

RESOLUÇÃO Nº 255/2021 - SEJUF

Dispõe sobre a adoção de medidas temporárias e excepcionais aos servidores em exercício nas Unidades Socioeducativas do Estado do Paraná e revoga a Resolução nº 179/2021-SEJUF, de 26 de julho de 2021.

O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO, no uso das atribuições legais que lhe conferem o anexo V, da Lei Estadual nº 19.848, de 03 de maio de 2019, nomeado por meio do Decreto nº 9259/2021 e possuidor da delegação de competência por meio da Resolução nº 226/2021 - GS/SEJUF com o objetivo de resguardar a manutenção do trabalho essencial desenvolvido aos adolescentes em privação ou restrição de liberdade atendidos pelas Unidades Socioeducativas, vinculadas ao Departamento de Atendimento Socioeducativo - DEASE, e

CONSIDERANDO a Lei nº 19.848, de 03 de maio de 2019, regulamentada pelo Decreto, nº 1.416, de 23 de maio de 2019, que atribui a responsabilidade da organização, promoção, desenvolvimento e coordenação do Sistema Socioeducativo, através do Departamento de Atendimento Socioeducativo (DEASE) à Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF), a quem compete a execução das medidas privativas e restritivas de liberdade nos Centros de Atendimento Socioeducativos (CENSES) e Casas de Semiliberdade;

CONSIDERANDO a Resolução nº 165/2012 - 16/11/2012 – CNJ, que estabelece a convergência de procedimentos entre os Poderes Judiciário e Executivo, com o intuito de realização de melhoria do atendimento ao adolescente em conflito com a lei;

CONSIDERANDO a Resolução nº 214/2015 - 15/12/2015 – CNJ, que define a atribuição de fiscalizar e monitorar a condição de cumprimento de medidas de internação por adolescentes em conflito com a lei, adotando providências necessárias para assegurar que o número de internados não exceda a capacidade de ocupação dos estabelecimentos;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 62/2020 – CNJ, que recomenda aos tribunais e magistrados a adoção de medidas preventivas à propagação da infecção pelo novo coronavírus – COVID-19 no âmbito dos sistemas de justiça penal e socioeducativo;

CONSIDERANDO a Resolução nº 208/2020 – CNMP, que suspende as inspeções nas unidades de cumprimento de medidas socioeducativas de internação, semiliberdade, nos programas de atendimento para execução das medidas socioeducativas em meio aberto e em unidades de acolhimento;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

CONSIDERANDO a Resolução nº 119/CONANDA, de 11 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

CONSIDERANDO o art. 4º da Lei nº 12.594/2012 do SINASE, que determina que compete aos Estados formular, instituir, coordenar e manter Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, respeitadas as diretrizes fixadas pela União;

CONSIDERANDO o art. 49, VII, da Lei nº 12.594/2012 do SINASE, que determina que são direitos do adolescente submetido ao cumprimento de medidas socioeducativas, receber assistência integral à sua saúde;

CONSIDERANDO o art. 60, II, da Lei nº 12.594/2012 do SINASE, que determina que a atenção integral à saúde do adolescente no Sistema de Atendimento Socioeducativo deverá incluir ações e serviços para a promoção, proteção, prevenção de agravos e doenças e recuperação da saúde;

CONSIDERANDO a Portaria Ministerial nº 1.082, de 23 de maio de 2014, incorporada à Portaria de Consolidação GM/MS nº 02/2017, Anexo XVII, que trata da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde de Adolescentes em Conflito com a Lei, em Regime de Internação e Internação Provisória (PNAISARI);

CONSIDERANDO a vulnerabilidade dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, pelas características físicas das Unidades Socioeducativas;

CONSIDERANDO as orientações da Organização Mundial da Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde e as regras e protocolos de prevenção à transmissão da doença;

CONSIDERANDO a necessária adoção de medidas de prevenção, diante do aumento do número de registros de infectados pelo coronavírus (COVID-19) no país;

CONSIDERANDO o Decreto Governamental nº 4230 de 16/03/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto Governamental nº 4310 de 20/03/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Resolução nº 076/2020 – DPGPR, que estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Resolução nº 6.957/2020 – SEAP, que regulamenta as solicitações de afastamento de servidores com suspeita de contaminação pelo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Resolução nº 075/2020 – GS/SEJUF, que estabelece as disposições legais para enfrentamento da COVID-19 no âmbito da SEJUF;

CONSIDERANDO a Portaria nº 01/2020 – DEASE, de 18 de março de 2020, que institui e adota e providências como Plano de Contingência de Prevenção ao contágio pelo coronavírus (COVID-19) nas Unidades Socioeducativas do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a Portaria nº 02/2020 – DEASE, de 06 de maio de 2020, que institui e adota e providências como Plano de Contingência de Prevenção ao contágio pelo coronavírus (COVID-19) nas Unidades Socioeducativas do Estado do Paraná, em decorrência das medidas instituídas e adotadas pela Portaria nº 01/2020 – DEASE;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1.129/2020 – SESA/PR, que estabelece de forma excepcionalíssima o regime e a rotina de todos os servidores do Estado do Paraná ante a emergência de saúde pública decorrente da pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO a Resolução nº 284/2020 – SEJUF/PR, que estabelece de forma excepcionalíssima o regime e a rotina de todos os servidores da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho ante a emergência de saúde pública decorrente da pandemia de COVID-19;**RESOLVE:**

SEÇÃO I
DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Fazer convergir e atualizar a adoção de medidas, temporárias e excepcionais, no âmbito do Sistema Socioeducativo com o disposto no Decreto Estadual nº 4.230, de 16 de março de 2020 e nas Resoluções nº 544/2021-SESA e nº 150/2021-SEJUF, as quais deverão ser implementadas enquanto perdurar a situação de emergência em saúde pública no Estado do Paraná declarada pelo Decreto Estadual nº 4.319, de 23 de março de 2020.

SEÇÃO II
DO REGIME DE TRABALHO EM TELETRABALHO

Art. 2º Os servidores deverão solicitar a execução de suas atividades em regime de teletrabalho integral nos seguintes casos:

- I - Gestantes de qualquer idade gestacional;
- II - Lactantes de crianças até 06 (seis) meses;
- III - Responsáveis pelo cuidado ou que coabitam com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19;
- IV - Servidores que apresentarem quaisquer dos sintomas da COVID-19.

§1º As servidoras gestantes, de qualquer idade gestacional, ainda que imunizadas, deverão realizar as atividades em regime de teletrabalho integral.

§2º As servidoras lactantes de crianças de até 06 meses, ainda que imunizadas, deverão realizar as atividades em regime de teletrabalho integral.

§3º Na hipótese dos incisos III e IV, o regime de teletrabalho integral poderá ser autorizado pelo período máximo de 10 (dez) dias contados da confirmação do diagnóstico. A solicitação deverá ser formalizada via e-protocolo conforme disposto no §3º do art. 9º.

Art 3º Os pedidos de regime de teletrabalho integral somente serão analisados e autorizados se devidamente instruídos com a seguinte documentação:

- I - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO (ANEXO I): Documento por meio do qual o servidor informa a hipótese em que se enquadra para realizar suas atividades em teletrabalho, ao qual deverão ser inseridos os documentos que comprovem esta condição clínica;
- II - FORMULÁRIO DE TELETRABALHO (ANEXO II): Documento por meio do qual são descritas as atividades a serem desempenhadas e as metas a serem atingidas no período de teletrabalho devidamente preenchido e assinado pelo servidor e chefia imediata.

Art. 4º Os servidores submetidos a teletrabalho deverão apresentar relatório das atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho mensalmente à Direção da Unidade Socioeducativa, conforme o RELATÓRIO DE TELETRABALHO (ANEXO III).

Art. 5º Na impossibilidade técnica e operacional de conceder teletrabalho aos servidores relacionados no art. 3º, os mesmos serão afastados de suas atividades, sem prejuízo de sua remuneração, conforme TERMO DE AFASTAMENTO (ANEXO IV).

Art. 6º O servidor que encontrar dificuldade técnica no pedido ou na execução do teletrabalho deverá entrar em contato com a Direção da Unidade Socioeducativa ao qual está vinculado, que fará os encaminhamentos necessários junto ao Departamento de Atendimento Socioeducativo.

Art. 7º As condições legais e administrativas do teletrabalho deverão ser as mesmas do trabalho presencial.

SEÇÃO III

DO REGIME DE TRABALHO INTEGRALMENTE PRESENCIAL

Art. 8º Os demais servidores que não se enquadrarem no Art. 2º, deverão retornar ao trabalho integralmente de forma presencial., quando atingirem o esquema vacinal completo contra a COVID-19, qual seja após trinta dias da segunda dose da vacina.

SEÇÃO IV

DO SERVIDOR ASSINTOMÁTICO E SINTOMÁTICO DA COVID-19

Art. 9º. O servidor assintomático, que tiver contato domiciliar com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, deverá realizar teletrabalho integral e quarentena por 10 dias, contados da confirmação do diagnóstico do coabitante.

§1º Se o servidor realizar a coleta de RT-PCR ou teste rápido de antígeno entre o 5º e o 7º dia da data do último contato e o resultado for negativo o retorno ao trabalho será imediato.

§2º Orienta-se todos os cuidados de isolamento domiciliar em relação ao caso índice.

§3º No caso previsto no caput, o servidor deverá apresentar à Direção da Unidade que remeterá ao Departamento de Atendimento Socioeducativo para análise, parecer e demais encaminhamentos os seguintes documentos:

- I - Autodeclaração de coabitação com a pessoa diagnosticada com a COVID-19;
- II - Atestado/comprovante médico do coabitante;
- III - Formulário de teletrabalho (ANEXO II).

Art. 10. O servidor que apresentar sintomas (sintomático) deverá:

- I - Procurar atendimento médico presencial ou por teleatendimento;
- II - Comunicar de pronto a ocorrência à chefia imediata;
- III - Desempenhar suas atividades por meio de teletrabalho integral durante o período em que permanecer afastado em razão da espera do diagnóstico.

Art. 11. Os servidores que tiverem confirmação do diagnóstico da COVID-19, deverão preencher requerimento eletrônico para solicitação de Licença Médica, nos termos estabelecidos pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

Art. 12. O servidor sintomático ou assintomático com confirmação da COVID-19 deverá seguir as medidas de isolamento e precaução, que só podem ser suspensas após dez dias do início dos sintomas, ou conforme avaliação e determinação médica.

Art. 13. Os demais casos deverão seguir as orientações dispostas na Nota Orientativa nº 43/2020 da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.

SEÇÃO V DA ATIVIDADE EM TELETRABALHO

Art. 14. As metas e atividades a serem desempenhadas pelos servidores em teletrabalho serão acordadas entre a Direção das Unidades Socioeducativas e o servidor.

Art. 15. A atividade realizada por teletrabalho deve ocorrer em ambiente residencial do servidor, às expensas deste, respeitados os protocolos de saúde emitidos durante a pandemia.

Parágrafo Único. Os servidores autorizados a realizar suas atividades por teletrabalho deverão obrigatoriamente permanecer em isolamento social e/ou quarentena como medida de prevenção e de combate à COVID-19, sob pena de configuração de falta administrativa sujeita à apuração por meio de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 16. O regime excepcional de teletrabalho não implica em desoneração do cumprimento das atribuições funcionais, de forma que devem permanecer em regular exercício e à disposição das

respectivas chefias, a fim de assegurar a continuidade da prestação do serviço público.

Art. 17. As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho não gerarão, para quaisquer efeitos, contagem de horas excedentes de trabalho.

Art. 18. É dever do servidor sob regime de teletrabalho, durante o horário de expediente ou plantão:

I - Cumprir as tarefas que lhe forem designadas pela chefia imediata dentro dos prazos e requisitos estabelecidos, observados os padrões de qualidade;

II - Encaminhar Relatório Mensal à Direção da Unidade, constando o detalhamento das atividades desenvolvidas;

III - Manter telefone de contato e aplicativo de troca de mensagens instantâneas atualizados e ativos, de forma a garantir a comunicação imediata com o órgão;

IV - Manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo em todos os dias úteis, para garantir a efetiva comunicação com a equipe de trabalho;

V - Preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor;

VI - Manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar, de imediato, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - permanecer acessível e disponível, devendo comparecer ao local de trabalho sempre que solicitado pela Direção da Unidade.

Parágrafo único. As atividades a serem realizadas deverão ser cumpridas integralmente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a realização por terceiros.

Art. 19. É dever da Direção da Unidade:

I - Planejar, coordenar e controlar a execução do teletrabalho de todos os servidores em sua área de competência;

II - Aferir e monitorar o desempenho dos servidores em teletrabalho;

III - Fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do teletrabalho na Unidade Socioeducativa sob sua responsabilidade.

IV - Adotar todas as medidas de prevenção e controle dispostas na Resolução SESA nº 544/2021 ou outra que venha a substituí-la.

Art. 20. Excepcionalmente, quando for necessária a retirada de documentos da Unidade, esta poderá ser autorizada desde que haja anuência prévia da Direção e os devidos registros, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, sendo que os documentos retirados deverão ser devolvidos de forma íntegra.

Art. 21. Em casos de extrema necessidade devidamente comprovados, os servidores que exercerem a atividade laboral na modalidade de teletrabalho poderão ser convocados pela Direção da Unidade Socioeducativa, em regime excepcional, a qualquer tempo, a exercer trabalho presencial por tempo determinado.

§1º Neste caso específico, a Direção da Unidade Socioeducativa informará de imediato sobre a convocação ao Departamento de Atendimento Socioeducativo - DEASE, que tomará as medidas cabíveis.

§2º Por conveniência do serviço público, mediante fundamentação expressa da Direção da Unidade Socioeducativa, o servidor voluntário ou convocado a retornar às atividades presenciais poderá realizar horário de trabalho diferenciado revezando entre jornada de trabalho presencial e remota.

SEÇÃO VI DA REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO DE TELETRABALHO

Art. 22. Poderá ser revogada a concessão da realização de atividades na modalidade teletrabalho do servidor que comprovadamente:

I - Não se encontrar em ambiente residencial apropriado durante o desempenho de suas atividades profissionais;

II - Não exercer o teletrabalho nos dias e horários definidos;

III - Desrespeitar às normativas de saúde emitidos para o período de pandemia;

IV - Não alcançar as metas estabelecidas pelo Diretor da Unidade;

V - Deixar de compor os grupos mencionados no art. 3º.

VI - O servidor que se enquadre nos grupos indicados no artigo 3º poderá optar pelo seu retorno às atividades a qualquer tempo, desde que apresente requerimento expresso a sua chefia imediata, contendo declaração de responsabilidade.

Art. 23. Cessada a causa autorizativa do teletrabalho, o servidor deverá retornar à sua Unidade de lotação original no primeiro dia útil subsequente.

SEÇÃO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Todos os profissionais devem cumprir integralmente os protocolos sanitários instituídos às Unidades Socioeducativas por meio das Portarias nº 01/2020-DEASE e nº 02/2020-DEASE e Manuais do Departamento de Atendimento Socioeducativo, bem como àqueles instituídos pela Secretaria de Saúde do Estado do Paraná, ainda, por Decretos Estaduais ou outros meios oficiais referentes às medidas para o enfrentamento da COVID-19.

Art. 25. Os servidores que recusarem a se vacinar ou que apresentam impedimento médico para tal, com a devida comprovação, deverão protocolar a informação na Unidade de lotação por meio do preenchimento da Declaração conforme o Anexo V, que será encaminhada pelo diretor da Unidade ao Departamento de Atendimento Socioeducativo, que após ciência, encaminhará para análise das demais instâncias da SEJUF e providências cabíveis.

Art. 26. Dentro da possibilidade e de acordo com a conveniência da Administração Pública, dar-se-á prioridade à concessão de todas as férias pendentes aos servidores elencados no grupo do art. 3º, em exercício de teletrabalho, através de cronograma elaborado pela chefia imediata.

Art. 27. No interesse da Administração Pública esta Resolução poderá ser a qualquer momento, suspensa ou alterada pelo Departamento de Atendimento Socioeducativo - DEASE.

Art. 28. Os casos considerados omissos, duvidosos ou excepcionais deverão ser submetidos previamente à Direção do Departamento de Atendimento Socioeducativo - DEASE, por meio da Direção da Unidade Socioeducativa, para análise e deliberação.

Art. 29. Sendo constatadas irregularidades e/ou não cumprimento desta Resolução, poderá ser instaurado, se for o caso, procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

Art. 30. Revoga-se a Resolução nº 179/2021-SEJUF, de 26 de julho de 2021.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos para a data de 01/11/2021.

Curitiba, 09 de novembro de 2021.

Hirotooshi Taminato

Diretor Geral

Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho

ANEXO I
FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA TELETRABALHO
DECRETO Nº 4.230/2020

Servidor:

RG:

Cargo/função:

Setor:

Órgão/Entidade:

Por meio do presente, **DECLARO** que me insiro em uma das seguintes situações, previstas no Decreto nº 4.230/2020 e/ou Resolução nº 544/2021-SESA que autorizam a realização de teletrabalho:

- Sou gestante de qualquer idade gestacional;
- Sou lactante de crianças até 06 (seis) meses;
- Sou responsável pelo cuidado ou coabito com uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19;
- Apresentei quaisquer dos sintomas da COVID 19.

A fim de comprovar a declaração acima, encaminho anexo ao presente formulário a DOCUMENTAÇÃO abaixo relacionada:

Por fim, **DECLARO** que **ME RESPONSABILIZO** pela veracidade das informações prestadas.

Servidor(a)

ANEXO II
FORMULÁRIO DE TELETRABALHO DECRETO Nº 4.230/2020

À Chefia Imediata, para ciência e deliberações.

Servidor(a):

RG:

Cargo:

Setor:

Chefia Imediata:

Atividades a serem desempenhadas no período de Teletrabalho:

Metas a serem atingidas:

Com os dados acima, ficam estabelecidas as condições para o exercício do Teletrabalho para o Servidor identificado, e APROVADAS pela chefia imediata, nos termos do Decreto nº 4.230/2020 e/ou Resolução nº 544/2021-SESA.

Servidor(a)

Chefia imediata

ANEXO III
RELATÓRIO DE TELETRABALHO

SERVIDOR(A):	
FUNÇÃO:	
UNIDADE:	
MÊS:	ANO:

DATA	ATIVIDADE

Servidor(a)

Chefia imediata

ANEXO IV
TERMO DE AFASTAMENTO
DECRETO Nº 4.230/2020

CONSIDERANDO o disposto no §4º do art. 7º do Decreto 4.230/2020, determino o AFASTAMENTO do servidor deste setor abaixo relacionado, sem prejuízo de remuneração ou subsídio, por se enquadrarem nas hipóteses de teletrabalho obrigatório, previstas no §2º do artigo acima, mas que, diante das funções exercidas, existe impossibilidade técnica e operacional de lhes conceder teletrabalho.

SERVIDOR(A):

RG:

CARGO:

Chefia imediata

ANEXO V
TERMO DE NÃO VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19

A vacina contra a COVID-19 que está sendo aplicada no Brasil foi autorizada em caráter emergencial pela ANVISA. A vacina contra a COVID-19 não causa a infecção por COVID-19 e reduzirá a chance da pessoa ficar gravemente doente.

Informações sobre a vacina da COVID-19:

- a) Foi desenvolvida seguindo os mesmos requisitos legais de qualidade, segurança e eficácia farmacêutica que outros medicamentos;
- b) Como todos os medicamentos, nenhuma vacina é totalmente eficaz e leva algumas semanas para que o corpo crie proteção;
- c) A depender da vacina que você receber, haverá a necessidade de uma segunda dose;
- d) Como todos os medicamentos, as vacinas podem causar efeitos colaterais em algumas pessoas, mas a maioria deles é leve e de curta duração.

Contraindicações

Considerando os ensaios clínicos em andamento e os critérios de exclusão utilizados nesses estudos, entende-se como contraindicações prováveis:

- a) Pessoas menores de 18 anos de idade (o limite de faixa etária pode variar para cada vacina de acordo com a bula);
- b) Pessoas que já apresentaram uma reação anafilática confirmada a uma dose anterior de uma vacina contra a COVID-19;
- c) Pessoas que já apresentaram uma reação anafilática confirmada a qualquer componente da(s) vacina(s). Mesmo depois de vacinado você ainda precisará seguir as medidas de precauções, como uso de máscara, higienização das mãos e distanciamento entre as pessoas.

Eu,

CPF:

RG:

Telefone:

Data de nascimento:

DECLARO que fui devidamente informado sobre a autorização de uso emergencial fornecida pela ANVISA e dos potenciais riscos e benefícios da vacina contra a COVID-19 e

ME RECUSO A SER VACINADO

NÃO POSSO SER VACINADO (anexar comprovação médica)

Assinatura: _____

Local/data: _____

Documento: **2552021ServidoresDEASE.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Hirotohi Taminato** em 09/11/2021 10:46.

Inserido ao protocolo **18.278.059-6** por: **Luiz Guilherme Feltrin Gluck** em: 09/11/2021 10:14.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
bf6748731f6e63a062ba588c70445f58.



Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo	158579/2021	Diário Oficial Executivo	
Título	RESOLUÇÃO Nº 255/2021 - SEJUF	Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho	
Órgão	SEJUF - Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho	Resolução-EX (Gratuita)	
Depositário	Tayane Victória da Silva	255-2021- Servidores - DEASE.pdf 407,46 KB	
E-mail	est.tayanesilva@sejuf.pr.gov.br		
Enviada em	10/11/2021 10:22		
Data de publicação			
11/11/2021 Quinta-feira	Gratuita	Aprovada	10/11/21 10:51
			Nº da Edição do Diário: 11055
Histórico		TRIAGEM REALIZADA	