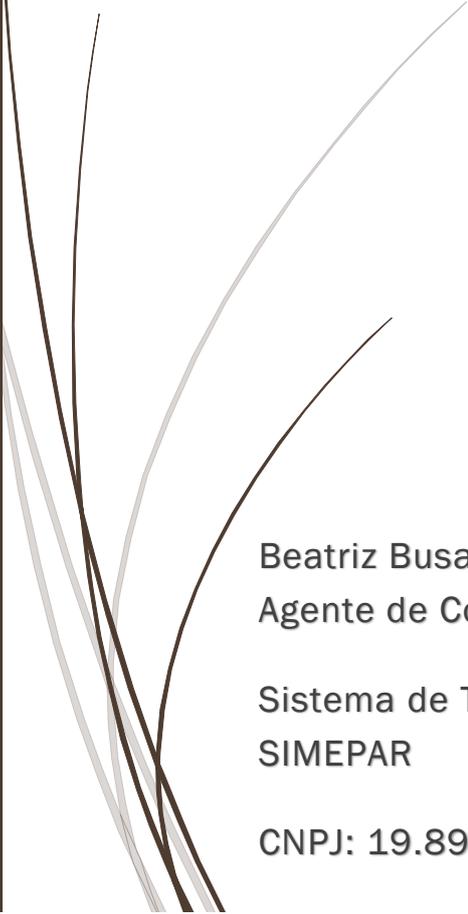




## PLANO ANUAL DE TRABALHO DA EQUIPE DE CONTROLE INTERNO DO SIMEPAR 2024



Beatriz Busato Cavassin  
Agente de Controle Interno

Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná –  
SIMEPAR

CNPJ: 19.899.556/0001-90

**Eduardo Alvim Leite**  
Diretor Presidente

**Cesar Augustus Assis Beneti**  
Diretor Executivo

**Flávio André Cecchini Deppe**  
Diretor de Relações Institucionais

**Zenóbio José Gavlak**  
Gestor de Controle Interno

**Beatriz Busato Cavassin**  
Agente de Controle Interno

## Sumário

1)	INTRODUÇÃO.....	3
2)	ENTIDADE .....	3
3)	METODOLOGIA.....	5
4)	BASE LEGAL.....	5
5)	CONSIDERAÇÕES .....	6
6)	PLANO DE TRABALHO .....	7

# PLANO ANUAL DE TRABALHO DA EQUIPE DE CONTROLE INTERNO DO SIMEPAR 2024

## 1) INTRODUÇÃO

A Equipe de Controle Interno do Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná - SIMEPAR, designado em ato formal (Aviso Interno 001/2023 SIMEPAR de 13/02/2023), apresenta neste documento o Plano de Trabalho para o exercício de 2024, de acordo com as Instruções Normativas do CGE-PR de 2024. Cabe destacar que por se tratar de um planejamento, as atividades e períodos de execução são apenas referenciais e, portanto, podem sofrer ajustes e poderão ser executadas atividades demandadas não contempladas no presente plano.

## 2) ENTIDADE

O Simepar – Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná é um empreendimento científico e tecnológico de inovação pessoa jurídica de direito privado, sob a modalidade de serviço social autônomo, organização sem fins lucrativos, de interesse coletivo. Criado em 1993, está sediado no Centro Politécnico da Universidade Federal do Paraná, em Curitiba, Estado do Paraná, na Região Sul do Brasil. Suas atividades são dirigidas à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e à prestação de serviços nas áreas de meteorologia, hidrologia e meio ambiente. Nesse sentido, gera dados e produtos, bem como realiza estudos, pesquisas e capacitação de pessoas.

### MISSÃO DO SIMEPAR

Prover a sociedade de informações de natureza meteorológica, hidrológica e ambiental. Promover a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico nas áreas de Meteorologia, Hidrologia e Meio Ambiente.

### ESTRUTURA

Instituído como Serviço Social Autônomo, o Simepar está vinculado por cooperação à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável – SEDEST. A estrutura organizacional do Simepar é composta por 1 Conselho de Administração, 1 Conselho Fiscal, 1 Diretoria Executiva, 5 Coordenadorias (Administração, Infraestrutura, Operação, Inovação e Tecnologia da Informação).

### Descrição das Coordenadorias Funcionais:

#### Coordenadoria de Operação

A Coordenadoria de Operação é responsável pela execução das atividades de monitoramento e previsão de tempo, clima, recursos hídricos e meio ambiente, e a modelagem operacional de tempo e clima. Também é responsável pela elaboração de laudos meteorológicos, fornecimento de dados hidrometeorológicos e ambientais, geração e disseminação de produtos operacionais de tempo,

clima, recursos hídricos e meio ambiente, operação dos radares meteorológicos e demais sistemas de monitoramento hidrometeorológico e ambiental do SIMEPAR.

### **Coordenadoria de Infraestrutura**

A Coordenadoria de Infraestrutura é responsável pelas atividades de projeto, aquisição, instalação, operação, supervisão, calibração e manutenção da infraestrutura de equipamentos hidrometeorológicos e eletrônicos do SIMEPAR e de terceiros, bem como pelos serviços pertinentes aos laboratórios de padrões e eletrônica do SIMEPAR e de terceiros, como também da manutenção predial.

### **Coordenadoria de Tecnologia da Informação**

A Coordenadoria de Tecnologia da Informação é responsável pelas atividades de suporte e administração do sistema computacional do SIMEPAR e pelo desenvolvimento de novas aplicações de TI.

### **Coordenadoria de Inovação**

A Coordenadoria de Inovação é responsável por coordenar e executar atividades de consultoria e supervisão técnica, desenvolvimento de projetos de inovação tecnológica, pesquisa e desenvolvimento, e pelo desenvolvimento e implementação de sistemas de disseminação e de visualização científica nas áreas de tempo, clima, recursos hídricos e meio ambiente, bem como de prospecção tecnológica nas áreas de atuação do SIMEPAR.

### **Coordenadoria Administrativa**

A Coordenadoria de Administração é responsável pela coordenação e execução de todas as atividades de natureza: administrativa, financeira, fiscal, tributária, suprimentos, comercial e marketing bem como o acompanhamento e gestão dos projetos institucionais. É de sua responsabilidade também o atendimento aos órgãos de controle externo do Governo do Estado do Paraná, bem como no atendimento aos órgãos de controle interno (Conselho Fiscal e Conselho de Administração).

## **ORGANOGRAMA**



### 3) METODOLOGIA

A realização deste trabalho compreendeu os seguintes procedimentos: análise de documentos por amostragem, observação física e do ambiente, comparativos entre previsão e execução, entrevista com empregados e coordenadores da instituição, com o objetivo de verificar se os controles existentes estão adequados.

### 4) BASE LEGAL

Os Quadros 1 e 2 elencam as legislações pertinentes ao Sistema de Controle Interno e ao Agente de Controle Interno, respectivamente.

#### Quadro 1 – Legislações Sistema de Controle Interno.

Legislação	Súmula	Observações
Constituição Federal	-	<b>Art. 74</b> – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União.
Constituição Estadual do Paraná	-	<b>Art. 78</b> – finalidades do sistema de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário do Estado do Paraná.
Lei Estadual 15.524/2007	Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, conforme especifica e adota outras providências.	<b>Art. 7º</b> – institui a Coordenação de Controle Interno. <b>Art. 9º</b> – funções da Coordenação de Controle Interno.
Lei Estadual 17.745/2013	Cria a Controladoria-Geral do Estado.	<b>Art. 6º</b> – finalidades da CGE/PR.
Lei Estadual 19.848/2019	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.
Decreto 2.741/2019	Aprova o Regulamento da Controladoria- Geral do Estado– CGE.	<b>Art. 14</b> – atribuições da CCI.
Decreto 6.929/2021	Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.	<b>Parágrafo segundo do Art. 4º</b> – elenca coordenadorias subordinadas à Diretoria de Auditoria, Controle e Gestão. <b>Art. 5º</b> – altera art. 14, que trata das atribuições da CCI.

## Quadro 2 – Legislações Agente de Controle Interno.

Legislação	Descrição
Decreto 2.741/2019	<b>Súmula:</b> Aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. <b>Observação:</b> incisos X a XXII do art. 24 – funções dos Agentes de Controle Interno, integrantes dos NICs.
Decreto 6.929/2021	<b>Súmula:</b> Altera e acrescenta os dispositivos que especifica o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE. <b>Observação:</b> incisos V, XI e XVI do art. 14 - São atribuições da Coordenadoria de Controle Interno – CCI.
Instrução Normativa do CGE nº 01/2024	<b>Súmula:</b> Determina aos Agentes de Controle Interno a elaboração do Plano de Trabalho Anual, referente ao exercício de 2024, de acordo com suas atividades e competências.
Instrução Normativa do CGE nº 02/2024	<b>Súmula:</b> Estabelece as diretrizes do Plano de Trabalho, referente ao exercício de 2024, dos Agentes de Controle Interno dos órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, bem como os respectivos fluxos de trabalho e prazos.
Instrução Normativa do CGE nº 03/2024	<b>Súmula:</b> Estabelece o regramento necessário para a elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno, a ser encaminhado juntamente com a Prestação de Contas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Instrução Normativa do TCE/PR nº 182/2023	<b>Súmula:</b> Dispõe sobre o encaminhamento e estabelece o escopo de análise das Prestações de Contas das Entidades Estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, relativas ao exercício de 2023, nos termos dos arts. 220 a 223 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e dá outras providências..
Resolução CGE nº 05/2020	<b>Súmula:</b> Estabelece procedimento padrão para o acompanhamento de atestados médicos pelos órgãos da administração direta, autárquica e órgãos de regime especial do Poder Executivo.
Resolução CGE nº 08/2021	<b>Súmula:</b> Solicita aos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e Órgãos de Regime Especial, o encaminhamento das demandas recebidas de controles externos.
Resolução CGE nº 55/2021	<b>Súmula:</b> Especifica a composição, as diretrizes e as competências institucionais do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e explicita as atribuições e vedações aplicáveis aos servidores no exercício das funções desenvolvidas junto ao Núcleo.

## 5) CONSIDERAÇÕES

- O Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná – SIMEPAR foi criado pela Lei Estadual nº 17.709 de 15 de outubro de 2013 e ajustado pelas Lei 19.848 de 03/05/19 e Lei 19.985 de 30/10/19, o SIMEPAR, é caracterizado como pessoa jurídica de direito privado, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, organização sem fins lucrativos, de interesse coletivo;

-Tem como finalidade de desenvolver atividades dirigidas à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e à prestação de serviços de meteorologia, hidrologia e meio ambiente, sendo estas desenvolvidas sem contrapartida financeira do Estado;

- O SIMEPAR não utiliza o SIAF estadual ou o SGI - Sistema de Gestão Integrada;
- Seus Recursos Orçamentários e Financeiros são oriundos de contratos de prestação de serviços;
- O SIMEPAR possui 3 Contratos de Gestão com finalidades específicas e que representam apenas 9,41%<sup>1</sup> de suas receitas, não interferindo em sua sustentabilidade financeira. Estes contratos são intitulados: PRO-BIODIVERSIDADE, SICAR 2 e eSTAGIO Barragens 2.

## 6) PLANO DE TRABALHO

As principais atividades a serem desenvolvidas pelo Agente de Controle Interno do SIMEPAR estão descritas no quadro abaixo, em consonância com as Instruções Normativas CGE n.ºs 01/2024, 02/2024 e 03/2024.

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.

### Quadro 3 – Atividades do ACI do SIMEPAR.

ATIVIDADE 1																							
Relatório do Controle Interno para prestação de contas junto ao TCE-PR																							
OBJETIVO		Elaborar o Relatório do Controle Interno para prestação de contas do SIMEPAR.																					
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle																					
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																					
		Outros:																					
PRAZO		4 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	i. Verificar as orientações da prestação de contas na IN n.º 182/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).																						
	ii. Elaborar Relatório do Controle Interno e Parecer do Controle Interno, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 9º e do art. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação do SIMEPAR.																						
	iii. Apensar Relatório da Controladoria-Geral do Estado, em consonância com o inciso V do art. 9º e do art. 10 da IN nº 182/2023 para a prestação do SIMEPAR, respectivamente.																						
	iv. Acompanhar envio da prestação de contas ao TCE/PR até 30 de abril de 2024, em atenção aos prazos previstos nos incisos I e II do art. 6º da IN nº 182/2023, respectivamente.																						
	v. Encaminhar o Relatório do Controle Interno à Coordenadoria de Controle Interno da CGE.																						
RECURSO	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
INDICADOR(ES)		Envio do relatório dentro do prazo.																					

<sup>1</sup> Memória de cálculo (R\$3.070.378 / R\$ 32.622.697) = 9,41% valores referentes ao exercício de 2023.

ATIVIDADE 2																																					
ATENDER AS DEMANDAS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO																																					
<b>OBJETIVO 1</b>		Acompanhar e executar os formulários.																																			
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																																			
		Plano Plurianual																																			
		Plano de Integridade e Compliance																																			
		Ação de controle: art. 3º, V da IN CGE nº 02/2024																																			
		Outros:																																			
<b>PRAZO</b>		12 meses										<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>														
<b>ETAPAS</b>	i. Responder os formulários encaminhados no Sistema e-CGE, nos meses de maio, e agosto, conforme prazos descritos no art. 4º da IN CGE nº 02/2024, bem como acompanhar o cumprimento do plano de ação, quando houver plano de ação elaborado pelo Gestor, em atenção às recomendações exaradas pela CCI.																																				
	ii. Responder formulários extras e pesquisas no decorrer do ano de 2024.																																				
<b>RECURSO</b>	Pessoal																																				
	Financeiro																																				
	Outros:																																				
<b>INDICADOR(ES)</b>		Envio do formulário dentro do prazo.																																			
<b>OBJETIVO 2</b>		Avaliar o Contrato de Gestão e Transferências Voluntárias, se houver.																																			
<b>RELEVÂNCIA</b>		Plano de Governo																																			
		Plano Plurianual: art. 74, I da Constituição Federal																																			
		Plano de Integridade e Compliance																																			
		Ação de controle: art. 3º, II da IN CGE nº 02/2024																																			
		Outros:																																			
<b>PRAZO</b>		2 meses										<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>														
<b>ETAPAS</b>	i. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor de Controle Interno do SIMEPAR o Relatório de Avaliação do Contrato de Gestão, conforme art. 12 da IN CGE nº 02/2024.																																				
	ii. Encaminhar à CGE o Relatório do Contrato de Gestão, para conhecimento.																																				
	iii. Elaborar e enviar para a ciência e providências do Gestor do órgão/entidade o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver,																																				
	iv. Encaminhar à CGE o Relatório de Avaliação e Monitoramento das Transferências Voluntárias, se houver, para conhecimento.																																				
<b>RECURSO</b>	Pessoal																																				
	Financeiro																																				
	Outros:																																				
<b>INDICADOR(ES)</b>		i. Envio dos relatórios dentro do prazo.																																			
		ii. Percentual de recomendações acatadas = $\frac{\text{N.º de recomendações acatadas}}{\text{N.º de recomendações expedidas}}$																																			

ATIVIDADE 3																							
ACOMPANHAR AS DEMANDAS DOS CONTROLES EXTERNOS																							
<b>OBJETIVO</b>		Monitoramento das demandas dos controles externos encaminhados ao SIMEPAR, verificando a observância dos prazos e atendimento integral da demanda, bem como, manifestar-se quando necessário																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024																					
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																					
		Outros:																					
<b>PRAZO</b>		12 meses										<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>
<b>ETAPAS</b>	i. Cientificar-se das demandas recepcionadas.																						
	ii. Acompanhar remessa de resposta.																						
	iii. Preencher planilha de acompanhamento, conforme Anexo da Resolução CGE nº 08/2021, se houverem demandas.																						
	iv. Encaminhar, à CGE/CCI as informações solicitadas no art 1º da Resolução CGE nº 08/2021, se houverem demandas.																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR(ES)</b>		Envio das informações dentro do prazo.																					

ATIVIDADE 4																							
MONITORAR E AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, RESSALVAS E DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ																							
<b>OBJETIVO</b>		Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelo SIMEPAR, para implementação de ações efetiva, corretivas sobre os apontamentos exarados pelo TCE/PR.																					
		Plano Plurianual																					
		Plano de Integridade e Compliance																					
		Ação de controle: art. 3º, III da IN CGE nº 02/2024																					
		TCE: Instrução Normativa TCE/PR nº 182/2023																					
		Outros:																					
<b>PRAZO</b>		12 meses										<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>
<b>ETAPAS</b>	i. Monitorar a implementação das recomendações realizadas pelo TCE-PR através das APA's (Apontamento Preliminar de Acompanhamento), Sistemas CACO e SGA.																						
	ii. Atender as recomendações identificadas pela CGE/CCI, encaminhada por meio do Sistema e-protocolo;																						
	iii. Acompanhar e apoiar as diligências realizadas pela auditoria externa independente contratada anualmente pela instituição;																						
	iv. Propor a elaboração de plano de ação para cumprimento das recomendações.																						
<b>RECURSO</b>	Pessoal																						
	Financeiro																						
	Outros:																						
<b>INDICADOR(ES)</b>		Envio das informações dentro do prazo.																					

ATIVIDADE 5																								
INICIATIVA CONFORME ART. 2º, V da IN CGE nº 01/2024																								
OBJETIVO		Realizar avaliação de uma área ou subárea da Gestão Administrativa da instituição																						
RELEVÂNCIA		Plano de Governo																						
		Plano Plurianual																						
		Plano de Integridade e Compliance																						
		Ação de controle																						
		TCE/PR																						
		Outros:																						
PRAZO		9 meses										J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
ETAPAS	i.	Conhecer as atividades desempenhadas pela área de Recusos Humanos do SIMEPAR, no que diz respeito a parte de Férias;																						
	ii.	Conhecer como são realizados os controles dentro da área identificada no item "I".;																						
	iii.	Realizar avaliação, por amostragem, nos métodos de controle realizado na área identificada no item "I".																						
	iv.	Realizar recomendação de melhorias, nos métodos de controle realizado na área identificada no item "I", caso identificada.																						
RECURSO		Pessoal																						
		Financeiro																						
		Outros:																						
INDICADOR(ES)		Envio do relatório dentro do prazo.																						

Curitiba, 20 de fevereiro de 2024.

Beatriz Busato Cavassin  
 Agente de Controle Interno  
**(Assinado Eletronicamente)**

Zenóbio José Gavlak  
 Gestor de Controle Interno  
**(Assinado Eletronicamente)**

De acordo:

Eduardo Alvim Leite  
 Diretor Presidente SIMEPAR  
**(Assinado Eletronicamente)**

## PLANO ANUAL DE TRABALHO DA EQUIPE DE CONTROLE INTERNO DO SIMEPAR 2024.pdf

Documento número #3e1ca4e5-157d-48bb-8eaa-cc52cb6b3563

Hash do documento original (SHA256): 041d23e167f420bcc224c1cfb7950f8bbbbb5053418bbcad966fc9b50042ab42d

### Assinaturas

✓ **Eduardo Alvim Leite**  
CPF: 285.389.436-34  
Assinou para aprovar em 23 fev 2024 às 09:56:06

✓ **Zenóbio José Gavlak**  
CPF: 320.494.479-49  
Assinou em 23 fev 2024 às 09:15:36

✓ **Beatriz Busato Cavassin**  
CPF: 023.822.729-45  
Assinou em 23 fev 2024 às 08:24:55

### Log

- 23 fev 2024, 08:16:54 Operador com email beatriz.busato@simepar.br na Conta 62d76ad8-e565-41d6-a5d9-35600bba6aba criou este documento número 3e1ca4e5-157d-48bb-8eaa-cc52cb6b3563. Data limite para assinatura do documento: 24 de março de 2024 (08:14). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 23 fev 2024, 08:16:54 Operador com email beatriz.busato@simepar.br na Conta 62d76ad8-e565-41d6-a5d9-35600bba6aba adicionou à Lista de Assinatura: eduardo.alvim@simepar.br para assinar para aprovar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via Sms; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Eduardo Alvim Leite , CPF 285.389.436-34 e Telefone celular \*\*\*\*\*3556, com hash prefixo 6249f9(...).
- 23 fev 2024, 08:16:54 Operador com email beatriz.busato@simepar.br na Conta 62d76ad8-e565-41d6-a5d9-35600bba6aba adicionou à Lista de Assinatura: zenobio.gavlak@simepar.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via Sms; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Zenóbio José Gavlak, CPF 320.494.479-49 e Telefone celular \*\*\*\*\*3591, com hash prefixo b6cb49(...).

- 
- 23 fev 2024, 08:16:54 Operador com email beatriz.busato@simepar.br na Conta 62d76ad8-e565-41d6-a5d9-35600bba6aba adicionou à Lista de Assinatura: beatriz.busato@simepar.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Beatriz Busato Cavassin e CPF 023.822.729-45.
- 23 fev 2024, 08:24:55 Beatriz Busato Cavassin assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail beatriz.busato@simepar.br. CPF informado: 023.822.729-45. IP: 200.19.65.34. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -25.4518613 e longitude -49.2370935. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.761.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 23 fev 2024, 09:15:36 Zenóbio José Gavlak assinou. Pontos de autenticação: Token via SMS \*\*\*\*\*3591, com hash prefixo b6cb49(...). CPF informado: 320.494.479-49. IP: 200.19.65.34. Componente de assinatura versão 1.761.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 23 fev 2024, 09:56:06 Eduardo Alvim Leite assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via SMS \*\*\*\*\*3556, com hash prefixo 6249f9(...). CPF informado: 285.389.436-34. IP: 200.173.205.169. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -25.458468467255 e longitude -49.298521640707946. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.761.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 23 fev 2024, 09:56:06 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 3e1ca4e5-157d-48bb-8eaa-cc52cb6b3563.
- 

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 3e1ca4e5-157d-48bb-8eaa-cc52cb6b3563, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).