



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - IESPRO

Assessoria Jurídica - IESPRO-ASSEJUR

RESOLUÇÃO N. 06/2025/IESPRO-ASSEJUR

Dispõe sobre o Programa Trilhar e Institui o pagamento de Bolsas para coordenador(a) e supervisores(a) dentro do programa Trilhar no IESPRO e dá outras providências".

### INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 1.248, de 7 de agosto de 2024, que dispõe sobre a Política de Educação na Saúde Pública do Estado de Rondônia e sobre o Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - Iespro, altera dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, revoga a Lei nº 1.339, de 20 de maio de 2004 e Lei nº 2.912, de 3 de dezembro de 2012, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** as atribuições do Conselho de Governança prevista no artigo 7º, inciso XX da Lei Complementar nº 1.248/2024;

**CONSIDERANDO** a aprovação da matéria pelo Conselho de Governança do IESPRO, que, no exercício de sua competência deliberativa, reconheceu a viabilidade e a pertinência da proposta, reforçando a legitimidade institucional da medida;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 0055.000271/2025-96;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** O Programa Trilhar para cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu tem por finalidade regulamentar as estratégias voltadas para a administração, controle, fiscalização e pactuação com instituições públicas e privadas junto ao Instituto de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO.

**Art. 2º** São objetivos do Programa Trilhar para pós-graduação lato sensu e stricto sensu regulamentados por esta Resolução:

I – regulamentação de estratégias – estabelecer diretrizes e normas para a administração, controle, fiscalização e pactuação de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu vinculados ao Instituto de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO;

II – gestão administrativa – coordenar e supervisionar os processos relacionados à oferta dos cursos, garantindo a conformidade com as normativas institucionais e regulatórias;

III – fiscalização e controle – monitorar o cumprimento das exigências acadêmicas, administrativas e financeiras das instituições parceiras, assegurando a qualidade e regularidade dos cursos ofertados;

IV – pactuação com instituições – formalizar parcerias e convênios com instituições públicas e privadas para a realização dos cursos, promovendo a integração e o fortalecimento da qualificação profissional;

V – acompanhamento e avaliação – implementar mecanismos de acompanhamento contínuo dos cursos e avaliar seus impactos na formação profissional, garantindo a melhoria constante dos processos educacionais;

VI – transparência e prestação de contas – gerenciar informações e relatórios sobre a execução do programa, assegurando a transparência e a efetividade das ações realizadas.

**Art. 3º** A implantação e ampliação deste Programa no âmbito do IESPRO, instituído por esta Resolução, somente poderão ser efetivadas após aprovação do Conselho de Governança do IESPRO.

**Art. 4º** São competências do Programa Trilhar para pós-graduação lato sensu e stricto sensu no âmbito do IESPRO:

I – desenvolver trilhas de conhecimento que permitam aos alunos construir um percurso de aprendizado personalizado e relevante;

II – elaborar e atualizar diretrizes, normas e regulamentos para a administração e gestão dos cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu vinculados ao IESPRO;

III – garantir que as estratégias educacionais estejam alinhadas às políticas institucionais e regulatórias;

IV – definir critérios e procedimentos para a oferta e supervisão dos cursos, assegurando sua padronização e qualidade;

V – promover o intercâmbio de alunos e professores, estimulando a troca de conhecimentos e experiências;

VI – planejar e coordenar os processos administrativos relacionados à oferta dos cursos, incluindo matrículas, recursos acadêmicos e suporte institucional;

VII – supervisionar a implementação dos cursos, garantindo conformidade com as normas internas e externas;

VIII – monitorar o cumprimento das exigências acadêmicas, administrativas e financeiras das instituições parceiras;

IX – assegurar a qualidade dos cursos por meio da auditoria de processos e análise de conformidade;

X – aplicar medidas corretivas em caso de descumprimento das normas estabelecidas;

XI – negociar e formalizar convênios e parcerias com instituições públicas e privadas para a execução dos cursos;

XII – garantir que as instituições parceiras possuam expertise comprovada na área da saúde;

XIII – fomentar a cooperação técnico-científica para o fortalecimento da formação profissional;

XIV – estabelecer fluxos operacionais eficientes para otimizar a gestão acadêmica e

financeira dos cursos;

XV – implementar um sistema contínuo de monitoramento e avaliação dos cursos, considerando indicadores de qualidade e impacto;

XVI – acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos e a atuação dos docentes;

XVII – promover ajustes e melhorias nos programas com base nas avaliações realizadas;

XVIII – organizar e disponibilizar relatórios sobre a execução do Programa, garantindo transparência e acesso às informações;

XIX – assegurar a correta aplicação dos recursos destinados ao Programa;

XX – estabelecer canais de comunicação para a prestação de contas aos órgãos reguladores e à comunidade acadêmica.

§ 1º O Programa Trilhar será acompanhado e gerenciado pela Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública.

§ 2º O Programa também visa à oferta de vagas para profissionais externos, visando à estratégia de ampliar o fomento à cooperação técnico-científica, seguindo critérios a serem definidos posteriormente em chamamento.

**Art. 5º** São requisitos mínimos para o exercício das funções no âmbito do Programa Trilhar:

I – para o cargo de Coordenador(a) de Gestão Operacional do Programa Trilhar: pós-graduação em áreas relacionadas à educação, gestão ou área da saúde, com experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos nas áreas de gestão em saúde, gestão de projetos, programas educacionais ou áreas correlatas;

II – para o cargo de Supervisor(a) do Programa Trilhar: graduação completa ou pós-graduação em educação, gestão ou área da saúde, com experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos nas áreas de metodologias de avaliação, experiência em elaboração de instrumentos de avaliação, experiência em avaliação de programas educacionais, projetos ou atividades similares.

**Art. 6º** A composição se dará pelos seguintes integrantes no Programa Trilhar:

I – Coordenador(as) de Gestão Operacional do Programa Trilhar;

II – Supervisores(as) do Programa Trilhar.

§ 1º Atividades desempenhadas pelo Coordenador(a) de Gestão Operacional:

I – gerenciar a administração dos cursos, coordenando a adequação dos recursos financeiros e humanos necessários para a execução dos cursos, supervisionando a infraestrutura física e tecnológica, garantindo condições adequadas para o ensino e colaborando com a Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão para integração das atividades acadêmicas;

II – monitorar o cumprimento das exigências acadêmicas, administrativas e financeiras das instituições parceiras, aplicando medidas corretivas quando necessário para garantir a qualidade e a regularidade dos cursos;

III – participar da negociação e formalização de convênios e parcerias com instituições públicas e privadas, garantindo que possuam expertise na área da saúde e promovendo a integração e fortalecimento da qualificação profissional;

IV – acompanhar o progresso dos alunos nos cursos, propor melhorias no processo educativo e elaborar relatórios específicos sobre as atividades desenvolvidas, destacando avanços, dificuldades e oportunidades de aprimoramento;

V – elaborar e/ou coordenar relatórios periódicos administrativos e financeiros, que contemplem a entrega, assegurando a transparência na execução dos cursos e na gestão dos recursos financeiros.

§ 2º Atividades desempenhadas pelos Supervisores(as):

I – assegurar que os programas de pós-graduação estejam alinhados com os objetivos do

Programa Trilhar e com as demandas do mercado de trabalho, garantindo que os cursos ofereçam formação de qualidade e relevante;

II – supervisionar a execução dos cursos, garantindo a conformidade acadêmica e pedagógica, acompanhando as atividades docentes e discentes e verificando a aplicação adequada das metodologias de ensino estabelecidas;

III – acompanhar o desenvolvimento das atividades dos cursos, prestando apoio logístico e administrativo, com atenção à organização e disponibilização dos ambientes pedagógicos oferecidos, registrando informações relevantes sobre sua utilização durante as aulas e contribuindo para o bom andamento das ações formativas;

IV – monitorar os materiais didáticos (apostilas, livros, vídeos, softwares, entre outros) com atenção à organização, disponibilização e utilização destes, bem como supervisionar o desempenho dos alunos com base em indicadores como notas, frequência e participação em atividades, contribuindo para o bom andamento e a efetividade das ações formativas;

V – acompanhar os resultados das avaliações realizadas e os trabalhos de conclusão/teses/dissertações, coletando dados quantitativos e qualitativos, e apresentar recomendações para aprimoramento dos cursos à Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública;

VI – participar de reuniões com gestores, professores e alunos para discutir questões relacionadas à avaliação dos cursos, propondo soluções e melhorias para o aperfeiçoamento da formação acadêmica.

**Art. 7º** A instituição do pagamento de bolsas do Programa Trilhar fundamenta-se no art. 5º, inciso XVI, da Lei Complementar nº 1.248, de 7 de agosto de 2024, que autoriza a concessão de bolsas a uma ampla gama de profissionais, incluindo discentes, docentes, técnicos e pesquisadores, tanto internos quanto externos ao IESPRO.

**Art. 8º** O processo seletivo se dará por meio de análise curricular do profissional, sendo mediante carta-convite ou edital, considerando os seguintes critérios para avaliação:

I – a publicidade ocorrerá por meio do envio de comunicado interno para as setoriais do IESPRO, quando for mediante carta-convite ou edital interno;

II – a publicidade ocorrerá por meio de edital em ampla divulgação;

III – serão estabelecidos prazos claros para cada etapa do processo avaliativo, visando à organização e à celeridade. A avaliação para Coordenador(a) e Supervisores(a) será conduzida pela Comissão Avaliadora e será composta pelas seguintes etapas: chamada, processo de avaliação documental, confecção de portaria de nomeação e avaliação contínua do Programa;

IV – a Comissão Avaliadora será nomeada por portaria da Direção-Geral do IESPRO;

V – a avaliação documental seguirá os critérios objetivos abaixo:

a) experiência profissional (Peso: 50%): tempo de experiência na área relacionada às funções; relevância das atividades desenvolvidas em experiências anteriores; nível de responsabilidade e complexidade dos cargos ocupados;

b) formação acadêmica (Peso: 25%): nível de escolaridade (graduação, pós-graduação, etc.); área de formação pertinente às funções;

c) certificações nas áreas de gestão em saúde, gestão de projetos, programas educacionais, metodologias e instrumentos de avaliação (Peso: 25%): participação, exposição de trabalhos, elaboração de relatório, criação e monitoramento de instrumentos institucionais.

§ 1º A pontuação final, resultante da aplicação dos critérios e seus respectivos pesos, tem por objetivo evidenciar que os profissionais selecionados demonstram as qualificações e a adequação necessárias para o eficaz desempenho das funções de Coordenador(a) e Supervisores(a) do Programa Trilhar.

**Art. 9º** A bolsa do Programa Trilhar, conforme especificado nesta Resolução, será concedida exclusivamente aos profissionais designados em portaria de nomeação específica, constando o período de vigência. Esta bolsa não se incorpora à remuneração ou proventos dos beneficiários, não sendo

considerada para o cálculo de vantagens pessoais ou para fins de contribuição previdenciária, tampouco caracteriza vínculo empregatício ou funcional com o Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia – IESPRO.

**Art. 10** Serão concedidas bolsas ao Coordenador(a) de Gestão Operacional e Supervisores(a) do Programa Trilhar, conforme os valores e critérios estabelecidos nesta Resolução.

**Art. 11** O valor das bolsas será pago mensalmente e concedidas nas seguintes modalidades:

I – Coordenador(a) de Gestão Operacional do Programa Trilhar: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

II – Supervisores(a) do Programa Trilhar: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) cada.

§ 1º Destaca-se que o limite máximo da soma da remuneração, retribuição e bolsas recebidas pelos membros e profissionais, em qualquer hipótese, não poderá exceder o teto remuneratório do funcionalismo público estadual, conforme preceitua o artigo 37, inciso XI da Constituição Federal. Para fins de verificação do cumprimento do teto, os beneficiários deverão apresentar declaração expressa de outros vínculos e remunerações percebidas no âmbito da Administração Pública, direta ou indireta.

§ 2º Os valores das bolsas poderão ser reajustados anualmente, mediante ato normativo específico do IESPRO, condicionado à prévia disponibilidade orçamentária e financeira, respeitada a vedação constitucional de vinculação ou indexação automática de qualquer espécie, conforme art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

§ 3º O quantitativo de profissionais nomeados para compor o programa inicialmente será de 01 (um) Coordenador(a) e 03 (três) Supervisores(a), podendo, a depender da disponibilidade orçamentária e financeira, aumentar esse quantitativo, com aprovação do Conselho de Governança do IESPRO.

**Art. 12** Para fazer jus ao recebimento das bolsas, os integrantes do Programa Trilhar, conforme definido no art. 6º, deverão atender aos seguintes requisitos:

I – estar regularmente designado para a função por ato formal do IESPRO e autorizado pela chefia imediata;

II – cumprir com as atribuições estabelecidas no art. 6º, § 1º e § 2º;

III – apresentar relatório mensal de atividades conforme instruções do Anexo I.

**Art. 13** O pagamento das bolsas será efetuado mensalmente, diretamente ao beneficiário, mediante crédito em conta bancária.

§ 1º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta dos recursos orçamentários e financeiros do IESPRO, do planejamento anual de saúde (PAS), de convênios e outros termos legais firmados, podendo sua execução ser progressiva ou regressiva.

§ 2º O pagamento das bolsas cessará automaticamente quando não houver cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu em andamento no IESPRO.

§ 3º Para fins de controle orçamentário e planejamento das atividades do programa, seguirá o seguinte cronograma de vigência das bolsas:

I – a bolsa será paga durante o período de estruturação e duração do curso ao qual o coordenador ou supervisores estiverem vinculados e será mencionado na portaria de nomeação;

II – a previsão de duração para o recebimento da bolsa deverá seguir o cronograma do curso vinculado, com duração máxima de 30 meses;

III – o prazo de vigência será renovado anualmente, ao término de cada ano, mediante comprovação do atendimento satisfatório dos requisitos estabelecidos no art. 12º desta Resolução pelos bolsistas. A renovação estará condicionada ao cumprimento integral das obrigações e ao desempenho adequado no programa;

IV – a cada 12 meses deverá ser realizada revisão formal da necessidade da manutenção da bolsa, com base em relatório de avaliação de desempenho, visando à eficiência e à economicidade do gasto público.

§ 4º A regulamentação do pagamento das Bolsas de Atividade no âmbito do Programa

Trilhar constitui despesa institucional vinculada à execução de projetos com duração limitada, não se caracterizando como despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, por não estabelecer obrigação legal de execução por período superior a dois exercícios financeiros.

§ 5º O pagamento das bolsas poderá ser efetuado de forma retroativa, a partir da data de publicação da portaria de designação do coordenador(a) e do supervisor(a) do Programa, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira para este fim.

**Art. 14** É vedado o acúmulo do recebimento de mais de uma (1) bolsa pelo IESPRO/SESAU.

**Art. 15** As atividades desenvolvidas pelos bolsistas no âmbito da Gestão Estadual do SUS cumprirão os aspectos contidos no plano de trabalho de cada curso *lato sensu* e *stricto sensu* vigente.

**Art. 16** O Programa de Bolsas para Coordenador(a) de Gestão Operacional e Supervisores(a) poderá ser suspenso temporariamente mediante justificativa formal de ordem administrativa, financeira ou operacional, quando constatada a impossibilidade de execução, seja ela financeira ou operacional, por descumprimento de objetivos, ausência na entrega de relatórios formais, alterações legislativas ou necessidade de reestruturação administrativa que exija a paralisação temporária do Programa para ajustes internos.

§ 1º A suspensão do Programa poderá ser proposta por:

I – o(a) Diretor(a)-Geral do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública – IESPRO;

II – a Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública do IESPRO;

III – órgãos de controle interno ou externo que constatarem irregularidades ou inconformidades com as normas vigentes.

§ 2º A suspensão temporária deverá ser devidamente fundamentada e formalizada pela Direção-Geral do IESPRO, após consulta à Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública do IESPRO.

§ 3º Durante o período de suspensão, medidas corretivas ou de contingência poderão ser adotadas para regularização das atividades.

**Art. 17** Serão considerados como indicadores de monitoramento e avaliação dos bolsistas:

I – termo de compromisso individual de atividade no referido Programa de Bolsas;

II – manutenção dos patamares de desempenho previamente estabelecidos, mediante entrega de relatórios mensais.

§ 1º A avaliação e o monitoramento da efetividade do Programa e do desempenho dos bolsistas seguirão os seguintes critérios:

I – Objetivos da avaliação: verificar o cumprimento das metas do Programa, avaliar o desempenho dos bolsistas, identificar pontos fortes e fracos do Programa e subsidiar a tomada de decisões para o aprimoramento das atividades;

II – Indicadores de desempenho:

a) Quantitativos: número de cursos/atividades implementadas; número de alunos/participantes; taxa de conclusão dos cursos/atividades; índice de cumprimento de prazos das atividades desenvolvidas pelos bolsistas; número de publicações, apresentações ou produtos gerados pelos bolsistas (quando aplicável);

b) Qualitativos: nível de satisfação dos alunos/participantes; impacto dos cursos/atividades na prática profissional dos participantes (quando aplicável); qualidade dos relatórios mensais dos bolsistas;

III – Frequência da avaliação: acompanhamento contínuo; análise dos relatórios mensais dos bolsistas; avaliações semestrais com consolidação dos dados quantitativos e análise preliminar dos indicadores qualitativos (exemplo: aplicação de questionários de satisfação) e divulgação dos resultados;

IV – A Direção-Geral será a principal responsável pela avaliação do Programa, em conjunto com a Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública. Serão responsáveis por: coleta de dados dos

diversos indicadores; análise dos dados quantitativos e qualitativos, em conjunto com os demais envolvidos; elaboração dos relatórios de avaliação semestrais; divulgação e implementação de melhorias;

V – Em caso de não cumprimento das metas, serão adotadas as seguintes providências, separadamente:

a) Para o Programa: revisão das metas e dos planos de ação; reformulação das atividades e da metodologia; realocação de recursos; implementação de ações corretivas específicas para as áreas com baixo desempenho; avaliação da necessidade de continuidade do Programa, caso o não cumprimento das metas seja persistente e significativo;

b) Para os bolsistas (individualmente): notificação formal sobre o não cumprimento das metas e/ou indicadores de desempenho; estabelecimento de um plano de recuperação com prazos definidos; acompanhamento mais próximo do desempenho do bolsista; suspensão temporária da bolsa em caso de não cumprimento do plano de recuperação; cancelamento da bolsa em caso de não cumprimento reiterado das metas e/ou indicadores, conforme previsto no termo de compromisso.

**Art. 18** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral do IESPRO, com o apoio técnico da Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública, conforme a legislação aplicável.

**Art. 19** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**

Secretário de Estado da Saúde  
Presidente do Conselho

**MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS**

Diretora-Geral do IESPRO  
Vice-Presidente do Conselho

## **ANEXO I**

### **PAGAMENTO DE BOLSAS PARA O PROGRAMA TRILHAR INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DE RELATÓRIOS**

#### **I - Periodicidade e Prazos:**

Os relatórios deverão ser entregues com periodicidade mensal até o 05 do mês subsequente ao período de referência.

#### **II - Formato e Estrutura:**

Os relatórios deverão ser elaborados em formato digital, preferencialmente em formato PDF, seguindo o modelo padrão fornecido pela Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão do IESPRO .

#### **III- Modelo do Relatório Mensal:**

<b>INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA</b> <b>RELATÓRIO DE COORDENAÇÃO/SUPERVISÃO - PROGRAMA TRILHAR</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Identificação:</b>	<b>Nome do</b>	
	<b>Coordenador(a)/supervisores(a):</b>	

	<b>Portaria de Nomeação:</b>	
	<b>Curso(s)</b> <b>Coordenado(s)/Supervisionado(s):</b>	
	<b>Período de Referência:</b> [Data Inicial] a [Data Final]	
<b>Atividades Desenvolvidas:</b> (Descrição detalhada das atividades realizadas no período incluindo acompanhamento de aulas, reuniões com docentes e alunos, avaliação de projetos, entre outras).		
<b>Resultados Alcançados:</b> (Apresentação dos resultados obtidos, com dados quantitativos e qualitativos, quando aplicável).		
<b>Desafios e Soluções:</b> (Identificação dos principais desafios enfrentados e das soluções adotadas).		
<b>Recomendações:</b> (Sugestões para melhorias no programa ou nos cursos supervisionados).		
<b>Anexos:</b> (Documentos complementares, como planilhas, gráficos, fotos, etc).		
<b>Avaliação da Coordenação de Ensino Pesquisa e Extensão:</b>	( ) Satisfatório ( ) Bom ( ) com recomendações	<b>Recomendações:</b> (se necessário)
<b>Assinaturas:</b>	_____ assinatura do Coordenador/supervisores	_____ assinatura do avaliador

**IV Conteúdo do Relatório:**



O relatório deve ser claro, conciso e objetivo, apresentando informações relevantes e precisas. Os dados apresentados devem ser consistentes e confiáveis, com fontes devidamente citadas. A linguagem utilizada deve ser formal e adequada ao contexto acadêmico.

#### **V - Procedimentos de Entrega:**

Os relatórios deverão ser entregues em formato digital na plataforma SEI, conforme orientação da Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública.

#### **VI- Avaliação dos Relatórios:**

Os relatórios serão avaliados pela Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública, que poderá solicitar complementações ou correções, se necessário.

A avaliação dos relatórios será considerada para fins de acompanhamento do desempenho do coordenador ou dos supervisores e para aprimoramento do programa.

#### **VII- Observações Adicionais:**

Em caso de dúvidas ou dificuldades na elaboração dos relatórios, o coordenador(a) ou dos supervisores(a) deverão entrar em contato com a Coordenadoria da Escola Superior de Saúde Pública. É crucial que o coordenador ou supervisores saibam, que a exatidão, e a pontualidade na entrega dos relatórios, é de suma importância para o bom andamento do programa. A não entrega dos relatórios, poderá acarretar em medidas administrativas.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA MILREA ARAUJO BARROS, Diretor Geral**, em 22/07/2025, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA, Secretário(a)**, em 22/07/2025, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062469178** e o código CRC **B9E4CE20**.