

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DOS SERVIDORES DO ESTADO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Mariz e Barros, nº 775 - Bairro Maracanã
Rio de Janeiro-RJ, CEP 20270-001
- <https://hugg.hubrasil.gov.br/>

Edital - SEI

Processo nº 23819.011504/2026-83

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

Edital - SEI nº 033/2026- DIVGP/HUSE-UNIRIO/HUBRASIL

O Superintendente do Hospital Universitário dos Servidores do Estado (HUSE/Unirio), filial da HUBrasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a delegação de competências, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), torna público o edital referente ao processo seletivo para a função gratificada de **Chefe da Unidade de Patrimônio (UPAT), do Setor de Administração (SAD), vinculada à Divisão de Administração e Finanças (DAF), da Gerência Administrativa (GAD) do Hospital Universitário dos Servidores do Estado - HUSE-UNIRIO.**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da HUBrasil ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício da função gratificada de **Chefe da Unidade de Patrimônio (UPAT), do Setor de Administração (SAD), vinculada à Divisão de Administração e Finanças (DAF), da Gerência Administrativa (GAD) do Hospital Universitário dos Servidores do Estado - HUSE-UNIRIO.**

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. Para os Cargos em Comissão ou Função Gratificada exercidos por empregado efetivo da Rede HUBrasil ou servidor ou empregado público cedido, ser percebido, de acordo com Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da HUBrasil em vigência:

- a) A opção do valor integral, e não acumulável com o salário de origem do salário da Função Gratificada de Chefe de Unidade (no valor de: R\$ 7.075,54); ou
- b) A remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário da Função Gratificada de Chefe de Unidade (no valor de: R\$ 4.245,32).

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. A primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada por meio de Portaria específica, cuja edição é de competência da Superintendência do HUSE-UNIRIO/HUBrasil, conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

- I - Tayná Abreu Santos - Siape 353****, Psicóloga Organizacional e do Trabalho, Coordenadora;
- II - Fabricia Burgarelli Guimarães - Siape 304****, Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, Membro;
- III - Vinicius Martins- Siape 263****, Gerente Administrativo, Membro;
- IV - Everton Muzy- Siape 185****, Chefe da Divisão de Administração e Finanças, Membro;
- V - Roberto Leandro Alves de Jesus - Siape 123****, Chefe do Setor de Administração, Membro.

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

4.1. São requisitos obrigatórios para **inscrição** no processo seletivo:

- a) Quanto à natureza do vínculo: ser empregado efetivo da Rede HUBrasil, vinculado a este ou a outro Hospital Universitário (HU); ou ser servidor público da Instituição de Ensino Superior vinculada; ou, ainda, ser servidor/ empregado público ocupante de cargo efetivo em outro órgão, sendo obrigatória, nas duas últimas hipóteses, a apresentação de anuência formal do Superintendente ou de autoridade equivalente no ato da inscrição;
- b) Quanto à formação: ter formação superior completa ou nível técnico com experiência mínima de três anos na área de atuação;
- c) Quanto à capacitação: apresentar certificados de cursos de capacitação em gestão de pessoas ou liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 horas;
- d) Quanto à situação funcional: comprovar, por meio de declaração emitida pela área de Gestão de Pessoas, não estar em gozo de licenças e/ou afastamentos superiores a 15 dias, exceto férias;
- e) Quanto à vedação de parentesco: comprovar, por meio da Declaração de Parentesco, estar em conformidade com o Art. 5º da Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH.

4.2. São requisitos obrigatórios para **nomeação** do candidato indicado pelo Colegiado Executivo para ocupação da função gratificada, após a conclusão de todas as etapas do processo seletivo:

- a) Submeter-se ao regime de dedicação integral, compreendido como o cumprimento da carga horária semanal contratada, com disponibilidade para atender às necessidades e convocações do serviço, quando o interesse da Administração assim exigir;
- b) Apresentar declaração formal, emitida pela área de Gestão de Pessoas, comprovando não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos dois anos;
- c) Apresentar declaração formal, emitida pela área de Gestão de Pessoas, comprovando não ter sofrido penalidade disciplinar decorrente de assédio nos últimos cinco anos;
- d) Não constar na relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, em decorrência de decisão do Tribunal de Contas da União, nos termos do Art. 60 da Lei nº 8.443/1992.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma SEI nº 2/2022/DGP-Ebserh, alterada pela Norma SEI nº 5/2025/DGP-Ebserh.

5.2. O período de inscrição será de **01/09/2026 a 10/09/2026**.

5.3. Os **candidatos vinculados à Rede HUBrasil** deverão realizar a inscrição **exclusivamente** por meio do [Link de Inscrição](#) disponibilizado no Edital, anexando toda a documentação exigida:

- I - Ficha de Inscrição no Processo Seletivo, devidamente preenchida e assinada (Anexo I);
- II - Declaração de Parentesco, devidamente preenchida e assinada (Anexo II);
- III - Declaração de Anuência de Participação do Superintendente ou autoridade equivalente (Anexo III), obrigatória apenas para servidores ou empregados de outro órgão ou de outro Hospital Universitário da Rede HUBrasil;
- IV - Declaração de Acúmulo de Cargos, devidamente preenchida e assinada (Anexo IV)
- V - Declaração de que não se encontra em gozo de licenças e/ou afastamentos superiores a 15 dias, exceto férias;
- VI - Currículo no Formato Lattes;
- VII - Certificados de cursos de capacitação em Gestão de Pessoas ou Liderança de Equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 horas (arquivo único, em PDF);
- VIII - Diploma (ou Declaração de Conclusão com Histórico Escolar) do curso de formação de nível superior expedido por instituição reconhecida pelo MEC ou equivalente; ou de nível técnico, com experiência mínima de três anos na área de atuação (arquivo único, em PDF);
- IX - Diploma (ou Declaração de Conclusão com Histórico Escolar) de cursos de especialização, mestrado e/ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC ou equivalente (arquivo único, em PDF);
- X - Comprovantes para contagem da experiência profissional na área específica para a função pretendida, contendo, minimamente, o nome do candidato, o nome da empresa, a lotação (setor/área), o nome da função desempenhada, a discriminação das atividades realizadas, a data de entrada e a data de saída (arquivo único, em .PDF);
- XI - Comprovantes para contagem da experiência profissional na área correlata para função pretendida, contendo, minimamente, o nome do candidato, o nome da empresa, a lotação (setor/área), o nome da função desempenhada, a discriminação das atividades realizadas, a data de entrada e a data de saída (arquivo único, em PDF);
- XII - Comprovantes para contagem da experiência profissional em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado, contendo, minimamente, o nome do candidato, o nome da empresa, o nome da função desempenhada, a data de entrada e a data de saída (arquivo único, em PDF);
- XIII - Certificados de cursos de capacitação na área específica para a função pretendida, contendo, minimamente, o nome do candidato como participante, o nome do curso e a carga horária (arquivo único, em PDF);
- XIV - Certificados de cursos de capacitação na área correlata para a função pretendida, contendo, minimamente, o nome do candidato como participante, o nome do curso e a carga horária (arquivo único, em PDF);

5.4. Os **candidatos externos à Rede**, incluindo servidores ou empregados públicos vinculados a outros órgãos da Administração Pública, que não possuam permissão de acesso para envio de arquivos por meio do formulário eletrônico, deverão realizar sua inscrição **exclusivamente** pelo endereço eletrônico udp.hugg-unirio@ebserh.gov.br, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

5.4.1. Para inscrições realizadas por e-mail, o candidato deverá observar **obrigatoriamente** as seguintes orientações:

- I - informar no assunto do e-mail: "INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO - NOME DA UNIDADE PARA A QUAL SE CANDIDATA - NOME DO CANDIDATO";
- II - encaminhar todos os documentos exigidos em arquivos individuais ou agrupados, exclusivamente no formato PDF;
- III - nomear os arquivos de forma padronizada, conforme exemplos abaixo:
 - a) NOME_ANEXO1_FICHAINSCRIÇÃO.pdf;
 - b) NOME_ANEXO2_PARENTESCO.pdf;
 - c) NOME_CURRÍCULOLATTES.pdf;
 - d) NOME_EXPERIÊNCIA_ESPECÍFICA.pdf;
 - e) NOME_CAPACITAÇÃO_ESPECÍFICA.pdf;
- IV - garantir que todos os documentos estejam legíveis e completos;
- V - encaminhar toda a documentação em um único e-mail, sendo vedado o envio fracionado de documentos após o envio da inscrição, salvo quando solicitado pela Comissão de Seleção.

- 5.4.2. Os documentos obrigatórios para inscrição são os mesmos que constam no item 5.3 deste Edital.
- 5.4.3. Não serão aceitas inscrições:
- I - encaminhadas fora do prazo;
 - II - enviadas em formato diferente de PDF;
 - III - com documentação incompleta;
 - IV - encaminhadas em mais de um e-mail, sem autorização da Comissão de Seleção;
 - V - com arquivos ilegíveis ou corrompidos.
- 5.5. Recursos e eventuais dúvidas deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico udp.hugg-unirio@ebserh.gov.br, contendo a expressão "Recurso de Processo Seletivo" no assunto da mensagem.
- 5.6. Os modelos dos documentos que precisam ser preenchidos e assinados pelos candidatos estarão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: https://www.gov.br/ebserh/ptbr/_hospitais-universitarios/regiao-sudeste/huse-unirio/aceso-a-informacao/servidores/processos-seletivos-funcoes-gratificadas
- 5.7. Para fins de cálculo da pontuação referente à experiência profissional, serão considerados:
- a) **Para experiências no setor privado** - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada; Declaração ou Certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público
 - b) **Para experiências no setor público** - declaração ou certidão de tempo de serviço contendo o período de atuação (datas de início e término), identificação do cargo ocupado e descrição das atividades desenvolvidas.
- 5.8. Os candidatos que não apresentarem os documentos comprobatórios exigidos, ou cujas informações estejam ilegíveis, incompletas ou sem objetividade suficiente para análise, não receberão pontuação no item correspondente.
- 5.9. O atendimento aos requisitos mínimos exigidos para inscrição no processo seletivo constitui condição de habilitação do candidato e **não será objeto de pontuação**.
- 5.10. Cada experiência profissional somente poderá ser utilizada para fins de pontuação em **apenas uma categoria ou critério de avaliação**, sendo vedada a utilização da mesma experiência para obtenção de pontuação cumulativa em categorias distintas.
- 5.11. Um mesmo curso, certificado ou ação de capacitação poderá ser utilizado para fins de pontuação em **apenas uma categoria ou critério de avaliação**, sendo vedada sua utilização cumulativa em categorias distintas.
- 5.12. Para fins de apuração do tempo de experiência profissional, **períodos concomitantes ou sobrepostos não serão computados em duplicidade**, ainda que correspondam ao exercício simultâneo de funções, cargos, atividades ou vínculos distintos. Nesse caso, o período coincidente será considerado uma única vez.
- 5.13. Cursos de pós-graduação somente serão pontuados como critérios de desempate
- 5.14. Os candidatos que não observarem o disposto na Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e suas alterações posteriores serão desclassificados.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1. A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.
- 6.2. A **1ª Fase do Processo Seletivo corresponde à Análise Curricular**, de carácter eliminatório e classificatório.
- 6.2.1. A Análise Curricular será realizada pela Comissão de Seleção designada, observando os critérios abaixo:

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO NA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO ANÁLISE CURRICULAR		
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO QUE SERÁ CONSIDERADO	PONTUAÇÃO
Experiência na área específica para a função pretendida	Experiência comprovada em atividades diretamente relacionadas à gestão patrimonial , tais como: controle e movimentação de bens permanentes; tombamento e incorporação; transferência e alteração de localização; inventário patrimonial; controle de responsabilidade patrimonial; registro e atualização de bens; avaliação e regularização de bens; baixa e desfazimento; conciliação entre registros físicos e sistemas patrimoniais; e demais atividades diretamente relacionadas ao ciclo de gestão patrimonial.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos
Experiência em área correlata à função pretendida	Experiência comprovada em atividades relacionadas à gestão de materiais e recursos administrativos , tais como: almoxarifado e controle de estoques; logística; compras e suprimentos; contabilidade, especialmente contabilidade pública ou patrimonial; orçamento e execução financeira; gestão de contratos de bens e serviços; gestão administrativa e controle de processos administrativos.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos
Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado	Experiência comprovada no exercício de função gratificada ou cargo comissionado , com atribuições de chefia, coordenação ou supervisão, independentemente da área de atuação, desde que formalmente comprovada a designação e o respectivo período de exercício.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos
Capacitações na área específica para a função	Cursos de capacitação diretamente relacionados à gestão patrimonial , incluindo: gestão patrimonial; patrimônio público; inventário patrimonial; tombamento e incorporação de bens; movimentação e transferência; responsabilidade patrimonial; avaliação e depreciação de bens;	0,5 ponto a cada 15 horas acumuladas de capacitação, até o

pretendida	baixa e desfazimento; conciliação físico-contábil; sistemas de gestão patrimonial; e temas diretamente relacionados ao ciclo patrimonial.	limite de 3 pontos
Capacitações em área correlata à função pretendida	Cursos relacionados a gestão de materiais, almoxarifado, logística, compras e suprimentos, contabilidade pública, orçamento e execução financeira, gestão de contratos, gestão de processos, administração pública, sistemas corporativos e gestão administrativa.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas de capacitação, até o limite de 1 ponto

- 6.2.2. Havendo empate na classificação da 1ª Fase, serão adotados os seguintes critérios de desempate:
- a) Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida – 1 ponto por título até o limite de 2 pontos;
 - b) Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida – 2,3 pontos;
 - c) Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas à função pretendida – 2,5 pontos.
- 6.2.3. Persistindo o empate, será selecionado o candidato com maior tempo de exercício na Unidade da Rede HUBrasil à qual estiver vinculado.
- 6.2.4. Participarão da 2ª Fase os candidatos melhores classificados na 1ª Fase, observados os seguintes limites:
- a) De 1 a 5 inscritos: até a 3ª colocação.
 - b) De 6 a 10 inscritos: até a 4ª colocação.
 - c) Acima de 10 inscritos: até a 5ª colocação.
- 6.2.5. O Superintendente da Unidade da Rede HUBrasil à qual a vaga está vinculada poderá, mediante ato discricionário devidamente fundamentado, ampliar o quantitativo de candidatos classificados para a 2ª Fase, em até quatro vezes o limite definido.
- 6.2.6. Será publicado o Resultado Preliminar da 1ª Fase e, após o período recursal de dois dias, será publicado o Resultado Final da 1ª Fase.
- 6.3. A **2ª Fase do Processo Seletivo corresponde à Entrevista**, de carácter eliminatório e classificatório.
- 6.3.1. A entrevista consistirá na análise das características profissionais e comportamentais do candidato, com o objetivo de avaliar habilidades, experiências, atitudes e expectativas relacionadas ao exercício da função pretendida. A entrevista será realizada conforme metodologia definida pela Comissão de Seleção, observados os critérios e pontuações abaixo:

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO NA 2ª FASE DO PROCESSO SELETIVO ENTREVISTA	
Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas	Até 40 pontos
Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal	Até 30 pontos
Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese	Até 15 pontos
Habilidade técnica para a função pretendida	Até 15 pontos

- 6.3.2. Os agendamentos das entrevistas serão encaminhados aos candidatos habilitados para a 2ª Fase, por meio do endereço eletrônico informado no ato da Inscrição.
- 6.3.3. Nos casos de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas pelo candidato melhor classificado na 2ª Fase, a Declaração de Acúmulos de Cargos deverá ser apreciada pela Comissão de Acúmulo de Cargos e, após a emissão do Parecer da Comissão, o candidato poderá ser indicado pelo Colegiado Executivo do HUSE para ocupação da função gratificada, mediante encaminhamento à(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central, que se manifestará quanto à necessidade de realização da 3ª Fase do Processo Seletivo.
- 6.3.4. Será publicado o Resultado Preliminar da 2ª Fase e, após o período recursal de 2 dias, será publicado o Resultado Final da 2ª Fase

7. **CRONOGRAMA PREVISTO**

Atividades	Período
Inscrições	01/09/2026 a 10/09/2026
Resultado Preliminar da 1ª Fase	Até o dia 28/09/2026
Recurso 1ª Fase	Dois dias após a publicação do resultado preliminar
Resultado Final da 1ª Fase	Até o dia 09/10/2026
Convocação 2ª Fase	Até o dia 16/10/2026
Resultado Preliminar da 2ª Fase	Até o dia 06/11/2026
Recurso 2ª Fase	Dois dias após a publicação do resultado preliminar
Resultado Final da 2ª Fase	Até o dia 23/11/2026

7.1. O Cronograma poderá ser alterado, de acordo com o interesse e oportunidade da Administração.

8. DO RECURSO

8.1. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares de quaisquer das Fases do Processo Seletivo disporá de 2 dias, contados da publicação do respectivo resultado, devendo encaminhá-lo exclusivamente para o endereço eletrônico udp.hugg-unirio@ebserh.gov.br.

8.2. O candidato deverá informar, no assunto do e-mail, o nome da função pretendida seguido da palavra "Recurso".

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes às decisões objeto dos recursos interpostos.

8.4. O recurso possui caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

8.5. O deferimento do recurso implicará sua aplicação a todos os candidatos do processo seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

8.6. A Comissão de Seleção será responsável pela análise dos recursos referentes à 1ª e à 2ª Fases do Processo Seletivo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os resultados de todas as Fases do Processo Seletivo serão publicados no site do HUSE-UNIRIO/HUBrasil, podendo ser acessados por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/huse-unirio/acesso-a-informacao/servidores/processos-seletivos-funcoes-gratificadas>

9.2. Durante todo o Processo Seletivo serão observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

9.3. A nomeação de empregado efetivo da Rede HUBrasil ficará condicionada à compensação de eventual saldo positivo acumulado em Banco de Horas.

9.4. Eventual saldo negativo acumulado e não compensado até a data de nomeação será descontado em folha pagamento, após expirado o prazo de compensação previsto em calendário institucional.

9.5. A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato cessão pelo órgão de origem.

9.6. A vigência da portaria de nomeação ocorrerá a partir da data de sua publicação, ou da data nela especificada, sendo vedada a atribuição de efeitos retroativos.

9.7. Os cargos e funções que estiverem ocupados na data de publicação deste Edital somente serão submetidos ao regime nele previsto após a exoneração ou dispensa de seu ocupante.

9.8. Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias ou afastamento previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, ressalvado o período de férias.

9.9. O candidato com melhor classificação na 2ª Fase poderá ser indicado pelo Colegiado Executivo do HUSE para ocupação da função gratificada.

9.10. O candidato selecionado deverá estar ciente de que, em caso de percepção de adicional ocupacional, como adicional de insalubridade, este poderá ser cessado no ato da nomeação, conforme legislação e normativos aplicáveis.

9.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos relativos ao Processo Seletivo no Boletim de Serviço, no site do HUSE-UNIRIO/HUBrasil e no respectivo e-mail institucional.

10. DOS ANEXOS

- I - Anexo I Ficha de inscrição (62012051)
- II - Anexo II Declaração de Parentesco (62012102)
- III - Anexo III Declaração de Anuência (62012137)
- IV - Anexo IV Declaração de Acumulo de Cargos (62012167)

10.1. Os anexos supracitados estarão disponíveis no seguinte endereço eletrônico <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/huse-unirio/acesso-a-informacao/servidores/processos-seletivos-funcoes-gratificadas>.

(assinado eletronicamente)

João Marcelo Ramalho Alves
Superintendente - HUSE-UNIRIO



de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **64229344** e o código CRC **DA952145**.

Referência: Processo nº 23819.011504/2026-83

SEI nº 64229344