

**MENSAGEM À CÂMARA Nº. 010 /2025**

Paraty, em 27 de junho de 2025.

À sua Excelência o Senhor  
**VAGNO MARTINS DA CRUZ**  
Presidente da Câmara Municipal de Paraty;  
Nesta ;

**ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR**

**“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARATY E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

“Exmo. Presidente;

Tenho a honra de encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, à elevada deliberação dessa Egrégia Casa Legislativa, o incluso projeto de lei complementar que “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL NO MUNICÍPIO DE PARATY E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A criação da Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal justifica-se pela crescente demanda por políticas públicas voltadas à proteção, cuidado, controle populacional e promoção dos direitos dos animais no âmbito do município.

A estrutura permitirá um atendimento mais célere, especializado e eficiente das demandas, integrando políticas intersetoriais com as áreas da saúde, educação, meio ambiente e segurança pública.

A criação da Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal, portanto, representa um avanço nas políticas públicas de proteção animal, além de atender a compromissos éticos e legais assumidos pelo município, contribuindo para uma cidade mais justa, humana e comprometida com a causa animal.

Por estas razões, solicito aos nobres parlamentares a aprovação desta proposição.

Aproveito o ensejo, reitero a Vossa Excelência e aos demais pares, os protestos de minha alta consideração.



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000



Diante do exposto, solicitamos o apoio e a aprovação desta proposição pelos Nobres Vereadores em caráter de URGÊNCIA, URGENTÍSSIMA, considerando seu relevante interesse público e seus benefícios ao Município de Paraty;

Atenciosamente,

**JOSÉ CARLOS PORTO NETO**  
Prefeito

1



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004 /2025.

**“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR ANIMAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARATY E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARATY**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criada a Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal do Município de Paraty, órgão da administração pública direta, com a finalidade de planejar, coordenar, apoiar e executar políticas públicas relacionadas voltadas à proteção, ao bem-estar e à defesa dos direitos dos animais.

**Art. 2º.** São competências da Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal:

- I - coordenar junto a todos os órgãos municipais a propositura e implantação de políticas públicas voltadas à saúde, à proteção, à defesa e ao bem-estar dos animais domésticos e domesticados;
- II - formular, em conjunto com as Secretarias Municipais e outros órgãos públicos, as políticas para a defesa e aplicação dos direitos dos animais, conforme legislação vigente;
- III - estimular, apoiar e desenvolver estudos e diagnósticos sobre a situação dos animais no Município;
- IV - traçar diretrizes, em seu campo de atuação, para a Administração Municipal, no que diz respeito aos direitos dos animais;
- V - elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação dos animais, seus direitos e garantias, assim como difundir textos de natureza educativa e denunciar práticas, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem qualquer tipo de maus-tratos ou violências;
- VI - determinar o resgate de animais em situação de abandono e maus-tratos;
- VII - promover programas de adoção de animais;
- VIII - desenvolver parcerias com a sociedade civil, seja através de entidades e/ou empresas;



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000



IX - promover campanhas de castração e identificação em massa para os animais domésticos da população, inclusive comunitários, semidomiciliados e errantes, a cargo desta Secretaria;

X - promover campanhas de identificação gratuita dos animais domésticos, conjuntamente com as campanhas de vacinação;

XI - atender denúncias de maus-tratos e acionar a autoridade policial na forma da Lei, quando necessário;

XII - coordenar projetos de modo a propiciar o controle populacional de animais domésticos visando minimizar impactos ambientais;

XIII - apoiar os órgãos de fiscalização no combate à criação e ao comércio ilegal e demais infrações cometidas contra os animais domésticos, sinantrópicos e silvestres;

XIV - capacitar educadores ambientais, agentes de saúde comunitária, do contingente da Guarda Civil Municipal, dos agentes municipais de fiscalização, tanto da área ambiental, quanto da área de urbanismo e saúde, para a difusão da política de proteção aos animais e para atuação no âmbito de suas competências;

XV - Gerir unidades públicas de atendimento veterinário, abrigos e centros de acolhimento de animais;

XVI - Outras atividades relacionadas à sua finalidade, ainda que estabelecidas por decreto.

**Art. 3º.** A estrutura administrativa de cargos e atribuições da Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal é aquela definida através dos Anexos I, II e III desta Lei.

**Parágrafo Único** - Os servidores ocupantes de cargos efetivos poderão ser lotados na Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal, mediante requisição do secretário e autorização do Prefeito.

**Art. 4º.** Fica extinto o Departamento de Bem Estar Animal na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Paraty.

**Art. 5º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, ficando autorizada a suplementação necessária.



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000



**Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paraty, 27 de junho de 2025.

**JOSÉ CARLOS PORTO NETO**  
Prefeito



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000



**ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	NÚMEROS DE CARGOS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	Estabelecidos em Lei, indicação do Chefe do Poder Executivo	01	AGP
SECRETÁRIO ADJUNTO	Estabelecidos em Lei, indicação do Chefe do Poder Executivo	01	CC-1
ASSESSOR JURÍDICO	Estabelecidos em Lei, registro na OAB e indicação do Chefe do Poder Executivo	01	CC-7
DIRETOR CLÍNICO	Estabelecidos em Lei, indicação do Chefe do Poder Executivo.	01	CC-2
DIRETOR CIRÚRGICO	Estabelecidos em Lei, indicação do Chefe do Poder Executivo.	01	CC-2
DIRETOR DE UNIDADE MÓVEL	Estabelecidos em Lei, indicação do Chefe do Poder Executivo	01	CC-2



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000



COORDENADOR DE BEM-ESTAR ANIMAL	Estabelecidos em Lei, indicação do Chefe do Poder Executivo	01	CC-3
ASSESSOR DE BEM-ESTAR ANIMAL	Estabelecidos em Lei e indicação do Chefe do Poder Executivo	03	CC-4
ASSESSOR DE SAÚDE ANIMAL	Estabelecidos em Lei e indicação do Chefe do Poder Executivo	05	CC-4
ASSISTENTE DE BEM-ESTAR ANIMAL	Estabelecidos em Lei e indicação do Chefe do Poder Executivo	03	CC-4
ASSESSOR DE GABINETE PARA ASSUNTOS EXTERNOS	Estabelecidos em Lei e indicação do Chefe do Poder Executivo	06	CC-5



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000



## ANEXO II - TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS COMISSIONADOS

SECRETÁRIO	AGP	R\$ 16.041,81
SECRETÁRIO ADJUNTO	CC-1	R\$ 11.729,99
ASSESSOR JURÍDICO	CC-7	R\$ 8.975,38
DIRETOR CLÍNICO	CC-2	R\$ 4.459,65
DIRETOR CIRÚRGICO	CC-2	R\$ 4.459,65
DIRETOR DE UNIDADE MÓVEL	CC-2	R\$ 4.459,65
COORDENADOR DE BEM-ESTAR ANIMAL	CC-3	R\$ 4.063,44
ASSESSOR DE BEM-ESTAR ANIMAL	CC-4	R\$ 3.042,31
ASSESSOR DE SAÚDE ANIMAL	CC-4	R\$ 3.042,31
ASSISTENTE DE BEM-ESTAR ANIMAL	CC-4	R\$ 3.042,31
ASSESSOR DE GABINETE PARA ASSUNTOS EXTERNOS	CC-5	R\$ 2.441,91



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000



### **ANEXO III - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

#### **SECRETÁRIO DE BEM ESTAR ANIMAL**

Dirigir e coordenar as atividades pertinentes à secretaria e na área de sua competência. Promover o intercâmbio com órgãos e entidades de outras esferas, visar o incremento de atividades e projetos. Expedir atos administrativos, necessários às atividades da secretaria. Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria. Responsabilizar-se nos termos da lei, pelos atos que assinar ordenar ou praticar. Delegar competência a autoridades subordinadas. Estabelecer metas que visem o desenvolvimento da secretaria. Relatar e exercer atribuições que lhe forem conferidas pelo executivo municipal.

#### **SECRETÁRIO ADJUNTO DE BEM ESTAR ANIMAL**

Promover o planejamento, o acompanhamento, a avaliação e o controle das ações da Secretaria, bem como coordenar e supervisionar a execução das atividades de estatística e informações inerentes à organização e reorganização administrativa no âmbito do órgão. Acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas. Desenvolver e coordenar a execução de planos de trabalho, sob orientação do secretário, garantir o cumprimento das disposições legais e das diretrizes referentes à administração da secretaria. Responde pela secretaria do Bem Estar Animal na ausência ou impedimentos do Secretário.

#### **ASSESSOR JURÍDICO**

Analisar e executar as atividades de consultoria e assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, emitindo pareceres sobre questões de natureza regimental, constitucional, pública, civil e administrativa no âmbito da secretaria. Examinar e opinar sobre anteprojeto de normas e atos oficiais internos da secretaria ou de interesse desta. Manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais. Elaborar peças técnicas na área jurídica, defendendo os interesses da secretaria. Assistir a secretaria na elaboração e interpretação de contratos, convênios e outros instrumentos legais. Realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse da secretaria. Prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da Administração Pública. Coordenar, orientar e participar de atividades relativas a inquéritos e processos administrativos. Compilar e organizar informações relativas a legislação, doutrina e jurisprudência de interesse da secretaria. Acompanhar e assessorar as reuniões e audiências públicas, emitindo pareceres, quando solicitado. Assessorar as Comissões, emitindo pareceres jurídicos a respeito das matérias sujeitas a exame. Verificar a legalidade das proposições apresentadas, dos projetos, antes da apreciação pelo executivo e orientar ao secretário sobre eventuais medidas a serem tomadas. Examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e obrigações do pessoal da secretaria. Acompanhar todos os atos relativos a licitações e contratos. Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria Jurídica.

#### **DIRETOR DE UNIDADE MÓVEL**

Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares. Gerir a unidade móvel veterinária. Assegurar a biossegurança do estabelecimento. Capacitar a equipe através de



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000



formação sobre segurança e desempenho. Manter registros de produção. Promover reuniões e palestras para orientar os criadores. Representar a unidade móvel veterinária junto dos serviços oficiais. Responsabilizar-se pela recolha de material para exames laboratoriais

#### DIRETOR CLÍNICO

Supervisionar e coordenar as atividades do corpo clínico veterinário. Representar o corpo clínico junto à direção da instituição. Garantir a qualidade dos tratamentos. Zelar pelo cumprimento do regimento interno. Assegurar que os animais internados tenham assistência. Organizar os prontuários dos animais. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica. Garantir as prerrogativas do profissional médico. Garantir a assistência disponível aos animais. Atestar a realização de atos médicos. Incentivar a criação de centros de estudos. Assegurar condições de aprendizagem para acadêmicos. Designar um substituto durante as suas ausências ou impedimentos. Coordenar e supervisionar as atividades dos médicos veterinários e colaboradores externos.

#### DIRETOR CIRÚRGICO

Garantir que o centro cirúrgico esteja equipado e organizado para realizar cirurgias. Assegurar que os profissionais estejam paramentados e que haja uma área exclusiva para anti-sepsia. Garantir que haja uma sala exclusiva para preparar e recuperar os animais. Garantir que haja uma sala para lavar e esterilizar os materiais. Garantir que os procedimentos cirúrgicos sejam realizados de acordo com as normas e regulamentos vigentes.

#### COORDENADOR DE BEM-ESTAR ANIMAL

Coordenar e organizar as escalas de plantão e férias. Coordenar a elaboração de rotinas operacionais. Supervisionar a equipe de médicos veterinários, auxiliares e estagiários. Sugerir e treinar a equipe. Garantir que as necessidades dos pacientes sejam atendidas. Coordenar consultas de acompanhamento. Encaminhar pacientes a especialistas. Planejar formas de melhorar a qualidade do atendimento. Coordenar e gerenciar o orçamento da clínica. Manter as instalações bem equipadas.

#### ASSESSOR DE BEM-ESTAR ANIMAL

Auxiliar na elaboração, desenvolvimento e acompanhamento de políticas, programas e projetos voltados à proteção, defesa e bem-estar dos animais. Estabelecer diálogo e parcerias com órgãos públicos, entidades de proteção animal, ONGs, clínicas veterinárias, universidades e demais atores envolvidos na causa animal. Monitorar e prestar suporte na execução de campanhas de vacinação, castração, adoção, resgate, combate a maus-tratos e outras iniciativas relacionadas ao bem-estar animal. Receber, analisar e encaminhar denúncias, sugestões e solicitações relacionadas à causa animal, garantindo retorno e articulação com os setores competentes. Colaborar com os órgãos fiscalizadores no acompanhamento de ações de fiscalização e na aplicação de leis e normas de proteção e defesa dos animais. Apoiar e promover ações educativas e de conscientização sobre guarda responsável, direitos dos animais, zoonoses e bem-estar animal. Participar da organização de eventos, palestras, seminários e campanhas públicas relacionadas à causa animal. Auxiliar na elaboração de relatórios, diagnósticos e levantamentos técnicos sobre a situação do bem-estar animal no município ou região. Prestar suporte técnico e administrativo às atividades da unidade ou secretaria responsável pelo bem-estar animal. Atuar com ética, empatia e responsabilidade, promovendo o respeito à vida animal e contribuindo para a imagem positiva da gestão pública.



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142.  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000



### ASSESSOR DE SAÚDE ANIMAL

Realizar análises clínicas e toxicológicas. Identificar oportunidades para pesquisas e novos produtos. Gerir consultorias. Apoiar a definição de estratégias e prioridades para lançamentos de produtos para animais de estimação. Ajudar a equipe regulatória a elaborar dossiês de registro. Participar da elaboração e revisão de materiais técnicos e científicos. Apoiar a equipe de marketing em eventos como congressos, feiras e encontros técnicos. Apoiar o setor de licitações. Apoiar a equipe de compras e licitações em reuniões com fornecedores. Registrar atendimentos realizados.

### ASSISTENTE DE BEM-ESTAR ANIMAL

Prestar assistência ao veterinário em consultas, cirurgias e urgências. Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratório. Manter as salas de cirurgia, exames e tratamento em ordem. Cuidar dos animais hospitalizados, incluindo alimentação, higiene e monitoramento de sinais vitais. Manter registros precisos dos tratamentos realizados. Ajudar os clientes, como agendar consultas, responder a perguntas e fornecer informações sobre saúde animal. Contenção dos animais durante exames, tratamentos e cirurgias. Preparar os materiais para cirurgias e aulas práticas. Realizar curativos. Coleta de sangue para exames. Administrar medicamentos via oral, transdérmica, intranasal, subcutânea, intravenosa e intramuscular.

### ASSESSOR DE GABINETE PARA ASSUNTOS EXTERNOS

Executar serviços administrativos de apoio geral, como recepção, organização de arquivos, controle de correspondências e atendimento telefônico; Auxiliar na tramitação de processos e documentos internos e externos, realizando protocolos e entregas; Apoiar na elaboração de ofícios, memorandos e formulários simples, sob orientação superior; Controlar e organizar materiais de expediente, solicitando reposição quando necessário; Prestar apoio logístico em reuniões, eventos e atividades externas da unidade; Realizar a digitalização e cópia de documentos; Acompanhar a agenda de compromissos externos do setor, sempre que solicitado; Auxiliar na conferência de documentos, planilhas e listas de presença; Zelar pelo bom uso e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas de mesma natureza externa determinadas pela chefia imediata.



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142.  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000





**MUNICIPIO DE PARATY**

RUA JANGO PADUA, TERMINAL RODOVIARIO AGILIO RAMOS, 2º ANDAR

PARATY/RJ - CEP 23.970-000

CNPJ: 29.172.475/0001-47 | FONE: (24) 3371-6527



CÓDIGO DE ACESSO

6F13057AB6EF48F783F1C048E71B7CBC

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: JOSE CARLOS PORTO NETO em 27/06/2025 17:50:30  
CPF:\*\*\*,\*\*\*-.867-91  
Certificadora: MUNICIPIO DE PARATY - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://paraty.flowdocs.com.br/public/assinaturas/6F13057AB6EF48F783F1C048E71B7CBC>



IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO				
Discriminação	Vr previsto 2025	Vr previsto 2026	Vr previsto 2027	
Receita Corrente Líquida (Base Maio/2025)	522.492.000,00	548.616.600,00	576.047.430,00	
Despesas com pessoal - (Base Maio/2025)	192.798.014,87	202.437.915,61	212.559.811,39	
Despesas com Desoneração da Folha Pagto Gradativamente	-	7.500.000,00	15.000.000,00	
Despesas com impactos elaborados anteriormente em trâmites: Convocação e Admissão para concurso, Processos Seletivos, Migração de Horas, bolsa auxílio e outros conf RH	15.657.710,15	30.376.841,48	31.895.683,54	
<b>Acréscimo Despesas com Criação Sec.EVENTOS conf Rec.Hum- .Proc 17584/2025</b>	<b>887.188,50</b>	<b>1.863.095,79</b>	<b>1.956.250,58</b>	
<b>TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM PESSOAL</b>	<b>209.342.913,52</b>	<b>242.177.852,88</b>	<b>261.411.745,51</b>	
Percentual de comprometimento com R.C.L.	40,07%	44,14%	45,38%	

Custo Mensal	147.864,75
* Previsão p/ Julho a dez/2025	887.188,50
* Previsão para exercício	1.774.376,94
Previsão p/ exercício 2026 considerando 5% Reajuste	1.863.095,79

A inclusão da nova Despesa solicitada encontra-se dentro do percentual do limite de comprometimento da Receita Corrente Líquida no exercício de 2025. Conforme a demanda das despesas geradas nos impactos em trâmites, necessário a Secretaria de Planejamento acompanhar as devidas projeções anuais para que haja saldo suficiente no Orçamento para cobrir a despesa supracitada no Exercício atual e nos subsequentes.

**Atenção e Alerta a todos os setores envolvidos: Administração, Finanças, planejamento, PGM, CGM e Executiva de Governo:**  
 Considerando informações de estudos de Impactos anteriores, com relação ao valor total das vagas do Concurso e Reforma Administrativa;  
 Considerando o restante das convocações que ainda não se concretizaram;  
**Para que sejam cumpridas as vagas necessárias em sua totalidade, necessário:**  
 Zerar a folha de CONTRATADOS  
 Zerar a folha de APOSENTADOS



**MUNICIPIO DE PARATY**

RUA JANGO PADUA, TERMINAL RODOVIARIO AGILIO RAMOS, 2º ANDAR

PARATY/RJ - CEP 23.970-000

CNPJ: 29.172.475/0001-47 | FONE: (24) 3371-6527



CÓDIGO DE ACESSO

A363FA65D93F4B12A9E56D72C0932DA5

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: JOSE AMERICO DO NASCIMENTO FILHO em 27/06/2025 17:23:06  
CPF:\*\*\*,\*\*\*-.778-67  
Certificadora: MUNICIPIO DE PARATY - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://paraty.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A363FA65D93F4B12A9E56D72C0932DA5>

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço /autenticidade utilizando o identificador 3600380034003200370038003A005000

Assinado eletronicamente por **Regina Laura Alvarenga Barros** em 30/06/2025 12:00

Checksum: **95EF82E8B8E7833120173C9693AA4BD96A089A5161188955F22975043349D40C**