COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

RD Nº 005/2026
29/09/2026

Dispõe sobre as diretrizes, os critérios e os procedimentos para o planejamento, a programação, a marcação e a concessão de férias dos empregados da Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA, e dá outras providências.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 26, § 1º, 48, incisos I e XI, e 49, inciso II, do Estatuto Social consolidado até a Assembleia Geral Extraordinária de 30 de abril de 2026, e tendo em vista a deliberação adotada na 9ª Reunião Extraordinária da Diretoria Executiva, realizada em 29 de setembro de 2026, na forma do art. 44 do Estatuto Social,

CONSIDERANDO o dever de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário prestados à população do Estado do Pará, mediante planejamento adequado da força de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios impessoais e uniformes para a programação, a marcação, o acompanhamento e o controle das férias dos empregados da Companhia;

CONSIDERANDO as normas de ordem pública da Consolidação das Leis do Trabalho relativas a férias, em especial os seus arts. 129 a 145, e a garantia do art. 7º, XVII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as cláusulas do Acordo Coletivo de Trabalho 2025/2027 celebrado com o Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras nas Indústrias Urbanas do Estado do Pará – STIUPA, de aplicação autoexecutável por força de sua Cláusula Sexagésima Segunda;

CONSIDERANDO o dever de adoção de práticas de gestão de riscos e de controles internos previsto no art. 9º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e reproduzido no art. 82 do Estatuto Social;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria Executiva aprovar os planos de ação da Companhia, estabelecendo as medidas para sua execução e acompanhamento, nos termos do art. 48, XI, do Estatuto Social;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, de previsibilidade orçamentária e de controle do fluxo financeiro das despesas com pessoal e encargos correlatos;

CONSIDERANDO a implantação do sistema corporativo Meu RH como ferramenta eletrônica oficial de solicitação, tramitação, análise, aprovação e acompanhamento das férias;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 286/2026 – PJU/COSANPA, exarado no Processo Administrativo Eletrônico nº 2026/3249049,

(91) 3251-7810
gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br
Av. Magalhães Barata, 1201
Cep: 66.060-901
Belém - Pará

Processo: 2026/3535253 | **Sequencial:** 02 | **Autenticação:** 1996414d-df95-41fe-bac6-68650aa24057
Acessado por: Ana Emilia Linhares Ribeiro da Silva (CPF: ***.046.372-**) **em** 13/10/2026 **às** 11:12

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO, DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Esta Resolução estabelece as diretrizes, os critérios e os procedimentos para o planejamento, a programação, a marcação, a concessão e o gozo de férias individuais dos empregados do quadro próprio da Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA.

§ 1º Aplicam-se subsidiariamente a esta Resolução a Consolidação das Leis do Trabalho e o Acordo Coletivo de Trabalho vigente, prevalecendo, em caso de divergência, a norma mais favorável ao empregado.

§ 2º Esta Resolução não se aplica aos membros da Diretoria Executiva, cujos afastamentos observam o disposto nos arts. 32, II, e 41, XI, do Estatuto Social.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – Unidade: a menor estrutura organizacional dotada de chefia formalmente designada e de lotação própria no sistema de pessoal da Companhia, assim identificada em ato da Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, para fins de apuração dos limites quantitativos previstos no art. 7º;

II – Período Aquisitivo: os doze meses de vigência do contrato de trabalho após os quais o empregado adquire o direito a férias, na forma do art. 130 da CLT;

III – Período Concessivo: os doze meses subsequentes ao término do período aquisitivo, dentro dos quais as férias devem ser obrigatoriamente concedidas e usufruídas, nos termos do art. 134, caput, da CLT;

IV – Programação: o planejamento anual da escala de férias elaborado pela Diretoria Setorial, de caráter interno e preparatório;

V – Marcação: o registro formal do período de férias no sistema Meu RH, submetido a análise e aprovação;

VI – Comunicação da Concessão: a participação por escrito ao empregado, de que trata o art. 135 da CLT, com a qual a programação se converte em ato de concessão.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DOS LIMITES INDISPONÍVEIS

Art. 3º As férias serão obrigatoriamente concedidas e usufruídas dentro do período concessivo, vedado o seu transcurso sem fruição.

§ 1º Nenhuma disposição desta Resolução, nenhuma orientação de chefia e nenhuma parametrização do sistema Meu RH poderá ser interpretada ou aplicada de modo a impedir, retardar ou inviabilizar a fruição das férias dentro do período concessivo.

§ 2º Os limites quantitativos de que trata o art. 7º e os limites financeiros de que trata o Capítulo VIII são instrumentos de planejamento e de distribuição de despesas, não constituindo, em nenhuma hipótese, causa legítima de postergação da fruição para além do período concessivo.

§ 3º Verificado risco de esgotamento do período concessivo, a chefia imediata comunicará imediatamente a Diretoria Setorial e a DGP, que adotarão as providências necessárias à concessão tempestiva, inclusive mediante a marcação de ofício prevista no art. 10.

Art. 4º A concessão de férias observará, cumulativamente, as normas da Consolidação das Leis do Trabalho e as cláusulas do Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

Parágrafo único. Havendo previsão convencional mais benéfica ao empregado do que a legal, prevalecerá a convencional, e vice-versa.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO ANUAL

Art. 5º A Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP encaminhará a cada Diretoria Setorial, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, relatório consolidado dos empregados nela lotados, com a indicação dos respectivos períodos aquisitivos completados, dos períodos concessivos em curso e das datas-limite de fruição.

§ 1º De posse do relatório, cada Diretoria Setorial elaborará, até o último dia útil do mês de novembro, o planejamento interno da escala de férias do exercício seguinte, observando cumulativamente:

I – a fruição integral dentro do período concessivo de cada empregado;

II – a preservação das atividades operacionais, de manutenção e de atendimento ao público;

III – os limites quantitativos previstos no art. 7º;

IV – o sistema de rodízio previsto no art. 6º;

V – o limite financeiro atribuído à respectiva Diretoria;

VI – as situações especiais de que tratam os arts. 22 e 23.

§ 2º O planejamento de que trata este artigo tem caráter preparatório e não substitui a marcação no sistema Meu RH nem a comunicação da concessão de que trata o art. 13.

Art. 6º Nos meses de janeiro, fevereiro, julho e dezembro será observado sistema de rodízio anual entre os empregados que desejarem usufruir férias nesses períodos, na forma do item 42.2 da Cláusula Quadragésima Segunda do ACT 2025/2027.

§ 1º O rodízio far-se-á mediante registro, no sistema Meu RH, dos empregados contemplados em cada exercício, assegurando-se preferência, no exercício seguinte, àqueles que não tenham sido atendidos no anterior.

§ 2º O rodízio não se aplica quando a fruição no mês de alta procura for a única forma de preservar o período concessivo do empregado.

Art. 7º Será observado o limite máximo de 10% (dez por cento) dos empregados de cada Unidade em gozo simultâneo de férias no mesmo período, na forma do item 42.3 da Cláusula Quadragésima Segunda do ACT 2025/2027.

§ 1º Nas Unidades com até 12 (doze) empregados, fica assegurada a fruição de, no mínimo, 01 (um) empregado por mês, entendido o percentual do caput como parâmetro de distribuição e não como impedimento à concessão.

§ 2º Quando a aplicação dos limites deste artigo impedir a fruição dentro do período concessivo, prevalecerá a concessão, cabendo à Diretoria Setorial adotar as medidas de cobertura operacional necessárias e registrar a justificativa no sistema.

Art. 8º A DGP consolidará os planejamentos setoriais em calendário anual de férias da Companhia, que será submetido à Diretoria Executiva até o último dia útil do mês de dezembro de cada ano.

CAPÍTULO IV

DA MARCAÇÃO E DA CONCESSÃO

Art. 9º Definido o planejamento setorial, o empregado registrará a marcação de seu período de férias no sistema Meu RH com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data prevista para o início da fruição.

§ 1º A solicitação será encaminhada à chefia imediata, que a analisará no prazo de 05 (cinco) dias úteis, verificando a compatibilidade com o planejamento setorial, a necessidade do serviço, o período concessivo, os limites quantitativos e o limite financeiro.

§ 2º Decorrido o prazo do § 1º sem manifestação, a solicitação será automaticamente encaminhada à Diretoria Setorial, que decidirá em 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pela omissão.

Art. 10. Não havendo marcação pelo empregado até 90 (noventa) dias antes do término do respectivo período concessivo, a chefia imediata designará o período de férias de ofício, com ratificação da DGP, observados os arts. 134, caput, e 136, caput, da CLT.

Parágrafo único. A designação de ofício será precedida de tentativa documentada de composição com o empregado e seguida da comunicação de que trata o art. 13.

Art. 11. O sistema Meu RH é a via exclusiva e oficial para requerimento, tramitação, análise, aprovação e homologação de férias na COSANPA.

§ 1º É vedada a utilização de planilhas, formulários físicos, mensagens eletrônicas ou protocolos do sistema PAE para substituir a marcação no Meu RH.

§ 2º Excetuam-se da vedação do § 1º as hipóteses de indisponibilidade técnica do sistema, atestada pela área de tecnologia da informação, e as situações excepcionais previamente autorizadas pela DGP, casos em que o registro será regularizado no Meu RH em até 05 (cinco) dias úteis após o restabelecimento.

Art. 12. É vedado o início das férias no período de 02 (dois) dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado, nos termos do art. 134, § 3º, da CLT.

Parágrafo único. A vedação deste artigo será implementada como validação automática do sistema Meu RH, que recusará datas de início incompatíveis e indicará ao empregado as datas admissíveis mais próximas.

Art. 13. A concessão das férias será comunicada por escrito ao empregado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início, mediante recibo físico ou registro eletrônico autenticado no sistema Meu RH, nos termos do art. 135 da CLT.

Parágrafo único. O prazo de marcação previsto no art. 9º não se confunde com o prazo de comunicação de que trata o caput, devendo o sistema controlá-los de forma autônoma.

Art. 14. O pagamento da remuneração das férias, do respectivo adicional e do eventual abono pecuniário será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do período de fruição, nos termos do art. 145 da CLT.

Parágrafo único. A DGP e a Diretoria Financeira e de Mercado – DFM manterão integração entre o sistema Meu RH e a folha de pagamento, de modo a assegurar o cumprimento do prazo previsto no caput.

Art. 15. Todos os atos de programação, marcação, análise, aprovação, comunicação, alteração e cancelamento de férias serão registrados no sistema Meu RH, com identificação do responsável e do momento da prática do ato, constituindo trilha de auditoria para os fins do art. 9º da Lei nº 13.303/2016.

CAPÍTULO V

DO FRACIONAMENTO, DO ABONO E DAS VANTAGENS CONVENCIONAIS

Art. 16. As férias poderão ser usufruídas em até 02 (dois) períodos, na forma do item 42.1 da Cláusula Quadragésima Segunda do ACT 2025/2027, mediante solicitação do empregado e observada a necessidade do serviço.

§ 1º O fracionamento depende de manifestação expressa do empregado no sistema Meu RH, sendo vedado à Companhia impô-lo unilateralmente.

§ 2º Observar-se-ão, em qualquer hipótese, os limites mínimos de duração de cada período estabelecidos no art. 134, § 1º, da CLT.

Art. 17. É facultado ao empregado converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, requerendo-o no sistema Meu RH até 15 (quinze) dias antes do término do respectivo período aquisitivo, na forma do art. 143, caput e § 1º, da CLT.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput conta-se do término do período aquisitivo e não se confunde com o prazo de marcação do art. 9º, cabendo ao sistema Meu RH emitir alerta ao empregado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu vencimento.

Art. 18. O empregado que desejar receber a primeira parcela do décimo terceiro salário, equivalente a 50% (cinquenta por cento), por ocasião das férias deverá requerê-la no momento da programação anual, na forma da Cláusula Sexta do ACT 2025/2027.

Art. 19. O adiantamento de férias, no valor de 01 (uma) remuneração, de 50% (cinquenta por cento) ou de 1/3 (um terço) da remuneração, a critério do empregado e mediante solicitação prévia, observará o disposto no item 42.4 da Cláusula Quadragésima Segunda do ACT 2025/2027 e em seus subitens, especialmente quanto ao crédito por ocasião do retorno, ao reembolso a partir do trigésimo dia em até 05 (cinco) parcelas e ao impedimento de nova concessão antes da quitação da anterior.

Art. 20. Por ocasião do gozo das férias, será pago ao empregado o valor correspondente a 1/3 (um terço) de sua remuneração ou a 50% (cinquenta por cento) do menor salário-base vigente à época, sempre com opção pela maior vantagem, na forma da Cláusula Quadragésima Segunda, caput, do ACT 2025/2027.

Art. 21. Fica assegurado ao empregado o direito de compensar horas extraordinárias por ocasião do gozo do período de férias, na forma da Cláusula Sétima do ACT 2025/2027, devendo a opção ser explicitada no documento autorizatório da jornada extraordinária e registrada no sistema Meu RH.

CAPÍTULO VI

DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 22. Os membros de uma mesma família que trabalharem na mesma Unidade terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disso não resultar prejuízo para o serviço, e o empregado estudante menor de 18 (dezoito) anos terá direito a fazer coincidir suas férias com as escolares, nos termos do art. 136, §§ 1º e 2º, da CLT.

Parágrafo único. As solicitações fundadas neste artigo serão sinalizadas no sistema Meu RH e terão análise prioritária pela chefia imediata.

Art. 23. A DGP controlará as hipóteses de perda do direito a férias e de início de novo período aquisitivo previstas no art. 133 da CLT, especialmente nos casos de afastamento previdenciário superior a 06 (seis) meses, ainda que descontínuos, no curso do período aquisitivo.

Parágrafo único. Verificada qualquer das hipóteses do caput, a DGP promoverá o ajuste do período aquisitivo no sistema Meu RH e comunicará o empregado e a chefia imediata.

CAPÍTULO VII

DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

Art. 24. A alteração de período de férias já programado somente será admitida em caráter excepcional, mediante requerimento formal e fundamentado no sistema Meu RH, apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sujeito à autorização prévia do Diretor da área e à ratificação da DGP.

§ 1º A autorização considerará a necessidade do serviço, a observância do período concessivo, o impacto orçamentário e financeiro e os demais critérios desta Resolução, sendo vedada a alteração que resulte em fruição posterior ao término do período concessivo.

§ 2º Quando a alteração ou o cancelamento decorrer de iniciativa da Companhia, após a comunicação de que trata o art. 13, a medida exigirá justificativa de necessidade imperiosa do serviço, aprovada pelo Diretor da área, e assegurará ao empregado o ressarcimento das despesas comprovadamente contratadas e não reembolsáveis em razão da alteração.

§ 3º O ressarcimento de que trata o § 2º será requerido no prazo de 30 (trinta) dias, instruído com os comprovantes pertinentes, e processado pela DGP em conjunto com a DFM.

Art. 25. São nulos e não produzirão efeitos os ajustes informais de férias celebrados verbalmente ou por meio diverso do sistema Meu RH, respondendo a chefia que os autorizar na forma das normas disciplinares internas.

CAPÍTULO VIII

DO PLANEJAMENTO E DO CONTROLE FINANCEIRO

Art. 26. A Diretoria Financeira e de Mercado – DFM, em conjunto com a DGP, fixará anualmente, até o mês de outubro, limite financeiro mensal e anual para cada Diretoria Setorial, relativo às despesas decorrentes da concessão de férias, considerando o quantitativo de empregados lotados e o impacto dos encargos correlatos.

Art. 27. As Diretorias Setoriais distribuirão a escala de férias ao longo dos doze meses do exercício, de modo a evitar a concentração de pagamentos em determinados meses e a preservar o fluxo de caixa da Companhia.

Art. 28. A eventual necessidade de ultrapassagem do limite financeiro será submetida previamente à DGP, com justificativa, para análise conjunta com a DFM e deliberação em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

§ 1º A parametrização do sistema Meu RH conterá exceção expressa ao bloqueio automático por limite financeiro sempre que o período concessivo do empregado tiver termo final nos 06 (seis) meses seguintes à data da solicitação.

§ 2º Na hipótese do § 1º, a solicitação será encaminhada à DGP com sinalização de risco de vencimento do período concessivo e terá deliberação em até 05 (cinco) dias úteis, presumindo-se deferida no silêncio.

Art. 29. O limite financeiro constitui instrumento de planejamento e de controle orçamentário e não poderá ser invocado para suprimir, reduzir ou postergar direito de férias assegurado pela legislação trabalhista ou pelo Acordo Coletivo de Trabalho.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES E DA CAPACITAÇÃO

Art. 30. Compete aos Diretores Setoriais acompanhar a programação de férias de suas áreas, assegurando a análise tempestiva das solicitações e a observância dos limites quantitativos, do sistema de rodízio, da continuidade dos serviços e do limite financeiro.

Art. 31. Compete à DGP orientar as Diretorias, as chefias e os empregados quanto a esta Resolução, acompanhar a sua aplicação e apresentar à Diretoria Executiva, trimestralmente, relatório dos períodos concessivos com vencimento nos 12 (doze) meses seguintes, discriminado por Diretoria e por Unidade.

Art. 32. Compete às chefias imediatas orientar os empregados quanto ao uso do sistema Meu RH, acompanhar os períodos aquisitivos e concessivos, analisar tempestivamente as solicitações e comunicar à Diretoria Setorial e à DGP qualquer situação que possa comprometer a concessão regular das férias.

Art. 33. A DGP promoverá, antes do início da produção de efeitos desta Resolução, treinamento específico sobre o procedimento de programação e marcação de férias no sistema Meu RH, destinado aos empregados e às chefias, cujas datas e horários serão oportunamente divulgados.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 34. As programações de férias registradas para o mês de dezembro de 2026 serão submetidas a revisão assistida, conduzida pela DGP em conjunto com as Diretorias Setoriais, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Resolução, observadas as seguintes garantias:

I – não serão canceladas as férias já comunicadas ao empregado na forma do art. 135 da CLT, salvo necessidade imperiosa do serviço devidamente justificada, aplicando-se, nessa hipótese, o disposto no art. 24, §§ 2º e 3º;

II – as programações ainda não comunicadas poderão ser reprogramadas mediante composição com o empregado, registrada no sistema Meu RH;

III – em nenhuma hipótese a reprogramação poderá resultar em fruição posterior ao término do período concessivo;

IV – concluída a revisão, a DGP apresentará à Diretoria Executiva relatório com o resultado, o impacto financeiro apurado e a relação dos períodos concessivos preservados.

Parágrafo único. Enquanto não concluída a revisão de que trata este artigo, permanecem válidas e exigíveis as programações existentes.

Art. 35. A Diretoria Executiva poderá deliberar sobre a concessão de férias coletivas a todos os empregados ou aos de determinados estabelecimentos ou setores, nos termos dos arts. 139 e 140 da CLT, comunicando ao órgão local competente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias e os estabelecimentos ou setores abrangidos, e, em igual prazo, enviando cópia da comunicação aos sindicatos representativos da categoria e providenciando a afixação de aviso nos locais de trabalho.

Art. 36. O tratamento dos dados pessoais dos empregados no sistema Meu RH observará os princípios da finalidade, da adequação e da necessidade, nos termos da Lei nº 13.709/2018, restringindo-se o acesso às informações de férias à chefia imediata, à Diretoria da área e à DGP, sem prejuízo do acesso dos órgãos de controle.

Art. 37. Os casos omissos e as situações excepcionais serão submetidos à DGP, ouvida a Procuradoria Jurídica quando envolverem controvérsia de direito.

Art. 38. Esta Resolução será submetida à apreciação do Conselho de Administração, na forma do art. 48, II, combinado com o art. 41, X, do Estatuto Social, sem prejuízo da produção imediata dos efeitos previstos no artigo seguinte.

Art. 39. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, produzindo efeitos:

I – imediatamente, quanto ao planejamento anual, à capacitação prevista no art. 33 e à revisão assistida prevista no art. 34;

II – a partir de 1º de dezembro de 2026, quanto à obrigatoriedade exclusiva do sistema Meu RH e à aplicação dos limites financeiros de que trata o Capítulo VIII.

Parágrafo único. Ficam revogadas as disposições internas em contrário.

Belém (PA), 29 de setembro de 2026.

JOSE DILSON MELO DE SOUZA JUNIOR:42662729287
Assinado de forma digital por JOSE DILSON MELO DE SOUZA JUNIOR:42662729287
Dados: 2026.09.29 16:20:53 -03'00'

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR
Presidente

Documento assinado digitalmente
gov.br
PEDRO PAULO DE MAGALHAES BEZERRA
Data: 30/09/2026 10:36:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PEDRO PAULO DE MAGALHÃES BEZERRA
Diretor de Operações

HELIO BRAZAO E SILVA:19826931268
Assinado de forma digital por HELIO BRAZAO E SILVA:19826931268
Dados: 2026.09.30 09:53:03 -03'00'

HÉLIO BRAZÃO E SILVA
Diretor de Expansão e Tecnologia

Jeanderson da Silva Saraiva:70447071220
Assinado de forma digital por Jeanderson da Silva Saraiva:70447071220
Dados: 2026.09.30 09:36:03 -03'00'

JEANDERSON DA SILVA SARAIVA
Diretor de Gestão de Logística

PALOMA MACIEL LINS
Assinado de forma digital por PALOMA MACIEL LINS
Dados: 2026.09.29 16:28:13 -03'00'

PALOMA MACIEL LINS
Diretora de Gestão de Pessoas

Vitor Augusto da Silva Borges
Vitor Augusto da Silva Borges
cn=Vitor Augusto da Silva Borges, o=Diretoria Financeira e de Mercado, ou=COSANPA, email=vitor.borges@cosanpa.pa.gov.br, c=BR
2026.09.29 16:51:36 -03'00'

VITOR AUGUSTO DA SILVA BORGES
Diretor Financeiro e de Mercado

(91) 3251-7810
gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br
Av. Magalhães Barata, 1201
Cep: 66.060-901
Belém - Pará

ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/3535253

Anexo/Sequencial: 2

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR,
CPF: ***.627.292-**
Em: 08/10/2026 13:09:55
Aut. Assinatura: bfe7f091f853653ba98feb406510110337409fe431de945c9c528424cacab2ff

Identificador de autenticação: 1996414d-df95-41fe-bac6-68650aa24057
Confira a autenticidade deste documento em
https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo