



**Campus de Campo Mourão**  
**DIREÇÃO DE CAMPUS**

---

**Protocolo:** 26.678.146-6  
**Assunto:** Solicitação de compra de materiais para a realização de oficinas - Curso: Engenharia de Produção Agroindustrial.  
**Interessado:** MARCIA DE FATIMA MORAIS  
**Data:** 02/10/2026 10:03

---

**DESPACHO**

Campo Mourão, 02 de outubro de 2026.  
De: Profª Me Ceres Ribas - Diretora do Campus de Campo Mourão  
Para: Srº Celso Grigolli - Chefe da Divisão de Administração e Finanças.  
Prezado, autorizo o solicitado no processo desde que haja dotação orçamentária, esteja dentro da legislação vigente e o processo instruído com toda a documentação necessária.  
Qualquer dúvida, estou à disposição para esclarecimentos.  
Cordialmente,  
Ceres Ribas.  
Diretora da Unespar - Campus de Campo Mourão  
Port.1468/2025 - REITORIA/UNESPAR

Documento: **DESPACHO\_1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ceres América Magalhães Ribas (XXX.346.830-XX)** em 02/10/2026 10:04 Local: UNESPAR/CM/DIR.

Inserido ao protocolo **26.678.146-6** por: **Ceres América Magalhães Ribas** em: 02/10/2026 10:03.



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/validarDocumento>** com o código: