



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Avenida Prof.^a Marlene
Cerqueira de Oliveira,
S/N, Centro

Telefone



(77) 3454-8000

Horário



Segunda a Sexta-feira,
das 07:00 às 12:00 h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

DECRETOS

- DECRETO Nº 28, DE 26 DE JANEIRO DE 2021 - REGULAMENTA O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO (LEI FEDERAL Nº 12.527/2011), NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA SERVIÇOS, COMISSÕES E NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIAS

- PORTARIA Nº 72, DE 26 DE JANEIRO DE 2021 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COORDENADOR MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- PORTARIA Nº 73, DE 26 DE JANEIRO DE 2021 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- PORTARIA Nº 74, DE 26 DE JANEIRO DE 2021 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SUPERVISOR DO SINEBAHIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- PORTARIA Nº 75, DE 26 DE JANEIRO DE 2021 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SUPERINTENDENTE DO SETOR DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- PORTARIA Nº 76, DE 26 DE JANEIRO DE 2021 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GERENTE DE FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.





GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 28, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

“REGULAMENTA O ACESSO A INFORMAÇÃO PÚBLICA PELO CIDADÃO (LEI FEDERAL Nº 12.527/2011), NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CRIA SERVIÇOS, COMISSÕES E NORMAS DE PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETITÉ, ESTADO DE BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, da Lei Orgânica do Município, e demais disposições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO que é dever dos órgãos e entidades públicas promover a divulgação de todos os atos da Administração na conformidade do que prevê o art. 37 e seus incisos da Constituição Federal c/c art. 8º da Lei Federal nº 12.527/11; e

CONSIDERANDO que os entes públicos têm o dever de atuar com o máximo de transparência, facilitando o acesso aos documentos, informações e atos administrativos; e

CONSIDERANDO a necessidade do Município de Caetité adequar sua política de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite, disponibilização e arquivamento de documentos e informações.

DECRETA:

Art. 1º. O acesso à informação pública garantido no inciso XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da CF se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de Caetité/BA, segundo ditames da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto estabelece procedimentos para que a Administração Municipal,

Prefeitura de Caetité CNPJ: 13.811.476/0001-54
Avenida Profª Marlene Cerqueira de Oliveira, S/N – Centro Administrativo de Caetité,
Bairro Prisco Viana, Caetité – BA 46.400-000 – Fone: (77) 3454-5704
www.caetite.ba.gov.br





GABINETE DO PREFEITO

no âmbito do Poder Executivo, cumpra com eficiência e efetividade as determinações da Lei Federal 12.527/11, estabelecendo regras para a gestão das informações e documentos públicos e sigilosos gerados por este Poder.

§ 1º - Como documentos sigilosos podem exemplificar a ficha cadastral com os dados pessoais do servidor público, os dados fiscais repassados pelo contribuinte para efeitos de cadastramento e lançamento fiscal, o conteúdo dos envelopes para habilitação e propostas em processos licitatórios de qualquer natureza enquanto a lei exigir que permaneçam lacrados, o prontuário médico de pacientes, as notificações compulsórias contendo a identificação de pacientes com doenças infecto contagiosas.

§ 2º - Havendo dúvida quanto ao sigilo da informação em hipóteses diferentes das exemplificadas no parágrafo anterior, o acesso somente poderá se dar após a concordância do titular do órgão.

Art. 3º - A título de orientação, praticidade e segurança na execução das normas ditadas por este Decreto, reproduz-se as definições para os termos utilizados, dadas no art. 4º da Lei Federal 12.527/11, a saber:

I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;





GABINETE DO PREFEITO

VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

Art. 4º - Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no Município de Caetité garantindo o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara, e em linguagem de fácil compreensão.

Parágrafo único - A Controladoria Interna Municipal compete orientar e fiscalizar a prestação do SIC, bem como, divulgar ao cidadão os procedimentos para acesso às informações.

Art. 5º - Fica criada a Comissão de Avaliação de Informações – CAI, com objetivo de esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos tendo como integrantes:

Presidente: Ana Brito Koehne
Membro: Ana Carolina Soares França
Membro: Fausto José Prisco da Silva

Art. 6º - O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, terá o objetivo de:

I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades;

III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega do





GABINETE DO PREFEITO

número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e

III – o encaminhamento do pedido recebido à unidade responsável pelo fornecimento da informação ao SIC, quando couber.

Art. 7º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico ou físico, no sítio na Internet e no SIC.

§ 2º. O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 3º. É facultado ao SIC o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 6º.

§ 4º. Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 8º. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número de documento de identificação válido;

III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

IV – endereço físico e eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 9º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; ou

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de





GABINETE DO PREFEITO

dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do SIC.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o SIC deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 10. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 11. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso imediato, o SIC deverá, no prazo de até vinte dias: I – enviar a informação ao endereço informado;

II – comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV – indicar, caso tenha conhecimento, o responsável pela informação ou que a detenha; V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do §1º.

§ 3º. Quando a manipulação prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º. Na impossibilidade de obtenção de cópia que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 12. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante





GABINETE DO PREFEITO

justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art. 13. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 14. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

§ 1º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente.

§ 2º. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115/1983.

Art. 15. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade hierarquicamente superior ao SIC que apreciará; e

Parágrafo único. O SIC disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso.

Art. 16. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior ao SIC, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

§ 1º Verificada a procedência das razões do recurso, a autoridade hierarquicamente superior ao SIC, determinará ao mesmo que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto neste Decreto.

§ 2º. Negado o acesso à informação pela autoridade hierarquicamente superior ao SIC,





GABINETE DO PREFEITO

poderá o requerente interpor recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do município, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Art. 17. A autoridade máxima do Município será representada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 18. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II – utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III – agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV – divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas, para fins do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, infrações administrativas.

§ 2º. Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.





GABINETE DO PREFEITO

Art. 19. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e deixar de observar o disposto neste Decreto, estará sujeito às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV – suspensão temporária de particular em licitação e impedimentos de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V – declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurando o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º. A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º. A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do município, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 20 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE; CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE CAETITÉ, em 26 de janeiro de 2021.

VALTÉCIO NEVES AGUIAR

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura de Caetité CNPJ: 13.811.476/0001-54
Avenida Profª Marlene Cerqueira de Oliveira, S/N – Centro Administrativo de Caetité,
Bairro Prisco Viana, Caetité – BA 46.400-000 – Fone: (77) 3454-5704
www.caetite.ba.gov.br





GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 72, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COORDENADOR MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETITÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais e constitucionais, e, especificamente, cumprindo o quanto disposto na Lei Municipal 841, de 21 de dezembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **JAIRO PEREIRA FRAGA**, para exercer a função de **Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil**, junto à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, do Município de Caetité, a partir de 26 de janeiro de 2021.

Art. 2º - A nomeação do servidor para a função acima indicada será considerada prestação de serviços relevantes para o Município e, pelas atividades exercidas, não receberá qualquer tipo de remuneração.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE; CUMpra-SE.**GABINETE DO PREFEITO DE CAETITÉ**, em 26 de janeiro de 2021.**VALTÉCIO NEVES AGUIAR**

PREFEITO MUNICIPAL





GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 73, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETITÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais e constitucionais, e, especificamente, cumprindo o quanto disposto na Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei nº 774/2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ROGÉRIO ALVES COSTA**, para assumir o cargo, em comissão, de **Superintendente de Transporte Escolar**, símbolo CC-4, junto à Secretaria Municipal de Educação, a partir de 8 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Fica autorizada a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças a tomar as providências que se fizerem necessárias para o cumprimento do quanto disposto nesta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 8 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE; CUMPRA-SE.**GABINETE DO PREFEITO DE CAETITÉ**, em 26 de janeiro de 2021.**VALTÉCIO NEVES AGUIAR**

PREFEITO MUNICIPAL





GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 74, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SUPERVISOR DO SINEBAHIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETITÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais e constitucionais, e, especificamente, cumprindo o quanto disposto na Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei nº 774/2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **CRISTIANO SOARES EVANGELISTA**, para assumir o cargo, em comissão, de **Supervisor do SINEBAHIA**, símbolo CC-6, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a partir de 4 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Fica autorizada a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças a tomar as providências que se fizerem necessárias para o cumprimento do quanto disposto nesta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 4 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE; CUMPRA-SE.**GABINETE DO PREFEITO DE CAETITÉ**, em 26 de janeiro de 2021.**VALTÉCIO NEVES AGUIAR**

PREFEITO MUNICIPAL





GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 75, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SUPERINTENDENTE DO SETOR DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETITÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais e constitucionais, e, especificamente, cumprindo o quanto disposto na Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei nº 774/2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **JEFERSON VITORINO DE SOUZA**, para assumir o cargo, em comissão, de **Superintendente do Setor de Pessoal**, símbolo CC-4, junto à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a partir de 4 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Fica autorizada a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças a tomar as providências que se fizerem necessárias para o cumprimento do quanto disposto nesta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 4 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE; CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE CAETITÉ, em 26 de janeiro de 2021.

VALTÉCIO NEVES AGUIAR

PREFEITO MUNICIPAL





GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 76, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GERENTE DE FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETITÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais e constitucionais, e, especificamente, cumprindo o quanto disposto na Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei nº 774/2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **HERNANI FRNANDES DOS SANTOS**, para assumir o cargo, em comissão, de **Gerente de Finanças**, símbolo CC-3, junto à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a partir de 11 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Fica autorizada a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças a tomar as providências que se fizerem necessárias para o cumprimento do quanto disposto nesta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 11 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE; PUBLIQUE-SE; CUMPRA-SE.**GABINETE DO PREFEITO DE CAETITÉ**, em 26 de janeiro de 2021.**VALTÉCIO NEVES AGUIAR**

PREFEITO MUNICIPAL



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/F08A-843B-D45B-F893-2251> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: F08A-843B-D45B-F893-2251



Hash do Documento

7916de012cd6671bac1672adedbd03a9c483602dad4932e196cd9f38631f3844

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/01/2021 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 26/01/2021 17:29 UTC-03:00