



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 1ª REGIÃO
SRTVN Quadra 701 - Ed. Brasília Rádio Center - Ala A - 4o andar - Sala 4024, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70719-900
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <https://www.crp-01.org.br/>

EDITAL Nº 001/2024

Processo nº 570100053.000146/2024-41

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – 1ª REGIÃO **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024**

O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 1ª REGIÃO - CRP-01, Autarquia Federal instituída pela Lei nº. 5.766, de 20 de dezembro de 1971, que por delegação do poder público exerce o serviço de fiscalização da profissão de psicólogo, com sede no Ed. Brasília Rádio Center Ala A SRTVN, 4024 - Asa Norte, Brasília - DF, 70719-900, inscrito no CNPJ Nº. 37.115.532/0001-84, neste ato representado por sua Conselheira-Presidente MÁRCIA MARIA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para fins de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA de excepcional interesse público, de acordo com o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, do seguinte profissional: Analista de licitação e contratos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo regido por este Edital e executado pelo CRP-01 destina-se a selecionar candidatos com formação em nível superior para contratação por tempo determinado para exercer o cargo de Analista de licitação e contratos, com atuação nesta área dentro do Conselho Regional de Psicologia -01.

1.2 A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade do CRP-01:

- a) análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 A fase de entrevista compreenderá de análise das competências necessárias de acordo com a vaga descrita no item 3.1.1 deste edital.

1.4 Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste edital é requisito essencial para a inscrição e para a participação em qualquer das fases do processo seletivo. O candidato que por qualquer motivo deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

1.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contado da data de sua homologação, nos termos do art. 445 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.6 O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e segurado do Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição da República.

1.7 A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais e de 6 (seis) horas diárias, a serem executadas entre 8h e 18 horas, em regime híbrido de trabalho.

1.8 O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital e seus anexos.

1.9 O Processo Seletivo Simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.10 Integra o presente Edital:

- a) ANEXO I - Ficha de Inscrição;
- b) ANEXO II - Modelo de Currículo;
- c) ANEXO III - Critérios para análise de currículo;
- d) ANEXO VI – Cronograma.

2. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 O(a) candidato(a) deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado no Processo Simplificado de Seleção para Contratação por tempo determinado na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal.
- c) Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- e) Apresentar CTPS e Cartão PIS.
- f) Apresentar Certificado do Serviço Militar, se do sexo masculino.
- g) Estar em gozo de seus direitos civis e eleitorais;
- h) Ter disponibilidade de tempo, conforme especificado para função.
- i) Ter competência na sua área específica de atuação.
- j) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- k) Fica vedada a participação, neste processo seletivo, de familiares até terceiro grau de membros do CRP-01, integrantes da Diretoria, comissão de licitação, consultoria jurídica, outros convocados a atuar neste processo seletivo, ex-funcionários do CRP-01 que tenham se desvinculado a menos de 180 dias.

3. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS BÁSICOS, REMUNERAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS

3.1. A indicação do cargo, habilitação necessária, carga horária semanal, salário e a descrição sumária de atividades estão discriminados no subitem abaixo.

3.1.1. CARGO: Analista em Licitação e Contratos.

VAGAS	Imediata	Cadastro reserva
	01	02
CARGA HORÁRIA SEMANAL	30 horas semanais	
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> a. Ensino Superior completo – formação em Administração, Contabilidade, Engenharia, arquitetura e urbanismo ou Direito. b. Registro no respectivo Conselho de Classe. c. Experiência profissional em Licitação e contratos em obras e serviços de engenharia. Mínimo de 6 (seis) meses. d. Conhecimentos necessários: Lei 14.133/2021; Legislações de licitações e contratos administrativos; Sistemas de compras 	

	<p>governamentais: Compras.Gov.Br, SICAF, SIAFI, Sou.Gov, Sistema Eletrônico de Informação – SEI, PNCP. Termos de compromisso e acordos de cooperação; Formalização e monitoramento de contratos administrativos.</p> <p>e. Cursos voltados para a Nova Lei de Licitação e Contratos e em Obras Públicas, base na Lei 14.133/2021.</p>
SALÁRIO	R\$6.780,43 (seis mil, setecentos e oitenta reais e quarenta e três reais).
BENEFÍCIOS	Auxílio alimentação, auxílio transporte, plano de saúde, assistência odontológica, auxílio cultura, auxílio creche/babá (para dependentes até 6 anos e 11 meses).
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar os setores solicitantes na construção técnica e elaboração do documento de Formalização da Demanda, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e outros que se fizerem necessários; • Prestar apoio operacional aos setores solicitantes no uso do sistema banco de preços, para realização de cotações e mapa de apuração de preços; • Consultar certidões das contratações públicas, especialmente a consolidada do TCU, certidão da situação do fornecedor dentro do SICAF, certidão do INSS, trabalhista, FGTS, dentre outras; • Elaborar editais de licitação e aviso de dispensas de licitações eletrônicas; • Auxiliar, sempre que solicitado, na especificação do objeto para compor o Edital de Licitação; • Emitir certidões negativas de débitos nos órgãos oficiais; • Acompanhar e orientar a elaboração e publicação de extrato de editais, atas, contratos, termos aditivos. • Organizar documentações relativas aos processos licitatórios; • Participar e acompanhar os processos licitatórios de compras e serviços; • Acompanhar e orientar a elaboração da ata de habilitação e julgamento de todos os processos licitatórios; • Acompanhar e publicar comunicados e informativos inerentes à concretização, formalização e finalização do processo licitatório;

- Auxiliar a dinâmica do sistema de fluxograma, desde o início da requisição na especificação do material e/ou serviço, até a fase final do processo;
- Manter o cadastro de fornecedores atualizado;
- Atender sempre que solicitado as demandas encaminhadas pela CPL;
- Acompanhar e auxiliar na elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA);
- Acompanhar os processos e fluxos de trabalho, bem como as atividades desenvolvidas pelos analistas/assistentes administrativos lotados no setor;
- Atualizar o Portal Transparência do CRP-01 com informações inerentes ao setor;
- Executar outras atividades correlatas do setor;
- Apresentar-se ao trabalho com prontidão, interesse, boa vontade, presteza e disponibilidade para atender as necessidades da instituição, prioridades e objetivos sempre que necessário e em situações eventuais e não previstas, a fim de cumprir as demandas e deliberações do Conselho Regional de Psicologia-01;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, a fim de subsidiar definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- Participar de atividades e eventos promovidos pelo CRP-01 quando convocado;
- Participar de reuniões e formações do Sistema Conselhos de Psicologia sempre que designado;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante solicitação do superior imediato.

3.2.2 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

a) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pela autoridade competente, período e atividades desenvolvidas, ou;

b) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;

c) Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

d) Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pelo setor de Recursos Humanos da instituição em que trabalhou. Deverá ser em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

3.2.3 Para efeito de atribuição de nota referente ao exercício profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do nível superior.

3.2.4 Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativo ao mesmo período de tempo, só um deles será computado durante a eventual coincidência.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo de Seleção, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 A inscrição será feita, exclusivamente, via internet, do dia 23/10/2024 até o dia 01/11/2024.

4.3 O procedimento para as inscrições obedecerá às seguintes etapas:

a) Preencher Ficha de Inscrição e modelo de currículo, conforme Anexo I e II.

b) Enviar modelos preenchidos com as comprovações das experiências e cursos realizados para o e-mail **rh@crp-01.org.br** em arquivo único em formato PDF, com tamanho máximo de 2MB.

4.4 Não serão aceitos outros formatos de arquivo. Não serão aceitos múltiplos arquivos.

4.5 Em caso de o currículo ser selecionado no processo seletivo, é obrigatória apresentação de cópia e original dos documentos de identificação, documentos que comprovem a formação, experiência profissional e qualificação, e em caso de divergência o candidato será desclassificado.

4.6 Os candidatos selecionados serão convocados exclusivamente via e-mail.

4.7 A exatidão e veracidade das informações contidas na ficha de inscrição e currículo são de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.8 Declarações falsas ou inexatas, bem como a apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis, trabalhistas e penais cabíveis.

4.9 Não serão aceitas inscrições por outros meios, que não os especificados neste Edital, tampouco inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

4.10 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição; contudo, o candidato deverá arcar com todos os custos para participar da seleção, tais como deslocamento, ou acomodações.

5. DA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 A nota final do candidato, para todo o cargo, será igual ao total de pontos obtidos por meio da pontuação dos documentos apresentados, ver Anexo III deste Edital.

5.2 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

5.3 Para efeito de desempate serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) Maior idade para os candidatos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, segundo o parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;

b) Maior pontuação no quesito de experiência profissional, tendo como marco inicial 2014;

5.4 Será desclassificado o candidato que obtiver pontuação igual a 0 (ZERO) em qualquer critério de pontuação;

5.5 Nos documentos deverão constar o cargo/função do candidato, a data de início e o término da atuação profissional.

6. DOS RECURSOS

6.1 Será admitido recurso quanto ao resultado da análise curricular.

- 6.2 O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil após a publicação do resultado parcial, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 6.3 Os pedidos de recursos devem ser apresentados na SEDE do CRP-01, Ed. Brasília Rádio Center Ala A SRTVN, sala 4024 - Asa Norte, Brasília – DF.
- 6.4 Admitir-se-á por candidato um único recurso, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 6.5 O recurso interposto entregue fora do prazo não será aceito.
- 6.6 O recurso deverá ser digitado ou escrito à mão em letra legível, e entregue em 02 (duas) vias (original e cópia). Cada quesito recorrido deverá ser apresentado em folha separada identificada.
- 6.7 O candidato deverá se identificar no ato da entrega, mediante apresentação de documento de identificação original.
- 6.8 O recurso só poderá ser entregue por terceiro se acompanhado da cópia de documento de identificação do candidato.
- 6.9 Só será aceita interposição por procurador, mediante instrumento de procuração pública ou particular, devidamente reconhecida em cartório.
- 6.10 Não serão aceitos no requerimento de recursos, acréscimo de documentos ou alterações das informações prestadas no ato da inscrição, não se recebendo novas informações.
- 6.11 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 6.12 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.13 O recurso interposto em desacordo com as especificações contidas neste item não será avaliado.
- 6.14 O resultado parcial divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e analisados.
- 6.15 Na ocorrência do disposto no subitem 6.14 poderá haver eventual alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 6.16 Não será aceito recurso relativo ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto relacionado à entrega de documentos equivocados.
- 6.17 As decisões dos recursos interpostos serão disponibilizadas no site do CRP-01: <https://www.crp-01.org.br/>.

7. DO RESULTADO

- 7.1 O resultado será divulgado no sítio eletrônico do CRP-01, conforme cronograma anexo. A classificação final também será publicada no Diário Oficial da União.
- 7.2 Serão convocados para a segunda fase os candidatos classificados até a 10ª posição.
- 7.3 Todas as informações oficiais sobre o presente Processo Seletivo Simplificado serão disponibilizadas, exclusivamente, no site: <https://www.crp-01.org.br/>.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será encaminhado à Sra. Conselheira-Presidente do CRP-01 para homologação.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 Cabe exclusivamente ao CRP-01, o direito de convocar os candidatos classificados em número que julgar conveniente, de acordo com o interesse público, respeitando a ordem de classificação, durante o

prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

9.2 A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência do CRP-01 e da rigorosa ordem de classificação.

9.3 Por ocasião da admissão, o candidato selecionado deverá apresentar os documentos solicitados pelo CRP-01 e deverá passar por avaliação médica, sendo eles:

a) CTPS;

b) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. O candidato selecionado será encaminhado para clínica conveniada ao CRP-01;

c) Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Número de registro do PIS/PASEP;

e) 2(duas) fotos 3x4 (recentes);

f) Comprovante de quitação das obrigações militares (no caso de candidatos do gênero masculino);

g) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;

h) Certidão de Casamento/Nascimento;

i) Certidão de Nascimento de filho menor de 21 anos;

j) Diploma de Conclusão de Curso Superior, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Conforme item 3.1.1 deste edital;

k) Comprovante de residência atualizado;

l) Dados bancários. Conta corrente Banco do Brasil SA.

9.4 A admissão se processará mediante assinatura do contrato de trabalho, devendo o interessado comparecer impreterivelmente no local, na data e no horário apontados no ato de convocação, sob pena de o CRP-01 entender sua tácita desistência da vaga.

9.5 O contratado deverá prestar serviço dentro do horário e local estabelecidos pelo CRP-01, seguindo a forma de contrato de trabalho ou de prestação de serviços.

9.6 O prazo de contratação será de 01 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, prorrogável, no interesse da administração, por igual período, até o limite máximo de 2 (dois) anos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As cópias reprográficas dos documentos mencionados neste Edital serão conferidas com os seus respectivos originais, no ato da entrega da documentação para a efetivação da admissão do candidato convocado.

10.2 A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, trabalhista, civil e criminal incidentes.

10.3 Os casos não previstos serão resolvidos pelo CRP-01, por intermédio da sua Diretoria.

10.4 A listagem de classificados terá validade durante o tempo de vigência deste processo seletivo.

10.5 Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente ao CRP-01 o direito de convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência de vacância por desligamento.

10.6 Os anexos I, II, III e IV são parte integrante deste edital.

10.7 Dúvidas e questionamentos acerca do edital deverão ser encaminhados ao e-mail: rh@crp-01.org.br.

Brasília-DF, 22 de outubro de 2024.

MÁRCIA MARIA DA SILVA

Conselheira-Presidente do CRP-01



Documento assinado eletronicamente por **Márcia Maria Da Silva, Conselheira(o) Vice-Presidente**, em 21/10/2024, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1874656** e o código CRC **463502DE**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS:

Nome do Candidato _____

Gênero: M () F () Estado Civil: _____ Data de Nascimento: ___/___/_____

Naturalidade: _____ Nacionalidade _____

RG: _____ Órgão Emissor: _____ UF: _____

Data de Emissão: ___/___/_____ CPF: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Cart. Profissional: _____ Série: _____ UF: _____ Data de Expedição: ___/___/_____

Cert. Reservista: _____ Série: _____ Região: _____.

Endereço: _____ Comp: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____ Telefone: () _____

Celular: () _____ Celular II: () _____.

Email(1): _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Possui outro vínculo empregatício: Sim () Não ()

Local: _____

Função: _____

Tempo de Serviço: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que qualquer alteração desses dados será imediatamente comunicada formalmente ao CRP-01, bem como será encaminhado o documento que comprove a alteração.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato: _____.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO II

MODELO PARA PREENCHIMENTO DE CURRÍCULO

1 - DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Endereço:

Cidade/Estado: CEP:

Celular: Residencial:

Email: Data de Nascimento: ____/____/____

No Reg. Profissional /UF:

2 - DADOS DA SELEÇÃO

Número do Edital:

3 - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso:

Formação:

Inst. Ensino:

Data Início: ____/____/____ Data de Conclusão: ____/____/____

PÓS GRADUAÇÃO

3.1 Stricto Sensu:

Tipo: () Especialização () Mestrado () Doutorado:

Área: Inst. Ensino:

Data Início: ____/____/____ Data de Conclusão: ____/____/____

3.2 Lato Sensu:

Área: Inst. Ensino:

Data Início: ____/____/____ Data de Conclusão: ____/____/____

4 - VÍNCULO EMPREGATÍCIO ATUAL – preencher um item

() Servidor público ativo federal () Servidor público inativo: Especificar:

() Servidor público ativo municipal. Exoneração: ____/____/____

() Servidor público ativo estadual. Aposentadoria: ____/____/____

() Trabalhador de empresa privada

5 - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Relacionadas especificamente com a vaga deste edital):

Empregador 1:

Data Início: ____/____/____ Data de Saída: ____/____/____ Tempo:

Cargo/função:

Descrição das atividades:

Empregador 2:

Data Início: ____/____/____ Data de Saída: ____/____/____ Tempo:

Cargo/função:

Descrição das atividades:

Empregador 3:

Data Início: ____/____/____ Data de Saída: ____/____/____ Tempo:

Cargo/função:

Descrição das atividades:

Empregador 4:

Data Início: ____/____/____ Data de Saída: ____/____/____ Tempo:

Cargo/função:

Descrição das atividades:

Empregador 5:

Data Início: ____/____/____ Data de Saída: ____/____/____ Tempo:

Cargo/função:

Descrição das atividades:

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO III

PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA	NOTA
----------------------------------	------

Acima de 03 anos na área	10
De 02 a 03 anos na área	7
De 06 meses a 02 anos na área	3
Não possui experiência na área	0
Nota máxima para Experiência Profissional	20

CURSOS COM BASE NA LEI Nº. 14.133/2021. Lei de Licitações e Contratos.	NOTA
Acima de 04 certificados, com mais de 30h	10
De 01 a 03 certificados, com mais de 30h	5
Não possui certificado	0
Nota Máxima para Cursos na Área	15

Notas fracionadas não entrarão no cômputo da somatória.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO IV

CRONOGRAMA

Item	Atividades	Datas/Períodos
1	Divulgação do Edital Normativo	22/10/2024
2	Período de solicitação de inscrição	23/10/2024 a 01/11/2024
3	Divulgação do resultado preliminar da primeira etapa	08/11/2024
4	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da primeira fase	11/11/2024
5	Divulgação do resultado final da primeira fase e convocação dos aprovados para a segunda fase	14/11/2024
6	Período para realização da segunda fase	18/11/2024 a 22/11/2024
7	Divulgação do resultado da segunda fase	29/11/2024

Referência: Processo nº 570100053.000146/2024-41

SEI nº 1874656