

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 39897/2025**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO SELETIVO DE  
PARECERISTAS PARA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DA POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, instituídas pela Lei Nº 3.307, de 17 de agosto de 2021, artigo 86, em obediência aos princípios da administração pública, tais como o da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da publicidade, previstos na Constituição da República, torna pública, por meio deste Chamamento Público, a abertura do Processo Seletivo para o Cadastro de Pareceristas para Contratação, por inexigibilidade, na Política Nacional Aldir Blanc, atuando como avaliadores dos editais, a fim de atender às necessidades técnicas da Rede Municipal de Cultura de Cabo Frio - RJ.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. Este Processo Seletivo será coordenado e executado pela Secretaria Municipal de Cultura do Município de Cabo Frio - RJ.

1.2. Todas as informações referentes ao presente Edital de Chamamento Público estarão disponíveis, publicados nos seguintes meios:

I. Diário Oficial Eletrônico do município em:

<https://www.cabofrio.instartecnologia.com.br/portal/diario-oficial>

II. Site oficial da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, no endereço eletrônico:

<https://cabofrio.rj.gov.br/secretarias/secretaria-de-cultura/>

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao certame.

1.4. A classificação do candidato no Processo Seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se ao Município o direito de proceder à contratação temporária que atenda aos seus interesses e às necessidades do serviço, sempre obedecendo à ordem classificatória dos aprovados.

1.5. Este Edital estará dividido nas seguintes etapas, respectivamente:

1.5.1. Etapa de Inscrições, com suas respectivas fase de inscrição, fase de verificação e fase recursal, para todos os proponentes;

1.5.2. Etapa de Seleção, com suas fases de avaliação, fase recursal e fase de cadastramento, para todos os proponentes;

1.5.3. Etapa de Contratação, com suas fases de credenciamento e fase de habilitação, que seguirão para cada proponente de acordo com o cronograma de cada edital da PNAB, para o qual o parecerista seja designado.

## 2. DAS INSCRIÇÕES E VAGAS

2.1 A inscrição poderá ser realizada por Pessoas Jurídicas, inclusive MEI, por meio de um representante legal designado, devendo ser este do quadro societário da PJ.

2.1.1 PESSOA JURÍDICA deverá o proponente, obrigatoriamente anexar os documentos abaixo:

a) Comprovante de Inscrição de CNPJ, obtida através do endereço eletrônico: [https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

b) Comprovante que evidencie a existência regular da pessoa jurídica: Contrato Social, Estatuto, Certificação digital para MEI (Micro Empreendedor Individual), etc.,

c) O representante legal da pessoa jurídica, deve apresentar certificados ou diploma de ensino superior, formação técnica, acadêmica e/ou de participação em outros cursos e Propostas que comprovem conhecimento técnico e/ou artístico na área específica e outros documentos que comprovem a experiência e tempo de atuação na área, tais como: clipping de mídia, materiais gráficos, pública entre outros documentos comprobatórios, da pessoa física indicada no item anterior;

d) Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeito de negativa) relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, válida, obtida através do endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), válida, obtida através do endereço eletrônico [www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Governo/Asp/crf.asp](http://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Governo/Asp/crf.asp);

f) Certidão Negativa de débitos trabalhistas (ou positiva com efeito de negativa), válida, obtida através do endereço eletrônico [www.tst.jus.br/certidao/](http://www.tst.jus.br/certidao/);

g) Indicar, no ato da inscrição, conta corrente pessoa Jurídica, na qual deseja receber a remuneração, caso seja contratado, e

h) Declarações de Concordância com os Termos do Edital, que deverá ser selecionada para a efetivação do cadastro.

2.1.2 Toda a comprovação de atuação deverá estar vinculada à Pessoa Jurídica inscrita e ao seu representante legal, não podendo ser substituída no decorrer do processo.

2.2 O candidato poderá realizar, apenas **1 (uma)** única inscrição neste Processo Seletivo.

2.3 Havendo mais de uma inscrição relacionada ao mesmo candidato, prevalecerá a última inscrição por ele realizada, sendo consideradas desclassificadas as anteriores.

2.4 A inscrição para o Chamamento Público para Processo Seletivo de pareceristas será gratuita e ocorrerá por meio da Rede Mundial de Computadores (Internet).

2.5 A INSCRIÇÃO para o Processo Seletivo será realizada por meio do link [editais.cabofrio.rj.gov.br](http://editais.cabofrio.rj.gov.br) das **9h00** do dia **04 de fevereiro** de 2025 até às **18h00** do dia **11 de fevereiro** de 2025 (horário de Brasília), impreterivelmente.

2.6 A realização da inscrição pelo candidato implicará na aceitação das normas deste Processo Seletivo, assim como dos comunicados, aditamentos e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando o candidato ciente de que todas as exigências nele

contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

2.7 No formulário da inscrição (Anexo III), o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios, contendo os dados da Pessoa Jurídica, bem como os dados pessoais do representante legal e a comprovação de formação e experiência na área das artes e culturas, inclusive como avaliador de projetos culturais em nome do representante legal, de acordo com as especificações do item 4.5 deste edital.

2.8 Depois de concluída a INSCRIÇÃO, o candidato não poderá alterar as informações prestadas no formulário.

2.9 Os candidatos inscritos receberão um e-mail confirmando as respostas informadas no formulário.

2.10 Com base nos dados informados pelos candidatos, será gerada listagem dos inscritos em ordem de classificação, que será publicada, por meio deste Chamamento Público, no dia XX de xxxxx de 202x, nos meios informados no item 1.2.

2.11 Poderão participar proponentes domiciliados nos municípios do território nacional, sendo vedada a participação dos proponentes domiciliados no município de Cabo Frio, ou com qualquer outro ente que apresente algum tipo de vinculação formal com o município.

2.12 É vedada ainda a participação dos proponentes que se enquadrem em **1 (uma), ou mais**, das seguintes situações:

I. Estejam com prestação de contas não aprovadas na forma do disposto na Deliberação 200 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

II. Sejam servidores da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, bem como os respectivos parentes de até terceiro grau, e as pessoas físicas ou jurídicas que estejam vinculadas à eles.

III. Façam parte, ou tenham participado no último ano, em qualquer etapa de produção de projetos candidatos às vagas dos editais da PNAB em Cabo Frio.

2.13 Só serão aceitos comprovantes de residência com data de emissão de até 90 (noventa) dias, contados de forma retroativa, a partir do término do prazo de inscrições, no nome do responsável pela inscrição.

2.14 Serão aceitos como comprovantes de residência documentos válidos perante a Administração Pública, tais como contas de água, energia elétrica, fatura de telefonia e outros documentos oficiais/tributários, em nome do proponente.

2.15 A quantidade de vagas está condicionada à necessidade de contratação de pareceristas no âmbito da PNAB para o exercício 2024/2025; podendo ser utilizadas para a contratação de pareceristas em outros editais que a Secretaria Municipal de Cultura execute, quando assim o ordenamento jurídico permitir.

2.16 A Convocação inicial estipula a contratação de até **8 (oito) candidatos**, nos termos deste Chamamento.

### **3. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

3.1. A Comissão de Avaliação terá o objetivo de acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à Etapa de Seleção e será formada pela equipe técnica de servidores do Departamento de Assessoria Técnica do Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural (PROEDI).

3.2. Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório, seu objetivo será de analisar o portfólio e a documentação comprobatória dos proponentes, além de constatar irregularidades e inconformidades relativas à Etapa de Seleção, para que posteriormente sejam submetidos às demais etapas deste chamamento público.

3.3. A Comissão de Avaliação será formada pelos seguintes servidores:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA	ÓRGÃO
Josephane da Silva Lima	250401527	PROEDI
Vivian Martins Silva dos Santos	250401535	PROEDI

#### 4. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

4.1 Com base na documentação apresentada pelos candidatos, referentes à Titulação, Grau de Instrução e Experiências anteriores, será gerada a pontuação, com vistas à classificação.

4.2 A comprovação de instrução para o cargo é item obrigatório e de caráter eliminatório.

4.3 A pontuação de títulos referentes aos cursos e à experiência em serviço terá caráter classificatório, seguindo os critérios do quadro do item 4.7:

4.4 Descrição da pontuação:

a) **Formação** de nível técnico ou superior da pessoa física e/ou do representante legal da Pessoa Jurídica no segmento cultural indicado na ficha de inscrição, comprovada por diploma ou documento oficial emitido pela instituição responsável (0 a 25 pontos);

b) **Tempo de atuação** no setor cultural comprovado pelo portfólio de atuação da Pessoa Física e/ou Jurídica e seu representante legal (0 a 25 pontos);

c) **Apresentação dos trabalhos anteriores** apresentados pela Pessoa Jurídica e seu representante legal (na elaboração, formatação e execução e prestação de contas dos projetos culturais), comprovados por meio de portfólio de projetos artísticos e culturais (Trabalho de elaboração e formatação de projetos para captação de recursos concluído com êxito, Trabalho como produtor(a) executivo(a) de Projetos Artísticos Culturais e Trabalho de prestação de contas dos projetos culturais) (0 a 20 pontos) Portfólio deverá conter no máximo 20 páginas.

d) **Comprovação da prestação de serviços da Pessoa Jurídica** e seu representante legal como parecerista de projetos artísticos e culturais, por meio de notas fiscais / declarações / certificados (0 a 30 pontos);

e) A pontuação máxima que cada candidato poderá obter nestes termos é de 100 (cem) pontos totais.

4.5 São documentos pontuados como titulação:

I. Cursos de atuação na área das artes e culturas, produção cultural e/ou áreas similares;

II. Diploma de Graduação/Especialização/Pós-Graduação na área das artes e culturas, produção cultural e/ou em áreas similares;

III. Curso Técnico relacionado a área das artes e culturas, produção cultural e/ou áreas similares, com carga horária mínima de 360h;

IV. Atestado de Capacidade Técnica, Certificado, Declaração de Participação em Comissões de Avaliação de projetos culturais e/ou documentos similares.

4.6 Não serão aceitos, em hipótese alguma, comprovantes de formações não concluídas.

4.7 Fica estipulado os seguintes critérios de pontuação:

CRITÉRIOS	DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO
<b>I. Subtotal permitido de pontos a ser atingido no critério a: FORMAÇÃO</b>		<b>25 pontos</b>
Formação de nível técnico ou superior no segmento cultural indicado na ficha de inscrição, comprovada por diploma ou documento oficial emitido pela instituição responsável	Mestrado ou Doutorado	10 pontos
	Pós-Graduação (Latu-Sesu)	07 pontos
	Graduação Superior	05 pontos
	Formação técnica	03 pontos
<b>II. Subtotal permitido de pontos a ser atingido no critério b: TEMPO DE ATUAÇÃO</b>		<b>25 pontos</b>
Tempo de atuação no setor cultural comprovado pelo portfólio de atuação do Proponente	Experiência igual ou superior a 08 anos	10
	Experiência de 05 a 08 anos	08
	4 anos de experiência	07
<b>III. Subtotal permitido de pontos a ser atingido no critério c: RELEVÂNCIA DOS TRABALHOS ANTERIORES</b>		<b>20 pontos</b>
Apresentação dos trabalhos anteriores realizados pelo proponente, comprovados por meio de portfólio.	Trabalho de elaboração e formatação de projetos para captação de recursos concluído com êxito	10 pontos
	Trabalho como produtor(a) executivo(a) de Projetos Artísticos Culturais	5 pontos
	Trabalho de prestação de contas dos projetos culturais	5 pontos
<b>IV. Subtotal permitido de pontos a ser atingido no critério d: COMPROVAÇÃO PRESTADOR DE SERVIÇO PJ</b>		<b>30 pontos</b>
Comprovação da prestação de serviços da Pessoa Jurídica como parecerista de projetos artísticos e culturais, por meio	Notas Fiscais que evidenciam a atuação do proponente como Avaliador de projetos artísticos e culturais	5 pontos para cada comprovação - Limitada a 6

de notas fiscais		(seis) comprovações
<b>V. Total de pontos dos subtotais dos critérios (e):</b>		<b>100 pontos</b>

4.8 A pontuação máxima de cada critério será respeitada, de forma que o excedente de pontuação de um critério não será cumulativo para completar a falta da pontuação total de outro critério.

4.9 Havendo empate no somatório dos pontos, os critérios de desempate serão, pela ordem:

I - Candidato com a maior idade.

II- Candidato que apresentar o maior número de projetos distintos, onde tenha atuado como parecerista/avaliador; devidamente comprovados por documentação válida.

III. Candidato com o maior tempo de experiência comprovada;

## 5 DAS FASES RECURSAIS

5.1 O candidato que se sentir prejudicado no Resultado de qualquer fase deste edital poderá interpor recurso com justificativa da discordância, junto ao e-mail [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br) por meio do Formulário de Recurso (Anexo V) devidamente preenchido.

5.2 O prazo de interposição de recursos será de **3 (três) dias** após a publicação da listagem de cada resultado preliminar.

5.3 O candidato deverá juntar ao processo de recurso o formulário constante no Anexo V - Formulário de Recurso e os documentos que ele julgar pertinentes para interpretação de sua discordância.

5.4 Serão desconsiderados os recursos interpostos em desacordo com as normas estabelecidas por este Edital.

5.5 Os resultados dos recursos serão publicados conforme cronograma previsto.

## 6 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 A listagem de candidatos inscritos será gerada por opção de concorrência (Ampla Concorrência) em ordem decrescente de pontuação.

6.2 Caso um candidato deixe de responder a convocação, conforme o prazo estipulado no cronograma, será desclassificado; ocasião em que se convocará o próximo candidato na ordem de classificação.

6.3 A pontuação mínima para classificação será de **50 (cinquenta) pontos**, qualquer candidato que apresentar uma pontuação inferior, será desclassificado do chamamento.

6.4 As avaliações serão feitas pela Comissão de Avaliação por meio do Anexo IV - Ficha de Avaliação, seguindo os parâmetros do item 4 deste edital.

## 7 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos classificados serão convocados pela ordem de classificação, de acordo com a demanda de vagas, para apresentação dos documentos via e-mail.

7.2 Os candidatos convocados deverão enviar, através do e-mail [proedi@cabofrio.rj.gov.br](mailto:proedi@cabofrio.rj.gov.br), todos os documentos pertinentes à contratação, estabelecidos no item 7.4, conforme disposto no cronograma deste edital.

7.3 Em hipótese alguma serão aceitas entregas de documentos em data posterior à estabelecida no cronograma de atendimento.

7.4 Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

I. Registro Geral ou Registro Civil equivalente, conforme item 7.5;

II. Registro Cadastral do CNPJ (Se Pessoa Jurídica);

III. Certidão de Regularidade Cadastral do CNPJ (Se Pessoa Jurídica);

IV. Certidão de Regularidade do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

V. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

VI. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

VII. Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral do Estado;

VIII. Certidão Negativa de Débitos na Dívida Ativa da União;

IX. Comprovante de votação na última eleição ou declaração de quitação eleitoral atualizada emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral;

X. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XI. Comprovante de endereço residencial, no nome do responsável;

XII. Comprovante de Dados Bancários do responsável (saldo, extrato ou demonstrativo); e

XIII. Declaração de Dados Bancários, devidamente preenchida e autenticada (Anexo).

7.5 Serão aceitos, exclusivamente, os seguintes documentos de identificação civil (com foto), em substituição à carteira de identidade: carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - CNH; passaporte emitido pela Polícia Federal; carteira profissional dos órgãos de classe ou carteira de identificação funcional; todos com validade.

7.6 Os documentos ilegíveis, emendados, rasurados ou fora de validade não serão aceitos.

7.7 A contratação não será efetivada na ausência de qualquer documento previsto na listagem do item anterior, sendo convocado para ocupar a vaga o candidato seguinte na classificação final.

7.8 Os candidatos aprovados nos termos deste edital somente poderão assumir as vagas de contratação caso possuam a escolaridade/formação mínima exigida para o cargo que é a de formação (técnica ou superior) em uma área de conhecimento artística e/ou cultural;

7.9 O encaminhamento às vagas será realizado obedecendo a ordem de classificação, que se dará conforme a escala decrescente da pontuação obtida, conforme item 4.7.

7.10 A contratação dos pareceristas, será realizada na modalidade de inexigibilidade, art. 74, II da Lei nº 14.133/21, conforme expressa o art. 9º, §3º, II da Lei Nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura.)

## **8. DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO**

8.1. A Comissão de habilitação também atuará na Etapa de Inscrições, na fase de verificação, onde terá o objetivo de acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas a Etapa de

Inscrição e será formada pela equipe de servidores do Programa Municipal de Editais de Fomento e Difusão Cultural (PROEDI).

8.2. Esta etapa inicial de que trata o item 8.1 (fase de verificação) não terá caráter eliminatório, seu objetivo será de constatar irregularidades e inconformidades relativas à Etapa de Inscrição, para que posteriormente sejam submetidos às demais etapas deste chamamento público.

8.3. A Comissão de Habilitação será formada pelos seguintes servidores:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA	ÓRGÃO
Adriano Renovato Ribeiro	240301533	PROEDI
Josephane da Silva Lima	250401527	PROEDI

8.4. A Comissão de habilitação, posteriormente, atuará na fase de habilitação, onde terá o objetivo de acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à Etapa de Contratação.

8.5. Esta etapa de que trata o item 8.4 (fase de habilitação) **terá caráter eliminatório**, seu objetivo será de constatar irregularidades e inconformidades relativas à Etapa de Contratação, para que posteriormente sejam submetidos ao processo de pagamento.

## 9 DO TERMO DE COLABORAÇÃO CONTRATUAL

9.1 Os pareceristas serão contratados por meio de Termo de Colaboração Contratual, para atuar em pelo menos **1 (um) edital** dos 4 (quatro) editais da Política Nacional Aldir Blanc 2024/2025.

9.2 Cada parecerista receberá o valor de acordo com a quantidade de avaliações, podendo ser de no mínimo **R\$2.000,00 (dois mil reais)** e no máximo **R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)** por contrato, podendo ser convocado uma única vez, por exercício, no âmbito deste edital.

9.3 Depois de convocado, o parecerista deverá aguardar o prazo mínimo de **12 (doze) meses** para uma reconvocação, contados a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração Contratual anterior; ou após executados os contratos de todos os selecionados no Cadastro dos Pareceristas.

9.4 A previsão é de que cada parecerista atue na avaliação de em média **100 (cem) propostas** de projetos culturais.

9.5 Caso um parecerista seja convocado para atuar em um edital cujo número de propostas inscritas para avaliação seja igual ou inferior a **20 (vinte) projetos**, deverá obrigatoriamente atuar em um terceiro edital; respeitando as disposições do item 9.4.

9.6 Os Pareceristas serão pagos após a execução de suas avaliações, devendo observar o prazo de **60 (sessenta) dias úteis** para liquidação do pagamento; contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal pelo contratado.

9.7 O descumprimento das disposições do Termo de Colaboração Contratual, por parte do proponente, implicará na rescisão imediata do contrato, **a qualquer tempo**; neste caso

ensejando a rescisão do contrato, por configurar ausência de interesse público na continuidade do contrato, garantido o direito à defesa e ao contraditório.

9.8 Caso o(a) candidato(a) não cumpra com as obrigações previstas no Termo de Colaboração Contratual assinado junto à Secretaria de Cultura de Cabo Frio, incorrerá em dívida junto à Secretaria Municipal de Fazenda, ficando **impedido(a)** de ensejar a contratação pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio pelo período de **2 (dois) anos**.

9.9 O proponente deverá possuir acesso a computador, internet e todos os equipamentos necessários para realização das análises e avaliações dos projetos culturais apresentados, necessários aos serviços alusivos à contratação.

## 10 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 Os recursos necessários para o desenvolvimento deste edital serão oriundos da Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022), previstos no Plano de Aplicação Anual de Recursos de 2024; e, ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PROJETO ATIVIDADE: 13.392.0041.2191

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE PJ

FONTE DE RECURSO: 2719

FICHA: 1410

**VALOR: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**

10.2. Os demais custos indiretos, que não possam ser mensurados de forma independente, relativos às etapas de gestão deste edital, serão absorvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, como está disposto em seu próprio ordenamento.

## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Este edital Compreenderá os seguintes prazos de validades à interesse da Secretaria Municipal de Cultura do Município de Cabo Frio:

I. De **2 (dois) anos**, para o Chamamento, prorrogável por igual período, 1 (uma) única vez, contados a partir de sua data de publicação;

II. De **1(um) ano**, para Convocação dos proponentes, prorrogável por igual período, até 2 (duas) vezes, contado a partir da data de publicação do resultado da Etapa de Avaliação;

III. De **3 (três) anos**, para o Cadastro dos Pareceristas, contado a partir da publicação do resultado final da etapa de avaliação.

11.2 Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir os requisitos deste Edital e/ou não cumprir os prazos de convocação para a contratação temporária.

11.3 É de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação exigida nas etapas especificadas neste certame, devendo os documentos serem entregues dentro dos prazos estabelecidos, em situação de total validade.

11.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

11.5 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

11.6 Este Processo Seletivo possui os seguintes Anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Cronograma;
- III. Ficha de Inscrição;
- IV. Ficha de Interposição de Recursos;
- V. Termo de Colaboração Cultural.

**CARLOS ERNESTO LOPES**  
**Secretário Municipal de Cultura**  
**PORTARIA Nº 039, DE 06 DE JANEIRO DE 2025**