



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA

IMPRESA 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



Praça Helena Carmem
de Cassia Donato, S/N,
Bairro Liberdade

Telefone



77 3643-1008

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 11:30 e
das 14:00 às 17:00

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 052, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023 - ALTERA O ART. 1º DO DECRETO Nº 105, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022, QUE CONVOCA A 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE MATINA DO ESTADO DA BAHIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIAS

- PORTARIA Nº 012, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023 - CONCEDE, DIREITO DE GRATIFICAÇÃO ADICIONAL (QUINQUÊNIO) DE 5% (CINCO POR CENTO) AOS SERVIDORES CONSTANTES NA RELAÇÃO NOMINAL, ANEXA.

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011-23 - AQUISIÇÃO DE CASCO VAZIO E DE GÁS GLP DESTINADO A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MATINA-BA

ADJUDICAÇÃO

- ADJUDICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

HOMOLOGAÇÃO

- HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

EDITAIS

- EDITAL Nº 01/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.





MUNICÍPIO
MATINA
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

DECRETO Nº 052, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

ALTERA O ART. 1º DO DECRETO Nº 105, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022, QUE CONVOCA A 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE MATINA DO ESTADO DA BAHIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MATINA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º - O Decreto nº 105, de 29 de novembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte modificação:

“Art. 1º - Fica convocada a Conferência Municipal das Cidades de Matina, como etapa preparatória municipal da 7ª Conferência Estadual das Cidades, a realizar-se no dia 26 de maio de 2023, no Município de Matina, sob a coordenação da Prefeitura Municipal de Matina.” (NR)

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MATINA, Estado da Bahia, em 27 de fevereiro de 2023.


Olga Gentil de Castro Cardoso
Prefeita Municipal de Matina





MUNICÍPIO
MATINA
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

PORTARIA Nº 012, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

CONCEDE, DIREITO DE GRATIFICAÇÃO ADICIONAL (QUINQUÊNIO) DE 5% (CINCO POR CENTO) AOS SERVIDORES CONSTANTES NA RELAÇÃO NOMINAL, ANEXA.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE MATINA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na legislação pertinente,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder, de acordo com o artigo 42º, §1º, da lei nº. 23, de 04 de fevereiro de 2002, combinado com o artigo 69, §1º, da lei nº. 05, de 02 de junho de 1998 (RJU), aos servidores do quadro desta Prefeitura Municipal, constante na relação nominal, em anexo, que com esta se publica, o direito ao adicional por tempo de serviço (quinqüênio) de 5% (cinco por cento), sobre seu vencimento básico, por haver completado 05 (cinco) anos ininterruptos de efetivo exercício no serviço público municipal.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MATINA, ESTADO DA BAHIA, em 27 de fevereiro de 2023.


Olga Gentil de Castro Cardoso
Prefeita Municipal

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





MUNICÍPIO
MATINA
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

ANEXO À PORTARIA Nº 012, DE 27 FEVEREIRO DE 2023
RELAÇÃO NOMINAL DOS SERVIDORES.

Nº	NOME	CARGO
01	AMADEU TEIXEIRA NONATO	VIGIA
02	ANISIA DE LOURDES ARAUJO RAMOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
03	CARLOS ALBERTO PEREIRA BIZERRA	PEDREIRO
04	COSME JOSE DA CRUZ	VIGIA
05	EDIMAR ROCHA GOMES	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
06	ELBA MASCARENHAS FERRUCIO	ENFERMEIRO
07	ELIMARIO VIRGENS LESSA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
08	EURIDES DE OLIVEIRA GOMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
09	EVA DE JESUS CARDOSO SANTOS	RECEPCIONISTA
10	FABIO OLIVEIRA BENEVIDES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
11	IVAILDO MENEZES TEIXEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
12	JAILENE SANTOS FERREIRA PONDE	PROFESSORA
13	JANAINA BIZERRA DE SOUZA FERNANDES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
14	JOAQUIM PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
15	JUCINEIA FERNANDES E FERNANDES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
16	LEIDIMAR PEREIRA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
17	LEIDIMAR SOUZA DA SILVA PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
18	LUCIDALVA SILVA LOPES	GARI
19	LUCIMARA DE JESUS SOUZA	AUXILIAR DE NUTRIÇÃO
20	MARIA DE FATIMA DE JESUS SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
20	MARIA ELZA LOPES DE OLIVEIRA	GARI
21	MARIA NATALUCIA SILVA SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
22	MARINALVA NEVES BENEVIDES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br
Matina – Bahia





MUNICÍPIO
MATINA
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

23	MARINEIDE DE ALCANTARA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
24	MARIVANIA FERNANDES DE SOUZA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
25	MERIVALDO CARDOSO SANTANA	MÉDICO CLÍNICO
26	PATRICIA NEVES PINHEIRO FAGUNDES	PROFESSORA
27	VALDEMIR JOSE DE ARAUJO	COORDENADOR PEDAGOGICO
28	WESLEY RANGEL MAGALHAES FREIRE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
29	ZILMAR FERREIRA BARBOSA TRINDADE	AUXILIAR DE NUTRIÇÃO

Olga Gentil de Castro Cardoso
Prefeita Municipal



Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico nº 011-23 - A Pregoeira da Prefeitura Municipal de MATINA - BA, leva ao conhecimento dos interessados, que será realizada licitação no dia **10/03/2023 às 09h00min**, no site <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/>, sob o ID nº 988663. OBJETO: **Registro de preços para aquisição de casco vazio e de gás GLP destinado a manutenção das atividades administrativas do Município de Matina- Ba.** O Edital encontra-se disponível no site: <http://www.matina.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>, no e-mail licitacao@matina.ba.gov.br, no site <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/> e na sede da Prefeitura Municipal de Matina, maiores informações no Setor de Licitação das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min. Telefone/Whatsapp (77) 99113-0022. Divulgação dos outros atos - Diário Oficial - site: www.matina.ba.gov.br. Gisele Silva Gomes - 27/02/2023 - Pregoeira.





MUNICÍPIO
MATINA
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

**ADJUDICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Prefeitura Matina, Estado da Bahia, designada pelo Decreto Municipal 002, de 03 de janeiro de 2023, nos termos do artigo 38, inciso VII da Lei Federal nº. 8.666/93, **ADJUDICA** o resultado da TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2023, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA REFORMA DO COLÉGIO MUNICIPAL ERALDO TINOCO NA SEDE DO MUNICÍPIO, SOB O REGIME DE MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo como vencedor a licitante **NASCON ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.615.508/0001-01, que apresentou proposta no valor de **R\$ 198.942,22 (cento e noventa e oito mil novecentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos)**.

Matina – BA, 27 de fevereiro de 2023.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VALDEMIR PAULO PEREIRA

Presidente

JOSÉ PEREIRA DE SOUZA

Membro

EFIGÊNIO ROCHA ALVES

Membro





MUNICÍPIO
MATINA
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

**HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023**

A Prefeita Municipal de Matina, Estado da Bahia, nos termos do artigo 38, inciso VII da Lei Federal nº. 8.666/93, **HOMOLOGA** o resultado da TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023, Processo Administrativo Nº 021/2023, ora ratificado, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA REFORMA DO COLÉGIO MUNICIPAL ERALDO TINOCO NA SEDE DO MUNICÍPIO, SOB O REGIME DE MENOR PREÇO GLOBAL, tendo como vencedora a licitante **NASCON ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.615.508/0001-01, que apresentou proposta no valor de **R\$ 198.942,22 (cento e noventa e oito mil novecentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos)**.

Matina – BA, 27 de fevereiro de 2023.

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO
Prefeita Municipal



**EDITAL N.º 01/2023****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER**

A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER, nomeada através da Portaria n.º 02/2023 da Secretaria Municipal de Educação e por meio da portaria n.º 280, de 19 de Fevereiro de 2020, consolidado pela resolução n.º 06, de 20 de Abril de 2021, vem tornar público o processo de seleção de Assistentes de Alfabetização para atuarem, de forma voluntária, como assistentes de alfabetização no Programa Tempo de Aprender, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Tempo de Aprender tem a finalidade de melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do Brasil.

1.2. São objetivos do Tempo de Aprender, art. 6.º:

- I. Elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos anos iniciais do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;
- II. Contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei n.º 13.005, de 2014;
- III. Assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e
- IV. Impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

1.3. São princípios do Programa Tempo de Aprender, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, aqueles elencados na Política Nacional de Alfabetização - PNA, instituída pelo Decreto n.º 9.765, de 11 de abril de 2019.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Matina - BA, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas e do campo que fizeram a





adesão ao programa. **Das 06 (seis) vagas disponibilizadas, 03 (três) são para preenchimento imediato e 03 (três) para cadastro de reserva.**

- 2.2. O assistente de alfabetização apoiará o professor alfabetizador das Unidades Escolares participantes do programa, considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria, não possuindo nenhum vínculo funcional com a Prefeitura do Município de Matina
- 2.3. O assistente de alfabetização atuará em Unidades Escolares no período de 05 (cinco) horas semanais, por turma.
- 2.4. Os atendimentos de cada assistente poderão acontecer em mais de uma escola, mas não podem se somados ultrapassar 40 horas semanais.
- 2.5. São atribuições do assistente de alfabetização:
 - Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;
 - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;
 - Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
 - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;
 - Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
 - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;
 - Cursar o treinamento on-line fornecido pelo MEC para atuar em sala de aula no âmbito do Programa Tempo de Aprender.
- 2.6. Serão obrigatórios os Seguintes Critérios para a inscrição de Assistentes de Alfabetização voluntários:
 - Ser brasileiro;
 - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
 - Ter, no mínimo, formação de nível médio completo ou estar cursando Pedagogia;





2.7. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será coordenado pela **COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER** e executado pelas Escolas integrantes do programa Tempo de Aprender.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições estarão abertas no período de **06, 07 e 08 de março de 2023**, nos turnos matutino e vespertino, na Secretaria Municipal de Educação.

3.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4 No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e
- b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:
 - I. Carteira de Identidade (frente e verso);
 - II. CPF;
 - III. Comprovante de residência;
 - IV. Comprovante de escolaridade;

3.5 A ficha de inscrição individual estará disponível na Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo constante do **Anexo I**, deste Edital, devendo ser preenchida, obrigatoriamente, no ato da inscrição.

3.6 As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidade das informações.

3.7 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição, nem alteração de dados constantes na ficha de inscrição.

3.8 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.





4. DAS VAGAS

4.1 As vagas serão disponibilizadas de acordo com a quantidade de turmas ofertadas nos 1º e 2º ano do Ensino Fundamental de cada Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino contemplada com o Programa Tempo de Aprender. Consta no ANEXO II as escolas beneficiadas pelo programa com número de turmas e total de horas, **estando a contratação do assistente de alfabetização vinculada ao recebimento do recurso pelo FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação)**. Caso a escola contemplada com o Programa, não receba o auxílio financeiro por meio do FNDE, não poderá efetivar o termo de compromisso com o assistente.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A seleção se dará por 3 (três) etapas que será realizada através, análise de Currículo comprovado, entrevista situacional ou comportamental e produção de texto sobre conhecimentos em alfabetização.

5.2 O currículo, a produção textual e a entrevista pontuarão no máximo 10 pontos cada. A nota final do candidato será a soma das três etapas (máximo de 30 pontos)

5.3 A produção será realizada no dia **12/03/23, às 8h30min** no auditório do Grupo Escolar D.r Joaquim Venâncio de Castro.

5.4 A entrevista será realizada no dia **13/03/2023, às 8h30min** posteriormente à análise das produções textuais e só participarão os candidatos que obtiverem a nota superior a 7.

5.5 O resultado será organizado e publicado na página oficial da Secretaria Municipal de Educação, nas redes sociais e nas Unidades Educacionais participantes do Programa Tempo de Aprender, por ordem de classificação.

5.6 Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Residir no bairro ou comunidade mais próximos da Unidade Escolar.
- b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

5.7 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.





5.8 A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, para o Tempo de Aprender em 2021

6.2 A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente de Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

6.3 Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

6.4 O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

6.5 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER DE MATINA/BA.

Matina, 27 de fevereiro de 2023

Luzia de Marilac Pereira de Castro
Secretária Municipal de Educação

Eliene da Silva Teixeira
Coordenadora Local do Programa Tempo de Aprender

Eudilza Leão Fagundes
Vice Coordenadora Local do Programa Tempo de Aprender





ANEXO 1

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROGRAMA TEMPO DE APRENDER		
FICHA DE INSCRIÇÃO		
Nome do candidato:		
Sexo: M () F ()	Data de nascimento: ___/___/___	
Estado civil:		
Endereço:		
Complemento:		Bairro:
Município:	UF:	CEP:
Telefone residencial:		Telefone celular:
E-mail:		
RG:	Órgão expedidor:	CPF:
Escola (s) de escolha:		
Opção de local da prova:		
<p>Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, e aceito as condições estabelecidas no edital que rege este processo seletivo.</p> <p style="text-align: center;">Matina, _____ de _____ de 2023.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do(a) candidato(a)</p>		





**ANEXAR DOCUMENTOS DE ACORDO COM ITEM 5.5 DO
EDITAL**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PROGRAMA TEMPO DE APRENDER	
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (via do candidato)	
Nome do(a) candidato(a):	
Função: ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO	
A data da prova será realizada dia 12/03/2023 às 8h30min A entrevista será realizada no dia 13/03/2023 às 8h30min	
Matina, _____ de _____ de 2023.	
_____	_____
Assinatura da Coordenação	Assinatura do (a) candidato (a)



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/3116-D20D-77F4-FB04-E06E> 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: 3116-D20D-77F4-FB04-E06E



Hash do Documento

811b4088aa50dea6029b3e4c6279f0258f28bb2c3337835ff7b2cf99018c09d4

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/02/2023 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: 27/02/2023 18:16 UTC-03:00