



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805
Telefone: (98) 3272-8000 - <https://www.ufma.br>

Portaria nº 2804/2026/FUMA/OEC/REITORIA/GR

Homologa e aprova o Regimento Interno das Comissões para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da Universidade Federal do Maranhão - CRSC-PCCTAE/UFMA.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

R E S O L V E

Art. 1º Fica homologado e aprovado, na forma do Anexo, o Regimento Interno das Comissões para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da Universidade Federal do Maranhão - CRSC-PCCTAE/UFMA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFMA.

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DAS COMISSÕES PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - CRSC-PCCTAE/UFMA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento, os ritos processuais e os fluxos internos das Comissões para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação

instituídas no âmbito da Universidade Federal do Maranhão – CRSC-PCCTAE/UFMA.

Art. 2º Cada CRSC-PCCTAE/UFMA constitui instância colegiada responsável pela apreciação dos memoriais e pela avaliação dos requerimentos de RSC-PCCTAE que lhe forem distribuídos, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, da Portaria nº 2803/2026/FUMA/OEC/REITORIA/GR e deste Regimento.

Parágrafo único. Compete a cada CRSC-PCCTAE/UFMA:

I – observar os fluxos e os procedimentos internos estabelecidos para a concessão do RSC-PCCTAE;

II – analisar o mérito dos memoriais apresentados pelos servidores no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contado da data do protocolo do requerimento ou da data da complementação documental solicitada para a instrução completa do processo;

III – verificar a documentação comprobatória relativa aos requisitos legais;

IV – solicitar complementação documental e realizar diligências, quando necessárias;

V – deferir ou indeferir os requerimentos de RSC-PCCTAE, mediante decisão colegiada, fundamentada e baseada em critérios objetivos;

VI – zelar pelo cumprimento dos prazos, dos critérios e dos procedimentos previstos na legislação aplicável;

VII – registrar e consolidar as informações necessárias ao acompanhamento e ao controle dos requerimentos; e

VIII – adotar as providências necessárias à publicação dos memoriais no sítio eletrônico da UFMA, antes da decisão de deferimento ou indeferimento.

Art. 3º A atuação das Comissões observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da motivação, da isonomia, da segurança jurídica, do interesse público e da proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, DA PRESIDÊNCIA E DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 4º Cada CRSC-PCCTAE/UFMA será composta por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, todos servidores estáveis integrantes do PCCTAE, designados por ato da autoridade máxima da UFMA, observada a indicação paritária de:

I – 1 (um) representante indicado pelo Conselho Universitário – CONSUN;

II – 1 (um) representante indicado pela Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE – CIS-PCCTAE/UFMA; e

III – 1 (um) representante indicado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP.

§ 1º A indicação pelas instâncias referidas no caput não exige que o servidor indicado seja membro do CONSUN, integrante da CIS-PCCTAE/UFMA ou lotado na PROGEP, podendo recair sobre qualquer servidor que atenda aos requisitos legais e regulamentares para a composição da Comissão.

§ 2º Não poderá integrar a CRSC-PCCTAE/UFMA o servidor que tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação, na forma estabelecida pela Portaria nº 2803/2026/FUMA/OEC/REITORIA/GR.

§ 3º Poderão ser instituídas tantas CRSC-PCCTAE/UFMA quantas forem necessárias em razão do volume de requerimentos e da necessidade de assegurar celeridade às análises, observados a Portaria nº 2803/2026/FUMA/OEC/REITORIA/GR e o disposto no art. 6º, § 2º, do Decreto nº 13.048, de 2026.

§ 4º Na impossibilidade de indicação paritária, os demais membros serão indicados pela instância máxima da Universidade Federal do Maranhão, na forma do art. 7º, § 3º, do Decreto nº 13.048, de 2026.

§ 5º Nenhum servidor poderá integrar, simultaneamente, mais de uma CRSC-PCCTAE/UFMA em atividade.

Art. 5º Os requerimentos serão distribuídos automaticamente pelo SIGRH entre as CRSC-PCCTAE/UFMA, de forma igualitária, aleatória e impessoal, observadas as seguintes regras:

I – o requerimento não poderá ser distribuído à Comissão da qual o servidor requerente seja membro;

II – o requerimento restituído ao servidor para complementação documental permanecerá vinculado à mesma Comissão; e

III – será vedada ao servidor requerente a escolha da Comissão responsável pela análise de seu requerimento.

Art. 6º O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida uma única prorrogação por igual período.

§ 1º O suplente substituirá o respectivo titular em suas ausências, afastamentos, impedimentos, suspeições ou em caso de vacância.

§ 2º A comunicação da ausência, do afastamento, do impedimento ou da suspeição deverá ser realizada pelo membro titular com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, mediante correio eletrônico encaminhado ao Presidente da Comissão, para fins de convocação do respectivo suplente.

§ 3º Quando a ausência, o afastamento, o impedimento ou a suspeição recair sobre o Presidente da Comissão, a comunicação deverá ser encaminhada, no mesmo prazo, ao membro titular com maior tempo de exercício na UFMA, excluído o próprio Presidente, cabendo-lhe adotar as providências necessárias à convocação do respectivo suplente.

§ 4º Em caso de vacância definitiva, será solicitada nova indicação à instância responsável pela indicação originária, para complementação do mandato.

Art. 7º A presidência de cada CRSC-PCCTAE/UFMA será exercida por um de seus membros titulares, eleito por seus pares, titulares e suplentes, por maioria simples, para mandato de 8 (oito) meses, vedada a recondução para o período imediatamente subsequente.

§ 1º Em caso de empate, considerar-se-á eleito o membro titular com maior tempo de efetivo exercício em cargo integrante do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE na UFMA e, persistindo o empate, o de maior

idade.

§ 2º O Presidente permanecerá no exercício da função até a conclusão do processo eleitoral e investidura de seu sucessor.

§ 3º Nas ausências e nos impedimentos eventuais, a presidência será exercida pelo membro titular indicado na forma do § 1º.

§ 4º Compete ao Presidente:

I – convocar e conduzir as reuniões;

II – organizar a pauta;

III – distribuir os requerimentos entre os membros para emissão de parecer;

IV – acompanhar e controlar os prazos internos;

V – assinar as atas e as comunicações da Comissão; e

VI – representar a Comissão perante a PROGEP e as demais unidades da UFMA.

§ 5º Verificada a impossibilidade de contato com membro titular ou suplente, ou constatada a sua reiterada ausência no desempenho das atribuições da Comissão, em circunstâncias que comprometam o regular funcionamento dos trabalhos ou o cumprimento dos prazos, o Presidente deverá comunicar formalmente o fato à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, mediante exposição circunstanciada, para a adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive, se for o caso, a solicitação de substituição do membro à instância responsável por sua indicação, observado o disposto no art. 6º deste Regimento.

Art. 8º Pelo período inicial de 3 (três) meses, contado do início da disponibilização do sistema de concessão do RSC na UFMA, será assegurada aos membros titulares, no âmbito de sua jornada regular de trabalho, a dedicação de 4 (quatro) horas diárias às atividades da respectiva Comissão, sem retribuição adicional.

§ 1º A chefia imediata deverá adotar as medidas necessárias à compatibilização das atividades ordinárias do membro titular com a dedicação prevista no caput, assegurado o cumprimento integral da carga horária destinada às atividades da Comissão.

§ 2º Para os servidores submetidos a regime de plantão, escala diferenciada ou jornada assistencial, a carga horária prevista no caput poderá ser distribuída de forma diversa da diária, desde que preservada a equivalência da carga horária total e assegurado o regular desempenho das atividades da Comissão.

§ 3º A organização da carga horária de que trata o § 2º será definida de forma compatível com a respectiva escala de trabalho, sem redução da carga horária destinada à Comissão e sem prejuízo da continuidade dos serviços assistenciais ou essenciais.

§ 4º Encerrado o período previsto no caput, a carga horária destinada às atividades das Comissões será reavaliada pela autoridade máxima da UFMA, ouvida a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, considerando-se o volume de requerimentos, a complexidade das análises e as necessidades institucionais.

§ 5º A manutenção, a redução ou a ampliação da carga horária destinada às

atividades das Comissões será definida por ato da autoridade máxima da UFMA.

Art. 9º A PROGEP prestará apoio à CRSC-PCCTAE/UFMA, no âmbito de suas competências institucionais.

CAPÍTULO III

DO COMITÊ DE ORIENTAÇÃO E UNIFORMIZAÇÃO DAS CRSC-PCCTAE/UFMA - COUni-RSC

Art. 10. O Comitê de Orientação e Uniformização das CRSC-PCCTAE/UFMA - COUni-RSC, instituído pela Portaria nº 2803/2026/FUMA/OEC/REITORIA/GR, constitui instância de caráter técnico-consultivo destinada a orientar as Comissões quanto às dúvidas relevantes de interpretação e de aplicação da legislação, dos requisitos, dos critérios específicos e dos procedimentos relacionados ao RSC-PCCTAE.

Parágrafo único. O COUni-RSC não possui competência para decidir o mérito de requerimentos individuais, reformar decisões ou substituir a atuação das CRSC-PCCTAE/UFMA.

Art. 11. As consultas ao COUni-RSC serão encaminhadas pelo Presidente da respectiva CRSC-PCCTAE/UFMA à Coordenação do Comitê, por meio oficial, e deverão conter:

I – a descrição objetiva da dúvida suscitada;

II – a síntese dos elementos necessários à compreensão da matéria;

III – a indicação dos dispositivos normativos, requisitos ou critérios específicos relacionados à consulta;

IV – o entendimento preliminar da Comissão consultante; e

V – a indicação dos entendimentos divergentes, quando houver.

§ 1º A consulta deverá ser formulada sem a identificação do servidor requerente, salvo quando essa informação for indispensável à compreensão da matéria, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

§ 2º O encaminhamento de consulta ao COUni-RSC não transfere ao Comitê a responsabilidade pela análise ou pela decisão do requerimento individual.

Art. 12. Recebida a consulta, a Coordenação do COUni-RSC a encaminhará aos demais membros do Comitê para manifestação, preferencialmente por meio eletrônico, e consolidará o entendimento técnico apresentado.

Parágrafo único. A manifestação deverá indicar os fundamentos normativos e os elementos considerados na orientação expedida.

Art. 13. As manifestações do COUni-RSC terão caráter técnico-consultivo e orientador e servirão de referência para a uniformização da interpretação e da aplicação dos critérios pelas CRSC-PCCTAE/UFMA.

§ 1º As orientações do COUni-RSC não afastam a competência deliberativa nem a autonomia de mérito das CRSC-PCCTAE/UFMA na apreciação dos requerimentos que lhes forem distribuídos.

§ 2º É vedado ao COUni-RSC criar critérios, requisitos ou exigências documentais não previstos na legislação aplicável ou nos atos expedidos pelo Ministério da Educação.

Art. 14. As manifestações do COUni-RSC serão encaminhadas à Comissão consultante e mantidas em repositório próprio, sob responsabilidade da PROGEP, para consulta pelas demais CRSC-PCCTAE/UFMA.

Parágrafo único. Quando a matéria apresentar caráter geral ou recorrente, a orientação poderá ser divulgada a todas as Comissões, com vistas à uniformização dos procedimentos e à promoção da isonomia e da segurança jurídica.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 15. Cada Comissão reunir-se-á ordinariamente conforme calendário aprovado por seus membros e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros.

§ 1º As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, remota ou híbrida.

§ 2º A convocação será encaminhada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, acompanhada da pauta, ressalvadas as situações de urgência devidamente justificadas.

§ 3º A pauta observará, preferencialmente, a ordem cronológica de protocolo ou de conclusão da instrução processual, ressalvadas as prioridades legais ou administrativas devidamente justificadas.

Art. 16. O quórum de reunião será de maioria simples dos membros da Comissão.

Art. 17. O quórum de deliberação será de 2/3 (dois terços) dos membros da Comissão.

§ 1º Não havendo quórum, o Presidente registrará a ocorrência e convocará nova reunião.

§ 2º O membro impedido ou suspeito não participará da análise nem da deliberação do respectivo requerimento e será substituído pelo seu suplente.

Art. 18. As deliberações serão registradas em ata, que conterá, no mínimo:

I – a data, o horário e a modalidade da reunião;

II – os membros presentes e ausentes;

III – os requerimentos apreciados;

IV – as decisões adotadas;

V – o resultado das votações; e

VI – os encaminhamentos definidos.

Parágrafo único. As atas serão assinadas pelos membros participantes e mantidas nos registros da Comissão.

CAPÍTULO V

DA DISTRIBUIÇÃO, DA RELATORIA E DA ANÁLISE DOS REQUERIMENTOS

Art. 19. Os requerimentos recebidos pela Comissão serão distribuídos entre os membros titulares para emissão de parecer, mediante critérios objetivos e impessoais.

§ 1º A distribuição observará, preferencialmente:

I – a ordem cronológica de recebimento ou de conclusão da instrução;

II – o rodízio entre os membros;

III – o equilíbrio quantitativo de requerimentos; e

IV – a prevenção de impedimentos e suspeições.

§ 2º É vedada ao servidor requerente a escolha do parecerista ou da Comissão responsável pela análise.

Art. 20. Compete ao parecerista:

I – examinar o requerimento, o formulário, o memorial e a documentação comprobatória;

II – verificar a correlação entre as atividades apresentadas e os critérios previstos na legislação;

III – propor, quando necessário, a solicitação de complementação documental ou a realização de diligência;

IV – elaborar parecer e voto fundamentado, com proposta de deferimento ou de indeferimento; e

V – submeter o requerimento à deliberação colegiada.

Art. 21. A análise deverá apreciar cada registro de critério apresentado pelo servidor, classificando-o como:

I – reconhecido, com a respectiva fundamentação;

II – ajustado pela Comissão, com a indicação do período, da quantidade ou da pontuação reconhecida e a respectiva fundamentação; ou

III – não reconhecido, com o cancelamento da respectiva pontuação e a devida fundamentação.

§ 1º Serão igualmente apreciados o memorial e o documento comprobatório da escolaridade ou da titulação exigida como pré-requisito para o nível de RSC-PCCTAE pleiteado.

§ 2º Concluída a análise, a pontuação será recalculada com base nos critérios efetivamente reconhecidos.

§ 3º Verificado o não atendimento da pontuação mínima, da quantidade de critérios específicos, dos requisitos ou das demais condições exigidas para o nível pleiteado, o parecerista proporá o indeferimento do requerimento, mediante fundamentação.

§ 4º Atendidas a pontuação mínima, a quantidade de critérios específicos, os requisitos e as demais condições exigidas, o parecerista proporá o deferimento do

requerimento, mediante fundamentação.

§ 5º O parecer e o voto do parecerista serão submetidos à deliberação da Comissão e somente produzirão decisão após a aprovação pelo quórum previsto no art. 17.

Art. 22. O parecer deverá conter:

- I – a identificação da solicitação, do requerente e do nível de RSC-PCCTAE pleiteado;
- II – a síntese do memorial e da documentação analisada;
- III – a indicação dos critérios reconhecidos, ajustados ou não reconhecidos, com as respectivas pontuações e fundamentações;
- IV – a indicação das diligências ou complementações documentais realizadas, quando houver; e
- V – a proposta fundamentada de deferimento ou de indeferimento do requerimento.

Art. 23. A Comissão poderá restituir o requerimento ao servidor para complementação documental quando verificar ausência, insuficiência ou dúvida objetiva quanto aos documentos ou às informações apresentadas.

§ 1º A solicitação deverá indicar, de forma clara e específica, os documentos, as informações ou os esclarecimentos necessários à completa instrução do requerimento.

§ 2º O prazo para apresentação da complementação documental será de 30 (trinta) dias corridos, contado da ciência do servidor.

§ 3º Não apresentada a complementação no prazo fixado, o requerimento será analisado e decidido com base nos elementos constantes dos autos.

§ 4º O prazo de 120 (cento e vinte) dias para análise do requerimento será contado da data da apresentação integral da documentação complementar solicitada, quando necessária à instrução completa do processo.

Art. 24. A Comissão poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade, a autoria, o período, o vínculo institucional, a carga horária, a natureza da atividade ou qualquer outro elemento necessário à análise do requerimento.

§ 1º A realização de diligência não transfere à Administração o dever de produzir prova em favor do requerente.

§ 2º Os indícios de fraude, adulteração ou falsidade documental serão encaminhados à autoridade competente para apuração das responsabilidades cabíveis.

CAPÍTULO VI

DA DECISÃO E DOS ENCAMINHAMENTOS

Art. 25. A decisão da Comissão será colegiada e fundamentada e indicará, conforme o caso:

- I – o nível de RSC-PCCTAE pleiteado;
- II – os critérios reconhecidos, ajustados ou não reconhecidos;
- III – a pontuação considerada;

IV – os fundamentos da análise;

V – a conclusão pelo deferimento ou pelo indeferimento do requerimento; e

VI – a informação sobre o prazo e a instância recursal.

§ 1º No caso de deferimento, a decisão deverá atestar, de forma fundamentada, que o servidor demonstrou saberes e competências diferenciados e compatíveis com o nível de RSC-PCCTAE reconhecido.

§ 2º No caso de indeferimento, a decisão deverá indicar objetivamente os fundamentos que impediram o reconhecimento.

§ 3º Não haverá deferimento parcial do requerimento, sem prejuízo do ajuste ou do não reconhecimento de critérios específicos durante a análise.

Art. 26. Proferida a decisão, o servidor será cientificado na forma estabelecida pela Portaria nº 2803/2026/FUMA/OEC/REITORIA/GR e pelos meios oficiais adotados pela Universidade.

Art. 27. Em caso de deferimento, o requerimento será encaminhado automaticamente à PROGEP para adoção das providências administrativas necessárias à edição do ato de concessão pela autoridade competente.

Parágrafo único. A decisão da Comissão não substitui o ato administrativo de concessão do RSC-PCCTAE.

Art. 28. Da decisão de indeferimento caberá recurso, a ser interposto por meio do SIGRH no prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência do servidor.

§ 1º O recurso será dirigido à respectiva CRSC-PCCTAE/UFMA, que deverá apreciá-lo, em juízo de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias, podendo reformar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

§ 2º Não reconsiderada integralmente a decisão, o recurso será encaminhado ao Conselho Universitário – CONSUN, para julgamento, nos termos do art. 16 do Decreto nº 13.048, de 2026, e da Portaria nº 2803/2026/FUMA/OEC/REITORIA/GR.

§ 3º A apresentação de documentos na fase recursal observará o disposto no art. 25 da Portaria nº 2803/2026/FUMA/OEC/REITORIA/GR, vedada a juntada de documentos destinados à comprovação de novos critérios, atividades ou situações não submetidos à análise no requerimento original.

§ 4º A Comissão poderá prestar informações ou esclarecimentos à instância recursal, quando solicitada, sem realizar novo julgamento do mérito, salvo determinação expressa do CONSUN.

§ 5º Na fase recursal, não haverá restituição do requerimento ao servidor para complementação documental relativa a novo critério, devendo o recurso ser julgado pelo deferimento ou pelo indeferimento do pedido, observadas as normas aplicáveis.

CAPÍTULO VII

DOS REGISTROS, DA GUARDA DOCUMENTAL E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 29. Cada Comissão manterá registro dos requerimentos recebidos, distribuídos, analisados, submetidos a diligência, deferidos, indeferidos e encaminhados à instância

recursal.

Art. 30. Os documentos apresentados pelo servidor e os atos produzidos pela Comissão serão juntados e mantidos no respectivo requerimento eletrônico, observadas as normas de gestão documental da UFMA.

Art. 31. A publicação do memorial e das informações relativas ao requerimento observará a legislação de proteção de dados pessoais, devendo ser resguardados os dados pessoais sensíveis, os dados excessivos e as informações protegidas por sigilo legal.

Parágrafo único. O memorial será publicado na página pública do SIGRH da UFMA antes da decisão de deferimento ou indeferimento, nos termos do art. 8º, inciso VII, e do art. 13, § 3º, do Decreto nº 13.048, de 2026, observada a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 32. As Comissões encaminharão à PROGEP informações consolidadas sobre sua atuação, para fins de acompanhamento, transparência, controle e prestação de contas, na periodicidade definida pela unidade.

CAPÍTULO VIII

DOS IMPEDIMENTOS, DAS SUSPEIÇÕES E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Os membros da Comissão deverão declarar impedimento ou suspeição nas hipóteses previstas na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 1º É vedada a atuação do membro em processo no qual figure como requerente:

I – o próprio membro;

II – seu cônjuge ou companheiro; ou

III – seu parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 2º Declarado o impedimento ou reconhecida a suspeição, o membro será substituído pelo respectivo suplente no processo correspondente.

Art. 34. Os casos omissos de natureza operacional serão resolvidos pelas Comissões, em articulação com a PROGEP, observadas a legislação aplicável, a Portaria nº 2803/2026/FUMA/OEC/REITORIA/GR e este Regimento.

Parágrafo único. As questões que envolvam interpretação jurídica, competência institucional ou repercussão financeira relevante serão encaminhadas à PROGEP para avaliação e, quando necessário, consulta à Procuradoria Federal junto à UFMA.

Art. 35. As propostas de alteração deste Regimento poderão ser aprovadas pelas Comissões e serão submetidas à homologação da autoridade máxima da UFMA.

Art. 36. Este Regimento Interno entra em vigor na data de publicação da Portaria que o homologa e aprova.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

São Luís (MA), 29 de julho de 2026.

FERNANDO CARVALHO SILVA



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO CARVALHO SILVA, Reitor(a)**, em 29/07/2026, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Lei nº14.063, de 23 de setembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufma.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2018026** e o código CRC **B129C43B**.

Referência: Processo nº 23115.020102/2026-05

SEI nº 2018026