



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br



VISÃO GERAL NÚCLEO DE CONTABILIDADE

TIPO DE PROCESSO:
PRESTAÇÃO DE CONTAS

MODALIDADE: DESPESAS MIÚDAS -
INSPETORIAS

Versão Janeiro/2021



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA

Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100

www.crea-rs.org.br

DESCRIÇÃO DO TIPO DE PROCESSO

NOME DO TIPO DE PROCESSO: PRESTAÇÃO DE CONTAS

Modalidades:

(B) Despesas Miúdas – Inspetorias

Descrição: Utilizar para realização da prestação de contas das despesas realizadas via suprimimento de fundos, bem como, solicitar autorização para realização de despesas eventuais não contempladas na Instrução Normativa da Presidência n. 267/2020 à GINP, NATV e PRES.

PADRÃO OPERACIONAL DE PROCEDIMENTO – POP

Descrição: Utilizar esse passo a passo para registrar as despesas e prestar contas de despesas miúdas nas Inspetorias.

Instruções Gerais:

- Esse processo deve ser gerado pela Inspetoria na data da disponibilidade dos créditos no Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), informação essa que será encaminhada por e-mail pelo Setor de Contas a pagar (SCPA)¹ na mesma data do crédito;
- O processo deve ser criado relacionado ao processo principal de “SUPRIMENTO DE FUNDOS” “Modalidade Despesas Miúdas – Inspetoria”, o número desse processo será indicado pelo Setor de Contas a Pagar - SCPA através de e-mail, juntamente com a informação da disponibilidade dos créditos (ver desenho ao final do POP);
- Os documentos fiscais deverão ser digitalizados antes da oposição do carimbo “Atesto ...” para não rasurar o documento e posteriormente à digitalização, deverá ocorrer a aposição do carimbo;
- No processo físico (papel) por determinação legal, os documentos continuarão sendo carimbados e assinados pelo funcionário Administrativo; também deverão ser assinados os demonstrativos do CPGF de cada suprido; o documento “Prestação de Contas Suprimimento de Fundos”;
- A documentação continuará sendo enviada ao Núcleo de Contabilidade por malote (no formato atual/físico);
- O prazo para prestação das contas deverá ser cumprido;
- Para realização de despesas não contempladas dentre as permitidas, conforme Instrução Normativa da Presidência n. 267/2020, antes de realiza-las, solicitar autorização à Gerência de Gestão (GGES), e à Gerência das Inspetorias (GINP) ou a Chefia do Núcleo de Controle de Atividades (NATV) através do Tipo de Documento “Autorização” justificando a necessidade, informando que o(a) Inspetor(a) tem ciência/conhecimento da demanda e da sua urgência;

¹ A abertura do processo de prestação de contas na data do recebimento do e-mail enviado pelo Setor de Contas a Pagar – SCPA, evita o esquecimento e a realização da despesa com data anterior a abertura do processo (ordem cronológica).



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA

Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100

www.crea-rs.org.br

- Funcionário da Inspetoria assina o documento eletronicamente e disponibiliza em “Bloco de Assinaturas” à Gerências de Gestão (GGES) e à Gerência das Inspetorias (GINP) ou Chefe do Núcleo de Controle de Atividades (NATV);
- Caso o valor da despesa ultrapassar ao previsto no art. 8º da INP 267/2020, deverá ser observado ao disposto no parágrafo único do art. 6º dessa Instrução².
- Com esse novo formato de concessão dos suprimentos de fundos através do Cartão de Pagamento, há que se observar a data de corte para realização das despesas, visto que o débito no cartão segue o mesmo parâmetro do “cartão de crédito”, ou seja, data de corte para inclusão na fatura, neste caso, débito no mês de competência de realização da despesa.
- A data de corte, conforme acordado com o Banco do Brasil **é até o dia 24 de cada mês**, dando tempo hábil às agências bancárias debitar a despesa na mesma competência de sua realização;

Prestar Contas até:

- Dia 05 do mês seguinte ao final da vigência (periodicidade) do adiantamento/concessão do suprimento de fundos.

Informações obrigatórias na etapa inicial do processo:

- Incluir documentos fiscais (notas fiscais, cupons fiscais, Danfes, guias, recibos)³ individualmente e na ordem cronológica;
- Demonstrativo do Cartão (extrato do cartão) um para cada mês com emissão no primeiro dia útil do mês subsequente;
- “Atesto o recebimento ...”
- Prestação de Contas Suprimento de Fundos;
- Colar a planilha de excel [MODELO UTILIZADO HOJE](#);

BASE DE CONHECIMENTO

PASSO A PASSO PARA INICIAR O PROCESSO NO SEI:

1ª ETAPA – PRESTAR CONTAS

INSPETORIA:

1º passo: Iniciar Processo no SEI:

- Tipo do Processo: PRESTAÇÃO DE CONTAS

² Parágrafo único, art. 6º, Instrução Normativa da Presidência n. 267/2020:

Parágrafo único. Caso os valores das compras mencionadas neste artigo, ultrapassem o limite máximo de cada despesa, antes de realizá-las, o suprido deverá solicitar autorização via SEI ao gestor máximo do órgão (Presidente), por meio de inclusão de documento específico para esta finalidade, conforme padrão operacional, disponibilizando para assinaturas do Presidente e dos Gerentes.

³ Os documentos da prestação de contas deverão ser digitalizados, frente e verso nos casos em que as assinaturas e o atesto estiver contido no verso do documento.



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA

Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100

www.crea-rs.org.br

- Especificação: Nome da Inspeção + Bimestre + Ano
Exemplo: Inspeção de Esteio – 1º Bimestre 2021
- Interessado: Nome da Inspeção que está prestando contas

2º passo: Incluir Tipo de Documento (Externo): NOTA FISCAL, CUPOM FISCAL, DANFE, FATURA

- Número/Nome na árvore: Nº DOCUMENTO FISCAL
- Remetente: Emissor do documento fiscal
- Interessado: Núcleo de Contabilidade
- Visando a facilitação do andamento processual, os documentos fiscais serão digitalizados antes da aposição do carimbo.
- Os documentos fiscais deverão ser digitalizados em formato PDF e incluídos em ordem cronológica;
 - **Exceção:** **Faturas, tendo em vista que a fatura mensal é gerada no primeiro dia útil do mês subsequente**, este documento será inserido logo após os documentos fiscais do período (despesas de setembro > fatura setembro, despesas de outubro > fatura de outubro), dessa forma, a fatura encerra o mês financeiro.
- **Obs.:** A fatura deverá ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente, exemplo:
 - Fatura Setembro/2021 – Emissão 01/10/2021
- **No processo físico** todos os documentos deverão estar carimbados e atestados pelo funcionário administrativo da inspeção.
 - **Não esquecer que:** Cada documento fiscal deverá ser incluído no SEI em documento próprio (individualmente) e na ordem cronológica de emissão do mesmo;
 - A inclusão de todo “documento externo – digitalizado” deve ser certificado/autenticado conforme instruções dadas no Manual Prático do SEI nº 9;
 - Não deixar para fazer a inclusão de todas as notas no final, grande chance de erro na cronologia do processo.

3º passo: Incluir Tipo de Documento (Interno): ATESTO RECEBIMENTO

- Descrição: Despesas Miúdas + Nome da Inspeção + Bimestre
- Interessado: Nome da Inspeção
- Destinatários: Núcleo de Contabilidade (NCOT) ou Setor de Escrituração Contábil (SECO)
 - O “atesto recebimento” deve ser assinado pelo funcionário e gerente das inspeções ou chefe de núcleo;
 - Antes de incluir o documento interno planilha de prestação de contas, deverá ser incluído o documento “Atesto o Recebimento”. Este documento **substitui no SEI** o carimbo “atesto” e assinaturas, facilitando a digitalização das notas/cupons fiscais, **permanecendo** o carimbo de atesto e assinatura do funcionário no processo físico, da mesma forma utilizada hoje.

4º passo: Incluir Tipo de Documento (Interno): PRESTAÇÃO DE CONTAS SUPRIMENTO DE FUNDOS

- Descrição: Despesas Miúdas + Nome da Inspeção + Bimestre



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA

Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100

www.crea-rs.org.br

- Interessado: Nome da Inspeção
- Destinatários: Núcleo de Contabilidade (NCOT) ou Setor de Escrituração Contábil (SECO)
- Preencher o Modelo próprio da área no Excel. Copiar a tabela gerada e incluí-la em um documento interno do SEI chamado “Prestação de Contas Suprimento de Fundos”
 - A tabela em excel que atualmente é preenchida pelo funcionário deverá continuar sendo preenchida e impressa para entrega junto aos documentos fiscais. A tabela gerada deverá ser copiada e colada em campo próprio do modelo do SEI.

5º passo: Incluir Tipo de Documento (Externo): **COMPROVANTE (DESPESA GLOZADA)**

Número/Nome na árvore: Devolução

Remetente: Nome da Inspeção

Interessado: Núcleo de Contabilidade

- Orientações do NCOT:
 - Deve ser assinado pelo funcionário;
 - Digitalizar o documento (PDF) já assinado; incluir no processo; certificar/autenticar o arquivo.

**** Ao final deste POP ver opção para inclusão de assinatura no comprovante de restituição ao Crea-RS Matriz para o período de teletrabalho.**

- O fechamento da prestação de contas deverá ocorrer preferencialmente no primeiro dia útil subsequente ao período de vigência do Adiantamento de Suprimento de Fundos (Exemplo 5º Bimestre: 02/09/2021 à 31/10/2021 > Fechamento da Prestação 01/11/2021).

6º passo: Enviar o processo eletrônico para Núcleo de Contabilidade – NCOT ou Setor de Escrituração Contábil - SECO

- NCOT ou SECO ao analisar a prestação de contas emitindo relatório mencionando a legislação aplicada ao suprimento de fundos, relatando a (in)conformidade dos documentos, limites de valor e coerência das despesas.
 - O tipo de documento “Relatório” será assinado pelo funcionário administrativo responsável pela análise da prestação de contas;
 - As inconformidades identificadas na prestação serão informadas no relatório e encaminhadas ao suprimento, que deverá saná-las e encaminhar o processo novamente à Contabilidade;
 - Não encontrado divergências o processo será aprovado.

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO FÍSICA OBRIGATÓRIA:

A entrega da documentação física ao NCOT se dará da seguinte forma:

- Capa indicando⁴:
 - Nº do processo “Empenho Anual”
 - Nº do processo “Suprimento de Fundos”

⁴ Capa: Criado no word pela Inspeção obedecendo o formato do item 3.6 Modelo de Capa no POP do NCOT.



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA

Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100

www.crea-rs.org.br

- Nº do processo de “Prestação de contas”
- Gerência Solicitante
- Área que utilizou/prestou contas
- Período
- Impressão do documento eletrônico “Prestação de Contas Suprimento de Fundos”
- Todas as notas em ordem cronológica, devidamente carimbadas e assinadas como habitual
- Comprovante de depósito original
- Enviar os documentos ao SECO/NCOT por malote.

***Anotar a lápis, no verso de cada documento (canto superior direito), o nº do processo de prestação de contas ao qual o mesmo pertence, lembrando que o processo físico deve seguir a mesma ordem do eletrônico.**

PROCEDIMENTO PARA DESPESAS NÃO CONTEMPLADAS NA INSTRUÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

Para as despesas não contempladas dentre as permitidas para realização via suprimento de fundos, conforme a Instrução da Presidência nº 267/2020, **antes de realiza-las** deverá ser justificado e solicitado autorização à Gerência de Gestão (GGES), e à Gerência das Inspetorias (GINP) **ou** a Chefia do Núcleo de Controle de Atividades (NATV).

- Para serviços de informática e/ou equipamentos de informática, antes de efetuar a solicitação, deverá ser consultado a GTIN, pois alguns serviços podem ser realizados via acesso remoto e os itens de informática, se tiver em estoque, serão encaminhados via malote;
 - Caso não, anexar ao Processo de Prestação de Contas o e-mail da GTIN respondendo ao SGS;
 - Em seguida incluir a solicitação de autorização e justificativas para realização da despesa;
- Demais despesas incluir a solicitação de autorização justificando a necessidade e urgência da despesa, assinar e disponibilizar em bloco para assinaturas para GCES, GINP **ou** NATV;
- O pedido deverá ser justificado, mencionando a urgência, valor de pequena monta e inviabilidade de realização via processo administrativo, observando aos princípios de economicidade, celeridade e eficiência;
- Valor limitado a R\$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais).

***Princípio da Economicidade:** É analisar se determinado ato irá obter a melhor proposta para a realização da despesa pública, isto é, se o caminho perseguido foi o melhor e mais amplo, para chegar-se à despesa e se ela se fez com modicidade, dentro da equação custo-benefício.

***Princípio da Eficiência:** É a redução de desperdícios (tempo e recursos financeiros), qualidade, rapidez, produtividade e rendimento funcional voltados a atender as necessidades dos usuários do sistema.

***Princípio da Celeridade:** É simplificar procedimentos de rigor e de formalidades desnecessários, sem ferir a legalidade dos atos.

1º passo: Incluir Tipo de Documento: **AUTORIZAÇÃO**

Número/Nome na árvore: Despesas via Suprimento de Fundos

Remetente: Nome da Inspetoria + Despesa

Interessado(s): GCES, GINP e NATV



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA

Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100

www.crea-rs.org.br

- Justificar a necessidade de realização da despesa solicitando autorização para sua realização⁵;
- Funcionário administrativo assina digitalmente o documento;
- Disponibilizar em Bloco de Assinaturas ao GCES, GINP **ou** NATV.

*Não esquecer de avisar aos destinatários do bloco, que o mesmo foi disponibilizado para assinaturas.

**Deverá ser mencionado no corpo da solicitação, que o(a) Coordenador(a) das Inspetorias está ciente da necessidade e urgência da demanda, dessa forma, todos os e-mails trocados entre NATV, NMES, GINP (quando for o caso) e NCOT deverá ser copiado o(a) coordenador(a), comprovando dessa forma a ciência do(a) mesmo(a).

Importante:

*Se entre o período de inclusão da solicitação de autorização e assinatura da GGES, GINP ou NATV e ainda no caso de valores superiores a R\$440,00 (quatrocentos e quarenta reais), a Inspetoria demandar alguma despesa, o fato de ter um documento em bloco de assinaturas pendente de retorno, não impede o andamento do processo, logo o procedimento de inclusão de documento fiscal (Registrar Documento Externo) pode ser efetuado normalmente.

**Todos os documentos, inclusive as autenticações nos documentos deverão ser através da certificação digital, conforme determina a Lei n. 12.682/2012:

Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Iniciando o Processo Relacionado:

Primeiro passo: localizar o processo do adiantamento de suprimento de fundos (número informado no e-mail):

Assunto:

Suprimento de Fundos

Mensagem:

Prezados,

Informo a Vossas Senhorias que os valores referente ao adiantamento de suprimento de fundos relativo ao 4º bimestre estará disponível ainda hoje na conta corrente da inspetoria.

Por oportuno, informo que o processo de prestação de contas deste adiantamento, deverá ser aberto relacionado ao Processo Suprimento de Fundos Inspetorias nº 2017.000000704-4 conforme POP 3.2 Modalidade Prestação de Contas - Inspetorias.

⁵ **Sugestão:** "Senhor(a) Presidente,

Em conformidade ao art. 6º das Determinações da Instrução da Presidência nº 267/2020, solicito autorização de Vossa Senhoria para aquisição de **[descrever o tipo de despesa]** ou realização de serviço **[descrever o tipo de serviço]** tendo em vista que a Sede não dispõe deste item em estoque para atender as Inspetorias, ou no caso de serviços que a Sede não dispõe de contrato em andamento para este tipo de serviços que possa atender as Inspetorias.

Por oportuno, informo que esta solicitação tem o aval do Inspetor (nome), do(a) Coordenador(a) das Inspetorias, bem como da Chefia do Núcleo da Coordenadoria das Inspetorias, que juntamente a Vossa Senhoria assinam o presente documento. "



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul

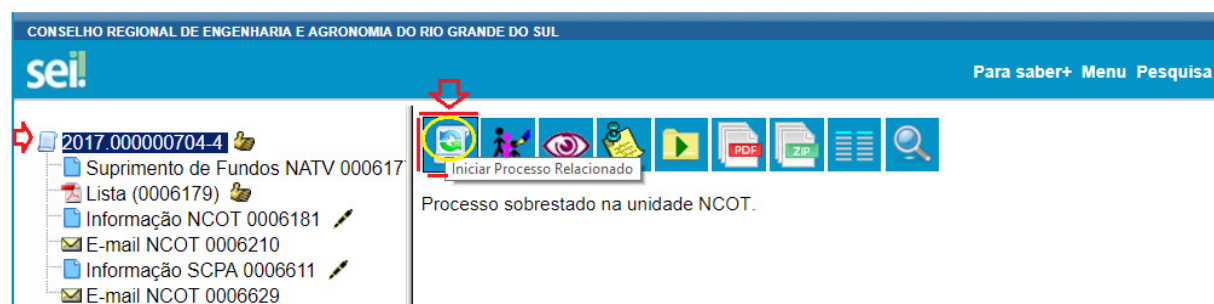


CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br



Digitar o número do processo no Menu Pesquisa e clicar na tecla Enter

Segundo passo: Localizado o processo, ao clicar em cima do número do processo o sistema retornará com vários itens ao lado:



Terceiro passo: Clicar em cima do ícone  **Iniciar Processo Relacionado** que o sistema retornará com a tela à seguir:

Obs.: O processo de prestação de contas é público, conforme previsão da Lei n. 4.320, de 1964, a Lei Complementar n. 101, de 2000 e Decreto Federal n. 9.203, de 2017.



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica





CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100
www.crea-rs.org.br

Pronto: O Processo de Prestação de Contas de Contas relacionado ao Processo de Suprimento de Fundos foi gerado, para inclusão dos documentos seguir o item **“PASSO A PASSO PARA INICIAR O PROCESSO NO SEI”**:

60 registros:		
☒	Recebidos	
☐	2021.000000429-3	(elisabete)
☐	2021.0000003	NCOT: Prestação de Contas
☐	2021.0000001	Inspetoria de Esteio - 1º bimestre 2021
☐	2021.0000003	
☐	2021.000001952-5	
☐	2021.000001984-3	
☒	Gerados	
☐	2020.000004440-9	
☐	2021.000001434-5	
☐	2019030525	
☐	2021.000000800-0	
☐	2020.000001056-3	
☐	2019030526	

Emissão Demonstrativo da Fatura do Cartão (extrato do cartão):

No primeiro dia do mês subsequente, o demonstrativo deverá ser gerado no caixa eletrônico do Banco do Brasil, conforme informações e POP disponibilizado pelo NFIN.

Obs.: Enquanto perdurar o período de pandemia o demonstrativo da fatura do cartão será disponibilizado pelo Núcleo de Contabilidade (NCOT) através de e-mail encaminhado para unidade de cada suprido.

Autenticação Documentos Digitalizados nesta Unidade:

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL

Os anexos inseridos no processo (notas fiscais, DANFes, cupom fiscal, extrato) "digitalizados nesta unidade" deverão ser autenticados para dar plena veracidade ao documento (Padrões Operacionais - POP> SEI> Documentos> Item 9

seil TESTE TESTE TESTE

2017.000000361-8

Justificativa NCOT 0003520

Nota Fiscal n. 1334 (0005194)

Consultar Andamento

Processos Relacionados:

NCOT: Prestação de Contas (1)

Autenticar Documento

Clique [aqui](#) para visualizar o conteúdo deste documento em uma nova janela.

Após inserir a senha do usuário que dará autenticidade ao documento fiscal, na árvore será demonstrado conforme segue:



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA

Rua São Luís, 77 – Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: 51 3320.2100

www.crea-rs.org.br

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL

sei!

2021.000000429-3

DANFE nº000.004.346 (0424773)

Fatura Esteio janeiro de 2021 (0424773)

Fatura Esteio fevereiro de 2021 (0424773)

Atesto Recebimento UIES 0424779

Prestação de Contas Suprimento de Fundos

Relatório NCOT 0425438

Baixa Adiantamento Suprimento de Fundos

E-mail NCOT 0425449

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
NCOT: Suprimento de Fundos (1)

Autenticado por:
EDUARDO SOUZA BARROS / Chefe de Unidade



Valorização e Defesa
da Área Tecnológica



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul