



COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 115, de 27 de março de 2024

A Coordenadora Geral de Administração,
no uso de suas atribuições que lhes são
conferidas pela Portaria do Ministério da
Saúde nº 1.978 de 01/08/2017 – DOU
02/08/2017,

RESOLVE:

Considerando o constante no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o **Programa de Gestão e Desempenho – PGD** na administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Considerando o constante na Instrução Normativa nº 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

Considerando o constante na Portaria da Presidência da Fiocruz nº 1.015, de 16 de outubro de 2023, que estabelece os procedimentos gerais do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz).

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e implementar, no âmbito da Coordenação-Geral de Administração (Cogead), o Programa de Gestão e Desempenho – PGD, de acordo com a Portaria nº 1.015, de 16 de outubro de 2023, da Presidência da Fiocruz.

Art. 2º A implementação do PGD na Cogead será de responsabilidade da Coordenação de Gestão da Informação e Assessorias (Cogias) com o apoio do Serviço de Gestão do Trabalho (SGT).

Art. 3º O Termo de Ciência e Compromisso – TCR, dos participantes, é parte integrante desta presente Portaria, conforme Anexo I. É um instrumento de gestão por meio do qual a chefia e o interessado

pactuem as regras para participação no PGD.

Art. 4º Os percentuais de participantes da Cogead nas diferentes modalidades de execução do PGD atenderão ao estabelecido no artigo 8º da Portaria nº 1.015, de 16 de outubro de 2023, da Presidência da Fiocruz.

Art. 5º A identificação e descrição das atividades vedadas ao PGD da Cogead atenderão aos seguintes parâmetros:

§ 1º A identificação e descrição das vedações serão submetidas pelos chefes das respectivas áreas ao gestor da respectiva Coordenação (**Cofinp - Coordenação de Finanças Públicas, Cogias - Coordenação de Gestão da Informação e Assessorias e Cgecl - Coordenação de Gestão Estratégica de Compras e Logística**) para análise preliminar, considerando o enquadramento das atividades nas vedações contidas no artigo 5º da Portaria nº 1.015/2023, de 16 de outubro de 2023, da Presidência da Fiocruz.

§ 2º O **Conselho Deliberativo (CD)** da Cogead decidirá acerca das vedações;

§ 3º Na mesma área de atuação podem coexistir atividades vedadas e atividades compatíveis com o PGD;

§ 4º Todas as atividades não vedadas e compatíveis com o PGD ensejarão a oferta de vagas, de acordo com os regimes de execução compatíveis e considerando as prioridades, conforme art. 30 da Portaria nº 1015, de 16 de outubro de 2023, da Presidência da Fiocruz.

Art.6º Os coordenadores das respectivas áreas poderão submeter a Coordenadora-Geral de Administração a demanda por estudos e viabilização de adaptações nos ambientes de trabalho ou projetos de novos espaços adequados ao cotrabalho (“coworking”).

Art. 7º Os parâmetros relativos às estruturas física e tecnológicas necessárias à execução do PGD na Cogead atenderão o estabelecido no art. 23 da Portaria nº 1.015/2023, de 16 de outubro de 2023, da Presidência da Fiocruz.

Parágrafo Único. Os servidores atuantes em teletrabalho, parcial ou integral, deverão assinar Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), indicando a ciência acerca dos requisitos de infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições. O participante deverá custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

Art. 8º Os participantes do PGD em regime de execução de teletrabalho poderão retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando estritamente necessários à realização das atividades e não houver viabilidade de acesso à informação de maneira digital, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental de acordo com o Art. 21, XI, Portaria nº 1.015, de 16 de outubro de 2023, da Presidência da Fiocruz.

Art. 9º Os meios de contato oficiais entre as chefias das unidades de execução na Cogead e os participantes do PGD serão os seguintes: e-mail institucional, Microsoft Teams, em casos excepcionais, o WhatsApp, caso os meios institucionais estejam indisponíveis.

Art. 10º O prazo de antecedência de convocação à unidade do participante, residente no país em teletrabalho sob regime de execução integral, quando houver interesse fundamentado da Administração e por prazo pré-determinado, será de, no mínimo, 72 horas para situações excepcionais ou não programadas, salvo emergências.

Art. 11º Além das situações estabelecidas pelo artigo 12 do Decreto nº 11.072/2022, será contemplada para a modalidade de execução em teletrabalho integral no exterior, a substituição de Licença sem Vencimento, nos termos do artigo 91 da Lei nº 8.112/90.

Parágrafo único. Os casos previstos no caput serão autorizados até o limite de 2% dos participantes do PGD na Cogead.

Art. 12º O plano de entregas da unidade de execução deverá ser elaborado e executado conforme artigo 27 da Portaria nº 1.015/2023, de 16 de outubro de 2023, da Presidência da Fiocruz, e deverão ser pactuados para períodos de no mínimo 6 (seis) meses para a sua execução.

Parágrafo Único. Serão consideradas unidades de execução do plano de entregas na Cogead: a Coordenação-Geral de Administração; Coordenação de Gestão Estratégica de Compras e Logística; Coordenação de Finanças Públicas e a Coordenação de Gestão da Informação e Assessorias.

Art. 13º Os planos de trabalho dos participantes do PGD deverão ser pactuados para períodos não menores que 1 (um) e não maiores que 3 (três) meses para a sua execução. Nas situações excepcionais, em que se fizer necessária a pactuação por prazo superior a 3 (três) meses, o plano de trabalho terá no máximo 6 (seis) meses de duração, conforme parâmetros estabelecidos pelo artigo. 33 da Portaria nº 1.015, de 16 de outubro de 2023, da Presidência da Fiocruz.

DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

Art. 14º A seleção dos participantes seguirá os parâmetros estabelecidos nos artigos 28 a 30 da Portaria nº 1.015/2023, da Presidência da Fiocruz, e contemplará os regimes de execução previstos nos artigos 4 e 8 da referida portaria.

Art. 15º Os candidatos serão selecionados para os seguintes regimes de execução do PGD:

a) Trabalho presencial: modalidade de trabalho em que a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela Cogead.

b) Teletrabalho em regime de execução parcial: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante ocorre parte em locais a critério do participante e parte em local determinado pela Cogead.

c) Teletrabalho em regime de execução integral: modalidade de trabalho em que a totalidade da jornada ocorre em local a critério do participante.

Parágrafo único: Todos os participantes do PGD estarão dispensados do registro de controle de frequência, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

Art. 16º Poderão participar da seleção os seguintes agentes públicos:

I. Servidores públicos ocupantes de cargo efetivo.

- II. Servidores públicos ocupantes de cargo em comissão.
- III. Empregados públicos em exercício na Fiocruz.
- IV - Contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na [Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.](#)

Parágrafo único: A participação de estagiários, observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, será facultada a partir da publicação de procedimentos e critérios específicos da Fiocruz para esses agentes públicos.

Art.17º Conforme Art. 5º da Portaria nº 1015, de 16 de outubro de 2023, da Presidência da Fiocruz, é vedada a participação de agentes públicos no PGD da Fiocruz nas seguintes situações:

- I. Em processos de trabalho não parametrizáveis, cuja natureza não permita a efetiva mensuração dos resultados e desempenho em relação às entregas;
- II. Em processos de trabalho cuja participação do agente público no PGD possa vir a implicar prejuízo à manutenção da capacidade plena de atendimento presencial ao público interno e externo;
- III. Em processos de trabalho cuja participação do agente público no PGD possa vir a implicar prejuízo a atividades de assistência, produção de insumos para a saúde ou ao controle de qualidade em saúde.

Art.18º As vagas serão disponibilizadas considerando-se os limites estipulados em relação ao total de participantes do PGD, conforme tabela a seguir:

QUADRO DE VAGAS - PGD/COGEAD				
UNIDADE	VAGAS OFERTADAS			
COGEAD	Regime de Execução Presencial	Regime de Execução Teletrabalho Parcial	Regime de Execução Teletrabalho Integral no País	Regime de Execução Teletrabalho Integral no Exterior
	ao menos 80%		até 20%	

Art. 19º As vagas serão atualizadas periodicamente, em fluxo contínuo, de acordo com as necessidades da Cogead.

§ 1º A oferta de novas vagas terá ampla divulgação no âmbito da unidade.

§ 2º As vagas serão disponibilizadas considerando-se os parâmetros e prioridades estipulados nos artigos 8º, 13 e 30 da Portaria nº 1.015, de 16 de outubro de 2023, da Presidência da Fiocruz.

Art. 20º O(A) candidato(a) será entrevistado(a) pela sua chefia imediata, mesmo que esta não se constitua como unidade de execução.

Art. 21º Será adotado o guia temático para auto verificação de habilidades (Anexo III), para orientar a interlocução entre chefias e candidatos(as) e a definição do regime de execução do(a) participante.

Art. 22º A chefia deverá justificar, caso o(a) candidato(a) não seja aprovado(a) para a vaga de seu interesse, fundamentando a sua decisão.

Art. 23º Por decisão de comum acordo entre a chefia e o(a) candidato(a), a autorização para a participação no PGD pode se dar em regime de execução diferente do manifestado no ato de inscrição do(a) candidato(a). Poderão também repactuar a qualquer momento a modalidade e o regime de execução para a melhor adequação do programa, mediante ajuste do TCR.

Art. 24º As inscrições serão recebidas pelo Serviço de Gestão do Trabalho da Cogead (SGT/Cogead), por meio do formulário de inscrição para o PGD, que será publicado nos meios de comunicação da Cogead. O participante deverá preencher e enviar o formulário até as 23:59hs do último dia de inscrição.

Art. 25º O(A) candidato(a) deverá manifestar, no ato de inscrição, o regime de execução pretendido.

Art. 26º A participação no PGD não constitui direito adquirido.

Art. 27º Os formulários de inscrição, recebidos, serão contabilizados como adesão ao PDG para que seja usado na definição dos percentuais (%).

1.1 A Coordenação do PGD na Cogead enviará o formulário de inscrição recebido de cada participante para as respectivas chefias.

1.2 As chefias irão analisar a escolha de cada participante, levando em consideração, as vedações contidas no Art. 5 da Portaria Nº 1015/2023, de 16 de outubro de 2023, da Presidência da Fiocruz, e das vedações específicas da sua área de atuação e das atividades individuais do participante.

Art. 28º Os gestores das Coordenações irão validar as recomendações dos setores ligados à sua gestão.

Art.29º Os gestores das Coordenações devem enviar a análise final de cada candidato de suas respectivas equipes para a Coordenação do PGD na Cogead.

RESULTADOS

Art. 30º A Coordenação do PGD na Cogead, irá considerar como aprovada a lista de participantes, recebidas das áreas gestoras conforme art. 27 desta portaria.

Art.31º Caso subsista a inexistência de vagas disponíveis, será assegurada a participação dos agentes nas condições de priorizações, conforme parágrafo único do Artigo 30 da Portaria Nº 1015/2023, de 16 de outubro de 2023, da Presidência da Fiocruz.

Parágrafo Único. O participante em lista de espera poderá, de acordo com o seu interesse e de sua chefia, ser redirecionado para outro regime de execução.

Art.32º A Coordenação do PGD na Cogead divulgará o resultado da seleção via Assessoria de Comunicação e na intranet Cogead.

Art. 33º Haverá, conforme cronograma do anexo II, possibilidade do participante apresentar recurso referente ao resultado.

Art 34º A Coordenação do PGD irá avaliar os recursos apresentados em conjunto com o gestor da Coordenação.

PLANO DE ENTREGA E PLANO DE TRABALHO

Art. 35º O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

1.1 Plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários.

1.2 Plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entrega.

1.3 O participante selecionado deverá elaborar o seu plano de trabalho alinhado ao plano de entrega de sua área de atuação.

1.4 O plano de trabalho deverá ser aprovado pela chefia imediata e deverá ser enviado para a Coordenação do PGD.

DO EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO

Art. 36º Após o término do resultado final, o cadastramento de novos participantes se dará de forma contínua.

1.1 O participante que aderir posteriormente e estiver no critério de priorizações entrará de forma imediata no programa caso o seu plano de trabalho esteja em conformidade com as normas estipuladas.

1.2 O participante que aderir posteriormente e não estiver no processo de priorização entrará de forma imediata no programa caso o seu plano de trabalho esteja em conformidade com as normas estipuladas, caso tenha vaga no modelo selecionado o participante, senão, entrará em uma lista de espera específica com os candidatos nesta situação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37º Os casos omissos nesta Portaria, naquilo que for de competência da Cogead, serão esclarecidos pelo setor responsável pelo PDG e, em última instância, no caso de persistência da dúvida, pela Coordenadora da Cogead.

Art. 38º A participação na seleção para o PGD da Cogead implica na aceitação integral do disposto na Instrução Normativa nº 24, de 28 de julho de 2023, expedida pelo Ministério da Gestão e da inovação em Serviços Públicos, no Decreto nº 11.072/2022 e na Portaria nº 1.015, de 16 de outubro de 2023, da presidência da Fiocruz.

Art. 39º - VIGÊNCIA

A presente portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

ANEXO I

Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)

Declaro que atendo às condições para participação no Programa de Gestão e Desempenho da Fiocruz, regido pela Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023, pelo Decreto nº 11.072/2022 e pela Portaria Fiocruz nº 1.015, de 16 de outubro de 2023, e que participo do programa na modalidade de trabalho XXXXXXXXX em regime de execução XXXXXX.

Ademais, declaro que estou ciente de:

a. Conforme consta no Art. 26 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24/2023, no

Decreto nº 11.072/2022 e no Art. 21 da Portaria Fiocruz nº 1.015/2023, saber que as seguintes responsabilidades me competem:

I. Assinar este termo de ciência e responsabilidade;

II. Cumprir o estabelecido pelo plano de trabalho;

III. Atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que minha presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação no prazo definido de, no mínimo, setenta e duas horas, observado o disposto no art. 7º, V da Portaria Fiocruz nº 1.015/2023, desde que devidamente justificado pela chefia imediata;

IV. Manter meus dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

V. Consultar diariamente os canais de comunicação institucional, especialmente aqueles definidos com a chefia imediata (a saber: e-mail institucional e Microsoft Teams);

VI. Permanecer em disponibilidade constante por meio dos canais de comunicação institucionais (ex. Teams) pelo período acordado com a chefia imediata, observado o limite da jornada de trabalho e não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade, exceto se pactuado, de comum acordo, de forma diversa neste TCR;

VII. Manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX. Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

X. Zelar pela guarda e manutenção de bens e equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada para utilização em teletrabalho;

XI. Retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, somente quando estritamente necessários à realização das atividades e não houver viabilidade de acesso à informação de maneira digital, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

XII. Executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

b. Minha participação no Programa de Gestão e Desempenho não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas na Portaria Fiocruz nº 1.015/2023, ou repactuados, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR e em comum acordo com a chefia da unidade de execução conforme consta no art. 45 da Portaria Fiocruz nº 1.015/2023

c. Eventuais despesas relacionadas ao deslocamento para minha unidade de lotação não serão custeadas, em nenhuma hipótese, pela Administração Pública;

d. Observar as disposições constantes da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

e. Observar as orientações da Portaria nº 15.543 / SEDGG / ME/2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

f. Saber que as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pela Fiocruz ou Unidade;

g. Conforme cumprimento do art. 15 da Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023 e do Decreto nº 11.072/2022, ser responsável por providenciar e custear as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de minhas atribuições, considerando-se também o estabelecido no art. 23 da Portaria Fiocruz nº 1.015/2023;

h. Estar disponível para atividades coletivas online, síncronas e assíncronas, como reunião e outras formas de comunicação (a saber: e-mail institucional, Microsoft Teams), pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da Unidade;

i. Saber das seguintes determinações e vedações contidas no Decreto nº 11.072/2022:

· Art. 13. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício do agente público, o participante do PGD fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

I - A localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente;

ou

II - Caso implique menor despesa para a administração pública federal, o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

Parágrafo único. O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

· Art. 14. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD de que trata este Decreto.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos casos em que for comprovada a atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que haja necessidade comprovada da administração pública federal e autorização concedida por sua chefia imediata.

· Art. 15. É vedado o pagamento ao participante do PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução integral de:

I - Adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e

II - Gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas.

j. **OBSERVAÇÕES:** campo aberto para registro de pactuações específicas estabelecidas entre a chefia imediata e o participante do PGD, como o registro dos dias da semana em atuação em teletrabalho e outros meios de comunicação institucional pactuados entre chefia e participante.

Assinatura do Participante do PGD

ANEXO II – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA

Eventos	2024
Publicação do ato de implantação do PGD / COGEAD	02/04/2024
Período de inscrição	05 a 12/04/2024
Período de entrevistas	15 a 19/04/2024
Divulgação dos resultados da seleção	23/04/2024
Recurso contra o resultado da seleção	23 a 25/04/2024
Elaboração dos planos de entrega pelas unidades de execução	Até 29/04/2024
Divulgação do resultado dos recursos	29/04/2024
Assinatura do TCR e Pactuação do Plano de Trabalho Individual	A partir de 30/04/2024

ANEXO III – GUIA TEMÁTICO PARA AUTOVERIFICAÇÃO DE HABILIDADES

Este guia tem por finalidade fomentar a reflexão dos participantes do PGD sobre aspectos relevantes no trabalho orientado por metas e resultados e na atuação em regime de execução em teletrabalho. Da mesma maneira, o guia temático pode auxiliar no diálogo entre chefias e participantes no processo seletivo, na identificação de habilidades e competências que podem ser priorizadas nas ações de desenvolvimento, bem como no gerenciamento de equipes.

- **Habilidades tecnológicas:** capacidade de usar equipamentos e ferramentas digitais, como computadores, smartphones, videoconferência e plataformas online;
- **Habilidades organizacionais:** capacidade de gerenciar projetos, definir prazos, priorizar tarefas e acompanhar o seu progresso;
- **Habilidades de gestão do tempo:** capacidade de planejar e administrar o tempo de trabalho para cumprir as demandas com qualidade e dentro dos prazos;
- **Habilidades comportamentais:** capacidade de adotar comportamentos e posturas adequadas, como ser proativo, ter iniciativa, ser responsável e manter o comprometimento;
- **Habilidades de comunicação:** capacidade de se comunicar de forma clara, objetiva e assertiva, além de ter boas habilidades de escrita e de fala;
- **Autodisciplina:** capacidade de manter a disciplina pessoal e de trabalhar de forma independente, sem supervisão constante;
- **Autogerenciamento:** capacidade de gerenciar o próprio tempo e definir prioridades, além de estabelecer limites entre trabalho e vida pessoal;
- **Adaptabilidade:** capacidade de se adaptar às mudanças, às novas formas de trabalho e às diferentes situações;
- **Comunicação clara:** capacidade de se comunicar de forma clara, objetiva e assertiva, além de ter boas habilidades de escrita e de fala;
- **Trabalho em equipe:** capacidade de colaborar com os colegas de trabalho, participar de projetos em equipe e contribuir para o sucesso do grupo;

· **Automotivação:** capacidade de manter a motivação e o engajamento com as tarefas, mesmo trabalhando de forma remota.

Como complemento, sugere-se a consulta às páginas eletrônicas do MGI: [Boas práticas de gestão — Portal do Servidor \(www.gov.br\)](#) e [Habilidades para o PGD.Habilidades para o teletrabalho — Portal do Servidor \(www.gov.br\)](#)

Coordenação Geral de Administração
Fundação Oswaldo Cruz



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA SILVA, Coordenador(a) Geral de Administração**, em 02/04/2024, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3721294** e o código CRC **6D22F5FC**.

Referência: Processo nº 25380.001157/2024-31

SEI nº 3721294