

# PLANO DE TRABALHO ANUAL DO AGENTE DE COMPLIANCE – UNIOESTE

MANOELA SILVEIRA DOS SANTOS

2024

**CGE**  
CONTROLADORIA GERAL  
DO ESTADO DO PARANÁ

**COMPLIANCE**  
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CGE PARANÁ

## I. Introdução

Em atendimento a Resolução CGE nº 55, de 16 de novembro de 2021, que institui a elaboração do Plano de Trabalho Anual para os agentes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS), de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE), foi preparado o presente Plano de Trabalho para o Agente de Compliance – UNIOESTE.

Considerando que, de acordo o artigo 2º, inciso VII da Resolução CGE nº 55/2021, Plano de Trabalho “é a ferramenta utilizada para alcançar os objetivos/propósitos do órgão ou entidade, através da organização e sistematização das informações relevantes”, cabe aos agentes setoriais definirem seus campos de atuação para o exercício de 2023, de maneira que fortaleça as coordenadorias da Controladoria Geral do Estado do Paraná – CGE e os pilares do Programa de Integridade e Compliance<sup>1</sup>.

## II. Objetivos

Estruturar o planejamento de trabalho anual, a ser conduzido pelo agente de compliance nessa entidade, com vistas a atender às exigências legais, à cultura organizacional e às metodologias desenvolvidas pela CGE, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão de riscos, auxiliar na gestão do órgão ou entidade e disseminar a cultura de ética e integridade.

---

<sup>1</sup> Suporte da alta administração, avaliação de riscos, código de ética e conduta, controles internos, transparência, treinamento e comunicação, canais de denúncias, investigações internas, due diligence, auditoria e monitoramento

### III. Legislação

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal  <a href="#">CF</a>	-	<b>Art. 74</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná  <a href="#">CE</a>	-	<b>Art. 78</b> – Finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 6.174/1970 <a href="#">L 6.174/70</a> Lei Estadual 17.745/2013 <a href="#">L 17.745/13</a>	Estatuto do Servidor Público do Paraná  Cria a Controladoria-Geral do Estado.	<b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019  <a href="#">L 19.848/19</a>	Dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Composição do Poder Executivo. <b>Art. 4º</b> – Competências dos Secretários de Estado. <b>Art. 8º</b> – Órgãos essenciais da Governadoria. <b>Art. 13</b> – Composição básica e finalidades da CGE. <b>Anexo III</b> – Estrutura organizacional da CGE.
Lei Estadual 19.857/2019  <a href="#">L 19.857/19</a>	Institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual e dá outras providências.	<b>Art. 2º</b> – Objetivos do Programa. <b>Art. 3º</b> – Deveres do Órgão.
Decreto Estadual 2902/2019  <a href="#">L 19.857/19</a>	Regulamenta o Programa de Integridade e Compliance.	<b>Art. 3º</b> – Competência do Programa. <b>Art. 4º</b> – Pilares do Programa. <b>Art. 6º</b> – Das diretrizes. <b>Art. 13º</b> – Das atividades do agente. <b>Cap III</b> – Das competências estruturais.
Resolução nº55/2021  <a href="#">Res 55/21</a>	Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais dos NICS	

#### IV. Metodologia

O Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS faz parte da estrutura administrativa de cada instituição, atuando em nível sistêmico, cujas atribuições descritas nos incisos I a XXXVII do art. 24 do Decreto Estadual nº 2.741, 19 de setembro de 2019, devem ser atendidas pelos agentes setoriais, constando em seu plano de trabalho, o objeto de trabalho, o objetivo a ser atingido, o tempo necessário para a execução, eventuais recursos financeiros a ser despendido e quais as atividades serão realizadas no presente exercício.

Em conformidade com as exigências exaradas pela Controladoria Geral do Estado (CGE) por meio da Instrução Normativa CGE nº 04/2024, este Agente de Compliance apresenta o seu Plano de Trabalho Anual no âmbito da UNIOESTE para o exercício de 2024, a ser avaliado pela Coordenadoria de Integridade e Compliance.

O referido Plano de Trabalho Anual definirá, mas não limitará, as linhas de atuação do Agente de Compliance, além daquelas já tratadas pela Coordenadoria de Integridade e Compliance da Controladoria Geral do Estado (CIC/CGE), em observância aos princípios da administração pública com as leis e normas vigentes, seguindo as diretrizes da metodologia desenvolvida pela CIC/CGE, a qual se utiliza dos preceitos das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA e da ferramenta de gestão 5W2H, a qual possibilita um planejamento claro e eficiente das atividades.

O Plano de Trabalho Anual deverá ser enviado, por e-mail, à Coordenadoria de Integridade e Compliance – CIC/CGE para avaliação da proposta.

Além disso, ao final da primeira quinzena de julho e de dezembro de 2024 o Agente de Compliance deverá encaminhar um Relatório Parcial e Anual, respectivamente, à CIC/CGE com o objetivo de demonstrar o seu desempenho na execução das atividades proposta no plano.

A atuação deste NICS se dará no âmbito da 2ª linha, com foco na gestão de risco da entidade, gerando evidências para subsidiar à alta gestão na tomada de decisões, ao controle interno, na identificação de falhas do processo, e à propagação da cultura da integridade.

Cabe destacar que, por se tratar de um planejamento, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, bem como serem demandadas atividades não contempladas no plano.

#### V. Atividades

As atividades do Agente de Compliance serão descritas com base nas seguintes ações, iniciativas e atividades estabelecidas nas Instruções Normativas CGE nº 04/2024, a seguir expostos.

Ação/iniciativa I – Estabelecer fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024).

**1. Fluxos administrativos para a coordenação do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial** (inciso I do art. 2º da IN CGE 04/2024)

*“Art. 11. Incumbe ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial, função exercida pelo Agente de Compliance conforme parágrafo único do art. 24 do Decreto Estadual nº 2741/2019.” (Resolução CGE nº 55/2021)*

1.1 A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado.

1.2 A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes de Compliance, Controle Interno, Transparência e Ouvidoria.

1.3 A promoção de reuniões periódicas entre os Agentes de Compliance, Controle Interno, Transparência e Ouvidoria com a finalidade de alinhar e planejar as ações de modo a promover a integridade e o compliance na Unioeste.

1.4 O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação dos Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, dentro do Programa de Integridade e Compliance e a consequente cientificação aos Agentes.

1.5 Promover e divulgar as áreas de Integridade e compliance, Controle Interno, Transparência, Ouvidoria e Corregedoria da Unioeste.

Ação/iniciativa II – Implementar, executar e monitorar o Plano de Integridade do órgão/entidade (inciso II do art. 2º da IN CGE nº 04/2024).

**2. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase Operacional** (inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024)

2.1 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pela Reitora.

2.2 Elaboração do Plano de Integridade.

**3. Implementação do Programa de Integridade e Compliance – Fase de Aprovação** (inciso III do art. 5º da IN CGE nº 04/2024)

3.1 Entrega do Plano de Integridade;

3.2 Aprovação do Plano de Integridade.

**4. Execução do Plano de Integridade e Compliance – Fase de Execução** (inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

4.1 Reunião com o Reitor para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos;

4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação;

4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.

**5. Monitoramento do Plano de Integridade – Fase de Monitoramento** (inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024)

5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos;

5.2 Controle documental;

5.3 Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento;

5.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.

**6. Elaborar Relatórios Demonstrativos de desempenho na execução das atividades propostas no presente Plano de Trabalho** (incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2024)

6.1 Relatório Parcial;

6.2 Relatório Anual.

Ação/Iniciativa III – Acompanhar e auxiliar a elaboração do Código de Ética do órgão/entidade após a aprovação do Plano de Integridade e Compliance pelo gestor.

## 7. Promover a divulgação do Código de Ética e Disciplinar da Unioeste.

7.1 Divulgação do Código de Ética e Disciplinar da Unioeste em todas as unidades.

### VI. Mapa Anual de Atividades no tempo

Mapa Anual de Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.1. A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2. A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes de Compliance, Controle Interno, Transparência e Ouvidoria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3. A promoção de reuniões periódicas entre os Agentes de Compliance, Controle Interno, Transparência e Ouvidoria com a finalidade de alinhar e planejar as ações de modo a promover a integridade e o compliance na Unioeste.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.4. O acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação dos Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, dentro do Programa de Integridade e Compliance e a consequente cientificação aos Agentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.5 Promover e divulgar as áreas de Integridade e compliance, Controle Interno, Transparência, Ouvidoria e Corregedoria da Unioeste.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1 Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pela Reitora		X										
2.2 Elaboração do Plano de Integridade.		X	X									
3.1 Entrega do Plano de Integridade				X								
3.2 Aprovação do Plano de Integridade				X								
4.1 Reunião com Reitor para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos.				X								
4.2 Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e propostas de mitigação				X	X							
4.3 Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado.				X	X							
5.1 Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos						X	X	X	X	X	X	X
5.2 Controle documental						X	X	X	X	X	X	X
5.3 Acompanhamento quadrimestral pela						X	X	X	X	X	X	X

Planilha de Monitoramento													
5.4 Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE.							X						X
6.1 Relatório parcial							X						
6.2 Relatório final													X
7.1 Divulgação do Código de Ética e Disciplinar da Unioeste em todas as unidades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## VII. Atividades Programadas

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.1	<b>A integração operacional, cooperação e aperfeiçoamento da atuação Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, sob a orientação estratégica da Controladoria-Geral do Estado</b>											
Processo	Alinhamento das atividades individuais dos agentes e integração das atividades coletivas; recepção e junção dos planos de trabalho propostos pelos agentes; verificar o cumprimento pelos agentes das instruções normativas da Controladoria-Geral do Estado; encaminhamento para aprovação junto a Reitoria; envio para publicação e na sequência à CGE.											
Motivação	Conforme artigo 11, I, da Resolução CGE nº 55/2021											
Prazos	Até 16 de fevereiro de 2024											
Investimento	2 horas/Homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.2	<b>A coordenação de atividades que exijam ações integradas dos Agentes de Compliance, Controle Interno, Transparência e Ouvidoria.</b>											
Processo	Reuniões e planejamento das ações integradas dos agentes; coordenar e acompanhar as ações integradas entre os Agentes, garantindo a segregação funcional											
Motivação	Conforme artigo 11, I e II da Resolução CGE nº 55/2021											
Prazos	Até 23 de dezembro de 2024											
Investimento	70 horas/Homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.3	<b>A promoção de reuniões periódicas entre os Agentes de Compliance, Controle Interno, Transparência e Ouvidoria com a finalidade de alinhar e planejar as ações de modo a promover a integridade e o compliance na Unioeste.</b>											



Processo	Reuniões e ações integradas dos agentes.
Motivação	Conforme artigo 11, IV da Resolução CGE nº 55/2021
Prazos	Até 23 de dezembro de 2024
Investimento	12 horas/Homem

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.4	<b>Acompanhamento de atos normativos pertinentes à atuação dos Agentes de Compliance, Controle Interno, Ouvidoria e Transparência, dentro do Programa de Integridade e Compliance e a consequente cientificação aos Agentes</b>											
Processo	Acompanhar os atos normativos pertinentes à atuação dos Agentes											
Motivação	Conforme artigo 11, VI, da Resolução CGE nº 55/2021											
Prazos	Até 23 de dezembro de 2024											
Investimento	6 horas/Homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 1.5	<b>Promover e divulgar as áreas de Integridade e compliance, Controle Interno, Transparência, Ouvidoria e Corregedoria da Unioeste.</b>											
Processo	Planejar ações integradas em conjunto com os demais agentes; executar e acompanhar as ações relativas à divulgação das áreas.											
Motivação	Conforme artigo 11, VI, da Resolução CGE nº 55/2021											
Prazos	Até 23 de dezembro de 2024											
Investimento	24 horas/Homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.1	<b>Fase Operacional - Gerar a matriz de risco, de acordo com a nota de impacto atribuída pela Reitoria.</b>											
Processo	Lançar as informações no e-CGE e gerar a matriz de risco a partir das notas da Reitoria.											
Motivação	Conforme inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 29 de fevereiro de 2024											
Investimento	8 horas/Homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade – 2.2	Desenvolver o plano de mitigação dos riscos críticos e concluir a elaboração do Plano de Integridade.											
Processo	Elaborar o Plano de Integridade e Compliance da UNIOESTE											
Motivação	Conforme inciso II do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 31 de março de 2024											
Investimento	60 horas/Homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade –3.1	Fase de Aprovação - <b>Entrega do Plano de Integridade.</b>											
Processo	Entrega do Plano de Integridade e Compliance para a Reitoria.											
Motivação	Conforme inciso III do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30 de abril de 2024											
Investimento	2 horas/Homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade –3.2	Fase de Aprovação - <b>Aprovação do Plano de Integridade.</b>											
Processo	Aprovação do Plano de Integridade e Compliance pela Reitoria .											
Motivação	Conforme inciso III do art. 5º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 30 de abril de 2024											
Investimento	4 horas/Homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade –4.1	Fase de Execução - <b>Reunião com a Reitoria para apresentação do Plano de Integridade e a indicação dos responsáveis pelos riscos</b>
Processo	Agendar e realizar reunião com a Reitoria; identificar os responsáveis.
Motivação	Conforme inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Até 30 de abril de 2024
Investimento	2 horas/Homem

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade –4.2	Fase de Execução - <b>Reunião com os responsáveis para apresentação dos riscos que lhe são inerentes e respectivas propostas de mitigação</b>
Processo	Agendar e realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos identificados no Plano.
Motivação	Conforme inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Até 31 de maio de 2024
Investimento	12 horas/Homem

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade –4.3	Fase de Execução - <b>Elaborar Plano de Ação para cada responsável identificado</b>
Processo	Elaborar um plano de ação com o responsável indicado para a mitigação do risco.
Motivação	Conforme inciso I do art. 6º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Até 31 de maio de 2024
Investimento	40 horas/Homem

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade –5.1	Fase de Monitoramento - <b>Reunião com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento das providências adotadas para mitigação dos mesmos</b>
----------------	---

Processo	Agendar e realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos para acompanhamento.
Motivação	Conforme inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Até 23 de dezembro de 2024
Investimento	60 horas/Homem

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade – 5.2	Fase de Monitoramento - <b>Controle documental</b>
Processo	Agendar e realizar reuniões com os responsáveis pelos riscos para aferição das atividades desenvolvidas; solicitar envio de evidências; analisar e arquivar as evidências
Motivação	Conforme inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Até 23 de dezembro de 2024
Investimento	15 horas/Homem

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade –5.3	Fase de Monitoramento - <b>Acompanhamento quadrimestral pela Planilha de Monitoramento</b>
Processo	Montar e alimentar a planilha de monitoramento com informações e documentação comprobatórias.
Motivação	Conforme inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Até 23 de dezembro de 2024
Investimento	15 horas/Homem

<b>Cronograma de Execução</b>	<b>J</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade –5.4	Fase de Monitoramento - <b>Encaminhamento do Relatório de Execução à CIC/CGE</b>
Processo	Elabroar relatórios de execução de acordo com orientações da CGE; enviar relatórios de execução.
Motivação	Conforme inciso II do art. 6º da IN CGE nº 04/2024.
Prazos	Meados de Julho e Meados de Dezembro
Investimento	4 horas/Homem

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade –6.1	<b>Relatório parcial</b>											
Processo	Elaborar relatório parcial das atividades, enviar à CGE.											
Motivação	Conforme incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2024											
Prazos	Meados de Julho											
Investimento	2 horas/Homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade –6.2	<b>Relatório final</b>											
Processo	Elaborar relatório final das atividades, enviar à CGE.											
Motivação	Conforme incisos I e II do art. 4º da IN CGE 04/2024											
Prazos	Meados de Dezembro											
Investimento	2 horas/Homem											

Cronograma de Execução	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade –7.1	<b>Divulgação do Código de Ética e Disciplinar da Unioeste em todas as unidades.</b>											
Processo	Planejar ações integradas juntamente com a Corregedoria da Unioeste para divulgação do código de ética; coordenar e acompanhar as ações relativas à divulgação; participar ativamente da promoção do código de ética.											
Motivação	Conforme inciso III do art. 2º da IN CGE nº 04/2024											
Prazos	Até 23 de dezembro de 2024											
Investimento	40 horas/Homem											

### VIII. Considerações Finais

Este documento contempla as ações do Agente de Compliance da UNIOESTE para o exercício de 2024. Ressalte-se, contudo, que o planejamento pode sofrer alterações em decorrência de novas demandas, devendo ser incluídas neste plano a

fim de promover adequado controle e transparência às atividades desenvolvidas por esta Pasta.



ePROCOLO



Documento: **PlanoTrabalhoAnualNICS\_compliance.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Manoela Silveira dos Santos (XXX.999.799-XX)** em 16/02/2024 12:03 Local: UNIOESTE/I.C.

Assinatura Simples realizada por: **Alexandre Almeida Webber (XXX.238.109-XX)** em 16/02/2024 16:10 Local: UNIOESTE/GRE.

Inserido ao protocolo **21.731.693-6** por: **Manoela Silveira dos Santos** em: 16/02/2024 12:03.



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:  
**d849a5f1216521e9bcb838b208bc1387**.