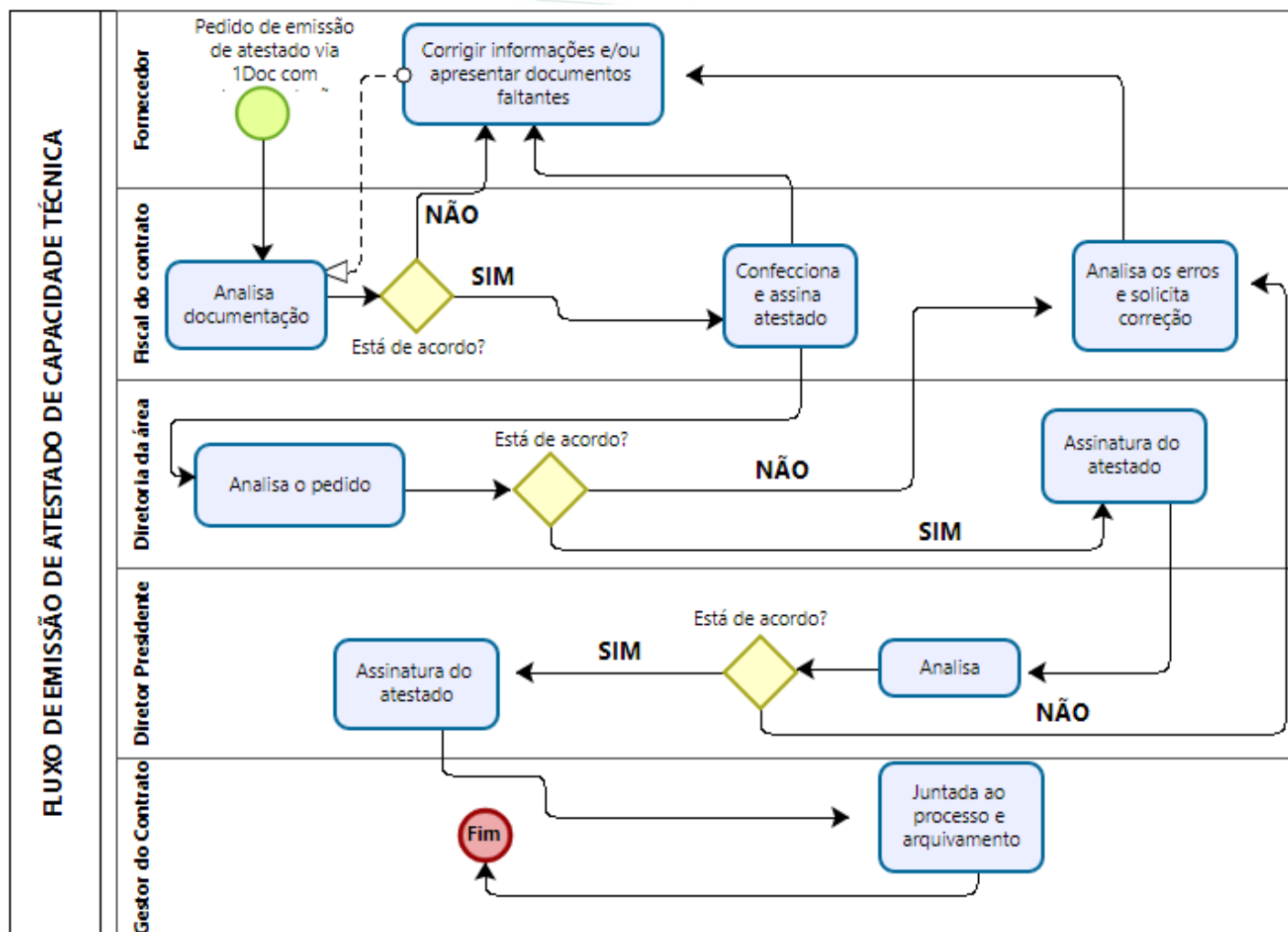


Fluxo para Emissão de Atestado de Capacidade Técnica

1. A Empresa abre um processo no Idoc solicitando a emissão do atestado de capacidade técnica, instruindo-o com as comprovações necessárias e encaminhando ao fiscal do contrato e/ou diretor da área;
2. O Fiscal do Contrato analisa a documentação e, estando de acordo com a emissão do atestado, elabora o documento, assina e o encaminha à Diretoria da Área. Caso não esteja de acordo devolve para a empresa para correções;
3. A Diretoria da Área analisa o pedido e, estando de acordo, assina o atestado e o encaminha ao Diretor-Presidente. Caso não esteja de acordo devolve para o fiscal do contrato que analisará os erros e solicitará a correção pela empresa;
4. O Diretor-Presidente realiza a análise final e, estando de acordo, procede à assinatura do atestado. Caso não esteja de acordo devolve para o fiscal do contrato que analisará os erros e solicitará a correção pela empresa;
5. Após a assinatura, o documento é encaminhado ao Gestor do Contrato para juntada ao processo administrativo e arquivamento;

Obs 1: Caso, no momento da solicitação de emissão do atestado de capacidade técnica pela empresa, o gestor do contrato ou o fiscal técnico não integrem mais o quadro da EMASA, o processo deverá ser encaminhado ao Diretor da área demandante, para análise e adoção das providências cabíveis, podendo este designar servidor da área para realizar a verificação técnica das informações necessárias à emissão do atestado.



FLUXO DE PROCESSO APROVADO PELO CONTROLE INTERNO NA DATA DE 17/03/2026

Assinado Digitalmente por:

Thiago Tadeu Soares Pithon – Controlador Interno