

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATO DO PRESIDENTE

PORTARIA DETRAN SEI Nº 7193 DE 02 DE SETEMBRO DE 2026

INSTITUI GRUPO DE TRABALHO PARA ESTRUTURAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO MODELO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DIGITAIS POR MEIO DO PORTAL DE APIS CORPORATIVAS DO DETRAN/RJ, INCLUSIVE QUANTO AO CREDENCIAMENTO, ÀS REGRAS DE NEGÓCIO, À MENSURAÇÃO DO CONSUMO E À COBRANÇA DOS SERVIÇOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – DETRAN/RJ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e considerando o constante nos autos do Processo nº SEI-150016/134660/2026; e

CONSIDERANDO:

- a necessidade de evolução dos modelos atualmente utilizados para integração com pessoas jurídicas por meio de APIs, mediante estrutura corporativa capaz de centralizar, padronizar e controlar a disponibilização de serviços digitais e consultas sistêmicas;

- os estudos e levantamentos já desenvolvidos no âmbito do DETRAN/RJ acerca da iniciativa, envolvendo seus aspectos jurídicos, tecnológicos, operacionais e econômico-financeiros, bem como experiências adotadas por outros órgãos e entidades públicas;

- a necessidade de estruturação integrada do modelo, compreendendo os serviços passíveis de disponibilização, procedimentos de credenciamento, regras de negócio, condições de acesso, mensuração do consumo, natureza e sistemática da cobrança, pagamento, controles, segurança, rastreabilidade e governança; e

- a transversalidade da iniciativa e a necessidade de elaboração dos instrumentos técnicos, administrativos, tecnológicos e normativos necessários à sua implementação;

RESOLVE:

Art. 1º – Fica instituído, no âmbito da Assessoria de Gestão e Modernização Institucional – AGEM, Grupo de Trabalho – GT, de natureza técnica, multidisciplinar, propositiva e estruturante, destinado à definição e regulamentação do modelo institucional de disponibilização de serviços digitais e consultas sistêmicas por meio do Portal de APIs Corporativas do DETRAN/RJ.

§1º – A atuação do Grupo de Trabalho compreenderá a estruturação dos aspectos institucionais, administrativos, tecnológicos, operacionais e econômico-financeiros necessários à implantação da solução.

§2º – O Grupo de Trabalho deverá produzir as regras de negócio, os fluxos operacionais, os requisitos funcionais e tecnológicos, o modelo de credenciamento e relacionamento com os consumidores, a sistemática de mensuração, cobrança e pagamento, a proposta de regulamentação e o plano de implantação necessários à operacionalização da iniciativa.

Art. 2º – Para cumprimento de sua finalidade, o Grupo de Trabalho deverá estruturar o modelo de disponibilização de serviços digitais por meio do Portal de APIs Corporativas, contemplando, especialmente:

I – os serviços digitais, consultas sistêmicas e conjuntos de informações passíveis de disponibilização;

II – as pessoas jurídicas que poderão utilizar os serviços e os requisitos, finalidades e condições para acesso;

III – o meio tecnológico de disponibilização dos serviços, a arquitetura da solução e suas integrações com os sistemas existentes;

IV – os procedimentos de credenciamento, habilitação, cadastramento, manutenção, atualização, suspensão e encerramento do acesso dos consumidores;

V – os perfis, níveis, limites e condições de acesso e utilização dos serviços;

VI – os mecanismos de autenticação, autorização, identificação dos consumidores, controle de acesso e gerenciamento de credenciais;

VII – as regras de negócio aplicáveis aos serviços disponibilizados;

VIII – os mecanismos de registro, auditoria, rastreabilidade, monitoramento e mensuração das requisições realizadas;

IX – os mecanismos de mensuração e bilhetagem do consumo;

X – a natureza, o fundamento e o regime aplicáveis à cobrança pelo consumo dos serviços, considerando os estudos já realizados nos autos e sem prejuízo da posterior análise jurídica competente;

XI – os critérios e a metodologia para definição dos valores aplicáveis aos serviços;

XII – os procedimentos de cobrança, pagamento, arrecadação, conciliação e contabilização dos valores;

XIII – as consequências administrativas e operacionais decorrentes de inadimplemento, irregularidade cadastral, utilização indevida ou descumprimento das condições de acesso;

XIV – os mecanismos de governança, segurança da informação, proteção de dados, integridade, controle e gestão da solução;

XV – as responsabilidades das unidades administrativas envolvidas na gestão e operação do modelo;

XVI – os requisitos funcionais e tecnológicos necessários ao desenvolvimento, adequação ou integração dos sistemas envolvidos; e

XVII – as etapas, recursos, dependências, responsabilidades e cronograma necessários à implantação da solução.

Art. 3º – O Grupo de Trabalho será composto da seguinte forma:

I – Presidente, representante da Assessoria de Gestão e Modernização Institucional – AGEM:

a) Igor Carrara Pereira – Id. Funcional nº 5029880-1;

II – representantes da Assessoria de Gestão e Modernização Institucional – AGEM:

a) Ricardo Elias Moreira Castelo – Id. Funcional nº 5034731-4;

b) Paula Langenegger – Id. Funcional nº 5176935-2;

III – representantes da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DIRTIC:

a) Titular: Phelipe Gomes Barbosa – Id. Funcional nº 4403199-8;

b) Suplente: Pedro Antonio Bizareli Miranda – Id. Funcional nº 4180949-1;

IV – representantes da Coordenadoria-Geral do Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAL:

a) Titular: Ilana Farias Maleck – Id. Funcional nº 4334680-4;

b) Suplente: Marcelo Brito Claro – Id. Funcional nº 4400353-6;

V – representantes da Coordenadoria-Geral do Registro Nacional de Carteiras de Habilitação e da Rede Estadual de Formação de Condutores – RENACH/REFOR:

a) Titular: André Luiz da Conceição Martins – Id. Funcional nº 4379952-3;

b) Suplente: Rodrigo Ribeiro da Conceição – Id. Funcional nº 4347616-3;

VI – representantes da Diretoria de Identificação Civil – DIC:

a) Titular: Fabiana Espíndola Ivo – Id. Funcional nº 4379753-9;

b) Suplente: Patrícia Antunes Teixeira – Id. Funcional nº 44320604-1;

VII – representantes da Diretoria-Geral de Administração e Finanças – DGAF:

a) Titular: Thiago Cícero Teixeira Bezerra – Id. Funcional nº 2449164-0;

b) Suplente: Ingreed Sandra Valda da Andrade Lima – Id. Funcional nº 4372119-2; e

VIII – representantes da Assessoria de Planejamento e Orçamento – ASPLAN:

a) Titular: Jivago de Almeida Moraes – Id. Funcional nº 4365143-7;

b) Suplente: Gabriel Quirino dos Santos – Id. Funcional nº 5034969-4.

§1º – Os membros suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos, podendo participar das reuniões e demais atividades do Grupo de Trabalho, quando convocados pelo Presidente, para fins de acompanhamento e continuidade dos trabalhos.

§2º – Na ausência ou impedimento do Presidente do Grupo de Trabalho, a Presidência será exercida, sucessivamente, pelos representantes da AGEM indicados nas alíneas “a” e “b” do inciso II deste artigo, observada a ordem de nomeação.

Art. 4º – São atribuições do Presidente do Grupo de Trabalho:

I – coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelo Grupo;

II – convocar e presidir as reuniões sempre que entender necessário;

III – promover a articulação entre os representantes das áreas envolvidas, de modo a assegurar integração, coerência metodológica e adequada condução dos trabalhos;

IV – estabelecer cronograma de reuniões, atividades, etapas e entregas, observados os prazos fixados nesta Portaria;

V – distribuir as demandas entre os integrantes, considerada a pertinência temática das respectivas unidades;

VI – constituir, quando necessário, frentes de trabalho específicas para os diferentes eixos da iniciativa;

VII – consolidar os levantamentos, estudos, manifestações técnicas, regras de negócio e propostas apresentadas pelos representantes das áreas integrantes do Grupo;

VIII – solicitar informações, documentos, dados, esclarecimentos e apoio técnico às unidades da Autarquia sempre que necessário ao cumprimento da finalidade do Grupo;

IX – coordenar a elaboração e consolidação dos produtos previstos nesta Portaria;

X – acompanhar o cumprimento do cronograma e das entregas estabelecidas; e

XI – comunicar à Presidência o andamento dos trabalhos e submeter-lhe os produtos finais.

Art. 5º – São atribuições do Grupo de Trabalho:

I – levantar, identificar e mapear as APIs, integrações, sistemas, serviços e estruturas atualmente relacionados à disponibilização ou intercâmbio de informações com pessoas jurídicas, consolidando as informações necessárias à estruturação do modelo;

II – identificar os serviços e consultas que poderão integrar o Portal de APIs Corporativas, observadas as competências das unidades responsáveis pelas respectivas informações;

III – definir o modelo institucional e operacional de disponibilização dos serviços, em articulação com a DIRTIC quanto aos aspectos tecnológicos;

IV – definir os fluxos de credenciamento, habilitação, manutenção cadastral, gestão e encerramento do relacionamento com os consumidores;

V – elaborar as regras de negócio necessárias ao funcionamento da solução;

VI – definir os perfis de utilização, escopos de acesso, condições de consumo e controles aplicáveis aos diferentes serviços;

VII – estabelecer, em conjunto com a DIRTIC, os requisitos necessários à autenticação, autorização, identificação dos consumidores, gerenciamento de credenciais e controle de acesso;

VIII – definir os requisitos de registro, auditoria, rastreabilidade, monitoramento e mensuração das transações;

IX – definir as regras e critérios necessários à mensuração e bilhetagem do consumo dos serviços;

X – consolidar, a partir dos estudos já realizados, proposta quanto à natureza, fundamento e regime aplicáveis à cobrança dos serviços, a ser submetida posteriormente à análise jurídica competente;

XI – desenvolver estudo técnico-econômico destinado à definição dos critérios e da metodologia de formação dos valores;

XII – estruturar os fluxos de cobrança, pagamento, arrecadação, conciliação, contabilização e controle financeiro;

XIII – disciplinar as hipóteses e procedimentos relativos a inadimplemento, suspensão, bloqueio, reativação, irregularidade de utilização e encerramento do acesso;

XIV – estabelecer os requisitos de governança, segurança, integridade, proteção de dados, auditoria e controle da solução;

XV – definir as responsabilidades das unidades administrativas envolvidas na gestão e operação futura do modelo;

XVI – definir, em articulação com a DIRTIC, os requisitos funcionais necessários à implementação das regras de negócio;

XVII – elaborar proposta de regulamentação da matéria, inclusive minuta de Portaria e respectivos anexos e instrumentos complementares;

XVIII – elaborar os modelos de documentos necessários ao credenciamento, habilitação e relacionamento com os consumidores, quando cabíveis;

XIX – elaborar plano de implantação contendo etapas, responsabilidades, dependências, recursos e cronograma; e

XX – sistematizar e submeter à Presidência os produtos resultantes dos trabalhos.

Art. 6º – Sem prejuízo das atribuições gerais estabelecidas nesta Portaria, caberá aos representantes das unidades integrantes do Grupo de Trabalho contribuir especificamente nos seguintes aspectos:

I – à Assessoria de Gestão e Modernização Institucional – AGEM:

a) coordenar e integrar os trabalhos desenvolvidos pelos diferentes eixos;

b) propor e conduzir a metodologia dos trabalhos;

c) coordenar o mapeamento e a definição dos processos, fluxos, responsabilidades e regras de negócio relacionados à solução;

d) promover a integração entre os aspectos tecnológicos, operacionais, financeiros e administrativos;

e) apoiar a definição do modelo de governança e gestão institucional da solução;

f) consolidar os estudos já realizados e as propostas relativas ao modelo institucional e à natureza da cobrança, para posterior submissão ao controle jurídico competente;

g) consolidar as propostas de regulamentação, regras de negócio e instrumentos produzidos pelo Grupo; e

h) coordenar a elaboração e apresentação dos produtos finais à Presidência;

II – à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DIRTIC:

a) levantar e avaliar a arquitetura tecnológica, as APIs, integrações e estruturas existentes;

b) estruturar tecnicamente e propor a arquitetura, o meio de disponibilização e os componentes tecnológicos necessários ao Portal de APIs Corporativas;

c) definir os requisitos técnicos relativos à integração de sistemas, autenticação, autorização, controle de acesso, gerenciamento de credenciais, disponibilidade e segurança;

d) definir os requisitos de registro, logs, auditoria, monitoramento e rastreabilidade das transações;

e) avaliar, definir e especificar os mecanismos tecnológicos necessários à mensuração e bilhetagem do consumo;

f) traduzir as regras de negócio definidas pelo Grupo em requisitos funcionais e tecnológicos;

g) identificar os recursos, integrações, dependências, condicionantes e esforços tecnológicos necessários à implantação;

h) estimar as etapas e prazos tecnológicos necessários à implementação; e

i) elaborar, em conjunto com as demais unidades competentes, a especificação funcional e tecnológica da solução;

III – à Coordenadoria-Geral do RENAVAM, à Coordenadoria-Geral do RENACH/REFOR e à Diretoria de Identificação Civil – DIC, no âmbito de seus respectivos sistemas, serviços e informações:

a) identificar os serviços, consultas e informações passíveis de disponibilização por meio do Portal;

b) definir e validar as regras de negócio específicas relacionadas às informações e serviços sob sua gestão;

c) identificar as finalidades, perfis de consumo, condicionantes, restrições e níveis de acesso aplicáveis;

d) informar os fluxos, integrações, regras de consistência e demais requisitos dos respectivos sistemas;

e) avaliar os impactos operacionais decorrentes da disponibilização dos serviços;

- f) estabelecer, em conjunto com a DIRTIC, os requisitos necessários à preservação da integridade e consistência das informações;
- g) indicar controles e condições necessários à utilização regular dos serviços; e
- h) validar, no âmbito de suas competências, os requisitos e propostas referentes aos sistemas e informações sob sua gestão;

IV – à Diretoria-Geral de Administração e Finanças – DGAF:

- a) estruturar os procedimentos administrativos e financeiros relacionados à cobrança e ao recebimento dos valores;
- b) definir, em conjunto com as unidades competentes, os meios e fluxos de pagamento a serem disponibilizados;
- c) estabelecer os procedimentos de arrecadação, conciliação, registro, controle e contabilização;
- d) avaliar os procedimentos necessários à emissão dos documentos financeiros e comprobatórios pertinentes;
- e) estruturar os procedimentos aplicáveis a pagamentos não identificados, pagamentos indevidos, estornos, restituições ou ajustes, quando cabíveis;
- f) definir os procedimentos financeiros relacionados ao inadimplemento e à reativação dos serviços;
- g) identificar os controles administrativos e financeiros necessários à operação do modelo; e
- h) contribuir para a definição das responsabilidades permanentes relacionadas à gestão financeira da solução;

V – à Assessoria de Planejamento e Orçamento – ASPLAN:

- a) apoiar a elaboração do estudo técnico-econômico da iniciativa;
- b) levantar e estimar os custos envolvidos na implantação, manutenção e operação da solução;
- c) desenvolver, em conjunto com as demais áreas competentes, metodologia destinada à formação dos valores aplicáveis aos serviços;
- d) avaliar alternativas de mensuração e cobrança, considerando a natureza e as características dos diferentes serviços;
- e) apoiar a construção de cenários de consumo, custos e receitas;
- f) avaliar os impactos orçamentários e econômico-financeiros decorrentes do modelo;
- g) avaliar a sustentabilidade econômico-financeira das alternativas examinadas; e
- h) analisar a compatibilidade das propostas com os instrumentos de planejamento e orçamento da Autarquia.

Art. 7º – O Caderno de Regras de Negócio a ser elaborado pelo Grupo de Trabalho deverá contemplar, no mínimo:

- I –** catálogo dos serviços e consultas disponibilizáveis;
- II –** identificação das categorias de consumidores e respectivas condições de acesso;
- III –** requisitos e procedimentos para solicitação, análise, deferimento e formalização do credenciamento ou habilitação;
- IV –** procedimentos para atualização cadastral, renovação, suspensão, bloqueio, reativação e encerramento do acesso;
- V –** perfis, escopos, limites e condições de utilização dos serviços;
- VI –** regras específicas aplicáveis a cada serviço ou consulta;
- VII –** mecanismos e condições de autenticação, autorização e utilização das credenciais;
- VIII –** critérios para mensuração e registro do consumo;
- IX –** eventos e registros necessários à formação da cobrança;
- X –** periodicidade de apuração e cobrança, quando cabível;
- XI –** procedimentos, meios e prazos para pagamento;
- XII –** procedimentos de conciliação e confirmação dos pagamentos;
- XIII –** consequências decorrentes do inadimplemento;
- XIV –** procedimentos para contestação de consumo, correção de lançamentos, ajustes ou restituições, quando cabíveis;
- XV –** regras de auditoria, rastreabilidade e manutenção dos registros;
- XVI –** regras relacionadas à segurança, integridade e utilização das informações disponibilizadas;
- XVII –** obrigações e responsabilidades dos consumidores e das unidades do DETRAN/RJ;
- XVIII –** procedimentos aplicáveis a indisponibilidades, manutenções, alterações ou descontinuidade de serviços; e
- XIX –** demais regras necessárias ao funcionamento regular, seguro e controlado da solução.

Art. 8º – A modelagem da cobrança dos serviços deverá contemplar, no mínimo:

- I –** proposta quanto à natureza, fundamento e regime aplicáveis à cobrança, sujeita à posterior análise jurídica competente;
- II –** identificação dos serviços sujeitos à cobrança e das hipóteses que eventualmente comportem tratamento diferenciado, quando juridicamente admissível;
- III –** unidade ou critério de mensuração do consumo;

- IV – metodologia de formação dos valores, devidamente fundamentada;
- V – critérios para eventual diferenciação dos valores em razão da natureza, complexidade, custo ou características dos serviços;
- VI – periodicidade e critérios para revisão ou atualização dos valores;
- VII – forma e momento de apuração do valor devido;
- VIII – meios, condições e prazos de pagamento;
- IX – procedimentos de arrecadação, conciliação e contabilização;
- X – tratamento aplicável a inadimplimentos, pagamentos indevidos, divergências de consumo, ajustes e restituições; e
- XI – controles necessários à transparência, rastreabilidade e auditabilidade das receitas correspondentes.

Art. 9º – A proposta de regulamentação a ser elaborada pelo Grupo de Trabalho deverá disciplinar, conforme aplicável:

- I – o objeto e as finalidades do Portal de APIs Corporativas;
- II – os serviços e critérios para inclusão, alteração ou exclusão de APIs e consultas;
- III – as pessoas jurídicas que poderão requerer acesso;
- IV – o procedimento de credenciamento ou habilitação;
- V – as condições e limites de utilização;
- VI – os direitos, deveres e responsabilidades dos consumidores;
- VII – as competências e responsabilidades das unidades administrativas do DETRAN/RJ;
- VIII – a sistemática de mensuração, cobrança e pagamento;
- IX – os controles de acesso, auditoria, segurança e rastreabilidade;
- X – as hipóteses de suspensão, bloqueio, reativação e descredenciamento;
- XI – os procedimentos de revisão, contestação e correção de cobranças, quando aplicáveis;
- XII – os mecanismos de governança e gestão da solução; e
- XIII – as regras de transição e implantação necessárias ao início da operação.

§1º – A minuta de Portaria regulamentadora poderá ser acompanhada de anexos técnicos, tabelas, modelos, termos, regras de negócio e demais instrumentos necessários à operacionalização do modelo.

§2º – As matérias de natureza eminentemente técnica ou operacional sujeitas a atualização poderão ser disciplinadas por anexos ou instrumentos complementares, quando cabível, de modo a permitir a adequada evolução da solução sem prejuízo da estabilidade da regulamentação geral.

Art. 10 – Sempre que julgar necessário, o Grupo de Trabalho poderá solicitar esclarecimentos, documentos, dados complementares, manifestações e apoio técnico às demais unidades administrativas do DETRAN/RJ, bem como requisitar a participação eventual de outros servidores para esclarecimento de temas específicos.

§1º – As solicitações e requisições de informações formuladas pelo Grupo de Trabalho deverão ser atendidas prioritariamente pelas unidades administrativas do DETRAN/RJ, no prazo estipulado pelo Grupo, observada a complexidade da matéria.

§2º – Em caso de impossibilidade de atendimento no prazo fixado, a unidade demandada deverá apresentar justificativa, indicando, sempre que possível, a previsão de atendimento.

§3º – Poderão ser solicitadas manifestações das unidades responsáveis por proteção de dados pessoais, controle interno, credenciamento, arrecadação, contabilidade, contratação e demais matérias que apresentem pertinência com o objeto dos trabalhos.

Art. 11 – Constituem produtos do Grupo de Trabalho:

- I – Relatório Técnico de Estruturação do Modelo, consolidando os levantamentos realizados, o modelo institucional proposto, as premissas, decisões técnicas, riscos, condicionantes e responsabilidades envolvidas;
- II – Caderno de Regras de Negócio, contendo os processos, fluxos, requisitos, eventos, controles e regras necessários à operação do Portal de APIs Corporativas;
- III – Estudo Técnico-Econômico e Modelo de Cobrança, contendo a proposta quanto à natureza e ao regime da cobrança, a metodologia de mensuração e formação dos valores, a sistemática de pagamento, arrecadação e controle e a respectiva avaliação econômico-financeira;
- IV – Especificação Funcional e Tecnológica, contendo a arquitetura proposta, componentes, integrações, requisitos funcionais e não funcionais, mecanismos de autenticação, controle, mensuração, bilhetagem, auditoria, rastreabilidade e demais elementos necessários à implementação da solução;
- V – Modelo de Credenciamento e Relacionamento com os Consumidores, incluindo os fluxos, requisitos, responsabilidades e modelos de instrumentos necessários à habilitação e utilização dos serviços;
- VI – Minuta de Portaria Regulamentadora e respectivos instrumentos complementares, destinada a disciplinar a disponibilização e o consumo dos serviços digitais por meio do Portal de APIs Corporativas; e
- VII – Plano de Implantação, contendo as etapas, responsáveis, dependências, recursos necessários e cronograma para implementação e entrada em operação da solução.

§1º – Os produtos previstos neste artigo deverão ser elaborados de forma integrada e guardar compatibilidade entre as definições normativas, regras de negócio, procedimentos administrativos, fluxos financeiros e requisitos tecnológicos.

§2º – A minuta de Portaria regulamentadora, bem como os demais instrumentos cuja natureza demande controle de juridicidade, será submetida à unidade jurídica competente previamente à sua aprovação e edição pela autoridade competente.

Art. 12 – O Grupo de Trabalho deverá apresentar à Presidência, no prazo de **20 (vinte) dias**, contado da entrada em vigor desta Portaria, informe executivo preliminar contendo o andamento dos trabalhos, as definições já consolidadas e as etapas subsequentes previstas.

Art. 13 – Os produtos previstos no art. 11 deverão ser apresentados à Presidência no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias**, contado da entrada em vigor desta Portaria.

Parágrafo único – O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, uma única vez, por até **15 (quinze) dias**, mediante justificativa fundamentada do Presidente do Grupo de Trabalho e prévia autorização da Presidência.

Art. 14 – A conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho não implicará, por si só, a entrada em operação do Portal de APIs Corporativas ou o início da cobrança dos serviços, os quais dependerão da aprovação dos produtos pela Administração Superior, do correspondente controle jurídico, da edição dos atos competentes e da implementação das providências administrativas e tecnológicas necessárias.

Parágrafo único – A atuação do Grupo de Trabalho compreende a elaboração dos elementos necessários à implantação da solução, inclusive regulamentação, regras de negócio e requisitos funcionais, não abrangendo, salvo determinação posterior da Presidência, o desenvolvimento ou implantação tecnológica da solução, eventual procedimento de contratação ou a operação permanente do Portal.

Art. 15 – A participação no Grupo de Trabalho não ensejará qualquer remuneração adicional, sendo considerada serviço público relevante, podendo constar na ficha funcional dos servidores participantes.

Art. 16 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 02 de setembro de 2026.

CARLOS EDUARDO SARMENTO DA COSTA
Presidente