para:

I – registro nos assentamentos funcionais e no sistema eletrônico de frequência; e

II – divulgação no Portal da Transparência, no sítio eletrônico do Tribunal, com atualização semestral.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DOS SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 17 Constituem deveres dos servidores participantes do teletrabalho:

I – cumprir a meta de desempenho estabelecida;

II – atender às convocações para comparecimento às dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração, não implicando direito a reembolso de despesas de deslocamento ou ao recebimento de diárias;

III – manter os telefones de contato, contas de correio eletrônico e aplicativos de comunicação instantânea permanentemente atualizados e ativos durante o horário de expediente;

IV – consultar diariamente, durante o horário de expediente, a sua caixa de correio eletrônico institucional e os sistemas vinculados às suas atribuições;

V – manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem direcionada à caixa de correio eletrônico institucional ou mensagem encaminhada por aplicativos de comunicação instantânea, acerca da evolução do trabalho, bem como de eventual dificuldade, dúvida ou informação que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI – na modalidade integral, comparecer a encontros virtuais ou, quando requisitado, presencialmente à unidade de trabalho na frequência estabelecida pela chefia imediata no cronograma de reuniões, do plano de teletrabalho, para apresentar resultados parciais e finais, promovendo, assim, o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de orientações;

VII – na modalidade parcial, comparecer à unidade de trabalho nos dias previamente estabelecidos pela chefia imediata, para o exercício regular de suas atividades, sendo vedada a utilização de folgas por compensação de banco de horas nos referidos dias;

VIII – retirar processos e documentos das dependências da unidade, quando necessário, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, devolvendo-os íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou pelo gestor da unidade; e

IX – preservar o sigilo das informações contidas nos processos e documentos acessados de forma remota ou física.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Será resguardada a privacidade do domicílio e das informações de contato do servidor frente ao público externo.

§ 3º No caso de servidores de zonas eleitorais, os encontros presenciais de que tratam os incisos VI e VII poderão ser realizadas na sede da CPU, em Maceió.

§ 4º - As convocações previstas no inciso II desse artigo deverão ser feitas com a antecedência mínima prevista no plano de trabalho, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e manter o convívio com a cultura organizacional.

Art. 18 O servidor, ao final do período de teletrabalho, deverá voltar a exercer suas atividades, de forma presencial, nas instalações de sua unidade de lotação, arcando com eventuais despesas de transporte ou mudança de domicílio.

Art. 19 Compete exclusivamente ao servidor providenciar as estruturas física e

tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos ergonômicos e adequados, bem como de software devidamente atualizado.

Parágrafo único. O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências ergonômicas e tecnológicas, em critérios a serem definidos, respectivamente, pela Secretaria de Gestão de Pessoas e pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA E DO GESTOR DA UNIDADE

Art. 20 São deveres da chefia imediata, em conjunto com o gestor da unidade:

I – analisar em conjunto com o servidor o plano de teletrabalho individualizado, conforme o art. 13, e encaminhá-lo ao gestor da unidade para avaliação;

II – acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

III – aferir e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV – avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

V – encaminhar relatório semestral à Comissão de Gestão do Teletrabalho com a relação de servidores em regime de teletrabalho, as dificuldades verificadas e quaisquer outras situações detectadas que possam auxiliar no desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, bem como os resultados alcançados, inclusive no que concerne ao incremento da produtividade;

VI – informar à Secretaria de Gestão de Pessoas o retorno do servidor ao regime de trabalho presencial, para fins de registro nos assentamentos funcionais e no sistema eletrônico de frequência;

VII – submeter ao gestor da unidade a justificativa de encerramento do regime de teletrabalho.

VIII - registrar, no Espaço do Servidor, na Intranet do Tribunal, a frequência mensal do servidor em regime de teletrabalho e eventual compensação de banco de horas.

CAPÍTULO V

DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

Art. 21 O alcance das metas de desempenho pelos servidores em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º O servidor em regime de teletrabalho, na modalidade integral, poderá usufruir o banco de horas constituído antes do ingresso nesse regime, mediante anuência da chefia imediata, nos dias de trabalho remoto, caso em que haverá redução proporcional da meta estabelecida.

§ 2º O servidor em regime de teletrabalho, na modalidade parcial, só poderá usufruir o banco de horas previamente constituído, mediante anuência da chefia imediata, nos dias de trabalho

remoto, caso em que haverá redução proporcional da meta estabelecida.

Art. 22 Ao servidor submetido ao regime de teletrabalho não haverá concessão de pagamento de serviço extraordinário, auxílio transporte e de adicional noturno, referentes aos dias em que o trabalho ocorra de forma remota.

Art. 23 Na hipótese de atraso no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o Art. 21, relativamente aos dias que excederam o prazo inicialmente fixado para o cumprimento das metas.

§ 1º Devidamente justificado o atraso, a chefia imediata estabelecerá um prazo para compensação do cumprimento da meta estabelecida, desde que seja efetuada obrigatoriamente até o final do mês subsequente, e sem prejuízo da meta do mês corrente.

§ 2º Se o atraso for injustificado, ou se a regra prevista no § 1º não for cumprida, a chefia imediata informará à Secretaria de Gestão de Pessoas a quantidade de dias de ausência correspondente, para registro no sistema de frequência, e o servidor retornará ao regime presencial automaticamente.

§ 3º Caso o descumprimento do prazo tenha sido decorrente de indisponibilidade dos sistemas eletrônicos, atribuível ao Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, o servidor informará imediatamente a sua chefia que, após confirmação formal da Secretaria de Tecnologia da Informação, dispensará a obrigação de apresentar justificativa.

§ 4º As licenças autorizadas por lei e os atestados médicos devidamente homologados terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

Art. 24 A Secretaria de Gestão de Pessoas promoverá o acompanhamento e a capacitação de pessoas envolvidas com o regime de teletrabalho, observando-se, no mínimo:

I – 1 (uma) entrevista individual, no primeiro ano de realização do teletrabalho;

II – 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências;

III – acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.

Parágrafo único. A Secretaria de Gestão de Pessoas promoverá a difusão de conhecimentos relativos ao teletrabalho e de orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.

Art. 25 Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas do Tribunal, ressalvadas as eventuais limitações técnicas e normativas.

§ 1º As pessoas em regime de teletrabalho poderão valer-se do serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente do Tribunal.

§ 2º O serviço de que trata o § 1º deste artigo será restrito ao acesso ao funcionamento dos sistemas do Tribunal.

CAPÍTULO VI

DA RETIRADA DE PROCESSO E DEMAIS DOCUMENTOS DAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL

Art. 26 A retirada de processos e demais documentos das dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e aqueles relacionados à salvaguarda de documentos e assuntos de processos de natureza sigilosa.

§ 1º A retirada dos autos físicos deve ocorrer mediante termo de carga.

§ 2º Não devolvidos os autos ou documentos, ou, se devolvidos, apresentarem qualquer irregularidade, e não havendo fundada justificativa para a ocorrência, caberá à chefia imediata comunicar o fato ao gestor da unidade, que excluirá o servidor do regime do teletrabalho e informará a autoridade competente para, se for o caso, a adoção das medidas cabíveis.

§ 3º O caput deste artigo se aplica à modalidade de teletrabalho com o uso de sistemas e ferramentas informatizadas, no tocante à segurança da informação.

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 27 Será instituída Comissão de Gestão do Teletrabalho com a finalidade de assegurar a utilização adequada desse regime de trabalho, tendo as seguintes atribuições:

I – zelar pela observância das regras deste normativo;

II – reunir-se periodicamente para acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, com base em indicadores e relatórios elaborados pelas chefias imediatas e encaminhados pelos gestores das unidades;

III – apresentar anualmente à Presidência, Corregedoria ou ao Diretor-Geral, nos termos do art. 15, relatório da implementação do teletrabalho, com parecer sobre os resultados auferidos; e

IV – analisar e propor soluções à Presidência, Corregedoria ou ao Diretor-Geral, nos termos do art. 15, acerca de eventuais problemas detectados e de casos omissos.

Parágrafo único. A quantidade de servidores e as atividades que poderão ser executadas em regime de teletrabalho poderão ser alteradas por proposta da Comissão de Gestão do Teletrabalho de cada órgão, devidamente justificada, e aprovada por ato da Presidência ou ao Diretor-Geral, nos termos do art. 15.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A partir da publicação desta Instrução Normativa, os servidores que vierem a ter seu direito reconhecido à remoção ou à licença para acompanhar cônjuge ou ainda à remoção por motivo de saúde, passarão, preferencialmente, a laborar em regime de teletrabalho vinculado ao TRE-AL, a ser desempenhado na localidade para a qual seria concedida a remoção ou a licença.

§ 1º Não será concedida a remoção ou a licença prevista no caput deste artigo

enquanto perdurar a opção do servidor pelo teletrabalho.

§ 2º Os servidores que se enquadrem neste artigo não serão computados no cálculo do limite disposto no art. 10 desta portaria.

§ 3º No caso de remoções e licenças já concedidas, o servidor poderá requerer expressamente a revogação da remoção ou da licença, manifestando seu interesse na inclusão ao regime de teletrabalho no Tribunal Regional Eleitoral, no qual voltará a ter exercício, em unidade definida pela Presidência.

Art. 29 O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar seu desligamento do regime de teletrabalho.

Art. 30 Nos anos eleitorais poderá, de ofício ou mediante provocação, ser suspenso, pela Presidência do Tribunal, o regime de teletrabalho de qualquer servidor.

Art. 31 Também poderá ser suspenso, por ato da Presidência, o regime de teletrabalho no âmbito das unidades da Justiça Eleitoral de Alagoas, caso a sua adoção venha a se mostrar prejudicial ao cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 32 A Secretaria de Gestão de Pessoas, com o auxílio da Comissão de Gestão de Teletrabalho, encaminhará relatório ao Conselho Nacional de Justiça, nos termos do art. 21, da Resolução CNJ nº 227/2016.

Art. 33 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 34 Esta Instrução Normativa Conjunta entrará em vigor na data de sua publicação.

Desembargador OTÁVIO LEÃO PRAXEDES
Presidente

Desembargador WASHINGTON LUIZ DAMASCENO FREITAS
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Maceió, 20 de janeiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **OTÁVIO LEÃO PRAXEDES, Presidente**, em 24/01/2022, às 16:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUIZ DAMASCENO FREITAS, Corregedor Regional Eleitoral**, em 25/01/2022, às 15:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1002673** e o código CRC **CC974342**.

0005417-63.2019.6.02.8000

1002673v2