



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

ATO Nº 15
DE 28 DE MAIO DE 2024

**APROVA O MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO
CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE ARACAJU.**

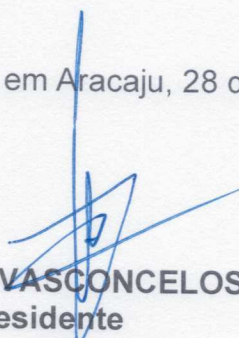
O **Presidente da Câmara Municipal de Aracaju**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 20, inciso III, alíneas **c** e **e** da Resolução nº 12, de 21 de dezembro de 2022 - Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual de Procedimentos do Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Aracaju, o qual fica fazendo parte integrante deste Ato.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Graccho Cardoso, em Aracaju, 28 de maio de 2024.


RICARDO VASCONCELOS
Presidente



MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO CONTROLE INTERNO

2024



Manual de Controle Interno da Câmara Municipal de Aracaju

Juliana Oliveira Nascimento Teles
Coordenadora de Controle Interno

Colaboradores

Silvana de Almeida Gomes
Emily Nadine Pereira
Monique Pereira Lima
Rosana Moura Abud
Victor Fernando Ribeiro de Meira
Alice Soares da Silva

Design e Layout

Thaianne Silva Santana



SUMÁRIO



Apresentação e Objetivo

Do Controle Interno

Base Legal

Forma de Atuação

Atribuições do Controle Interno

- Quanto aos Processos Licitatórios
 - Da Análise dos Procedimentos Licitatórios
 - Da Inexigibilidade
 - Das Dispensas
 - Quanto à análise de processos de pagamento
 - Quanto à análise de processo do ressarcimento da Verba para Atividade do Exercício Parlamentar – VAEP
 - Quanto à elaboração e emissão de relatórios
 - Relatório de Gestão Anual da Câmara Municipal de Aracaju
 - Relatório Anual de Controle Interno
 - Relatório de Gestão Fiscal (RGF)
 - Relatório de Auditoria Trimestral
 - Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)
 - Quanto ao Plano Anual de Contratação - PAC
 - Quanto ao Portal da Transparência
-

Disposições Finais

Anexos

Bibliografia

◆

APRESENTAÇÃO E OBJETIVO

O presente manual tem como finalidade padronizar os procedimentos para realização das atividades do Controle Interno.

Assim, os técnicos envolvidos no Controle Interno, em conjunto com os demais setores, devem observar os procedimentos estabelecidos neste manual, respeitando os aspectos legais relativos às atividades de controle.

DO CONTROLE INTERNO

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 70, estabelece as finalidades do sistema de Controle Interno:

“Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder”.

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

A Lei Complementar nº 169, de 16 de agosto de 2019, que dispõe, entre outros, sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Legislativo Municipal, descreve as competências da Coordenadoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Aracaju, entre elas “VII – Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.”



BASE LEGAL

A existência e a ação do Controle Interno na Câmara Municipal de Aracaju, do ponto de vista legal, são regidas pela Constituição Federal de 1988 (CF/88); Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Instrução Normativa 65/2021, art. 5º; Atos da Câmara Municipal de Aracaju: nº 02/2024, nº 04/2024, nº 05/2024, nº 06/2024 e nº 07/2024. Além disso, obedecem também a Lei nº 4.678, de 17 de agosto de 2015 - alterada pela Lei 5.333, de 24/09/2020; Ato nº 11/2020, de 30/04/2020; Ato nº. 17/2020, de 01/07/2020; Ato nº. 18/2020, de 31/07/2020; Ato nº. 22/2020, de 01/09/2020; Ato nº. 08/2022, de 08/04/2022 e Ato nº. 17/2023, de 14/09/2023.

Câmara Municipal de Aracaju

Poder legislativo



FORMA DE ATUAÇÃO

◆

Todo agente público, sendo este efetivo, contratado, agente político ou comissionado, deve realizar suas atividades em observância aos princípios fundamentais da administração pública, garantidos pela Constituição Federal, como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como observar o formalismo moderado e todos os princípios e normas que regem os procedimentos, inclusive os licitatórios.

No exercício da verificação, devem ser adotados procedimentos objetivos, imparciais, com elaboração de relatórios tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizados de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Controle Interno, de modo a evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e no tratamento dos fatos levantados.

ATRIBUIÇÕES DO CONTROLE INTERNO



QUANTO AOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

Deverão ser encaminhados para o Controle Interno os Processos Licitatórios, desde que motivadamente apresentem relevância nos assuntos e/ou matérias abordados; pela representatividade dos recursos envolvidos; ante a natureza e importância socioeconômica do órgão e entidade da administração municipal e/ou o risco associado à consecução dos objetivos nas contratações realizadas.

O parecer de conformidade pelo Controle Interno, pertinentes aos Processos Licitatórios, será confeccionado por membros componentes deste órgão, sendo verificadas a regularidade e a legalidade dos atos realizados, bem como a existência de documentos caracterizadores de sua realização.

Os atos analisados terão sua conformidade atestada ou não nos

moldes dos Anexos deste manual, que devem ser utilizados pelo órgão, sem prejuízo de adequações que se façam necessárias em função de especificidades detectadas, sendo essas modificações informadas ao Controle Interno para futuras melhorias de processo.

Ao deparar-se com falhas ou irregularidades sanáveis, os atos serão devolvidos à origem para as medidas corretivas e, no caso de vício insanável, serão sustados, sempre prezando pela observância das determinações legais.



DA ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Os membros do Controle Interno deverão observar, além de outras determinações:

- Quanto aos processos de contratações:
 - Se cumpriu a fase preparatória, caracterizada

-
- pelo planejamento da demanda;
 - Documento de Formalização de Demanda;
 - Se está compatível com o Plano de Contratações Anual;
 - Se está de acordo com a Lei Orçamentária.
 -
 - Quanto à fase preparatória:
 - Identificação da Lei de Licitações e Contratos a ser utilizada;
 - Descrição da necessidade da contratação e a existência de Estudo Técnico Preliminar – ETP;
 - Definição do objeto via Termo de Referência, Anteprojeto, Projeto Básico ou Executivo;
 - Regras de execução e pagamento;
 - Garantias exigidas e ofertadas, bem como as condições de recebimento, quando for o caso;
 - Orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação e a metodologia empregada;
 - Regime de fornecimento;
 - Adequação da modalidade, dos critérios de julgamento e do modo de disputa;
 - Se existe análise de riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
 - Pareceres de Conformidade Jurídica.
 - Quanto às contratações diretas:
 - A existência de Documento de Formalização de Demanda e, se for o caso, Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo;
 - A estimativa de despesa, que deverá ser calculada levando-se em consideração o valor previamente estimado da contratação, devendo ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;
 - A existência, conforme o caso, de Parecer Jurídico e Pareceres Técnicos, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
 - A demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
 - A comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

-
- Na dispensa de pequeno valor, a publicação do Edital de Chamamento Público no Portal de Transparência Municipal e/ou no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, prévio à ratificação da escolha do contratado, com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para propostas, especificando o objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados;
 - A razão da escolha do contratado;
 - A justificativa de preço.



DA INEXIGIBILIDADE

Nos processos de inexigibilidade, os agentes públicos lotados no Setor de Licitações e Contratos, Setor de Compras, bem como os membros do Controle Interno da Câmara Municipal de Aracaju deverão observar:

- Se o objeto licitado se trata de aquisição de materiais, equipamentos, gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
- Se a inviabilidade de competição foi demonstrada mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, sendo vedada a preferência por marca específica.
- Se a contratação de profissional do setor artístico foi realizada diretamente ou por meio de empresário exclusivo, consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;
- O enquadramento da pessoa física ou jurídica no conceito de empresário exclusivo;
- Se o objeto refere-se à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, para estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos, pareceres, perícias e avaliações em geral, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços, patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, restauração de obras de arte e

de bens de valor histórico, controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

- O enquadramento do profissional ou empresa no conceito de notória especialização, observando a vedação quanto à subcontratação ou à atuação de pessoas distintas daquelas que justificaram a inexigibilidade.
- A vedação da inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação;
- Se os objetos a serem contratados devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
- A aquisição ou locação de imóvel, em que as características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha, bem como se ocorreu a avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, qual o prazo de amortização dos investimentos, se há certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao

objeto e justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.



DAS DISPENSAS

Nos processos de dispensa, os agentes públicos lotados no Setor de Licitações e Compras, bem como os membros da Controle Interno deverão observar:

- No caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, se a contratação envolve valores inferiores ao estipulado no inciso I do artigo 75 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021;
- No caso de outros serviços e compras, se a contratação envolve valores inferiores ao inciso II do artigo 75 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Se as contratações se enquadram no inciso III do artigo 75 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Se os objetos das contratações se referem a:
 - bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor

-
- original durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;
- bens, serviços, alienações ou obras, nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para a Administração;
 - transferência de tecnologia ou licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida, nas contratações realizadas por instituição científica, tecnológica e de inovação (ICT) pública ou por agência de fomento, desde que demonstrada vantagem para a Administração;
 - hortifrutigranjeiros, pães e outros gêneros perecíveis, no período necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, hipótese em que a contratação será realizada diretamente com base no preço do dia;
 - coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, realizados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda, reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;
- aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que inerente às finalidades do órgão ou com elas compatíveis.
 - A adoção dos princípios gerais de contratação existentes na Lei de incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, quando nela for baseada;
 - Se a contratação ocorre nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;
 - Se, nos casos de emergência ou de calamidade pública, resta caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, e se a aquisição refere-se apenas aos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e
-

serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, observando-se a vedação de prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

- Se o preço contratado está de acordo com preço de mercado quando da aquisição, por parte da pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico;
- A ocorrência das situações previstas nos incisos X a XVI do artigo 75 da Lei 14.133/2021.

§1º. Deverá ser observado o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, bem como o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, no intuito de aferir os valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II.

§2º. O disposto acima no §1º do inciso II não se aplicará às contratações de até R\$ 9.584,97 (nove mil quinhentos e oitenta e quatro reais e noventa e sete centavos) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade

do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças.

§3º. No caso de compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei, se os valores correspondem ao dobro do previsto nos incisos I e II.

§4º. Se as contratações de que tratam os incisos I e II foram precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, especificando o objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

§5º. Considera-se emergencial a contratação por dispensa que tenha como objetivo manter a continuidade do serviço público, e devendo ser observados se os valores praticados pelo mercado estão de acordo com o artigo 23 da Lei 14.133/2021, e se foram adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.



QUANTO À ANÁLISE DE PROCESSOS DE PAGAMENTO

- Recebimento do processo formalizado no Setor Financeiro;
- Elaboração de análise para ressarcimento, observando data, período a que se refere o ressarcimento, datas dos documentos a que se refere o ressarcimento, tipo de ressarcimento, validade de certidões, valor a ser pago, tipo de contrato e validade do mesmo, base legal de cada pagamento, conferência da Nota Fiscal nos devidos sites legais, conferência dos atestos de Nota Fiscal, quantidade de documentos constantes no processo e inclusão de observações que se fizerem necessárias para a correção do pagamento.
- Conferência da elaboração da análise pela Assessoria de Controle Interno;
- Encaminhamento à Coordenadoria de Controle Interno para verificação do documento;
- Encaminhamento da análise, juntamente com o processo de pagamento com as devidas assinaturas, para a Assessoria Jurídica.

- Orientações quanto à formalização dos processos;
- Orientações quanto à tramitação processual.



QUANTO À ANÁLISE DE PROCESSO DO RESSARCIMENTO DA VERBA PARA ATIVIDADE DO EXERCÍCIO PARLAMENTAR – VAEP

- Recebimento do processo formalizado no Setor Financeiro;
- Elaboração de análise para ressarcimento aos vereadores de despesas efetuadas no exercício do mandato;
- Para cada pagamento efetuado pelo vereador de despesas previstas na Lei 4.678/2016, alterada pela Lei 5.333, de 24/09/2020, realização de análise e conferência de data, tipo de pagamento, validade de certidões, valor a ser pago, tipo de contrato e validade do mesmo, base legal de cada pagamento, conferência da

Nota Fiscal e Recibo, conferência do atesto de Nota Fiscal;

- Conferência da elaboração da análise pela Assessoria de Controle Interno;
- Encaminhamento à Coordenadoria de Controle Interno para verificação do documento;
- Encaminhamento da análise, juntamente com o processo de pagamento com as devidas assinaturas, para a Assessoria Jurídica.



QUANTO À ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS

- Relatório de Gestão Anual da Câmara Municipal de Aracaju;
- Relatório Anual de Controle Interno;
- Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- Relatório de Auditoria Trimestral;
- Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).



RELATÓRIO DE GESTÃO ANUAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

O mesmo parecer/relatório anual que é enviado ao Tribunal de Contas, também deve ser publicado no Portal da Transparência da entidade pública, em página específica e de fácil localização.

O que é?

O Relatório de Gestão Anual, em uma Câmara Municipal, resume as atividades, as realizações e os desafios enfrentados pela instituição durante o ano de cada gestão.

Inclui informações sobre atividades legislativas, administrativas e financeiras, como projeto de lei aprovado, audiências públicas, uso de recursos financeiros, funcionamento de órgãos internos da câmara e desempenho dos vereadores. Esses relatórios são essenciais para prestar contas à população e garantir transparência na gestão pública.

Exemplos de informações principais que podem estar presentes no relatório:

- Número de sessões ordinárias e extraordinárias realizadas;
- Projetos de lei aprovados;
- Audiências públicas conduzidas e temas discutidos;
- Uso dos recursos financeiros da câmara, como gastos com pessoal, manutenção e investimentos.



RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

O Relatório Anual de Controle Interno, em uma Câmara Municipal, é um documento que resume as atividades, as conclusões e as recomendações do Controle Interno ao longo de um ano fiscal.

Exemplos de informações principais que podem estar presentes no relatório:

- Conformidade com leis e regulamentos municipais;
- Procedimentos de licitação e contratos;
- Uso de recursos financeiros, incluindo receitas e despesas;
- Eficiência dos processos administrativos e legislativos;

- Resultados de auditorias internas e ações corretivas implementadas.



RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF)

O Relatório de Gestão Fiscal quadrimestral que é enviado ao Tribunal de Contas, também deve ser publicado no Portal da Transparência da entidade pública.

O que é?

Um relatório quadrimestral abrange um período de quatro meses e é comumente usado em contextos governamentais e empresariais para fornecer uma análise detalhada das atividades, do desempenho ou da situação durante esse período.

Podem ser incluídas informações financeiras, operacionais, de recursos humanos e outros dados relevantes para avaliar o progresso e a eficácia das operações.

Exemplos de informações principais que podem estar presentes no relatório:

- Introdução: Visão geral do relatório e do período abordado;

-
- Contexto Econômico e Financeiro: Análise do ambiente econômico que afetou as finanças durante o período;
 - Receitas e Despesas: Detalhamento das receitas arrecadadas e despesas incorridas, incluindo fontes de receita e categorias de despesas; e
 - Cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Avaliação do cumprimento dos limites estabelecidos pela legislação fiscal.



RELATÓRIO DE AUDITORIA TRIMESTRAL

O que é?

Um Relatório de Auditoria resume os resultados de uma auditoria realizada para avaliar a conformidade, a eficiência, a eficácia e a integridade das operações financeiras, administrativas e legislativas de uma Câmara.

Esses relatórios são instrumentos importantes para promover a transparência e a prestação de contas na gestão pública, pois

oferecem uma avaliação independente e imparcial das práticas e procedimentos adotados por uma Câmara.

Podem ser abordados diversos aspectos, incluindo:

- Análise das demonstrações financeiras e contábeis;
- Avaliação dos controles internos e processos administrativos; e
- Recomendações para melhorias nos procedimentos e controles internos.



RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO)

O que é?

O Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), em uma Câmara Municipal, é um documento bimestral que apresenta de forma simplificada a execução do orçamento. Ele inclui informações sobre receitas arrecadadas, despesas empenhadas, pagas e liquidadas.

Exemplos de informações principais que podem estar presentes no relatório:

- Receitas totais arrecadadas;
- Despesas empenhadas, pagas e liquidadas; e
- Cumprimento dos limites de gastos com pessoal e dívida pública



QUANTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - PAC

O Plano Anual de Contratação é um documento que consolida todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente.

Assim sendo, os objetivos do Plano Anual de Contratação são:

- Racionalizar as contratações dos órgãos e entidades;
- Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico;
- Subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

A formalização do Plano Anual de Contratação é de extrema importância, pois possibilita a articulação do planejamento das contratações com a proposta orçamentária, a aderência das

contratações com o planejamento estratégico da organização, bem como o uso estratégico das compras públicas.

Nesse sentido, o Controle Interno atua na execução e no acompanhamento do Plano Anual de Contratação, com o objetivo de avaliar o andamento das contratações, de forma a identificar eventualidades que possam comprometer o cumprimento do plano.



QUANTO AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

No contexto contemporâneo da administração pública, a transparência tornou-se um princípio fundamental para promover a prestação de contas e a legitimidade das instituições governamentais perante os cidadãos.

Nessa perspectiva, o Portal da Transparência configurou-se como uma ferramenta desenvolvida para permitir que a sociedade acompanhe o uso dos recursos públicos, as ações executadas pelos órgãos e todas as informações necessárias e

imprescindíveis, como informações contábeis, licitações, folhas de pagamento, convênios e patrimônio; possibilitando, assim, uma maior participação do cidadão nas discussões políticas e no uso do dinheirópúblico.

Diante disso, o Controle Interno desempenha um papel crucial como um mecanismo de fiscalização e acompanhamento das publicações no Portal da Transparência, verificando se estão sendo realizadas corretamente e dentro dos prazos legais estabelecidos.

Assim, através de suas atribuições, que incluem a avaliação da conformidade com as leis e regulamentos, a análise de relatórios financeiros e o acompanhamento dos processos administrativos, o Controle Interno, em interação com os demais Setores que compõem a Câmara Municipal de Aracaju, no alinhamento de todos as informações constantes no Portal de Transparência, visa garantir que as informações e atividades governamentais sejam acessíveis, precisas e compreensíveis para a sociedade.

Desse modo, a Câmara Municipal de Aracaju, ao assegurar a integridade e eficiência dos processos internos, contribui para fortalecer a transparência e a confiança na gestão dos recursos públicos, promovendo uma governança mais responsável e democrática.

Informações principais que devem ser acompanhadas no Portal da Transparência:

- Informações Prioritárias/ Informações Institucionais;
- Receita / Despesa;
- Convênios e Transferências;
- Recursos humanos;
- Diárias;
- Licitações e Contratos;
- Prestação de Contas/ Obras e Planejamento;
- SIC 2 Acessibilidade/ Ouvidoria;
- LGPD e Governo Digital;
- Renúncia de Receita;
- Emendas parlamentares.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Este manual deverá ser amplamente divulgado e mantido à disposição de todos os servidores dos diversos setores da Câmara Municipal de Aracaju, os quais cabem zelar pelo seu fiel cumprimento.

Os termos aqui contidos não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

Além disso, este manual deverá ser atualizado sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

ANEXOS



PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

AQUISIÇÕES

<i>Item</i>	<i>Atende plenamente a exigência?</i>	<i>Observações</i>
<i>Houve abertura de processo administrativo?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Consta documento de formalização de demanda?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Foi certificado que o objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Foi certificado que o objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Há Estudo Técnico Preliminar?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	

Item	Atende plenamente a exigência?	Observações
<i>O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Há Análise de Riscos?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência desses documentos?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Há Termo de Referência?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Foi certificada a utilização de modelos padronizados de minutas de Termos de Referência da Advocacia-Geral da União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	

Item	Atende plenamente a exigência?	Observações
<i>Sendo adotado modelo padronizado de Termo de Referência, foram justificadas e destacadas, visualmente no processo, eventuais alterações?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Foi demonstrada que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos necessários de habilitação e de qualificação mínima?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	

PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

RENOVAÇÃO, ADITIVO, SUPRESSÃO

<i>Item</i>	<i>Atende plenamente a exigência?</i>	<i>Observações</i>
<i>Houve abertura de processo administrativo?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Foi acostado o contrato inicial e, caso se aplique, os termos aditivos de renovações anteriores?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Manifestação de interesse da administração pública e da contratada.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Minuta de justificativa e do termo aditivo.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Consta Solicitação/Reserva de Dotação e autorizo do gestor?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Foi certificada que a renovação está contemplada nos prazos de acordo com a lei de licitações?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos necessários de habilitação e de qualificação mínima?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Percentual de supressões ou não, bem como seus valores estão de acordo com a lei de licitações?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	

PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS (COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL)

Item	Atende plenamente a exigência?	Observações
<i>Consta orçamento estimado com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado o referido número mínimo?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou Fonte de Preços, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados?</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	

Item	Atende plenamente a exigência?	Observações
<p><i>A pesquisa de preços contém, no mínimo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>I - descrição do objeto a ser contratado;</i> <i>II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;</i> <i>III - caracterização das fontes consultadas;</i> <i>IV - série de preços coletados;</i> <i>V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;</i> <i>VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;</i> <i>VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e</i> <i>VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.</i> 	<p><i>() Sim () Não</i> <i>() Não Aplica</i></p>	
<p><i>Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou Banco de Preços, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes?</i></p>	<p><i>() Sim () Não</i> <i>() Não Aplica</i></p>	
<p><i>Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas?</i></p>	<p><i>() Sim () Não</i> <i>() Não Aplica</i></p>	

Item	Atende plenamente a exigência?	Observações
<p>Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados, no máximo, com 6 (seis) meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica</p>	
<p>Caso aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório. Há dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica</p>	
<p>Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica</p>	
<p>Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) carimbado e assinado</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica</p>	

PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

VERIFICAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

<i>Item</i>	<i>Atende plenamente a exigência?</i>	<i>Observações</i>
<i>Houve abertura de processo administrativo?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Consta documento de formalização de demanda?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Foi certificado que o objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Foi certificado que o objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Há Estudo Técnico Preliminar?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14.133/2021?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa, tudo em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	

Item	Atende plenamente a exigência?	Observações
<p><i>Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14.133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração?</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica</p>	
<p><i>Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor, considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza, contratados pela mesma unidade gestora, no mesmo exercício financeiro?</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica</p>	

PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

VERIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE

<i>Item</i>	<i>Atende plenamente a exigência?</i>	<i>Observações</i>
<i>Houve abertura de processo administrativo?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Há documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, vide art. 5º da Lei 14.133.</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Solicitação/Reserva de dotação orçamentária.</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Houve justificativa do preço com base no regulamento pertinente?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14.133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	
<i>Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14.133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica?</i>	<i>() Sim () Não () Não Aplica</i>	

Item	Atende plenamente a exigência?	Observações
<p><i>Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14.133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade?</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica</p>	
<p><i>Tratando-se de aquisição ou locação de imóvel com base no art. 74, V, da Lei 14.133/21, consta avaliação prévia do bem; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; bem como justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela?</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica</p>	

PROCESSOS DE PAGAMENTO

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA PROCESSO DE PAGAMENTO

<i>Item</i>	<i>Atende plenamente a exigência?</i>	<i>Observações</i>
<i>Houve abertura de processo administrativo por seu respectivo credor;</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Nota de Empenho, se estimativo, global ou ordinário;</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Fatura das empresas contratadas, descrição dos serviços prestados, Ordem de Serviço e suas certidões;</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Notas fiscais autenticadas e assinadas pela autoridade competente;</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Nota de Liquidação;</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Ordem Bancária;</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Receita Extra Aprovisionada.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	

PROCESSO DO RESSARCIMENTO DA VERBA PARA ATIVIDADE DO EXERCÍCIO PARLAMENTAR – VAEP

VERIFICAÇÃO DE VERBA DE RESSARCIMENTO DAS DESPESAS DO PARLAMENTAR

<i>Item</i>	<i>Atende plenamente a exigência?</i>	<i>Observações</i>
<i>Houve abertura de processo administrativo por seu respectivo credor;</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Nota de Empenho, se estimativo, global ou ordinário;</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Valor da verba ressarcimento e suas possíveis deduções;</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Fatura das empresas contratadas, descrição dos serviços prestados e suas certidões;</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Notas fiscais autenticadas e assinadas pela autoridade competente;</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Nota de Liquidação;</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	
<i>Ordem Bancária.</i>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não Aplica	

Assinado por T. pessoa. RICARDO VASCONCELOS SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cmaraacaju.1doc.com.br/verificacao/D804-1B32-3A10-4638> e informe o código D804-1B32-3A10-4638



BIBLIOGRAFIA

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidente da República, [2016]. Disponível em: <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm >. Acesso em: 10 maio 2024.

BRASIL. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Diário Oficial da União: seção 1, ed. extra, Brasília, DF, ano 159, n. 61-F, p. 1-23, 1 abr. 2021. Disponível em: <
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm >. Acesso em: 10 maio 2024.

BRASIL. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: <
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm >. Acesso em: 10 maio 2024.

BRASIL. Lei nº 4.678, de 17 de agosto de 2015. Dispõe normas para o uso da verba para Atividade do Exercício Parlamentar – VAEP e dá outras providências. Disponível em: <
<https://leismunicipais.com.br/a/se/a/aracaju/lei-ordinaria/2015/468/4678/lei-ordinaria-n-4678-2015-dispoe-normas-para-o-uso-da-verba-para-atividade-do-exercicio-parlamentar-vaep-e-da-outras-providencias> >. Acesso em: 10 maio 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO DOCE. Instrução Normativa Cinllc N.º 04/2023, de 14 de março de 2023. Disponível em: < https://www.altoriodoce.mg.gov.br/arquivos/editais/10._IN_CINLLC_004-2023_-_Atuao_da_Controladoria_Geral.pdf >. Acesso em: 10 maio 2024.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Manual de Controle Interno 2022. Disponível em: < <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/manual-controle-interno-2022-0> >. Acesso em: 10 maio 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Juliana Oliveira Nascimento Teles
Coordenadora de Controle Interno



Colaboradores

Silvana de Almeida Gomes
Emily Nadine Pereira
Monique Pereira Lima
Rosana Moura Abud
Victor Fernando Ribeiro de Meira
Alice Soares da Silva

Design e Layout

Thaianne Silva Santana



CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU
PODER LEGISLATIVO

OFÍCIO Nº 327/2024/ DAL/CMA

Aracaju, 29 de maio de 2024.

A Sua Excelência o Senhor
Edvaldo Nogueira
Prefeito de Aracaju/SE

Assunto: Ato nº 15

Senhor Prefeito,

Encaminhamos a Vossa Excelência o autógrafo do Ato nº 15/2024 que
“Aprova o Manual de Procedimentos do Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal
de Aracaju”, para que seja publicado.

Atenciosamente,

RICARDO VASCONCELOS SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Aracaju

Praça Olímpio Campos, 74, Centro - Telefone (079) 2107-4800
CEP: 49010-040, Aracaju/SE





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D804-1B32-3A10-4638

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RICARDO VASCONCELOS SILVA (CPF 018.XXX.XXX-79) em 03/06/2024 10:10:41 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmaracaju.1doc.com.br/verificacao/D804-1B32-3A10-4638>