




ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro: UNESPAR		Protocolo:
Em: 20/11/2020 17:24		17.107.906-3
CNPJ Interessado: 05.012.896/0001-42		
Interessado 1: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ		
Interessado 2: -		
Assunto: CONTRATO/CONVENIO		Cidade: PARANAVAI / PR
Palavras-chave: TERMO DE COOPERACAO		
Nº/Ano: 1/2020		
Detalhamento: SOLICITA APRECIÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO E REMUNERADO ENTRE A UNESPAR, POR MEIO DO CAMPUS DE PARANAGUÁ E A PARANAGUÁ SANEAMENTO.		
Código TTD: -		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>

**TERMO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO
NÃO-OBIGATORIO/REMUNERADO Nº.
01/2020 QUE CELEBRAM ENTRE SI A
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ -
UNESPAR E A PARANAGUÁ SANEAMENTO
S.A PARA O DESENVOLVIMENTO DE
ATIVIDADES CONJUNTAS DE ESTÁGIO**

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ** doravante denominada UNESPAR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 05.012.896/0001-42 (Matriz/Reitoria), com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525, - Centro - Paranavaí - CEP 87701-020, representada pelo Magnífico Reitor, **Antônio Carlos Aleixo**, nomeado nos Termos do Decreto n.º 6.896/2012, inscrito no CPF sob nº. 544.114.919-15, entidade autárquica *multicampi*, e por delegação do Senhor Reitor, a execução do presente Termo será acompanhada, pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, com execução no Campus de Paranaguá, e a **PARANAGUA SANEAMENTO S.A**, pessoa jurídica de direito privado, com sede em Paranaguá/PR, na Rua Vieira dos Santos, Nº. 333, Campo Grande, CEP 83.203-050, inscrita sob o CNPJ nº. 01.691.945/0001-60, neste ato representada por **João Roberto Rocha Moraes**, inscrito no CPF sob nº. 044.167.438-07, resolvem celebrar o presente Termo de Cooperação para concessão de estágio, com base na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 046/2018 - CEPE/UNESPAR e demais normas e legislações internas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, vigentes na UNESPAR mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Cooperação tem por objetivo regular e formalizar as condições básicas para a realização de estágios não-obrigatórios e estabelecer as relações entre as partes ora conveniadas no que tange à concessão de ESTÁGIO REMUNERADO NÃO - OBRIGATORIO para estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente Cursos oferecidos pela UNESPAR, nos Termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 046/2018 - CEPE/UNESPAR e demais normas e legislações internas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, vigentes na UNESPAR.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

Caberá à **UNESPAR**:

- I – encaminhar os estudantes habilitados para a realização do estágio na PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A;
- II – celebrar Termo de Compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do Curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- III – avaliar as instalações de estágio na PARANAGUA SANEAMENTO S.A e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;
- IV – indicar professor(a) orientador(a) da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

V – zelar pelo cumprimento da Lei nº 11.788/2008 e da Resolução nº. 046/2018 - CEPE/UNESPAR, das obrigações contidas no presente Termo e no Termo de Compromisso de Estágio, desligando o estagiário em caso de descumprimento de suas normas;
VI – exigir do estagiário a apresentação semestral do Relatório Parcial de Estágio;
VII – comunicar à PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas (art. 7º da Lei nº 11.788/2008), bem como os casos de conclusão ou abandono de Curso, cancelamento ou trancamento da matrícula;

Caberá à PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A:

- I – assinar o Termo de compromisso com a UNESPAR e o educando, zelando pelo cumprimento das obrigações nele contidas e daquelas previstas na Lei nº 11.788/2008 e na Resolução nº. 046/2018 - CEPE/UNESPAR;
- II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho;
- III - realizar a seleção dos estagiários, caso seja necessário;
- IV – indicar funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do estagiário, para acompanhar, orientar e supervisionar as atividades a serem desenvolvidas;
- V – estabelecer a jornada de atividades do estagiário sem prejuízo das atividades escolares, em conformidade com a legislação vigente e assegurar o desempenho de atividades compatíveis com o seu Curso de formação;
- VI – encaminhar à UNESPAR o Plano de Atividades de Estágio, constando as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;
- VII – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VIII – entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, um relatório com o resumo das atividades desenvolvidas durante o período de estágio;
- IX – reduzir a jornada do estagiário a pelo menos metade nos períodos de avaliação escolar ou acadêmica, mediante apresentação de documento idôneo emitido pela UNESPAR, com o fim de garantir o bom desempenho do estudante;
- X - oferecer “bolsa de estágio” ao estagiário, podendo, o valor, variar de acordo com a fase, carga horária ou quaisquer outros indicativos e, efetuar, até o último dia de cada mês em que efetivamente foi realizado o estágio, o pagamento da bolsa correspondente a frequência do estagiário apurada no período;
- XI - Contratar o Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário, nos Termos da Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VÍNCULO

O estagiário não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo vigorará por prazo de 2 (dois) anos, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA DENÚNCIA OU RESCISÃO

Este Termo poderá ser denunciado e/ou rescindido por qualquer um dos partícipes, desde que aquele que assim o desejar comunique à outra parte, por escrito, com antecedência mínima de 30 dias. As atividades em andamento não serão prejudicadas, devendo, conseqüentemente, serem concluídas ainda que ocorra denúncia por um dos partícipes. Os motivos que poderão levar à rescisão deste Termo são: não cumprimento das cláusulas deste Termo por parte da (o) PARANAGUA SANEAMENTO S.A ou pela Unespar; extinção ou por vontade de uma das partícipes.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

As dúvidas e os casos omissos serão solucionados pelos partícipes, nos Termos da legislação vigente e pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXCLUSIVIDADE

Ambas as partes poderão celebrar Termos análogos com outras Pessoas Jurídicas e/ou Físicas de direito privado e/ou público, para o mesmo fim, objeto deste instrumento, não havendo, portanto qualquer espécie de exclusividade.

CLÁUSULA OITAVA – DO ÔNUS

Não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Paranaguá/PR, para dirimir toda e qualquer dúvida na execução e cumprimento do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, que depois de lido e aprovado, vai por todos assinado, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Paranaguá, 13 de novembro de 2020.

Antonio Carlos Aleixo
Reitor da UNESPAR



Joao Roberto Rocha Moraes
Diretor Geral
Paranaguá Saneamento S.A

Maria Simone Jacomini Novak
Pró-Reitora de Ensino de Graduação



Testemunhas:

1. Pela UNESPAR:

Nome: _____

CPF: _____

2. Pela PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A:

Nome: _____

CPF: 027.347.199-67



ePROTOCOLO



Documento: **20201120070242738.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Antonio Carlos Aleixo** em 26/11/2020 11:39.

Assinado por: **Gisele Maria Ratigueri** em 20/11/2020 17:39, **Maria Simone Jacomini Novak** em 26/11/2020 10:55.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Gisele Maria Ratigueri** em: 20/11/2020 17:25.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
ecd063d4ae727f7b37f1e052f3d98ec9.



TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NÃO-OBRIGATÓRIO, COM BOLSA

A **PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J nº 01.691.945/0001-60, com sede à Rua Vieira dos Santos, 333, Campo Grande, na cidade de Paranaguá Estado do Paraná, na condição de empresa privada, neste ato representada por Sr. **JOAO ROBERTO ROCHA MORAES**, Diretor Geral, RG nº. 13.299.687-X, o(a) acadêmico(a) **ESTAGIÁRIO (A): GLACIANE FERREIRA FERRO SALES** aluno (a) do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, RG nº 13.790.562-0 e CPF nº 107.215.349-10, nascido(a) em 22/12/2000, e a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MP sob o nº 05.012.896/0001-42, com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525, Centro, na cidade de Paranaíba, Estado do Paraná, doravante denominada UNESPAR, representada pelo seu Reitor, Sr. Antonio Carlos Aleixo, RG nº 3.613.989-7-SSP-PR e CPF 544.114.919-15, entidade autárquica *multicampi*, Estado do Paraná, neste ato representada pela Central de Estágio do *campus* de Paranaguá, celebram entre si o presente instrumento, na forma da **Lei Federal nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008**, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo de Compromisso tem por objeto a realização de **Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, sem Bolsa**, oferecido pela Paranaguá Saneamento S.A, consoante a **Lei Federal nº 11.788/2008**, a **Resolução nº 10/2015 - CEPE/UNESPAR** e demais normas e legislações internas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, vigentes na **UNESPAR**, pelo (a) **ESTAGIÁRIO (A)**, acadêmico (a) da **UNESPAR**.

CLÁUSULA SEGUNDA: O estágio será realizado no (a) no setor Administrativo, neste ato representado (a) por Glaucio Pereira Ferreira, Supervisor Administrativo, no período de 07/12/2020 a 06/12/2021, em horário compatível com as atividades acadêmicas do (a) **ESTAGIÁRIO (A)**, com uma jornada máxima de 30 (trinta) horas semanais, com limite de 6 (seis) horas diárias.

CLÁUSULA TERCEIRA: As atividades desenvolvidas pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)** na Paranaguá Saneamento S.A são as constantes do seu Plano de Estágio, que integra o presente instrumento, e não criam vínculo empregatício de qualquer natureza entre quaisquer das partes, ficando a Paranaguá Saneamento S.A e a Unespar desobrigadas de encargos previdenciários e trabalhistas.

CLÁUSULA QUARTA: Fica indicado como orientador da Unespar, o professor Handerson Alves, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do(a) **ESTAGIÁRIO(A)**.

CLÁUSULA QUINTA: Fica indicado como supervisor (a) da parte Paranaguá Saneamento S.A o (a) Glaucio Pereira Ferreira responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do (a) estagiário (a).

CLÁUSULA SEXTA: O(a) **ESTAGIÁRIO(A)** compromete-se a cumprir fielmente o Plano de Estágio, observando as normas disciplinares e de segurança impostas Paranaguá Saneamento



S.A, bem como a atender às orientações gerais recebidas da mesma, responsabilizando-se por danos advindos de eventual inobservância de tais normas.

CLÁUSULA SÉTIMA: Compete ao(à) **ESTAGIÁRIO(A)** apresentar periodicamente, em prazo não superior a 06 (seis) meses, à Unespar, relatório das atividades desenvolvidas, de acordo com o estabelecido no Plano de Estágio, com vista obrigatória da Unespar.

CLÁUSULA OITAVA: Durante a realização do estágio o(a) **ESTAGIÁRIO(A)** receberá bolsa de complementação educacional.

CLÁUSULA NONA: As Partes asseguram ao(à) **ESTAGIÁRIO(A)**, conforme o artigo 13 da Lei Federal nº 11.788/2008, período de recesso de 30 (trinta) dias, caso o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, o qual será gozado preferencialmente durante suas férias escolares. Este recesso será proporcional nos casos em que o período de estágio seja inferior a 01 (um) ano.

CLÁUSULA DÉCIMA: À Paranaguá Saneamento S.A cabe oferecer condições físicas e materiais indispensáveis ao desempenho do(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, controlando as frequências, exercendo supervisão adequada e comunicando à **Unespar** irregularidade no estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Paranaguá Saneamento S.A, contrata em favor do (a) **ESTAGIÁRIO (A)** seguro contra acidentes pessoais, através da apólice nº 862.220, da Bradesco Vida e Previdência S.A.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Ao final do estágio a Paranaguá Saneamento S.A fornecerá ao (à) **ESTAGIÁRIO (A)** uma Declaração de Atividades, a fim de que o (a) mesmo (a) possa comprovar a sua experiência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O presente instrumento poderá ser alterado ou rescindido de comum acordo entre as partes ou unilateralmente, mediante prévia comunicação de uma das partes a outra, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, ou ainda por descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, cabendo à parte que der causa à inadimplência arcar com os prejuízos dela advindos. Em caso de conclusão do Curso, abandono ou trancamento de matrícula do Curso pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, a rescisão será automática.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: As partes celebrantes deste Termo de Compromisso declaram pleno conhecimento dos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, notadamente no que se refere às suas respectivas obrigações, comprometendo-se ao seu fiel cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Fica eleito o Foro da Comarca de Paranaguá/PR para dirimir questões resultantes do presente Termo de Compromisso, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.




E, por estarem justos e compromissados, firmam o presente Termo de Compromisso em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surta seus devidos e legais efeitos.

Paranaguá, 13 de novembro de 2020.

SOLANGE MARIA GOMES DOS SANTOS
Chefe da Central de Estágio do campus
Paranaguá


JOAO ROBERTO ROCHA MORAES
Diretor Geral
Paranaguá Saneamento. S.A

ANDERSON ALVES
Coordenador de Estágio do Curso de
Ciências Contábeis


GLAUCIO PEREIRA FERREIRA
Supervisor Administrativo
Paranaguá Saneamento S.A

Acadêmico/Estagiário:

Glaciane Ferreira Ferro Sales

GLACIANE FERREIRA FERRO SALES
107.215.349-10



ePROCOLO



Documento: **20201120070224767.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratigueri** em 20/11/2020 17:39, **Solange Maria Gomes dos Santos** em 26/11/2020 10:26, **Handerson Fabiano Alves** em 26/11/2020 10:37.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Gisele Maria Ratigueri** em: 20/11/2020 17:25.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
57b0cfc5149b9c5e8cb5b947df96dba8.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ESG (Environmental, Social and Governance - SUSTENTABILIDADE)

CAPÍTULO I - COMITÊ DE ESG

Artigo 1º. O Comitê de ESG (“Comitê”), órgão não estatutário de caráter permanente, e regido por este Regimento, pelas políticas e normas internas específicas, tem como objetivo assessorar o Conselho de Administração no desenvolvimento e implementação da Estratégia de ESG, que inclui as diretrizes e atos corporativos na gestão de questões ambientais, sociais e de governança (ESG – *Environmental, Social and Governance*).

§1º. A Estratégia de ESG estabelecerá como a Iguá Saneamento conduzirá seus negócios e prestará seus serviços hoje e no futuro tendo em vista seus impactos e consequências sobre a diversidade da sua força de trabalho, mudanças climáticas, engajamento de partes relacionadas, investimento social privado e estratégias de mitigação de riscos socioambientais, entre outros

§ 2º O Comitê reportar-se-á ao Conselho de Administração, atuando de forma independente em relação à Diretoria da Companhia.

§ 3º. Tendo o Comitê a função de assessoramento do Conselho de Administração, decisões, políticas e medidas propostas por ele dar-se-ão na forma de recomendações ao Conselho de Administração fundamentados, sempre que necessário, por pareceres técnicos.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

Artigo 2º. O Comitê será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) integrantes, selecionados pelo Conselho de Administração, considerando em sua formação:

(a) dois integrantes efetivos do Conselho de Administração da Iguá ou representante(s) indicado(s) pelos acionistas; (b) profissionais externos da área com notório saber no conjunto de temas e abordagens que compõem a sustentabilidade empresarial.

Artigo 3º. Os integrantes do Comitê escolherão, entre eles, um Coordenador cabendo a este organizar e conduzir as atividades do Comitê, o que inclui:

- a) sugerir um calendário de atividades para o ano;
- b) definir a pauta, convocar, instalar e coordenar as reuniões do Comitê;
- c) representar o Comitê junto aos demais órgãos de governança da Companhia,
- d) reportar ao Conselho de Administração as atividades realizadas pelo Comitê.

Artigo 4º. Além dos membros do Comitê definidos pelo artigo 2º acima, o Conselho de Administração indicará como membro participante sem direito a voto um representante da Companhia escolhido entre os seus Diretores Executivos para:

- a) contribuir com uma visão mais próxima do cotidiano e realidade operacional da companhia para as discussões do Comitê;
- b) apresentar as propostas da administração da companhia para o Comitê quanto à Estratégia de ESG, o Plano de ESG e o painel de metas e indicadores de ESG assim como quaisquer outros temas relevantes que achar pertinente;

c) reportar sobre o painel de metas e indicadores de ESG aprovado pelo Conselho de Administração

Artigo 5º. O Comitê reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada dois meses ou, em caráter extraordinário, sempre que convocado pelo Coordenador ou pelo Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 6º. O mandato dos integrantes do Comitê terá prazo de 2 anos, ampliado por igual período, com a mesma composição, se assim for a vontade do Conselho de Administração.

Parágrafo único. Caso haja desistência ou falta em 3 (três) reuniões sucessivas por parte de algum integrante do Comitê, o Coordenador ou qualquer outro integrante do Comitê poderá solicitar ao Presidente do Conselho de Administração a indicação de um novo integrante ou, se for o caso, uma reunião do Conselho de Administração para deliberar sobre a eleição de um novo integrante.

Artigo 7º. A remuneração individual dos membros do Comitê será proposta pelo Conselho de Administração.

Artigo 8º. Os integrantes do Comitê deverão manter total e absoluto sigilo acerca de qualquer informação relevante da Companhia, não podendo, sob nenhuma hipótese, extrair qualquer vantagem para si ou terceiros, dos fatos discutidos nas reuniões do grupo.

Artigo 9º. O Coordenador requisitará da direção da companhia a cessão de um(a) profissional para exercer o papel de secretário(a), cabendo a ele(a) redigir as atas e oferecer apoio operacional a correta e adequada realização das reuniões.

Artigo 10º. As convocações para reuniões do Comitê serão realizadas via e-mail, com antecedência de no mínimo 5 (cinco) dias da data da reunião e conforme agenda anual previamente estabelecida. Deverão especificar data, hora, local e pauta. Se houver material de apoio, ele deverá ser anexado no e-mail para análise prévia dos integrantes do Comitê.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Artigo 11. Sem prejuízo de outras obrigações que lhe sejam determinadas pelo Conselho de Administração em situações de exceção, serão atribuições do Comitê:

a) revisar a Estratégia de ESG da companhia e, se considerar a Estratégia adequada, recomendar ao Conselho de Administração a sua aprovação observadas as melhores práticas de mercado e as legislações e regulamentações aplicáveis em vigor.

b) revisar o Plano de ESG da companhia que consolidará os seus planos de ação, projetos, propostas e iniciativas de ESG assim como a forma como serão organizados os processos internos e estruturas organizacionais para a implementação do Plano pela companhia, sugerindo e recomendando mudanças para buscar a sua aderência e alinhamento com a Estratégia de ESG aprovada pelo Conselho de Administração.

c) revisar o painel de metas e indicadores do Plano de ESG da companhia e eventualmente recomendar a sua aprovação ao Conselho de Administração passando a acompanhar e monitorar rotineiramente a execução do Plano de ESG e os seus indicadores

d) no curso do monitoramento descrito no item (c) acima, dar conhecimento ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria de situações envolvendo temas e abordagens de ESG com potencial risco para a imagem, reputação e patrimônio da Companhia

e) solicitar análises de risco na área de ESG sempre que julgar necessárias e oportunas para o esforço de prevenção ou a gestão adequada do ESG

f) recomendar ao Conselho de Administração a aprovação de normas e procedimentos corporativos relacionados com as questões de ESG, assim como das ações para a sua divulgação e para o monitoramento do seu cumprimento;

g) rever os relatórios de ESG, as comunicações institucionais e as iniciativas com repercussão pública relativas a ESG e recomendar e sugerir ao CA mudanças e eventuais aperfeiçoamentos

h) recomendar a adesão ou continuidade em “Protocolos”, “Princípios”, “Acordos” e “Tratados” nacionais ou internacionais, direta ou indiretamente relacionados com ESG

i) recomendar ao Comitê de Pessoas, sempre que julgar necessário, programas de desenvolvimento de pessoas que ajudem a formar repertório de conhecimento útil e aplicável; e a fortalecer a cultura de ESG na Companhia.

j) manter estreita cooperação e coordenação com os Comitês de Auditoria e de Pessoas nos assuntos e eventos que sejam de interesse ou responsabilidade transversal podendo isto se dar através de comunicações, participação de membros de um comitê em reuniões de outro, reuniões conjuntas ou outros meios que forem adequados ao contexto, circunstâncias e necessidades do assunto ou evento.

Artigo 12. Quaisquer membros do Comitê, e também executivos da Companhia, poderão fazer sugestões de temas ao Coordenador.

Artigo 13. Idealmente, as deliberações do Comitê serão tomadas em consenso. Caso o consenso não seja possível, elas serão por maioria de voto, desde que haja quórum com a metade dos integrantes. Cada membro do Comitê terá direito a 1 (um) voto, cabendo ao Coordenador, além do seu próprio voto, o voto de minerva no caso de empate. Sem quórum, o Coordenador deverá convocar, em caráter de urgência, uma reunião extraordinária.

Artigo 14. Se julgar necessário o Coordenador poderá recorrer à participação de consultores externos ou colaboradores da Companhia como apoio técnico em uma reunião do Comitê.

Artigo 15. As atas devem registrar, com rigor de detalhe, orientações, recomendações e conclusões do Comitê, destacando os principais pontos de discussão, inclusive os divergentes, a relação dos integrantes presentes, às justificativas de ausências, e os encaminhamentos necessários solicitados.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 16. Este Regimento passa a vigorar na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Artigo 17. A partir da sua aprovação, o Regimento deverá ser imediatamente observado e respeitado pela Companhia, seus diretores, colaboradores, membros do Comitê e membros do Conselho de Administração efetivos ou suplentes.

Artigo 18. Eventuais casos omissos ou conflitantes a este Regimento e as dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão dirimidos pelo Conselho de Administração.



ePROCOLO



Documento: **regimentocomiteesgpudvs.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratigueri** em 20/11/2020 17:39.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Gisele Maria Ratigueri** em: 20/11/2020 17:38.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
62ed606d69672fba1e46568f057e2f5c.

IGUÁ SANEAMENTO S.A.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

Capítulo I - Objetivo

Artigo 1º. Este Regimento Interno do Comitê de Auditoria Estatutário (“Regimento”) estabelece a forma de funcionamento, os objetivos e os princípios de atuação do Comitê de Auditoria Estatutário (“Comitê”) da Iguá Saneamento S.A. (“Companhia” ou “Iguá”), com o propósito de auxiliá-lo no desempenho de suas funções, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (“Lei das S.A.”), dos regulamentos emitidos pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”), incluindo o Regulamento do Novo Mercado da B3 (“Regulamento do Novo Mercado”), do Estatuto Social da Companhia (“Estatuto Social”) e demais legislação aplicável.

Artigo 2º. O Comitê é um órgão estatutário de caráter independente, consultivo e permanente, que tem por objetivo assessorar o Conselho de Administração da Companhia no desempenho de suas atribuições relacionadas a auditoria, controles internos, governança corporativa, gerenciamento de riscos e de práticas de anticorrupção.

Artigo 3º. Os membros do Comitê estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades que os administradores da Companhia, nos termos do artigo 160 da Lei das S.A.

Capítulo II - Funções, Deveres e Responsabilidades

Artigo 4º. Conforme o disposto no artigo 27 do Estatuto Social, o Comitê, enquanto órgão de assessoria, vinculado ao Conselho de Administração, será responsável por:

- I. propor ao Conselho de Administração eventuais melhorias das práticas de auditoria, controles internos, governança corporativa, do código de conduta e da política de partes relacionadas da Companhia;
- II. supervisionar a contínua aderência às exigências legais, estatutárias e regulatórias de mercado e às práticas de governança corporativa formalmente adotadas pela Companhia;
- III. avaliar os processos de supervisão, monitoramento e gerenciamento de riscos da Companhia;
- IV. avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;
- V. reportar suas atividades em reuniões Conselho de Administração;
- VI. realizar, no mínimo anualmente, a auto avaliação de suas atividades e identificar possibilidade de melhorias na forma de sua atuação;
- VII. recomendar ao Conselho de Administração da Companhia a entidade a ser contratada para prestação dos serviços de auditoria independente, bem como a substituição do prestador desses serviços, caso considere necessário;
- VIII. avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras, inclusive as notas explicativas e relatório da administração, bem como o

relatório dos auditores independentes previamente à divulgação, reportando ao Conselho de Administração quando necessário;

- IX. avaliar, monitorar e recomendar à administração a correção ou o aprimoramento de políticas internas (incluindo a política de transações com partes relacionadas), práticas e procedimentos da Companhia.
- X. acompanhar as atividades da auditoria interna e da área de controles internos da Companhia; e
- XI. possuir meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação.

§1º. Ademais, o Comitê tem por finalidade, acompanhar (i) o funcionamento de todo o sistema de governança corporativa da Companhia, contribuindo para a adoção das melhores práticas nacionais e internacionais de governança corporativa aplicáveis, podendo propor melhorias no sistema de governança corporativa da Companhia; (ii) o gerenciamento integrado dos riscos da Companhia, de forma a contribuir para a boa gestão dos recursos, a proteção e valorização do seu patrimônio; (iii) as práticas de prevenção e o combate a atos de corrupção, por meio da observância irrestrita da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), verificando as regras e princípios de conduta aplicáveis a todos os seus colaboradores e parceiros no desempenho de suas funções ou na prestação de serviços à Iguá, com o propósito de prevenir a ocorrência de quaisquer atos de corrupção; e (iv) o sistema de controles internos e a auditoria independente da Companhia, no sentido de verificar sua efetividade.

§2º. O Comitê poderá acessar informações, documentos, registros contábeis e não contábeis, contratos, dentre outras informações e documentos de qualquer natureza que julgar necessários para desenvolver suas atividades.

§3º. O Comitê poderá solicitar a contratação de consultoria de profissionais externos, quando julgar conveniente, para o melhor desempenho de suas funções. Tais profissionais deverão submeter seus relatórios diretamente ao Comitê. A contratação desses profissionais deverá ser feita de acordo com os procedimentos e políticas internas da Companhia.

Artigo 5º. O Comitê responderá e reportará suas atividades ao Conselho de Administração da Companhia trimestralmente, informando suas atividades, sendo que deverá ser divulgada a ata de reunião do Conselho de Administração, indicando mencionado reporte.

Parágrafo Único. Ainda, a Companhia deverá divulgar, anualmente, relatório resumido do Comitê contemplando as reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, e destacando as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração da Companhia.

Capítulo III - Composição e Funcionamento

Artigo 6º. O Comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, todos formalmente nomeados pelo Conselho de Administração da Iguá, com mandato de 2 (dois) anos, com a possibilidade de recondução após o fim do mandato, sendo que:

- (i) ao menos 1 (um) deles deve ser um Conselheiro Independente, conforme definição constante do Regulamento do Novo Mercado;

- (ii) ao menos 1 (um) deles deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, em conformidade com as normas aplicáveis expedidas pela CVM; e
- (iii) o mesmo membro do Comitê poderá acumular as duas características previstas nas alíneas (i) e (ii) acima.

§1º. É vedada a participação, como membros do Comitê da Companhia, de seus diretores, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de suas coligadas ou de sociedades sob controle comum.

§2º. Os membros do Comitê não poderão ocupar cargos em sociedade que possa ser considerada concorrente da Companhia ou de suas controladas, e não ter, nem representar, interesse conflitante com o da Companhia ou com o de suas controladas.

§3º. A função de membro do Comitê é indelegável e poderá ser remunerada de acordo com as condições definidas pelo Conselho de Administração para tal função.

§4º. Os membros do Comitê serão considerados empossados em seus cargos no Comitê nas respectivas datas de suas nomeações pelo Conselho de Administração.

§5º. Os membros do Comitê poderão ser destituídos de seus cargos por decisão do Conselho de Administração.

§6º. No caso de vacância de um cargo de membro do Comitê, o Conselho de Administração designará um substituto para concluir o mandato correspondente. Nesse caso, o Coordenador do Comitê, ou, na sua ausência, qualquer outro membro do Comitê, deverá solicitar ao Presidente do Conselho de Administração a convocação de uma reunião do Conselho de Administração no prazo de até 60 (sessenta) dias da data de vacância, para aprovar a eleição do substituto do Comitê, e substituir a posição vaga.

Artigo 9º. O Conselho de Administração nomeará um Coordenador dentre os membros do Comitê. O Coordenador será responsável por representar o Comitê e organizar e coordenar suas atividades. Além disso, e dentre outras responsabilidades descrita neste Regimento, o Coordenador será responsável por:

- a) observar o cumprimento deste Regimento, adotando todas as medidas necessárias para esse fim;
- b) convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- c) avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- d) autorizar a apreciação de matérias não incluídas na pauta de reunião; e
- e) nomear o Secretário da Mesa, que será o responsável pela elaboração das Atas das Reuniões do Comitê.

§1º. Em caso de ausência temporária ou impedimento do Coordenador do Comitê, o Coordenador poderá ser substituído por outro membro do Comitê designado por ele mesmo ou, caso não o seja feito, pela maioria dos membros remanescentes do Comitê.

§2º. O Coordenador, acompanhado de outros membros do Comitê de Auditoria, deverá, se necessário ou conveniente e sempre que solicitado pelo Conselho de Administração, comparecer às assembleias gerais ordinárias da Companhia.

Artigo 10. No exercício dos seus mandatos, os membros do Comitê devem:

- a) conhecer e cumprir este Regimento;
- b) exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
- c) evitar situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas;
- d) guardar sigilo de todas as informações confidenciais às quais tiverem acesso; e
- e) opinar e prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração, quando solicitado.

Capítulo IV - Reuniões

Artigo 11. As reuniões ordinárias do Comitê serão realizadas trimestralmente, podendo ainda ocorrer extraordinariamente quando necessário e com a presença de, no mínimo, a maioria dos membros do Comitê.

Artigo 12. As convocações deverão ser realizadas com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência.

§1º. As convocações deverão ser feitas preferencialmente por e-mail, com aviso de recebimento, sendo admitidas outras formas de convocação desde que feitas por escrito.

§2º. A pauta das reuniões deverá ser disponibilizada pelo Coordenador ou por quem ele delegar tal atribuição com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência da reunião.

§3º. As reuniões deverão ocorrer preferencialmente na sede da Companhia, ou por vídeo conferência.

Artigo 13. Não será necessária convocação prévia se todos os membros estiverem presentes e aceitarem, de forma unânime, a realização da reunião e o debate dos assuntos constantes da pauta.

Artigo 14. Os assuntos abordados em cada uma das reuniões do Comitê devem ser registrados em ata lavrada em livro próprio e assinada pelos membros presentes à reunião.

§1º. Os membros do Comitê poderão participar das reuniões por meio de conferência telefônica ou videoconferência. Tal participação será considerada presença pessoal em referida reunião.

§2º. Em caso de ausência do Coordenador a qualquer reunião, os membros presentes deverão, por maioria, eleger um substituto, que exercerá, nessa reunião, todas as responsabilidades do Coordenador.

§3º. O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões outros membros da administração, colaboradores internos e externos da Companhia e especialistas, que detenham informações relevantes acerca das matérias constantes da pauta. Os convidados deverão

respeitar os deveres de lealdade e sigilo, devendo declarar-se impedidos sempre que surgirem situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia.

Artigo 15. As deliberações do Comitê deverão ser aprovadas por voto favorável da maioria de seus membros, sendo necessário o voto favorável do Coordenador do Comitê, e constituirão em recomendações e propostas para o Conselho de Administração. Em caso de empate, o Coordenador terá o voto de desempate.

Artigo 16. Os membros do Comitê deverão discutir e estabelecer um plano anual de atividades na primeira reunião do ano em exercício.

Capítulo V - Orçamento do Comitê

Artigo 17. Para o desempenho de suas funções de forma eficaz, o Comitê disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária anual, conforme aprovado pelo Conselho de Administração, destinado a cobrir despesas de seu funcionamento. Para este propósito, o Comitê também poderá contratar e usar especialistas externos independentes.

Capítulo V - Disposições Gerais

Artigo 18. Os casos omissos no presente Regimento deverão ser resolvidos pelo Conselho de Administração da Companhia, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis e do Estatuto Social. O Conselho de Administração, como órgão colegiado, deverá dirimir quaisquer dúvidas existentes.

Artigo 19. O presente Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho de Administração, encontra-se em vigor por prazo indeterminado a partir da data de sua aprovação e somente poderá ser modificado por deliberação do Conselho de Administração.

Parágrafo Único. Ainda, este Regimento poderá ser alterado por solicitação do Coordenador do Comitê ou pela maioria de seus membros. As alterações devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração.



ePROCOLO



Documento: **regimentointernocowr4bt.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratigueri** em 20/11/2020 17:39.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Gisele Maria Ratigueri** em: 20/11/2020 17:38.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
16baef97dbbe1cc01263f0b72d51e03b.

IGUÁ SANEAMENTO S.A.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Capítulo I - Objetivo

Artigo 1º. Este Regimento Interno do Conselho de Administração ("Regimento Interno") estabelece as regras e normas gerais sobre o funcionamento, a estrutura, a organização, as atribuições e as responsabilidades do Conselho de Administração da Iguá Saneamento S.A. ("Conselho de Administração" e "Companhia"), com o propósito de auxiliá-lo no desempenho de suas funções, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 ("Lei das S.A."), dos regulamentos e normativos emitidos pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"), e do Estatuto Social da Companhia ("Estatuto Social").

Capítulo II - Composição e Funcionamento

Artigo 2º. Conforme previsto no Estatuto Social, o Conselho de Administração será composto por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 7 (sete) membros, todos pessoas físicas, residentes ou não no Brasil, eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral.

Parágrafo 1º. O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 2 (dois) anos, considerando-se cada ano o período compreendido entre 2 (duas) Assembleias Gerais Ordinárias, sendo permitida a reeleição.

Parágrafo 2º. Na Assembleia Geral que tiver por objeto deliberar a eleição dos membros do Conselho de Administração, os acionistas deverão fixar, primeiramente, o número efetivo de membros do Conselho de Administração a serem eleitos.

Parágrafo 3º. Dos membros do Conselho de Administração, no mínimo, 2 (dois) ou 20% (vinte por cento), o que for maior, deverão ser Conselheiros Independentes, conforme definido no Regulamento do Novo Mercado. Os Conselheiros Independentes serão expressamente declarados como tais na ata da Assembleia Geral que os eleger, sendo também considerados como independentes os conselheiros eleitos mediante faculdade prevista pelo artigo 141, parágrafos 4º e 5º da Lei das S.A., desde que cumprido o requisito disposto no Parágrafo 4º abaixo.

Parágrafo 4º. Nos termos do artigo 17 do Regulamento do Novo Mercado, a caracterização do indicado ao Conselho de Administração como Conselheiro Independente será deliberada pela

Assembleia Geral, que poderá basear sua decisão:

I - na declaração, encaminhada pelo indicado a Conselheiro Independente ao Conselho de Administração, atestando seu enquadramento em relação aos critérios de independência estabelecidos no Regulamento do Novo Mercado, contemplando a respectiva justificativa, se verificada alguma das situações previstas no parágrafo 2º do artigo 16 do Regulamento do Novo Mercado; e

II - na manifestação do Conselho de Administração da Companhia, inserida na proposta da administração referente à Assembleia Geral para eleição de administradores, quanto ao enquadramento ou não enquadramento do candidato nos critérios de independência.

Parágrafo 5º. Quando, em decorrência do cálculo do percentual referido no Parágrafo 3º deste Artigo, o resultado gerar um número fracionário, a Companhia deve proceder ao arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

Parágrafo 6º. Findo o mandato, os membros do Conselho de Administração permanecerão no exercício de seus cargos até a investidura dos novos membros eleitos.

Parágrafo 7º. A Assembleia Geral poderá eleger um ou mais suplentes para os membros do Conselho de Administração, não podendo, entretanto, ser eleito mais de 1 (um) suplente para cada membro efetivo do Conselho de Administração.

Parágrafo 8º. O membro do Conselho de Administração ou suplente não poderá ter acesso a informações ou participar de reuniões do Conselho de Administração, relacionadas a assuntos sobre os quais tenha ou represente interesse conflitante com os interesses da Companhia.

Parágrafo 9º. No caso de vacância no cargo de membro do Conselho de Administração, o substituto será nomeado pelos conselheiros remanescentes e servirá até a próxima Assembleia Geral.

Parágrafo 10. O Conselho de Administração terá 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente, que serão indicados pela Assembleia Geral, quando da eleição do Conselho de Administração.

Parágrafo 11. Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor-Presidente ou principal executivo da Companhia não poderão ser acumulados pela mesma pessoa.

Parágrafo 12. A posse dos membros do Conselho de Administração, efetivos e suplentes, fica condicionada à assinatura de termo de posse lavrado em livro próprio, que deve contemplar a sua sujeição à cláusula promissória, referida no *caput* do artigo 47 do Estatuto Social da

Companhia.

Artigo 3º. O Presidente do Conselho de Administração será responsável por:

- I) convocar a Assembleia Geral, nos termos do o artigo 9º, parágrafo 1, do Estatuto Social;
- II) presidir a Assembleia Geral, nos termos do artigo 10 do Estatuto Social;
- III) organizar a agenda das reuniões do Conselho de Administração;
- IV) convocar, organizar e presidir as reuniões do Conselho de Administração, nos termos do artigo 19 do Estatuto Social;
- V) assegurar que os membros do Conselho de Administração recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da agenda das reuniões;
- VI) coordenar as interações entre o Conselho de Administração, seus comitês de assessoramento (“Comitês”) e a administração da Companhia; e
- VII) nomear, se desejar, um Secretário de Governança, para apoiar o Conselho de Administração no exercício de suas atividades, conforme detalhado no Artigo 6º deste Regimento Interno.

Artigo 4º. O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar Comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, que deverão atuar como órgãos auxiliares sem poderes deliberativos, sempre no intuito de assessorá-los. Os membros dos Comitês ou dos grupos de trabalho serão designados pelo Conselho de Administração. O Conselho de Administração deverá formalmente aprovar os regimentos internos dos Comitês que vierem a ser instituídos para assessorá-lo, o qual estipulará as competências, a composição, as regras de convocação, instalação, votação e periodicidade das reuniões, prazo dos mandatos, eventuais requisitos de qualificação de seus membros e atividades do coordenador de cada Comitê, entre outras matérias.

Artigo 5º. O Conselho de Administração determinará a remuneração individual dos membros do Conselho de Administração, em conformidade com a Política de Remuneração de Administradores e dentro dos limites de remuneração globais anuais aprovadas em Assembleia Geral.

Artigo 6º. O Presidente do Conselho de Administração poderá nomear um Secretário de

Governança. Se nomeado, o Secretário de Governança, que em relação aos assuntos da secretaria reportar-se-á ao Presidente do Conselho de Administração, terá as seguintes atribuições:

- I) apoiar o Presidente do Conselho de Administração e os coordenadores de Comitês na dinâmica das reuniões e na preparação das agendas;
- II) mediante pedido do Presidente do Conselho de Administração e dos coordenadores dos Comitês, enviar o anúncio de convocação para as reuniões do Conselho de Administração e dos Comitês, dando conhecimento aos membros do Conselho de Administração, dos Comitês e eventuais participantes, do local, data, horário e agenda/ordem do dia, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Artigo 8º deste Regimento Interno e do regimento interno de cada Comitê;
- III) encaminhar o material de apoio às reuniões e interagir com os membros da Diretoria, a fim de assegurar a qualidade e a tempestividade das informações;
- IV) secretariar as reuniões, preparar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio, e coletar as assinaturas de todos os conselheiros ou membros de Comitês presentes além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
- V) coordenar o arquivamento das atas e deliberações tomadas pelo Conselho de Administração nos órgãos competentes e sua posterior publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, quando aplicável;
- VI) emitir certidões, extratos e atestar, perante quaisquer terceiros, para os devidos fins, a autenticidade das deliberações tomadas pelo Conselho de Administração; e
- VII) outras atribuições definidas pelo Conselho de Administração, quando de sua eleição.

Capítulo III - Reuniões

Artigo 7º. Nos termos do artigo 1 do Estatuto Social, o Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre, e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação realizada na forma do parágrafo 2º deste Artigo. O Conselho de Administração pode deliberar, por unanimidade, acerca de qualquer outra matéria não incluída na ordem do dia.

Parágrafo 1º. As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas na data e local especificados nas convocações, contanto que realizadas no Brasil, a não ser que de outra forma acordado pelos membros do Conselho de Administração.

Parágrafo 2º. As convocações para as reuniões do Conselho de Administração deverão ser entregues por meio eletrônico ou por carta, pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Vice-Presidente, se ausente o primeiro, a cada membro do Conselho de Administração, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, e com indicação da data, hora, lugar, ordem do dia detalhada e documentos a serem discutidos naquela reunião. As reuniões serão instaladas com a maioria da presença de seus membros.

Parágrafo 3º. Quaisquer 2 (dois) Conselheiros poderão, mediante solicitação escrita ao Presidente, solicitar que uma reunião seja convocada ou que itens sejam incluídos na ordem do dia. As solicitações de inclusão ou exclusão de itens na ordem do dia/agenda ou a convocação de reuniões do Conselho de Administração, por parte dos Conselheiros ou mesmo do Diretor-Presidente, devem ser encaminhadas, por escrito, ao Secretário de Governança, se nomeado ou diretamente ao Presidente do Conselho de Administração. O Secretário de Governança deve submeter as propostas recebidas ao Presidente do Conselho de Administração e informar aos Conselheiros ou ao Diretor Presidente, conforme o caso, a decisão do Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo 4º. O Presidente do Conselho de Administração presidirá as reuniões do Conselho de Administração, ressalvadas as hipóteses de ausência ou impedimento temporário, previstas abaixo.

Parágrafo 5º. Cada conselheiro terá direito a 1 (um) voto nas deliberações do Conselho de Administração, sendo que as deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de seus membros presentes na reunião, exceto se de outro modo estabelecido no Estatuto Social.

Parágrafo 6º. Nas deliberações do Conselho de Administração, será atribuído ao Presidente do órgão o voto de qualidade, no caso de empate na votação.

Parágrafo 7º. O presidente de qualquer reunião do Conselho de Administração não deverá levar em consideração e não computará o voto proferido com infração aos termos de qualquer acordo de acionistas arquivado na sede da Companhia, conforme disposto no artigo 118 da Lei das S.A.

Parágrafo 8º. Na hipótese de ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho de Administração, o Vice-Presidente exercerá as suas funções. Caso a Assembleia Geral não tenha deliberado pela nomeação de um Vice-Presidente, na hipótese de ausência ou impedimento temporário do Presidente, as funções do Presidente serão exercidas por outro membro do Conselho de Administração indicado pelo Presidente ou, na ausência dessa indicação, por qualquer dos demais membros do Conselho de Administração, eleito pela maioria

dos Conselheiros presentes em reunião.

Parágrafo 9º. Na hipótese de vacância permanente do Presidente do Conselho de Administração, o Vice-Presidente automaticamente assumirá o cargo, se nomeado, e deverá ser convocada uma reunião do Conselho de Administração em até 30 (trinta) dias a partir da data de vacância, para a nomeação de novo Presidente do Conselho de Administração que deverá assumir o cargo, até o término do prazo do mandato original.

Parágrafo 10. No caso de ausência ou impedimento temporário, de membro do Conselho de Administração, tal membro ausente ou temporariamente impedido poderá ser representado nas reuniões do Conselho de Administração por outro membro indicado por escrito, o qual, além do seu próprio voto, expressará o voto do membro ausente ou temporariamente impedido.

Parágrafo 11. Todas as deliberações do Conselho de Administração constarão de atas lavradas no livro de Atas de Reuniões do Conselho de Administração.

Capítulo IV - Funções, Deveres e Responsabilidades

Artigo 8º. Compete ao Conselho de Administração, além de outras atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Artigo 20 do Estatuto Social:

- I. fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;
- II. aprovar e rever o orçamento anual, o orçamento de capital, o plano de negócios e o plano plurianual da Companhia e de sociedades controladas, sob controle ou grupo controlador da Companhia, conforme definido no artigo 116 da Lei das S.A. ("Controladas");
- III. aprovar o código de conduta da Companhia e as políticas corporativas relacionadas a:
(i) divulgação de informações e negociação de valores mobiliários; (ii) gerenciamento de riscos; (iii) transações com partes relacionadas e administração de conflitos de interesses; (iv) remuneração de administradores; e (v) indicação de administradores;
- IV. eleger e destituir os Diretores, definir suas atribuições e fixar sua remuneração, dentro do limite global da remuneração da administração aprovado pela Assembleia Geral;
- V. fiscalizar a gestão dos Diretores; examinar a qualquer tempo os livros e papéis da Companhia; solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e de quaisquer outros atos;

- VI. escolher e destituir os auditores independentes, bem como convocá-los para prestar os esclarecimentos que entender necessários sobre qualquer matéria;
- VII. apreciar o relatório da administração, as contas da Diretoria e as demonstrações financeiras da Companhia e deliberar sobre sua submissão à Assembleia Geral;
- VIII. submeter à Assembleia Geral Ordinária proposta de destinação do lucro líquido do exercício, bem como deliberar sobre o levantamento de balanços semestrais, ou em períodos menores, e o pagamento ou crédito de dividendos ou juros sobre o capital próprio decorrentes desses balanços, bem como deliberar sobre o pagamento de dividendos intermediários ou intercalares à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros, existentes no último balanço anual ou semestral;
- IX. apresentar à Assembleia Geral proposta de dissolução, fusão, cisão e incorporação da Companhia e de incorporação, pela Companhia, de outras sociedades, bem como autorizar a constituição, dissolução ou liquidação das Controladas;
- X. deliberar sobre a convocação da Assembleia Geral, quando julgar conveniente ou no caso do artigo 132 da Lei das S.A.;
- XI. autorizar a emissão de ações da Companhia, nos limites autorizados no artigo 6º do Estatuto Social, fixando o número, o preço, o prazo de integralização e as condições de emissão das ações, podendo, ainda, excluir o direito de preferência ou reduzir o prazo mínimo para o seu exercício nas emissões de ações, bônus de subscrição e debêntures conversíveis, cuja colocação seja feita mediante venda em bolsa ou por subscrição pública ou mediante permuta por ações em oferta pública para aquisição de controle, nos termos estabelecidos em lei;
- XII. dentro do limite do capital autorizado, conforme previsto no parágrafo único do artigo 6º do Estatuto Social: (i) deliberar a emissão de bônus de subscrição e de debêntures conversíveis; (ii) de acordo com o plano aprovado pela Assembleia Geral, deliberar a outorga de opção de compra de ações aos administradores e empregados da Companhia ou de suas Controladas, com exclusão do direito de preferência dos acionistas na outorga e no exercício das opções de compra; e (iii) aprovar aumento do capital social mediante a capitalização de lucros ou reservas, com ou sem bonificação em ações;
- XIII. deliberar, por delegação da Assembleia Geral, quando da emissão pela Companhia de debêntures conversíveis em ações que ultrapassem o limite do capital autorizado, conforme previsto no § 2º do artigo 6º do Estatuto Social, sobre: (i) a época e as

condições de vencimento, amortização ou resgate; (ii) a época e as condições para pagamento dos juros, da participação nos lucros e de prêmio de reembolso, se houver; e (iii) o modo de subscrição ou colocação, bem como a espécie das debêntures;

- XIV. deliberar sobre a emissão de debêntures simples, podendo as debêntures, de qualquer das classes, ser de qualquer espécie ou garantia, observando, se aplicável, o disposto no item XIV do artigo 12 do Estatuto Social;
- XV. deliberar sobre a negociação com ações de emissão da Companhia para efeito de cancelamento ou permanência em tesouraria e respectiva alienação, observados os dispositivos legais pertinentes;
- XVI. salvo se previsto no plano de negócios da Companhia, aprovar qualquer negócio que demande aporte de capital na Companhia por seus acionistas, bem como os respectivos cronogramas de aportes, ou qualquer forma de investimento;
- XVII. salvo se previsto no plano de negócios da Companhia, aprovar a participação da Companhia e/ou de suas Controladas em contratos com o poder público, bem como as alterações em tais contratos, neste último caso, exclusivamente quando essas alterações demandarem aporte de capital;
- XVIII. aprovar a celebração de contratos entre a Companhia ou suas Controladas e qualquer de suas partes relacionadas (conforme definido na política de partes relacionadas da Companhia), sendo certo que todas as operações dessa natureza serão realizadas em condições e práticas de mercado (*arms' length*), sempre observando a política da Companhia e de suas Controladas para operações com partes relacionadas, que deverá ter como princípio básico condições comutativas e a tomada de preço concorrência no mercado;
- XIX. salvo se previsto no plano de negócios, (i) autorizar a disposição onerosa ou gratuita e/ou a oneração de ativos da Companhia, (ii) a aquisição de ativos pela Companhia, e (iii) qualquer endividamento, em uma única operação, de valor igual ou superior a 5% (cinco por cento) e limitado a 10% (dez por cento) do ativo total da Companhia calculado de forma consolidada, a partir do último balanço patrimonial auditado disponível;
- XX. aprovar a celebração de acordos de acionistas ou quotistas envolvendo as Controladas;
- XXI. (i) aprovar orientação de voto a ser proferido nos órgãos societários competentes das

Controladas, em matéria de remuneração, benefícios de quaisquer naturezas e a participação dos administradores nos lucros das Controladas; e (ii) aprovar eventuais modificações nas atuais políticas de fixação de remuneração, de benefícios e de participação dos administradores nos lucros das Controladas já existentes e aprovados pelos órgãos competentes das Controladas;

- XXII. aprovar a eleição ou destituição do Diretor-Presidente da Companhia;
- XXIII. salvo se previsto no plano de negócios da Companhia, aprovar o aumento do capital social de qualquer Controlada que implique diluição ou diminuição percentual da participação da Companhia;
- XXIV. aprovar a mudança do objeto social das Controladas que resulte em alteração da atividade principal desenvolvida pela respectiva Controlada;
- XXV. aprovar orientação de voto a ser proferido nos órgãos societários competentes das Controladas, em matéria de distribuição de dividendos das Controladas se a distribuição proposta for (i) inferior à participação da Companhia na Controlada, ainda que previsto no estatuto ou contrato social da Controlada; e/ou (ii) divergente ao disposto no estatuto ou contrato social da Controlada;
- XXVI. conceder, em casos especiais, autorização específica para que determinados documentos possam ser assinados por apenas um membro da Diretoria, do que se lavrará ata no livro de atas das Reuniões da Diretoria;
- XXVII. aprovar a contratação da instituição prestadora dos serviços de escrituração de ações;
- XXVIII. elaborar e divulgar parecer fundamentado sobre qualquer oferta pública de aquisição de ações que tenha por objeto as ações de emissão da Companhia;
- XXIX. aprovar seu próprio regimento interno e o regimento interno da Diretoria e de todos os comitês de assessoramento do Conselho de Administração, se houver;
- XXX. designar os membros dos comitês de assessoramento que vierem a ser instituídos pelo Conselho de Administração ou pelo Estatuto Social;
- XXXI. estruturar um processo de avaliação do Conselho de Administração, de seus comitês de assessoramento e da Diretoria; e
- XXXII. deliberar sobre qualquer matéria que lhe seja submetida pela Diretoria e pelos comitês

de assessoramento ao Conselho de Administração, bem como convocar os membros da Diretoria para reuniões em conjunto, sempre que achar necessário.

Parágrafo único. O Conselho de Administração delibera pelo voto da maioria dos presentes, nos termos do artigo 140, inciso IV, da Lei das S.A.

Capítulo V - Obrigações dos membros do Conselho de Administração

Artigo 9º. Cada membro do Conselho de Administração e, conforme o caso, o Secretário de Governança, deverá:

- I. antes de aceitar seu mandato, consultar as normas vigentes, o Estatuto Social e este Regimento Interno;
- II. dedicar as suas funções o tempo e a atenção necessários;
- III. ser diligente e participar, salvo em caso de impedimento por motivo grave, de todas as reuniões do Conselho de Administração e, conforme o caso, de todas as reuniões dos Comitês;
- IV. participar das discussões e votações, solicitando a análise dos documentos relevantes que considere necessários, durante as discussões e antes da votação;
- V. votar por escrito ou oralmente ou, se preferir, registrar desacordos ou reservas quando aplicável;
- VI. manter confidenciais as informações privilegiadas das quais tomar conhecimento devido ao seu cargo até que sejam divulgadas ao mercado, e fazer com que os empregados e terceiros de sua confiança também mantenham tais informações confidenciais, não lhe sendo permitido fazer uso de tais informações confidenciais da Companhia em benefício próprio, nos termos da Política de Transações com Partes Relacionadas e Administração de Conflitos de Interesse da Companhia; e
- VII. cumprir com os deveres legais e regulamentares inerentes ao cargo de membro do Conselho de Administração.

Artigo 10. Os membros do Conselho de Administração e, conforme o caso, o Secretário de Governança do Conselho de Administração não estão autorizados a:

- I. praticar atos gratuitos às custas da Companhia, em conformidade com o parágrafo

quarto do artigo 154 da Lei das S.A.;

- II. sem a prévia aprovação da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração, tomar empréstimos ou recursos da Companhia e usar, em proveito próprio, bens a ela pertencentes;
- III. usar, em benefício próprio ou de outrem, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo, com ou sem prejuízo à Companhia e às suas subsidiárias;
- IV. receber vantagem indevida ou desproporcional devido ao exercício do cargo;
- V. adquirir, com o objetivo de revender com lucro, bem ou direito notadamente necessário à Companhia ou que esta deseje adquirir; ou
- VI. omitir-se no exercício de suas funções e na proteção dos direitos da Companhia e de suas subsidiárias.

Capítulo VI - Orçamento do Conselho

Artigo 11. O Conselho de Administração terá seu orçamento próprio, compreendendo as despesas referentes a consultas a profissionais externos para obtenção de subsídios externos em matérias de relevância para a Companhia, programas de capacitação ou formação de opinião sobre determinados temas, bem como o reembolso de despesas necessárias ao funcionamento do Conselho de Administração, e de seus Comitês de assessoramento que vierem a ser instituídos.

Artigo 12. Independentemente de previsão no orçamento, a Companhia reembolsará os membros do Conselho de Administração e membros de Comitês de todos os custos e despesas razoáveis, incluindo despesas de deslocamento e hospedagem incorridos quando agindo em nome e no interesse da Companhia, e/ou para participar de reuniões do Conselho de Administração, dos Comitês ou de Assembleias Gerais.

Capítulo VII - Disposições Gerais

Artigo 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis e do Estatuto Social. O Conselho de Administração, como órgão colegiado, deverá dirimir quaisquer dúvidas existentes.

Artigo 14. O presente Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho de Administração,

encontra-se em vigor a partir da data de sua aprovação e somente poderá ser modificado por deliberação do Conselho de Administração.



ePROCOLO



Documento: **regimentointernodo4iofu.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratigueri** em 20/11/2020 17:39.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Gisele Maria Ratigueri** em: 20/11/2020 17:38.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
a0864a7a685983107ceec529f571d56d.



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

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

Nome: PARANAGUA SANEAMENTO S.A.
CNPJ: 01.691.945/0001-60

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se 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 08:48:28 do dia 28/09/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/03/2021.

Código de controle da certidão: **62A7.C8AD.6F1F.F7AD**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ePROCOLO



Documento: **CERTIDAOFEDERAL.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratigueri** em 20/11/2020 17:39.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Gisele Maria Ratigueri** em: 20/11/2020 17:39.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
c97124099e7eea9d616c4ce79f4d9ca6.



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



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023005049-08

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **01.691.945/0001-60**

Nome: **AGUAS DE PARANAGUA S/A**

Estabelecimento baixado ou paralisado 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 todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 20/03/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



ePROCOLO



Documento: **CertidaoPARANA.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratigueri** em 20/11/2020 17:39.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Gisele Maria Ratigueri** em: 20/11/2020 17:39.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
ec5b019e4a17017695214c8c192c1bc6.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 01.691.945/0001-60
Razão Social: PARANAGUA SANEAMENTO SA
Endereço: R VIEIRA DOS SANTOS 333 / CENTRO HISTORICO / PARANAGUA / PR /
83203-050

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/11/2020 a 02/12/2020

Certificação Número: 2020110300575222578099

Informação obtida em 20/11/2020 17:34:48

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



ePROCOLO



Documento: **ConsultaRegularidadedoEmpregador.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratigueri** em 20/11/2020 17:39.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Gisele Maria Ratigueri** em: 20/11/2020 17:39.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
9754693e0744d708c7031c649678b0de.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 17.107.906-3
Assunto: Solicita apreciação e celebração do Termo de Cooperação de Estágio não-obrigatório e remunerado entre a Unespar, por meio do campus de Paranaguá e a Paranaguá Saneamento.
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 20/11/2020 17:42

DESPACHO

Paranavaí, 20/11/2020.
Prezada Pró-reitora de Ensino de Graduação da Unespar, Sra. Maria Simone Jacomini Novak.
Considerando os documentos do presente protocolado, que se referem ao Termo de Cooperação de Estágio Remunerado, entre a Universidade Estadual do Paraná - Unespar (execução no Campus de Paranaguá) e a Paranaguá Saneamento, que visa o desenvolvimento de atividades de Estágio remunerado.
Solicitamos por gentileza, análise e parecer referente a celebração do Termo.
Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios da Unespar



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_1.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 20/11/2020 17:42.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 20/11/2020 17:42.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
b1bcefc745ee6ca8d275861442a2fb9.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
PRÓ-REITOR DE ENSINO E GRADUAÇÃO**

Protocolo: 17.107.906-3
Assunto: Solicita apreciação e celebração do Termo de Cooperação de Estágio não-obrigatório e remunerado entre a Unespar, por meio do campus de Paranaguá e a Paranaguá Saneamento.
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 24/11/2020 10:40

DESPACHO

Prezada Gisele Maria Ratigueri - Diretora de Projetos e Convênios da Unespar;

Considerando a Minuta do Termo de Convênio de Concessão de Estágio, por meio do campus de Paranaguá e a Paranaguá Saneamento com o objetivo de formalizar as condições da concessão de estágio dos alunos está, do ponto de vista pedagógico, de acordo com a Lei Federal de Estágio, no. 11.788/2008, bem como da Resolução no. 010/2015 -CEPE/UNESPAR que regulamenta os estágios na Universidade, a Pró-reitoria de Ensino de Graduação - Prograd, é de parecer favorável a celebração do mesmo.

Salientamos ainda, que não houve, por parte desta Prograd, análise de outros aspectos, tais como, jurídicos.

Maria Simone Jacomini Novak
Pró-reitora de Ensino de Graduação



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinado por: **Maria Simone Jacomini Novak** em 24/11/2020 10:41.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Maria Simone Jacomini Novak** em: 24/11/2020 10:40.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
16245fef680aa8a741a419ff08afc6ab.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

C.N.P.J.: 76.017.458/0001 - 15



SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE CONTRIBUINTE

31054/2020

Contribuinte: 306096 - PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A

CNPJ/CPF: 01.691.945/0001-60

Cód. Contribuinte: 306096

Endereço: RUA Vieira dos Santos, 333

Bairro: CENTRO HISTÓRICO

Complemento:

Cidade: Paranaguá - PR

Nome do Requerente:

Finalidade: Contribuinte - Uso Interno

Nº / Ano Protocolo: 30713/2020

Observação:

Ressalvando o direito da Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria Municipal de Fazenda, constatamos existir pendências cadastradas em nome do requerente, nesta data, as quais estão com exigibilidade suspensa por: (termo de acordo de parcelamento adimplente; dívida ativa com depósito judicial integral; processo administrativo fiscal em prazo de/ou com reclamação/recurso/ordem judicial).

Esta Certidão engloba somente pendências em nome do próprio contribuinte e refere-se a débitos de natureza tribuária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Paranaguá, 18 de novembro de 2020

Informações Adicionais:

Certidão Válida até 18/12/2020

Código de Verificação: WGT221201-289-ZCFIOIQYLEOCQN-6

Emitente: HEDY CESAR DE OLIVEIRA

PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.

CNPJ/MF 01.691.945/0001-60

NIRE 41.300.015.210

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 06 DE MARÇO DE 2019**

- I. **Dia, Local e Horário:** Aos 06 de março de 2019, às 18:00 horas, na sede social da Paranaguá Saneamento S.A. ("**Companhia**") localizada na Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, na Rua Vieira dos Santos, nº 333, Campo Grande, CEP 83203-050.
- II. **Convocação e Presença:** Dispensada a convocação em razão da presença da totalidade dos membros do Conselho de Administração.
- III. **Mesa:** Assumiu a presidência dos trabalhos o Sr. Gustavo Fernandes Guimarães, que nomeou a Sra. Julia Coelho Peres, para secretariá-lo.
- IV. **Ordem do Dia:** alteração da diretoria
- V. **Deliberações:** Foi aprovada pela unanimidade dos acionistas e sem quaisquer ressalvas, destituir os Diretores: **LUIS AFONSO MIGLIANI BAZZO**, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG n.º 27.764.802-6 -SSP/SP e inscrito no CPF sob n.º 197.299.058-60, com endereço comercial na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, na Rua Vieira dos Santos, nº 333, Centro Histórico, CEP: 83.203-050, do cargo de Diretor Geral, e **ANTONIO HERCULES NETO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 28.817.650-9 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 287.738.478-01, com endereço comercial na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, na Rua Vieira dos Santos, nº 333, Centro Histórico, CEP: 83.203-050, do cargo de Diretor de Operações, ficando consignados os agradecimentos pelos serviços prestados à Companhia, bem como ratificando todos os atos praticados durante o período compreendido entre suas eleições e a presente data, e em ato contínuo, decidem eleger: **DENILSON DE PAULA GONZAGA**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade RG nº MG-4.106.834, inscrito no CPF/MF sob o nº 801.485.306-72, com endereço comercial na Rua Gomes de Carvalho, 1306, 15º andar, conj. 151, Vila Olímpia, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 04547-005, para o cargo de Diretor Geral e **JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**, brasileiro, solteiro, engenheiro, portador da cédula de identidade RG nº 13.299.687-X, inscrito no CPF/MF sob o nº 044.167.438-07, com endereço comercial na Rua Gomes de Carvalho, 1306, 15º



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/05/2019 08:29 SOB N° 20192703730.
PROTOCOLO: 192703730 DE 30/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902004488. NIRE: 41300015210.
PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 06/05/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

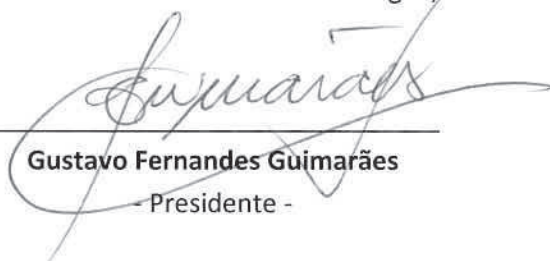
A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

andar, conj. 151, Vila Olímpia, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 04547-005, para o cargo de Diretor de Operações., ambos com mandato de dois anos, a contar da presente data.

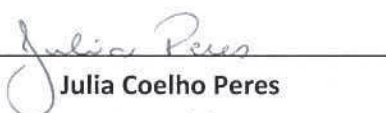
VI. **Encerramento e lavratura da ata:** Nada mais havendo a tratar, foram suspensos os trabalhos até a lavratura da presente ata, a qual, reabertos os trabalhos, foi lida, aprovada e assinada por todos os presentes. **Mesa:** Presidente: Sr. Gustavo Fernandes Guimarães; Secretária: Sra. Julia Coelho Peres. **Conselheiros:** Gustavo Fernandes Guimarães, Denilson de Paula Gonzaga e Jean Paul Cabral Veiga da Rocha.

Certifico que a presente ata é cópia fiel da ata original lavrada em livro próprio.

Paranaguá, 06 de março de 2019

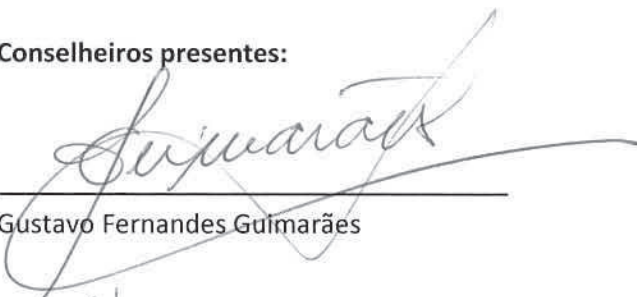


Gustavo Fernandes Guimarães
- Presidente -



Julia Coelho Peres
- Secretária -

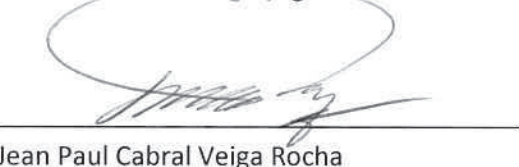
Conselheiros presentes:



Gustavo Fernandes Guimarães



Denilson de Paula Gonzaga



Jean Paul Cabral Veiga Rocha



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/05/2019 08:29 SOB N° 20192703730.
PROTOCOLO: 192703730 DE 30/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902004488. NIRE: 41300015210.
PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 06/05/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.

CNPJ/MF 01.691.945/0001-60

NIRE 41.300.015.210

TERMO DE POSSE DO DIRETOR

Aos 06 de março de 2019, na sede da companhia **PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.**, localizada na Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, na Rua Vieira dos Santos, nº 333, Campo Grande, CEP 83203-050, compareceu o Sr. **DENILSON DE PAULA GONZAGA**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade RG nº M-4.106.834-SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 801.485.306-72, com endereço comercial na capital do estado de São Paulo, na Rua Gomes de Carvalho, 1306, 15º andar, Vila Olímpia, CEP 04547-005, eleito Diretor Geral, conforme Ata de Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada nesta data, por força da assinatura deste termo, declara não estar incurso em crime que o impeçam de exercer atividade mercantil, ou em qualquer outro impedimento legal, e toma posse do cargo de diretor, assumindo todos os direitos, deveres e obrigações que lhes são atribuídos por lei e pelo Estatuto Social da Companhia.

Para constar, lavrou-se o presente termo que segue sendo assinado pela empossado.

Paranaguá, 06 de março de 2019



DENILSON DE PAULA GONZAGA



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/05/2019 08:29 SOB N° 20192703730.
PROTOCOLO: 192703730 DE 30/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902004488. NIRE: 41300015210.
PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 06/05/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.

CNPJ/MF 01.691.945/0001-60

NIRE 41.300.015.210

TERMO DE POSSE DO DIRETOR

Aos 06 de março de 2019, na sede da companhia **PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.**, localizada na Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, na Rua Vieira dos Santos, nº 333, Campo Grande, CEP 83203-050, compareceu o Sr. **JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**, brasileiro, solteiro, engenheiro, portador da cédula de identidade RG nº 13.299.687-X, inscrito no CPF/MF sob o nº 044.167.438-07, com endereço comercial na Rua Gomes de Carvalho, 1306, 15º andar, conj. 151, Vila Olímpia, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 04547-005, eleito Diretor de Operações, conforme Ata de Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada nesta data, por força da assinatura deste termo, declara não estar incurso em crime que o impeçam de exercer atividade mercantil, ou em qualquer outro impedimento legal, e toma posse do cargo de diretor, assumindo todos os direitos, deveres e obrigações que lhes são atribuídos por lei e pelo Estatuto Social da Companhia.

Para constar, lavrou-se o presente termo que segue sendo assinado pela empossado.

Paranaguá, 06 de março de 2019



JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/05/2019 08:29 SOB N° 20192703730.
PROTOCOLO: 192703730 DE 30/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902004488. NIRE: 41300015210.
PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 06/05/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.

CNPJ/MF 01.691.945/0001-60

NIRE 41.300.015.210

TERMO DE POSSE DO DIRETOR

Aos 06 de março de 2019, na sede da companhia **PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.**, localizada na Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, na Rua Vieira dos Santos, nº 333, Campo Grande, CEP 83203-050, compareceu o Sr. **JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES**, brasileiro, solteiro, engenheiro, portador da cédula de identidade RG nº 13.299.687-X, inscrito no CPF/MF sob o nº 044.167.438-07, com endereço comercial na Rua Gomes de Carvalho, 1306, 15º andar, conj. 151, Vila Olímpia, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 04547-005, eleito Diretor de Operações, conforme Ata de Reunião do Conselho de Administração da Companhia realizada nesta data, por força da assinatura deste termo, declara não estar incurso em crime que o impeçam de exercer atividade mercantil, ou em qualquer outro impedimento legal, e toma posse do cargo de diretor, assumindo todos os direitos, deveres e obrigações que lhes são atribuídos por lei e pelo Estatuto Social da Companhia.

Para constar, lavrou-se o presente termo que segue sendo assinado pela empossado.

Paranaguá, 06 de março de 2019



JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/05/2019 08:29 SOB N° 20192703730.
PROTOCOLO: 192703730 DE 30/04/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902004488. NIRE: 41300015210.
PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 06/05/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais.
Informando seus respectivos códigos de verificação

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 17.107.906-3
Assunto: Solicita apreciação e celebração do Termo de Cooperação de Estágio não-obrigatório e remunerado entre a Unespar, por meio do campus de Paranaguá e a Paranaguá Saneamento.
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 24/11/2020 11:39

DESPACHO

Paranavaí, 24/11/2020.
Senhor Procurador Jurídico.

Considerando:

a Minuta do Termo de Cooperação de Estágio não-obrigatório, entre a Unespar, por meio do Campus de Paranaguá, e a Paranaguá Saneamento, às folhas 02 a 05;

o Termo de Compromisso de Estágio, às folhas 06 a 08;

os Regimentos Internos da Paranaguá Saneamento, às folhas 09 a 28;

as certidões negativas, às folhas 29 a 31;

o parecer favorável da Pró-reitora de Ensino de Graduação da Unespar, Sra. Maria Simone Jacomini Novak, à folha 33;

a Certidão Municipal, à folha 34;

a Ata da reunião de posse do Conselho da Paranaguá Saneamento, às folhas 35 a 40.

Solicitamos por gentileza, Parecer Jurídico, com base nas considerações acima citadas e, se for o caso, dispensa de licitação.

O processo, após Parecer Jurídico, será encaminhado para apreciação e deliberação dos membros do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças - CAD da Unespar.

Sendo o que se nos apresenta, renovamos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

Gisele Ratigueri

Diretora de Projetos e Convênios - UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_3.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 24/11/2020 11:40.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 24/11/2020 11:39.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
2fd31b0a2d66094515009f4b322b1302.



Procuradoria Jurídica



PARECER N. 020/2020-DI-ADM-PROJUR/UNESPAR

Protocolo Digital: 17.107.906-3

EMENTA: Termo de Cooperação de Estágio Remunerado/Não Obrigatório.

Objeto: Minuta de Termo de Cooperação de Estágio Remunerado entre a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e Paranaguá Saneamento S.A.

Interessado: Diretora de Projetos e Convênios da UNESPAR – *Campus* de Paranaguá.

I- Histórico

Trata-se de processo encaminhado pela Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, Sra. Gisele Ratigueri, para parecer jurídico acerca do Termo de Cooperação de Estágio Remunerado entre a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, com execução no *Campus* de Paranaguá e a Paranaguá Saneamento S.A., visando estabelecer termo de cooperação para concessão de estágios não obrigatórios, e estabelecer as relações entre as partes ora conveniadas no que tange à concessão de estágio remunerado para estudantes, regularmente matriculados, nos termos do Protocolo Digital n.º 17.107.906-3, controlado pelo Sistema de Protocolo Integrado WEB E-PROTOCOLO, sendo encaminhado o volume do processo eletrônico e o fluxo de trabalho.

O processo constitui-se dos seguintes documentos correlacionados:

Fls.03 a 05 - Minuta do Termo de Cooperação de Estágio Remunerado entre a Unespar/ *Campus* de Paranaguá e a Paranaguá Saneamento S.A.;

Fls.06 a 08 - Termo de Compromisso de Estágio;

Fls.09 a 28 - Regimentos Internos da Paranaguá Saneamento (IGUÁ SANEAMENTO S/A.);



Procuradoria Jurídica



Fls. 29 – Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em nome da PARANAGUÁ SANEAMENTO S/A.;

Fls. 30 - Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual em nome de ÁGUAS DE PARANAGUÁ S.A.;

Fls. 31 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF em nome da PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.;

Fls. 32 – Despacho da Diretora de Projetos e Convênios da Unespar, para a Pró-reitora de Ensino de Graduação da Unespar, para análise do Termo de Cooperação;

Fls. 33 - Despacho da Pró-reitora de Ensino de Graduação da Unespar, Sra. Maria Simone Jacomini Novak, para a Diretora de Projetos e Convênios da Unespar, informando que é de parecer favorável a celebração do Termo;

Fls. 34 – Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Municipais de Paranaguá em nome da PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.;

Fls. 35 – Ata eleição da PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.;

Fls. 37 – Termo de posse do Diretor Geral Denilson de Paula Gonzaga, da PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.;

Fls. 38 a 39 – Termo de posse do Diretor de Operações João Roberto Rocha Moraes, da PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A.;

Fls. 40 - Despacho da Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, solicitando Parecer Jurídico, bem como dispensa de licitação, informando, inclusive, que o protocolado, após parecer Jurídico, será encaminhado para apreciação dos membros do CAD.

Feito o breve relatório, seguem as considerações.



Procuradoria Jurídica



Preliminarmente, convém destacar que compete à Procuradoria Jurídica prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e à oportunidade da prática dos atos administrativos, que são reservados à esfera discricionária do gestor público legalmente competente. Tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira, sendo que as manifestações da Procuradoria Jurídica são de natureza opinativa, no caso, em especial, não vinculante.

II- Do Estágio de Estudantes – Considerações Gerais

A Lei Federal nº 11.788/2008, também conhecida como Lei de Estágios, dispõe sobre a possibilidade de contratação de mão-de-obra de estudantes, traçando as condições em que serão realizados os estágios, sejam eles obrigatórios ou não obrigatórios.

Ressalta-se que, independente da nomenclatura que se atribua à utilização de mão-de-obra de estudantes, somente poderão ser equiparadas ao estágio da Lei Federal nº 11.788/2008 as atividades expressamente previstas no projeto pedagógico do curso.

Sendo a concedente uma empresa privada ou mesmo um Órgão ou Entidade da Administração Pública, estará autorizada a celebrar convênios diretamente com as diversas instituições de ensino e despendendo a realização de procedimentos licitatórios ou de contratações, conforme se verifica na redação do *caput* do artigo 5º (quando não envolver recursos públicos) e artigo 8º da referida lei, a saber:

“Art. 5 As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.
(...)”



Procuradoria Jurídica



Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, **nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.** Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente **não dispensa a celebração do termo de compromisso** de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.” **(destaques nossos)**

Daí tem-se que a Concedente celebrará um Convênio diretamente com a instituição de ensino que lhe interessar e, em seguida, celebrará com cada estagiário e a mesma instituição de ensino um **Termo de Compromisso** onde ficarão ajustadas todas as obrigações das partes.

É importante frisar que, consoante previsto no Regulamento Geral dos Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios dos Cursos de Graduação da UNESPAR (Resolução nº 046/2018-CEPE/UNESPAR) faz menção aos instrumentos jurídicos de Convênio e da obrigatoriedade do Termo de Compromisso, bem como dos documentos que o instruirá.

Nesse passo, o Convênio deverá efetivamente ter a finalidade de realização de um objetivo comum. Vale transcrever a clássica conceituação de HELY LOPES MEIRELLES:

“Convênios administrativos são acordos firmados por entidades públicas de qualquer espécie, ou entre estas e organizações particulares, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes.

Convênio é acordo, mas não é contrato. No contrato, as partes têm interesses diversos e opostos; no convênio, os partícipes têm interesses comuns e coincidentes. Por outras palavras: no contrato há sempre duas partes (podendo ter mais de dois signatários); uma, que pretende o objeto do ajuste (a obra, o serviço, etc.); a outra, que pretende a contraprestação correspondente (o preço, ou qualquer outra vantagem), diversamente do que ocorre no convênio em que não há partes, mas unicamente partícipes com as mesmas pretensões. Por essa razão, no convênio, a posição jurídica dos signatários é uma só idêntica para todos, podendo haver, apenas, diversificação na cooperação de cada um, segundo as suas possibilidades para a consecução do objetivo comum, desejado por todos”. (Direito Administrativo Brasileiro, ed. RT, 16ª ed., 1991, pp. 350/351).

III- Minuta do Termo de Cooperação



Procuradoria Jurídica



De início, observa-se que Acordo/Termo de Cooperação é um instrumento jurídico que estabelece Cooperação recíproca entre as partes, para desenvolvimento de atividades conjuntas com o objetivo comum, sem transferência de recursos entre as envolvidas, conforme o que estabelece o item 3.2 do Manual de Convênios da UNESPAR.

Considerando o esforço necessário, vale analisar alguns pontos, quanto à Minuta do Termo de Cooperação entre a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e a PARANAGUÁ SANEAMENTO S.A., com objetivo de proporcionar estágio não obrigatório e estabelecer as relações entre as partes no que tange a concessão de estágio remunerado aos estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando o Curso de Graduação e de acordo com os critérios exigidos no Projeto Pedagógico do Curso.

Na missão de realizar o programa se destacam as seguintes cláusulas, *ipsis litteris*:

“CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Cooperação tem por objetivo regular e formalizar as condições básicas para a realização de estágios não-obrigatórios e estabelecer as relações entre as partes ora conveniadas no que tange à concessão de estágio remunerado para estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente Cursos oferecidos pela UNESPAR, nos Termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 046/2018 - CEPE/UNESPAR e demais normas e legislações internas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD, vigentes na UNESPAR.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo vigorará por prazo de 2 (dois) anos, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DO ÔNUS

Não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Paranaguá/PR, para dirimir toda e qualquer dúvida na execução e cumprimento do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.”

Feitas as considerações sobre a Minuta de Convênio, seguem as considerações no que tange a legislação vigente.



Procuradoria Jurídica



IV- Da legislação

A Lei 15.608/2007, que estabelece as normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná, dispõe:

“Art. 4º. Para os fins desta lei considera-se:

[...]

XI – Contrato – ajuste firmado por órgãos ou entidades da Administração Pública entre si ou com particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

XII – Convênio – **acordo**, ajuste ou instrumento congêneres firmado por entidades públicas entre si ou com particulares, para a consecução de objetivos comuns, sem remuneração ou cobrança de taxas entre os partícipes; **(Destaque nosso)**.

[...]

Art. 134. A celebração de convênio, **acordo** ou ajuste pelo Estado do Paraná e demais entidades da Administração depende de prévia aprovação do competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

§ 1º. **Os convênios, acordos, ou ajustes que não impliquem repasse de verba pela entidade conveniente poderão prescindir das condições previstas nos incisos IV e V deste artigo.” (Destaque nosso).**

Contudo, na Cláusula Segunda, inciso X, estabelece que a PARANAGUÁ SANEAMENTO S/A. oferecerá ao estagiário “bolsa de Estágio”, podendo, o valor, variar de acordo com a fase, carga horária ou quaisquer outros indicativos e, efetuar, até o último dia de cada mês em que efetivamente foi realizado o estágio, o pagamento da bolsa correspondente à frequência do estagiário apurada no período.

Bem como, a PARANAGUÁ SANEAMENTO S/A. se compromete a contratar o Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário, nos Termos da Lei, conforme Cláusula Segunda, inciso XI.



Procuradoria Jurídica



No mais, consta que o estágio será realizado no setor administrativo representado por Glaucio Pereira Ferreira, supervisor administrativo da PARANAGUÁ SANEAMENTO S/A e na Unespar estará sob a orientação do Professor Handerson Alves (Cláusula Quarta).

Todavia, para a celebração de Convênio, o processo deve ser instruído pelos documentos elencados nos artigos 136 e 137 da Lei 15.608/2007, que estabelece as normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná, **principalmente quando houver ações de cooperação listadas na minuta e que serão objetos de convenções específicas de execução entre ambas** que assegurarão a integral execução do acordo (**convênio**), *in verbis*:

Art. 136. Os processos destinados à celebração de convênio deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I - ato constitutivo da entidade conveniente;
- II - comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico;
- III - prova de regularidade do conveniente para com as Fazendas Públicas;
- IV - prova de regularidade do conveniente para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS);
- V - plano de trabalho detalhado, com a clara identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos;
- VI - prévia aprovação do plano de trabalho pela autoridade competente;
- VII - informação das metas a serem atingidas com o convênio;
- VIII - justificativa da relação entre custos e resultados, inclusive para aquilatação da equação custo/benefício do desembolso a ser realizado pela Administração em decorrência do convênio;
- IX - especificação das etapas ou fases de execução, estabelecendo os prazos de início e conclusão de cada etapa ou fase programada;
- X - orçamento devidamente detalhado em planilha;
- XI - plano de aplicação dos recursos financeiros;
- XII - correspondente cronograma de desembolso;
- XIII - indicação das fontes de recurso e dotação orçamentária que assegurarão a integral execução do convênio;
- XIV - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
- XV - declaração do ordenador de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- XVI - declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes de convênio a ser celebrado nos dois últimos quadrimestres do mandato.

Art. 137. A minuta do convênio deve ser adequada ao disposto no artigo anterior, devendo, ainda, contemplar:



Procuradoria Jurídica



- I - detalhamento do objeto do convênio, descrito de forma precisa e definida;
- II - especificação das ações, item por item, do plano de trabalho, principalmente as que competirem à entidade privada desenvolver;
- III - previsão de prestações de contas parciais dos recursos repassados de forma parcelada, correspondentes e consentâneos com o respectivo plano e cronograma de desembolso, sob pena de obstar o repasse das prestações financeiras subsequentes;
- IV - indicação do agente público que, por parte da Administração, fará o acompanhamento e a fiscalização do convênio e dos recursos repassados, bem como a forma do acompanhamento, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do objeto do convênio;
- V - previsão de que o valor do convênio não poderá ser aumentado, salvo se ocorrer ampliação do objeto capaz de justificá-lo, dependendo de apresentação e aprovação prévia pela Administração de projeto adicional detalhado e de comprovação da fiel execução das etapas anteriores e com a devida prestação de contas, sendo sempre formalizado por aditivo;
- VI - previsão da necessidade de abertura de conta específica para aplicação dos recursos repassados.”

Desse modo, o presente Convênio deve ser implementado em conformidade com a Lei 8.666/93 e a Lei do Estado do Paraná 15.608/2007, bem como observando o Manual de Convênios UNESPAR (agosto/2018).

V- Das Ressalvas

Desta forma, reiteramos que o Convênio deva ser aprovado pelo CAD, sem prejuízo de seguir as orientações do Manual de Convênios da Unespar, elaborado pela Diretoria de Projetos e Convênios e disponível na página da Universidade:

http://www.unespar.edu.br/a_reitoria/diretoria-de-projetos-e-convenios

Ainda, deve-se observar o contido na Lei Federal nº 11.788/2008 que orienta como preencher periodicamente o relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário e acompanhamento efetivo do professor orientador em conjunto com supervisor da parte concedente, nos termos da, arts. 3º, § 1º, *in verbis*:

“Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;



Procuradoria Jurídica



II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter **acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente**, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.”

Vale destacar a competência do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças – CAD-, nos projetos e ações posteriores ao Credenciamento, nos termos do Regimento Interno da UNESPAR, in *verbis*:

“Art. 9º Compete ao Conselho de Planejamento, Administração e Finanças:
[...]
II. aprovar os convênios firmados entre a Universidade e outras instituições;
[...]
VI. deliberar sobre convênios, acordos de cooperação e contratos entre unidades universitárias e entidades oficiais ou particulares, para a realização de atividades didáticas e de pesquisa, bem como as concernentes à extensão de serviços à comunidade;”

Quanto às normas internas da UNESPAR, portanto, necessário cumprir o disposto no Regimento Geral da UNESPAR.

Por fim, sugere-se readequar no Termo de Estágio (fls.06 a 08) para que conste no título “ TERMO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO, COM BOLSA”.

VI- DA PARANAGUÁ SANEAMENTO S/A – Regularidade Fiscal

Todavia, a despeito da regularidade fiscal perante as fazendas públicas (art.136, III da Lei 15.608/2007) acima transcrita, observa-se que existe pendência fiscal representada pela Certidão Positiva com efeitos de negativa de débitos Tributários da União e do Município em nome da PARANAGUÁ SANEAMENTO S/A, pessoa jurídica de direito privado como Sociedade Empresária anônima.

Tratando-se de convênio entre dois entes públicos, a situação de pendência



Procuradoria Jurídica



fiscal tem sido assim analisada pelo Tribunal Pleno do TCE:

“Ementa: Consulta. Convênio entre entes públicos sem repasse de verbas públicas. Pela possibilidade de dispensa da apresentação de certidões de regularidade fiscal. (...)Da leitura dos incisos do art. 136 denota-se que os convênios ali retratados são os firmados com entidades privadas e envolvem o repasse de dinheiro público, uma vez que os documentos ali arrolados somente possuem pertinência para este tipo de ato negocial (como por exemplo, a necessidade da juntada no processo de convênio do ato constitutivo da entidade conveniente, do orçamento devidamente detalhado em planilha, do plano de aplicação dos recursos financeiros e correspondente cronograma de desembolso).

(...) Diante do exposto, VOTO nos seguintes termos:

I – Pelo CONHECIMENTO da Consulta formulada pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, uma vez presentes os pressupostos de admissibilidade, e, no mérito, pela resposta nos termos apresentados no Parecer n.o 322/15, da Diretoria Jurídica e Parecer n.o 9440/15, do Ministério Público de Contas, **pela possibilidade de flexibilização na apresentação das certidões de regularidade fiscal e demais documentos arrolados nos incisos do art. 136, da Lei Estadual n.o 15.608/07 quando da formalização de convênios, ajustes ou congêneres entre órgãos administrativos, em que não haja o trânsito de recursos públicos.”**

(TCE. TRIBUNAL PLENO. ACÓRDÃO N.6113/15. Processo n.89199/15, Rel. CONSELHEIRO ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, julgado em 10 de dezembro de 2015 – Sessão n. 45).

Neste caso, mesmo não se tratando de uma entidade pública, não se verifica razoável tornar-se um fato impeditivo uma certidão do Município, uma vez que a Unespar é uma autarquia estadual, por se destinar exclusivamente à cooperação técnica envolvendo estágios em benefício de alunos, em convergência de interesses em um período tão peculiar na economia como tem sido o ano de 2020.

Desse modo, não se vislumbram óbices na flexibilização da exigência de apresentação das certidões de regularidade fiscal, quando o ajuste não comportar o trânsito de recursos públicos de forma que o presente Termo de Cooperação deve ser implementado em conformidade com a Lei do Estado do Paraná 15.608/2007, bem como observando o Manual de Convênios UNESPAR (agosto/2018).



Procuradoria Jurídica



VII- Conclusão

Diante do exposto, com a ressalva acima, a PROJUR manifesta-se favorável a Minuta do Termo de Cooperação em análise, junto ao Protocolo 17.107.906-3, sem necessidade de licitação ou mesmo de processo de dispensa de licitação, por não envolver recursos públicos ou exclusividade, conforme se verifica na redação do caput do artigo 5º e artigo 8º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

É o parecer.

Paranavaí, 25 de Novembro de 2020.

Lia Nara Viliczinski de Oliveira
Advogada OAB/PR 81.638
Procuradora Jurídica - UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **PARECER0202020PROJURDIADM17.107.9063COOPERACAOESTAGIOREMUNERADOPARANAGUASANEAMENTOS.A..pdf**.

Assinado por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em 25/11/2020 17:29.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em: 25/11/2020 17:29.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
2f731903bf49a57389c413982c5be3c7.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 17.107.906-3
Assunto: Solicita apreciação e celebração do Termo de Cooperação de Estágio não-obrigatório e remunerado entre a Unespar, por meio do campus de Paranaguá e a Paranaguá Saneamento.
Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Data: 26/11/2020 10:18

DESPACHO

Paranavaí, 26 de novembro de 2020.
À Secretaria do Conselho de Administração e Finanças - CAD da Universidade Estadual do Paraná - Unespar
Prezada Senhora.
Encaminhamos o presente protocolado, para inclusão na pauta da reunião do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças - CAD, para que seja apreciado e deliberado, ad referendum.
Sendo o que se nos apresenta, renovamos protestos de estima e consideração.
Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios da Unespar



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_4.pdf**.

Assinado por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 26/11/2020 10:18.

Inserido ao protocolo **17.107.906-3** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 26/11/2020 10:18.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
fe0fd344135203b4fa02763b6d9e00fd.