



ADITIVO Nº 01 AOS TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS DO SERVIÇO SEM PARAR

CGMP – CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.088.208/0001-65, com sede na cidade de São Paulo, no Estado de São Paulo, na Av. Dra. Ruth Cardoso, 7221 – 17, 18, 19 e 26 parte, Pinheiros, neste ato devidamente representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, e

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS, com sede na Avenida Alvares Cabral, 1690, na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.971.057/0001-45, neste ato representado na forma de seus documentos constitutivos, simplesmente denominado simplesmente de **CLIENTE**.

CLIENTE e **CONTRATADA** em conjunto designadas "**PARTES**" e individualmente "**PARTE**", firmam o presente **ADITIVO**, de acordo com as cláusulas e condições seguintes.

Cláusula 1ª: Fica consignado que a forma de pagamento da sua fatura mensal, na data de vencimento escolhida pelo **CLIENTE**, será realizada através de **boleto bancário e deverá ser emitido pelo site www.semparar.com.br**, por meio de senha de acesso específica.

Cláusula 2ª: A presente contratação passa a ser regida pelo Termo de Adesão (**Termos e condições gerais do serviço SEM PARAR**) Anexo I.

Cláusula 3ª: A cláusula 10.1 dos **Termos e Condições Gerais do Serviço SEM PARAR** passará a vigorar entre as partes com a seguinte redação: "**Este TERMO DE ADESÃO tem prazo de duração de 12 (doze) meses, com início em 22/01/2021 e término em 21/01/2022, com possibilidade de prorrogação através de aditivo, e produzirá efeitos até que todas as obrigações das partes estejam devidamente cumpridas**".

Cláusula 4ª: O presente instrumento contratual é decorrente de processo de **Dispensa de Licitação** com base no **Art. 24, inciso II** da Lei nº 8.666/93 – alterada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98 e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 084 de 28 de dezembro de 2020** e publicado no Diário Oficial.

Cláusula 5ª: O presente **CONTRATO** tem por valor global estimado a quantia de **R\$ 4.964,88 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)** utilizadas durante a vigência do presente contrato, sendo **R\$ 4.964,88 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)** destinado ao pagamento da Remuneração da **CONTRATADA** e **R\$ 00,00 (cliente deverá solicitar isenção junto às concessionárias)** destinado ao pagamento de Tarifas de Pedágios, estacionamento e outros serviços disponibilizados pela **CONTRATADA**, para os veículos relacionados no **Anexo II** deste Aditivo.

Cláusula 6ª: O valor global orçado para o contrato poderá ser majorado ou suprimido pelo **CLIENTE** em até 25% (vinte e cinco por cento) através de aditivo assinado pelas **PARTES**, nos termos do artigo 65, § 1º da lei 8.666/93.

Cláusula 7ª: Fica resguardado o direito ao reajuste na forma da cláusula 7.4 dos **Termos e Condições Gerais do Serviço SEM PARAR**, não ocorrendo a sua preclusão em face da presente contratação.

Cláusula 8ª: Fica excluída a aplicação da Cláusula 9ª dos **Termos e Condições Gerais do Serviço SEM PARAR**.

Cláusula 9ª: As demais cláusulas dos **Termos e Condições Gerais do Serviço SEM PARAR** permanecem inalteradas, produzindo seus legais efeitos entre as partes.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, tudo na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

DS

MPEDA

Minuta Pré-Aprovada
Série nº 3.14

Versão 00.01
Modelo em vigor a partir de 01/01/2020

1



Osasco, 20 de Janeiro de 2021.

DocuSigned by:
Mário Gomes de Souza
Assinado por: MARIO GOMES DE SOUZA:47546026091
CPF: 47546026091
Data/Hora de Assinatura: 26/01/2021 | 12:29:36 PST

PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DE MINAS GERAIS

DocuSigned by:
Henrique Freire de Moraes
Assinado por: HENRIQUE FREIRE DE MORAES:28677487808
CPF: 28677487808
Hora de assinatura: 08/02/2021 | 11:42:18 PST

CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA.

DocuSigned by:
Antonio Paulo Correa e Conde
Assinado por: ANTONIO PAULO CORREA E CONDE:27334726820
CPF: 27334726820
Data/Hora de Assinatura: 09/02/2021 | 05:45:29 PST

Testemunhas

DocuSigned by:
Mário Celso Gonçalves
802E813C7B5641E...

Nome: Mário Celso Gonçalves
CPF:

DocuSigned by:
Mariza Paula Franco de Oliveira
39E8B351D2C54B1...

Nome:
CPF:

(Página integrante do Aditivo nº 01 aos Termos e Condições Gerais do Serviço Sem Parar, firmado entre CGMP e PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DE MINAS GERAIS, não produzindo efeitos isoladamente)

DS
GSR

DS
RDSS

Placa	Categoria	Modelo	Chassi	Ano/ Fabr.	Ano/ Modelo
NXX1405	Representação	Sentra	3N1AB6AD1DL602288	2012	2013
NXX1406	Representação	Sentra	3N1AB6AD7DL603848	2012	2013
PUE7731	Representação	Fusion	3FA6P0HTXFR116888	2014	2015
PUE7732	Representação	Fusion	3FA6P0HT8ER383395	2014	2014
GMF8567	Representação	Corolla	9BRBD3HE2K0446905	2019	2019
QXX5J30	Representação	Cruze	8AGBB69S0LR102722	2019	2020
QXX5J74	Representação	Cruze	8AGBB69SOLR105838	2019	2020
QXX5J75	Representação	Cruze	8AGBB69S0LR102260	2019	2020
QXX5J81	Representação	Cruze	8AGBB69SOLR101512	2019	2020
QXX6A25	Representação	Cruze	8AGBB69SOLR106063	2019	2020
QXZ7H81	Representação	Cruze	8AGBB69S0LR103083	2019	2020
QXZ7H84	Representação	Cruze	8AGBB69S0LR102722	2019	2020

DocuSigned by:
Márcio Gomes de Souza
Assinado por: MARCIO GOMES DE SOUZA-47548026091
CPF: 47548026091
Data/Hora da Assinatura: 26/01/2021 | 12:29:37 PST
ICP
Brasil
F0F60ABASE0248BA9816F4944011B3BA

DS
MPFD

26/1/2021 | 12:25:58 PST

SEM PARAR

TERMOS E CONDIÇÕES GERAIS DO SERVIÇO SEM PARAR

Este documento constitui os termos e condições gerais de uso do serviço **SEM PARAR**. Os preços, tarifas e condições específicas aplicáveis a cada **PLANO DE SERVIÇOS** constam na Proposta de Adesão e tabela vigente, disponíveis para consulta no site www.sem parar.com.br.

1. DAS DEFINIÇÕES

1.1. São aplicáveis as seguintes definições:

(I) **AUTOATENDIMENTO**: solicitação de informações, serviços ou consultas por meio do site www.sem parar.com.br.

(II) **LANÇAMENTO AUTOMÁTICO**: inclusão de **VALOR DE LANÇAMENTO** feito automaticamente pela **CONTRATADA**, conforme o **PLANO DE SERVIÇO** escolhido.

(III) **LANÇAMENTO MANUAL**: inclusão de **VALOR DE LANÇAMENTO** feito por iniciativa do cliente, na forma estabelecida pela **CONTRATADA**, conforme o **PLANO DE SERVIÇO** escolhido.

(IV) **CAUÇÃO**: quantia debitada do **CLIENTE**, no ato da adesão, com a finalidade de garantir a quitação de eventuais débitos do **CLIENTE** quando da rescisão deste **TERMO DE ADESÃO**, conforme o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido.

(V) **CENTRAL DE ATENDIMENTO**: centro de atendimento no qual o **CLIENTE** pode obter informações e solicitar serviços do **SEM PARAR** por telefone, e-mail, ou outros meios disponibilizados pela **CONTRATADA**.

(VI) **CLIENTE**: pessoa física ou jurídica contratante do **SEM PARAR**.

(VII) **COBERTURA**: locais descritos na **PROPOSTA DE ADESÃO** e no site www.sem parar.com.br, onde o **CLIENTE** poderá utilizar o **SEM PARAR**, de acordo com o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido.

(VIII) **CONTRATADA**: **CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA.**, responsável pela **HABILITAÇÃO** do **CLIENTE** no **SEM PARAR**.

(IX) **EMPRESA CONVENIADA**: empresa que disponibiliza serviços e/ou bens de consumo, cujo pagamento pode ser feito por meio do **SEM PARAR**, de acordo com a **COBERTURA** de cada **PLANO DE SERVIÇOS**.

(X) **ETIQUETA ELETRÔNICA**: etiqueta eletrônica habilitada pela **CONTRATADA**, instalada em veículo cadastrado para reconhecimento e identificação da **TRANSAÇÃO** e do **CLIENTE**.

(XI) **EXTRATO**: documento representativo da prestação de contas do **SEM PARAR** ao **CLIENTE**, onde são discriminados os débitos relativos às **TRANSAÇÕES** realizadas pelo **CLIENTE**, assim como pagamentos, estornos, ajustes, taxas, tarifas e avisos em geral.

(XII) **HABILITAÇÃO**: liberação da **ETIQUETA ELETRÔNICA** para utilização do **SEM PARAR**.

(XIII) **MINHA CONTA**: área de acesso privativo do **CLIENTE** mediante **SENHA**, localizada no site www.sem parar.com.br, onde são disponibilizadas todas as informações relevantes sobre o contrato e alterações de termos e condições, bem como informações financeiras complementares ao **EXTRATO**. A área **MINHA CONTA** é o canal oficial de comunicação entre a **CONTRATADA** e o **CLIENTE**.

(XIV) **OPERADORA DE RODOVIA**: empresa que explora e/ou administra rodovia pedagiada conveniada ao serviço **SEM PARAR**.

(XV) **PLANO DE SERVIÇOS**: conjunto de regras e tarifas específicas aplicáveis à prestação dos serviços escolhidas pelo **CLIENTE** no ato da adesão, conforme condições vigentes disponibilizadas no site www.sem parar.com.br.

(XVI) **PROPOSTA DE ADESÃO**: formulário da **CONTRATADA** que contém os dados cadastrais do **CLIENTE**, as informações sobre os veículos que serão cadastrados no **SEM PARAR**, e as regras específicas do **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido.

(XVII) **SEM PARAR**: serviço de identificação eletrônica que permite o consumo de bens e/ou serviços por meio do uso de **ETIQUETA ELETRÔNICA** fixada em veículo do **CLIENTE** e/ou outros meios disponibilizados pela **CONTRATADA**.

(XVIII) **SENHA**: assinatura por meio eletrônico, escolhida pelo **CLIENTE** ou atribuída sob sigilo pela **CONTRATADA**.

(XIX) **TAXA DE REPROCESSAMENTO**: valor informado na área **MINHA CONTA** correspondente à compensação dos custos de cobrança em caso de inadimplemento de qualquer das partes.

(XX) **TERMO DE ADESÃO**: o presente instrumento e seus anexos.

(XXI) **TRANSAÇÃO**: toda e qualquer utilização, aquisição de bens e/ou serviços efetuados com o **SEM PARAR**, de acordo com as regras específicas do **PLANO DE SERVIÇOS** contratado e tabela vigente disponível no site www.sem parar.com.br, ou financiamento tomado junto a instituição financeira para pagamento de fatura do **SEM PARAR** em atraso.

(XXII) **VALOR DE LANÇAMENTO**: valor pago pelo **CLIENTE** por meio de lançamentos de débitos no seu cartão de crédito ou conta corrente, refletindo a sua estimativa de uso, para fins de aquisição de saldo para realização de **TRANSAÇÕES** e para fazer frente à remuneração da contratada e demais valores cobrados, conforme o **PLANO DE SERVIÇOS** contratado.

1.2. As definições e disposições deste **TERMO DE ADESÃO** se aplicam às palavras e expressões no singular ou no plural.

2. DA ADESÃO AOS SERVIÇOS SEM PARAR

2.1. O **CLIENTE** identificado na **PROPOSTA DE ADESÃO** declara que:

(I) Recebeu no ato da sua **HABILITAÇÃO** as instruções de utilização, bem como as informações sobre o **SEM PARAR** e teve ciência de todas as cláusulas deste **TERMO DE ADESÃO**, bem como das regras e valores específicos do **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido, os quais estão disponíveis para consulta no site www.sem parar.com.br.

(II) Ao utilizar o serviço **SEM PARAR**, ratifica e aceita todos os termos deste **TERMO DE ADESÃO** e demais condições específicas do **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido, os quais estão disponíveis para consulta no site www.sem parar.com.br.

(III) Ao aderir ao **SEM PARAR** autoriza a **CONTRATADA** a efetuar lançamentos de débitos em sua conta corrente ou cartão de crédito indicados na **PROPOSTA DE ADESÃO**, para pagamento das **TRANSAÇÕES** e outros valores decorrentes do uso do **SEM PARAR**, conforme o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido e tabela vigente disponível no site www.sem parar.com.br.

(IV) Observará as restrições quanto à instalação da **ETIQUETA ELETRÔNICA** em veículo blindado ou com película de proteção, contidas nas instruções de instalação.

2.2. O veículo ou a combinação de veículos utilizados no transporte de carga indivisível e veículos que não se enquadrem nos limites de peso ou dimensões estabelecidas na regulamentação específica para trafegar nas rodovias administradas pelas **OPERADORAS DE RODOVIA** e/ou **EMPRESAS CONVENIADAS**, poderão não usufruir das pistas para pagamento automático.

2.3. A adesão ao **SEM PARAR** permite ao **CLIENTE** utilizar o referido serviço para o consumo de bens e/ou serviços disponibilizados por **OPERADORAS DE RODOVIAS** e/ou **EMPRESAS CONVENIADAS**, de acordo com a **COBERTURA** do **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido, disponível para consulta no site www.sem parar.com.br.

3. DA HABILITAÇÃO AO SEM PARAR

3.1. Ao aderir ao **SEM PARAR** o **CLIENTE** pagará os valores indicados na **PROPOSTA DE ADESÃO** para cada veículo cadastrado, conforme o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido e tabela vigente disponível no site www.sem parar.com.br.

3.2. Para a utilização do **SEM PARAR** o **CLIENTE** receberá uma **ETIQUETA ELETRÔNICA** que estará vinculada a apenas um veículo cadastrado.

3.2.1. Ao receber a **ETIQUETA ELETRÔNICA**, o **CLIENTE** deverá fixá-la no para-brisa do veículo cadastrado na forma indicada nas instruções de utilização.

3.3. O **CLIENTE** poderá, a qualquer tempo:

(I) substituir o veículo cadastrado, caso em que será devido à **CONTRATADA** o valor previsto na **PROPOSTA DE ADESÃO**, conforme o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido e tabela vigente disponível no site www.sem parar.com.br.

(II) habilitar veículos adicionais, aumentando a quantidade de veículos cadastrados junto à **CONTRATADA**, observadas as regras contratuais vigentes à época da(s) inclusão(ões) efetuada(s).

3.4. A **CONTRATADA** poderá estabelecer limite de crédito ao **CLIENTE** para o consumo de bens e/ou serviços com o **SEM PARAR**. O limite poderá ser revisto e alterado periodicamente, de acordo com política de avaliação financeira da **CONTRATADA**. O **CLIENTE** será informado sobre seu limite de crédito através do e-mail cadastrado e/ou da área **MINHA CONTA**.

3.5. A(s) **ETIQUETA(S) ELETRÔNICA(S)** poderá(ão) ser automaticamente bloqueada(s), a qualquer tempo, inclusive durante o período de tempo compreendido entre uma passagem e outra do veículo nas praças de pedágio, ficando proibida a

utilização do **SEM PARAR** até que a situação se regularize, nos seguintes casos:

(I) Nos **PLANOS DE SERVIÇOS** pós-pagos: (a) quando houver atraso no pagamento da fatura do **SEM PARAR** ou do financiamento tomado para quitar a(s) fatura(s) em atraso; (b) quando não for possível à **CONTRATADA** efetuar os débitos dos valores devidos na conta corrente ou cartão de crédito do **CLIENTE**; (c) quando o **CLIENTE** atingir o limite de crédito atribuído pela **CONTRATADA**; (d) quando o **CLIENTE** pessoa jurídica possuir mais de um contrato em vigor com a **CONTRATADA**, ainda que cadastrados em filiais diferentes, e se tornar inadimplente em qualquer um deles.

(II) Nos **PLANOS DE SERVIÇOS** pré-pagos: (a) quando o saldo do **VALOR DE LANÇAMENTO** for insuficiente para a realização de **TRANSAÇÕES**; (b) quando não for possível à **CONTRATADA** efetuar os débitos dos valores devidos na conta corrente ou cartão de crédito do **CLIENTE**; (c) quando o **CLIENTE** atingir o limite de crédito atribuído pela **CONTRATADA**.

(III) **ETIQUETA ELETRÔNICA** em condição irregular, decorrente dos seguintes eventos: a) não instalada no para-brisa do veículo; b) utilizada em veículo não cadastrado; ou c) utilizada em veículo de categoria superior à informada pelo **CLIENTE**.

(IV) Furto, roubo ou perda da **ETIQUETA ELETRÔNICA**, conforme informado pelo **CLIENTE** à **CONTRATADA**.

3.5.1 Nos casos previstos nos itens (I) a (III), o desbloqueio da **ETIQUETA ELETRÔNICA** ocorrerá em até 03 (três) dias úteis após a data da regularização. Nos casos descritos no item (IV), o **CLIENTE** receberá uma nova **ETIQUETA ELETRÔNICA**. Em qualquer caso, o **CLIENTE** ficará sujeito à cobrança dos valores referentes ao desbloqueio e substituição, de acordo com o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido e tabela vigente disponível no site www.semeparar.com.br.

3.6. O **CLIENTE** poderá cancelar uma ou mais **HABILITAÇÕES** de **ETIQUETA(S) ELETRÔNICA(S)** no **SEM PARAR**, de acordo com as regras específicas do **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido.

3.7. As substituições e **HABILITAÇÕES** de veículos adicionais solicitados pelo **CLIENTE** serão ratificadas quando ocorrer a primeira utilização do **SEM PARAR** por estes veículos.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CLIENTE

4.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste **TERMO DE ADESÃO** e no **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido, são obrigações do **CLIENTE**:

(I) Instalar a **ETIQUETA ELETRÔNICA** no para-brisa do veículo cadastrado de acordo com as instruções de utilização, guardá-la e mantê-la em perfeito estado de uso e conservação.

(II) Manter a conta corrente ou cartão de crédito em condições para pagamento das **TRANSAÇÕES** e demais valores devidos à **CONTRATADA**, conforme o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido.

(III) Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** por meio da **CENTRAL DE ATENDIMENTO** ou pelo **AUTOATENDIMENTO** a ocorrência de danos, perda, inutilização total ou parcial, defeitos, roubo ou furto da **ETIQUETA ELETRÔNICA**.

(IV) Remover e substituir a **ETIQUETA ELETRÔNICA** do para-brisa do veículo nos seguintes casos, mediante o pagamento do valor previsto na **PROPOSTA DE ADESÃO**, conforme o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido e tabela vigente disponível no site www.semeparar.com.br:

a) venda ou troca do veículo cadastrado.

b) falha comprovada da **ETIQUETA ELETRÔNICA**.

c) cancelamento da **HABILITAÇÃO**.

d) troca de para-brisa.

e) furto e roubo do veículo.

(V) Informar à **CONTRATADA** quaisquer alterações dos dados cadastrais, especialmente aqueles relativos à sua conta corrente ou cartão de crédito.

(VI) Não transferir a terceiros os direitos e/ou obrigações decorrentes do presente **TERMO DE ADESÃO** sem prévia anuência da **CONTRATADA**.

(VII) Obedecer às normas de segurança indicadas nos postos de serviços das **OPERADORAS DE RODOVIAS** e/ou **EMPRESAS CONVENIADAS**.

(VIII) Respeitar o limite de velocidade de 40 km/h ao ingressar na pista do **SEM PARAR** nas praças de pedágio das rodovias e manter a distância mínima de 30 metros do veículo que segue à sua frente. No caso de veículos com mais de 06 (seis) eixos, que deverá obrigatoriamente transportar a sua carga confinada e sem excesso lateral, o **CLIENTE** não poderá exceder a velocidade de 20 km/h, devendo manter a distância

mínima de 30 metros do veículo que segue à sua frente.

(IX) Responder pela direção dos veículos cadastrados, bem como por atos de eventuais condutores por si autorizados, obrigando-se a agir com a prudência necessária para evitar acidentes envolvendo as cancelas e/ou instalações de pedágio e **EMPRESAS CONVENIADAS**, bem como os demais **CLIENTES**.

(X) Utilizar o serviço exclusivamente nos veículos e respectivas categorias declaradas na **PROPOSTA DE ADESÃO**. Toda discrepância entre a categoria do veículo declarado na **PROPOSTA DE ADESÃO** e a categoria do veículo detectada pelos equipamentos de leitura e identificação, instalados nas praças de pedágio, ensejará a correção no faturamento, conforme cláusula 4.2 abaixo.

(XI) Zelar pelo sigilo e segurança da **SENHA**.

(XII) Responder por todas as alterações cadastrais efetuadas por meio do **AUTOATENDIMENTO**, mediante a utilização da **SENHA**.

(XIII) Respeitar integralmente as disposições contidas neste **TERMO DE ADESÃO**, na **PROPOSTA DE ADESÃO**, nas instruções de utilização e demais regras específicas do **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido, disponíveis no site www.semeparar.com.br.

(XIV) Não utilizar o **SEM PARAR** enquanto a **ETIQUETA ELETRÔNICA** permanecer bloqueada. O prazo para desbloqueio da **ETIQUETA ELETRÔNICA** é de 03 (três) dias úteis, contados da data da comunicação pela **CONTRATADA** da cessação da irregularidade.

(XV) Não transportar no veículo outra **ETIQUETA ELETRÔNICA**, sob pena de efetivação de débito da **TRANSAÇÃO** em duplicidade ou nulidade da **TRANSAÇÃO**, ficando o **CLIENTE** responsável pelas consequências deste ato.

(XVI) Verificar as **TRANSAÇÕES** lançadas no **EXTRATO**, manifestando eventual discordância no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do vencimento da fatura. Passado o prazo contratual sem manifestação de divergência por parte do **CLIENTE**, reputar-se-ão aceitas as **TRANSAÇÕES**, considerando-se a fatura como prova do débito.

(XVII) Em qualquer hipótese de cancelamento dos serviços, quando se tratar de **ETIQUETA ELETRÔNICA** sem caixa plástica acoplada, o **CLIENTE** deve efetuar o seu correto descarte, por exemplo nos pontos de atendimento da **CONTRATADA**. Quando se tratar de **ETIQUETA ELETRÔNICA** com caixa plástica acoplada, cedida em comodato pela **CONTRATADA**, o **CLIENTE** deve obrigatoriamente efetuar a sua devolução nos pontos de atendimento da **CONTRATADA**, sob pena do pagamento da respectiva taxa, conforme o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido e tabela vigente disponível no site www.semeparar.com.br.

(XVIII) Respeitar altura e largura máxima permitidas nos termos da legislação e regulamentação em vigor no caso de veículos em geral, especialmente, mas não exclusivamente, a legislação dos Estados em que se situam as praças de pedágio.

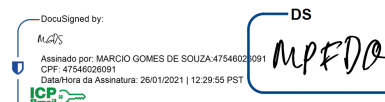
(XIX) Nos **PLANOS DE SERVIÇOS PRÉ-PAGOS**, observar o saldo disponível do **VALOR DE LANÇAMENTO** para utilização dos serviços, sendo certo que a utilização do serviço **SEM PARAR** estará condicionada à disponibilidade de saldo suficiente do **VALOR DE LANÇAMENTO**.

4.2. A utilização da **ETIQUETA ELETRÔNICA** será considerada irregular quando constatada a passagem de veículo e/ou categoria diferente da declarada na **PROPOSTA DE ADESÃO**, e ensejará a cobrança do valor da tarifa de pedágio equivalente à passagem do veículo efetivamente detectada pelos sensores de pista ou demais equipamentos de pista e registrada em fotos, sem prejuízo do bloqueio da **ETIQUETA ELETRÔNICA** e da aplicação das medidas legais cabíveis.

4.3. Não será considerada utilização irregular a passagem de automóvel ou utilitário, com tracionamento de reboque ou semirreboque, hipótese em que será cobrada a tarifa correspondente à maior categoria do conjunto passante.

4.4. Constatado o uso irregular da **ETIQUETA ELETRÔNICA**, o **CLIENTE** será comunicado e será cobrada multa por cada infração, no valor previsto na **PROPOSTA DE ADESÃO**, conforme o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido e tabela vigente disponível no site www.semeparar.com.br, além de sujeitar o **CLIENTE** à rescisão por parte da **CONTRATADA**.

4.5. É responsabilidade do **CLIENTE** consultar periodicamente a área **MINHA CONTA** para conhecimento das informações de seu interesse sobre alterações de termos, políticas, condições e benefícios ali inseridos pela **CONTRATADA**.



5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste **TERMO DE ADESÃO** e no respectivo **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido, são obrigações da **CONTRATADA**:

(I) Disponibilizar a utilização do **SEM PARAR** para o **CLIENTE** devidamente cadastrado, respeitada a **COBERTURA** do **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido.

(II) Entregar a **ETIQUETA ELETRÔNICA** ao **CLIENTE** em perfeitas condições de uso para instalação, guarda e conservação.

(III) Disponibilizar ao **CLIENTE**, pela internet, o **EXTRATO** com a discriminação das **TRANSAÇÕES** devidas.

(IV) Disponibilizar ao **CLIENTE** as instruções de utilização no ato de sua **HABILITAÇÃO** juntamente com a **ETIQUETA ELETRÔNICA**.

(V) Tornar disponível no **AUTOATENDIMENTO**, mediante **SENHA**, as informações sobre suas **TRANSAÇÕES** nos últimos 90 (noventa) dias.

(VI) Comunicar ao **CLIENTE** o bloqueio da **ETIQUETA ELETRÔNICA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da irregularidade verificada, dando ciência ao **CLIENTE** sobre a proibição de utilização do **SEM PARAR**, enquanto a **ETIQUETA ELETRÔNICA** permanecer nesta condição.

(VII) Emitir e enviar via impressa do **EXTRATO** mencionado no item (III) acima, mediante solicitação do **CLIENTE**, ocasião em que será cobrado o respectivo valor, conforme o **PLANO DE SERVIÇOS** e tabela vigente disponível no site www.semepar.com.br.

(VIII) Comunicar aos **CLIENTES** eventuais alterações na forma de prestação dos serviços.

5.2. A comunicação de informações pela **CONTRATADA** será feita preferencialmente através do e-mail cadastrado pelo **CLIENTE** e/ou mediante disponibilização na área **MINHA CONTA**.

6. DOS VALORES DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA

6.1. Além do pagamento dos valores relativos às **TRANSAÇÕES**, o **CLIENTE** pagará à **CONTRATADA**, a título de remuneração pela utilização do serviço **SEM PARAR**, os valores previstos na **PROPOSTA DE ADESÃO**, conforme o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido e tabela vigente disponível no site www.semepar.com.br.

6.2. Os valores devidos pelo **CLIENTE** variam de acordo com o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido, constam na **PROPOSTA DE ADESÃO**, e estão disponíveis para consulta a qualquer tempo nas lojas, no **AUTOATENDIMENTO**, na **CENTRAL DE ATENDIMENTO** e no site www.semepar.com.br.

7. DA COBRANÇA DOS VALORES DEVIDOS PELO CLIENTE

7.1. A **CONTRATADA** fica expressamente autorizada, para fins de cobrança dos valores devidos pelo **CLIENTE**, a:

(I) Efetuar lançamentos de débitos em sua conta corrente ou cartão de crédito indicados na **PROPOSTA DE ADESÃO**, para pagamento das **TRANSAÇÕES** e outros valores decorrentes do uso do **SEM PARAR**, inclusive em periodicidade inferior a um mês, conforme o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido e tabela vigente disponível no site www.semepar.com.br.

(II) Se o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido prever **LANÇAMENTOS AUTOMÁTICOS**, quando estes reduzirem-se ao saldo mínimo permitido, conforme tabela vigente disponível no site www.semepar.com.br, a **CONTRATADA** efetuará o débito de um novo **VALOR DE LANÇAMENTO**, a qualquer tempo (em período inferior ou superior a um mês), para prover saldo para pagamento de suas **TRANSAÇÕES**, evitando a interrupção da utilização do serviço ou bloqueio da cancela por insuficiência de saldo.

(III) Se o **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido prever **VALOR DE LANÇAMENTO**, a **CONTRATADA** poderá elevá-lo para o valor imediatamente superior das opções oferecidas pela **CONTRATADA** na **PROPOSTA DE ADESÃO**, sempre que sua utilização mensal ultrapassar o **VALOR DE LANÇAMENTO** vigente por 03 (três) meses consecutivos, de modo a evitar a realização de mais de um débito mensal.

(IV) Além dos valores relativos às **TRANSAÇÕES**, poderão ser debitados do saldo do **VALOR DE LANÇAMENTO** os demais valores devidos em decorrência do **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido, conforme tabela vigente disponível no site www.semepar.com.br.

(V) Quando o **PLANO DE SERVIÇOS** prever **LANÇAMENTO MANUAL**, será obrigação do **CLIENTE** realizá-lo conforme condições vigentes disponibilizadas no site www.semepar.com.br.

(VI) Quando o **PLANO DE SERVIÇOS** prever **LANÇAMENTO AUTOMÁTICO**, o **CLIENTE** autoriza a **CONTRATADA** a efetuar lançamentos de débito do **VALOR DE LANÇAMENTO** na sua conta corrente ou cartão de crédito indicados na **PROPOSTA DE ADESÃO**.

7.2. Ainda relativamente aos **VALORES DE LANÇAMENTO**:

(I) O saldo do **VALOR DE LANÇAMENTO** está vinculado ao **CLIENTE**, e não a cada veículo individualmente considerado. Portanto, nos casos em que o **CLIENTE** tiver mais de um veículo habilitado nos **PLANOS DE SERVIÇO** que prevejam **VALORES DE LANÇAMENTO**, o saldo será compartilhado entre todos os veículos habilitados, não sendo possível especificar ou determinar os valores que poderão ser consumidos individualmente por cada veículo. Nesta hipótese, para efeito do disposto na cláusula 7.1. (III), será feito um novo débito do **VALOR DE LANÇAMENTO** quando o saldo global do **CLIENTE** reduzir-se ao saldo mínimo permitido, conforme tabela vigente disponível no site www.semepar.com.br.

(II) Quando o **PLANO DE SERVIÇOS** prever **LANÇAMENTO AUTOMÁTICO** em conta corrente, nos casos em que o **CLIENTE** tenha mais de um veículo habilitado, o **VALOR DE LANÇAMENTO** deverá ser o mesmo para todos os planos. Nessas hipóteses, a remuneração da contratada e o **VALOR DE LANÇAMENTO** serão sempre multiplicados pela quantidade de veículos habilitados no **PLANO DE SERVIÇOS** com **LANÇAMENTO AUTOMÁTICO**.

Por exemplo: se o **CLIENTE** possuir 02 (dois) veículos habilitados em **PLANOS DE SERVIÇOS** com **LANÇAMENTO AUTOMÁTICO**, será feito o lançamento equivalente a 02 (dois) **VALORES DE LANÇAMENTO** e será devida a remuneração da **CONTRATADA** para os 02 veículos.

(III) O **CLIENTE** poderá solicitar, a qualquer tempo, a alteração do **VALOR DE LANÇAMENTO**, para mais ou para menos.

7.3. Independentemente do **PLANO DE SERVIÇOS** escolhido:

(I) a **CONTRATADA** fica expressamente autorizada, para fins de cobrança dos valores devidos pelo **CLIENTE**: (a) fazer pesquisas e comunicações a associações de proteção ao crédito, no que diz respeito à situação do crédito do **CLIENTE**; (b) aplicar os acréscimos por atraso previstos na cláusula 7.5.

(II) Havendo insuficiência de fundos, ou outra restrição, na conta corrente ou cartão de crédito do **CLIENTE**, poderá, ainda, a **CONTRATADA** emitir boleto bancário para cobrança dos valores devidos.

(III) A **CONTRATADA**, respeitadas as regras legais aplicáveis, poderá adotar os procedimentos de cobrança amigável e/ou judicial disponíveis.

(IV) O **CLIENTE** reconhece ser obrigado principal em relação a todas as suas obrigações decorrentes deste **TERMO DE ADESÃO**.

7.4. Os valores relativos aos serviços da **CONTRATADA** são vigentes na data da contratação do serviço e serão reajustados anualmente, em setembro, de acordo com a inflação acumulada no período. Quando se tratar de **CLIENTE** pessoa física, o reajuste será feito de acordo com a variação do IGP-M (FGV). Quando se tratar de **CLIENTE** pessoa jurídica, o reajuste será feito de acordo com a variação do IGP-M (FGV) ou do IPC-A (IBGE), o que for maior. Quer se trate de **CLIENTE** pessoa física ou pessoa jurídica, em caso de criação, extinção ou alteração de tributos, os valores dos serviços serão aumentados ou reduzidos na mesma proporcionalidade da alteração ocorrida.

7.5. Nos **PLANOS DE SERVIÇOS** pós-pagos, em caso de atraso no pagamento dos valores devidos à **CONTRATADA**, e nos **PLANOS DE SERVIÇOS** pré-pagos em que não seja possível o lançamento de débitos na conta corrente ou cartão de crédito do **CLIENTE** ocasionando um saldo negativo, o **CLIENTE** estará sujeito ao pagamento de multa sobre o montante em atraso, acrescido de correção monetária e juros moratórios calculados 'pro rata die', cujo valor mensal não excederá o limite legal, além da respectiva taxa de reprocessamento. O percentual da multa e dos juros, assim como o valor da taxa de reprocessamento são aqueles estabelecidos na **PROPOSTA DE ADESÃO** e disponíveis para consulta no site www.semepar.com.br. Quando se tratar de **CLIENTE** pessoa física, a correção monetária será feita pela variação do IGP-M (FGV). Quando se tratar de **CLIENTE** pessoa jurídica, a correção monetária será feita de acordo com a variação do IGP-M (FGV) ou do IPC-A (IBGE), o que for maior. Quer se trate de **CLIENTE** pessoa física ou pessoa jurídica, os valores em atraso serão sempre corrigidos a partir da data de vencimento até a data do efetivo pagamento.

DS
MPFDO

DocuSigned by:
Mafis
Assinado por: MARCIO GOMES DE S
CPF: 4754020091
Data/Hora da Assinatura: 26/01/2021 |
ICP

8. DAS TRANSAÇÕES

8.1. O valor das **TRANSAÇÕES** será o vigente na data e horário de sua efetiva ocorrência.

8.2. Nos serviços em que a categoria do veículo define o valor da **TRANSAÇÃO**, será cobrado o valor correspondente à categoria do veículo constatado pela **OPERADORA DE RODOVIA** e/ou **EMPRESAS CONVENIADAS**.

8.3. O **CLIENTE** poderá reclamar dos serviços prestados pela **CONTRATADA** dentro do prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da passagem realizada por seu veículo cadastrado, observado o disposto previsto em lei.

9. FINANCIAMENTOS

9.1. Em caso de atraso no pagamento da fatura o **CLIENTE** autoriza expressamente a **CONTRATADA** a contratar financiamento bancário em nome do **CLIENTE** para quitar a fatura, desde que observadas as condições de financiamento (taxa de juros e Custo Efetivo Total) informados na respectiva fatura.

9.2. PARA ESSE FIM, O **CLIENTE** DESDE JÁ NOMEIA A **CONTRATADA** SUA BASTANTE PROCURADORA COM PODERES ESPECIAIS PARA, EM SEU NOME E POR SUA CONTA, NEGOCIAR E OBTER CRÉDITO PERANTE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, OUTORGANDO-LHE PODERES ESPECIAIS PARA ASSINAR CONTRATOS DE FINANCIAMENTO, ABRIR CONTA PARA MOVIMENTAR OS VALORES FINANCIADOS, ACERTAR PRAZOS, JUROS E ÔNUS DA DÍVIDA, REACTUAR TAXAS DE JUROS, EMITIR TÍTULOS REPRESENTATIVOS DO DÉBITO PERANTE AS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, OU AINDA, SUBSTABELECEM EM TODO OU EM PARTE O MANDATO OUTORGADO.

9.3. Uma vez contratado o financiamento, a **CONTRATADA** comunicará o **CLIENTE**, informando a data de vencimento.

9.4. O **CLIENTE** desde já autoriza a **CONTRATADA** a compartilhar os seus dados cadastrais com as instituições financeiras para a obtenção dos financiamentos, as quais poderão transmitir e consultar informações sobre o **CLIENTE** junto à Central de Risco de Crédito do Banco Central, utilizando tais informações, inclusive, para analisar o risco de crédito do **CLIENTE**; fornecer tais informações a terceiros contratados para prestar serviços de controle e cobrança; e levar eventuais contratos e títulos de crédito a registro perante quaisquer órgãos públicos, cartórios e instituições de custódia e liquidação de títulos.

9.5. A **CONTRATADA**, para a obtenção do financiamento do saldo devedor, poderá se constituir fiadora, avalista e principal garantidora do financiamento e juros incidentes, ficando estabelecido que, no caso de inadimplência, a **CONTRATADA** liquidará o valor do débito perante a instituição financeira, e se sub-rogará nos direitos daí decorrentes.

9.6. Os juros dos financiamentos devidos serão aplicados diariamente sobre o saldo devedor, desde a data da contratação até a data de seu pagamento, capitalizados mensalmente, com base em um fator diário considerando-se um mês de 30 dias. Os juros e tributos/impostos aplicados em cada mês deverão ser integralmente pagos na data de vencimento. Em caso de ausência de pagamento na data do vencimento, os juros e tributos/impostos serão incorporados ao seu saldo devedor.

9.7. As taxas de juros, percentuais de tributos/impostos, e números mínimos e máximos de parcelas aplicáveis a cada operação de financiamento serão informadas previamente na fatura do **CLIENTE** ou por meio da central de atendimento e canais eletrônicos da **CONTRATADA**.

9.8. O **CLIENTE** poderá pagar os valores devidos referentes a qualquer eventual financiamento antecipadamente, com desconto proporcional dos juros, se houver.

9.9. O Custo Efetivo Total (CET) das operações de financiamento será informado pela **CONTRATADA** nas faturas e em outros meios de comunicação colocados à disposição do **CLIENTE**, na forma de taxa percentual anual.

9.10. O cálculo do CET de cada operação considerará todos os juros, tributos, tarifas e outras despesas devidas nos termos deste **TERMO DE ADESÃO** em cada operação.

10. DA VIGÊNCIA E RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Este **TERMO DE ADESÃO** tem prazo de duração por tempo indeterminado e produzirá efeitos até que todas as obrigações das partes estejam devidamente cumpridas.

10.2. Poderá o **TERMO DE ADESÃO** ser rescindido por qualquer das partes, mediante aviso escrito à outra parte com a antecedência de 30 (trinta) dias, observado eventual prazo de fidelidade previsto na **PROPOSTA DE ADESÃO**, ou de imediato, nos casos em que o **CLIENTE**:

a) entre em regime de recuperação judicial.

b) requeira ou tenha a sua falência decretada, ou entre em liquidação.

c) tenha títulos protestados ou apontamentos negativos em órgãos de proteção ao crédito.

d) infrinja qualquer cláusula do presente **TERMO DE ADESÃO**.

10.3. Este **TERMO DE ADESÃO** será considerado rescindido por iniciativa do **CLIENTE**, com o consequente bloqueio da **ETIQUETA ELETRÔNICA**, se as **HABILITAÇÕES** de todos os veículos forem canceladas.

10.4. Nos **PLANOS DE SERVIÇOS** onde exista **CAUÇÃO**, o seu valor será restituído ao **CLIENTE** em até 45 (quarenta e cinco) dias após a rescisão do **TERMO DE ADESÃO**. Caso existam débitos pendentes ou saldo negativo no momento da rescisão, o valor da **CAUÇÃO** reverterá em benefício da **CONTRATADA** até o valor do débito ou saldo negativo apurados.

10.5. A política de crédito da **CONTRATADA** prevê reavaliações periódicas dos limites de crédito disponibilizados para utilização pelo **CLIENTE** e pode resultar no aumento ou redução do limite de utilização, ou ainda, reenquadramento do **CLIENTE** em **PLANO DE SERVIÇO** diverso. As novas condições e início da vigência do novo **PLANO DE SERVIÇO** serão comunicados ao **CLIENTE** através do e-mail cadastrado e da área **MINHA CONTA**. A adesão ao novo **PLANO DE SERVIÇO** será formalizada pelo uso do serviço **SEM PARAR** após a data de vigência informada. Caso o **CLIENTE** discorde do reenquadramento, poderá rescindir o **TERMO DE ADESÃO** sem qualquer ônus, devendo suspender o uso do serviço **SEM PARAR**, devolver a **ETIQUETA ELETRÔNICA** quando aplicável (observado o disposto na cláusula 4.1 XVII) e quitar os débitos pendentes na próxima fatura.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os prazos em dias serão sempre em dias corridos, exceto quando expressamente mencionado dia útil. Dia útil será o dia em que os estabelecimentos bancários estiverem em funcionamento na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

11.2. A tolerância ou transigência no cumprimento das obrigações contratuais será considerada ato de mera liberalidade, renunciando as partes invocá-las em seu benefício, não constituindo renúncia ou modificação do pactuado neste instrumento, que permanecerá válido integralmente, para todos os fins de direito.

11.3. Este instrumento e seus anexos, incluindo a **PROPOSTA DE ADESÃO**, as instruções de utilização, a tabela de preços vigente disponível no site www.semepar.com.br e as informações disponibilizadas na área **MINHA CONTA** constituem o inteiro teor do **TERMO DE ADESÃO**.

11.4. O **CLIENTE** autoriza expressamente a **CONTRATADA** a utilizar os dados constantes de sua **PROPOSTA DE ADESÃO** para fins de repasse de informações necessárias às **OPERADORAS DE RODOVIAS** e/ou **EMPRESAS CONVENIADAS** nos limites necessários à apuração dos pagamentos.

11.5. A **CONTRATADA** poderá introduzir alterações nos termos e condições deste **TERMO DE ADESÃO** e da **PROPOSTA DE ADESÃO**, mediante prévia comunicação escrita enviada ao **CLIENTE**, ou mediante redação de novo contrato, procedendo ao respectivo registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos. Tais modificações passarão a integrar o **TERMO DE ADESÃO**, como definido na Cláusula 1.1, (XX) acima.

11.5.1. Discordando das modificações comunicadas na forma do item anterior, o **CLIENTE** poderá, no prazo de 10 (dez) dias, exercer o direito de rescindir este **TERMO DE ADESÃO**, abstendo-se de utilizar o **SEM PARAR** e pagando integralmente o seu débito até a data de vencimento da próxima fatura.

11.5.2. Implicará plena aceitação das modificações contratuais comunicadas ao **CLIENTE** a utilização do **SEM PARAR**, após a comunicação das modificações propostas.

11.6. O presente **TERMO DE ADESÃO** obriga as partes, seus herdeiros e sucessores.

11.7. O presente **TERMO DE ADESÃO** encontra-se registrado no 2º Ofício de Registro de Títulos e Documentos de Osasco-SP.

DS
MPFDO

DocuSigned by:
MARCIO
Assinado por: MARCIO GOMES DE
CPF: 47548026091
Data/Hora da Assinatura: 28/01/2022
ICP
Brasil
F0F60A8AE0248BA9816F494401

DARCY DE SOUZA FILHO
Procurador-Geral de JustiçaLUCIANO FRANÇA DA SILVEIRA JÚNIOR
Corregedor-Geral do Ministério PúblicoMARIA CONCEIÇÃO DE ASSUMPTÃO MELLO
Ouvidora do Ministério Público

Procurador-Geral de Justiça Adjunto Jurídico

Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

CARLOS ANDRÉ MARIANI BITTENCOURT
Procurador-Geral de Justiça Adjunto InstitucionalPAULO DE TARSO MORAIS FILHO
Chefe de Gabinete

Secretário-Geral

CLARISSA DUARTE BELLONI
Diretora-Geral**CIRCULAÇÃO IRRESTRITA - QUINTA-FEIRA, 10 DE DEZEMBRO DE 2020**

O Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Minas Gerais-DOMP/MG, instituído pela Resolução PGJ n.º 1, de 6 de janeiro de 2014, com fundamento no parágrafo único do art. 1.º da Lei Estadual n.º 19.429, de 11 de janeiro de 2011, é veiculado, sem custos, no sítio do Ministério Público do Estado de Minas Gerais (www.mpmg.mp.br) na rede mundial de computadores (Internet). O DOMP/MG é o instrumento oficial de publicação, divulgação e comunicação dos atos processuais, procedimentais e administrativos do Ministério Público do Estado de Minas Gerais e substitui a versão impressa das publicações oficiais. Sua publicação atende aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), instituída pela MP-2.200-2/2001.

▲ ATOS ADMINISTRATIVOS**▲ PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA****ATOS DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

Designa, com fundamento nos artigos 18, XXI, "b", e 89 da Lei Complementar n.º 34/94, a Procuradora de Justiça Eliane Maria Gonçalves Falcão para as funções de Procuradora-Geral de Justiça Adjunta Jurídica.

Designa, com fundamento nos artigos 18, XXI, "b", e 89 da Lei Complementar n.º 34/94, o Procurador de Justiça Márcio Gomes de Souza para as funções de Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo.

Designa, com fundamento nos artigos 18, XXI, "b", e 91 da Lei Complementar n.º 34/94, a Promotora de Justiça Cláudia Ferreira Pacheco de Freitas para as funções de Secretária-Geral.

Designa, com fundamento no art. 18, XXI, "b", da Lei Complementar n.º 34/94, a Promotora de Justiça Sílvia Altaf da Rocha Lima Cedrola para as funções de Assessora Especial do Procurador-Geral de Justiça.

Designa, com fundamento no art. 18, XXI, "b", da Lei Complementar n.º 34/94, a Promotora de Justiça Elisabeth Cristina dos Reis Villela para as funções de Assessora Especial do Procurador-Geral de Justiça.

Designa, com fundamento no art. 18, XXI, "b", da Lei Complementar n.º 34/94, o Promotor de Justiça Antônio Henrique Franco Lopes para as funções de Assessor Especial do Procurador-Geral de Justiça.

Designa, com fundamento no art. 18, XXI, "b", da Lei Complementar n.º 34/94, a Promotora de Justiça Gislane Testi Colet para as funções de Assessora Especial do Procurador-Geral de Justiça.

Designa, com fundamento nos artigos 18, incisos XXI, "b", e XXXVII, 66, inciso I, 69, incisos II e XIII, e 92, todos da Lei Complementar n.º 34/94, e art. 4º da Resolução n.º 77/2005, o Procurador de Justiça Renato Franco de Almeida para as funções de Assessor Especial do Procurador-Geral de Justiça junto à Coordenadoria de Controle da Constitucionalidade, delegando-lhe o exercício da atuação como legitimado e como custos legis nas ações diretas de inconstitucionalidade, nas ações declaratórias de constitucionalidade, nas ações diretas de inconstitucionalidade por omissão, nos incidentes de arguição de inconstitucionalidade e nas representações para intervenção nos municípios, bem como nos recursos cabíveis das decisões proferidas nessas ações.

Designa, com fundamento no art. 18, XXI, "b", da Lei Complementar n.º 34/94, o Promotor de Justiça Rodrigo Alberto Azevedo Couto para as funções de Assessor Especial do Procurador-Geral de Justiça, com atuação junto à Coordenadoria de Controle da Constitucionalidade.

Designa, com fundamento no art. 18, XXI, "b", da Lei Complementar n.º 34/94, o Promotor de Justiça Marcos Pereira Anjo Coutinho

**CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
DIRETORIA DE INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO**

Fonte: Minas Gerais de 31.05.2005

Texto obtido em: www.iof.mg.gov.br Acesso em: 31.05.2005

RESOLUÇÃO PGJ Nº 35, DE 30 DE MAIO DE 2005

Define atribuições aos Procuradores-Gerais de Justiça Adjuntos Jurídico, Administrativo e Institucional, ao Chefe de Gabinete e Secretário-Geral.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 18, inciso XX e §1º, da Lei Complementar Estadual n.º 34, de 12 de setembro de 1994, **RESOLVE**:

Art. 1º Sem prejuízo das atribuições inerentes ao cargo de Procurador-Geral de Justiça, caberá aos órgãos da Administração Superior adiante indicados as seguintes atribuições:

§ 1º ao Procurador-Geral de Justiça Adjunto Jurídico:

I - distribuir os autos de processos aos Procuradores de Justiça, por Câmara e Grupos dos Tribunais, e coordenar o serviço dos órgãos de execução do Ministério Público na 2ª instância;

II - elaborar e publicar escala mensal dos Procuradores de Justiça em plantões de Habeas Corpus e também de comparecimento às reuniões das Câmaras Cíveis e Criminais do Tribunal de Justiça e do Tribunal de Justiça Militar;

III - designar, quando necessário, Procuradores de Justiça para exercício de atribuições em razão de outras medidas urgentes;

IV - designar Procuradores de Justiça ou Promotores de Justiça para assegurar a continuidade dos serviços, em caso de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou em caso de excepcional volume de feitos, com o consentimento deste;

V - designar outro Procurador de Justiça para funcionar em feito determinado de atribuição do titular, com a concordância deste;

VI - autorizar, na forma da lei, o Procurador de Justiça a ausentar-se da Procuradoria, justificadamente, pelo prazo máximo de até cinco dias úteis;

VII - conceder férias, férias-prêmio, licenças e afastamentos aos Procuradores de Justiça;

VIII – (REVOGADO)

Notas:

1) *Inciso revogado pelo art. 1º da Resolução PGJ nº 104, de 06 de dezembro de 2012.*

2) *Assim dispunha o inciso revogado: “VIII - dirimir conflitos de atribuição entre membros do Ministério Público, designando quem deverá officiar no feito;”*

IX - dar publicidade ao protocolo, à movimentação e aos despachos que proferir nos expedientes cíveis e criminais dirigidos ao Procurador-Geral de Justiça;

X – (REVOGADO)

Notas:

1) *Inciso revogado pelo art. 4º da Resolução PGJ nº 53, de 08 de agosto de 2012.*

2) *Assim dispunha o inciso revogado: “X - homologar a distribuição consensual dos serviços ministeriais, ouvida previamente a Corregedoria-Geral do Ministério Público na forma da Resolução PGJ/CGMP nº 01/2005;”*

XI - decidir sobre a escala de férias e a atuação em plantões propostas pelas Coordenadorias das Procuradorias de Justiça;

XII - despachar os requerimentos de inscrição para remoção ou permuta formulados pelos Procuradores de Justiça;

XIII - despachar e decidir sobre pedido de prorrogação e suspensão de inquéritos civis e expedientes correlatos, informando à Secretaria dos Órgãos Colegiados;

XIV - sugerir ao Procurador-Geral de Justiça a expedição de recomendações, sem caráter normativo, que traduzam o posicionamento da Procuradoria-Geral de Justiça em matérias jurídicas de interesse institucional;

XV - opinar, sempre que solicitado pelo Procurador-Geral de Justiça, em expedientes administrativos afetos à Chefia do Ministério Público;

XVI - assessorar o Procurador-Geral de Justiça na elaboração, interpretação e aplicação de atos normativos concernentes ao Ministério Público;

XVII - manifestar nos pedidos de desarquivamento de inquéritos policiais ou peças de informação;

XVIII - manifestar nos casos do art. 28 do Código de Processo Penal, inclusive quando envolver aplicação extensiva ou analógica, em processos ou procedimentos de natureza não penal;

XIX - encaminhar ao Procurador-Geral de Justiça, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas;

XX - opinar sobre assuntos de natureza institucional relacionados ao Ministério Público, quando solicitado pelo Procurador-Geral de Justiça;

XXI - prestar apoio técnico-jurídico ao Procurador-Geral de Justiça na interposição de recursos especiais e extraordinários cíveis e criminais, sem prejuízo das atribuições dos Procuradores de Justiça, quando envolver questões de direito de relevante interesse público ou institucional;

XXII - desenvolver estudos visando à formulação de teses jurídicas que devam ser sustentadas em recursos ordinários, especiais ou extraordinários nos quais atue o Ministério Público Estadual;

XXIII - organizar, manter atualizados e disponibilizar aos órgãos do Ministério Público arquivos de jurisprudência e legislação sobre recursos constitucionais, bem como arquivos de peças técnicas elaboradas e estudos desenvolvidos no exercício de suas atribuições;

XXIV - autorizar despesas e assinar, nesse último caso conjuntamente com o responsável pelo setor financeiro da Procuradoria-Geral de Justiça, documentos de natureza financeira, inclusive cheques de pagamentos.

Notas:

1) Inciso alterado pelo art. 1º da Resolução PGJ nº 2, de 19 de janeiro de 2006.

2) Assim dispunha o inciso alterado: "XXIV - autorizar despesas e/ou assinar documentos de natureza financeira, inclusive cheques de pagamento;"

XXV - decidir a respeito de utilização dos gabinetes pelos Procuradores de Justiça;

XXVI - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 2º ao Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo:

I - praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal ativo e inativo da carreira e do quadro de serviços auxiliares do Ministério Público;

II - deferir o compromisso de posse e exercício dos servidores do quadro de serviços auxiliares do Ministério Público;

III - interromper, por conveniência de serviço, férias ou licença, salvo por motivo de saúde, dos servidores do quadro dos serviços auxiliares do Ministério Público;

IV - conceder férias, férias-prêmio, licenças, afastamentos, adicionais e outras vantagens previstas em lei aos servidores do Ministério Público;

V - emitir certidões, apostilas, atestados e declarações;

VI - autorizar e decidir a prestação de serviço em regime extraordinário de trabalho, a movimentação de servidores, a averbação e contagem do tempo de serviço, bem como o pagamento de ajuda de custo e de diárias;

VII - autorizar a baixa de móveis permanentes nos casos de furto, roubo, extravio, alienação, doação, transferência a outros órgãos estaduais, incorporação indevida e sucateamento, sem prejuízo, nos casos de furto, roubo ou extravio, das medidas administrativas para apuração de responsabilidades e ressarcimento ao erário, nos termos legais e regulamentares;

VIII - autorizar a abertura de processos licitatórios, supervisionar os trabalhos realizados pela Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre a homologação dos processos, ratificar os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação e firmar contratos decorrentes de licitação ou de sua dispensa, observando o que preconiza a legislação vigente;

Notas:

1) Inciso alterado pelo art. 1º da Resolução PGJ nº 12, de 19 de fevereiro de 2014.

2) Assim dispunha o inciso alterado: "VIII - autorizar a abertura de processos licitatórios, supervisionar os trabalhos realizados pela Comissão Permanente de Licitação, decidir sobre a homologação dos processos e firmar contratos decorrentes de licitação ou de sua dispensa, observando o que preconiza a legislação vigente;"

IX - julgar recursos provenientes de decisões da Comissão Permanente de Licitação, ressalvados os casos de competência do Diretor-Geral;

X - praticar outros atos de natureza administrativa na ausência eventual ou temporária do Procurador-Geral de Justiça, desde que não afetos à esfera de competência dos Procuradores-Gerais de Justiça Adjunto Jurídico e Institucional;

XI - supervisionar, controlar e dirigir as atividades de planejamento e coordenação e as atividades administrativas e financeiras da Procuradoria-Geral de Justiça;

XII - coordenar as atividades de assistência e assessoramento e de execução de serviços e tarefas de natureza técnico-administrativa da Procuradoria-Geral de Justiça;

XIII - autorizar a instauração de sindicância e processo administrativo disciplinar visando à apuração de faltas funcionais de servidores, submetendo a conclusão à deliberação do Procurador-Geral de Justiça;

XIV - oferecer subsídios ao Procurador-Geral de Justiça em situações que demandarem a requisição de dotações orçamentárias destinadas ao custeio das atividades do Ministério Público;

XV - coordenar, com o apoio do Procurador-Geral de Justiça Adjunto Institucional, a elaboração das propostas institucionais para fins de integração aos Planos Plurianuais e às Leis de Diretrizes Orçamentárias, bem como das propostas orçamentárias anuais da Procuradoria-Geral de Justiça e dos programas de execução orçamentária e financeira;

XVI - informar ao Procurador-Geral de Justiça, encaminhando subsídios, a necessidade de alteração, na dotação orçamentária do Ministério Público, dos recursos dos elementos semelhantes, de um para outro, dentro das consignações respectivas, de acordo com as necessidades do serviço e as normas legais vigentes;

XVII - solicitar ao Procurador-Geral de Justiça a requisição de policiamento para guarda dos prédios e das salas do Ministério Público ou para a segurança de seus membros e servidores;

XVIII - delegar atribuições ao Diretor-Geral para autorizar despesas e/ou assinar notas, reforços e liquidações de empenho que integrem os processos de execução da despesa, bem como exercer outras atribuições que lhe forem conferidas;

XIX - delegar e definir atribuições a outros servidores que lhe sejam subordinados;

XX - planejar, organizar, dirigir, coordenar e acompanhar as atividades de recursos humanos, informática, material e patrimônio, incluídas as que englobem caráter licitatório, bem assim aquelas relativas a finanças, controladoria, documentação, arquivo e demais atividades de serviços auxiliares, nestas compreendidas as de manutenção, zeladoria e transportes;

XXI - coordenar a elaboração da Proposta Anual de Orçamento e da Proposta Plurianual de Investimentos do Ministério Público, para apreciação da Procuradoria-Geral de Justiça;

XXII - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e execução de programas pertinentes à formação, capacitação, desenvolvimento e reciclagem dos servidores do Ministério Público Estadual;

XXIII - promover a realização de pesquisas e estudos, visando à utilização de novas técnicas e instrumentos de ação administrativa, destinados ao desenvolvimento e aprimoramento das atividades internas;

XXIV - coordenar a elaboração de normas e instruções destinadas à racionalização de métodos e procedimentos, articulando-se com os demais órgãos internos, bem assim orientar e supervisionar sua implementação, avaliando os resultados respectivos;

XXV - emitir pareceres, em processos e outros documentos, sobre matérias que englobem assuntos afetos à sua área de atuação;

XXVI - coordenar e supervisionar as tarefas destinadas ao suprimento das demandas materiais dos órgãos de execução;

XXVII - articular-se com os demais integrantes da estrutura orgânica, visando a elaboração de relatórios parciais e anuais de atividades desenvolvidas pela Instituição;

XXVIII - autorizar despesas e assinar, nesse último caso conjuntamente com o responsável pelo setor financeiro da Procuradoria-Geral de Justiça, documentos de natureza financeira, inclusive cheques de pagamentos.

Notas:

1) Inciso alterado pelo art. 2º da Resolução PGJ nº 2, de 19 de janeiro de 2006.

2) Assim dispunha o inciso alterado: "XXVIII - autorizar despesas e/ou assinar documentos de natureza financeira, inclusive cheques de pagamento;"

XXIX - promover e manter atualizado o registro e o controle dos bens patrimoniais do Ministério Público;

XXX - planejar, organizar, supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à informatização do Ministério Público;

XXXI - orientar e instruir o pessoal sob sua subordinação, para o cumprimento da legislação e demais normas vigentes;

XXXII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça.

XXXIII - coordenar os projetos estruturadores de reorganização administrativa e funcional, indicadores de performance das Promotorias de Justiça, sedes próprias e reestruturação da informática/inclusão digital, definidos pela Resolução PGJ nº 36/2005.

Nota:

1) Inciso acrescentado pelo art. 1º da Resolução PGJ nº 14, de 09 de março de 2006.

§ 3º ao Procurador-Geral de Justiça Adjunto Institucional:

I - promover, sob orientação do Procurador-Geral de Justiça, a interlocução do Ministério Público com os Poderes do Estado e outras instituições que tenham por objeto a atuação em áreas de interesse da Instituição;

II - promover e manter a interação entre a Procuradoria-Geral de Justiça e os diversos segmentos da sociedade;

III - coordenar a Comissão de Acompanhamento Legislativo nas matérias de interesse institucional, conjuntamente com o Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo;

IV - assistir o Procurador-Geral de Justiça em suas representações funcionais e sociais;

V - acompanhar a tramitação de proposições legislativas de interesse do Ministério Público, junto ao Poder Legislativo Federal, Estadual ou Municipal;

VI - encaminhar à Chefia do Ministério Público informações relativas à tramitação das proposições referidas no inciso anterior;

VII - autorizar despesas e assinar, nesse último caso conjuntamente com o responsável pelo setor financeiro da Procuradoria-Geral de Justiça documentos de natureza financeira, inclusive cheques de pagamentos, na ausência ou no impedimento do Procurador-Geral de Justiça, do Procurador-Geral de Justiça Adjunto Jurídico ou do Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo;

Nota:

1) Inciso acrescentado pelo art. 3º da Resolução PGJ nº 2, de 19 de janeiro de 2006.

VIII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça, desde que compatíveis com a função e com os termos desta resolução.

Nota:

1) Inciso renumerado pelo art. 3º da Resolução PGJ nº 2, de 19 de janeiro de 2006.

IX – dirimir conflitos de atribuição entre membros do Ministério Público, designando quem deverá officiar no feito.

Nota:

1) Inciso acrescentado pelo art. 2º da Resolução PGJ nº 104, de 06 de dezembro de 2012.

§ 4º ao Chefe de Gabinete:

I - sob orientação do Procurador-Geral de Justiça, coordenar o serviço dos órgãos de execução do Ministério Público na 1ª instância;

II - designar Promotores de Justiça para acompanhar inquérito policial ou diligência investigatória, devendo recair a escolha, preferencialmente, sobre órgão de execução com atribuição para, em tese, officiar no feito, segundo as regras ordinárias de distribuição de serviços;

III - designar Promotores de Justiça para assegurar a continuidade dos serviços, em caso de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular do cargo, ou, em caso de excepcional volume de feitos, com o consentimento deste;

IV - designar Promotores de Justiça para propor ação de perfilhação compulsória;

V - designar outro Promotor de Justiça para funcionar em feito determinado de atribuição do titular, com concordância deste;

VI - autorizar, na forma da lei, o Promotor de Justiça a ausentar-se da Promotoria de Justiça, justificadamente, pelo prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

VII - designar Promotores de Justiça para plantões em finais de semana, em feriados ou em razão de outras medidas urgentes;

VIII - elaborar a escala de férias individuais dos Promotores de Justiça, assegurando a continuidade do serviço;

IX - conceder férias, férias-prêmio, licenças e afastamentos previstos em lei aos Promotores de Justiça;

X - promover a indicação, ao Procurador Regional Eleitoral, dos Promotores Eleitorais, nos termos das Resoluções PGJ nº 10/2001 e 43/2001;

XI - formular a minuta da movimentação, inclusive eleitoral, da escala anual de férias e de licença especial dos membros do Ministério Público, encaminhando-a ao Procurador-Geral de Justiça, para decisão;

XII - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça, inclusive a de representação.

XIII – homologar a distribuição consensual dos serviços ministeriais, ouvida previamente a Corregedoria-Geral do Ministério Público na forma da Resolução PGJ/CGMP nº 1, de 4 de março de 2005.

Nota:

1) Inciso acrescentado pelo art. 5º da Resolução PGJ 53, de 08 de agosto de 2012.

§ 5º ao Secretário-Geral:

I - despachar os expedientes de rotina afetos ao Procurador-Geral de Justiça;

II - despachar diretamente com o Procurador-Geral de Justiça os assuntos de relevância institucional;

III - promover a integração entre os órgãos da Administração Superior e destes com o Procurador-Geral de Justiça;

IV - preparar os expedientes que devam ser levados à apreciação do Conselho Superior do Ministério Público e à Câmara de Procuradores de Justiça;

V - analisar os expedientes e procedimentos referentes a matérias de interesse da Instituição e de seus membros, dando conhecimento ao Procurador-Geral de Justiça e aos Procuradores-Gerais de Justiça Adjuntos Jurídico, Administrativo e Institucional;

VI - coordenar e supervisionar os serviços administrativos da Secretaria- Geral;

VII - expedir ordens e instruções internas ao bom funcionamento dos serviços da Secretaria-Geral;

VIII - preparar os atos administrativos do Procurador-Geral de Justiça;

IX - receber e promover a triagem de todas as correspondências endereçadas ao Procurador-Geral de Justiça, inclusive as enviadas por meio eletrônico;

X - acompanhar os trabalhos do Conselho Nacional dos Procuradores Gerais de Justiça (CNPJG);

XI - prestar as informações oficiais da Administração Superior aos meios de comunicação na ausência do Procurador-Geral de Justiça;

XII - coordenar e supervisionar os serviços afetos à Assessoria de Comunicação Social da Procuradoria-Geral de Justiça, inclusive o Cerimonial;

XIII - coordenar e supervisionar os serviços afetos à Secretaria dos Órgãos Colegiados, expedindo ordens e instruções internas a seu bom funcionamento;

XIV - autorizar despesas e assinar, nesse último caso conjuntamente com o responsável pelo setor financeiro da Procuradoria-Geral de Justiça documentos de natureza financeira, inclusive cheques de pagamentos, na ausência ou no impedimento do Procurador-Geral de Justiça, do Procurador-Geral de Justiça Adjunto Jurídico, do Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo ou do Procurador-Geral de Justiça Adjunto Institucional.

Nota:

1) Inciso acrescentado pelo art. 4º da Resolução PGJ nº 2, de 19 de janeiro de 2006.

XV - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

Nota:

1) Inciso renumerado pelo art. 4º da Resolução PGJ nº 2, de 19 de janeiro de 2006.

XV – (REVOGADO)

Notas:

1) Inciso revogado pelo art. 1º da Resolução PGJ nº 104, de 06 de dezembro de 2012.

2) Assim dispunha inciso revogado, com redação dada pelo art. 2º da Resolução PGJ nº 14, de 09 de março de 2006: “XV - gerir e acompanhar os trabalhos afetos ao projeto estruturador “sedes próprias”, que abrange as edificações da capital e interior, no intuito de conferir às Promotorias de Justiça instalações compatíveis com suas necessidades e a relevância da finalidade institucional que lhes é atribuída.”

Art. 1º-A. Ficam instituídas:

I - a Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça com atuação junto à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa, competindo-lhe:

a) assistir o Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo no desempenho de suas funções;

b) gerir e acompanhar os trabalhos afetos ao projeto estruturador “Sedes Próprias”, que abrange as edificações da capital e interior, no intuito de conferir às Promotorias de Justiça instalações compatíveis com suas necessidades e a relevância da finalidade institucional que lhes é atribuída;

c) coordenar e supervisionar as atividades da Superintendência de Tecnologia da Informação;

d) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça;

II – a Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça com atuação junto à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Institucional, competindo-lhe:

a) assistir o Procurador-Geral de Justiça Adjunto Institucional no desempenho de suas funções e especialmente no que diz respeito ao exercício da presidência do Fórum Permanente de Resultados para a Sociedade, previsto na Resolução PGJ nº 71, de 13 de setembro de 2012;

b) emitir parecer sobre conflitos de atribuição entre membros do Ministério Público, sugerindo quem deverá officiar no feito;

c) exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

Nota:

1) Artigo acrescentado pelo art. 3º da Resolução PGJ nº 104, de 06 de dezembro de 2012.

Art. 1º-B. Compete à Assessoria Especial do Procurador-Geral de Justiça com atuação junto à Chefia de Gabinete:

I – assistir o Chefe de Gabinete no desempenho de suas funções;

II – organizar, racionalizar e agilizar o atendimento das demandas apresentadas pelos Promotores de Justiça da capital e do interior do Estado;

III – exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

Nota:

1) Artigo acrescentado pelo art. 3º da Resolução PGJ nº 104, de 06 de dezembro de 2012.

Art. 1º-C. As Assessorias Especiais previstas nesta resolução serão exercidas por Promotores de Justiça designados na forma do art. 18, XXI, b, da Lei Complementar nº 34, de 1994.

Nota:

1) Artigo acrescentado pelo art. 3º da Resolução PGJ nº 104, de 06 de dezembro de 2012.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 30 de maio de 2005.

JARBAS SOARES JÚNIOR
Procurador Geral de Justiça

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 8B3D0AB32E3041BEB48C4EBAC9301369

Status: Concluído

Assunto: OP - MPMG – PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS - CNPJ 20.971.057/0001-45

Envelope fonte:

Documentar páginas: 16

Assinaturas: 8

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 6

Rubrica: 15

Giovanna Silva Rodrigues

Assinatura guiada: Ativado

Av. Dra Ruth Cardoso, 7221 – 17, 18, 19 e 26 parte,
Pinheiros,

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

SP, SP 05.425-902

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

giovanna.rodrigues@semparar.com.br

Endereço IP: 147.161.128.187

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Giovanna Silva Rodrigues

Local: DocuSign

20/01/2021 07:17:11

giovanna.rodrigues@semparar.com.br

Eventos do signatário

Mariza Paula Franco de Oliveira

mpfranco.estagio@mprmg.mp.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)

Assinatura

DocuSigned by:
Mariza Paula Franco de Oliveira
39EBB351D2C54B1...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 179.221.170.18

Registro de hora e data

Enviado: 20/01/2021 10:31:14

Reenviado: 22/01/2021 13:24:51

Visualizado: 22/01/2021 13:28:58

Assinado: 22/01/2021 13:31:41

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 22/01/2021 13:28:58

ID: 620924a4-4984-49db-a2f8-eab171986a3a

Márcio Gomes de Souza

marciosouza@mprmg.mp.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma), Certificado Digital

DocuSigned by:
Márcio Gomes de Souza
F0F60A8A5E024B8...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.190.215.8

Enviado: 22/01/2021 13:31:44

Visualizado: 25/01/2021 14:13:18

Assinado: 26/01/2021 12:30:04

Detalhes do provedor de assinatura:

Tipo de assinatura: ICP Smart Card

Emissor da assinatura: AC Certisign RFB G5

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 25/01/2021 14:13:18

ID: 12614ede-f3d7-49aa-9f9d-594644178f62

Giovanna Silva Rodrigues

giovanna.rodrigues@semparar.com.br

CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE
PAGAMENTO LTDA

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)

DS
GSR

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 147.161.128.187

Enviado: 26/01/2021 12:30:05

Visualizado: 26/01/2021 13:01:10

Assinado: 26/01/2021 13:02:27

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através do DocuSign

Rosângela dos Santos Sousa

rosangela.sousa@semparar.com.br

Coordenadora Adm de Vendas Cooperativas
CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE
PAGAMENTO LTDA

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)

DS
RDSS

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

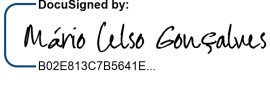


Usando endereço IP: 147.161.128.169

Enviado: 26/01/2021 13:02:32

Visualizado: 26/01/2021 13:04:00

Assinado: 26/01/2021 13:04:06

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Eventos do signatário	Assinatura	Registro de hora e data
Não disponível através do DocuSign		
<p>Mário Celso Gonçalves mario.goncalves@semparar.com.br CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)</p>	<p>DocuSigned by:  B02E813C7B5641E...</p> <p>Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 147.161.128.169</p>	<p>Enviado: 26/01/2021 13:04:10 Reenviado: 01/02/2021 10:39:12 Visualizado: 03/02/2021 05:42:53 Assinado: 03/02/2021 05:43:15</p>
<p>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Não disponível através do DocuSign</p>		
<p>Henrique Freire de Moraes henrique.moraes@semparar.com.br Presidente Sem Parar - CGMP Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma), Certificado Digital</p>	<p>DocuSigned by:  6525EE8EFBF249A...</p> <p>Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 64.215.22.100</p>	<p>Enviado: 03/02/2021 05:43:20 Visualizado: 08/02/2021 11:41:56 Assinado: 08/02/2021 11:42:25</p>
<p>Detalhes do provedor de assinatura: Tipo de assinatura: ICP Smart Card Emissor da assinatura: AC VALID RFB v5</p>		
<p>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Não disponível através do DocuSign</p>		
<p>Antonio Paulo Correa e Conde ap.conde@fleetcor.com.br VP Riscos e Compliance CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma), Certificado Digital</p>	<p>DocuSigned by:  75007E5E87D54EA...</p> <p>Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 147.161.128.169</p>	<p>Enviado: 08/02/2021 11:42:26 Visualizado: 09/02/2021 05:44:10 Assinado: 09/02/2021 05:45:57</p>
<p>Detalhes do provedor de assinatura: Tipo de assinatura: ICP Smart Card Emissor da assinatura: AC SERASA RFB v5</p>		
<p>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Não disponível através do DocuSign</p>		
Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	20/01/2021 10:31:14
Entrega certificada	Segurança verificada	09/02/2021 05:44:10
Assinatura concluída	Segurança verificada	09/02/2021 05:45:57
Concluído	Segurança verificada	09/02/2021 05:45:57

Eventos de pagamento

Status

Carimbo de data/hora

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To advise CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at cgmp@centrodegestaopagamento.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to cgmp@centrodegestaopagamento.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number.

To withdraw your consent with CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. . .

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA during the course of your relationship with CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE PAGAMENTO LTDA.