



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

Instrução Normativa PROPGPI nº 01, de 28 de abril de 2023

Fixa normas de tramitação relativas aos instrumentos contratuais firmados entre a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro e suas respectivas fundações de apoio, com ou sem a participação de outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, no âmbito da PROPGPI, e estabelece outras providências.

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), usando da atribuição que lhe confere a Portaria nº 506, de 11 de junho de 2015, considerando a Resolução UNIRIO nº 5.350, de 29 de outubro de 2020, a Resolução nº 5.244, de 26 de novembro de 2019, a Portaria nº 214, de 01 de abril de 2021 e a Portaria nº 226, de 12 de abril de 2021,

Considerando a Resolução UNIRIO nº 4.792, de 11 de abril de 2017 que disciplina a relação entre a UNIRIO e as Fundações de Apoio quanto à execução de projetos por meio de contratos, convênios, termos de colaboração, termo de fomento, acordos ou ajustes individualizados, concessão de bolsas e aplicação de recursos financeiros oriundos desses instrumentos;

Considerando a Resolução UNIRIO nº 4.980, de 26 de abril de 2018 que dispõe sobre as atribuições do docente pesquisador público da UNIRIO em regime de dedicação exclusiva;

Considerando a Resolução UNIRIO nº 4.981, de 26 de abril de 2018 que dispõe sobre o Programa de Bolsas de Pesquisa e Inovação para Docente e Técnicos Administrativos em Educação da UNIRIO;

Considerando as Resoluções nº 5.244, de 26 de novembro de 2019 e nº Resolução nº 5.350, de 29 de outubro de 2020, que dispõem dos Regimentos Geral de Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu, respectivamente;

Considerando a Resolução nº 4.783, de 13 de março de 2017 e a Instrução Normativa PROPLAN nº 01, de 29 de março de 2021, que dispõem sobre a criação e fluxo de Núcleos e Laboratório;

RESOLVE:

Art. 1º A realização de convênios, contratos, acordos de cooperação e demais instrumentos congêneres firmados entre a UNIRIO e suas respectivas fundações de apoio, com ou sem a participação de outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, no





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

âmbito da PROPGPI, deverá seguir, em sua tramitação, os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 1º. Em quaisquer das hipóteses de que trata o caput, a atuação das fundações de apoio exercerá o exclusivo papel de apoio na gestão administrativa e financeira dos respectivos projetos, programas e ações da PROPGPI nas vertentes do ensino, pesquisa, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

§ 2º. Os projetos institucionais de ensino, pesquisa e inovação deverão estar com seus cadastros ativos.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa, as Unidades Acadêmicas, Órgãos Suplementares ou Centros Acadêmicos serão designados doravante Unidades Acadêmicas e Administrativas (UAAs).

Art. 3º Quando, na proposta, houver a previsão de obras de construção ou reforma da infraestrutura predial, implicando acréscimo de área, aumento de demanda das redes de infraestrutura e de segurança operacional, o processo deverá ser instruído com o projeto básico, pelo proponente, com parecer favorável da Coordenação de Engenharia (CE).

Art. 4º Havendo cláusula específica sobre propriedade intelectual, sigilo, ou expectativa de que a execução do objeto possa resultar em alguma criação intelectual a ser protegida, a UAA proponente providenciará, a tramitação para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPGPI), que enviará para Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social (DIT) para análise e parecer.

Parágrafo Único. No caso de projetos de melhoria de infraestrutura, cujo objeto é obra laboratorial e/ou compra ou manutenção de equipamentos, que **não resulte** em alguma criação intelectual, e nem se enquadre no art. 3º, o coordenador deverá preencher o Anexo III desta Instrução Normativa.

Art. 5º Nos casos excepcionais em que a descentralização de recursos ou a necessidade de iniciar a tramitação de sua execução financeira ocorra antes da reunião das instâncias deliberativas da Unidade ou Órgão Suplementar ou do Centro para aprovação pelos respectivos colegiados, a Chefia Imediata do representante máximo da UAA poderá apresentar o instrumento *ad referendum* do Órgão Colegiado ao qual o projeto está diretamente ligado.

Parágrafo único. No prazo máximo de 15 dias o instrumento *ad referendum* deverá ser substituído por aquele aprovado pelo respectivo colegiado.

Art. 6º Esta Instrução Normativa adota como disciplinamento interno o seguinte rito de tramitação, que passa a ser de observância obrigatória:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

I – A UAA proponente deverá utilizar o Anexo I desta Instrução Normativa para instauração do processo administrativo, o qual deverá ser enviado para o e-mail do protocolo setorial respectivo;

II – A UAA proponente da realização de um projeto deverá anexar a documentação exigida no Anexo II desta Instrução Normativa ao processo instaurado;

III - O processo será encaminhado pela UAA ao Conselho Técnico-Científico de Projetos da PROPGPI (CTCP/PROPGPI), constituído por regulamento próprio e nomeado pelo Pró-Reitor da PROPGPI, com o objetivo de viabilizar a execução da proposta pela PROPGPI e verificar a adequação dela aos requisitos da Resolução 4792 de 11/04/17, conforme documentos encaminhados no processo;

IV – Aprovado pelo CTCP/PROPGPI, o processo será encaminhado à Pró-Reitoria de Administração (PROAD), para a adoção das providências administrativas necessárias;

V – Considerado apto pela PROAD, o processo deverá ser encaminhado à PROPGPI, a qual envia à Procuradoria Federal para análise e parecer, quando couber.

VI – Após a análise e sem pendências apontadas pela Procuradoria Federal, o processo deve retornar à PROPGPI para recolhimento das assinaturas eletrônicas dos representantes legais.

VII – Findo o trâmite descrito no inciso VI, o processo será encaminhado à PROAD para registro e publicação no Diário Oficial da União (D.O.U.). Após, deverá retornar à PROPGPI.

VIII – A PROPGPI enviará o processo aos partícipes e à Coordenadoria de Relações Interinstitucionais e Internacionais (CRI) para ciência.

IX – Após ciência das partes envolvidas, o processo será encaminhado à fundação para adoção das providências e articulações administrativas pertinentes ao início da execução do projeto e guarda do respectivo processo.

X – Após a prestação de contas do projeto, por parte da UAA proponente e da fundação, o processo deverá retornar à PROPGPI para guarda permanente.

§ 1º. Caso não aprovado pelo CTCP/PROPGPI, consoante inciso IV, o processo retorna a UAA proponente para saneamento de pendências e devolução para o CTCP/PROPGPI.

§ 2º. Caso não apto pela PROAD, consoante inciso V, retornará ao CTCP/PROPGPI que solicitará à UAA proponente providências cabíveis e devolução para o CTCP/PROPGPI.

§ 3º. Caso haja pendências apontadas pela Procuradoria Federal, o processo retornará ao CTCP/PROPGPI que solicitará à UAA proponente providências cabíveis e devolução para o CTCP/PROPGPI.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

Art. 7º Tratando-se de recursos repassados diretamente pela UNIRIO, a fundação de apoio prestará contas à Universidade. O processo devidamente instruído, conforme documentação prevista no Anexo II, será apreciado pela Auditoria Interna, mediante parecer técnico, cujo julgamento será feito pelo CONSUNI.

Art. 8º Tratando-se de recursos repassados diretamente à fundação de apoio por terceiros, caberá à fundação prestar contas à concedente, se assim estiver previsto no instrumento contratual e, posteriormente, encaminhar o aceite final da prestação de contas à UNIRIO, incluindo-se a documentação prevista no Anexo II. O processo devidamente instruído será encaminhado à PROAD para análise e posterior apreciação pelo CONSUNI.

Art. 9º Qualquer modificação nos instrumentos contratuais celebrados deverá respeitar os trâmites estabelecidos nesta Instrução Normativa, sendo vedada a autuação de um novo processo administrativo, salvo em relação à prorrogação de vigência do instrumento, que dispensa apreciação pelos órgãos colegiados.

Parágrafo único. Respeitada a manutenção do seu escopo, os instrumentos poderão ser aditivados para:

- I – acréscimo de informações específicas e complementares à sua execução;
- II – aumento ou redução de valor;
- III – inclusão de outras UAAs executoras ou ajuste de objetivos, etapas e atividades;
- IV – prorrogação ou redução do prazo de vigência do instrumento contratual.

Art. 10 As fundações de apoio deverão fazer constar em seus *sites* os manuais sobre procedimentos de elaboração de proposta de projetos.

Art. 11 Eventuais dúvidas quanto à tramitação de processos de que trata esta Instrução Normativa serão dirimidas pela PROAD.

Art. 12 O não atendimento a qualquer um dos artigos ensejará interrupção da tramitação do processo.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

Evelyn Orrico

Profª Drª. Evelyn Goyannes Dill Orrico
Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
SIAPE *04307*





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

ANEXO I

OFÍCIO PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Ofício nº 000X/202X/Sigla do Setor

Rio de Janeiro, mês de ano.

À UAPS: INFORMAR A SIGLA DO CENTRO ACADÊMICO OU DO ÓRGÃO SUPLEMENTAR
(neste caso SPG)

Assunto: Autuação de processo no SEI

1. Solicita-se a autuação de processo administrativo para atendimento do pleito conforme o disposto abaixo:

- a) Tipo de processo: ACORDOS ENTRE UNIRIO E FUNDAÇÃO DE APOIO
- b) Código de Classificação de Documentos (CCD) da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos¹ (TTDD): 004 (antigo) / 001 (novo)
- c) Assunto do CCD/TTDD: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL
- d) Descrição/especificação do assunto: ACORDO COM _____
- e) Nome do Interessado: (indivíduo)

2. Tramitando-o em seguida para: Nome da UAA²/ SIGLA DO CENTRO ACADÊMICO OU DO ORGÃO SUPLEMENTAR.

Assinatura eletrônica da autoridade competente
Nome/ Cargo

¹ No SEI se faz o uso do Código de Classificação de Documentos (CDD) das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Atividade-Meio (2020) e Fim (2011) em vigência com temporalidade definida, conforme o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Baseado na IN AC/UNIRIO nº 02, de 10 de fevereiro de 2021.

² Unidade acadêmica ou administrativa.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

I - As minutas dos instrumentos contratuais a serem firmados entre a UNIRIO e suas respectivas fundações de apoio, com ou sem a participação de outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais devem seguir modelo disponível da Controladoria Geral da União (colocar link).

II – Qualificação das partes envolvidas e de seus respectivos representantes, com seus respectivos dados de identificação e a comprovação de seus poderes (ex.: termo de posse, procuração, documento de identificação etc).

II – Plano de trabalho com as seguintes cláusulas:

- a) UAA;
- b) Identificação do objeto a ser executado;
- c) Natureza do projeto (ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional);
- d) Objetivo do projeto;
- e) Metas a serem atingidas;
- f) Previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas;
- g) Plano detalhado da aplicação dos recursos financeiros (valor e condições de pagamento);
- h) Cronograma de desembolso;
- i) Discriminação da equipe executora da UNIRIO (servidores públicos: docentes e/ou técnicos-administrativos e discentes) e contratada externamente, bem como a remuneração no projeto;
- j) A equipe executora deve ser constituída por coordenador(es), vice-coordenador(es), fiscal, membros executores, discentes, técnicos, e seus substitutos, com o detalhamento das atividades a serem realizadas;
- k) Declaração de reserva de orçamento emitida pela Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), caso a execução do objeto envolva recursos oriundos do Orçamento Geral da União;
- l) Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, deve: 1) incluir o projeto básico contendo os elementos que detalhem e caracterizem a ação a ser implementada; 2) comprovar que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão financiador; 3) parecer favorável da Coordenação de Engenharia (CE);
- m) Havendo cláusula específica sobre propriedade intelectual, sigilo, ou expectativa de que a execução do objeto possa resultar em alguma criação intelectual a ser protegida, a UAA proponente providenciará parecer junto à Diretoria de Inovação Tecnológica, Cultural e Social (DIT) da PROPGPI;

III – Resumo do projeto, conforme ANEXO V





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

IV – O processo deverá ainda ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Proposta assinada pelo(a) coordenador(a) do projeto, e pelo Dirigente máximo da UAA proponente;
- b) Termo de compromisso do coordenador do projeto, indicando seu substituto e com aprovação do Plano de Trabalho pela autoridade competente;
- c) Parecer do(a) coordenador(a) atestando a viabilidade do plano de trabalho do projeto e a adequação do mesmo aos objetivos do programa, no caso de convênio;
- d) Manifestação da fundação de apoio favorável ao plano de trabalho apresentado pelo(a) coordenador(a), no caso de convênio;
- e) Declaração negativa de nepotismo ou conflito de interesse;
- f) Estatuto da empresa/contrato social, quando se tratar de parceria envolvendo ente privado;
- g) Documentos comprobatórios dos signatários das instituições, públicas ou privadas, envolvidas na parceria;
- h) Declaração de não criação de propriedade intelectual a ser protegida, quando for o caso, conforme modelo no Anexo III;
- i) Declaração individual de carga horária e remuneração da equipe (apenas para servidor público: técnico-administrativo e docente) dedicada ao projeto e aos demais projetos executados em concomitância, incluindo prestação de serviços, conforme modelo no Anexo IV; e no caso de docente, ata do departamento com carga horária docente aprovada para a execução do projeto, sem prejuízo dos dispositivos da Resolução UNIRIO nº 4.980, de 26 de abril de 2018.
- j) Atas de aprovação das instâncias deliberativas da Unidade ou Órgão Suplementar ou do Centro.

V – Ao término do projeto, deverão ser anexados no processo os documentos abaixo:

- a) Prestação de contas, quando aplicável;
- b) Aprovação da prestação de contas final pela concedente, quando aplicável;
- c) Comprovação de tombamento dos bens adquiridos para realização do projeto;
- d) Relatório sintético dos resultados;
- e) Resumo de finalização de projeto – anexo VI e VII.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

ANEXO III

DADOS DO SERVIDOR

NOME:
SIAPE:
CARGO NA UNIRIO:
LOTAÇÃO:

Declaro para fins de instrução do processo 23102._____/20____ - ____ que no projeto

intitulado_____

____ não há previsão de criação de propriedade intelectual a ser protegida. Sendo assim o processo segue para o Conselho Técnico-Científico de Projetos da PROPGPI (CTCP/PROPGPI) assinada pelo Coordenador, com anuência do Mag. Reitor.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20____.

Assinatura eletrônica do servidor

De acordo

Magnífico Reitor da UNIRIO





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

ANEXO IV

DADOS DO SERVIDOR

NOME:
SIAPE:
CARGO NA UNIRIO:
LOTAÇÃO:

Declaro que para fins de instrução do processo 23102._____/20____ - ____ que dedicarei ao presente projeto a carga horária de ____ (horas/semana), no período de ____/____/____ a ____/____/____, com remuneração (incluindo bolsa) no valor mensal de R\$ _____, além dos projetos relacionados abaixo:

PROCESSO (23102. /20)	CARGA HORÁRIA (HORAS/SEMANA)*	VALOR DA REMUNERAÇÃO MENSAL (INCLUÍDO BOLSA)
SOMATÓRIO		

* em caso de docente, deve ser aprovada em colegiado de departamento

Declaro para fins de atender ao previsto no Art. 7º, parágrafo 4º, do Decreto nº 7423/2010, que a soma dos rendimentos recebidos da UNIRIO aos dos projetos acima relacionados não ultrapassa o limite estabelecido no Art. 37, XI da CF/88.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20____

Assinatura eletrônica do servidor





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Nº DO PROCESSO	FUNDAÇÃO DE APOIO
23102. /2023-	

1. TÍTULO

--

1. COORDENADOR(A)

--

3. APRESENTAÇÃO

- Natureza do Projeto: **Ensino, Pesquisa, Inovação**
- Unidade Acadêmica ou Adiministrativa de origem:
- Explicitar o objeto do projeto.
- Expor a situação percebida como problemática e como o projeto contribuirá para solucionar, ou minimizar, tais problemas, propondo ainda os resultados esperados.
- Caracterizar o público alvo e apresentar o número de beneficiários diretos e indiretos.
- Equipe envolvida.

4. JUSTIFICATIVA

Justificativas não podem ser imprecisas, genéricas. Dever-se-ão levantar dados estatísticos e/ou qualitativos específicos, que demonstrem a gravidade do problema e a insuficiência das ações já existentes para enfrentá-lo.
A justificativa é uma explicitação da relevância, por que o projeto deve ser realizado, quais motivos o justificam, que contribuições para intervenção ou solução do problema trará a realização de tal projeto.

5. OBJETIVOS

- Apresentação do objetivo geral: finalidade para a qual o projeto contribuirá mais amplamente.
- Apresentação dos objetivos específicos: definição do alvo ou do escopo do projeto. Objetivos específicos são aqueles que se mostram ao alcance das soluções, aquilo que de fato o projeto conseguirá resolver, com os recursos humanos, materiais, técnicos e financeiros de que se dispõe no âmbito do projeto.
- Apresentação de metas: metas são objetivos quantificados, portanto introduza medidas de quantidade e tempo em seus objetivos específicos, e assim conseguirá formular as metas do projeto. Estas podem também ser entendidas como descrição sucinta dos resultados esperados, porém acrescidas de medidas, de quantidades, para maior clareza.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

6. PROCESSOS METODOLÓGICOS

- Escolha justificada da estratégia de abordagem e das técnicas e modelos adotados.
- Se, na elaboração e no desenvolvimento do projeto, houver necessidade de consultar e manipular base de dados, explicitar como isto será feito.
- Indicar metodologia de avaliação da eficácia das ações.

7. CRONOGRAMA

- A pesquisa deve ser dividida em partes, fazendo-se a previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra
- Distribuir o tempo total disponível para a realização da pesquisa, incluindo nesta divisão a sua apresentação gráfica.
- Aprovação do Protocolo de Pesquisa no CEP.

8. RESULTADOS ESPERADOS

- Na comunidade.
- No universo acadêmico.

9. ORÇAMENTO

- Todo o orçamento implícito na proposta deverá ser detalhando, com a indicação da origem mesmo.

10. BIBLIOGRAFIA

- Lista bibliográfica dos trabalhos que tenham sido consultados (clássicos e estudos recentes de comprovada qualidade científica).

11. APÊNDICE E/OU ANEXO

- Elementos pós-textuais, que complementam a proposta, elaborados pelo proponente ou por outras pessoas.

Assinatura eletrônica do coordenador





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

3- Justificativa (justificar as alterações à proposta original realizadas durante a execução do presente financiamento, se houver)

O BENEFICIÁRIO PODERÁ UTILIZAR OUTROS FORMULÁRIOS OU TEXTOS DESCRITIVOS, DESDE QUE CONTENHAM AS INFORMAÇÕES BÁSICAS NECESSÁRIAS CONSTANTES DESSE DOCUMENTO

Assinatura eletrônica do coordenador





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO
(Declaração de Realização dos Objetivos do Projeto)

Processo nº:

Declaro, em obediência ao disposto na Instrução Normativa PROPGPI nº XXXXX que o Projeto _____, aprovado pelo CTCP/PROPGPI/PROPGPI/UNIRIO, cuja gestão administrativa e financeira ocorreu pela Fundação XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que a importância de R\$ () - transferida pela _____ para a Fundação _____ - foi utilizada exclusivamente para execução do projeto _____, em total conformidade com o seu plano de aplicação aprovado, e que o objeto deste projeto foi cumprido integralmente.

Assinatura eletrônica do coordenador





IN fundações PROPGPI

Data e Hora de Criação: 05/05/2023 às 12:50:57

Documentos que originaram esse envelope:

- Versão final PROPGPI_Eve.docx (Documento Microsoft Word) - 14 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 58958ca44eedbb65795d56e057039ba93d3ac526003af4f2c437bd83d20b85c5

[SHA512]: cdd24e23b1d3faa676303894a76031316928daeee5a7056c9a86c8c878060231c43c7b74da878c1fb908da9e78228776a07e430fb630df1f66bb2e655bb18230

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Evelyn Orrico (evelynorrico@unirio.br)

Data/Hora: 05/05/2023 - 14:35:57, IP: 189.82.206.173, Geolocalização: [-22.981496, -43.218070]

[SHA256]: 288aa669857d544700b90eeb45e1234cc3a833f316630f82c3f25ee4227ef77d

Evelyn Orrico

Histórico de eventos registrados neste envelope

05/05/2023 14:35:57 - Envelope finalizado por evelynorrico@unirio.br, IP 189.82.206.173

05/05/2023 14:35:57 - Assinatura realizada por evelynorrico@unirio.br, IP 189.82.206.173

05/05/2023 14:35:43 - Envelope visualizado por evelynorrico@unirio.br, IP 189.82.206.173

05/05/2023 12:52:09 - Envelope registrado na Blockchain por dpg@unirio.br, IP 200.156.27.182

05/05/2023 12:52:05 - Envelope encaminhado para assinaturas por dpg@unirio.br, IP 200.156.27.182

05/05/2023 12:51:04 - Envelope criado por dpg@unirio.br, IP 200.156.27.182

