

SUMÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Terça-feira, 25 de outubro de 2022

Ano III | Edição 626

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Secretaria Municipal de Educação	2
Atos Oficiais	2
Resoluções	2
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial	3
Atos Administrativos	3
Regimentos e deliberações	3
Poder Legislativo	5
Atos Legislativos	5
Atos	5
Licitações e Contratos	5
Extrato	5
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	5
Audiência Pública	5
Secretaria Municipal de Saúde	5
Atos Administrativos	5
Editais de notificação	5

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO N.º 22.509 - DE 21 DE OUTUBRO DE 2022**

“Declara facultativo o ponto nas repartições públicas municipais no dia 28 de outubro de 2022”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais e com fundamento no arts. 311 e 312 da Lei Municipal n.º 3.774/92 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araçatuba),

DECRETA:

Art. 1.º Fica declarado facultativo o ponto nas repartições públicas municipais no dia 28 de outubro de 2022 - Dia do Funcionário Público.

Art. 2.º A medida atinge a todos os órgãos da administração municipal centralizados e autárquicos, exceto aqueles que pela sua natureza não podem sofrer interrupção.

Artigo 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 21 de outubro de 2022, 113 anos da Fundação de Araçatuba e 100 anos de Sua Emancipação Política.

DILADOR BORGES DAMASCENO

Prefeito Municipal

DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR

Chefe do Gabinete do Prefeito

MAURICEIA MUTO

Secretária Municipal de Administração

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

VALDEMIR SARAIVA DA SILVA

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**Atos Oficiais****Resoluções****RESOLUÇÃO SME Nº 13 de 17/10/2022**

Dispõe sobre o processo de matrícula para o atendimento à demanda escolar das escolas privadas, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação que atendem a Educação Infantil e dá providências correlatas.

A Secretária de Educação, considerando as responsabilidades inerentes ao Sistema Municipal de Ensino no que se refere à matrícula na Educação Infantil das **escolas privadas, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação** para o ano letivo de 2023, **resolve:**

Art. 1º As ações para a efetivação do processo de atendimento à demanda escolar da Educação Infantil, das **escolas privadas, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação**, deverão respeitar os seguintes procedimentos:

I - manutenção do atendimento aos alunos já matriculados, em continuidade de estudos;

II - garantia e compromisso dos servidores das referidas unidades escolares, direta e indiretamente envolvidos no processo de matrículas, com a efetivação das matrículas e matrículas de crianças, nesta etapa de ensino, inclusive das crianças deficientes.

III - garantia e compromisso dos servidores das referidas unidades escolares, direta e indiretamente envolvidos no processo de matrículas para que o processo de matrículas - 2023 seja realizado por meio *on-line*, via *Sistema Demandanet*, sendo, quando preciso, complementado, por meio de dispositivos eletrônicos (*e-mail*, telefone, *whatsapp*, *Messenger*).

Art. 2º O processo de matrícula realizado pelo funcionário responsável das escolas privadas de Educação Infantil compreenderá as seguintes **etapas:**

I - Projeção de matrícula (indicação dos alunos) para o ano letivo 2023, **no período de 27 e 28/10/2022.**

II - Projeção de classes inicial para 2023 a ser realizada no *Sistema Demandanet*, **no período de 31/10 e 01/11/2022.**

III - Validação da projeção de classes e coleta de turmas, pela supervisão de ensino, no sistema *Demandanet*, **no período de 03 e 04/11/2022.**

IV - Inclusão de matrículas novas, pela escola, **no período de 07 a 18/11/2022**, considerando:

a) Necessidade de vaga no contraturno escolar (atividade complementar/recreação), inclusive, sendo disponível o atendimento de alunos matriculados na Rede Municipal.

V - Renovação de matrículas com atualização do cadastro dos alunos e inclusão de alunos nas turmas, obrigatoriamente no sistema *Demandanet*, a partir de entrega presencial de documentação atualizada e assinatura do responsável legal, nas unidades escolares, de alunos regulares de Educação Infantil, bem como os que necessitam de vaga no contraturno escolar (atividade complementar/recreação), inclusive, sendo disponível o atendimento de alunos matriculados na Rede Municipal, **no período de 07 a 18/11/2022.**

XVII - **Divulgação dos resultados** para os pais/responsáveis até **21/11/2022**, por meio de lista completa das turmas de 2023.

Art. 3º - Para a formação das classes deverá ser obedecido os Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil.

Art. 4º - Para o cadastramento no sistema de alunos público alvo da educação especial deverá constar o laudo médico com CID.

Art. 5º - A ficha de matrícula deverá estar **em conformidade com o modelo disponível no Sistema Demandanet.**

Art. 6º - As matrículas dos alunos deverão respeitar as nomenclaturas e data-base conforme anexo I, desta Resolução.

Parágrafo Único: Todos os alunos deverão ser inseridos

**no Sistema Demandanet que será integrado com a Secretaria Escolar Digital (SED).**

Art. 7º - É vedada a exclusão de matrícula de alunos que não comparecerem ou abandonarem a escola, sendo obrigatório o lançamento desses registros nas opções específicas, disponibilizadas no **Sistema Demandanet que será integrado com a Secretaria Escolar Digital (SED)**.

§1º No caso de aluno matriculado na Educação Infantil (creche e pré-escola), que não comparecer às aulas, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias letivos, com ausências consecutivas (ou de acordo com norma vigente da Secretaria Escolar Digital - SED, referente ao ano letivo 2023) e não justificadas, **atrelado à data início da matrícula**, a escola deverá proceder ao lançamento de Não Comparecimento (N COM no Sistema Demandanet que será integrado com a Secretaria Escolar Digital - SED), de forma a liberar a vaga reservada.

§2º No caso do aluno matriculado na Educação Infantil (creche e pré-escola), que não comparecer às aulas, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos e não justificados, no ano letivo 2023, a escola deverá proceder ao lançamento de Abandono, após esgotar os recursos escolares.

§3º Considerado o previsto nos parágrafos anteriores, em caso de retorno do aluno da educação infantil, caso haja vagas, a escola privada deverá efetuar o cadastramento para nova compatibilização.

§4º Os casos de abandono e não comparecimento, quando se tratar de escolaridade obrigatória, **deverão ser encaminhados ao Conselho Tutelar**.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação.

Parágrafo Único: A decisão tomada pela Secretária Municipal de Educação será feita, ordinariamente, por meio de um termo de deliberação ou outro documento similar.

Art. 9º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Araçatuba, 24 de outubro de 2022.

Silvana de Sousa e Souza

Secretária Municipal de Educação

MATRÍCULAS 2023**ANEXOS QUE COMPÕEM ESTA RESOLUÇÃO**

a) **Anexo I:** Cronograma de Matrícula 2023 - Educação Infantil.

b) **Anexo II:** Nomenclatura e data-base para matrícula dos alunos ingressantes.

Anexo I**MATRÍCULAS 2023
EDUCAÇÃO INFANTIL**

Cronograma de Matrícula 2023	
27 e 28/10/2022	Projeção de rematrícula para o ano letivo 2023.
31/10 e 01/11/2022	Projeção de classes inicial para 2023 no sistema Demandanet.
03/11 e 04/11/2022	Validação da projeção de classes e coleta de turmas, pela Supervisão de Ensino, no sistema Demandanet.
07 a 18/11/2022	Inclusão de matrículas novas, pela escola.

07 a 18/11/2022	Renovação de matrículas com atualização do cadastro dos alunos e inclusão de alunos nas turmas, obrigatoriamente no Sistema Demandanet, a partir de entrega presencial de documentação atualizada e assinatura do responsável legal, nas unidades escolares, de alunos regulares de Educação Infantil, bem como os que necessitam de vaga no contraturno escolar (atividade complementar/recreação), inclusive, sendo disponível o atendimento de alunos matriculados na Rede Municipal.
Até 21/11/2022	Divulgação dos resultados para os pais/responsáveis, por meio de lista completa das turmas de 2023.

Anexo II**MATRÍCULAS 2023****NOMENCLATURA E DATA-BASE PARA MATRÍCULA DOS ALUNOS NOVOS INGRESSANTES:**

NOMENCLATURA	DATA-BASE
BERÇÁRIO 1	A partir de 01/04/2022
BERÇÁRIO 2	01/04/21 a 31/03/22
MATERNAL 1	01/04/20 a 31/03/21
MATERNAL 2	01/04/19 a 31/03/20
ETAPA 1	01/04/18 a 31/03/19
ETAPA 2	01/04/17 a 31/03/18

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL****Atos Administrativos****Regimentos e deliberações****REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA INTERSETORIAL DE
SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - CAISAN****CAPÍTULO I****DA NATUREZA E FINALIDADE DA CAISAN/SP**

Art. 1º - A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional de Araçatuba - CAISAN, instituída pelo Decreto Municipal n.º 22.410, de 4 de agosto de 2022, integrante do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, criado pela Lei Federal n.º 11.346, de 15 de setembro de 2006, tem por finalidade promover a articulação e a integração dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual afetos à área de segurança alimentar e nutricional (SAN).

CAPÍTULO II**DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DA CAISAN
MUNICIPAL**

Art. 2º - Compete à CAISAN:

I - Elaborar e revisar, a partir das diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA e da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, com periodicidade de 04 anos, indicando metas, fontes de recursos e instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua execução;

II - coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional mediante a interlocução permanente entre o COMSEA e os órgãos executores de ações

e programas de Segurança Alimentar e Nutricional;

III - apresentar relatórios e informações ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, necessários ao acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV - monitorar e avaliar os resultados dos impactos da Política e do referido plano municipal;

V - solicitar informações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Municipal para o bom desempenho de suas atribuições;

VI - assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamento das recomendações do COMSEA Municipal pelos órgãos de governo que compõe a CAISAN apresentando relatórios periódicos.

Artigo 3º - A Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN será composta por membros, titulares e suplentes, representantes das seguintes secretarias:

I - Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial;

III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Relações do Trabalho;

IV - Secretaria Municipal de Educação;

V - Secretaria Municipal de Governo;

VI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;

VII - Secretaria Municipal de Participação Cidadã;

VIII - Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Agência Reguladora DAEA.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA CAISAN

Art. 4º - A CAISAN tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Pleno da CAISAN;

II - Presidência;

III - Secretaria-Executiva.

Art. 5º - O Pleno da CAISAN é o órgão de deliberação superior e final da CAISAN

Art. 6º - O Pleno da CAISAN é composto pelos secretários governamentais titulares, na forma do disposto no artigo 4º do Decreto Municipal n.º 22.410/22.

Parágrafo único. O membro suplente da CAISAN somente vota nas reuniões plenárias na hipótese de ausência do respectivo membro titular.

Art. 7º - A CAISAN reunir-se-á, uma vez a cada 6 meses, ordinariamente, e sempre que houver necessidade de deliberação e aprovação de matérias de sua competência, mediante convocação da Secretaria Executiva da CAISAN.

Art. 8º - O quórum da CAISAN será estabelecido com a presença de 50%, mais um, ou com qualquer número após, os primeiros 15 minutos da convocação.

Parágrafo único. Para a aferição do quórum mínimo de que trata o caput, somente serão contados os membros suplentes presentes na reunião na hipótese de ausência dos respectivos membros titulares.

Art. 9º - As deliberações do Pleno da CAISAN serão aprovadas pela maioria absoluta dos membros presentes.

Parágrafo único. No caso de alteração do Regimento Interno, o mesmo será aprovado pela maioria absoluta dos membros.

Art. 10 - Poderão participar das reuniões do Pleno da CAISAN, com direito a voz e sem direito a voto, todos aqueles que forem convidados pelo presidente.

Art. 11 - Será lavrada ata de cada reunião, que será

arquivada na Secretaria-Executiva da CAISAN.

Artigo 12 - A CAISAN é presidida pelo membro titular representante da Secretaria Municipal de Governo, com atribuições de articulação e integração, substituído em suas ausências e impedimentos pela Secretaria-Executiva da referida Câmara.

Art. 13. São atribuições do Presidente da CAISAN:

I - zelar pela formulação, coordenação e ações da Política e Plano Municipal de Segurança Alimentar;

II - requerer aos demais membros titulares e suplentes da CAISAN o apoio de agentes públicos a eles subordinados, que possuam conhecimentos especializados, para, sem prejuízo de suas atribuições funcionais, realizarem estudos e tarefas que contribuam para o desempenho das atividades da CAISAN;

III - expedir resoluções para dar publicidade às deliberações aprovadas pelo Pleno da CAISAN, assim como outros documentos elaborados pela Câmara, como manuais e informativos que contenham posicionamento da CAISAN sobre temas afetos à Segurança Alimentar, que serão publicadas no Diário do Município;

IV - solicitar informações de quaisquer órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, acerca de matéria de interesse da CAISAN;

V - convocar e conduzir as reuniões do Pleno da CAISAN;

VI - convidar a participar das reuniões do Pleno da CAISAN, a pedido de qualquer dos seus membros, agentes públicos, bem como pessoas da iniciativa privada que possam, de qualquer forma, contribuir para as deliberações das matérias em pauta; e

Da Secretaria-Executiva

Artigo 14 - São atribuições da Secretaria-Executiva:

I - assistir ao Presidente da CAISAN, no âmbito de suas atribuições;

II - cumprir e fazer cumprir as instruções emanadas da Presidência da CAISAN;

III - estabelecer comunicação permanente com a Secretaria-Executiva do COMSEA e com seus membros, mantendo-os informados e atualizados acerca das atividades e propostas da CAISAN;

IV - preparar as pautas e secretariar as reuniões do Pleno da CAISAN;

V - convocar as reuniões do Pleno da CAISAN e encaminhar a seus membros os documentos necessários;

VI - encaminhar aos membros da CAISAN cópias das atas das reuniões plenárias;

VII - providenciar a publicação no Diário do Município de todas as resoluções da CAISAN;

VIII - acompanhar os encaminhamentos dados às resoluções, recomendações e moções emanadas da CAISAN;

IX - dar encaminhamento às decisões do Pleno da CAISAN;

X - instalar os Comitês Técnicos e Comitês Gestores;

XI - monitorar e apoiar a instalação e estruturação dos componentes do Sistema em âmbito municipal, buscando o fortalecimento das relações federativas do Sistema;

XII - zelar pelo cumprimento do regimento interno da CAISAN;

XIII - Substituir o Presidente da CAISAN em caso de ausência.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - O apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do Pleno da CAISAN e da Secretaria-Executiva serão providos pela Secretaria Municipal de



Desenvolvimento Agroindustrial e Secretaria Municipal de Governo, bem como lhe prestará o necessário suporte administrativo, técnico e financeiro.

Art. 16 - Os casos omissos ou de dúvida na aplicação e interpretação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Pleno da CAISAN, respeitada a legislação em vigor.

Art. 17 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Araçatuba, 24 de outubro de 2022

ARNALDO DOS SANTOS VIEIRA FILHO

Presidente

JOEL LOURENÇO

Secretário Executivo

DAYANE MAYUME HIRATA FERNANDES

Secretária Executiva

contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Telefonia Móvel Celular (SMC), garantindo acessibilidade total para originar e receber ligações locais (VC1) e de longa distância (VC2 e VC3) e de Comunicação de Dados via Rede Móvel Digital com pacote de dados para smartphone para acesso à internet, além de serviços de mensagens de texto.

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, a contar a partir de 28 de outubro de 2022.

C.E.: 3.3.90.40.00

F.P.: 01.031.0001.2001.0000

Araçatuba, 24 de outubro de 2022

Alceu Batista de Almeida Junior

Presidente

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos

ATO N.º 19, DE 24 DE OUTUBRO DE 2022

(Da Presidência)

ALCEU BATISTA DE ALMEIDA JÚNIOR, Presidente da Câmara Municipal de Araçatuba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução n.º 1.632, de 10 de dezembro de 2007 (Regimento Interno), art. 29, II, "a", 3, e com fulcro no art. 312 da Lei Municipal n.º 3.774/1992, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araçatuba, faz baixar o seguinte ATO:

Art. 1.º Fica declarado facultativo o ponto na Câmara Municipal de Araçatuba no dia 28 de outubro de 2022, "Dia do Funcionário Público".

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 24 DE OUTUBRO DE 2022

Documento Assinado Eletronicamente

Alceu Batista de Almeida Júnior

Presidente

Documento Assinado Eletronicamente

Antônio Lourenço Leal

Secretário Diretor Geral

Licitações e Contratos

Extrato

Extrato do 3º Termo de Aditamento ao Contrato n.º 014/2019

Contratante: Câmara Municipal de Araçatuba

Contratada: Telefônica Brasil S/A

Amparo Legal: Art. 57, inc. I da Lei Federal n.º 8.666/93.

Objeto: Prorrogação do prazo contratual, referente

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

COMUNICADO AO PÚBLICO

A Câmara Municipal de Araçatuba, por sua Comissão Técnica Permanente de Finanças e Orçamento, **COMUNICA** à população que, para garantir a transparência e a participação popular, em conformidade com o art. 48 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), **realizará no dia 27 de outubro de 2022, quinta-feira, às 10 horas, AUDIÊNCIA PÚBLICA**, com o objetivo de receber propostas para o Projeto de Lei n.º 146, de 2022, que "Estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício de 2023", que se encontra em tramitação nesta Casa.

COMUNICA, ainda, que disponibilizou a todos os interessados o e-mail sugestoes.orcamentos@camaraaracatuba.sp.gov.br - para a apresentação de sugestões ao projeto, que também poderão ser enviadas diretamente para a Secretaria Geral Legislativa da Câmara, na Praça 9 de Julho, n.º 26, Centro, até o próximo dia 31 de outubro de 2022.

Araçatuba, 24 de outubro de 2022

DR. ALCEU

Presidente da Câmara

MAURÍCIO BEM ESTAR

Presidente da Comissão Técnica Permanente de Finanças e Orçamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atos Administrativos

Editais de notificação

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

A Secretária Municipal de Saúde de Araçatuba - SP, em conformidade com a Lei Municipal n.º 7.625 de 17 de março de



2014 e o Decreto Municipal nº 17.357 de 18 de março de 2014, seguindo o parecer da Comissão Especial de Apoio designada pela Portaria GP nº 144 de 27/08/2019, alterada pela Portaria G.P. n.º 28 - de 3 de fevereiro de 2022, que analisou os documentos apresentados pela Entidade denominada **ASSOCIAÇÃO DE BENEMERÊNCIA SENHOR BOM JESUS**, CNPJ nº 52.941.614/0001-71, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 267, Centro, Monte Azul Paulista - SP, CEP: 14.730-000, interessada na qualificação como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, cujas atividades sejam dirigidas a Saúde, comunica a todos os interessados que decidiu pelo **INDEFERIMENTO** do pedido, em razão do não atendimento que está previsto no Art. 3º, inciso I, alíneas "b" e "c", da Lei Municipal nº 7.625 de 2014.

Araçatuba, 20 de outubro de 2022.

CARMEM SILVIA GUARIENTE

Secretária Municipal de Saúde

.....
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

**QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS
COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

A Secretária Municipal de Saúde de Araçatuba - SP, em conformidade com a Lei Municipal nº 7.625 de 17 de março de 2014 e o Decreto Municipal nº 17.357 de 18 de março de 2014, seguindo o parecer da Comissão Especial de Apoio designada pela Portaria GP nº 144 de 27/08/2019, alterada pela Portaria G.P. n.º 28 - de 3 de fevereiro de 2022, que analisou os documentos apresentados pela Entidade denominada **ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE APOIO AO ENSINO, SAÚDE E POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO - ANAESP**, CNPJ nº 02.954.994/0001-00, com sede na Rua Bom Jesus, nº 105, Centro, Pirapora do Bom Jesus - SP, CEP: 06550-000, interessada na qualificação como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, cujas atividades sejam dirigidas à Saúde, comunica a todos os interessados que decidiu pelo **DEFERIMENTO** do pedido, em razão do cumprimento das exigências legais previstas na Lei Municipal 7.625/2014 e no Decreto Municipal nº 17.357/2014.

Araçatuba, 24 de outubro de 2022.

CARMEM SILVIA GUARIENTE

Secretária Municipal de Saúde



VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: f224-6c89-81ef-8a6e

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Araçatuba (SP), Edição nº 626, ano III, veiculado em 25 de outubro de 2022.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ARACATUBA (CNPJ 45511847000179) em 25/10/2022 às 07:53:18 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/f224-6c89-81ef-8a6e>