

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE ORIENTAÇÃO ÉTICA - CPOE

Documento aprovado na 390ª Reunião do Conselho de Administração, em 25/09/2024 e entra em vigor a partir desta data.



ÍNDICE

OBJETIVO.....	3
MISSÃO.....	3
COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÃO.....	3
DAS MANIFESTAÇÕES.....	6
Seção I – Da Solicitação de Orientação Ética.....	7
Seção II – Das Sugestões.....	7
Seção V – Da Denúncia e da Representação.....	8
COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA.....	8
VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO.....	9
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO COMITÊ.....	10
DOS DIREITOS.....	11
NORMAS DE FUNCIONAMENTO.....	12
Seção I – Disposições Gerais.....	12
Seção II – Reuniões Ordinárias.....	12
Seção III – Reuniões Extraordinárias.....	13
Seção IV – Deliberações, Atas e Pareceres.....	13
Seção V – Conflito de Interesse, Impedimento, Suspeição e Incompatibilidade.....	13
Seção VI – Participação de Convidados.....	14
ORÇAMENTO.....	14
DENÚNCIA ENVOLVENDO MEMBRO DO COMITÊ.....	15
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15

OBJETIVO

Art. 1. O presente Regimento Interno (RI) disciplina o funcionamento do Comitê Permanente de Orientação Ética (CPOE), de forma a regulamentar e complementar as normas contidas no Código de Conduta e Integridade da Celepar aprovado em última instância pelo Conselho de Administração.

Art. 2. O CPOE terá suas atividades vinculadas ao Diretor-Presidente.

MISSÃO

Art. 3. O CPOE tem como missão disseminar e zelar pela manutenção dos padrões éticos adotados pela companhia e expressos no Código de Conduta e Integridade, Regulamento Interno de Sindicância e Regulamento Interno de Processo Disciplinar, visando a prevenção de conflitos de interesse, aplicação de normas internas e combate à corrupção.

COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÃO

Art. 4. Compete ao CPOE atuar, mediante provocação, nas questões sobre ética, integridade e conduta comportamental da companhia, cuja competência não tenha sido atribuída a outra instância por lei, decreto, ou normativa própria.

Art. 5. O CPOE atuará na orientação geral do comportamento ético de forma a realizar as seguintes ações e diretrizes:

I - divulgar os princípios éticos e as práticas do Código de Conduta e Integridade e Normas relacionadas;

II - zelar pelo cumprimento dos princípios éticos constantes no Código de Conduta e Integridade;

III - esclarecer possíveis dúvidas dos colaboradores e demais agentes envolvidos na companhia;

IV - receber e fomentar sugestões para aperfeiçoamento e atualização das normas disciplinares;

V - receber, avaliar e apurar denúncias anônimas ou não de desvios de conduta ou de comportamento antiético podendo requisitar informações e colher depoimentos;

VI - instruir e dar encaminhamento aos processos disciplinares gerados a partir das manifestações recebidas pelo comitê;

VII - instaurar em razão de denúncia fundamentada, procedimento para apuração de violação do Código de Conduta e normas trabalhistas;

VIII - promover e informar sobre medidas de segurança, proteção e sigilo em relação aos denunciantes de forma a impedir retaliações;

IX - buscar a mediação entre os protagonistas de eventual conflito ético para solução pacífica da controvérsia, quando entender viável, exceto no caso de denúncias;

X - orientar o gestor sobre questões disciplinares;

XI - incentivar e orientar a Companhia a tomar medidas de prevenção de conflitos éticos e comportamentais;

XII - propor treinamento com periodicidade anual sobre temas relacionados à ética e integridade;

XIII - compor as comissões de sindicância quando necessário;

XIV - realizar avaliação e atualização do Código de Conduta e Integridade a cada quatro anos, ou antes caso necessário;

XV - manter registro e controle de todas as entradas, deliberações e demais atividades envolvendo a aplicação do Código de Conduta e Integridade e demais normas de procedimento;

XVI - disponibilizar, manter e divulgar canais de comunicação para recebimento de denúncias, informações, sugestões ou críticas por meio de telefone, e-mail, site, correspondência, atendimento presencial e demais meios que se fizerem necessários;

XVII - reconhecer os agentes que se utilizam dos canais de comunicação como sujeitos de direito, sem qualquer distinção;

Art. 6. Os membros do comitê devem exercer suas atribuições com respeito, discrição, sigilo, paciência, flexibilidade e persuasão, ser proativo e crítico na análise das questões que se apresentarem.

Art. 7. São atribuições do CPOE:

I - elaborar programas de práticas de conduta e integridade, tais como orientação, treinamento, campanhas dentre outros;

II - elaborar estratégia para mitigação de riscos de violação do Código de Conduta e Integridade;

III - acolher, encaminhar, tratar e responder as manifestações de sua competência, recebidas pelos canais de comunicação disponibilizados pela Celepar;

IV - sugerir a edição de normas com caráter geral em matéria de ética e disciplinar;

V - qualificar as expectativas das manifestações recebidas de forma adequada, caracterizando situações e identificando os seus contextos, para que possa ser decodificado como oportunidade de aperfeiçoamento ético comportamental;

VI - elaborar relatórios gerenciais capazes de subsidiar a gestão efetiva do Código de Conduta e Integridade;

VII - demonstrar ao Diretor-Presidente os resultados produzidos e avaliar a efetividade das respostas oferecidas;

VIII - encaminhar os programas indicados no item I e II para aprovação da Diretoria Executiva;

IX - encaminhar à área responsável pela verificação do cumprimento de obrigações e de gestão de riscos relatório trimestral com as denúncias de violação das políticas do Código de Conduta e Integridade e normas correlatas, bem como respectivo andamento das denúncias;

X - encaminhar ao Diretor-Presidente relatório semestral com as denúncias de violação das políticas do Código de Conduta e Integridade e normas correlatas, bem como respectivo andamento das denúncias.

XI - encaminhar ao Conselho de Administração relatório anual com as denúncias de violação das políticas do Código de Conduta e Integridade e normas correlatas, bem como respectivo andamento das denúncias.

XII - realizar reunião com periodicidade mínima mensal.

XIII - propor as alterações do regimento interno.

Parágrafo único. Os relatórios referentes aos incisos X, e XI devem resguardar os dados do denunciante cujo acesso ficará restrito e sob guarda exclusiva do CPOE ou da Ouvidoria.

Art. 8. Toda correspondência cujo destinatário seja o Comitê, Corregedor, ou conste indicação de assunto inerente a conduta e integridade será recebida pelo CPOE.

Parágrafo único. Caso ocorra o recebimento de correspondência mencionada no caput deste artigo por outro setor da companhia, a mesma deverá ser encaminhada ao comitê fechada/lacrada.

Art. 9. O CPOE poderá requisitar:

I - a contratação de assessoria e consultores externos com o objetivo de emitir pareceres, dar suporte, divulgar e realizar treinamento objetivando a efetiva aplicação do Código de Conduta e Integridade;

II - a aquisição de bens, materiais, serviços e equipamentos necessários ao bom desempenho das atividades do CPOE, observando-se que:

a) o processo de contratação deverá estar sujeito às normas de contratação da companhia;

b) os recursos deverão constar do orçamento anual da companhia;

III - o suporte técnico e administrativo da companhia, necessários ao bom desempenho das atividades do CPOE, preservada a independência de suas atribuições e decisões.

IV - todos os documentos e informações que julgarem necessários para o exercício de suas funções.

Art. 10. Deverão ser observados os limites da razoabilidade e probidade na ordenação das despesas decorrentes dos incisos I e II deste artigo, compatíveis com serviços similares contratados pela companhia, conforme o caso.

DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 11. São consideradas como espécies de manifestação:

I - solicitação de orientação ética: dúvidas relativas à interpretação ou conformidade de conduta em relação ao Código de Conduta e Integridade ou às normas de procedimento;

II - sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento do Código de Conduta e Integridade, de políticas, procedimentos e serviços prestados pela Celepar;

III - denúncia: comunicação de prática de ato ilícito ou contrário ao Código de Conduta e Integridade e às normas de procedimento da companhia; e

IV - representação: apresentada contra ato ilegal, omissivo ou abusivo praticado por autoridade, decorrente das atribuições exclusivas do cargo exercido pelo representado, cujo objeto consista em fatos relacionados à atividade pública.

Parágrafo Único. Independentemente da classificação dada por aquele que apresentou a manifestação, elas serão recebidas e processadas de acordo com seu conteúdo.

Art. 12. Qualquer das espécies de manifestação poderá ser apresentada ao CPOE através dos Canais de Comunicação disponibilizados pela Celepar, ou por qualquer outro meio.

Parágrafo Único. Em caso de denúncia ou de representação, a mesma poderá ser apresentada diretamente ao órgão competente para seu processamento.

Seção I – Da Solicitação de Orientação Ética

Art. 13. À solicitação de orientação ética recebida será oferecida resposta conclusiva dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias úteis mediante justificativa.

Art. 14. Entende-se por resposta conclusiva aquela que orienta sobre qual espécie de conduta é recomendada ou esperada no âmbito da dúvida apresentada.

Art. 15. Caso entenda que a resposta à solicitação de orientação ética possa interessar a outras pessoas além do solicitante, ou verifique a recorrência de solicitações sobre determinado assunto ou tema, o CPOE poderá publicar informativos de orientação ética, respeitado o sigilo necessário.

Seção II – Das Sugestões

Art. 16. À sugestão recebida será oferecida resposta conclusiva dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias úteis mediante justificativa.

Parágrafo Único. Na impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, o CPOE oferecerá, mensalmente, resposta intermediária, informando o interessado acerca dos encaminhamentos realizados, bem como das etapas e prazos previstos para o encerramento do processamento da sugestão.

Art. 17. Recebida a sugestão, o CPOE deve realizar análise prévia e, se for o caso, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

Art. 18. Será considerada conclusiva a resposta à sugestão que oferecer ao interessado relato sobre a análise prévia realizada, informando as medidas requeridas às áreas internas, ou justificando no caso de impossibilidade de fazê-lo.

Seção V – Da Denúncia e da Representação

Art. 19. A denúncia será recebida se presentes elementos mínimos indispensáveis ao seu processamento, como:

I - descrição da conduta;

II - indicação da autoria, quando possível;

III - apresentação dos elementos de prova ou a indicação de onde podem ser encontrados.

Art. 20. A representação deve conter, no mínimo:

I - a identificação do representante (aquele que formula a representação) e do representado (aquele contra quem a representação é formulada);

II - a indicação precisa da suposta irregularidade, associada ao exercício do cargo;

III - as provas já disponíveis ou a indicação de onde podem ser encontradas.

Art. 21. A denúncia e a representação deverão ser apresentadas por escrito, ou reduzidas a termos.

Art. 22. Denúncias e reclamações de competência do Conselho de Administração – CA, Conselho Fiscal – CF e Conselho de Auditoria Estatal – CAE, conforme atribuições definidas no Estatuto e Regimento Interno, serão encaminhadas aos mesmos sem qualquer análise preliminar.

COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

Art. 23. Art. 5. O CPOE será composto por 05 (cinco) membros designados pelo Diretor-Presidente entre os empregados de carreira com reputação ilibada, observados os requisitos:

I – graduação em nível superior, independente do cargo ocupado;

II - capacitação e/ou experiência na prevenção, solução e mediação de conflitos;

Art. 24. Serão membros permanentes a figura do Ouvidor e do Agente de Corregedoria, os demais membros serão designados pelo Diretor-Presidente, por meio de portaria, sendo preferencialmente um representante da área de Recursos Humanos, um representante da área Jurídica e outro da área técnica, obedecido ao disposto no art. 22.

I – Todos os membros serão designados dentre os empregados de carreira.

II - A qualquer tempo, a Celepar poderá substituir ou destituir o colaborador que compõe o Comitê, exceto para as figuras do Ouvidor e Agente de Corregedoria.

III – O CPOE será presidido pelo Ouvidor e na sua ausência pelo Agente de Corregedoria.

IV - Os membros do CPOE deverão assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade ao ingressar no Comitê.

VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO

Art. 25. Ocorrendo vacância definitiva de mandato de membro do CPOE, um novo membro será designado pelo Diretor-Presidente para exercer mandato integral, conforme inciso II do art. 6º.

Parágrafo único. A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Diretor-Presidente, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante a companhia.

Art. 26. No caso de vacância temporária de qualquer dos membros por período superior a sessenta dias consecutivos, o Diretor-Presidente nomeará membro substituto, para o período de ausência do membro titular.

RESPONSABILIDADES E DEVERES

Art. 27. Os membros do CPOE obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta e Integridade, o presente RI, as demais normas internas aplicáveis, o disposto no Art. 4º e o seguinte:

I - comparecer às reuniões do CPOE previamente preparado, com o exame dos documentos e informações postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;

II - manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso em razão do exercício da função e exigir a mesma postura dos convidados e pessoas que lhe prestem assessoria, sob pena de responsabilização pela conduta inadequada;

III - declarar, previamente à deliberação, quaisquer motivos de impedimento, suspeição ou incompatibilidade, que venham a ferir o princípio da imparcialidade e da isonomia, conforme art. 43 a art.46;

IV - exercer as suas funções no exclusivo interesse da ética e da integridade, satisfeitas as exigências do interesse público e respeitada a dignidade da pessoa humana visando à aplicação de normas internas, ao combate à corrupção e ao conflito de interesse;

V - reservar e manter disponibilidade em sua agenda de forma a atender as convocações de reuniões do Comitê de Ética.

Art. 28. É vedado ao Comitê:

I - usar, em proveito próprio ou de outrem, bens, recursos, documentos e/ou informações a que tenha acesso no exercício da função;

II - omitir-se no exercício da função em relação as manifestações e demandas recebidas pelo Comitê;

III - descumprir qualquer norma expressa no Código de Conduta e Integridade e demais regulamentos da companhia.

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO COMITÊ

Art. 29. Compete ao Presidente do CPOE:

I - receber e encaminhar as respostas às manifestações aos respectivos demandantes.

II - assegurar a eficácia e o bom desempenho do Comitê;

III - garantir que o CPOE desenvolva suas atividades com independência.

IV - avaliar e definir a pauta das reuniões, assegurando que estejam alinhadas ao cumprimento das atribuições e competências do CPOE;

V - coordenar as atividades dos demais membros;

VI - propor treinamento específico aos membros e demais envolvidos nas atividades do CPOE;

VII - propor o orçamento anual do CPOE, ouvidos os demais membros, inclusive para a contratação de profissionais externos;

VIII - convocar as reuniões do CPOE e presidi-las;

IX - propor o calendário anual do CPOE;

X - organizar, em conjunto com os demais membros do Comitê, quando da designação de um novo membro do CPOE, um programa de integração do novo membro, que lhe permita conhecer as atividades e obter informações sobre o Comitê, suas atribuições e competências;

XI - cumprir e fazer cumprir as normas deste RI.

DOS DIREITOS

Art. 30. O comitê atuará com plena independência, autonomia técnica e administrativa nos assuntos de sua competência.

Art. 31. A área jurídica da companhia prestará o assessoramento e consultoria ao CPOE.

Art. 32. A companhia assegurará aos membros do CPOE a defesa jurídica em processos judiciais ou administrativos propostos contra eles, durante ou após o período de atuação no CPOE, por atos praticados no exercício do mandato, exceto em caso de ilícito, atuação em desacordo com a legislação e normas internas da companhia.

I – Caso o membro do CPOE precise contratar advogado para sua defesa, terá direito ao ressarcimento dos valores gastos com honorários advocatícios, limitado aos valores constantes da tabela de honorários da OAB.

II – Demais despesas essenciais à promoção da defesa de membro do CPOE deverão ser devidamente justificadas e comprovadas, não se admitindo valores acima do praticado no mercado e quando regulado por Conselho de Classe Profissional será limitada aos valores de referência da Classe.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Seção I – Disposições Gerais

Art. 33. O CPOE reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, devendo ser emitida ata da respectiva reunião.

Art. 34. As reuniões ordinárias e extraordinárias do CPOE serão convocadas pelo seu presidente, na sua ausência ou impedimento, pelo Corregedor, e na ausência ou impedimento deste por um dos membros designados pelo presidente, mediante o envio de correspondência escrita ou eletrônica a todos os membros, interessados e convidados, com a indicação da ordem do dia, data, horário e local.

§1º. As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede da companhia, podendo ser por videoconferência, durante o horário de expediente, salvo casos específicos devidamente justificados.

§2º. As convocações enviadas no endereço eletrônico do membro do Comitê serão consideradas válidas, sendo de sua responsabilidade a atualização de seu cadastro junto à companhia.

§3º. Quaisquer esclarecimentos complementares sobre as matérias a serem deliberadas nas reuniões deverão ser solicitadas ao presidente do CPOE.

Art. 35. As reuniões do CPOE serão presididas pelo Ouvidor, ou, na sua ausência ou impedimento, pelo Corregedor ou, na ausência ou impedimento deste, por membro designado pelo Ouvidor, e secretariadas por quem o Presidente indicar.

Art. 36. A ausência injustificada de membro do CPOE em 03 (três) reuniões consecutivas poderá implicar no seu desligamento.

Seção II – Reuniões Ordinárias

Art. 37. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data da sua realização.

Parágrafo único. O Presidente do CPOE deverá zelar para que os membros e convidados recebam individualmente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, em relação à data da reunião, eventuais documentos e informações necessárias para permitir a discussão e deliberação dos assuntos a serem tratados, incluindo, quando for o caso, manifestações de caráter técnico e jurídico.

Art. 38. No início de cada exercício, o presidente do CPOE deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias.

Seção III – Reuniões Extraordinárias

Art. 39. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas sempre que necessário.

Seção IV – Deliberações, Atas e Pareceres

Art. 40. O CPOE deliberará com no mínimo 03 (três) membros presentes.

Art. 41. Todas as deliberações constarão na ata.

Art. 42. Os documentos serão redigidos com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de voto por conflito de interesse, responsabilidades e prazos.

Parágrafo único. As atas serão assinadas, preferencialmente, ao final da reunião.

Seção V – Conflito de Interesse, Impedimento, Suspeição e Incompatibilidade

Art. 43. O membro do CPOE que, por qualquer motivo, tiver interesse particular direto, indireto ou conflitante com qualquer das partes ou assunto em discussão deverá se abster de participar da discussão, fazendo-se constar em ata a razão da abstenção, indicando a natureza e a extensão do seu interesse, sob pena de responsabilização.

§1º. Caso o próprio membro não se manifeste, qualquer pessoa que tenha conhecimento do fato deve informar ao CPOE.

§2º. Tão logo seja identificado o conflito de interesse ou interesse particular, a pessoa envolvida deve afastar-se das discussões e deliberações, podendo, por decisão dos demais membros, retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto.

§3º. Não configura conflito de interesse mero exercício de atividade no mesmo setor, antipatias, divergências, comunicações e contatos diários em virtude do exercício das funções.

§4º. A omissão em relação ao conflito de interesse constitui falta grave.

§5º. As alegações de conflito de interesse, impedimento, suspeição e incompatibilidade deverão ser apresentadas ao Comitê por escrito, o qual encaminhará para análise e decisão do Diretor- Presidente.

Art. 44. Será considerado impedido o membro que seja testemunha do fato; seja parte ele próprio, seu cônjuge ou companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive; quando for sócio, donatário ou empregador de qualquer das partes; quando promover ação contra a parte ou seu advogado.

Art. 45. Será considerado suspeito o membro que tiver amizade íntima ou for inimigo de qualquer das partes ou de seus advogados; que receber presentes de pessoas que tiverem interesse no processo/assunto em análise, que aconselhar alguma das partes acerca do objeto; quando qualquer das partes for sua credora ou devedora, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive; tiver interesse particular ou conflitante no resultado do processo/tratativa ou qualquer outra situação que configure conflito de interesse.

Parágrafo único. Será indeferida a suspeição provocada propositadamente por quem a alega, objetivando caracterizar abstenção em atuação de caso específico.

Art. 46. Incompatibilidade refere-se a situações na qual qualquer dos membros já tenha vivenciado situação semelhante àquela em análise.

Seção VI – Participação de Convidados

Art. 47. O Presidente do CPOE, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro, poderá convidar empregados e/ou terceiros envolvidos na companhia para assistir as reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre matérias em apreciação.

Art. 48. A permanência de convidados ficará restrita ao tempo necessário à análise do assunto específico, salvo decisão diversa do CPOE, no momento da reunião.

ORÇAMENTO

Art. 49. O CPOE terá incluído no orçamento da companhia, orçamento anual próprio, aprovado pela Diretoria Executiva, em consonância com a legislação vigente.

Parágrafo único. O orçamento anual do CPOE deverá compreender as despesas referentes a consultas a profissionais externos para a obtenção de subsídios especializados em matérias que o CPOE julgue relevantes para execução de suas atividades, divulgação, implantação, treinamento e consolidação do Código de Conduta e Integridade, suporte técnico e administrativo, aquisição de bens, materiais, equipamentos e despesas com honorários e custas para defesa jurídica e/ou administrativa de membro do CPOE.

Art. 50. A atuação no comitê ou em comissão não dá direito a qualquer benefício ou remuneração adicional.

DENÚNCIA ENVOLVENDO MEMBRO DO COMITÊ

Art. 51. Reclamações e denúncias envolvendo membro do CPOE serão julgadas pelo Diretor-Presidente.

Art. 52. Processo de sindicância envolvendo membro do CPOE será processado por comissão especial designada pelo Diretor-Presidente e por ele julgada, obedecendo-se o presente RI, o RIS - Regulamento Interno de Sindicância e RIPD - Regulamento Interno de Processo Disciplinar, no que couber.

Art. 53. Se necessário o Diretor-Presidente poderá determinar o afastamento provisório do investigado/acusado.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste RI serão decididas pelo CPOE.

Art. 55. A primeira revisão deste RI foi aprovada pelo Conselho de Administração na 368ª Reunião do Conselho de Administração em 30/11/2022. A segunda revisão deste RI foi aprovada pelo Conselho de Administração na 390ª Reunião do Conselho de Administração em 25/09/2024 entrando em vigor nesta data, podendo ser modificado a qualquer tempo, dada a oportunidade de manifestação por parte dos membros do CPOE.



ePROTOCOLO

Regulamento Interno 006/2024.

Documento: **RegimentoInternoCPOE2024.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Fabio Alexandre Pazzetto Arruda** em 08/10/2024 10:42, **Rodrigo Marra do Amorim** em 09/10/2024 12:00, **Guaracy Andrade** em 10/10/2024 09:50, **Renato Celso Beraldo Junior** em 12/10/2024 10:24.

Assinatura Avançada realizada por: **Andre Gustavo Souza Garbosa (XXX.983.988-XX)** em 08/10/2024 17:21 Local: CELEP/CAD.

Inserido ao documento **960.043** por: **Cecilia Tereza Fernandes da Silva** em: 08/10/2024 10:21.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
c62e116a3c340740ae9e1f0996142fab.