

DIÁRIO OFICIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU/MA LEGISLATIVO

Volume: 3 - Número: 251 de 18 de Agosto de 2026

DATA: 18/08/2026

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no site da entidade, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 98985077488

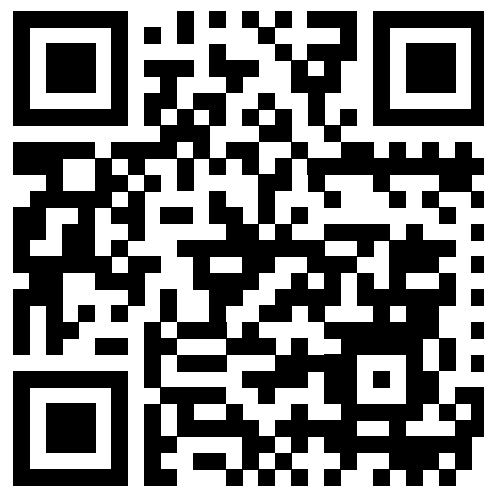
E-mail: secretariacmi9@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

Praça Eurico Gaspar Dutra - Centro, 65.170-000, Icatu-MA

RESPONSÁVEL

Câmara Municipal de Icatu



Assinado eletronicamente por:

Mauro André Viana Pinto

CPF: ***.601.863-**

IP com n°: 54.232.189.113

www.cmicatu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=332

2965-9361



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Mauro André Viana Pinto - CPF: ***.601.863-** - em 18/08/2026 18:40:31 - IP com n°: 54.232.189.113 - www.cmicatu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=332

SUMÁRIO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

- TERMO DE RATIFICAÇÃO DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS : 006/2026 - RATIFICAMOS A PRESENTE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA A DESPESA ABAIXO ESPECIFICADA, DEVIDAMENTE JUSTIFICADA, COM FUNDAMENTO NO LEI FEDERAL 14.133/21

RESOLUÇÃO

- RESOLUÇÃO: 03/2026 - DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO USO DO VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU/MA, ESTABELECE CRITÉRIOS DE SOLICITAÇÃO, ORDEM DE PRIORIDADE, RESPONSABILIDADE, CONTROLE E CONSEQUÊNCIAS PELO USO INDEVIDO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNC



CAMARA MUNICIPAL DE ICATU - TERMO DE RATIFICAÇÃO - TERMO DE RATIFICAÇÃO DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS : 006/2026**TERMO DE RATIFICAÇÃO DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026.**

Ratificamos a presente Adesão a Ata de Registro de Preços, para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no Lei Federal 14.133/21, e em conformidade com o Parecer Jurídico, acostado aos autos, do mesmo diploma legal. **OBJETO:** Adesão a Ata de Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de reforma e ampliação da Câmara Municipal de Icatu/MA. **PROC. ADM. N.º 140/2026;** **EMPRESA: M F CARNEIRO COMERCIO E SERVICOS LTDA;** **CNPJ N.º: 14.121.977/0001-71;** **ENDEREÇO:** Av. Cel. Colares Moreira, Edif. Planta Tower, Sala 607, Nº 2, Renascença – São Luís/MA; **VALOR:** R\$ 323.817,36 (trezentos e vinte e três mil oitocentos e dezessete reais e trinta e seis centavos). **DOTAÇÃO:** PODER: 01 PODER LEGISLATIVO ORGAO: 01 CAMARA MUNICIPAL DE ICATU 01.031.0001.2001 MANUTENCAO E FUNCIONAMENTO DA CAMARA MUNICIPAL 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA 1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS Icatu – MA, 18 de agosto de 2026. **ROBERT DOS SANTOS COSTA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU/MA.**

CAMARA MUNICIPAL DE ICATU - RESOLUÇÃO - RESOLUÇÃO: 03/2026**RESOLUÇÃO Nº 03/2026**

Dispõe sobre a regulamentação do uso do veículo oficial da Câmara Municipal de Icatu/MA, estabelece critérios de solicitação, ordem de prioridade, responsabilidade, controle e consequências pelo uso indevido, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o Plenário aprovou e fica promulgada a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Resolução disciplina o uso do veículo oficial pertencente ou colocado à disposição da Câmara Municipal de Icatu/MA, estabelecendo critérios de utilização, solicitação, autorização, escala semanal, ordem de prioridade, responsabilidade, conservação, controle e consequências pelo uso indevido.

Art. 2º O veículo oficial da Câmara Municipal destina-se exclusivamente ao atendimento de atividades institucionais, legislativas, administrativas e de representação oficial vinculadas ao exercício do mandato parlamentar, ao funcionamento do Poder Legislativo Municipal e ao interesse público.

Art. 3º O uso do veículo oficial observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

Art. 4º Fica expressamente proibido o uso do veículo oficial para finalidade particular, pessoal, familiar, recreativa, comercial, eleitoral, partidária, promocional ou qualquer outra estranha às funções institucionais da Câmara Municipal ou ao exercício regular do mandato parlamentar.

Parágrafo único. O veículo oficial não poderá ser utilizado para benefício privado de vereador, servidor, agente público, familiar, terceiro ou qualquer pessoa sem vínculo com a finalidade pública autorizada.

CAPÍTULO II**DA FINALIDADE DO USO**

Art. 5º O veículo oficial poderá ser utilizado, mediante solicitação e autorização, para as seguintes finalidades:

I — deslocamento de vereadores no exercício de atividades relacionadas ao mandato parlamentar;

II — participação em reuniões, audiências, sessões, eventos oficiais, cursos, capacitações, missões institucionais e atos de interesse da Câmara Municipal;

III — deslocamento de membros da Mesa Diretora no exercício de suas atribuições institucionais;

IV — deslocamento de membros de comissões permanentes, temporárias, especiais, processantes ou parlamentares de inquérito no desempenho de suas atribuições regimentais;

V



V — diligências, fiscalizações, visitas técnicas, inspeções, levantamentos, reuniões comunitárias e demais atividades vinculadas à função legislativa, fiscalizatória ou representativa do vereador;

VI — atendimento de demandas administrativas da Câmara Municipal, quando autorizado pela Presidência;

VII — representação oficial da Câmara Municipal, por determinação da Presidência;

VIII — outras atividades de interesse público devidamente justificadas e autorizadas pela Presidência.

Parágrafo único. A utilização do veículo deverá estar sempre vinculada a finalidade pública e devidamente justificada no pedido de uso.

CAPÍTULO III

DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Art. 6º O uso do veículo oficial dependerá de solicitação prévia, dirigida à Presidência da Câmara Municipal ou ao setor por ela designado, contendo, no mínimo:

I — nome do solicitante;

II — cargo, comissão ou função vinculada à solicitação;

III — data e horário pretendidos para uso;

IV — destino ou itinerário previsto;

V — finalidade da viagem ou deslocamento;

VI — justificativa do interesse público;

VII — estimativa de duração do uso;

VIII — identificação dos ocupantes, quando possível;

IX — assinatura do solicitante, física ou eletrônica.

Art. 7º A autorização para uso do veículo ficará condicionada:

I — à disponibilidade do veículo;

II — à compatibilidade da finalidade informada com o interesse público;

III — à observância da ordem de prioridade prevista nesta Resolução;

IV — ao regular preenchimento da solicitação;

V — à inexistência de impedimento decorrente de mau uso anterior, quando houver.

Art. 8º Sempre que possível, a solicitação deverá ser apresentada com antecedência mínima de 24 horas.

§ 1º Em casos urgentes, excepcionais ou de relevante interesse público, a Presidência poderá autorizar o uso do veículo sem observância do prazo previsto no *caput*.

§ 2º A ausência de solicitação prévia somente será admitida em situação excepcional, devendo o uso ser posteriormente justificado e registrado.

Art. 9º A autorização de uso do veículo oficial não gera direito adquirido, preferência permanente, reserva exclusiva ou posse temporária do bem público pelo solicitante.

CAPÍTULO IV

DA ORDEM DE PRIORIDADE

Art. 10. Havendo mais de uma solicitação para uso do veículo oficial no mesmo período, será observada a seguinte ordem de prioridade:

I — Presidência da Câmara Municipal;

II — Mesa Diretora, quando em missão institucional autorizada pela Presidência;

III — comissões permanentes, temporárias, especiais, processantes ou parlamentares de inquérito, quando no desempenho de suas atribuições oficiais;

IV — vereadores, individualmente, no exercício de atividade relacionada ao mandato parlamentar;

V



V — atividades administrativas da Câmara Municipal, conforme determinação da Presidência.

§ 1º A Presidência terá prioridade sobre todos os demais usuários, inclusive sobre a Mesa Diretora, as comissões, os vereadores individualmente e os setores administrativos, sempre que o uso do veículo estiver relacionado ao exercício de suas atribuições institucionais, administrativas, representativas ou de direção do Poder Legislativo.

§ 2º As comissões terão prioridade sobre o uso individual por vereador, quando o deslocamento estiver vinculado ao exercício de competência regimental, deliberação formal da comissão, diligência, fiscalização, reunião, inspeção ou atividade oficial.

§ 3º A prioridade prevista neste artigo não autoriza o uso arbitrário, pessoal, particular ou desvinculado do interesse público, devendo a finalidade do deslocamento ser sempre registrada.

§ 4º Em caso de conflito de solicitações, caberá à Presidência decidir, de forma fundamentada, considerando a urgência, a relevância institucional, a finalidade pública, a disponibilidade do veículo e a ordem de prioridade prevista nesta Resolução.

Art. 11. A Presidência poderá, por necessidade do serviço legislativo, administrativo ou institucional, requisitar o retorno, redirecionamento ou alteração da agenda do veículo, ainda que previamente autorizado a outro usuário, desde que haja justificativa de interesse público.

CAPÍTULO V

DA ESCALA SEMANAL DE USO DO VEÍCULO OFICIAL

Art. 12. A Câmara Municipal **poderá** organizar agenda ou escala semanal de utilização do veículo oficial, com o objetivo de garantir planejamento, controle, transparência e distribuição racional do uso entre a Presidência, Mesa Diretora, comissões, vereadores e setores administrativos.

§ 1º A escala semanal terá caráter meramente administrativo e organizacional, não caracterizando reserva permanente, direito adquirido, posse, cessão, exclusividade ou disponibilidade particular do veículo a qualquer vereador, comissão, servidor ou órgão interno da Câmara Municipal.

§ 2º O uso do veículo, ainda que previsto em escala semanal, dependerá de finalidade pública, solicitação formal, autorização competente e registro de utilização.

§ 3º A escala semanal deverá observar, obrigatoriamente, a ordem de prioridade estabelecida nesta Resolução, tendo a Presidência prioridade sobre todos os demais usuários, inclusive as comissões, e as comissões prioridade sobre o uso individual por vereador.

Art. 13. Os vereadores, comissões ou setores interessados no uso do veículo oficial deverão apresentar solicitação de inclusão na agenda semanal até o último dia útil da semana anterior, indicando data, horário, destino, finalidade e justificativa do deslocamento.

§ 1º A Presidência, ou servidor por ela designado, organizará a agenda semanal de uso do veículo, compatibilizando as solicitações recebidas com a disponibilidade do bem e com o interesse público.

§ 2º Havendo mais de uma solicitação para o mesmo dia ou horário, será observada a ordem de prioridade prevista nesta Resolução.

§ 3º Persistindo conflito entre solicitações de mesma prioridade, a Presidência decidirá considerando:

I — urgência da atividade;

II — relevância institucional do deslocamento;

III — existência de compromisso oficial previamente agendado;

IV — possibilidade de remarcação;

V — frequência de uso anterior pelo solicitante;

VI — economicidade e melhor aproveitamento do veículo;

VII — razoabilidade na distribuição do uso entre os interessados.

Art. 14. Quando não houver solicitação da Presidência, da Mesa Diretora ou de comissão com prioridade, o veículo poderá ser disponibilizado aos vereadores individualmente, mediante agenda semanal, preferencialmente em sistema de rodízio, observada a finalidade pública do deslocamento.

§ 1º O rodízio entre vereadores terá caráter meramente organizacional e subsidiário, não dispensando a necessidade de solicitação, justificativa, autorização e registro.

§ 2º O vereador incluído na escala semanal somente poderá utilizar o veículo para atividade relacionada ao mandato parlamentar, sendo vedado o uso particular, pessoal, familiar, recreativo, eleitoral, partidário ou estranho à função legislativa.

§ 3º A inclusão de vereador na escala não impede que o veículo seja requisitado pela Presidência ou destinado à Mesa Diretora, comissão parlamentar ou serviço administrativo prioritário, caso surja demanda institucional de maior relevância.



Art. 15. A escala semanal poderá ser alterada pela Presidência a qualquer tempo, mediante justificativa de interesse público, necessidade administrativa, urgência institucional, manutenção do veículo, indisponibilidade do condutor, conflito de agenda ou ocorrência de demanda prioritária.

Art. 16. A Câmara Municipal poderá adotar quadro de agenda, livro próprio, sistema eletrônico, formulário impresso ou outro meio de controle para registro da escala semanal, devendo constar:

- I — nome do solicitante;
- II — data e horário autorizado;
- III — destino previsto;
- IV — finalidade do uso;
- V — prioridade aplicada, quando houver conflito;
- VI — autorização da Presidência ou do setor competente;
- VII — registro de saída e retorno do veículo.

Art. 17. O não comparecimento injustificado para utilização do veículo no horário agendado, a devolução fora do prazo, o desvio de rota sem justificativa ou o uso em desacordo com a finalidade informada poderá ensejar perda da preferência em escala futura, sem prejuízo das demais consequências previstas nesta Resolução.

Art. 18. A escala semanal deverá buscar a distribuição equilibrada do uso entre os vereadores, desde que não haja prejuízo às prioridades institucionais da Presidência, da Mesa Diretora, das comissões e dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE DE USO

Art. 19. A Câmara Municipal manterá registro próprio de controle de uso do veículo oficial, físico ou eletrônico, contendo, no mínimo:

- I — data e horário de saída;
- II — data e horário de retorno;
- III — nome do solicitante;
- IV — nome do responsável pelo uso;
- V — destino ou itinerário;
- VI — finalidade do deslocamento;
- VII — quilometragem inicial e final;
- VIII — identificação do condutor;
- IX — estado geral do veículo na entrega e na devolução;
- X — ocorrências, danos, multas, incidentes ou irregularidades, quando houver;
- XI — assinatura do responsável pelo uso e do servidor encarregado do controle, quando houver.

Art. 20. O responsável pelo uso deverá assinar termo de recebimento e devolução do veículo, declarando tê-lo recebido em condições adequadas e comprometendo-se a devolvê-lo no mesmo estado de conservação, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

Art. 21. A Câmara Municipal poderá adotar ficha de vistoria, relatório de viagem, livro de bordo, controle de quilometragem, registro fotográfico ou outro meio idôneo para controle e fiscalização do uso do veículo oficial.

Art. 22. Ao final de cada utilização, o responsável deverá comunicar à Presidência ou ao setor competente qualquer ocorrência verificada durante o uso do veículo, inclusive dano, avaria, acidente, multa, defeito mecânico, alteração de rota ou fato relevante.

CAPÍTULO VII

DA RESPONSABILIDADE PELO USO E CONSERVAÇÃO

Art. 23. O usuário autorizado será responsável pelo uso adequado, guarda, zelo e conservação do veículo oficial durante o período em que estiver sob sua responsabilidade.

Art. 24. Compete ao usuário autorizado:



- I — utilizar o veículo exclusivamente para a finalidade autorizada;
- II — zelar pela conservação do bem público;
- III — observar as normas de trânsito e de segurança;
- IV — não permitir o uso do veículo por pessoa não autorizada;
- V — não alterar o destino, o itinerário ou a finalidade sem justificativa de interesse público;
- VI — comunicar imediatamente qualquer ocorrência, dano, defeito, acidente, infração, irregularidade ou situação que possa comprometer o veículo;
- VII — devolver o veículo no prazo, local e condições estabelecidas na autorização;
- VIII — entregar o veículo no mesmo estado em que o recebeu, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular;
- IX — prestar informações quando solicitado pela Presidência, Mesa Diretora, controle interno ou setor responsável.

Art. 25. É vedado ao usuário autorizado:

- I — utilizar o veículo para fins particulares;
- II — utilizar o veículo para transporte de familiares ou terceiros sem relação com a finalidade pública autorizada;
- III — transportar pessoas sem relação com a atividade institucional autorizada, salvo quando necessário à finalidade pública do deslocamento;
- IV — utilizar o veículo em campanha eleitoral, ato partidário, reunião político-partidária ou atividade de promoção pessoal;
- V — desviar o itinerário sem justificativa de interesse público;
- VI — conduzir ou permitir a condução do veículo por pessoa não autorizada ou não habilitada;
- VII — utilizar o veículo fora do horário, destino ou finalidade autorizados, salvo motivo justificado;
- VIII — praticar qualquer conduta que exponha o patrimônio público a risco injustificado;
- IX — utilizar o veículo para atividades estranhas ao mandato, ao serviço legislativo ou às finalidades institucionais da Câmara Municipal;
- X — reter o veículo por período superior ao autorizado, salvo por motivo devidamente justificado e comunicado à Presidência.

CAPÍTULO VIII

DOS DANOS, MULTAS E RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 26. O usuário que, por dolo, causar dano ao veículo oficial ou contribuir diretamente para sua ocorrência será responsabilizado pelo ressarcimento integral do prejuízo, sem prejuízo de outras medidas administrativas, civis, políticas ou legais cabíveis.

§ 1º Considera-se dolo, para os fins desta Resolução, a conduta praticada com intenção de causar dano, utilizar indevidamente o bem público, assumir risco indevido ou agir de forma consciente e contrária às regras estabelecidas.

§ 2º A responsabilidade pelo ressarcimento dependerá de apuração mínima, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º O ressarcimento não afasta eventual apuração ética, administrativa, civil, política ou penal, quando cabível.

Art. 27. Em caso de dano, avaria, acidente, multa, desvio de finalidade ou qualquer irregularidade, a Presidência determinará a abertura de procedimento interno para apuração dos fatos, identificação de responsabilidades e avaliação dos prejuízos eventualmente causados ao patrimônio público.

Art. 28. As multas de trânsito decorrentes de conduta irregular, infração praticada durante o uso autorizado ou desvio da finalidade pública serão de responsabilidade do condutor ou do usuário responsável, conforme apuração.

Art. 29. O mau uso do veículo oficial, o desvio de finalidade, o uso particular ou a utilização em atividades estranhas ao mandato parlamentar, ao serviço legislativo ou às finalidades institucionais da Câmara Municipal poderá ensejar, conforme a gravidade do caso:

- I — advertência formal;
- II — perda de preferência na escala semanal;
- III — suspensão temporária do direito de solicitar ou utilizar o veículo oficial;
- IV — obrigação de ressarcimento ao erário, quando houver dano ou prejuízo comprovado;
- V — comunicação à Mesa Diretora;
- VI



VI — comunicação à Comissão de Ética ou órgão equivalente, quando existente;

VII — instauração de procedimento administrativo interno;

VIII — adoção das providências legais cabíveis perante os órgãos competentes, quando a conduta configurar possível infração administrativa, civil, política ou penal.

§ 1º A aplicação das medidas previstas neste artigo observará a proporcionalidade, a gravidade da conduta, a existência de dano, a reincidência, o prejuízo ao interesse público e a finalidade do uso.

§ 2º Nenhuma penalidade interna será aplicada sem prévia ciência do interessado e garantia de manifestação ou defesa.

§ 3º A suspensão temporária prevista no inciso III poderá variar de 15 a 90 dias, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de maior restrição em caso de reincidência ou dano ao patrimônio público.

§ 4º Em caso de reincidência, a Presidência poderá ampliar o período de suspensão do uso do veículo, mediante decisão fundamentada.

CAPÍTULO IX

DA COMPETÊNCIA DA PRESIDÊNCIA

Art. 30. Compete à Presidência da Câmara Municipal:

I — autorizar ou indeferir o uso do veículo oficial;

II — organizar ou determinar a organização da escala semanal de uso;

III — decidir conflitos de agenda e prioridade;

IV — requisitar o veículo quando necessário ao interesse institucional;

V — designar servidor ou setor responsável pelo controle de uso;

VI — determinar a apuração de irregularidades;

VII — adotar medidas para preservação do patrimônio público;

VIII — suspender autorização de uso em caso de irregularidade, necessidade administrativa, manutenção ou interesse público;

IX — regulamentar os formulários, termos, fichas de vistoria e demais instrumentos de controle necessários ao cumprimento desta Resolução.

Art. 31. A Presidência poderá editar ato complementar para disciplinar rotinas administrativas, horários, formulários, controles, guarda das chaves, abastecimento, manutenção, condutores autorizados e demais procedimentos operacionais relacionados ao veículo oficial.

CAPÍTULO X

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE INTERNO

Art. 32. Os registros de uso do veículo oficial deverão permanecer arquivados na Câmara Municipal, à disposição da Presidência, da Mesa Diretora, do controle interno e dos órgãos de fiscalização competentes.

Art. 33. Sempre que necessário, a Presidência poderá determinar a elaboração de relatório mensal ou periódico de utilização do veículo, contendo os registros de uso, quilometragem, finalidade, responsáveis, escala semanal e eventuais ocorrências.

Art. 34. A utilização do veículo oficial deverá ser registrada de forma suficiente para permitir o controle interno, a fiscalização e a comprovação da finalidade pública do deslocamento.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. O uso do veículo oficial não constitui direito subjetivo do vereador, comissão, servidor ou órgão interno, ficando condicionado à existência de finalidade pública, disponibilidade do bem, autorização competente e observância desta Resolução.

Art. 36. Nenhum vereador, comissão, servidor ou agente público poderá manter o veículo oficial sob sua posse exclusiva ou permanente, sendo obrigatória a devolução após o cumprimento da finalidade autorizada.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal, observados os princípios da Administração Pública, o Regimento Interno, a Lei Orgânica Municipal e a legislação aplicável.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Câmara Municipal de Icatu/MA, 18 de agosto de 2026.

ROBERT DOS SANTOS COSTA
Presidente

DOM assinado eletronicamente por: Mauro André Viana Pinto - CPF: ***.601.863-** em 18/08/2026 18:40:31 - IP com n°: 54.232.189.113
Autenticação em: www.cmicatu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=332



DOM assinado eletronicamente por: Mauro André Viana Pinto - CPF: ***.601.863-** em 18/08/2026 18:40:31 - IP com nº: 54.232.189.113
Autenticação em: www.cmicatu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=332



Diario_251_2026.pdf

Documento número #1eeea9d5-8481-490b-a4cf-2c1f9b49d1f9

Hash do documento original (SHA256): a558dbb7f731281ddeb2a9e0527dab13fcae568ca9cb21146580a820c4ef6226

Hash do PADES (SHA256): 4275cff8428a023806ab88793da4c37c909071a625f8794e21d8109ace8a0c5b

Assinaturas



Mauro André Viana Pinto

CPF: 836.601.863-68

Assinou em 18 ago 2026 às 18:41:52

Emitido por AC SOLUTI Multipla v5- com Certificado Digital ICP-Brasil válido até 09 mar 2027

Log

18 ago 2026, 18:40:41	Operador com email nuvens@assesi.com na Conta 115537de-0401-467c-9b03-1d70ddd60c22 criou este documento número 1eeea9d5-8481-490b-a4cf-2c1f9b49d1f9. Data limite para assinatura do documento: 18 de agosto de 2026 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
18 ago 2026, 18:40:41	Operador com email nuvens@assesi.com na Conta 115537de-0401-467c-9b03-1d70ddd60c22 adicionou à Lista de Assinatura: mavp2025@gmail.com para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Certificado Digital; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Mauro André Viana Pinto e CPF 836.601.863-68.
18 ago 2026, 18:41:53	Mauro André Viana Pinto assinou. Pontos de autenticação: certificado digital, tipo A1 e-cpf com Carimbo do Tempo. CPF informado: 836.601.863-68. IP: 190.112.157.78. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -2.868774466054881 e longitude -44.031612685695414. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.1500.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
18 ago 2026, 18:41:53	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 1eeea9d5-8481-490b-a4cf-2c1f9b49d1f9.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 1eeea9d5-8481-490b-a4cf-2c1f9b49d1f9, com os efeitos

prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.