

«ds\_codigo»/2022

Dispõe sobre normas gerais de utilização de recursos financeiros captados por ações da Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa (DIEP) do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal (IGESDF).

**Considerando** que, de acordo com a norma do art. 2º, II do Estatuto do IGESDF – homologado pelo Decreto nº 40.395, de 16 de janeiro de 2020 – o instituto tem por objetivo “*desenvolver atividades de ensino e pesquisa no campo de saúde, em cooperação com a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF e com a Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde - FEPECS, bem como com terceiros interessados, públicos ou privados, nacionais ou internacionais, cujo objeto social, objeto de estudo ou de pesquisas sejam correlatos ou de interesse do IGESDF*”;

**Considerando** que, de acordo com a norma do art. 2º, III do Estatuto do IGESDF, o instituto tem por objetivo “*promover educação em saúde, receber estudantes de graduação e pós-graduação em áreas relacionadas às suas atividades, promover programas de residência médica, profissional e multiprofissional e outras atividades de ensino, capacitação e formação em saúde*”;

**Considerando** que, de acordo com a norma do art. 45, II do Estatuto do IGESDF, o instituto tem como fonte de recursos financeiros “*convênios, termos de parceria, de fomento ou de cooperação, ou outros instrumentos congêneres, celebrados com órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para custeio de projetos de interesse social ou de pesquisas científicas, desenvolvimento tecnológico ou inovação*”;

**Considerando** que, de acordo com o art. 64, XVI do Regimento Interno do IGESDF, compete à DIEP “*planejar ações de captação de recursos públicos e privados para financiamento de atividades de inovação, ensino, pesquisa, gestão do conhecimento e humanização no IGESDF*”;

**Considerando** que, de acordo com o art. 64, XVII do Regimento Interno do IGESDF, compete à DIEP “*realizar o planejamento, de forma conjunta com a Diretoria Executiva, da execução orçamentária, acompanhamento, controle e avaliação dos recursos captados exclusivamente por ações de inovação, ensino, pesquisa, gestão do conhecimento e humanização no IGESDF*”;

**A DIRETORIA EXECUTIVA DO IGESDF**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 24 do Estatuto do IGESDF e o art. 26 do Regimento Interno do IGESDF, RESOLVE:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Resolução de Diretoria Executiva estabelece normas de finanças voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal de recursos públicos e privados captados pela Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa (DIEP) para o desenvolvimento de atividades de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento.

§ 1º A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio da(s) conta(s) bancárias movimentadas pela DIEP, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições.

§ 2º Esta Resolução objetiva orientar a execução, acompanhamento, controle e avaliação dos recursos financeiros captados por ações coordenadas pela DIEP no âmbito do IGESDF.

**Art. 2º.** Esta resolução aplica-se aos recursos de origem pública e privada captados de pessoas jurídicas ou de pessoas físicas com ações coordenadas pela DIEP.

**Art. 3º.** Esta resolução não se aplica aos recursos captados por contratos ou convênios de pesquisa patrocinada.

**Art. 4º.** Para os fins desta resolução, considera-se:

I – Atividades práticas curriculares: as atividades práticas supervisionadas e os estágios curriculares supervisionados compreendem praxis que objetivam a melhoria do desenvolvimento e amadurecimento do discente.

II – Cenário de prática: unidade administrativa ou assistencial onde os estudantes vinculados às instituições de ensino parceiras desenvolvem suas atividades práticas curriculares.

III – Compra: aquisição remunerada de bens, serviços, obras e materiais.

IV – Contraprestação não pecuniária: contribuição (aquisição de bens, prestação de serviços e outros) de responsabilidade da instituição conveniada em decorrência da utilização dos cenários de ensino do IGESDF.

V – Contrato: todo e qualquer ajuste documental que estabelece os direitos e as obrigações recíprocas do IGESDF e da Contratada.

VI – Cotação: modalidade de pesquisa de preços.

VII – Elemento técnico: informações relativas a projetos, plantas, cálculos, memórias descritivas ou especificações técnicas.

VIII – Programas de ensino: cursos de atualização, aperfeiçoamento profissional ou de pós-graduação, que podem ser ofertados presencialmente e/ou em ambiente virtual de aprendizagem, com abordagem teórica e/ou teórico-prática e/ou de simulação realística e/ou de treinamento em serviço.

IX – Recursos financeiros: todo valor em dinheiro ou contraprestação não pecuniária recebido pelo IGESDF por instituições públicas ou privadas para fins de fomento à inovação, ensino, gestão do conhecimento e pesquisa em saúde.

X – Seleção de fornecedores: processo de contratação de obras, bens e serviços realizados mediante critérios definidos para convocação, julgamento e escolha de participantes.

## CAPÍTULO II

### DO PLANEJAMENTO

**Art. 5º.** Com base nesta Resolução de Diretoria Executiva poderão ser fixados limites de despesa com os seguintes objetivos:

I - Assegurar às unidades gerenciais vinculadas DIEP a soma de recursos necessários e suficientes a melhor execução de seus programas, projetos e planos de investimentos;

II – Manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a realização de despesas, de modo a não permitir eventuais insuficiências de recursos necessários ao financiamento de ações de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento.

**Art. 6º.** As despesas deverão ser executadas a partir do recurso disponível no saldo da conta corrente na qual são captados os recursos oriundos de ações coordenadas pela DIEP ou por contraprestação não pecuniária realizada diretamente pelas instituições conveniadas.

§ 1º. A forma de contraprestação não pecuniária supramencionada deve estar devidamente descrita no elemento contratual estabelecido entre o IGESDF e instituição conveniada.

§ 2º. As despesas poderão ser executadas por instituições conveniadas por compensação diversa do pagamento em dinheiro. Neste caso, a forma pactuada poderá ser realizada mediante doação de materiais, equipamentos, reforma de espaços físicos, oferta de cursos e treinamentos e outros bens e serviços, que serão definidos pela DIEP.

**Art. 7º.** As despesas executadas com recursos financeiros disponíveis em conta corrente serão executadas a partir do processo regular de compras e contratações do IGESDF.

**Art. 8º.** A compra ou a contratação de serviços serão feitas mediante confecção de elemento técnico (ET).

**Art. 9º.** A DIEP deverá realizar o seu planejamento orçamentário anual com base em sua previsão de captação de recursos oriundos de ações nas áreas de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento.

**Art. 10.** São partes integrantes desta Resolução os seguintes documentos que norteiam a operacionalização das atividades de execução, acompanhamento, controle e avaliação dos recursos financeiros:

I – Fluxos para pagamento de despesas:

- a) Fluxo para o pagamento de despesas com aquisição de bens, realização de obras e prestação de serviços com recursos disponíveis na conta corrente.
- b) Fluxo para o pagamento de despesas com aquisição de bens, realização de obras e prestação de serviços realizados diretamente por instituições conveniadas.
- c) Fluxo para o pagamento de despesas de natureza eventual para pessoa física/jurídica por prestação de serviço.

III - Relatório de atividades realizadas por prestador de serviço eventual (Anexo).

**Parágrafo único.** Os fluxos e relatórios estarão anexos a esta RDE, bem como estarão disponibilizados no sistema de gestão documental do IGESDF, após validação do setor jurídico do IGESDF.

### CAPÍTULO III

#### DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

##### Seção I

##### Disposições Gerais

**Art. 11.** A DIEP deverá realizar o acompanhamento, controle e avaliação dos recursos captados exclusivamente por ações de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento no IGESDF.

**Art. 12.** A partir do relatório apresentado pela Gerência Geral Administrativa, a Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa definirá as demandas prioritárias.

**Art. 13.** Os recursos captados pela DIEP devem ser usados preferencialmente para investimento nas áreas de inovação, ensino, pesquisa, gestão do conhecimento e, nas áreas assistenciais ou administrativas que figurem como cenários de prática de programas de ensino, de pesquisa ou da gestão do conhecimento.

**Art. 14.** Os recursos poderão ser utilizados para despesas com:

I – Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, licenças ou aquisição de *software*;

II – Pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física, de caráter eventual, essencial ao desenvolvimento das atividades da DIEP. A mão de obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com o IGESDF, não podendo deste, demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do demandante do serviço;

III – Pessoa jurídica – despesas acessórias específicas de importação, despesas de instalações e manutenção necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos adquiridos; assinaturas de periódicos e anuidades: revistas, periódicos, recortes de publicações podendo estar na forma física ou eletrônica e demais serviços necessários ao funcionamento das atividades da DIEP;

IV – Serviços de revisão e de tradução de textos para fins de publicação científica;

V – Pagamento de publicação em periódico, nacional e internacional, relacionados ao projeto de pesquisa;

VI – Pagamento de assinatura temporária de periódico nacional e internacional;

VII – Bolsas de pesquisa e de iniciação científica;

VIII – Visitas técnicas desde que devidamente justificadas;

IX – Equipamentos e materiais permanentes necessários para a realização das atividades de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento;

X – Material bibliográfico;

XI – Pessoa física de natureza eventual;

XII – Obras.

§ 1º. As despesas supramencionadas só poderão ser realizadas se tiverem relação direta com as áreas de inovação, ensino, pesquisa, gestão do conhecimento ou com áreas assistenciais e administrativas que figurarem como cenários de prática de programas de ensino e pesquisa.

§ 2º. Os itens VII e XI terão os seus parâmetros financeiros para pagamento definidos por editais e por políticas de remuneração que venham a ser estabelecidas pelo IGESDF.

**Art. 15.** Os recursos captados pela DIEP não poderão ser usados para:

I - Quitação de dívidas de qualquer natureza contraídas pelo IGESDF;

II - Pagamento de valores oriundos de execuções cíveis e ações judiciais, reservadas as disposições previstas nos contratos de pesquisa patrocinadas;

III - Pagamento de salários de colaboradores do IGESDF, observadas as permissões previstas nas normas gerais de utilização de recursos financeiros de pesquisas patrocinadas;

IV - Pagamento de passivos trabalhistas;

V - Compra de insumos destinados às áreas assistenciais que não guardem relação com projetos de pesquisa ou com programas de capacitação;

VI – Despesas com fornecimento de buffets, *coffee breaks*, lanches, refeições ou bebidas.

## Seção II

### Da Captação de Recursos

**Art. 16.** Os recursos financeiros oriundos de pessoas físicas para fins de capacitação poderão ser recebidos por depósito em conta corrente ou por outro tipo de transação financeira, desde que validado pelo setor jurídico e setor de contabilidade e finanças do IGESDF.

§ 1º Os recursos serão recebidos a partir das seguintes possibilidades:

- I – Taxas de inscrição de processos seletivos de programas de ensino, pesquisa e gestão do conhecimento;
- II – Mensalidades de cursos de atualização, aperfeiçoamento profissional, programas de treinamento em serviço e pós-graduação nas modalidades presencial e a distância;
- III – Comercialização de cursos livres na modalidade de ensino a distância;
- IV – Taxa de multas de biblioteca;
- V – Taxas de matrícula em cursos vinculados a programas de ensino, pesquisa e gestão do conhecimento.

**Art. 17.** Os recursos financeiros recebidos pelo IGESDF de pessoas jurídicas públicas e privadas para fins de fomento à inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento poderão ser recebidos por depósito em conta corrente ou executados como contraprestação não pecuniária diretamente pela instituição parceira, mediante doação de equipamentos, bens, obras ou prestação de serviços.

§ 1º. Os recursos em dinheiro serão recebidos a partir das seguintes possibilidades:

- I – Concessão de cenários de prática para atividades curriculares de cursos de nível técnico de instituições conveniadas;
- II – Concessão de cenários de prática para atividades curriculares de cursos de graduação de instituições conveniadas;
- III – Concessão de cenários de prática para atividades curriculares de cursos de pós-graduação de instituições conveniadas;
- IV – Projetos e programas nacionais e internacionais com intuito de fomentar ações de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento.
- V – Certificações e contratualizações resultantes de ações de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento.

§ 2º. No caso de opção das partes pelo pagamento em dinheiro, o recurso será encaminhado por meio de transferência eletrônica da conta bancária da instituição conveniada para a conta bancária do IGESDF na qual são depositados os recursos captados pela Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa.

§ 3º. Os recursos recebidos em contraprestação não pecuniária serão recebidos a partir das seguintes possibilidades:

I – Concessão de cenários de prática para atividades curriculares de cursos de nível técnico de instituições conveniadas;

II – Concessão de cenários de prática para atividades curriculares de cursos de graduação de instituições conveniadas;

III – Concessão de cenários de prática para atividades curriculares de cursos de pós-graduação de instituições conveniadas;

§ 4º. No caso de opção das partes pelo pagamento em contraprestação não pecuniária, o recurso será executado mediante doação de equipamentos, bens, obras ou prestação de serviços, de acordo com o instrumento contratual firmado entre a instituição conveniada e o IGESDF.

### Seção III

#### Da Despesa

**Art. 18.** Considera-se compatível com as normas desta Resolução de Diretoria Executiva a despesa que não infrinja qualquer de suas disposições e se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas.

**Art. 19.** Será considerada não autorizada, irregular e lesiva ao patrimônio do IGESDF a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atenda às normas desta Resolução de Diretoria Executiva.

**Parágrafo único.** São vedadas a realização de despesas e a assunção de obrigações que excedam os créditos orçamentários provenientes de recursos públicos e privados captados pela DIEP.

**Art. 20.** As despesas com previsão de quitação de forma parcelada só poderão ser realizadas se, no ato de contratação, houver recursos disponíveis para o provisionamento do valor total dos recursos necessários à quitação do contrato.



**Art. 21.** A aquisição de bens e materiais, a realização de obras e a prestação de serviços serão regidas por esta Resolução e pelo Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF vigente, aprovado pelo Conselho de Administração.

#### Seção IV

##### Das Compras e Contratações

**Art. 22.** Caberá à unidade administrativa diretamente interessada na contratação de obras, bens e serviços o fornecimento prévio dos Elementos Técnicos e Instruções necessárias à definição do objeto da contratação à unidade responsável pela realização da seleção de fornecedores.

**Art. 23.** Na contratação de obras e serviços de engenharia ou de contratação integrada, o objeto deverá ser especificado de forma que contenha o conjunto de elementos necessários, suficientes e adequados para caracterizar a obra ou o serviço ou o complexo de obras, bens ou serviços.

**Art. 24.** As despesas passíveis de serem custeadas com recursos captados por ações da DIEP poderão ser executadas nas seguintes modalidades:

I – Despesas com aquisição de bens, realização de obras e prestação de serviços com recursos disponíveis na conta corrente utilizada para a captação de recursos com ações da DIEP;

II – Despesas com aquisição de bens, realização de obras e prestação de serviços realizadas diretamente por instituições conveniadas;

III – Pagamento de natureza eventual para pessoa física/jurídica por prestação de serviço.

**Art. 25.** O fluxo para o pagamento de despesas com aquisição de bens, realização de obras e prestação de serviços com recursos disponíveis na conta corrente utilizada para a captação de recursos da DIEP se dará da seguinte forma:

I – A área demandante deve solicitar a aquisição do bem ou serviço à Gerência Geral Administrativa (GGADM) da DIEP, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

II – A GGADM analisa a solicitação e, em caso de aprovação, deverá encaminhar solicitação de elaboração de Elemento Técnico (ET) à área demandante, via SEI.

III – A GGADM encaminha o Elemento Técnico para a apreciação da DIEP.

IV – A DIEP, em caso de aprovação, encaminha o ET para a Gerência de Compras para as providências necessárias.

V – A Gerência de Compras, após procedimentos de cotação, restitui o processo para a GGADM para a avaliação de disponibilidade orçamentária da cotação apresentada.

VI – A GGADM, em caso de aprovação de disponibilidade orçamentária, solicita à Gerência de Contratos providências em relação à formalização da aquisição do bem, obra ou do serviço.

VII – Após a formalização do contrato, a área demandante deverá receber o bem, obra ou serviço, atestando a sua realização.

VIII – Caberá à Gerência de Contabilidade e Finanças realizar o pagamento, seguindo o fluxo de pagamento específico do setor, e incluir no processo SEI o comprovante de depósito

**Parágrafo único.** Os bens de capital (equipamento) devem ser incorporados ao patrimônio do IGESDF após o pagamento efetuado ao fornecedor.

**Art. 26.** O fluxo para o pagamento de despesas com aquisição de bens, realização de obras e prestação de serviços realizadas diretamente por instituições conveniadas se dará da seguinte forma:

I – A área demandante deve solicitar a aquisição do bem ou serviço à Gerência Geral Administrativa (GGADM) da DIEP, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

II – A GGADM analisa a solicitação e, em caso de aprovação, deverá encaminhar solicitação de elaboração de Elemento Técnico (ET) à área demandante, via SEI.

III – A GGADM encaminha o Elemento Técnico para a apreciação da DIEP.

IV – A DIEP, em caso de aprovação, encaminha o ET para a Gerência de Compras para as providências necessárias.

V – A Gerência de Compras, após procedimentos de cotação, restitui o processo para a GGADM para a avaliação de disponibilidade orçamentária da cotação apresentada.

VI – A GGADM, em caso de aprovação de disponibilidade orçamentária, encaminha o processo para que a DIEP encaminhe a solicitação para a instituição conveniada.

VII – A DIEP encaminha Ofício à instituição conveniada com o pedido de aquisição de bens, obras ou prestação de serviços.

VIII – A instituição conveniada realiza a cotação junto a seus fornecedores e encaminha as propostas comerciais à GGADM.

IX – A GGADM encaminha as propostas comerciais para que as áreas técnicas relacionadas ao objeto se manifestem quanto ao julgamento das propostas.

X – A GGADM encaminha o posicionamento final sobre a aquisição de bens, obras e prestação de serviços à instituição conveniada.

XI – Caso a aquisição tenha sido autorizada pela GGADM, caberá à Instituição conveniada realizar a aquisição de bens, a obras ou prestação de serviços.

XII – A área demandante realizará o atesto do recebimento dos bens, obra ou serviços.

XIII - A instituição conveniada formalizará termo de doação e encaminhará ao IGESDF para que sejam realizados os procedimentos necessários para a incorporação de bens ao patrimônio, quando aplicável.

**Parágrafo único.** Os bens de capital (equipamento) devem ser incorporados ao patrimônio do IGESDF.

**Art. 27.** O fluxo para o pagamento de despesas de natureza eventual para pessoa física/jurídica por prestação de serviço se dará da seguinte forma:

I – A área demandante solicita à gerência da DIEP, relacionada ao objeto, o pagamento a terceiros de natureza eventual, via SEI.

II – A Gerência da DIEP analisa a solicitação e, em caso de aprovação, deve encaminhar para avaliação de disponibilidade orçamentária à GGADM.

III – A GGADM deve avaliar a disponibilidade orçamentária. Em caso de disponibilidade de recursos, a GGADM encaminha o processo para análise da DIEP.

IV – A DIEP, em caso de aprovação, restitui o processo para Gerência relacionada informando sobre a autorização do serviço.

V – A área demandante irá encaminhar o relatório de atividades e a nota fiscal via SEI à Gerência da DIEP relacionada ao objeto.

VI – A gerência da DIEP relacionada irá realizar o atesto na nota fiscal em conjunto com a área demandante e encaminhará o formulário de solicitação de pagamento de pessoa física/jurídica à DIEP.

VII - A DIEP avalia a solicitação de pagamento e encaminha à Gerência de Contabilidade e Finanças o Formulário de Solicitação de Pagamento de Pessoa Física ou Jurídica assinado.

VIII – A Gerência de Contabilidade e Finanças realiza o pagamento e inclui no processo SEI o comprovante de depósito.

§ 1º. Compreende-se como prestação de serviço eventual a realização de atividades que não se caracterizam como prestação de serviço contínuo.

§ 2º Caberá ao prestador de serviço, pessoa física, emitir a Nota Fiscal Avulsa no site da Secretaria de Economia.

**Art. 28.** De acordo com o regramento da Gerência de Contabilidade e Finanças do IGESDF, para cada necessidade de pagamento deve ser instruído um novo processo SEI com nível de acesso público, relacionado ao processo originário de contratação.

## CAPÍTULO IV

### DA TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

#### Seção I

#### Da Transparência

**Art. 29.** A prestação de contas da execução orçamentária dos recursos financeiros deverá ser objeto de relatório de periodicidade mensal, elaborado pela Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa, que, por sua vez, será encaminhado à Gerência de Contabilidade e Finanças para as providências cabíveis.

**Art. 30.** São partes integrantes do Relatório Circunstanciado de Prestação de Contas:

I - Identificação das receitas (origem e valores arrecadados), assim como os documentos comprobatórios da entrada de recursos.

II - Identificação das despesas (origem e valores despendidos), assim como os documentos comprobatórios da saída de recursos.

**Parágrafo único.** Deverá ser informado no Relatório de Prestação de Contas o quantitativo de recursos provisionados para o pagamento de despesas e os valores não provisionados que não tenham sido executados no mês corrente.

**Art. 31.** Os relatórios de prestações de contas e suas versões simplificadas são instrumentos de transparência da gestão de recursos, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos.

## Seção II

### Do Controle e Fiscalização

**Art. 32.** Em cumprimento ao disposto nos incisos IV e V do art. 2º da Resolução CA/IGESDF nº 3, de 16 de outubro de 2020, e incisos III e IV do art. 22 do Regimento Interno do IGESDF, a Diretoria Executiva fiscalizará o cumprimento das normas desta Resolução, promovendo a integridade corporativa e o combate à corrupção, com ênfase no que se refere a:

I – Destinação dos recursos captados por ações de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento coordenado pela DIEP;

II – Cumprimento dos fluxos definidos para cada tipo de despesa;

III – Indícios de irregularidades na gestão orçamentária.

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 33.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Sistema de Informação de Gestão Documental e da publicização no Boletim de Atos Oficiais do IGESDF.

**Diretoria Executiva do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal**

**ANEXO**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS POR PRESTADOR DE SERVIÇO EVENTUAL**



**RELATÓRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS POR PRESTADOR DE SERVIÇO  
EVENTUAL**

<b>Prestador(a) do Serviço Eventual:</b> Tel.: E-mail:	
<b>RELATÓRIO DE ATIVIDADES INDIVIDUAL</b>	
<b>Descrição das Atividades</b>	<b>Observações</b>

**Nome do(a) Prestador(a) do Serviço Eventual**

Prestador(a) do Serviço Eventual

**Nome da área demandante**

Área Demandante

Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal  
SMHS Q. 101, Área Especial – 70.335-900 – Brasília – DF  
Fone: (61) 3550-9167/ E-mail: [para.gestao@igesdf.org.br](mailto:para.gestao@igesdf.org.br)