# PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2026

Autor: Mesa Diretora

Regulamenta os critérios e procedimentos de gestão e controle patrimonial dos bens do ativo imobilizado da Câmara Municipal de Agudo.

## CAPÍTULO I
## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre os critérios e procedimentos para gestão patrimonial, mensuração, registro, depreciação, amortização, exaustão, avaliação e reavaliação dos bens do ativo imobilizado sob responsabilidade da Câmara Municipal de Agudo/RS.

Art. 2º As disposições desta Resolução aplicam-se aos bens móveis, imóveis, instalações e demais itens reconhecidos contabilmente como ativo imobilizado do Poder Legislativo Municipal, inclusive os bens recebidos em cessão, doação ou outras formas de incorporação, conforme a natureza do bem e a norma contábil aplicável.
Parágrafo único. Esta Resolução aplica-se aos bens utilizados nos serviços da Câmara Municipal, nos termos do art. 6º, § 1º, da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º A gestão patrimonial observará, no que couber, a legislação e normas técnicas aplicáveis ao setor público, especificamente:
I – as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP);
II – o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP);
III – os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, controle e transparência.

Art. 4° Poderão ser definidos critérios de materialidade para reconhecimento no ativo imobilizado, considerando valor mínimo e vida útil relevante.

## CAPÍTULO II
## DO RECONHECIMENTO INICIAL E DO REGISTRO

Art. 5º O reconhecimento inicial do ativo imobilizado ocorrerá quando, cumulativamente:
I – for provável que benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços fluam para a Câmara Municipal;
II – o custo de aquisição ou o valor justo puder ser mensurado com confiabilidade.

Art. 6º O custo de aquisição de um ativo imobilizado compreenderá:
I – o preço de compra, acrescido de tributos não recuperáveis;
II – os custos de transporte, seguro, instalação e testes;

III – as despesas diretamente atribuíveis para colocar o ativo em condições de uso;
IV – as estimativas de desmontagem, remoção ou restauração de áreas, quando aplicáveis.
§ 1º Não integram o custo do ativo os gastos administrativos gerais, propaganda, treinamento ou outros gastos que não sejam diretamente atribuíveis ao bem.
§ 2º Cada bem deverá possuir registro individualizado, com identificação, localização, responsável pela guarda e demais informações necessárias ao controle.

## CAPÍTULO III
## DA DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO

Art. 7º A depreciação será calculada mensalmente, pelo método das quotas constantes (linear), a partir do mês subsequente ao da entrada do bem em condições de uso.
§ 1º Admite-se a apuração proporcional aos dias do mês, quando tecnicamente recomendável e justificado.
§ 2º O valor depreciável corresponde ao custo ou valor reavaliado do ativo, deduzido o valor residual.
§ 3º A depreciação cessará quando:
I – o bem estiver totalmente depreciado;
II – o bem for baixado, alienado ou transferido;
III – o bem deixar de gerar benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços.

Art. 8º Não serão depreciados:
I – terrenos;
II – obras de arte, antiguidades e bens de valor cultural, quando assim caracterizados;
III – ativos intangíveis com vida útil indefinida, quando registrados como tal.

Art. 9º A vida útil e o valor residual deverão ser revisados, no máximo, a cada 5 (cinco) anos, contados da data do reconhecimento inicial ou da última reavaliação/revisão.

Art. 10º Para bens usados incorporados ao patrimônio da Câmara, a vida útil remanescente será fixada mediante avaliação técnica, considerando, no mínimo:
I – o estado de conservação;
II – o tempo de uso anterior;
III – as condições de funcionamento.

Art. 11 A amortização será aplicada a ativos intangíveis com vida útil definida, calculada de forma sistemática durante o período contratual, legal ou estimado de utilização.

Art. 12 A exaustão será aplicada aos recursos naturais esgotáveis, quando cabível.

## CAPÍTULO IV
## DA AVALIAÇÃO E DA REAVALIAÇÃO

Art. 13 A avaliação inicial dos bens considerará o custo histórico de aquisição ou, na ausência deste, o valor justo obtido por pesquisa de mercado ou laudo técnico.

Art. 14 A reavaliação dos bens será realizada sempre que houver diferença material entre o valor contábil e o valor de mercado, ou, periodicamente, quando houver indícios de variação relevante, observadas as normas contábeis aplicáveis.
§ 1º Admitir-se-ão, conforme o caso, as seguintes bases de mensuração:
I – valor de mercado;
II – custo de reposição depreciado;
III – preço líquido de venda;
IV – valor em uso.
§ 2º A reavaliação será formalizada por laudo ou relatório técnico, elaborado pela Comissão de Patrimônio prevista nesta Resolução, podendo contar com apoio de profissional habilitado quando necessário.
§ 3º Para veículos, poderá ser utilizada como referência a Tabela FIPE, com ajuste motivado conforme estado de conservação, quilometragem, ano de fabricação e demais características relevantes.
§ 4º Para bens imóveis, poderão ser utilizados valores venais oficiais e demais referências, desde que demonstrado que refletem adequadamente o valor justo; quando insuficientes, deverá ser adotado laudo técnico.

Art. 15 O laudo ou relatório técnico de avaliação ou reavaliação deverá conter, no mínimo:
I – a metodologia adotada;
II – a fundamentação técnica e normativa;
III – a identificação do responsável e a assinatura;
IV – quando couber, o respectivo registro profissional e a ART ou RRT.

Art. 16 Para bens móveis, a Comissão de Patrimônio poderá aplicar fatores padronizados de reavaliação por grupo e estado de conservação, conforme o Anexo I desta Resolução.
§ 1º Para bens móveis com até 2 (dois) anos de uso, considera-se desnecessária a aplicação de fator redutor, adotando-se o percentual de 100% para o fator, sem prejuízo da depreciação normal.
§ 2º O valor reavaliado poderá ser calculado mediante memória de cálculo, observado, quando aplicável, o seguinte modelo:
VR = (VM × F) - DA;
I – VR é o valor reavaliado;
II – VM é o valor de mercado ou valor base adotado;
III – F é o fator de reavaliação;
IV – DA é a depreciação acumulada até a data da reavaliação.

## CAPÍTULO V
## DA COMISSÃO DE PATRIMÔNIO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17 Fica instituída a Comissão de Patrimônio da Câmara Municipal, de caráter permanente, designada por Portaria da Presidência, com atribuições de:
I – vistoriar bens e verificar estado de conservação;
II – requisitar e analisar documentação patrimonial;
III – apoiar e consolidar o inventário físico anual;
IV – elaborar laudos e relatórios de avaliação e reavaliação;
V – propor ajustes aos registros patrimoniais e contábeis;
VI – manter a memória de cálculo, planilhas e evidências que fundamentem as mensurações.

Parágrafo único. A composição da comissão será formada por três membros, devendo haver periodicidade de reuniões, observados os princípios da motivação, formalização e rastreabilidade.

Art. 18 Compete ao setor responsável pelo patrimônio da Câmara:
I – manter cadastro e identificação dos bens;
II – instruir processos de incorporação, movimentação, baixa, transferência de responsabilidade patrimonial e encaminhamento de bens ao Poder Executivo para destinação final, quando cabível;
III – manter dossiê patrimonial com documentação mínima de cada bem.

Art. 19 Compete à contabilidade do Poder Legislativo, no que couber:
I – validar as bases técnicas e promover os registros contábeis de depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e eventuais perdas;
II – orientar a padronização de classificações e contas contábeis.

## CAPÍTULO VI
## DO INVENTÁRIO, RELATÓRIOS E TRANSPARÊNCIA

Art. 20 Será realizado inventário físico anual dos bens sob responsabilidade da Câmara Municipal, com relatório formal, para fins de encerramento do exercício e conformidade patrimonial.

Art. 21 Para controle interno, poderá ser adotado Relatório Mensal de Bens, contendo, no mínimo:
I – data de aquisição e de entrada em uso;
II – valor contábil bruto;
III – valor residual;
IV – reavaliações e custos subsequentes;
V – quotas de depreciação, amortização e exaustão;
VI – valor líquido contábil atualizado.

Art. 22 As demonstrações contábeis do Poder Legislativo evidenciarão, em notas explicativas, no que couber:
I – métodos de depreciação, amortização e exaustão utilizados;
II – taxas aplicadas, vidas úteis e valores residuais;
III – mudanças em estimativas relevantes;
IV – ganhos e perdas por baixa, alienação ou transferência de bens, quando houver.

## CAPÍTULO VII
## DA BAIXA PATRIMONIAL

Art. 23 A baixa patrimonial consiste na desincorporação formal do bem do acervo da Câmara Municipal, com a correspondente atualização dos registros patrimoniais e contábeis.

Art. 24 A baixa patrimonial poderá ocorrer, entre outras hipóteses, por:
I – transferência de responsabilidade patrimonial ao Poder Executivo ou a outro órgão ou entidade da administração municipal, quando cabível;

II – perda, furto, roubo ou sinistro;
III – extravio, desde que devidamente apurado em processo administrativo próprio;
IV – inservibilidade; e
V – ruína, colapso estrutural, estrago ou deterioração irreversível que tornem o bem impróprio para uso, sem possibilidade de recuperação economicamente viável.
§ 1º Considera-se inservível, para os fins desta Resolução, o bem que não apresente condições de uso administrativo regular, nem viabilidade técnica ou econômica de recuperação, reaproveitamento ou manutenção.
§ 2º Verificada a inservibilidade ou a desnecessidade do bem para a Câmara Municipal, poderá ser promovida sua transferência de responsabilidade patrimonial ao Poder Executivo, mediante processo administrativo específico, para fins de reaproveitamento, alienação ou outra destinação final legalmente cabível.
§ 3º O processo administrativo de transferência deverá conter, no mínimo, a identificação e a descrição do bem, o respectivo estado de conservação, o valor contábil atualizado, a justificativa de interesse público, a manifestação do setor responsável pelo patrimônio, a autorização da autoridade competente da Câmara Municipal e o aceite formal do órgão ou entidade destinatária.
§ 4º A transferência será formalizada por meio de Termo de Transferência de Responsabilidade Patrimonial, com a correspondente baixa nos registros patrimoniais e contábeis da Câmara Municipal, competindo ao destinatário promover a incorporação do bem em seus controles e adotar as providências necessárias à respectiva destinação final.

Art. 25 A baixa patrimonial por ruína, estrago, colapso estrutural ou deterioração irreversível dependerá de instrução mínima composta por:
I – identificação completa do bem;
II – número de tombamento, quando houver;
III – descrição da ocorrência e do estado de conservação;
IV – indicação da localização anterior do bem;
V – valor contábil atualizado;
VI – manifestação do setor responsável pelo patrimônio;

Art. 26 A baixa patrimonial será formalizada por Termo de Baixa Patrimonial, no qual constarão, no mínimo:
I – a identificação do bem;
II – a fundamentação da baixa;
III – a classificação da hipótese de desincorporação;
IV – a justificativa técnica da inservibilidade;
V – a destinação final do bem, quando cabível;
VI – a determinação de atualização do sistema patrimonial e dos registros contábeis;
VII – a assinatura dos responsáveis.
§ 1º O Termo de Baixa Patrimonial integrará o dossiê patrimonial do bem.
§ 2º O histórico do bem baixado deverá permanecer preservado nos arquivos físicos ou eletrônicos da Câmara Municipal.
§ 3º Quando a situação do bem envolver indício de dano, extravio, responsabilidade de agente ou prejuízo ao erário, a baixa não dispensa a apuração administrativa cabível.

Art. 27 A destinação do bem baixado observará sua condição física, a legislação aplicável e o interesse público, podendo consistir em:

I – transferência de responsabilidade patrimonial ao Poder Executivo;
II – descarte;
III – reaproveitamento parcial;
IV – doação, quando legalmente admitida;
V – outra forma legalmente admitida.
Parágrafo único. Quando o bem for transferido ao Poder Executivo, competirá a este deliberar e executar sua destinação final, inclusive alienação, observada a legislação aplicável.

Art. 28 A efetivação da baixa patrimonial produzirá efeitos no controle patrimonial e na escrituração contábil a partir da formalização do respectivo processo administrativo e da emissão do Termo de Baixa Patrimonial.

## CAPÍTULO VIII
## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 A Mesa Diretora poderá expedir atos complementares necessários à execução desta Resolução, inclusive modelos de formulários, fluxos e rotinas de controle patrimonial, observadas as normas contábeis aplicáveis.

Art. 30 As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 31 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Agudo, 07 de maio de 2026.

Ver. Alexandre Neu
Presidente

Verª. Graci Barchet
Vice-Presidente

Ver. Djavan Oestreich
Secretário

Anexo I
Bens Móveis

| Código | Título | Vida Útil (anos) | Valor Residual | Depreciação Anual |
|---|---|---|---|---|
| **1.2.3.1.1.01.01.00** | Aparelhos de Medição e Orientação | 15 | 10% | 6,67% |
| **1.2.3.1.1.01.02.00** | Aparelhos e Equipamentos de Comunicação | 10 | 20% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.01.03.00** | Aparelhos e Utensílios Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares | 15 | 20% | 6,67% |
| **1.2.3.1.1.01.04.00** | Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.01.05.00** | Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.01.06.00** | Máquinas e Equipamentos Industriais | 20 | 10% | 5,00% |
| **1.2.3.1.1.01.07.00** | Máquinas e Equipamentos Energéticos | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.01.08.00** | Equipamentos e Aparelhos Gráficos | 15 | 10% | 6,67% |
| **1.2.3.1.1.01.09.00** | Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.01.12.00** | Equipamentos, Peças e Acessórios para Automóveis | 5 | 10% | 20,00% |
| **1.2.3.1.1.01.16.00** | Equipamentos de Mergulho e Salvamento | 15 | 10% | 6,67% |
| **1.2.3.1.1.01.18.00** | Equipamentos de Proteção | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.01.19.00** | Equipamentos Hidráulicos e Elétricos | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.02.00.00** | Máquinas, Equipamentos e Utensílios Agropecuários | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.02.01.00** | Máquinas, Equipamentos e Utensílios Rodoviários | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.02.02.00** | Equipamentos Hidráulicos e Elétricos | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.02.03.00** | Equipamentos de Vigilância Ambiental | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.02.04.00** | Bens de Informática (Equipamentos de Processamento de Dados) | 5 | 10% | 20,00% |
| **1.2.3.1.1.03.01.00** | Aparelhos e Utensílios Domésticos | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.03.02.00** | Máquinas e Utensílios de Escritório | 10 | 10% | 10,00% |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.2.3.1.1.03.03.00** | Mobiliário em Geral | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.04.01.00** | Bandeiras, Flâmulas e Insígnias | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.04.02.00** | Coleções e Materiais Bibliográficos | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.04.03.00** | Discotecas e Filmotecas | 5 | 10% | 20,00% |
| **1.2.3.1.1.04.04.00** | Instrumentos Musicais e Artísticos | 20 | 10% | 5,00% |
| **1.2.3.1.1.04.05.00** | Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.04.06.00** | Obras de Arte e Peças para Exposição | - | - | - |
| **1.2.3.1.1.04.99.00** | Outros Materiais Culturais, Educacionais e de Comunicação | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.05.01.00** | Veículos em Geral | 15 | 10% | 6,67% |
| **1.2.3.1.1.05.03.00** | Veículos de Tração Mecânica | 15 | 10% | 6,67% |
| **1.2.3.1.1.05.07.00** | Peças e Conjuntos de Reposição | - | - | - |
| **1.2.3.1.1.07.00.00** | Bens Móveis em Elaboração | - | - | - |
| **1.2.3.1.1.07.04.00** | Almoxarifado Aplicado a Bens em Andamento | - | - | - |
| **1.2.3.1.1.08.00.00** | Bens Móveis em Almoxarifado | - | - | - |
| **1.2.3.1.1.09.00.00** | Bens Móveis Inservíveis | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.11.00.00** | Semoventes | 10 | 10% | 10,00% |
| **1.2.3.1.1.99.00.00** | Demais Bens Móveis / Outros Bens Móveis | 10 | 10% | 10,00% |

Bens Imóveis

| Código | Título | Vida Útil (anos) | Valor Residual | Depreciação Anual |
|---|---|---|---|---|
| **1.2.3.2.1.00.00.00** | Bens Imóveis – Consolidação | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.00.00** | Bens de Uso Especial | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.01.00** | Imóveis Residenciais | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.02.00** | Imóveis Comerciais | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.03.00** | Edifícios | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.04.00** | Armazéns / Galpões | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.05.00** | Aeroportos / Estações / Aeródromos | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.06.00** | Imóveis de Uso Educacional | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.07.00** | Imóveis de Uso Recreativo | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.08.00** | Faróis | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.09.00** | Museus / Palácios | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.10.00** | Laboratórios / Observatórios | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.15.00** | Hospitais e Unidades de Saúde | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.16.00** | Hotéis | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.17.00** | Presídios / Delegacias | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.18.00** | Portos / Estaleiros | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.19.00** | Complexos / Fábricas / Usinas | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.20.00** | Postos de Fiscalização | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.01.98.00** | Outros Bens Imóveis de Uso Especial | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.04.00.00** | Bens Dominicais | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.04.01.00** | Edifícios | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.04.02.00** | Apartamentos | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.04.03.00** | Armazéns | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.04.04.00** | Casas | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.04.05.00** | Garagens e Estacionamentos | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.04.06.00** | Galpões | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.04.07.00** | Lojas | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.04.08.00** | Salas | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.04.09.00** | Outros Bens Dominicais | 25 | - | 4% |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.2.3.2.1.05.00.00** | Bens de Uso Comum do Povo | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.05.01.00** | Ruas | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.05.02.00** | Praças | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.05.03.00** | Estradas | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.05.04.00** | Pontes | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.05.05.00** | Viadutos | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.05.06.00** | Sistemas de Esgoto e/ou de Abastecimento de Água | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.05.07.00** | Sistemas de Abastecimento de Energia | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.05.08.00** | Redes de Telecomunicações | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.05.09.00** | Outros Bens de Uso Comum do Povo | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.07.00.00** | Instalações | 10 | - | 10% |
| **1.2.3.2.1.09.00.00** | Bens Imóveis Locados para Terceiros | 25 | - | 4% |
| **1.2.3.2.1.99.00.00** | Outros Bens Imóveis | 25 | - | 4% |

Projeto de Resolução nº 03/2026 - 11

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução tem por objetivo regulamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Agudo, os critérios e procedimentos de gestão e controle patrimonial dos bens do ativo imobilizado, compreendendo seu reconhecimento, registro, mensuração, depreciação, amortização, exaustão, avaliação, reavaliação, inventário e baixa patrimonial.

A proposição decorre da necessidade de estabelecer norma interna clara e uniforme para disciplinar a administração dos bens permanentes sob responsabilidade do Poder Legislativo Municipal, promovendo maior organização dos procedimentos administrativos, segurança dos registros patrimoniais e adequação das rotinas de controle aos parâmetros técnicos aplicáveis à contabilidade pública.

A medida é importante porque o patrimônio público exige controle permanente, individualizado e formalmente documentado, não apenas quanto à sua guarda e utilização, mas também quanto à sua correta identificação, localização, estado de conservação, vida útil, valor residual e eventual reavaliação ou baixa. A inexistência de disciplina específica pode gerar inconsistências entre o patrimônio físico e os registros administrativos e contábeis, com reflexos no controle interno, na transparência e na prestação de contas.

Nesse sentido, o projeto institui regras objetivas para o tratamento dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal, define competências da Comissão de Patrimônio, estabelece responsabilidades dos setores envolvidos e organiza os procedimentos mínimos de inventário, avaliação, reavaliação, transferência e baixa patrimonial. Com isso, busca-se assegurar maior padronização, rastreabilidade e eficiência na gestão patrimonial da Casa Legislativa.

Trata-se, portanto, de providência de caráter administrativo e organizacional, voltada ao aperfeiçoamento dos controles internos da Câmara Municipal de Agudo e à qualificação das informações patrimoniais e contábeis do Poder Legislativo.

Diante do exposto, contamos com a compreensão e o apoio dos nobres Vereadores para a aprovação do presente Projeto de Resolução.

Agudo, 07 de maio de 2026.

Projeto de Resolução nº 03/2026 - 12

ALEXANDRE NEU:94276153034
Assinado digitalmente por ALEXANDRE NEU:94276153034
ND: C=BR, CN=ALEXANDRE NEU:94276153034, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.05.08 10:25:45-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.0

Ver. Alexandre Neu
Presidente

gov.br
Documento assinado digitalmente
GRACIELA DE LIMA BARCHET
Data: 08/05/2026 10:11:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Verª. Graci Barchet
Vice-Presidente

gov.br
Documento assinado digitalmente
DJAVAN DEIVES OESTREICH
Data: 08/05/2026 09:50:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ver. Djavan Oestreich
Secretário