



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 4 DE 2026

Institui a Política de Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO, estabelece regras de governança e disciplina procedimentos internos para o tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA/RO, no uso de suas atribuições, na forma do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal, faz saber que o Plenário aprova e ele promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO, a Política de Proteção de Dados Pessoais, com a finalidade de estabelecer princípios, diretrizes, estrutura de governança e procedimentos internos para o tratamento de dados pessoais, inclusive em meios físicos e digitais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e com a legislação aplicável ao setor público.

Art. 2º Esta Resolução aplica-se a todo e qualquer tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da Câmara Municipal, abrangendo, entre outros, os seguintes contextos e ativos informacionais:

- I – processos administrativos, legislativos e de gestão documental;
- II – atendimento ao cidadão, ouvidoria, protocolo, e-SIC e demais canais de relacionamento;



- III – gestão de pessoas (servidores, vereadores, estagiários e terceirizados);
- IV – licitações, contratações, convênios, termos de cooperação e gestão de contratos;
- V – controle de acesso físico, credenciamento, registro de visitantes e segurança patrimonial;
- VI – sistemas informatizados, bancos de dados, correio eletrônico institucional, repositórios em rede e armazenamento em nuvem autorizado;
- VII – captação e armazenamento de imagens e sons por sistemas de monitoramento e demais mecanismos de segurança;
- VIII – transparência ativa e passiva, publicações e divulgação institucional.

Art. 3º O tratamento de dados pessoais no âmbito da Câmara Municipal observará, além dos princípios constitucionais e administrativos aplicáveis, os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente os da finalidade, da adequação, da necessidade, do livre acesso, da qualidade dos dados, da transparência, da segurança, da prevenção, da não discriminação, da responsabilização e da prestação de contas.

Art. 4º São diretrizes de governança desta Política:

- I – incorporação de medidas de privacidade desde a concepção e por padrão, compatíveis com a realidade administrativa da Câmara;
- II – adoção do critério de necessidade e acesso restrito para disponibilização de dados pessoais;
- III – manutenção de registros que demonstrem conformidade e rastreabilidade das operações;
- IV – integração entre proteção de dados, segurança da informação, transparência pública e controle interno;
- V – gestão de riscos e melhoria contínua, com definição de responsabilidades e mecanismos de monitoramento.

CAPÍTULO II

DEFINIÇÕES

Art. 5º Para fins desta Resolução, aplicam-se as definições da LGPD e, complementarmente, as seguintes:



I – dados pessoais: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II – dados pessoais sensíveis: dados sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a pessoa natural;

III – titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais tratados;

IV – tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, controle, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

V – controlador: a Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VI – operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VII – encarregado: pessoa indicada pela Câmara Municipal para atuar como canal de comunicação entre controlador, titulares e Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), bem como para orientar e supervisionar medidas de conformidade;

VIII – anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

IX – pseudonimização: tratamento por meio do qual dados perdem a associação direta a um titular sem uso de informação adicional mantida separadamente, sob medidas técnicas e organizacionais;

X – incidente de segurança: evento adverso confirmado ou sob forte suspeita, relacionado à violação de segurança que possa acarretar destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso indevido a dados pessoais;

XI – compartilhamento: comunicação, difusão, transferência ou disponibilização de dados pessoais a outro órgão, entidade ou terceiro;

XII – retenção: manutenção de dados pessoais pelo tempo necessário ao atendimento de finalidade legítima e às obrigações legais, regulatórias, de controle e de arquivamento;

XIII – eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados, com



métodos seguros e registro de descarte, observados prazos legais e de guarda;

CAPÍTULO III

BASES LEGAIS E DIRETRIZES PARA O TRATAMENTO NO SETOR PÚBLICO

Art. 6º O tratamento de dados pessoais no âmbito da Câmara Municipal deverá estar amparado em base legal adequada, nos termos da LGPD, observadas as peculiaridades do setor público e, quando aplicável:

- I – cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- II – execução de políticas públicas e atribuições legais e regimentais;
- III – execução de contrato, convênio, termo de cooperação ou procedimentos preliminares;
- IV – exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- V – proteção da vida ou da incolumidade física;
- VI – tutela da saúde, em procedimento realizado por profissionais ou serviços de saúde, quando aplicável;
- VII – legítimo interesse, apenas quando compatível com o setor público, devidamente motivado, com avaliação de necessidade e salvaguardas;
- VIII – consentimento do titular, somente quando efetivamente cabível, vedado seu uso como regra geral para atividades típicas da Administração.

Art. 7º O tratamento de dados pessoais sensíveis observará rigor reforçado, com acesso restrito e salvaguardas técnicas e administrativas, devendo estar amparado em hipótese legal específica da LGPD, com registro de justificativa, finalidade e medidas de segurança.

Art. 8º O tratamento de dados de crianças e adolescentes, quando ocorrer em atividades institucionais, observará o melhor interesse, a finalidade estritamente necessária e as exigências da LGPD, com cautelas adicionais de transparência e segurança.

Art. 9º É vedado o tratamento de dados pessoais para finalidades incompatíveis com o interesse público, com as competências institucionais da Câmara Municipal ou com as finalidades informadas ao titular, bem como a coleta excessiva ou desnecessária.

Art. 10. As unidades administrativas deverão priorizar:

- I – coleta mínima de dados e restrição de campos e documentos ao indispensável;



- II – padronização de formulários e procedimentos com orientação de privacidade;
- III – redução de circulação de documentos com dados pessoais, preferindo-se acesso controlado;
- IV – anonimização, pseudonimização ou tarjamento, sempre que compatível com a finalidade.

CAPÍTULO IV

GOVERNANÇA, PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Seção I

Encarregado e Apoio Operacional

Art. 11. A Presidência designará, por ato próprio, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, indicando canal de contato institucional a ser divulgado no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

Art. 12. Compete ao Encarregado, sem prejuízo de outras atribuições definidas em ato complementar:

- I – aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II – receber comunicações da ANPD e adotar medidas cabíveis;
- III – orientar servidores, vereadores e estagiários quanto às práticas de proteção de dados;
- IV – recomendar medidas de segurança e mitigação de riscos;
- V – atuar na coordenação do fluxo de resposta a incidentes, em articulação com a TI e as unidades envolvidas;
- VI – emitir pareceres e orientações técnicas quando demandado, registrando recomendações e não conformidades.

Seção II

Comitê de Privacidade e Proteção de Dados



Art. 13. Fica instituído o Comitê de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, de natureza consultiva e de governança, com a finalidade de apoiar a implementação e o aperfeiçoamento desta Política.

Art. 14. O Comitê será composto, no mínimo, por representantes indicados pela Presidência, contemplando as seguintes áreas, preferencialmente:

- I – Controladoria Interna;
- II – Procuradoria;
- III – Tecnologia da Informação;
- IV – Gestão de Pessoas (RH);
- V – Ouvidoria e/ou unidade responsável pelo e-SIC/LAI;
- VI – unidade responsável por licitações, contratos e compras;
- VII – Protocolo/Arquivo e gestão documental.

Art. 15. Compete ao Comitê:

- I – propor políticas, normas internas e padrões operacionais;
- II – acompanhar o plano de adequação e seus marcos;
- III – deliberar recomendações sobre gestão de riscos, priorização de controles e planos de ação;
- IV – apoiar a padronização de cláusulas contratuais e requisitos para operadores;
- V – analisar relatórios de incidentes e recomendar medidas preventivas;
- VI – propor ações de capacitação e comunicação interna;
- VII – elaborar relatório anual de acompanhamento da Política, com indicação de avanços, riscos e recomendações.

Art. 16. O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, ao menos semestralmente e, extraordinariamente, quando convocado pela Presidência ou pelo Encarregado, com registro em ata.

Seção III

Responsabilidades das Unidades

Art. 17. A Presidência e a Mesa Diretora assegurarão suporte institucional à



implementação desta Política, inclusive para designação do Encarregado, funcionamento do Comitê, disponibilização de meios para atendimento aos titulares e adoção progressiva de controles de segurança.

Art. 18. Compete à unidade de Tecnologia da Informação, sem prejuízo de outras atribuições:

I – implementar controles de acesso, perfis e rastreabilidade (logs) nos sistemas sob sua gestão;

II – manter rotinas de backup, atualização e proteção contra malware;

III – apoiar a classificação de ativos e a gestão de vulnerabilidades;

IV – apoiar a resposta a incidentes, com contenção e preservação de evidências;

V – manter documentação mínima dos sistemas, integrações, permissões e fluxos de dados.

Art. 19. Compete à Controladoria Interna:

I – apoiar a gestão de riscos e a avaliação de conformidade;

II – recomendar melhorias de controles e procedimentos;

III – apoiar auditorias internas relacionadas ao Programa de Governança, sem prejuízo de sua independência funcional.

Art. 20. Compete à Procuradoria:

I – orientar quanto à interpretação normativa, compatibilização LGPD e LAI e minutas contratuais;

II – apoiar a fundamentação de bases legais e decisões de indeferimento motivado;

III – apoiar a atuação institucional em demandas e comunicações externas relevantes.

Art. 21. Compete às unidades de RH, Ouvidoria/e-SIC/LAI, Licitações/Contratos, Protocolo/Arquivo e demais áreas:

I – adotar medidas de minimização e acesso restrito;

II – garantir a qualidade e atualização dos dados sob sua guarda;

III – acionar o Encarregado em casos de dúvida, risco elevado ou incidentes;

IV – cumprir e fazer cumprir as orientações e procedimentos definidos no Programa de Governança.



CAPÍTULO V

DIREITOS DO TITULAR E FLUXO DE ATENDIMENTO

Art. 22. A Câmara Municipal assegurará, no âmbito de suas competências, o exercício dos direitos do titular previstos no art. 18 da LGPD, mediante procedimento interno padronizado e canal único de recebimento de solicitações.

Art. 23. O canal de atendimento ao titular será disponibilizado no sítio eletrônico institucional e deverá permitir, no mínimo, o registro, o acompanhamento e a resposta às solicitações.

Art. 24. Recebida a solicitação, a unidade responsável deverá:

- I – realizar triagem inicial e confirmação de recebimento em até 2 (dois) dias úteis;
- II – verificar a identidade do solicitante por meios razoáveis, prevenindo fraudes e acessos indevidos;
- III – encaminhar ao Encarregado e à unidade detentora das informações, quando necessário.

Art. 25. O prazo ordinário para resposta ao titular será de até 15 (quinze) dias corridos, contado da confirmação da identidade, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa expressa e comunicação ao solicitante, quando a complexidade, o volume de dados ou a necessidade de articulação interna assim exigirem.

Art. 26. Poderá haver indeferimento motivado, total ou parcial, quando:

- I – a solicitação contrariar obrigação legal, regulatória, de guarda, de controle, de auditoria ou de arquivamento;
- II – houver risco à segurança institucional, à integridade de sistemas, à prevenção de fraude ou ao interesse público;
- III – envolver informações protegidas por sigilo legal, dados de terceiros ou hipóteses legais de restrição;
- IV – for manifestamente infundada, excessiva ou repetitiva, sem prejuízo de orientação adequada ao titular.

Art. 27. A Câmara Municipal manterá registro das solicitações recebidas, providências adotadas e prazos, para fins de rastreabilidade e prestação de contas, observado acesso restrito.



CAPÍTULO VI

TRANSPARÊNCIA, PUBLICIDADE E INTERFACE COM A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)

Art. 28. A Política de Proteção de Dados será aplicada de forma integrada às obrigações de transparência pública, observando-se a Lei nº 12.527/2011 (LAI) e a LGPD, com adoção de medidas de equilíbrio entre publicidade e proteção de dados pessoais.

Art. 29. Na transparência ativa e nas publicações institucionais, a Câmara Municipal deverá observar, no que couber:

I – minimização de dados pessoais publicados;

II – tarjamento, anonimização ou pseudonimização de identificadores sensíveis (como CPF, RG, endereço residencial, dados de saúde, biometria, assinatura manuscrita), quando não essenciais à finalidade de transparência;

III – critérios de necessidade e proporcionalidade, evitando exposição excessiva;

IV – manutenção de dados pessoais apenas pelo tempo necessário e conforme regras de retenção.

Art. 30. Na transparência passiva (LAI/e-SIC), o atendimento de pedidos que envolvam dados pessoais observará as hipóteses legais de proteção, inclusive quanto a dados pessoais de terceiros, devendo a resposta, quando possível, ocorrer por fornecimento parcial com tarjamento ou por informações agregadas, resguardadas as restrições legais aplicáveis.

Art. 31. As áreas responsáveis por diárias, licitações, contratos, atos administrativos, registros de presença e demais publicações deverão adotar padrões de publicação definidos em ato complementar, com campos mínimos e máximos, visando reduzir exposição indevida de dados pessoais.

CAPÍTULO VII

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONTROLES

Art. 32. A Câmara Municipal adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, nos termos da LGPD.



Art. 33. Constituem controles mínimos, progressivamente implementados e mantidos:

- I – controle de acesso por perfis e necessidade de uso;
- II – gestão de credenciais, senhas robustas e, quando possível, autenticação adicional;
- III – registro de logs e rastreabilidade em sistemas críticos;
- IV – rotinas de backup e testes periódicos de restauração;
- V – proteção contra malware e atualização de sistemas e equipamentos;
- VI – criptografia, quando aplicável e viável, especialmente em trânsito e em mídias removíveis;
- VII – política de mesa limpa e guarda de documentos físicos em local seguro;
- VIII – descarte seguro de mídias e documentos, com registro;
- IX – termos de confidencialidade e responsabilidade para pessoas com acesso a dados pessoais;
- X – classificação e inventário de ativos informacionais, com priorização de controles.

Art. 34. O uso de correio eletrônico institucional, mensageria e ferramentas digitais observará diretrizes internas, devendo:

- I – ser vedado o compartilhamento de dados pessoais por canais não autorizados ou sem salvaguardas;
- II – haver regras para utilização de grupos e listas, evitando divulgação massiva de dados;
- III – ser disciplinada, quando admitida, a utilização de dispositivos pessoais, mediante requisitos mínimos de segurança, termo de responsabilidade e avaliação de risco.

Art. 35. Os arquivos físicos contendo dados pessoais deverão ser mantidos sob controle de acesso, com registro de retirada quando aplicável, e observância de procedimentos de guarda, preservação e confidencialidade.

CAPÍTULO VIII

COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONTRATOS COM OPERADORES

Art. 36. O compartilhamento de dados pessoais com outros órgãos, entidades ou terceiros deverá observar a LGPD, o interesse público, a finalidade específica e a minimização, com registro da justificativa e, quando aplicável, do instrumento de formalização.



Art. 37. O compartilhamento com outros órgãos públicos deverá observar as regras legais aplicáveis, inclusive quanto à transparência do compartilhamento quando exigível, resguardadas hipóteses de sigilo e segurança.

Art. 38. Nos contratos, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres que envolvam tratamento de dados pessoais por operadores, deverão constar cláusulas específicas de proteção de dados, prevendo, no mínimo:

- I – finalidades autorizadas e vedação de uso diverso;
- II – confidencialidade e restrição de acesso;
- III – requisitos mínimos de segurança;
- IV – comunicação de incidentes ao controlador em prazo definido;
- V – regras para subcontratação (suboperadores), quando admitida;
- VI – cooperação para atendimento de titulares;
- VII – retorno, eliminação ou devolução dos dados ao término da relação;
- VIII – responsabilização por descumprimento e mecanismos de fiscalização.

Art. 39. A contratação de soluções de tecnologia da informação deverá contemplar requisitos de segurança e privacidade compatíveis com criticidade e risco, incluindo, quando cabível, documentação de arquitetura, controles de acesso, logs, backups, localização de dados e condições de transferência, sem prejuízo de outras exigências administrativas.

CAPÍTULO IX

RETENÇÃO, ARQUIVAMENTO E ELIMINAÇÃO

Art. 40. A retenção de dados pessoais observará os prazos necessários ao atendimento de finalidade legítima e às obrigações legais, de controle, auditoria e arquivamento, respeitadas as rotinas de gestão documental.

Art. 41. A eliminação de dados pessoais será realizada de modo seguro, com registro do procedimento e verificação de inexistência de impedimento legal ou de guarda obrigatória, devendo ser priorizadas técnicas que reduzam risco de reidentificação.

Art. 42. Sempre que possível, dados pessoais em bases de consulta pública, relatórios ou publicações antigas deverão ser revisados quanto à permanência e proporcionalidade, adotando-se medidas de minimização e anonimização quando cabíveis.



CAPÍTULO X

INCIDENTES DE SEGURANÇA E RESPOSTA

Art. 43. Todo servidor, vereador, estagiário ou terceirizado que identificar suspeita ou ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais deverá comunicar imediatamente ao Encarregado e à unidade de TI, pelos canais internos definidos.

Art. 44. A resposta a incidentes deverá observar fluxo interno mínimo, contemplando:

- I – contenção e redução imediata do impacto;
- II – avaliação preliminar de natureza, extensão e titulares potencialmente afetados;
- III – registro de evidências e preservação de informações necessárias à apuração;
- IV – definição e execução de medidas corretivas e preventivas;
- V – comunicação interna às unidades competentes;
- VI – elaboração de relatório de incidente, lições aprendidas e recomendações do Comitê.

Art. 45. Quando o incidente puder acarretar risco ou dano relevante aos titulares, serão avaliadas as comunicações cabíveis à ANPD e aos titulares, na forma da LGPD, considerando a natureza dos dados, o volume, a probabilidade de dano e as medidas adotadas para mitigação.

CAPÍTULO XI

CAPACITAÇÃO E CULTURA DE PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 46. A Câmara Municipal promoverá capacitação inicial e periódica sobre proteção de dados e segurança da informação, priorizando unidades com maior exposição a dados pessoais, com registros de participação e conteúdos mínimos definidos pelo Comitê.

Art. 47. Poderão ser adotadas campanhas internas de conscientização, comunicações orientativas e termos de responsabilidade, visando consolidar cultura institucional de proteção de dados pessoais.



CAPÍTULO XII

RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA INTERNA

Art. 48. O descumprimento das disposições desta Resolução e dos atos complementares dela decorrentes sujeitará o infrator às medidas administrativas internas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, na forma do regime jurídico aplicável.

Art. 49. A responsabilização interna não exclui a adoção de medidas corretivas, a comunicação a órgãos competentes, nem outras providências legais cabíveis, devendo ser priorizada a correção de processos, controles e condutas que deram causa ao risco ou ao incidente.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. No prazo de até 60 (sessenta) dias da publicação desta Resolução, a Presidência deverá:

- I – designar o Encarregado e divulgar o canal institucional de contato;
- II – instituir a composição inicial do Comitê de Privacidade e Proteção de Dados.
- III - plano de capacitação inicial;

Art. 51. A Presidência poderá expedir atos complementares, tais como instruções normativas, portarias, manuais e modelos, necessários à execução desta Resolução, mediante recomendação do Encarregado e do Comitê, respeitadas as competências internas.

Art. 52. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



IVAN FERREIRA VASCONCELOS

Presidente do Poder Legislativo

ROSA JANETE CARNEIRO LINS

1ª Vice-Presidente

THIAGO GONÇALVES DA LUZ

1º Secretário



JUSTIFICATIVA

A presente Resolução tem por finalidade instituir, no âmbito da Câmara Municipal de Rolim de Moura/RO, uma Política de Proteção de Dados Pessoais com governança e procedimentos internos executáveis, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD). A atividade legislativa e administrativa da Câmara, por sua própria natureza, envolve tratamento contínuo de dados pessoais de servidores, vereadores, estagiários, fornecedores e cidadãos, especialmente em rotinas de protocolo, ouvidoria, e-SIC, gestão de pessoal, licitações e contratos, além de mecanismos de controle de acesso e segurança patrimonial, como registro de visitantes e sistemas de monitoramento por imagem.

A inexistência de diretrizes internas claras e padronizadas para coleta, acesso, compartilhamento, retenção, publicação e eliminação de dados pessoais eleva o risco institucional de exposição indevida de informações, falhas de segurança, perda de rastreabilidade e inconsistências decisórias, o que pode impactar diretamente a confiança do cidadão, a efetividade da transparência pública e a segurança jurídica das rotinas administrativas. Além disso, a conformidade com a LGPD exige capacidade demonstrável de prestação de contas (accountability), com atribuição de responsabilidades, manutenção de registros e implementação progressiva de controles proporcionais ao risco.

A Resolução é instrumento normativo adequado no âmbito do Poder Legislativo municipal para disciplinar matéria interna de organização administrativa, governança e procedimentos, em consonância com a autonomia administrativa da Câmara e com os parâmetros do Regimento Interno e da Lei Orgânica Municipal. Trata-se de regulamentação voltada à execução, capaz de estabelecer estrutura mínima, fluxos e prazos para atendimento de titulares, integração com a Lei de Acesso à Informação (LAI) com orientação de minimização e tarjamento, requisitos básicos de segurança da informação e um cronograma de adequação realista. Essa abordagem fortalece boas práticas de governança pública, controle interno e gestão de riscos, ao mesmo tempo em que preserva a transparência com responsabilidade, evitando exposição excessiva de dados pessoais em publicações e respostas a pedidos informacionais.

Por fim, a Resolução prevê instrumentos complementares para garantir aplicabilidade prática, com prazos de implementação que permitem organização interna, mapeamento de processos e capacitação gradual das equipes. Assim, a proposição atende ao interesse público local ao elevar o padrão institucional de proteção de dados, segurança da informação e qualidade do serviço prestado ao cidadão.



Rolim de Moura, data da assinatura eletrônica.



Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
Ivan Ferreira de Vasconcelos



01/04/2026 12:30:37

<https://rolimdemoura.oxxy.elfotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=5c3885ba-75ff-4142-a2a4-4d5d7e0ee7b0>

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

IVAN FERREIRA VASCONCELOS

Presidente do Poder Legislativo



Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
ROSA JANETE CARNEIRO LINS



09/04/2026 12:40:01

<https://rolimdemoura.oxxy.elfotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=5c3885ba-75ff-4142-a2a4-4d5d7e0ee7b0>

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

ROSA JANETE CARNEIRO LINS

1ª Vice-Presidente



Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
THIAGO GONÇALVES DA LUZ



09/04/2026 13:23:32

<https://rolimdemoura.oxxy.elfotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=5c3885ba-75ff-4142-a2a4-4d5d7e0ee7b0>

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

THIAGO GONÇALVES DA LUZ

1º Secretário

