



ESTADO DE RONDÔNIA
Câmara Municipal de Guajará-Mirim
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº. 003/CMGM/2025.

"Regulamenta a Lei Federal n. 14.129, de 29 de março de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, instituindo o Programa Governo Digital do Legislativo - PGDL e dá outras providências".

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu, nos termos do art. 26, IV, da Lei Orgânica do Município promulgo a seguinte,

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta a Lei Federal n. 14.129, de 29 de março de 2021, ficando instituído, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o Programa de Governo Digital do Legislativo de Guajará-Mirim - PGDL.

Art. 2º. O Poder Legislativo Municipal quando da tomada de decisões deverá levar em consideração à medida que possibilite maior desburocratização, inovação, transformação digital e participação do cidadão.

Art. 3º. Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Administração Pública: Câmara Municipal de Guajará-Mirim;

II - Autenticação: o processo eletrônico que permite a identificação eletrônica de uma pessoa natural ou jurídica;

III - Assinatura eletrônica: os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos nesta Resolução;

IV - Certificado digital: atestado eletrônico que associa os dados de validação da assinatura eletrônica a uma pessoa natural ou jurídica;

V - Certificado digital ICP-Brasil: certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

VI - Usuários Externos: Pessoas Físicas ou Jurídicas que não mantenham vínculo político ou de trabalho com a Câmara Municipal de Guajará-Mirim.

CAPÍTULO II
DA DIGITALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA PRESTAÇÃO DIGITAL DE
SERVIÇOS PÚBLICOS

Seção I
Da Digitalização

Art. 4º. - A administração pública utilizará soluções digitais para a gestão legislativas, administrativas e para o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único: A solução digital utilizada servirá também como sistema oficial de gestão de documentos administrativos.

Art. 5º- A Câmara Municipal de Guajará-Mirim utilizará em todas as fases de seus processos legislativos e administrativos soluções digitais que garantam o trâmite integralmente eletrônico do documento.

§ 1º. Os setores que emitem atestados, certidões, diplomas ou outros documentos comprobatórios com validade legal deverão, salvo impossibilidade justificada, fazê-lo em meio digital, assinados eletronicamente.

§ 2º. O processo poderá ser iniciado de forma não eletrônica em caso de pedido do usuário externo, nos casos em que for inviável a utilização do meio digital, nos casos de indisponibilidade do meio eletrônico ou diante de risco de dano relevante à celeridade do processo.

§ 3º. Nos casos previstos no parágrafo anterior, os documentos físicos deverão ser digitalizados, para tramitação eletrônica, pelos servidores lotados na CMGM ou na unidade responsável pelo recebimento dos documentos (ouvidoria, SIC, setor pessoal etc.).

§ 4º. Em caso de indisponibilidade do sistema, os documentos recebidos serão carimbados ou etiquetados com a data e hora de recebimento.

Art. 6º. Os serviços digitais públicos e em operação disponibilizados pela Câmara Municipal de Guajará-Mirim são os seguintes:

I - Site Oficial próprio;

II - Portal Transparência da Câmara Municipal de Guajará-Mirim;

II- Sistema de Apoio ao Processo Legislativo SAPL;

III - Transmissão web ao vivo das sessões legislativas;

IV - E-mail e redes sociais oficiais da CMGM;

V - Sistema web de Ouvidoria e-OUV;

VI - Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão e-SIC;

VII - Acesso ao Radar de Transparência Pública;

VIII - Legislação Municipal;

IX - Registro de Comissões;

X - Registro de Sessões Plenárias;

XI - Registro de Moções de Aplausos;

XII - Pesquisa de Satisfação do Usuário;

XIII - Votação de proposições;

XIV - Protocolo de usuários externos;

XV- Processos de licitação;

XVI - Processos de pagamentos;

XVII - Processos administrativos disciplinares;

XVIII- Requisição de adiantamento, diárias, despesas de viagens;

XIX- Protocolo de servidor, e;

XX - Outros documentos que venham a tramitar pelos setores do órgão, seja por iniciativa de servidores, membros do Poder Legislativo ou dos usuários externos

Art. 7º. Para facilitar a tramitação e a busca de informações, os documentos e processos deverão ser categorizados segundo as regras vigentes para os processos e documentos físicos e os usuários deverão observar o preenchimento de campos próprios e obrigatórios para esse fim.

Art. 8º. Os documentos emitidos internamente devem tramitar no formato PDF pesquisável (PDF/A, etc.), com resolução mínima de 300 (trezentos) DPI, com processamento de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), preferencialmente em tons de cinza, exceto para documentos que apresentem necessidade de cor ou timbrados.

Art. 9º. A numeração de documentos no processo eletrônico deverá seguir a ordem e sequência daqueles já existentes em meio físico.

Art. 10. Usuários externos, para terem acesso à plataforma, deverão fazer cadastro na plataforma ou autenticar-se através de certificado digital, ou pelas suas contas do Google ou Gov.Br.

Art. 11. Os processos que estejam tramitando em meio físico, quando da entrada em vigor desta norma, permanecerão tramitando neste formato até sua finalização/arquivamento.

Parágrafo único. Os documentos e processos que tiverem sua tramitação em meio físico serão futuramente digitalizados e agregados ao sistema eletrônico utilizado pelo órgão.

Art. 12. A tabela de temporalidade de documentos e o processo de conversão dos documentos em suporte físico para o digital, que já fazem parte do acervo do órgão, serão objeto de regulamentação específica.

Art. 13. A tramitação de solicitação de informações internas, pareceres, despachos ou encaminhamento de demandas administrativas entre setores do órgão, inclusive pelos gabinetes parlamentares, somente serão realizados na plataforma de processo eletrônico, vedado o uso de correio eletrônico para esse fim.

Parágrafo único. No caso de serem enviados documentos físicos para a repartição, estes deverão ser digitalizados, para tramitação eletrônica, pelos servidores lotados na CMGM ou na unidade responsável pelo recebimento dos documentos (ouvidoria, SIC, setor pessoal, etc.).

Art. 14. Os documentos externos resultantes de digitalização de originais apresentados em suporte físico serão considerados cópias autenticadas administrativamente, mediante a conferência da integridade do documento.

Parágrafo único. A dispensa de autenticação de documentos não impede sua rejeição nas hipóteses em que haja previsão legal expressa e de dúvida fundada em relação à autenticidade ou à integridade do documento.

Art. 15. Os usuários internos do sistema eletrônico, inclusive os membros do Poder Legislativo, deverão:

I - Acessar regularmente a caixa de entrada da plataforma, a fim de tomar ciência e dar encaminhamento aos documentos ali contidos;

II - Registrar no sistema todos os documentos produzidos ou recebidos, no âmbito de suas unidades;

III - Manter a cautela necessária ao utilizar o sistema para evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso às suas informações não públicas;

IV - Encerrar a sessão de uso do sistema sempre que se ausentar do computador, com o intuito de impossibilitar o uso indevido das informações por pessoas não autorizadas;

V - Responder por consequência decorrente de ações ou omissões que possam colocar em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de sua senha particular ou das transações que esteja habilitado a fazer;

VI - Resguardar a senha de acesso e o certificado digital que são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular a sua guarda e sigilo;

VII - Cumprir as normas de uso da plataforma em que tramitam os documentos e processos eletrônicos;

VIII - observar as hipóteses legais aplicáveis quando da definição do nível de acesso de documentos e processos;

IX - Cooperar no processo de aperfeiçoamento da gestão de documentos.

Art. 16. Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º. Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário de Brasília.

§ 2º - Os prazos para resposta dos documentos expedidos pelos usuários internos começarão a contar a partir da data do seu encaminhamento e não da visualização pelo setor, salvo férias, licenças ou outros afastamentos legais, situação na qual começarão à contar do retorno do Agente Público.

Art. 17. Quando solicitado e liberado o acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado que não faz parte do processo, o mesmo se dará por intermédio da disponibilização de acesso ao sistema informatizado ou pela disponibilização do documento em formato eletrônico.

Art. 18. O formato e o armazenamento dos documentos digitais deverão garantir o acesso e a preservação das informações, nos termos da legislação arquivística nacional.

Art. 19. Todos os documentos produzidos ou inseridos no âmbito da plataforma para processo eletrônico são de responsabilidade do usuário, no que concerne aos registros neles existentes.

Seção II

Da Integridade dos Documentos Digitais

Art. 20. Para garantia de integridade e autenticidade, os documentos produzidos ou geridos no processo eletrônico serão assinados eletronicamente por meio de certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil ou pelo sistema de processo eletrônico, conforme disposto no art. 14.

Parágrafo único: O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses legais de anonimato.

Art. 21. Para efeitos desta Resolução, as assinaturas eletrônicas são classificadas em:

I - Assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

- a) está associada ao signatário de maneira unívoca;
- b) utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;
- c) está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável;

II - Assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital - ICP-Brasil.

§ 1º. Os tipos de assinatura referidos nos incisos I e II do caput deste artigo caracterizam o nível de confiança sobre a identidade e a manifestação de vontade de seu titular, e a assinatura eletrônica qualificada é a que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos.

§ 2º. Devem ser asseguradas formas de revogação ou de cancelamento definitivo do meio utilizado para as assinaturas previstas nesta Resolução, sobretudo em casos de comprometimento de sua segurança ou de vazamento de dados.

Art. 22. É obrigatório o uso de assinatura eletrônica qualificada no processo administrativo eletrônico:

I - Nos atos assinados pelo chefe do Poder Legislativo e demais membros da Mesa Diretora;

II - Nas demais hipóteses previstas em lei.

Parágrafo único. Nos casos não previstos nos incisos deste artigo será utilizada a assinatura eletrônica avançada como meio válido de identificação adotado pelo Poder Legislativo de Guajará-Mirim.

Seção III Da Proteção e Sigilo dos Documentos

Art. 22. A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e das demais normas vigentes.

CAPÍTULO III DO GOVERNO DIGITAL

Art. 23. A prestação digital dos serviços públicos deverá ocorrer por meio de tecnologias de amplo acesso pela população, inclusive pela de baixa renda ou residente em áreas rurais e isoladas, sem prejuízo do direito do cidadão a atendimento presencial.

Parágrafo único - O acesso à prestação digital dos serviços públicos será realizado, preferencialmente, por meio do autosserviço.

Art. 24. O Poder Legislativo Municipal poderá criar através da Escola do Legislativo ou de suas comissões permanentes, redes de conhecimento, com o objetivo de:

I - Gerar, compartilhar e disseminar conhecimento e experiências;

II - Formular propostas de padrões, políticas, guias e manuais;

III - Discutir sobre os desafios enfrentados e as possibilidades de ação quanto ao Governo Digital e à eficiência pública;

IV - Prospectar novas tecnologias para facilitar a prestação de serviços públicos disponibilizados em meio digital, o fornecimento de informações e a participação social por meios digitais.

Art. 25. São componentes essenciais para a prestação digital dos serviços públicos no Poder Legislativo Municipal:

I - A Base Municipal de Serviços Públicos Legislativos;

II - A Carta de Serviços ao Usuário;

III - As Plataformas Digitais.

Art. 26. A Câmara Municipal de Guajará-Mirim disponibilizará em seu sitio oficial a aba GOVERNO DIGITAL, onde disponibilizará todos os serviços legislativos disponíveis ao usuário externo, que reunirá a legislação de regência e as demais informações necessárias sobre a oferta de serviços públicos no Poder Legislativo Municipal, em formato aberto e interoperável.

Art. 27. As plataformas digitais utilizadas pela Administração Pública deverão ter no mínimo as funcionalidades previstas nos Artigos 20 à 22 da Lei Federal n. 14.129/2021.

Art. 28. As Plataformas Digitais devem dispor de ferramentas de transparência e de controle do tratamento de dados pessoais que sejam claras e facilmente acessíveis e que permitam ao cidadão o exercício dos direitos previstos na Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Parágrafo único - As ferramentas previstas no caput deste artigo devem:

I - Disponibilizar, entre outras, as fontes dos dados pessoais, a finalidade específica do seu tratamento pelo respectivo órgão ou ente e a indicação de outros órgãos ou entes com os quais é realizado o uso compartilhado de dados pessoais, incluído o histórico de acesso ou uso compartilhado, ressalvados os casos previstos no inciso III do caput do art. 4º da Lei Federal n. 13.709/2018;

II - Permitir que o cidadão efetue requisições ao órgão ou à entidade controladora dos seus dados, especialmente aquelas previstas no art. 18 da Lei Federal n. 13.709/2018.

Art. 29. A Administração deverá garantir a gratuidade no acesso às plataformas digitais.

CAPÍTULO IV DO GOVERNO COMO PLATAFORMA

Seção I Da Abertura dos Dados

Art. 30. Os dados disponibilizados pela Câmara Municipal de Guajará-Mirim, bem como qualquer informação de transparência ativa, são de livre utilização pela sociedade, observados os princípios dispostos no art. 6º da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

§ 1º. Na promoção da transparência ativa de dados, o poder legislativo observará os seguintes requisitos:

I - Observância da publicidade das bases de dados não pessoais como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - garantia de acesso irrestrito aos dados, os quais devem ser legíveis por máquina e estar disponíveis em formato aberto, respeitadas as Leis ns 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), e 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

III - Permissão irrestrita de uso de bases de dados publicadas em formato aberto;

IV - Completude de bases de dados, as quais devem ser disponibilizadas em sua forma primária, com o maior grau de granularidade possível, ou referenciar bases primárias, quando disponibilizadas de forma agregada;

V - Atualização periódica, mantido o histórico, de forma a garantir a perenidade de dados, a padronização de estruturas de informação e o valor dos dados à sociedade e a atender às necessidades de seus usuários;

§ 2º. Sem prejuízo da legislação em vigor, a Câmara Municipal de Guajará-Mirim divulgará na internet:

I - O orçamento anual de despesas e receitas públicas do Poder;

II - A execução das despesas e receitas públicas, nos termos dos [arts. 48 e 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#);

III - Os convênios e as operações de descentralização de recursos orçamentários em favor de pessoas naturais e de organizações não governamentais de qualquer natureza;

IV - As licitações e as contratações realizadas pelo Poder;

V - As informações sobre os empregados públicos do poder legislativo, bem incluídos nome e detalhamento dos vínculos profissionais e de remuneração;

VI - As viagens a serviço custeadas pelo Poder;

VII - As sanções administrativas aplicadas a pessoas, a empresas, a organizações não governamentais e a servidores públicos;

VIII - Os currículos dos ocupantes de cargos de chefia e direção;

IX - O inventário de bases de dados produzidos ou geridos no âmbito do órgão ou instituição, bem como catálogo de dados abertos disponíveis.

Art. 31. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de abertura de bases de dados da administração pública, que deverá conter os dados de contato do requerente e a especificação da base de dados requerida.

§ 1º. O requerente poderá solicitar a preservação de sua identidade quando entender que sua identificação prejudicará o princípio da impessoalidade, caso em que o canal responsável deverá resguardar os dados sem repassá-los ao setor, ao órgão ou à entidade responsável pela resposta.

§ 2º. Os procedimentos e os prazos previstos para o processamento de pedidos de acesso à informação, nos termos da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#) (Lei de Acesso à Informação), aplicam-se às solicitações de abertura de bases de dados da administração pública.

§ 3º. Para a abertura de base de dados de interesse público, as informações para identificação do requerente não podem conter exigências que inviabilizem o exercício de seu direito.

§ 4º. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de abertura de base de dados públicos.

§ 5º. Os pedidos de abertura de base de dados públicos, bem como as respectivas respostas, deverão compor base de dados aberta de livre consulta.

§ 6º. Consideram-se automaticamente passíveis de abertura as bases de dados que não contenham informações protegidas por lei.

§ 7º. A existência de inconsistências na base de dados não poderá obstar o atendimento da solicitação de abertura.

Art. 32. A solicitação de abertura da base de dados será considerada atendida a partir da notificação ao requerente sobre a disponibilização e a catalogação da base de dados para acesso público no site oficial do órgão ou da entidade na internet.

Art. 33. É direito do requerente obter o inteiro teor da decisão negativa de abertura de base de dados.

Parágrafo único. Eventual decisão negativa à solicitação de abertura de base de dados ou decisão de prorrogação de prazo, em razão de custos desproporcionais ou não previstos pelo órgão ou pela entidade da administração pública, deverá ser acompanhada da devida análise técnica que conclua pela inviabilidade orçamentária da solicitação.

Art. 34. No caso de indeferimento de abertura de base de dados, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias do encaminhamento da resposta, contados nos termos do Art. 16 desta Resolução.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 35. A Administração poderá disponibilizar em transparência ativa dados de pessoas físicas e jurídicas para fins de pesquisa acadêmica e de monitoramento e de avaliação de políticas públicas, desde que anonimizados antes de sua disponibilização os dados protegidos por sigilo ou com restrição de acesso prevista, nos termos da [Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011](#) (Lei de Acesso à Informação).

Seção II

Da Interoperabilidade de Dados entre Órgãos Públicos

Art. 36. A Câmara Municipal de Matão deverá gerir suas ferramentas digitais, considerando:

I - A interoperabilidade de informações e de dados sob sua gestão, respeitadas as restrições legais, os requisitos de segurança da informação e das comunicações, as limitações tecnológicas e a relação custo-benefício da interoperabilidade;

II - A otimização dos custos de acesso a dados e o reaproveitamento, sempre que possível, de recursos de infraestrutura de acesso a dados por múltiplos órgãos e entidades;

III - A proteção de dados pessoais, observada a legislação vigente, especialmente a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Art. 37. Será instituído, até 20 de dezembro de 2025 mecanismo que garanta a abertura dos dados e a interoperabilidade, com a finalidade de:

I - Aprimorar a gestão de políticas públicas;

II - Aumentar a confiabilidade dos cadastros de cidadãos existentes na administração pública, por meio de mecanismos de manutenção da integridade e da segurança da informação no tratamento das bases de dados, tornando-as devidamente qualificadas e consistentes;

III - Viabilizar a criação de meios unificados de identificação do cidadão para a prestação de serviços públicos;

IV - Facilitar a interoperabilidade de dados entre os órgãos de governo;

V - Realizar o tratamento de informações das bases de dados a partir do número de inscrição do cidadão no CPF, conforme previsto no art. 11 da Lei n. 13.444, de 11 de maio de 2017.

CAPÍTULO V

DO DOMICÍLIO ELETRÔNICO

Art. 38. Iniciado um procedimento administrativo por meio digital pelo usuário externo ou pelo usuário interno para comunicação com outro usuário interno, as notificações e as intimações posteriores serão

realizadas por meio eletrônico, salvo pedido em sentido contrário do usuário externo.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no *caput* quando o procedimento for criado para comunicação do usuário interno com o usuário externo, após este tomar ciência da existência da demanda por outro meio legal, ou após manifestar-se de ofício na plataforma digital.

Art. 39. As ferramentas usadas para os atos de que trata o art. 38 desta Lei:

I - Disporão de meios que permitam comprovar a autoria das comunicações, das notificações e das intimações;

II - Terão meios de comprovação de emissão e de recebimento, ainda que não de leitura, das comunicações, das notificações e das intimações;

III - Poderão ser utilizadas mesmo que legislação especial preveja apenas as comunicações, as notificações e as intimações pessoais ou por via postal;

IV - Serão passíveis de auditoria;

V - Conservarão os dados de envio e de recebimento por, pelo menos, 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Competirá ao Controle Interno a fiscalização do devido cumprimento do disposto nesta Resolução, emitindo as recomendações necessárias à Presidência.

Art. 41. A Diretoria Legislativa da Câmara Municipal utilizará a plataforma digital da INTERLEGIS através do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo SAPL para a tramitação das proposições em meio integralmente digital, conforme o disposto na Resolução Legislativa n. 15/CMGM/2019, de 19 de setembro de 2019.

Art. 42. A Diretoria de Comunicação elaborará e divulgará até a publicação desta Resolução a Carta de Serviços ao Usuário no âmbito da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, sendo atualizada conforme suas alterações.

Art. 43. A Câmara Municipal de Guajará-Mirim elaborará e divulgará Boletim Informativo Eletrônico (e-BI) na página oficial da Câmara Municipal, com publicações quinzenais dos resumos diários das sessões públicas e audiências.

Art. 44. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Palácio Vereador Abrahão Azulay, 95º aniversário de Guajará-Mirim/RO, 26 de maio de 2025.

ELIEL NUNES SILVINO
Vereador-Presidente/PP

ROMERITO PEREIRA DA SILVA
1º Secretário/Republicanos

ELIAS CRISPIM RIBEIRO
1º Vice-Presidente/PP

AV 15 de Novembro, 1385 - Centro - Guajará-Mirim/RO CEP: 76.850-000 | E-mail: cmgm@guajaramirim.ro.leg.br
Contato: (69) 3541-8573 / 3541-2731 - Site: www.guajaramirim.ro.leg.br - CNPJ: 04.058.475/0001-90



Documento assinado eletronicamente por **ELIEL NUNES SILVINO, Presidente**, em 29/05/2025 às 11:35, horário de Guajará-Mirim/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 12.656 de 20/03/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROMERITO PEREIRA DA SILVA**, **1 SECRETÁRIO**, em 29/05/2025 às 14:21, horário de Guajara Mirim/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 12.656 de 20/03/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS CRISPIM RIBEIRO**, **Vereador (a)**, em 29/05/2025 às 14:44, horário de Guajara Mirim/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 12.656 de 20/03/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.guajaramirim.ro.gov.br, informando o ID **655123** e o código verificador **A52651D0**.

Referência: [Processo nº 57-114/2025](#).

Docto ID: 655123 v1