



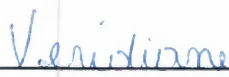
ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO  
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

000044  
Página 1 / 1  
Página 1  
Data: 28/03/2022

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0001213/2022

Número do processo:	0001213/2022	Número único:	W13.K51.601-53
Solicitação:	249 - Proposta de habilitação para credenciamento	Número do protocolo:	19507
Número do documento:			
Requerente:	104434 - VIVIANE APARECIDA FERNADES	CPF/CNPJ do requerente:	123.930.239-84
Beneficiário:		CPF/CNPJ do beneficiário:	
Endereço:	Localidade PROKOPIAK - 84620-000		
Complemento:	63 KM	Bairro:	ZONA RURAL
Loteamento:		Condomínio:	
Telefone:		Telefone:	
E-mail:		Cellular:	(42) 8439-4286
		Fax:	
		Notificado por:	E-mail
Local da protocolização:	001.001.001 - PROTOCOLO		
Localização atual:	001.001.001 - PROTOCOLO		
Org. de destino:	001.001.005 - COMPRAS		
Protocolado por:	PROTOCOLOPMCM	Atualmente com:	PROTOCOLOPMCM
Situação:	Não analisado	Em trâmite:	Sim
Protocolado em:	28/03/2022 09:12	Procedência:	Interna
Súmula:	credenciamento	Prioridade:	Normal
Observação:		Previsto para:	
		Concluído em:	

  
\_\_\_\_\_  
PROTOCOLOPMCM  
(Protocolado por)

  
\_\_\_\_\_  
VIVIANE APARECIDA FERNADES  
(Requerente)

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 14.228.237-2

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR  
VIVIANE APARECIDA FERNANDES

CARTEIRA DE IDENTIDADE

REGISTRO GERAL: 14.228.237-2 DATA DE EXPEDIÇÃO: 03/09/2014

NOME: VIVIANE APARECIDA FERNANDES

FILIAÇÃO: JULIO FERNANDES  
ELIZETE MARCOLINO DE LIMA

NATURALIDADE: PORTO UNIÃO/SC DATA DE NASCIMENTO: 23/07/1998

DOC. ORIGEM: COMARCA=UNIÃO VITÓRIA/PR, CRUZ MACHADO  
C.NASC=2773, LIVRO=16A, FOLHA=22

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR  
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

000045

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Receita Federal  
Cadastro de Pessoas Físicas

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Número  
123.930.239-84

Nome  
VIVIANE APARECIDA FERNANDES

Nascimento  
23/07/1998

VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

CÓDIGO DE CONTROLE  
BB48.97BA.306E.F07A

A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada na Internet, no endereço

[www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

Comprovante emitido pela  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
às 10:04:20 do dia 21/12/2015 (hora e data de Brasília)  
dígito verificador: 00

CONFERE COM O ORIGINAL

28/03/2022

Adriane Behrens




ADRIANE BEHRENS  
Coordenador Mun. de Tributação  
Decreto 3470/2021







000046

**SUS**  Sistema Único de Saúde


**Cartão Nacional de Saúde**

**Sistema Único de Saúde**

**VIVIANE APARECIDA FERNANDES**

Data de Nascimento: 23/07/1998      Sexo: F

**707 8056,5224 2617**



Este cartão é propriedade do SUS e deve ser mantido em segurança. Não é válido para fins de identificação pessoal.

VALIPE - REGISTRO NACIONAL

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

**IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR**

01 CNPJ/CEI 76.008.960/0001-60		02 Razão Social/Nome REMASA REFLORESTADORA S.A		
03 Endereço(logradouro, nº, andar, apartamento) FAZENDA LAGEADO GRANDE 01 RODOVIA PR 170, KM 522				04 Bairro ZONA RURAL
05 Município BITURUNA	06 UF PR	07 CEP 84.640-000	08 CNAE 210103	09 CNPJ/CEI Tomador/Obra <b>000017</b>

**IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR**

10 PIS/PASEP 204.68105.18.7		11 Nome VIVIANE APARECIDA FERNANDES - 1951		
12 Endereço(logradouro, nº, andar, apartamento) COL. LINHA PROCOPIAK, S/N				13 Bairro ZONA RURAL
14 Município CRUZ MACHADO	15 UF PR	16 CEP 84.620-000	17 Carteira de Trabalho(nº,série,UF) 12393023/3984 PR	18 CPF 123.930.239-84
19 Data de Nascimento 23/07/1998		20 Nome da mãe ELIZETE MARCOLINO DE LIMA		

**DADOS DO CONTRATO**

21 Tipo de Contrato 2. Contrato de Trabalho por Prazo Determinado				
22 Causa do Afastamento Resc Ant Cont Przo Determ Empregado				
23 Remuneração Mês Anterior 0,00	24 Data de Admissão 03/11/2020	25 Data do Aviso Prévio 17/11/2020	26 Data de Afastamento 17/11/2020	27 Cód. Afastamento RA1
28 Pensão Alimentícia(%) 0,00	29 Pensão Alimentícia (%) (FGTS) 0,00	30 Categoria do Trabalhador 1 - Empregado		
31 Código Sindical 1448951963	32 CNPJ e Nome da Entidade Sindical Laboral 78.637.337/0001-00 Federação dos trabalhador			

**DISCRIMINAÇÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS**

VERBAS RESCISÓRIAS					
Rubrica	Valor	Rubrica	Valor	Rubrica	Valor
50 Saldo de 13 dias Salário (líquido de 0/faltas acrescidas do DSR)	359,79	51 Comissões	0,00	52 Gratificações	0,00
53 Adicional de Insalubridade	0,00	54 Adicional de Periculosidade	0,00	55 Adicional Noturno	0,00
56 Horas Extras	0,00				
57 Gorjetas	0,00	58 Descanso Semanal Remunerado (DSR)	55,35	59 Reflexo do "DSR" sobre Salário Variável	0,00
60 Multa art.477,§ 8º/CLT	0,00	61 Multa art. 479/CLT	0,00	62 Salário Família	24,31
63 13º Salário Proporcional 1/12 avos	57,66	64 13º Salário Exercício ____-___/12 avos			
65 Férias Proporcionais 1/12 avos	57,66	66 Férias Vencidas Per. Aquisitivo /12 avos			
68 Terço Constitucional de Férias	19,22	69 Aviso Prévio Indenizado /dias			
70 13º Salário (Aviso-Prévio Indenizado)	0,00	71 Férias(Aviso Prévio Indenizado)		73 Premios	0,00
77 Adicional Tempo Serviço	0,00				
		99 Ajuste do saldo devedor	250,19	<b>TOTAL BRUTO</b>	<b>824,18</b>

**DEDUÇÕES**

Desconto	Valor	Desconto	Valor	Desconto	Valor
100 Pensão Alimentícia	0,00	101 Adiantamento Salarial	0,00	102 Adiantamento de 13º Salário	0,00
103 Aviso-Prévio Indenizado /dias	691,90	104 Multa art. 480/CLT	0,00	105 Empréstimo em Consignação	0,00
112.1 Previdência Social	25,25	112.2 Previdência Social-13º Salário			
114.1 IRRF	0,00	114.2 IRRF sobre 13º Salário	0,00	114.3 IRRF sobre Férias	0,00
115.1 Faltas injustificadas	27,68	115.2 Horas faltas rep.remun.	50,72	115.3 Inss s/13.salario	4,32
				<b>TOTAL DAS DEDUÇÕES</b>	<b>799,87</b>
				<b>VALOR LÍQUIDO</b>	<b>24,31</b>

000048

## TERMO DE QUITAÇÃO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

<b>EMPREGADOR</b>				
01 CNPJ/CEI 76.008.960/0001-60		02 Razão Social/Nome REMASA REFLORESTADORA S.A		
<b>TRABALHADOR</b>				
10 PIS/PASEP 204.68105.18.7		11 Nome VIVIANE APARECIDA FERNANDES - 1951		
17 Carteira de Trab.(nº,série,UF)	18 CPF	19 Data de Nascimento	20 Nome da Mãe	
12393023/3984 PR	123.930.239-84	23/07/1998	ELIZETE MARCOLINO DE LIMA	
<b>CONTRATO</b>				
22 Causa do Afastamento Resc Ant Cont Przo Determ Empregado				
24 Data de Admissão	25 Data do Aviso Prévio	26 Data de Afastamento	27 Cód. Afastamento	29 Pensão Alimentícia %(FGTS)
03/11/2020	17/11/2020	17/11/2020	RA1	0,00
30 Categoria do Trabalhador 1 - Empregado				

Foi realizada a rescisão do contrato de trabalho do trabalhador acima qualificado, nos termos do artigo n.º477 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

No dia 23/11/2020 foi realizado, nos termos do art. 23 da Instrução Normativa/SRT nº 15/2010, o efetivo pagamento das verbas rescisórias especificadas no corpo do TRCT, no valor líquido de R\$ 24,31, o qual, devidamente rubricado pelas partes, é parte integrante do presente Termo de Quitação.

Bitumuna - PR, 23 de Novembro de 2020

150 Assinatura do Empregador ou Preposto  
MAURICIO BET - 938.972.279-91

Viviane Ap Fernandes  
151 Assinatura do Trabalhador

152 Assinatura do Responsável Legal do Trabalhador

156 Informações à CAIXA:

A ASSISTÊNCIA NO ATO DE RESCISÃO CONTRATUAL É GRATUITA.

Pode o trabalhador iniciar ação judicial quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho (Inc.XXIX, Art.7º da Constituição Federal/1988).



**Remasa Reflorestadora S.A.**

Avenida Dr. Oscar Geyer, nº 904 - Centro

CEP: 84.640-000

Bituruna - PR

000049

**PEDIDO TERMINO ANTECIPADO DO CONTRATO DETERMINADO**

Sr.(a): **VIVIANE APARECIDA FERNANDES**  
Carteira de Trabalho: **12393023/3984-PR**  
Empresa: **REMASA REFLORESTADORA S.A.**

Por razões particulares, venho apresentar-lhe (s) minha demissão do emprego que ocupo nesta empresa desde 03/11/2020.

Estou ciente que é por minha vontade rescindir o contrato de trabalho por prazo determinado que venceria em 01/05/2021.

Bituruna - Pr, 17 de novembro de 2020.

Ciente:

  
\_\_\_\_\_  
**REMASA REFLORESTADORA S.A.**

\_\_\_\_\_  
**VIVIANE APARECIDA FERNANDES**

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha

**[www.remasa.com.br](http://www.remasa.com.br)**

Fone / Fax: (41) 3324-4843 / (42) 3553-1551

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

## TERMO DE QUITAÇÃO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR				
01 CNPJ/CEI 76.008.960/0001-60		02 Razão Social/Nome REMASA REFLORESTADORA S.A		
TRABALHADOR				
10 PIS/PASEP 204.68105.18.7		11 Nome VIVIANE APARECIDA FERNANDES - 1951		
17 Carteira de Trab.(nº,série,UF)	18 CPF	19 Data de Nascimento	20 Nome da Mãe	
12393023/3984 PR	123.930.239-84	23/07/1998	ELIZETE MARCOLINO DE LIMA	
CONTRATO				
22 Causa do Afastamento Resc Ant Cont Przo Determ Empregado				
24 Data de Admissão	25 Data do Aviso Prévio	26 Data de Afastamento	27 Cód. Afastamento	29 Pensão Alimentícia (%)(FGTS)
03/11/2020	17/11/2020	17/11/2020	RA1	0,00
30 Categoria do Trabalhador 1 - Empregado				

Foi realizada a rescisão do contrato de trabalho do trabalhador acima qualificado, nos termos do artigo n.º477 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

No dia 23/11/2020 foi realizado, nos termos do art. 23 da Instrução Normativa/SRT nº 15/2010, o efetivo pagamento das verbas rescisórias especificadas no corpo do TRCT, no valor líquido de R\$ 24,31, o qual, devidamente rubricado pelas partes, é parte integrante do presente Termo de Quitação.

Bituruna - PR

23 de Novembro de 2020

150 Assinatura do Empregador ou Preposto  
MAURICIO BETA 938.972.279-91

Viviane Ap Fernandez

151 Assinatura do Trabalhador

152 Assinatura do Responsável Legal do Trabalhador

156 Informações à CAIXA:

A ASSISTÊNCIA NO ATO DE RESCISÃO CONTRATUAL É GRATUITA.

Pode o trabalhador iniciar ação judicial quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho (Inc.XXIX, Art.7º da Constituição Federal/1988).

000051

## TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

## IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR

01 CNPJ/CEI 76.008.960/0001-60		02 Razão Social/Nome REMASA REFLORESTADORA S.A		
03 Endereço(logradouro, nº, andar, apartamento) FAZENDA LAGEADO GRANDE 01 RODOVIA PR 170, KM 522				04 Bairro ZONA RURAL
05 Município BITURUNA	06 UF PR	07 CEP 84.640-000	08 CNAE 210103	09 CNPJ/CEI Tomador/Obra

## IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR

10 PIS/PASEP 204.68105.18.7		11 Nome VIVIANE APARECIDA FERNANDES - 1951		
12 Endereço(logradouro, nº, andar, apartamento) CÔL. LINHA PROCOPIAK, S/N				13 Bairro ZONA RURAL
14 Município CRUZ MACHADO	15 UF PR	16 CEP 84.620-000	17 Carteira de Trabalho(nº,série,UF) 12393023/3984 PR	18 CPF 123.930.239-84
19 Data de Nascimento 23/07/1998		20 Nome da mãe ELIZETE MARCOLINO DE LIMA		

## DADOS DO CONTRATO

21 Tipo de Contrato 2. Contrato de Trabalho por Prazo Determinado				
22 Causa do Afastamento Resc Ant Cont Przo Determ Empregado				
23 Remuneração Mês Anterior 0,00	24 Data de Admissão 03/11/2020	25 Data do Aviso Prévio 17/11/2020	26 Data de Afastamento 17/11/2020	27 Cód. Afastamento RA1
28 Pensão Alimentícia(%) 0,00	29 Pensão Alimentícia (%)(FGTS) 0,00	30 Categoria do Trabalhador 1 - Empregado		
31 Código Sindical 1448951963	32 CNPJ e Nome da Entidade Sindical Laboral 78.637.337/0001-00 Federação dos trabalhador			

## DISCRIMINAÇÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS


## VERBAS RESCISÓRIAS

Rubrica	Valor	Rubrica	Valor	Rubrica	Valor
50 Saldo de 13 dias Salário (líquido de 0/faltas acrescidas do DSR)	359,79	51 Comissões	0,00	52 Gratificações	0,00
53 Adicional de Insalubridade	0,00	54 Adicional de Periculosidade	0,00	55 Adicional Noturno	0,00
56 Horas Extras	0,00				
57 Gorjetas	0,00	58 Descanso Semanal Remunerado (DSR)	55,35	59 Reflexo do "DSR" sobre Salário Variável	0,00
60 Multa art.477,§ 8º/CLT	0,00	61 Multa art. 479/CLT	0,00	62 Salário Família	24,31
63 13º Salário Proporcional 1/12 avos	57,66	64 13º Salário Exercício ____ - __/12 avos			
65 Férias Proporcionais 1/12 avos	57,66	66 Férias Vencidas Per. Aquisitivo /12 avos			
68 Terço Constitucional de Férias	19,22	69 Aviso Prévio Indenizado /dias			
70 13º Salário (Aviso-Prévio Indenizado)	0,00	71 Férias(Aviso Prévio Indenizado)		73 Premios	0,00
77 Adicional Tempo Serviço	0,00				
		99 Ajuste do saldo devedor	250,19	<b>TOTAL BRUTO</b>	<b>824,18</b>

## DEDUÇÕES

Desconto	Valor	Desconto	Valor	Desconto	Valor
100 Pensão Alimentícia	0,00	101 Adiantamento Salarial	0,00	102 Adiantamento de 13º Salário	0,00
103 Aviso-Prévio Indenizado /dias	691,90	104 Multa art. 480/CLT	0,00	105 Empréstimo em Consignação	0,00
112.1 Previdência Social	25,25	112.2 Previdência Social-13º Salário			
114.1 IRRF	0,00	114.2 IRRF sobre 13º Salário	0,00	114.3 IRRF sobre Férias	0,00
115.1 Faltas injustificadas	27,68	115.2 Horas faltas rep.remun.	50,72	115.3 Inss s/13.salario	4,32
				<b>TOTAL DAS DEDUÇÕES</b>	<b>799,87</b>
				<b>VALOR LÍQUIDO</b>	<b>24,31</b>



	<b>Formulário Recursos Humanos</b>	Código FRHDA11
	<b>Relação de Documentos para</b> <b>Admissão de Funcionário</b>	Revisão 04
		Data 18/06/2019

**DADOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO DE EMPREGADOS**

**GRAU DE INSTRUÇÃO:**

- CURSO DE FORMAÇÃO ESCOLAR – Certificado de conclusão
- CERTIFICADOS DE CURSOS COMPLEMENTARES.

**DOCUMENTOS PESSOAIS:**

- CARTEIRA DE IDENTIDADE - R.G.
- CIC OU CPF.
- TÍTULO DE ELEITOR.
- CERTIFICADO MILITAR OU DISPENSA.
- CARTEIRA DA VACINA ANTITETÂNICA (SE NÃO TOMOU, IR AO POSTO DE SAÚDE).
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO.
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO (SE FOR SOLTEIRO).
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO (CONTA DE AGUA, LUZ OU TELEFONE).
- CERTIDÃO DE CASAMENTO.  
OU CERTIDÃO DE AVERBAÇÃO (SE FOR SEPARADO (A) OU DIVORCIADO (A)).
- CPF E RG DO CÔNJUGE.
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS ATÉ 24 ANOS.
- RG E CPF DOS DEPENDENTES ACIMA DE 8 ANOS.
- CARTÃO DE VACINAÇÃO DOS FILHOS MENORES DE 6 ANOS.
- DECLARAÇÃO ESCOLAR FILHOS (07 A 14 ANOS).

**ANEXAR:**

- CARTEIRA PROFISSIONAL
- CARTÃO DE CADASTRO NO PIS/PASEP
- 2 FOTOS (3X4) RECENTE

**Obs: Todos os documentos deverão ser entregues até o dia da contratação, caso contrário não daremos continuidade até que toda a documentação esteja completa.**

(42) 984027962 - Laissa.

4.4) O controle de frequência do EMPREGADO será realizado mediante marcação de ponto, manual e/ou eletrônico, o qual deverá ser registrado somente pelo EMPREGADO, diariamente, e nos respectivos horários de entrada e saída. Tais registros serão efetuados em local definido pelo EMPREGADOR.

**CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL DE TRABALHO E TRANSFERÊNCIA**

5.1) O EMPREGADO concorda com a prestação de serviços em qualquer filial/fazenda do EMPREGADOR, no local da celebração deste contrato ou em qualquer outra cidade ou Estado da Federação, podendo, assim, ser transferido, (provisoriamente ou definitivamente) conforme necessidade do serviço.

5.1.1) No caso da adoção do procedimento mencionado no caput desta cláusula as partes integrantes deverão estabelecer as condições que irão nortear tal movimentação através de documentos assinados entre as partes, cujo documento passará a fazer parte integrante do referido contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS OU PREJUÍZOS**

6.1) O EMPREGADO deverá ressarcir ao EMPREGADOR por todos os danos ou prejuízos que causar, resultantes de qualquer conduta, dolosa ou culposa.

6.1.1) O EMPREGADO autoriza, através do presente instrumento, a descontar em seus vencimentos mensais, a importância relativa ao ressarcimento descrito no *caput* desta cláusula, respeitando-se o disposto no artigo 462, § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA UTILIZAÇÃO DE INTERNET E E-MAIL**

7.1) É expressamente vedada a utilização, pelo EMPREGADO, de computadores do EMPREGADOR, em horário de trabalho, para finalidades particulares.

7.1.1) Está inclusa na vedação descrita no *caput* desta cláusula tanto a utilização de *hardwares* do EMPREGADOR (*Desktop, Palmtop, Laptop, notebook, smartphone*, ou similares), bem como redes de comunicação digital *Intranet, Internet*, e correio eletrônico (*e-mail*).

7.1.2) O EMPREGADO autoriza expressamente a verificação de sua caixa de correio eletrônico (endereço fornecido pelo EMPREGADOR - *e-mail*), caso seja constatado que o respectivo acesso indevido foi efetuado através de computador(es) do EMPREGADOR.

**CLÁUSULA OITAVA - DO CÓDIGO DE ÉTICA**

8.1) O EMPREGADO declara que recebeu, neste ato, Código de Ética da Empresa, cujas cláusulas fazem parte do presente Contrato de Trabalho.

**CLÁUSULA NONA - RESCISÃO DO PRESENTE CONTRATO**

9.1) Operar-se-á a rescisão do presente contrato pela conclusão do serviço especificado na cláusula primeira ou pela prática de falta grave.

9.2) Nos termos do artigo 481 da CLT, garante-se ainda as partes o direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, mediante comunicação por escrito, hipótese em que serão aplicadas as normas/princípios que regem a rescisão dos contratos por prazo indeterminado.

E, por estarem de pleno acordo com os termos supramencionados, assinam o presente contrato, em duas vias, ficando a primeira em poder do EMPREGADOR, e a segunda com o EMPREGADO, que dela dará recibo.

Bituruna, 03 de novembro de 2020.

  
Empregador  
**REMASA REFLORESTADORA S.A.**  
Empregado  
**VIVIANE APARECIDA FERNANDES**



**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO**

Pelo presente instrumento particular de **CONTRATO DE TRABALHO**, de um lado, como **EMPREGADOR**, **REMASA REFLORESTADORA S.A.**, CNPJ nº 76.008.960.0001-60, com sede Rodovia PR 170, KM 522, nº S/N, Cidade de BITURUNA-PR, CEP 84.640-000, e de outro lado, como **EMPREGADO(A)**, **VIVIANE APARECIDA FERNANDES**, brasileiro(a), solteiro(a), RG: 142282372, inscrita no CPF sob nº 123.930.239-84, portador(a) da CTPS nº 12393023/3984 PR, residente e domiciliado na COLONIA LINHA PROCOPIAK, S/N, ZONA RURAL, na cidade de CRUZ MACHADO-PR - CEP 84.620-000, ajustam as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VIGENCIA**

- 1.1) O presente contrato é firmado pelo prazo certo e determinado de 180 (Cento e oitenta) dias e terá vigência a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso mantenha-se a justificativa para tanto mediante ajustes entre as partes em um termo aditivo.
- 1.2) A predeterminação do prazo se justifica pela necessidade de mão de obra, devido ao início de atividades operacionais na Fazenda Cruz Machado.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO CARGO E SALÁRIO**

- 2.1 O EMPREGADO será contratado para exercer o cargo de ZELADOR (A), conforme previsto em descrição de cargo, cuja prestação de serviço será remunerada mensalmente, enquanto perdurar este contrato, mediante salário de R\$ 691,90 (Seiscentos e noventa e um reais e noventa centavos) a ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação de serviço, ora mencionado.
- 2.2) Havendo mudança do cargo inicialmente contratado, as partes deverão ser notificadas, por escrito, cujo documento gerado e assinado, tornar-se-á um aditivo integrante do presente instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA JORNADA**

- 3.1) O EMPREGADO cumprirá a jornada de trabalho diária a seguir, totalizando 20 Horas semanais, no seguinte horário:

**O trabalho será desempenhado de segunda à sexta-feira das 05:00hrs as 09:00hrs.**

- 3.1.1) Obriga-se o EMPREGADO a executar suas atividades, em regime de horas extraordinárias, sempre que for observada tal necessidade pelo EMPREGADOR. Nesta hipótese as horas adicionais à sua jornada serão devidamente pagas com o acréscimo correspondente estabelecido em Convenção Coletiva ou legislação vigente, salvo a ocorrência de compensação das mesmas, previstas na cláusula quarta deste instrumento contratual.
- 3.1.2) O EMPREGADO concorda expressamente em trabalhar mediante escala, que poderá contemplar jornada diurna, noturna, ou mista, conforme necessidade do EMPREGADOR, em função dos regimes de trabalho estabelecidos.
- 3.1.3) O EMPREGADO concorda expressamente em trabalhar aos domingos, por força de exigências técnicas do estabelecimento do EMPREGADOR, com respectivo descanso semanal remunerado compensatório, conforme escala, ou pagamento em dobro, podendo, ainda, haver labor em feriados, respeitado as condições previstas nos artigos 68, da Consolidação das Leis do Trabalho, e 1º da Lei 605/49.
- 3.1.4) A escala de trabalho garantirá que as folgas contemplem, ao menos, um domingo ao mês.

**CLÁUSULA QUARTA - DA COMPENSAÇÃO DE HORAS**

- 4.1) O trabalho excedente da jornada de quarenta e quatro semanais poderá ser objeto de compensação, nos termos do artigo 59, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e Banco de Horas, na forma e condições estipuladas em Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva, tal que o excesso de horas em um dia será compensado em outro dia, no período máximo de 12 (doze) meses.
  - 4.1.1) Havendo interesse de ambas as partes, poderá ainda ser pactuado um acordo individual escrito para a instituição de Banco de Horas, cuja compensação deverá ocorrer no período máximo de seis meses, conforme prevê o § 5º do artigo 59 da CLT.
- 4.2) Independente do previsto acima, poderão as partes realizar a compensação de jornada mediante acordo individual, seja ele tácito ou escrito, desde que a compensação seja no mesmo mês, segundo dispõe o § 6º do artigo 59 da CLT.
- 4.3) A duração do trabalho poderá exceder o limite legal ou convencionado em acordo firmado com o sindicato da categoria preponderante, nos termos do artigo 61 da CLT.



# PRIMEIROS SOCORROS

## Orientações básicas

000055

### QUEIMADURAS

- Chamar socorro especializado imediatamente;
- Limpar a área queimada com água limpa;
- Cobrir o local afetado com pano limpo e seco;
- **Não** aplicar produtos no local atingido;
- **Não** oferecer água a vítima;
- **Nunca** remover objeto derretido e aderido à pele do corpo da vítima;
- Manter a vítima deitada de costas até a chegada da equipe de resgate.

### CHOQUE ELÉTRICO

- Chamar equipe de resgate especializada;
- Desligar a força elétrica antes de tocar a vítima;
- **Nunca** oferecer água ou qualquer outro líquido para a vítima beber;
- **Nunca** mover a vítima sem colar cervical pois as vértebras da coluna vertebral podem ter fragilizado.

### FRATURAS E LUXAÇÕES

- Chamar equipe de resgate especializada;
- **Não** mover a vítima ou manipular a parte atingida (eventuais lesões na coluna podem se agravar);
- Sempre utilizar objetos rígidos na imobilização de fraturas;
- Se houver sangramento no local, comprimir levemente com pano limpo.

### FERIMENTOS

- Chamar equipe de resgate especializada;
- Lavar abundantemente o local com água;
- Comprimir levemente o local com pano limpo;
- Fazer curativo com gases, fixando-o com esparadrapo;
- **Nunca** remover o objetivo perfurante/cortante.

### CORPO ESTRANHO NOS OLHOS

- Chamar equipe de resgate especializada;
- Cobrir com compressa;
- **Não** tentar retirar o corpo estranho;
- Encaminhar para unidade de atendimento médico.

### DESMAIOS

- Manter as pernas elevadas;
- Afrouxar as roupas, adereços e calçados para facilitar a circulação;
- **Nunca** jogar água no rosto da vítima para que ela recobre a consciência;
- Observar a respiração da vítima – dificuldade para respirar necessita atendimento especializado de forma urgente!
- Encaminhar a vítima ao hospital, mesmo que aparentemente esteja melhor.



# PRIMEIROS SOCORROS

000056

## Orientações básicas

### PICADA DE ANIMAIS PEÇONHENTOS

- ⇒ Chamar equipe de resgate especializada;
- ⇒ No caso da picada ser em membros superiores ou inferiores, mantê-los em posição mais baixa para evitar que o sangue circule mais rapidamente;
- ⇒ Impedir a vítima de andar ou se mover bruscamente;
- ⇒ Lavar o local com água e sabão;

### ATENÇÃO

#### Em qualquer situação:

- Não dê medicamentos ou líquidos ou alimentos para as vítimas!
- Não transportar as vítimas sem maca e sem colar cervical.
- Comunicar o responsável pela empresa do acidente!
- As vítimas deverão ser encaminhadas ao Serviço de Pronto-Atendimento do Município.

### Em caso de acidente...

**1**

Comunicação do ocorrido ao supervisor da área

**2**

Comunicar pessoa habilitada na frente de trabalho, realizar 1º socorros com materiais disponíveis nas frentes de trabalho

**3**

Transportar a vítima até hospital mais próximo

**4**

Comunicar o Escritório Bituruna (Setor de Segurança/RH).

### NÚMEROS DE EMERGÊNCIA

193 BOMBEIROS  
190 POLÍCIA MILITAR  
191 POLICIA ROD. ESTADUAL

#### HOSPITAL

PALMAS: (46) 3263-7777  
BITURUNA: (42) 3553-8000  
U. DA VITÓRIA: (42) 3524-3388  
PINHÃO: (42) 3677-1236

#### ESCRITÓRIO BITURUNA

(42) 3553-1551

#### DEPARTAMENTO FLORESTAL

(41) 99282-0831

#### DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA

(41) 99153-5472



000057

00000

## ANEXO XV

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20/INSSPRES, DE 10 DE OUTUBRO DE 2007

## PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP

I-SEÇÃO DE DADOS ADMINISTRATIVOS							
1-CNPJ do Domicílio Tributário/CEI: 76.008.960/0001-60			2-Nome Empresarial: Remasa Reflorestadora S.A.			3-CNAE 02.10-1	
4-Nome do Trabalhador VIVIANE APARECIDA FERNANDES			5-BR/PDH N/A		6-NIT 204.68105.18.7		
7-Data do Nascimento	8-Sexo (F/M)	9-CTPS (Nº, Série e UF)			10-Data de Admissão	11-Regime Revezamento	
23/07/1998	F	12393023/3984 PR			03/11/2020	N/A	
12-CAT REGISTRADA							
12.1 Data do Registro		12.2 Número da CAT			12.1 Data do Registro		12.2 Número da CAT
13-LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÃO							
13.1 Período	13.2 CNPJ/CEI	13.3 Setor	13.4 Cargo	13.5 Função	13.6 CBO	13.7 Cód. GFIP	
03/11/2020 a 17/11/2020	76.008.960/0001-60	Limpeza	Zelador (a)	Zelador (a)	514120	0	
14-PROFISSIONGRAFIA							
14.1 Período	14.2 Descrição das Atividades						
03/11/2020 a 17/11/2020	Realizar tarefas inerentes a limpeza em geral, como pisos, vidros, banheiros, escritórios, alojamentos e refeitórios. Eventualmente auxiliar na lavagem de louças.						
II-SEÇÃO DE REGISTROS AMBIENTAIS							
15-EXPOSIÇÃO A FATORES DE RISCOS							
15.1 Período	15.2 Tipo	15.3 Fator de Risco	15.4 Itens./Conc	15.5 Técnica Utilizada	15.6 EPC Eficaz (S/N)	15.7 EPI Eficaz (S/N)	15.8 CA EPI
03/11/2020 a 17/11/2020	F	Umidade	Qualitativo	Conf. Laudo	N/A	S	32164 16314 37475
03/11/2020 a 17/11/2020	Q	Produtos químicos	Qualitativo	Conf. Laudo	N/A	S	16314
15.9 Atendimento aos requisitos das NR-06 e NR-09 do MTE pelos EPI informados							(S/N)
Foi tentada a implementação de medidas de proteção coletiva, de caráter administrativo ou de organização do trabalho, optando-se pelo EPI por inviabilidade técnica, insuficiência ou interinidade, ou ainda em caráter complementar ou emergencial							N
Foram observadas as condições de funcionamento e do uso ininterrupto do EPI ao longo do tempo, conforme especificação técnica do fabricante, ajustada às condições de campo.							S
Foi observado o prazo de validade, conforme Certificado de Aprovação-CA do MTE.							S
Foi observada a periodicidade de troca definida pelos programas ambientais, comprovada mediante recibo assinado pelo usuário em época própria.							S
Foi observada a higienização.							S
16-RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS AMBIENTAIS							
16.1 Período	16.2 NIT	16.3 Registro Conselho de Classe		16.4 Nome do Profissional Legalmente Habilitado			
01/09/2019 a 01/09/2021	21067590902	CREA-PR 146560/D		Felipe Nogueira da Silva			

17-EXAMES MÉDICOS CLÍNICOS E COMPLEMENTARES (Quadros I e II, da NR-07)

17.1 Data	17.2 Tipo	17.3 Natureza	17.4 Exame (R/S)	17.5 Indicação de Resultados
000058			( ) Normal	( ) Alterado ( ) Estável ( ) Agravamento ( ) Ocupacional ( ) Não Ocupacional
			( ) Normal	( ) Alterado ( ) Estável ( ) Agravamento ( ) Ocupacional ( ) Não Ocupacional
			( ) Normal	( ) Alterado ( ) Estável ( ) Agravamento ( ) Ocupacional ( ) Não Ocupacional
			( ) Normal	( ) Alterado ( ) Estável ( ) Agravamento ( ) Ocupacional ( ) Não Ocupacional
			( ) Normal	( ) Alterado ( ) Estável ( ) Agravamento ( ) Ocupacional ( ) Não Ocupacional

18-RESPONSÁVEL PELA MONITORAÇÃO BIOLÓGICA

18.1 Período	18.2 NIT	18.3 Registro Conselho de Classe	18.4 Nome do Profissional Legalmente Habilitado
01/09/2020 a 01/09/2021	48444510904	CRM n.º 11865-PR	Hardi Siebeneicher

IV-RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES

Declaramos, para todos os fins de direito, que as informações prestadas neste documento são verídicas e foram transcritas fielmente dos registros administrativos, das demonstrações ambientais e dos programas médicos de responsabilidade da empresa. É de nosso conhecimento que a prestação de informações falsas neste documento constitui crime de falsificação de documento público, nos termos do artigo 297 do Código Penal e, também, que tais informações são de caráter privativo do trabalhador, constituindo crime, nos termos da Lei nº 9.029/95, práticas discriminatórias decorrentes de sua exigibilidade por outrem, bem como de sua divulgação para terceiros, ressalvado quando exigida pelos órgãos públicos competentes.

19-Data Emissão PPP	20-REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
Bituruna, 23 de novembro de 2020	20.1NIT 170.67204.61.3	20.2 Nome Mauricio Bet
	  Gerente Administrativo (Assinatura)	

OBSERVAÇÕES:

PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário feito em duas vias de igual teor, entregue ao funcionário dia: 23/11/2020.

Ciente: \_\_\_\_\_

# ACESSO AO INTRANET REMASA

remasa x +

intranet.remasa.com.br/home/

Não seguro

INTRANET

LOGIN: login

senha

BUSCA

Portal Colaborador

3

A Remasa é produtora de florestas sustentáveis de alta qualidade.

está em: Inicial

Vamos transformar a Remasa em uma das melhores para se trabalhar!

[www.gptw.com.br/questionario](http://www.gptw.com.br/questionario)

Participe da Pesquisa de Clima GPTW!

18/06/2019 a 02/07/2019

Great Place To Work®

1. **Login:** CPF
2. **Senha:** 4 primeiros dígitos do CPF
3. **Portal Colaborador:** Link para acesso ao Portal.

000059





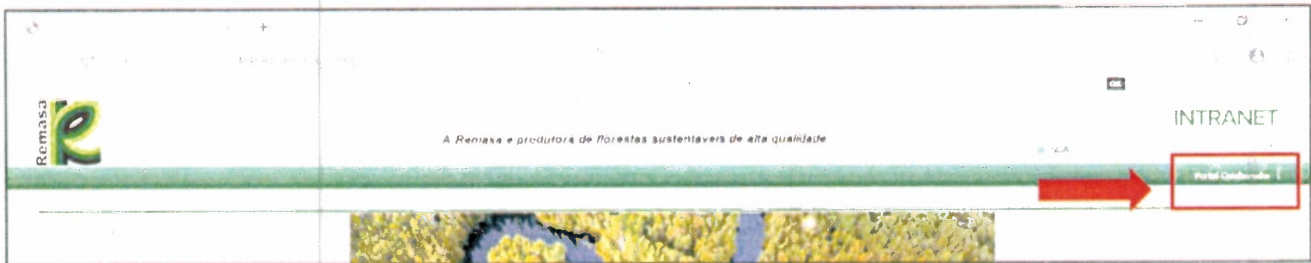
000060

## ACESSO AO PORTAL DO FUNCIONARIO

Prezado colaborador (a), você está recebendo um guia rápido para acesso ao **Portal do Funcionário**, um ambiente virtual onde estará disponível, entre outras informações, o seu holerite de pagamento. O Portal é também uma forma de contato direto com o RH da Empresa.

### 1. Como acessar o Portal do Funcionário?

O Acesso deve ser feito através do endereço: <http://intranet.remasa.com.br>, no ícone Portal Colaborador.



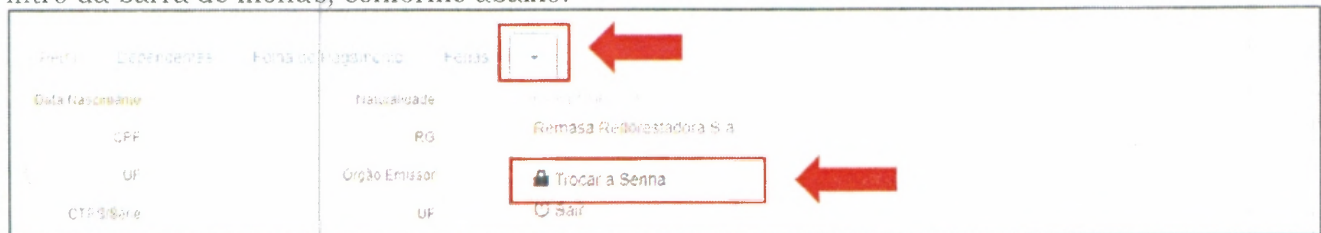
Em seguida você será redirecionado para uma tela onde solicita **Usuário** e a **Senha**. Neste momento, deve digitar os dados conforme exemplo abaixo:

Usuário (CPF)	Senha:
111.111.111-11	Exemplo111

Usuário - 123.930.239-84  
 Senha: Viviane 1951

### 2. Como alterar a minha senha?

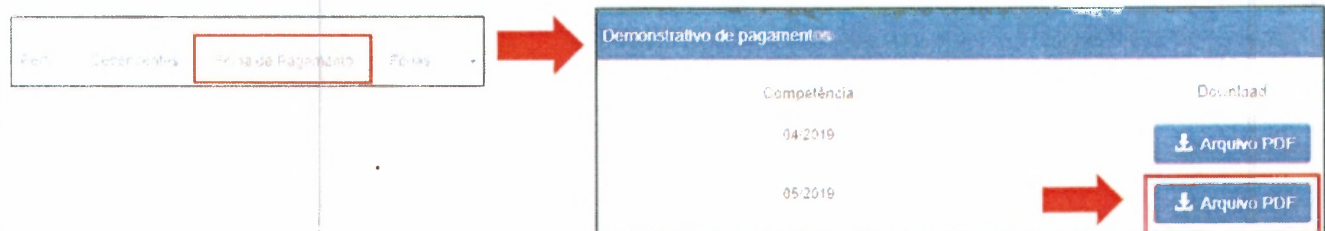
É importante que sua senha seja alterada já no primeiro acesso ao Portal, para isso basta clicar no filtro da barra de menus, conforme abaixo:



A nova senha deve conter letras maiúsculas, minúsculas e números, e no mínimo de 8 caracteres.

### 3. Como acessar o meu holerite?

Para acesso ao holerite, basta clicar no ícone **Folha de Pagamento** na barra de menus, onde será possível visualizar os arquivos disponíveis, e fazer o download clicando em **Arquivo PDF**, conforme a competência desejada.



O Departamento de RH está à disposição para auxiliá-lo sobre a utilização do Portal, e para esclarecimento de dúvidas.



# Segurança do Trabalho

000061

## Ordem de Serviço (OS)

800000

- Proibido portar/guardar/consumir bebidas alcoólicas, armas e/ou equipamentos para caça nas dependências da Empresa.
- Não sobrecarregar as tomadas fazendo uso de "T" de tomada, extensões e outros.
- Cuidado com gavetas abertas, cadeiras em lugar inadequado que possam provocar acidentes

### OBSERVAÇÕES:

- Em caso de dúvida ou incidente paralise os trabalhos imediatamente e comunique seu supervisor.

### CUIDADOS AMBIENTAIS:

- Recolher o lixo encontrado no mato evitando mais combustível em um possível incêndio.
- Separar o lixo reciclável corretamente nas lixeiras de coleta seletiva.

**PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTES:** Seguir os procedimentos recomendados conforme PSTAA02 procedimento de segurança no trabalho atendimento a acidentes florestais.

Todo e qualquer acidente de trabalho, deve ser comunicado para o superior imediato, na falta deste para o membro da CIPATR, setor de segurança, setor de recursos humanos.

### **TERMO DE RECEBIMENTO, COMPROMETIMENTO, DO TREINAMENTO TEÓRICO E PRÁTICO**

Declaro ter tomado conhecimento desta ordem de serviço e ter sido orientado para uso, guarda e manutenção dos EPI's . Declaro também que atenderei a todas as orientações nela contida durante a execução das minhas atividades, estando ciente que o não cumprimento ao disposto estarei sujeito às penas de lei que vão desde advertência, suspensão e até demissão por justa causa.

**Nome:** VIVIANE APARECIDA FERNANDES

**Assinatura:**

**Data:** 03/11/2020

**Instrutor:** Marcelo Pereira – Técnico em Segurança do Trabalho

**Assinatura:**

*Marcelo Pereira do Siqueira*

ha

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*



# Segurança do Trabalho

## Ordem de Serviço (OS)

**NOME:** VIVIANE APARECIDA FERNANDES

**FUNÇÃO:** Zeladora.

**SETOR:** Limpeza.

**OBJETIVO:** Informar as atividades e os riscos existentes na função e as medidas de segurança a serem adotadas para eliminar, neutralizar ou reduzir os riscos.

**DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:** Realizar tarefas inerentes a limpeza em geral, como pisos, vidros, banheiros, escritórios, alojamentos e refeitórios. Eventualmente auxiliar na lavagem de louças.

### **RISCOS ASSOCIADOS ÀS ATIVIDADES:**

- Físico – Umidade (não contemplado no anexo 10 da NR15).
- Químico – sabão e detergente.
- Acidentes – quedas, e escorregões do mesmo nível, impacto de corpo estranho nos olhos.

### **EPIs' DE USO OBRIGATÓRIO:**

- Físico: Bota de borracha, luva impermeável e avental de PVC.
- Químico: Luva impermeável.
- Acidentes: Calçado de segurança, bota de borracha, óculos de segurança.

### **RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA QUANTO AO EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO (EPI)**

- A Empresa fornecerá gratuitamente ao funcionário os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), necessários para a execução dos seus serviços, como orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação
- Quando houver necessidade de substituir algum EPI, ou uniforme, deve-se comparecer ao almoxarifado, levando junto o EPI e ou uniforme a ser substituído
- Cabe ao empregado utilizar o EPI apenas para a finalidade a que se destina, responsabilizar-se pela guarda e conservação, cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.

### **REGRAS ESPECIFICAS:**

- Seguir as orientações conforme os procedimentos operacionais de sua atividade.
- Manter limpo e seco o piso da cozinha para evitar escorregões.
- Não usar adornos (anéis, relógio, pulseiras, brincos) ou mesmo unhas compridas com esmalte.
- Atenção máxima no manuseio e higienização de facas e utensílios com lâminas.
- Qualquer problema elétrico comunicar ao pessoal da manutenção.
- Não levantar objetos pesados sem ajuda.
- Quando efetuar trabalho com água fazer uso da placa de sinalização, "Piso Molhado" até o final da operação.

### **RECOMENDAÇÕES BÁSICAS DE SEGURANÇA**

- As atividades acima só poderão ser realizadas por pessoas treinadas e qualificada e/ou em treinamento com a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) adequados ao risco.
- Identificar, avaliar os riscos e realizar os trabalhos de maneira segura.
- Prever e alertar os colegas de trabalho sobre os riscos, que possam estar expostos em seu raio de atuação.
- Proibido entrar nas áreas de trabalho sem o devido vestuário e EPI adequado ao risco exposto.
- Não é permitido permanecer chinelo, short no ambiente de trabalho.
- Proibido introduzir pessoas estranhas ao serviço em qualquer dependência da empresa sem prévia autorização.



## Formulário Recursos Humanos

Código FRHCE07

Revisão 05

Data 02/10/2020

## Código de Ética

000000  
000063

### SUMÁRIO:

1. OBJETIVO
2. ABRANGÊNCIA
3. PRINCÍPIOS
4. DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO
5. DIRETRIZES DE CONFLITO DE INTERESSES
6. DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES
7. RESPONSABILIDADE FACE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### 1. OBJETIVO

O Código de Ética da Remasa estabelece os valores e as diretrizes que visam orientar as decisões e atitudes dos colaboradores no exercício de suas responsabilidades.

### 2. ABRANGÊNCIA

Destina-se a todos os Conselheiros, Diretores e demais colaboradores da Remasa, nas relações com seus acionistas, clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviço, concorrentes, órgãos públicos e a sociedade de modo geral.

### 3. PRINCÍPIOS

A Remasa tem convicção que, para atingir os objetivos da empresa, deve agir de forma ética, correta e transparente com seus colaboradores, acionistas, clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços, concorrentes, órgãos públicos e a sociedade em geral, bem como, exercer com responsabilidade a função social.

Os valores básicos que orientam as decisões e atitudes na Remasa estão fundamentados na ética com responsabilidade, no comprometimento e honestidade, no cuidado, no desenvolvimento e no respeito.

A Remasa tem compromisso com a qualidade de vida e desenvolvimento de seus colaboradores, com a supremacia de seus produtos e serviços e com a efetiva participação nas comunidades onde mantém suas atividades.

As relações entre a Remasa, seus colaboradores, acionistas, fornecedores, clientes, concorrentes e órgãos públicos são pautadas na ética e nas melhores práticas. Não são permitidas situações de interesses pessoais de colaboradores ou acionistas que possam causar quaisquer prejuízos.

A Remasa não admite nenhum tipo de discriminação de raça, naturalidade, cor, gênero, opção sexual, idade, religião, ideologia política, necessidade especial ou qualquer outra. As contratações





## Formulário Recursos Humanos

Código FRHCE07

### Código de Ética

Revisão 05

Data 02/10/2020

000064  
830001

e promoções são baseadas no perfil e nas competências exigidas para cada cargo e norteadas pelos valores e cultura organizacional. Deve-se manter um ambiente de trabalho que respeite a dignidade de todos os colaboradores, proporcionando oportunidade para crescimento profissional isento de qualquer tipo de discriminação.

A não observância das diretrizes descritas neste Código sujeitará à aplicação das punições previstas em lei, podendo, inclusive, levar à rescisão do contrato de trabalho.

#### 4. DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO

##### 4.1 COLABORADORES

O relacionamento da Remasa com seus colaboradores é voluntário e baseado em consentimento mútuo, através do respeito e no cumprimento da legislação em vigor, dos contratos, acordos ou convenções coletivas e normatizações internas. A Remasa não permite quaisquer práticas de trabalho forçado ou compulsório, incluindo, mas não limitado a violência física e sexual e/ou trabalho forçado.

São considerados critérios justos para admissão e promoção dos colaboradores: o preparo técnico, a experiência profissional e a capacidade de integração em grupos de trabalho, não podendo haver qualquer discriminação de credo religioso, cor, raça, gênero, orientação sexual, idade ou outros já mencionados. A Remasa possui uma estrutura de cargos e salários embasada nos padrões do setor florestal, respeitando o salário mínimo regional.

A Remasa não realiza a contratação de colaboradores com idade inferior ao determinado na legislação nacional, desde que tal lei não contrarie a idade mínima determinada pela OIT, 15 anos, com exceção de contratação na modalidade de Jovem Aprendiz que permite a contratação de jovens na idade de 14 a 24 anos, nos termos da lei em áreas administrativas da empresa.

Condutas com colegas, clientes, empregados de fornecedores e sociedade em geral, que induzam a um ambiente de intimidação e constrangimento, como abordagens, ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade psíquica, física ou social das pessoas, não serão toleradas.

Também não será tolerada a utilização de qualquer meio de comunicação, em especial os meios eletrônicos, como e-mail e internet, para arquivar ou enviar malas diretas, correspondências ou arquivos estranhos às atividades profissionais, especialmente as de conteúdo imoral, racial ou leviano. Todos os dados armazenados nos computadores da Remasa, inclusive e-mails (@remasa.com.br) enviados ou recebidos por meio da rede da Remasa, são considerados de propriedade da Empresa, e não de propriedade privada do colaborador. No entanto, após o expediente normal ou extraordinário de trabalho, o sinal de internet para acesso estará disponível para aqueles que residam ou estejam alojados nas dependências da Remasa, ressaltando que acessos a páginas de conteúdo imoral ou leviano, mesmo após o expediente será considerado como falta grave.



## Formulário Recursos Humanos

### Código de Ética

Código FRHCE07

Revisão 05

Data 02/10/2020

000065

As decisões sobre assuntos não normatizados devem ser baseadas nos princípios estabelecidos neste Código e aprovação formal do superior hierárquico. Torna-se imprescindível envolver os departamentos responsáveis por assuntos específicos, evitando ingerência e interpretações divergentes que possam causar conflitos de gestão e de boas práticas no ambiente organizacional.

#### 4.2 SINDICATOS:

A Remasa reconhece a importância da harmonização do capital e trabalho, fortalecido pelo processo de negociação sindical, onde o sindicato, legitimado por seus representantes, concilia interesses de forma autêntica com autonomia e liberdade.

A Remasa busca manter um diálogo aberto com os sindicatos, além de manter contato direto com os colaboradores, considerando a necessidade de melhoria contínua nas relações de trabalho.

Nesse sentido e orientado por premissas básicas de harmonia nas relações trabalhistas, não serão permitidas retaliações discriminatórias por ideologia sindical, ressalvadas as questões que atentem contra o equilíbrio almejado pela Remasa.

#### 4.3 USO DO TELEFONE/RADIO/COMPUTADOR:

A Remasa disponibiliza uma série de equipamentos de comunicação para que suas atividades sejam desempenhadas. Fica vedado o uso desses equipamentos de comunicação para o uso pessoal.

A Remasa, sempre que achar conveniente, poderá acessar, através de auditorias internas, e-mails, telefone, comunicação via rádio, mensagens via Skype, arquivos eletrônicos, informações/conversas, mesmo que não tenham conotação profissional, sites e demais sistemas de informação via T.I., disponibilizadas(os) a seus colaboradores a título de ferramenta de trabalho.

Caso nessa auditoria, seja observada divulgação, mensagens, informação, conversas e/ou comentários (profissionais e pessoais) que possa comprometer os negócios e/ou imagem da empresa de um modo geral e conseqüentemente ferindo este Código de Ética, a Remasa, imediatamente tomará as medidas punitivas cabíveis. O acesso mencionado no primeiro parágrafo será gravado e utilizado, como motivo justo, para respaldar eventuais ações e/ou procedimentos jurídicos.

#### 4.4 USO DO SISTEMA:

O colaborador compromete-se a utilizar os dados dos sistemas informatizados de acesso restrito e manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas. Não se ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do sistema, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros.



## Formulário Recursos Humanos

### Código de Ética

Código FRHCE07

Revisão 05

Data 02/10/2020

00000000  
000066

Não revelar a senha de acesso ao(s) sistema(s) a ninguém e tomar todos os cuidados para que ela permaneça somente de seu conhecimento. Alterar a senha, sempre que obrigatório ou que tenha suposição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas, conforme orientados do setor de Tecnologia da Informação (T.I.).

Observar e cumprir as Boas Práticas de Segurança da Informação, e suas diretrizes, bem como este Código de Ética. Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de sua parte, que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de sua senha, ou das transações a que tenha acesso.

O(a) colaborador(a) deve estar plenamente consciente que é de sua responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, informações contidas nos sistemas, devendo comunicar ao seu superior imediato quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou falhas identificadas no sistema.

Constitui-se em descumprimento de normas legais, regulamentares e quebra de sigilo funcional divulgar dados obtidos do sistema aos quais tem acesso para outros servidores ou pessoas não envolvidas nos trabalhos executados, como também a pessoas alheias a empresa.

Deve-se respeitar as normas de segurança e restrições impostas pelos sistemas de segurança (tais como privilégio e direitos de acesso).

Constitui-se em infração funcional e penal inserir ou facilitar a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados do sistema ou bancos de dados, principalmente se tiver a intenção de obter vantagem indevida para si ou para outrem, ou para causar dano, bem como modificar ou alterar o sistema de informações ou programa de informática sem autorização ou sem solicitação da empresa.

#### 4.5 USO DE VEICULOS

Todos os veículos disponibilizados pela empresa, são para uso profissional. O colaborador tem dever de cuidar e zelar pela conservação e bom funcionamento dos veículos. A Remasa tem o direito de realizar vistorias em todos os veículos sempre que achar necessário, a fim de verificar a conduta de bons cuidados. Somente é permitido a condução de veículos pessoas habilitadas e devidamente autorizadas.

#### 4.6 ÁLCOOL, DROGAS E JOGOS

O uso, venda ou posse de bebidas alcoólicas ou drogas são proibidos nas dependências da Remasa, pois torna o colaborador ou prestador de serviço temporariamente inapto para desempenhar qualquer atividade. Caso alguém estiver sob efeito ou afetado pelo uso de tais substâncias, não é permitido que permaneça nas instalações da Empresa.



## Formulário Recursos Humanos

### Código de Ética

Código FRHCE07

Revisão 05

Data 02/10/2020

88000067

O uso, distribuição ou porte de determinadas drogas proibidas por lei são passíveis de enquadramento no Código Penal, não sendo, portanto, tolerado no ambiente de trabalho e nas dependências da empresa.

Atividades relacionadas ao lazer, em horários específicos definidos pela Empresa, são permitidas desde que não sejam danosas aos colaboradores, clientes, fornecedores e comunidade.

#### 4.7 SEGURANÇA NO TRABALHO

Segurança é responsabilidade de todos os colaboradores, prestadores de serviços, trabalhadores temporários e parceiros. O uso correto dos equipamentos de segurança, a constante atenção e uma permanente atitude de evitar acidentes diminuem os riscos e ajudam a preservar a saúde e a vida.

Nenhuma tarefa deve ser executada em condições de risco ou que não tenha sido devidamente orientada e treinada. Todos devem conhecer as medidas de proteção, contempladas em procedimentos e normas internas e em contratos com prestadores de serviços, e praticá-las regularmente durante a jornada de trabalho.

Deve-se observar e relatar à área de Segurança, atos ou condições inseguras, sob pena de corresponsabilidade nos casos em que não ocorra a denúncia e eventualmente o acidente ou incidente venha a ocorrer.

#### 4.8 BONIFICAÇÕES, BRINDES E PRESENTES

A Remasa espera que sejam recusadas bonificações, brindes ou presentes, quando forem oferecidos a colaboradores, devido a possibilidade de interferir em decisão de interesse do doador, ou seja, gere um conflito de interesse.

Brindes, claramente identificados como de distribuição gratuita (sem valor comercial por exibirem marca ou propaganda e considerando bom senso), podem ser concedidos e aceitos, com valor inferior a R\$100,00.

É política da empresa que todo e qualquer brinde, presente ou bonificação recebida deverão ser encaminhados ao setor de Recursos Humanos, para serem sorteados ao final do ano entre todos os colaboradores.

#### 4.9 PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE

A vida privada de cada colaborador, desde que não interfira no desempenho das atividades da Remasa, somente diz respeito a ele(a) colaborador(a). A todos, portanto, são garantidas a confidencialidade e a privacidade, devendo ser evitados comentários e a exposição pública indevida.





## Formulário Recursos Humanos

Código FRHCE07

Revisão 05

Data 02/10/2020

### Código de Ética

000068

#### 4.10 ACIONISTAS

O compromisso da Remasa é com o desenvolvimento de ações que promovam um retorno adequado para seus acionistas e investidores, a fim de darmos continuidade ao nosso plano de crescimento sustentado e mantermos a competitividade dos negócios.

O relacionamento da Remasa com acionistas e investidores baseia-se na comunicação transparente, precisa e oportuna, conduzida por Conselheiros ou colaboradores especialmente designados e autorizados para tal, respeitando o acesso de todos a informações relevantes.

#### 4.11 CLIENTES

Os clientes são a base para o crescimento e perpetuação de nosso negócio, portanto nos comprometemos em satisfazer e antecipar às suas necessidades, superando as expectativas em termos de qualidade, agilidade, confiabilidade e inovação.

#### 4.12 FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A relação da Remasa com seus fornecedores exige transparência e lisura nos procedimentos de compra, negociação de preços, qualidade dos materiais e serviços a serem adquiridos.

Na seleção e desenvolvimento de fornecedores serão considerados de forma imparcial, fatores técnicos, custos e qualidade. Não haverá tratamento desigual, sendo nossas relações pautadas de acordo com os princípios éticos empresariais. Será exigido o atendimento de todas as obrigações legais, bem como no cumprimento de boas práticas sociais e ambientais.

O recebimento de qualquer valor, comissões, presentes e privilégios nas compras de qualquer material e/ou serviços, criam conflitos de interesses e prejudicam a imagem da Remasa, portanto, não serão tolerados. Com a exceção de brindes de pequeno valor, notadamente de relacionamento de marketing, de acordo com limite e critérios estabelecidos em item anterior (Bonificações, Brindes e Presentes).

#### 4.13 PROJETOS SOCIAIS, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A Remasa apoia e incentiva projetos que envolvam pessoas físicas de mérito comprovado e pessoas jurídicas idôneas, que estejam comprometidas com a responsabilidade ambiental e social, isentas de qualquer tipo de discriminação. Estes projetos e eventos devem estar integrados aos interesses institucionais, valores e projetos sociais da Remasa envolvendo as comunidades onde mantém suas atividades.



## Formulário Recursos Humanos

### Código de Ética

Código FRHCE07

Revisão 05

Data 02/10/2020

#### 4.14 DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

000069

##### 4.14.1 COMUNIDADES:

As atividades da Remasa devem ser desenvolvidas em total harmonia com as comunidades, interagindo de forma profissional (não paternalista), apoiando o desenvolvimento socioeconômico dessas regiões.

A Remasa, como agente de desenvolvimento e inserida no contexto social nas comunidades onde atua, incentiva a participação voluntária de todos os seus colaboradores em projetos sociais e culturais e nas atividades que promovam o exercício da cidadania.

##### 4.14.2 MEIO AMBIENTE:

A Remasa tem compromisso com a conservação do meio ambiente e com a qualidade de vida de seus colaboradores, parceiros e comunidades onde mantém suas atividades. Com o objetivo de contribuir com a garantia de um meio ambiente ecologicamente equilibrado para gerações futuras, os procedimentos da Remasa são constantemente aprimorados e adequados para atender a legislação ambiental.

#### 4.15 MÍDIA E COMUNICAÇÃO

Todas as informações da Remasa a serem divulgadas publicamente devem ser transparentes, de acordo com princípios éticos e em conformidade com a legislação vigente, feitas por pessoas autorizadas, prezando sempre pela credibilidade da informação e a imagem positiva da Remasa junto à opinião pública.

#### 4.16 ATIVIDADES POLÍTICAS

A Remasa não se opõe que seus colaboradores se candidatem a cargos eletivos. Não será permitido promover campanhas eleitorais nas dependências da Empresa ou valer-se do cargo ou utilizar o nome da Empresa para promoção política e convencimento. O acesso às dependências da Empresa por candidatos a quaisquer cargos eletivos, colaboradores ou não, somente será permitido mediante prévia autorização da Diretoria.

### 5. DIRETRIZES DE CONFLITO DE INTERESSES

A Remasa espera de todos os colaboradores, observação e cumprimento de suas regras e procedimentos, dedicação integral ao trabalho e esforços direcionados aos interesses da empresa, integridade na condução dos negócios da organização e sigilo de fatos e informações de natureza confidencial. Será tratado como conflito de interesses sempre que o colaborador se ocupar de quaisquer atividades incompatíveis aos interesses da Remasa.

Condutas não aceitáveis que podem levar à rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços:



## Formulário Recursos Humanos

### Código de Ética

Código FRHCE07

Revisão 05

Data 02/10/2020

000070

- Realizar atividades paralelas que comprometa seu horário de trabalho ou desempenho na Remasa;
- Aproveitar recursos da Remasa em benefício próprio ou de outros;
- Contratar prestadores de serviços na Remasa para fins particulares;
- Usar o prestígio do cargo ou informações privilegiadas da Remasa em benefício próprio ou de outros;
- Receber presentes, viagens de férias ou benefícios de fornecedores e prestadores de serviços ou clientes;
- Divulgar informações não autorizadas;
- Utilizar equipamentos e recursos de acesso à informação, correio eletrônico e internet, para fins não autorizados;
- Ter conduta abusiva que cause constrangimento a colaboradores, subordinados, ou a outras pessoas parceiras da Empresa, tais como palavras ofensivas, discriminação e assédio sexual ou moral;
- Ceder sua senha pessoal de acesso ao sistema da empresa a terceiros ou até mesmo a colaboradores da Remasa.

#### 6. DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES

A Remasa possui um Comitê Social para realização de denúncias relacionadas a atos discriminatórios, visando conhecer e eliminar qualquer caso de assédio sexual ou discriminação baseada em gênero, raça, orientação sexual, necessidade especial ou qualquer crença.

Se presenciar ou suspeitar alguma violação aos princípios éticos e às diretrizes aqui definidas, deve levar ao conhecimento da Diretoria, do setor de RH ou Comitê Social. O anonimato das denúncias e a confidencialidade do caso serão garantidos, bem como não serão toleradas retaliações, constrangimentos ou punições contra colaboradores ou terceiros que efetuarem denúncias ou às partes afetadas.

#### 7. RESPONSABILIDADE FACE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Remasa repudia a prática de todo e qualquer ato que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

A eventual prática de ato(s) lesivo(s) contra a administração pública implicará na responsabilização pessoal administrativa e/ou civil de todos os envolvidos, sejam autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos exatos termos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.

#### APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Este Código foi instituído em 05/01/2014, com última revisão aprovada pela Diretoria em 02/10/2020 cujas alterações entram em vigor a partir da presente data.



## Formulário Recursos Humanos

### Código de Ética

Código FRHCE07

Revisão 05

Data 02/10/2020

000071

#### TERMO DE COMPROMISSO

Declaro ter recebido cópia do Código de Ética e Conduta e Manual do Colaborador, e me comprometo a cumprir, dar ciência a meus subordinados e zelar pela observância integral e permanente das diretrizes e princípios éticos que orientam nossos relacionamentos internos e externos. Estou ciente e concordo com as penalidades a mim impostas, caso não respeite as condições mencionadas neste Código de Ética e Conduta, o qual, tomei ciência nesta data.

Bituruna, 03 de novembro de 2020.

Nome: VIVIANE APARECIDA FERNANDES

Cargo: ZELADOR (A)

Departamento: LIMPEZA

Local: FAZENDA CRUZ MACHADO

Assinatura

---



ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL

000072

ESTABELECIMENTO: ESTANISLAU WRUBLEWSKI, C E DO C P-EF M  
ENTIDADE MANTENEDORA: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ  
ENDEREÇO: RUA PRINCIPAL SN Nº: 0 BAIRRO: DIST DE SANTANA CEP: 84.620-000  
TELEFONE: 4235511137 E-MAIL:  
MUNICÍPIO: CRUZ MACHADO NRE: UNIAO DA VITORIA

ATO OFICIAL DO ESTABELECIMENTO RES 4080/1994 DOE 30/08/1994 ATO OFICIAL DO CURSO RES 4372/2007 DOE 29/11/2007

CGM: 226500669 ALUNO(A): VIVIANE APARECIDA FERNANDES  
SEXO: F DATA DE NASCIMENTO: 23/07/1998 RG/UF: CPF:  
MUNICÍPIO/UF: PORTO UNIAO / SC PAÍS: BRASIL  
FILIAÇÃO: ELIZETE MARCOLINO DE LIMA / JULIO FERNANDES

DISCIPLINAS	1º ANO	2º ANO / 1ª SÉRIE	3º ANO / 2ª SÉRIE	4º ANO / 3ª SÉRIE	5º ANO / 4ª SÉRIE	6º ANO / 5ª SÉRIE	7º ANO / 6ª SÉRIE	8º ANO / 7ª SÉRIE	9º ANO / 8ª SÉRIE
	NOTAS OU MENÇÕES								
BASE NACIONAL COMUM									
ARTE	-	1ªA1C	2ªA1C	1ªA2C	2ªA2C	8,0	7,0	8,0	7,3
CIENCIAS	-	1ªA1C	2ªA1C	1ªA2C	2ªA2C	6,0	6,0	6,1	6,5
EDUCAÇÃO FISICA	-	1ªA1C	2ªA1C	1ªA2C	2ªA2C	8,7	6,5	8,5	6,0
ENSINO RELIGIOSO	-	1ªA1C	2ªA1C	1ªA2C	2ªA2C	OP	OP	-	-
GEOGRAFIA	-	1ªA1C	2ªA1C	1ªA2C	2ªA2C	6,0	8,0	6,0	6,0
HISTORIA	-	1ªA1C	2ªA1C	1ªA2C	2ªA2C	6,0	6,0	6,4	6,0
LINGUA PORTUGUESA	-	1ªA1C	2ªA1C	1ªA2C	2ªA2C	6,0	8,0	6,0	6,0
MATEMATICA	-	1ªA1C	2ªA1C	1ªA2C	2ªA2C	6,0	6,0	6,0	6,0
PARTE DIVERSIFICADA									
L.E.M.-INGLES	-	-	-	-	-	6,2	6,7	6,0	6,2

RESULTADO - - APROVADO - APROVADO APROVADO APROVADO APROVADO

ANO/ SÉRIE	TOTAL DE HORAS	ANO	LEI Nº	ESTABELECIMENTO	MUNICÍPIO/UF
2 / 1	800	2005	9394/96	FARUK ABRAO KALLIL, E R M-EF	CRUZ MACHADO / PR
3 / 2	800	2007	9394/96	FARUK ABRAO KALLIL, E R M-EF	CRUZ MACHADO / PR
4 / 3	800	2008	9394/96	FARUK ABRAO KALLIL, E R M-EF	CRUZ MACHADO / PR
5 / 4	800	2009	9394/96	FARUK ABRAO KALLIL, E R M-EF	CRUZ MACHADO / PR
6 / 5	800	2011	9394/96	ESTANISLAU WRUBLEWSKI, C E DO C P-EF M	CRUZ MACHADO / PR
7 / 6	800	2012	9394/96	ESTANISLAU WRUBLEWSKI, C E DO C P-EF M	CRUZ MACHADO / PR
8 / 7	800	2013	9394/96	ESTANISLAU WRUBLEWSKI, C E DO C P-EF M	CRUZ MACHADO / PR
9 / 8	800	2014	9394/96	ESTANISLAU WRUBLEWSKI, C E DO C P-EF M	CRUZ MACHADO / PR

Atividade de Complementação Curricular:

SÍNTESE DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO PARA APROVAÇÃO, EXIGE-SE MÉDIA IGUAL OU SUPERIOR A 6,0 (SEIS VIRGULA ZERO) E FREQUÊNCIA IGUAL OU SUPERIOR A 75%.

OBSERVAÇÕES

1ªA1C - 1º Ano do 1º Ciclo - Art. 23 da LDBEN nº 9394/96, Del. nº 07/99 - CEE.  
1ªA2C - 1º Ano do 2º Ciclo - Art. 23 da LDBEN nº 9394/96, Del. nº 07/99 - CEE.  
2ªA1C - 2º Ano do 1º Ciclo - Art. 23 da LDBEN nº 9394/96, Del. nº 07/99 - CEE.  
2ªA2C - 2º Ano do 2º Ciclo - Art. 23 da LDBEN nº 9394/96, Del. nº 07/99 - CEE.  
Estudos, a partir de 2012, convalidados através do Parecer nº. 407/11 - CEE  
OP - Optou por frequentar.

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

Certificamos que VIVIANE APARECIDA FERNANDES RG: UF: , concluiu neste estabelecimento o ENSINO FUNDAMENTAL nos termos da Lei nº 9394/96 e normas do Sistema Estadual de Ensino.

Cruz Machado, 24 de março de 2022.

*Silvia Luci Z. Wierzbicki*  
Secretário(a): SILVIA LUCI ZWIERZYKOWSKI WIERZBICKI  
Port. 698/2016 DOE 11/05/2016

*Nelson Chuje*  
Diretor(a): NELSON CHUEDE  
Res. 741/2016 DOE 04/03/2016

000073

17

**ANEXO VII**

**PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO**

No processo de credenciamento serão observados os seguintes critérios de pontuação para definição da classificação dos interessados

ITEM	PARÂMETROS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Formação Ensino Fundamental	01 Título	10	20 pontos
Formação Ensino Médio	01 Título	10	20 pontos
Experiência Profissional de auxiliar de serviços gerais	Até 1 ano	10 pontos	60 pontos
	1 a 5 anos	20 pontos	
	Acima de 5 anos	30 pontos	
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>	

*Lianiane Ap Fernandes*  
Proponente

*43*

*2*

**COPEL**

Copel Distribuição S.A.  
 José Izidoro Brazetto, 158 bl.C - Messungô - Curitiba PR - CEP 81200-210  
 CNPJ: 04.368.899/0001-06 - IE 90.233.073-99 - IM 423.992-4

www.copel.com  
 0800 51 00 116

VIVIANE APARECIDA FERNANDES  
 COL LINHA PROCOPIAK - CASA  
 COLONIA - CRUZ MACHADO - PR - CEP: 84620-000  
 CPF 123.930.239-84

Mês de referência

Janeiro/2022

Vencimento

25/01/2022

Unidade Consumidora

102131058

VALOR A PAGAR

R\$ 107,72

FAT-01-20222428564818-19

Tarifa Social de Energia Elétrica Criada pela Lei No. 10.438,  
 de 26/04/2002

Responsabilidade da Manutenção de Ilumina Pública: Município 04235541222

**ALERTA: ECONOMIZE ENERGIA. BRASIL EM BANDEIRA DE ESCASSEZ HÍDRICA****Informações Técnicas**

Nº Medidor: MD 0361176574 - MONOFASICO RURAL

000074

Reside/Residencial Baixa Renda

Leitura Anterior	Leitura Atual	Medido	Constante de Multiplicação	Total Faturado	Consumo Médio Diário	Data de Emissão	Próxima Leitura Prevista
02/12/2021 3415	03/01/2022 3580	32 dias 165 kWh	1	165 kWh	5,15 kWh	03/01/2022	01/02/2022

**Histórico de Consumo e Pagamento****Valores Faturados**

Mês	kWh	Dt.Pgto.	Valor
12/2021	40	06/12/2021	0,00
11/2021	42	04/11/2021	0,00
10/2021	155	17/12/2021	98,72
09/2021	34	03/09/2021	0,00
08/2021	38	04/08/2021	0,00
07/2021	63	05/07/2021	0,00
06/2021	38	04/06/2021	0,00
05/2021	42	05/05/2021	0,00
04/2021	30	07/12/2021	5,91
03/2021	30	07/12/2021	0,39
02/2021	30	03/02/2021	0,00
01/2021	30	06/01/2021	0,00

**NOTA FISCAL/CONTA DE ENERGIA ELÉTRICA Nº 230.639.569 - SÉRIE B**

Emitida em 01/01/2022

Produto Descrição	Un.	Consumo	Valor Unitário	Valor Total	Base Cál.	Aliq. ICMS
ENERGIA ELETRICA CONSUMO	kWh	30	0,246333	7,39	7,39	25,00%
ENERGIA ELETRICA CONSUMO	kWh	70	0,423571	29,65	29,65	25,00%
ENERGIA ELETRICA CONSUMO	kWh	65	0,635385	41,30	41,30	25,00%
SUBSIDIO TARIFARIO				38,11	38,11	25,00%

ACRESCIMO MORATORIO 2,49  
 JUROS CONTA ANTERIOR 2,58  
 MULTA POR ATRASO NO PAGAMENTO 2,11  
 CONT ILUMIN PUBLICA MUNICIPIO 5,71  
 EMISSAO DE SEGUNDA VIA 0,60  
 CRED VIOL META CONT 11/2021 -2,06  
 SUBSIDIO TARIFARIO LIQUIDO -26,16

DEBENTE ARRECADADO  
**COPEL**  
 Convênio 3630801-060  
 11 MAR. 2022  
**Dorley J. Wrublewski**

**Informações Suplementares**

Tarifas	
0 a 30	0,169640
31 a 100	0,290820
101 a 220	0,436230
Acima de 220	0,484700

Tensão Contratada: 127/254 volts  
 Limite Adequado Tensão: 117 a 133/234 a 267 volts

**Reaviso de Vencimento**

Base de Cálculo do ICMS 116,45	Valor ICMS 29,10	Valor Total da Nota Fiscal 107,72
Reservado ao Fisco		
F0DC.F5A1.24D5.2E09.C834.2085.CA06.C84C		

FATURAMENTO REALIZADO COM A LEITURA FORNECIDA PELO CLIENTE  
 Desconto Baixa Renda R\$ 26,16  
 INCLUSO NA FATURA PIS R\$1,32 E COFINS R\$6,09 CONFORME RES. ANEEL 130/2005.  
 A qualquer tempo pode ser solicitado o cancelamento de valores não relacionados  
 à prestação do serviço de energia elétrica, como convênios e doações.  
 Períodos Band.Tarif.: Verde:03/12-03/01

**ANEXO III**

000075

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO - PR.

13

A Licitante Viviane Ap. Fernandes (qualificação) abaixo firmada, DECLARA para os devidos fins de direito, na qualidade de solicitante de cadastramento objetivando a contratação de **peças físicas, sendo profissionais autônomos, para prestar serviços de auxiliar de serviços gerais nas Escolas do Campo Faruk Abrão Kalil (localizada na Linha Procopiak), Valdomiro Apolinário (localizada na Linha Fuck Taguá) e Escola do Campo Pres. Costa e Silva (localizada na Linha Polonesa) Zona Rural desta municipalidade, obedecidas às especificações e normas constantes do presente Edital, nos termos do Chamamento Público nº. 002/2022, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.**

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Cruz machado (PR), em 25 de março de 2022.

(assinatura do solicitante)  
Viviane Ap. Fernandes  
(nome do solicitante)

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*





MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

000076

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: VIVIANE APARECIDA FERNANDES**  
**CPF: 123.930.239-84**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 16:05:40 do dia 25/03/2022 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 21/09/2022.

Código de controle da certidão: **9AA6.8210.7AAC.E236**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Handwritten marks and signatures in blue ink at the bottom right of the page.



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

**Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 026405455-83

000077

Certidão fornecida para o CPF/MF: 123.930.239-84

Nome: **CPF NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta certidão engloba pendências do próprio CPF ou pelas quais tenha sido responsabilizado e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como, ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 23/07/2022 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

Handwritten initials in blue ink.

CERTIDÃO NEGATIVA

000078

NOME / RAZÃO SOCIAL

VIVIANE APARECIDA FERNADES - CPF 123.930.239-84

AVISO

SEM DÉBITOS PENDENTES ATÉ A PRESENTE DATA: 03/12/2021

COMPROVAÇÃO JUNTO A

FINALIDADE

CERTIFICAMOS QUE ATÉ A PRESENTE DATA NÃO CONSTA DÉBITO TRIBUTÁRIO RELATIVO AO  
CONTRIBUINTE ACIMA DESCRITO

Cruz Machado, 03/12/2021

*Flávio Fiolet*

SETOR DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO

Para emitir nova certidão acesse o QRcode abaixo ou o endereço eletrônico:



h2

**ANEXO II**

**Ficha de Credenciamento**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2022

12

OBJETO: **CHAMAMENTO PÚBLICO** para Credenciamento objetivando a contratação de pessoas físicas, sendo profissionais autônomos, para prestar serviços de auxiliar de serviços gerais nas Escolas do Campo Faruk Abrão Kalil (localizada na Linha Procopiak), Valdomiro Apolinário (localizada na Linha Fuck Taguá) e Escola do Campo Pres. Costa e Silva (localizada na Linha Polonesa) Zona Rural desta municipalidade, obedecidas às especificações e normas constantes do presente Edital.

NOME: Viriane Aparecida Fernandes

CPF nº 123.930.239-84

RG Nº 14.228.237-2 Data de nascimento: 23/07/1998

FILIAÇÃO:

Pai: Julio Fernandes

Mãe: Elizete Marcelino de Lima

ENDEREÇO:

(Rua, Praça, Avenida...) Linha Procopiak

Nº S/N Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: Interior

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: Cruz Machado UF: PR

TELEFONES: Comercial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: (42) 99173983

Email: VIVIFERNANDES.2307600@gmail.com

ESPECIALIDADE:

ITEM	FUNÇÃO	VALOR DO SERVIÇO
<u>1</u>	<u>Auxiliar de serviços gerais</u>	<u>14.544,00</u>

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: Não tenho Agência: \_\_\_\_\_ Conta

Corrente: \_\_\_\_\_ LOCAL,

DATA: 25 de março 2022



Viriane Ap Fernandes  
ASSINATURA DO PROPONENTE

Em quanto a agencia se for contratada  
abrirei a conta imediatamente no  
qual banco for solicitado  
Viriane Aparecida Fernandes

000080

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2022**

14

Eu, Vaniane Aparecida Fernandes portador da Cédula de Identidade RG nº 14.229.237-2 e inscrito no CPF nº 123.930.239-84 declaro que:

- Estou ciente de que o meu possível credenciamento não gera direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria de Educação de Cruz machado /PR;
- Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente edital, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas no projeto, caso venha a ser contratado, após apresentar a documentação exigida no EDITAL.
- Estou ciente de que, caso venha ser contratado, os pagamentos sofrerão os descontos previstos em lei.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

CRUZ MACHADO (PR), em 25 de Março de 2022.

(assinatura do solicitante)  
Vaniane Ap. Fernandes  
(nome do solicitante)

LR

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

000081

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI IMPEDIMENTO**

15

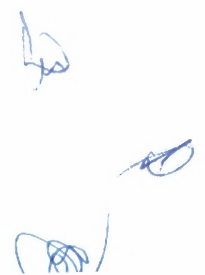
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2022.

Eu, Viviane Aparecida Fernandes  
portador da Cédula de Identidade RG nº 14.228.237-2 e  
inscrito no CPF nº 123.930.239-84  
DECLARO, sob as penas da lei, que não sou servidor público municipal de Cruz Machado/PR e não  
posso qualquer impedimento legal em contratar com o Município de Cruz machado.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

CRUZ MACHADO (PR), em 25 de Março de 2022.

(assinatura do solicitante)  
Viviane Ap Fernandes  
(nome do solicitante)



000082

16

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Viviane Ap. Fernandes, inscrita no CPF N° 123.930.239-84, residente na rua Zona Rural, cidade Cruz Machado, Paraná, DECLARA sob as penas da lei que não possui cônjuge, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, conforme Acórdão 2745/2010 do Tribunal de Contas do Paraná e Súmula Vinculante 13, do STF.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

.....25..... de Março de 2022.

Viviane Ciparecida Fernandes

Proponente

*Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.*

**PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO PELA CPL**

**000083**

No processo de credenciamento serão observados os seguintes critérios de pontuação para definição da classificação do interessado:

**Proponente:** Viviane Aparecida Fernandes

1

ITEM	PARÂMETROS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Formação Ensino Fundamental	01 Título	20	20 pontos
	01 Títulos Até 1 ano	20	00 pontos
Formação Ensino Médio	01 Títulos Até 1 ano	10 pontos	00 pontos
	1 a 5 anos	20 pontos	
	Acima de 5 anos	30 pontos	
Experiência Profissional de auxiliar de serviços gerais			
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>	



Presidente CPL



MEMBRO CPL



MEMBRO CPL