



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

Reitoria

PORTARIA REITORIA UFCSPA Nº 229, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024

Regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho - PGD e estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para a implantação e acompanhamento do PGD, no âmbito da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre - UFCSPA.

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pelo Decreto de 17/03/2021, publicado no DOU de 18/03/2021, com fundamento na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024,

RESOLVE:

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA) para os servidores técnico-administrativos em educação, na forma da legislação vigente.

Art. 2º Para os fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - dirigente máximo da instituição: Reitor(a);

II - área de gestão de pessoas: Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas (PROGESP);

III - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: Coordenação de Desenvolvimento Institucional (CDI), que atua como unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da UFCSPA, com competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados;

IV - Comissão de Interlocução do Programa de Gestão e Desempenho (CIPGD): comissão designada pela Reitoria, para atuar diretamente na promoção do PGD na UFCSPA, fornecendo informações relevantes para sua disseminação e engajamento das equipes PGD.

V - atividade: conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante, visando contribuir para as entregas de uma unidade de execução;

VI - atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

VII - atividade assíncrona: aquela cuja execução ocorre de maneira não simultânea entre o participante e terceiros ou que dependa exclusivamente do esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

- VIII - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;
- IX - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à UFCSPA;
- X - entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;
- XI - escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definido pela UFCSPA para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;
- XII - plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;
- XIII - plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual de entregas disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;
- XIV - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;
- XV - time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;
- XVI - unidade instituidora: a UFCSPA, conforme estabelecido na legislação vigente;
- XVII - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado.

## CAPÍTULO II

### DA IMPLEMENTAÇÃO DO PGD

Art. 3º A implementação observará as etapas de solicitação, autorização, seleção dos participantes e estabelecimento do ciclo do PGD.

Art. 4º A solicitação da unidade para participar do PGD deverá ser realizada por meio de processo administrativo próprio, requerido pelo dirigente da unidade, e obedecerá ao seguinte fluxo processual:

I - encaminhamento do processo de solicitação à PROGESP, no qual conste a listagem dos participantes, as modalidades de trabalho, a forma de comunicação com o setor, os horários das unidades com a escala de atendimento.

II - apreciação do processo de solicitação pela PROGESP, visando a:

- a) verificação da conformidade dos elementos que compõem o processo; e
- b) análise da solicitação em observância aos pressupostos legais e a esta Portaria.

Art. 5º A seleção dos participantes do PGD considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados, levando-se em conta, pelo menos, os seguintes critérios:

I - total de vagas;

II - modalidades e regimes de execução;

III - vedações à participação;

IV - prazo de execução do programa na unidade;

V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e

VI - infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

Art. 6º A seleção dos participantes do PGD é responsabilidade da chefia da unidade de execução, que a fará mediante decisão fundamentada, levando-se em consideração os requisitos do art.

5º, considerando ainda as seguintes habilidades e características necessárias:

- I - conhecimento técnico do interessado;
- II - capacidade de organização e autodisciplina;
- III - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- IV - capacidade de interação com a equipe;
- V - atuação tempestiva;
- VI - proatividade na resolução de problemas;
- VII - aptidão para utilização de novas tecnologias; e
- VIII - orientação para resultados.

Art. 7º A participação no PGD ocorrerá em função da conveniência e interesse da UFCSPA, considerando as atribuições do cargo e respeitando a jornada de trabalho do participante.

Art. 8º Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o número de vagas disponibilizadas, terão prioridade pessoas:

- I - com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III - com mobilidade reduzida, nos termos da legislação vigente;
- IV - com dependentes econômicos com idade até doze anos;
- V - com problemas de saúde específicos, que não estejam em licença e em que haja liberação para atuação profissional por especialistas nas modalidades previstas no PGD.

### CAPÍTULO III

#### DAS MODALIDADES E REGIMES

Art. 9º As atividades dos participantes do PGD poderão ser executadas nas modalidades presencial ou teletrabalho, podendo este último ser em regime de execução parcial ou integral.

§1º A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

§2º A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR, observada a legislação vigente.

§3º Na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral, necessariamente condiciona ao compartilhamento de espaços físicos na UFCSPA.

Art. 10. Deve-se primar pela interação dos integrantes da equipe na escala de trabalho ou definir horário de trocas e convívio,, mesmo que virtual, entre toda a equipe, a fim de manter o contato entre os servidores e a qualidade das relações humanas.

Art. 11. No interesse da Administração, poderá ser autorizada a adesão de servidores à modalidade de teletrabalho em regime de execução integral, especialmente, nos seguintes casos especificados no art. 8º desta Portaria.

§ 1º Situações excepcionais não abrangidas pelas previsões descritas no caput, desde que por razões de conveniência e proporcionalidade, serão submetidas e autorizadas pelo dirigente máximo da UFCSPA.

§ 2º A autorização para teletrabalho integral poderá ser revogada por razões técnicas, ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 3º A adesão de servidores à modalidade de teletrabalho em regime de execução integral, justificada com base nos casos especiais descritos no caput, deverá ser precedida do respectiva autorização de concessão do direito/benefício.

## CAPÍTULO IV

### DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - TCR

Art. 12. O TCR será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, registrado no sistema a ser adotado pela UFCSPA, contendo no mínimo:

- I - as responsabilidades do participante;
- II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;
- III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;
- IV - o canal de comunicação usado pela equipe;
- V - a manifestação de ciência do participante de que:
  - a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, indicadas pela UFCSPA;
  - b) a participação no PGD não constitui direito adquirido;
  - c) deverá custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário;
  - d) nos casos de teletrabalho, deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;
  - e) está vedada a utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
  - f) critérios utilizados pela chefia da unidade de execução que serão aplicados para avaliação da execução do plano de trabalho do participante;
  - g) prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade;
  - h) deverá observar as disposições constantes na legislação vigente, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais, no que couber; e
  - i) deverá observar as demais orientações da legislação vigente.

## CAPÍTULO V

### DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 13. O plano de entregas da unidade refletirá os objetivos estratégicos da UFCSPA, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e suas políticas institucionais, devendo a unidade de execução elaborar seu plano de entregas que deverá conter:

- I - a data de início e a de término, com duração máxima de 01 (um) ano; e
- II - as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.

§ 2º Fica subdelegada a competência aos responsáveis das unidades técnicas da Reitoria e, nos seus impedimentos e afastamentos, aos seus substitutos legais, para praticar atos específicos e delimitados, no âmbito de sua competência, especificamente no que tange à emissão e/ou assinatura e representação de superior hierárquico para fins de processos do PGD em sua respectiva área técnica.

Art. 14. O plano de trabalho contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade, sendo pactuado entre o participante e a chefia de sua unidade de execução, e conterà:

I - a data de início e a de término;

II - a distribuição das entregas disponíveis no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

a) vinculados a entregas da própria unidade;

b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e

c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos;

III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do *caput*;

IV - a modalidade e o regime de execução em que participará do PGD, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada de forma presencial, quando for o caso;

V - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano de trabalho do participante; e

VI - o TCR, nos moldes do art. 12.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o *caput* deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 43.

§ 2º Os planos de trabalho poderão ser elaborados pelo participante e submetidos para aceite da chefia da unidade de execução, ou vice-versa.

§ 3º Pode ocorrer a repactuação do plano de trabalho por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demandas prioritárias que não tenham sido previamente acordadas, ou por acordo entre a chefia da unidade de execução e o participante.

§ 4º O somatório dos percentuais previstos no inciso II do *caput* corresponderá à carga horária disponível para o período.

Art. 15. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará no sistema:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as intercorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa.

§ 1º O registro de que trata o *caput* deverá ser realizado:

I - em até 10 (dez) dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a 30 (trinta) dias; ou

II - mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que 30 (trinta) dias.

§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento, caso necessário.

Art. 16. A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos, nos termos do inciso V do *caput* do art. 20;

III - os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados;

IV - o cumprimento do TCR; e

V - as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias após a data limite do registro feito pelo participante, nos moldes do § 1º do art. 21, considerando a seguinte escala:

- I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;
- II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;
- III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;
- IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
- V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§ 1º Nos casos dos incisos I, IV e V do § 1º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução.

§ 2º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação.

§ 3º No caso do § 2º, a chefia da unidade de execução poderá, em até 10 (dez) dias:

- I - acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou
- II - manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 4º As ações previstas nos §§ 1º, 2º, 3º.

§ 5º A avaliação das entregas realizadas não substitui a avaliação funcional do servidor participante do PGD, prevista na legislação vigente, mas poderá subsidiar todos os processos de gestão de desempenho a que esteja submetido, observada a legislação pertinente, no que couber.

§ 6º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano de trabalho, a chefia da unidade de execução estimulará o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

Art.17. No caso de um plano de trabalho ser avaliado como inadequado devido à execução abaixo do esperado, deverá haver o registro no TCR das ações de melhoria a serem observadas pelo participante, bem como a indicação de outras possíveis providências.

Art. 18. No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou não executado, o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente.

§ 1º Nos termos da legislação vigente, em caso de necessidade de compensação de carga horária, esta poderá superar à carga horária ordinária do participante disponível para o período, ficando limitada a 02(duas) horas por dia.

§ 2º O disposto no *caput* deverá ser acompanhado do prazo para compensação a ser definido pela chefia da unidade de execução e registrado no TCR.

## CAPÍTULO VI

### AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE

Art. 19. O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas da unidade, considerando:

- I - a qualidade das entregas;
- II - o alcance das metas;
- III - o cumprimento dos prazos; e
- IV - as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§ 1º A avaliação de que trata o *caput* deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

- I - excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado;
- II - alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado;
- III - adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;
- IV - inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e
- V - plano de entregas não executado.

## CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 20. Manter os dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstos em legislação.

Art. 21. Consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação utilizadas pela unidade de exercício.

Art. 22. Informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos.

Art. 23. Solicitar à chefia da unidade de execução a repactuação do plano de trabalho se for considerado inexecutável, de maneira justificada.

Art. 24. Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação, de privacidade de dados pessoais e a salvaguarda de informações de natureza sigilosa.

Art. 25. Participar de reuniões presenciais e virtuais com sua equipe de trabalho, conforme periodicidade estabelecida pela chefia da unidade de execução.

Art. 26. Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada pela chefia da unidade.

Art. 27. Executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada; e

Art. 28. Realizar, sempre que convocado, curso de capacitação ou desenvolvimento profissional disponibilizado pela PROGESP e/ou indicado pela chefia.

§ 1º Não caberá à UFCSPA suporte técnico aos equipamentos particulares.

§ 2º Caso haja disponibilidade e interesse da Administração, a UFCSPA poderá ceder equipamento de informática portátil, que ficará sob responsabilidade do servidor participante do PGD.

§ 3º O suporte técnico de informática aos equipamentos cedidos se dará mediante abertura de chamado via Sistema de Pedidos Internos.

## CAPÍTULO VIII DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 29. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do PGD.

Parágrafo único. O cumprimento pelo participante de metas superiores às metas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários ou horas excedentes.

Art. 30. Não haverá banco de horas para os participantes do PGD.

Art. 31. O participante somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, expedida pelo órgão central do Sipeç, independentemente da modalidade e regime de execução.

Art. 32. O participante do PGD somente fará jus ao adicional noturno desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - autorização prévia, devidamente justificada, pela chefia da unidade de execução; e

II - comprovação da atividade, ainda que em teletrabalho, no horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte.

§ 2º O pagamento do adicional noturno somente será processado após declaração da chefia da unidade de execução atestando a realização da atividade na forma deste artigo, especificando o participante, os horários e os dias em que houve a execução.

Art. 33. O pagamento de adicionais ocupacionais seguirá os termos da legislação vigente e deverá configurar as condições previstas para sua percepção, seja nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial, para os dias de efetiva jornada presencial.

## CAPÍTULO IX

### DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE

Art. 34. O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I - a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos da legislação vigente;

II - no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;

III - em virtude de alteração da unidade de exercício;

IV - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nesta Portaria; ou

V - se o PGD for revogado ou suspenso.

## CAPÍTULO X

### DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 35. Cumprirá à Reitoria instituir a Comissão de Interlocução do Programa de Gestão e Desempenho (CIPGD), a partir da indicação de servidores integrantes da Reitoria, das pró-reitorias, da Procuradoria Federal e da Auditoria, com vistas a realizar as seguintes atribuições:

I - a promoção da integração e do engajamento dos servidores de sua respectiva unidade no processo de implementação PGD;

II - a avaliação do progresso e a apresentação de relatórios periódicos sobre a execução do PGD;

III - a atuação no processo de implementação do PGD, assegurando a disseminação das diretrizes e o engajamento das equipes no PGD e;

IV - a proposição de melhorias e ajustes necessários para o sucesso do programa.

## CAPÍTULO XI

### DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 36. A UFCSPA utilizará sistema informatizado adequado, disponibilizado pelo Governo Federal, como ferramenta de apoio tecnológico para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Parágrafo único. Os dados sobre a execução do PGD da UFCSPA deverão ser enviados ao órgão central do SIORG, via Interface de Programação de Aplicação - API, observadas a documentação técnica e a periodicidade a serem definidas pelo Comitê Executivo do PGD - CPGD, de que trata a legislação vigente.

Art. 37. A UFCSPA dará transparência, em seu sítio eletrônico, às seguintes informações sobre a execução do PGD:

- I - planos de entrega das unidades de execução;
- II - planos de trabalho dos participantes;
- III - relação dos participantes do PGD, discriminados por unidade de execução; e
- IV - acompanhamento dos resultados do PGD.

Parágrafo único. Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

## CAPÍTULO XII

### DA SUSPENSÃO OU REVOGAÇÃO DO PGD

Art. 38. O Reitor poderá suspender ou revogar o PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Parágrafo único. A competência de que trata o *caput* poderá ser delegada a 2 (dois) níveis hierárquicos imediatamente inferiores com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

## CAPÍTULO XIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Os casos omissos, não tratados nesta Portaria, deverão ser avaliados pela PROGESP com suporte da CDI e da CIPGD, e, posteriormente, encaminhados à Reitoria para deliberação.

Art. 40. Fica revogada a Portaria 139/2022/Reitoria, de 15 de julho de 2022.

Art. 41. Esta Portaria será publicada no Boletim de Serviço Eletrônico e divulgada no sítio eletrônico da UFCSPA.

Dê-se ciência,

Publique-se no Boletim de Serviço Eletrônico.

Porto Alegre, 22 de outubro de 2024.

LUCIA CAMPOS PELLANDA  
Reitora

---



Documento assinado eletronicamente por **Lucia Campos Pellanda, Reitora**, em 22/10/2024, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1966924** e o código CRC **63BFA974**.

---