



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

www.americodecampos.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 1 de 17

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	16
Errata	16
Suspensão	16
Aviso de Licitação	16

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Américo de Campos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.americodecampos.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Américo de Campos

CNPJ 45.160.173/0001-05

Rua Fortunato Ruza, nº 270 – Centro

Telefone: (17) 3445-1970

Site: www.americodecampos.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos

Câmara Municipal de Américo de Campos

Rua Otavio Guedes da Silveira, nº 928 – Centro

Telefone: (17) 3445-1274



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Américo de Campos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.americodecampos.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americodecampos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 2 de 17

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

**PORTARIA Nº. 9.574.
15 DE JULHO DE 2.022.**

OBJETO: Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicações.

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso VIII da LOM e com fulcro na Lei Federal nº. 13.709, de 14 de Agosto de 2.018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CONSIDERANDO que a Prefeitura de Américo de Campos por intermédio de seus servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da municipalidade em razão de sua natureza de atividades, traz ao conhecimento de seu corpo técnico sua Política de Segurança da Informação e Comunicações, com o intuito de garantir sua disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.

Art. 1º - Para assegurar o cumprimento dos objetivos e a missão social da Prefeitura de Américo de Campos é fundamental que seja desenvolvida e implantada esta Política de Segurança da Informação e Comunicações, que vise combater as ameaças aos ativos de informação, bem como conscientizar os usuários, servidores, colaboradores, clientes, parceiros e fornecedores para a utilização correta e segura dos recursos de Tecnologia da Informação oferecidos pelos órgãos da administração municipal.

Art. 2º - Para efeitos dessa Política de Segurança da Informação e Comunicações, entende-se como conceitos e definições:

§ 1º - Informação: todo e qualquer conteúdo que possua valor agregado para a organização, podendo ser apresentado nas mais diversas formas, como impressa, escrita, falada, filmada, ou gravada em dispositivos eletrônicos ou magnéticos como CDs, DVDs, disquetes, discos de armazenamento, pen drives, estações de trabalho e qualquer outro meio existente.

§ 2º - Ativos de informação: meios de armazenamento, transmissão e processamento da informação, bem como os equipamentos necessários, os sistemas utilizados, os locais onde se encontram esses meios, e também os recursos humanos que a eles têm acesso.

§ 3º - Ameaça: conjunto de fatores internos e externos ou causa potencial de um incidente, que pode resultar em dano para um sistema ou organização.

§ 4º - Incidente de Segurança da Informação e Comunicações: gerado por um ou mais eventos indesejados ou inesperados, que tenham probabilidade de

comprometer as operações do negócio e ameaçar a segurança da informação.

§ 5º - Disponibilidade: garantia de que a informação esteja acessível e utilizável por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade.

§ 6º - Integridade: garantia de que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental. Salvaguarda da exatidão e completeza da informação e dos métodos de processamento.

§ 7º - Confidencialidade: garantia de que a informação não seja disponibilizada ou revelada à pessoa física, sistema, órgão ou entidade que não possuam o devido credenciamento e permissão para tal acesso.

§ 8º - Autenticidade: garantia de que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, ou por um determinado sistema, órgão ou entidade.

§ 9º - Riscos de Segurança da Informação e Comunicações: potencial vinculado à exploração de uma ou mais vulnerabilidades de um ou mais ativos de informação, por parte de uma ou mais ameaças, com impacto negativo sobre o negócio.

§ 10. - Continuidade de Negócios: capacidade estratégica de uma organização se planejar e responder a incidentes e interrupções de negócios, minimizando seus impactos e recuperando perdas de ativos de informação, mantendo as operações críticas em um nível aceitável de funcionamento.

§ 11. - Usuários: Empregados, técnicos, analistas, diretores, conselheiros, cargos, requisitados e cedidos, desde que previamente autorizados, empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados, consultores, estagiários, e outras pessoas que se encontrem a serviço da Prefeitura de Américo de Campos.

Art. 3º - A Política de Segurança da Informação e Comunicações da Prefeitura de Américo de Campos tem como objetivos:

§ 1º - Prover orientação da Direção e apoio para a segurança da informação e comunicações de acordo com os requisitos do negócio e com as Leis e Regulamentações relevantes.

§ 2º - Estabelecer diretrizes estratégicas que orientem e apoiem as ações organizacionais, visando preservar, em qualquer meio, a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade da informação.

§ 3º - Promover práticas de segurança da informação e comunicações, compatíveis com o uso aceitável das informações e dos ativos que as mantém, minimizando os riscos sobre o negócio.

§ 4º - Prover mecanismos de transparência e gestão das informações.

Art. 4º - As diretrizes estabelecidas por esta Política de Segurança da Informação e Comunicações aplicam-se a:

§ 1º - Todos os ambientes físicos pertencentes ao patrimônio da Prefeitura de Américo de Campos ou sob sua custódia.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 3 de 17

§ 2º - Todos os ambientes computacionais e ativos de informação pertencentes a Prefeitura de Américo de Campos.

§ 3º - Todos os contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos congêneres celebrados pela Prefeitura de Américo de Campos.

§ 4º - Todos os empregados, técnicos, analistas, diretores, conselheiros, cargos, requisitados e cedidos, empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados, consultores, estagiários, e outras pessoas que se encontrem a serviço da Prefeitura de Américo de Campos.

Art. 5º - Esta Política de Segurança da Informação e Comunicações conscientiza cada colaborador de que os ambientes, sistemas, computadores e redes da Prefeitura poderão ser monitorados e gravados, conforme previsto nas legislações do País.

Art. 6º - É mandatório que cada colaborador se mantenha atualizado em relação às diretrizes, procedimentos e normas relacionadas a esta Política de Segurança da Informação e Comunicações, buscando orientação sempre que não estiver seguro quanto aos itens aqui propostos.

Art. 7º Esta Política de Segurança da Informação e Comunicações também se aplica no que for necessário, ao relacionamento da Prefeitura de Américo de Campos com outros órgãos e entidades públicos ou privados.

Art. 8º - As diretrizes gerais e específicas da Política de Segurança da Informação e Comunicações da Prefeitura de Américo de Campos, seguem elencadas nos próximos Artigos e seus dispositivos.

Art. 9º - A gestão de ativos tem como objetivos identificar os ativos da Prefeitura de Américo de Campo os e definir as devidas responsabilidades pela proteção dos mesmos. Assegurar que a informação receba um nível adequado de proteção, de acordo com a sua importância. Prevenir divulgação não autorizada, modificação, remoção ou destruição da informação armazenada nas mídias.

Art. 10. A gestão de ativos tem as seguintes diretrizes:

I. Os ativos associados à informação e aos recursos de processamento da informação devem ser identificados, estruturados e inventariados.

II. Os ativos devem ser classificados de acordo com sua importância ou criticidade, para que se possa estabelecer métodos de processamento, armazenamento, transmissão, exclusão e destruição da informação por eles suportada.

III. Todos os ativos inventariados devem possuir um responsável ou proprietário.

IV. Os responsáveis pelos ativos devem ser definidos pela alta direção da Prefeitura.

V. O responsável designado pode ser um indivíduo ou uma entidade que aprovou a responsabilidade pela gestão, para controlar todo o ciclo de vida de um ativo.

VI. Todos os colaboradores e terceiros que usam ou têm acesso aos ativos de informação da Prefeitura devem

estar cientes dos requisitos de segurança da informação destes ativos.

VII. Todos os colaboradores e partes externas devem devolver todos os ativos da organização que estejam em sua posse, após o encerramento de suas atividades, do contrato ou acordo.

VIII. Toda informação gerada na Prefeitura deve ser classificada em termos do seu valor, requisitos legais, sensibilidade e criticidade para evitar modificação ou divulgação não autorizada.

IX. O nível de proteção deve ser avaliado por meio da análise de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

X. Para cada nível de proteção deve ser dado um nome que faça sentido dentro do esquema de classificação.

XI. Devem ser estabelecidos procedimentos para o tratamento, processamento, armazenamento e transmissão da informação, de acordo com sua classificação. Para tanto, consideram-se os seguintes itens:

a. Restrições de acesso baseadas no nível de classificação.

b. Proteção de cópias temporárias ou permanentes da informação.

c. Armazenamento dos ativos de TI de acordo com as especificações dos fabricantes.

XII. Toda mídia deve ser guardada de forma segura em ambiente protegido, de acordo com o nível de classificação da informação nela contida.

XIII. Quando a informação contida na mídia for confidencial, técnicas de criptografia devem ser adotadas para aumentar a proteção dos dados.

XIV. Em caso de falhas em mídias, decorrentes de degradação natural ou mau uso dos dispositivos, realizara transferência das informações críticas para novas mídias de armazenamento.

XV. Informações valiosas devem ser armazenadas em mídias separadas, para minimizar os riscos futuros de perda ou dano de mídias.

XVI. Mídias contendo informações sigilosas devem ser guardadas e destruídas de forma segura e protegida. Dependendo da informação contida, procedimentos como incineração ou trituração devem ser adotados.

XVII. Os itens que demandam descarte seguro devem ser previamente detectados.

XVIII. Em casos complexos, estudar a viabilidade de contratação de um fornecedor bem reputado, que apresente controles seguros e adequados para o descarte de mídias.

XIX. O descarte de itens sensíveis deve ser registrado, sempre que possível, para manutenção de uma trilha de auditoria.

Art. 11. O Controle de Acesso tem como objetivo limitar o acesso à informação e aos recursos de processamento da informação e garantir o acesso aos usuários autorizados e restringir aos não autorizados.

Art. 12. O Controle de Acesso tem as seguintes



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 4 de 17

diretrizes:

I. Estabelecer requisitos formais para criação, inativação e remoção de usuários de acesso.

II. Estabelecer requisitos para autorização e desautorização formal de acesso aos sistemas da Prefeitura.

III. Registrar em arquivos de log todos os eventos significativos, relativos ao uso e gerenciamento dos sistemas, detectando a identidade do usuário e suas ações realizadas.

IV. Estabelecer regras de acesso privilegiado.

V. Definir regra padrão de “Tudo proibido” e criar liberações excepcionais caso a caso.

VI. Evitar utilização de usuário administrador para não comprometer processos de auditoria.

VII. Estabelecer procedimentos de autorização para determinar quem tem permissão para acessar quais redes e serviços de redes.

VIII. Definir meios seguros de acesso às redes da Prefeitura, utilizando protocolos que utilizem criptografia como SSH, SFTP, VPN IPSEC, dentre outros.

IX. Não utilizar protocolos inseguros como FTP, TELNET e quaisquer outros que não utilizem algoritmos de criptografia associados a métodos de autenticação.

X. Criar mecanismos para realizar monitoramento da disponibilidade e do uso dos serviços de rede.

XI. Todos os colaboradores e usuários devem manter a confidencialidade da informação de autenticação secreta, não fornecendo suas credenciais de acesso para outras partes, incluindo autoridades e lideranças.

XII. Os direitos de acesso dos usuários devem ser revisados e ajustados regularmente ou sempre que houver quaisquer mudanças, como promoção, remanejamento ou encerramento de contrato.

XIII. Os usuários devem evitar manter anotada a informação de autenticação secreta (por exemplo, papel, arquivos ou dispositivos móveis), a menos que ela possa ser armazenada de forma segura e o método de armazenamento esteja aprovado, como em um sistema de gerenciamento de senhas, por exemplo.

XIV. Os usuários devem requisitar ou alterar suas senhas, sempre que existir qualquer indicação de possível comprometimento do sistema ou da própria senha.

XV. Definir quais informações podem ser acessadas por cada usuário em particular e controlar os direitos de acesso com permissões, como, ler, escrever, excluir e executar.

XVI. Prover controles de acesso lógico ou físico como método de isolamento de aplicações, dados ou sistemas críticos.

XVII. Em sistemas que requerem verificação de identidade e autenticação forte, utilizar métodos alternativos de autenticação para as senhas, como meios criptográficos, *smart cards*, *tokens* ou biometria.

XVIII. Registrar, sempre que possível, as tentativas forçadas de acesso aos sistemas.

XIX. Registrar, sempre que possível, as tentativas de acesso mal e bem sucedidas aos sistemas.

XX. Garantir que as senhas não sejam transmitidas em texto claro pela rede.

XXI. As informações de autenticação secreta devem possuir requisitos de complexidade para evitar senhas fracas facilmente identificadas por ataques de dicionário.

XXII. Prover meios de controlar e impedir a utilização de programas utilitários privilegiados, utilizados para sobrepor e reduzir o nível de segurança da rede e dos sistemas.

Art. 13. Os Controles Criptográficos tem como objetivos assegurar o uso efetivo e adequado da criptografia para proteger a confidencialidade, autenticidade e integridade da informação.

Art. 14. Os Controles Criptográficos tem as seguintes diretrizes:

I. Identificar o nível de proteção exigido pelos ativos, levando em consideração uma avaliação de risco, para que seja possível definir a força e a qualidade do algoritmo de criptografia requerido.

II. Utilizar criptografia para proteger as informações críticas transportadas em dispositivos móveis, mídias removíveis ou através de redes de computadores.

III. Utilizar certificados SSL assinados por autoridades certificadoras confiáveis em sistemas web, para garantir que as informações acessadas ou transmitidas não sejam interceptadas por pessoas não autorizadas.

IV. Utilizar assinaturas digitais ou códigos de autenticação para validar a autenticidade ou integridade de informações críticas armazenadas ou transmitidas.

V. Os algoritmos criptográficos e o tamanho de chaves devem ser selecionados de acordo com o nível de criticidade das informações e dos sistemas que a suportam, para que não ocorram impactos desnecessários tanto de falta de segurança, quanto de segurança excessiva (por exemplo, causando lentidão demasiada no acesso a informações simples e pouco críticas).

VI. Todas as chaves criptográficas devem ser protegidas contra modificação e perda.

VII. As chaves privadas e secretas devem ser protegidas contra uso ou divulgação não autorizada.

VIII. As chaves devem ser distribuídas de forma segura para os usuários devidamente autorizados.

IX. Revogar chaves comprometidas ou àquelas utilizadas por usuários que não possuem mais autorização para tal utilização.

Art. 15. A segurança física e do ambiente tem como objetivos prevenir o acesso físico não autorizado, danos e interferências nos recursos de processamento das informações e nas informações da organização.

Art. 16. A segurança física e do ambiente tem as seguintes diretrizes:

I. Definir os perímetros de segurança e garantir que a localização e capacidade de resistência de cada perímetro dependam dos requisitos de segurança dos ativos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 5 de 17

existentes no interior do perímetro.

II. Os perímetros que contenham instalações de processamento da informação devem ser fisicamente sólidos, sem brechas ou pontos que facilitem ações de invasão. Além disso, as portas externas devem possuir construção robusta e protegida adequadamente contra acessos não autorizados.

III. Implantar área de recepção, ou outro meio que possibilite o controle de acesso físico ao edifício da Prefeitura de Américo de Campos.

IV. Registrar a data e hora de entrada e saída de visitantes, bem como supervisionar a permanência dos mesmos nos interiores do prédio.

V. Garantir que somente pessoas autorizadas tenham acesso às áreas em que são processadas informações sensíveis.

VI. Prestadores de serviço terceirizado somente terão acesso às áreas seguras de processamento da informação, quando for requisitado pela Prefeitura de Américo de Campos e for realmente necessário.

VII. Escritórios, salas e instalações-chave devem ser localizados de modo a evitar o acesso do público.

VIII. As áreas seguras, não ocupadas, devem ser fisicamente trancadas e periodicamente verificadas.

IX. Proibir atos de comer, beber e fumar nas proximidades das instalações de processamento da informação.

X. Garantir condições ambientais adequadas, como temperatura e umidade, para evitar prejuízos nas instalações de processamento da informação.

XI. Proteger os equipamentos que suportam informações críticas, contra falta de energia elétrica e outras interrupções.

XII. Impedir que os equipamentos, informações ou softwares sejam retirados das dependências da Prefeitura de Américo de Campos sem autorização prévia.

XIII. Realizar registro da retirada e devolução de ativos das dependências da Prefeitura de Américo de Campos.

Art. 17. Tópicos relacionados aos usuários tem com objetivos garantir o uso aceitável dos recursos da Prefeitura de Américo de Campos por parte dos usuários, adotando medidas e bons hábitos em segurança da informação e comunicações, prevenindo eventos indesejados que gerem impactos sobre o negócio.

Art. 18. Os tópicos relacionados aos usuários tem as seguintes diretrizes:

I. Os usuários colaboradores e partes externas devem estar conscientes dos requisitos de segurança da informação e comunicações dos ativos da organização, associados à informação e aos recursos de processamento da informação.

II. Os usuários colaboradores ou externos são responsáveis pelo uso de qualquer recurso de tecnologia da informação que estejam sob sua posse ou uso.

III. O uso de equipamentos e recursos computacionais, incluindo os pessoais, conectados às redes da Prefeitura é

controlado, estando sujeito a inspeções eventuais.

IV. Todas as mensagens produzidas e transmitidas utilizando recursos de comunicação da organização são de propriedade da Prefeitura.

V. A utilização dos recursos corporativos como e-mail, comunicação unificada, Intranet e Internet, deve ser orientada para as atividades de interesse da Prefeitura.

VI. As redes sociais acessadas por meio da rede corporativa devem ter como finalidade principal a prestação de serviços público ao cidadão.

VII. As informações sensíveis, em papel ou em mídia de armazenamento eletrônica, devem ser guardadas em local seguro.

VIII. Em casos de ausência do usuário responsável, os equipamentos utilizados pelo mesmo, devem ser mantidos desligados ou protegidos com mecanismo de travamento de tela e teclados controlados por senha, *token* ou mecanismo de autenticação semelhante.

IX. Documentos contendo informações sensíveis e críticas devem ser imediatamente, removidos de impressoras após a impressão.

X. Papéis, livros, lembretes, anotações ou qualquer informação confidencial não devem ser deixados na mesa.

XI. Informações confidenciais ou pessoais devem ser mantidas em local apropriado, preferencialmente trancadas.

XII. É proibido que funcionários, fornecedores e partes externas comprometam a Prefeitura, através de, por exemplo, difamação, assédio, falsa identidade, retransmissão de "correntes", compras não autorizadas, entre outros.

XIII. Evitar retransmissão automática de mensagens eletrônicas corporativas de e-mail para endereços externos.

XIV. Os usuários colaboradores devem se atentar para não manterem conversas confidenciais em locais públicos, escritórios abertos, canais de comunicação inseguros e locais de reunião.

XV. É proibido divulgar ou compartilhar indevidamente, informações sigilosas através de dispositivos móveis.

XVI. Os dispositivos móveis devem ser utilizados de forma adequada, prevenindo ações que possam danificar, sobrecarregar ou inutilizar os recursos tecnológicos da Prefeitura.

XVII. Os usuários são pessoalmente responsáveis por todas as atividades realizadas por seus dispositivos móveis ao utilizar as redes e recursos da Prefeitura.

XVIII. Os usuários somente podem realizar acesso remoto aos recursos de tecnologia da Prefeitura, quando previamente autorizados e suas atividades estejam relacionadas com a função exercida.

XIX. Os equipamentos dos usuários que utilizam acesso remoto aos recursos da Prefeitura devem estar devidamente atualizados e protegidos por firewall e soluções de antivírus.

XX. Todo acesso remoto configurado deve prover alto nível de segurança, com autenticação e criptografia forte.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 6 de 17

XXI. Os usuários são expressamente proibidos de instalar qualquer programa nos computadores da Prefeitura, incluindo atualizações que possam comprometer o correto funcionamento dos sistemas organizacionais. As solicitações referentes à instalação de *software* devem ser dirigidas à Divisão de Informática, por meio dos gestores dos setores requisitantes.

Art. 19. Proteção contra *malware* tem como objetivos garantir que as informações e os recursos de processamento da informação estejam protegidos contra *malware*.

Art. 20. A proteção contra *malware* tem as seguintes diretrizes:

I. É expressamente proibida a utilização de *softwares* não autorizados.

II. Controles através de *firewalls* de aplicação devem ser configurados, para prevenir e detectar o uso de *software* não autorizado.

III. Restringir e registrar tentativa de acesso a *websites* maliciosos ou suspeitos, por parte dos usuários.

IV. Os usuários devem adotar precauções de examinar com ferramenta antivírus, arquivos e *softwares* importados de redes ou mídias externas.

V. Deve-se instalar e atualizar periodicamente *software* de detecção e remoção de *malware* para a varredura de computadores e mídias magnéticas.

VI. Isolar, ao máximo possível, ambientes críticos que possam ser contaminados por *malwares* para evitar impactos catastróficos às atividades do negócio.

VII. Configurar varreduras automáticas e completas, para serem realizadas regularmente por soluções de antivírus.

Art. 21. A segurança nas comunicações tem como objetivos garantir a proteção das informações e dos recursos de processamento que as suportam dentro dos meios de comunicação disponibilizados pela Prefeitura de Américo de Campos.

Art. 22. A segurança nas comunicações tem as seguintes diretrizes:

I. Meios devem ser adotados para estabelecer a proteção da confidencialidade e integridade dos dados que trafegam sobre as redes públicas ou sobre as redes sem fio, bem como dos sistemas e aplicações a elas conectados.

II. Aplicar mecanismos apropriados de registro e monitoração para habilitar a gravação e detecção de ações que possam afetar, ou ser relevantes para segurança da informação.

III. Todos os sistemas organizacionais utilizados através de redes devem requerer autenticação e criptografia apropriada.

IV. Utilizar ferramentas e soluções de segurança como *firewalls* e sistemas de detecção e prevenção de intrusão.

V. Segregar redes tanto cabeadas quanto sem fio, estabelecendo políticas de acesso apropriadas tanto quando o acesso for direcionado para Internet quanto entre as próprias redes segregadas.

VI. Mensagens de correio eletrônico (e-mail) são inseguras e não garantem sigilo e entrega, portanto, informações confidenciais e críticas não devem utilizar este meio de comunicação.

Art. 23. Relacionamento na cadeia de suprimento tem como objetivos prover a proteção dos ativos da Prefeitura de Américo de Campos que são acessados pelos fornecedores, assim como assegurar que os serviços prestados estão sendo entregues em consonância com os acordos contratuais estabelecidos.

Art. 24. O relacionamento na cadeia de suprimento tem as seguintes diretrizes:

I. Definir tipos de acesso à informação a diferentes tipos de fornecedores com regras de segurança bem definidas e monitoramento das atividades desempenhadas pelos fornecedores.

II. Aplicar treinamento de conscientização para os usuários da Prefeitura de Américo de Campos envolvidos com aquisição, relativo aos procedimentos, processos e políticas aplicáveis.

III. Estabelecer condições sob as quais os controles e requisitos de segurança da informação serão documentados em um acordo, assinado por ambas as partes.

IV. Os acordos com os fornecedores devem ser documentados para assegurar que não existam desentendimentos entre a Prefeitura de Américo de Campos e o fornecedor, com relação à obrigação de ambas as partes com o cumprimento dos requisitos de segurança da informação e comunicações.

V. É importante, que no acordo com o fornecedor, conste uma lista explícita do pessoal do fornecedor autorizado a acessar ou receber as informações da Prefeitura de Américo de Campos ou as condições e procedimentos para autorização e remoção de acesso ou recebimento de tais informações pelo pessoal do fornecedor.

VI. Obter garantia de que os produtos de tecnologia da informação e comunicação entregues pelos fornecedores estão funcionando conforme esperado, sem quaisquer características não desejadas ou não esperadas.

VII. Os serviços executados pelos fornecedores serão monitorados, analisados criticamente e auditados a intervalos regulares.

VIII. A monitoração e análise crítica dos serviços executados pelos fornecedores devem garantir que os termos e condições dos acordos de segurança da informação sejam cumpridos e que os incidentes e problemas de segurança da informação e comunicações sejam gerenciados de forma apropriada.

IX. Os fornecedores devem garantir que a capacidade de serviço seja suficiente, para assegurar que os níveis de continuidade do serviço acordados sejam mantidos, no caso de um desastre ou falha dos serviços principais.

Art. 25. O tratamento de incidentes de segurança da informação tem como objetivos gerir os incidentes de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 7 de 17

segurança da informação, incluindo a comunicação sobre a vulnerabilidades e eventos de segurança da informação.

Art. 26. O tratamento de incidentes de segurança da informação tem as seguintes diretrizes:

I. É necessário que sejam estabelecidas responsabilidades e procedimentos para tratamento de incidentes, como forma de garantir respostas rápidas e efetivas.

II. Implantar um canal de comunicação de incidentes de segurança da informação, de modo que todos os funcionários e colaboradores possam notificar sobre os eventos detectados.

III. Implantar ferramentas de monitoramento de sistemas, que sejam versáteis e capazes de emitir alertas de vulnerabilidades e indisponibilidade dos serviços e sistemas organizacionais da Prefeitura de Américo de Campos.

IV. Todos os funcionários e colaboradores são responsáveis por notificar qualquer evento de segurança da informação, assim que esses eventos forem detectados, ou o mais breve possível.

V. Os conhecimentos obtidos de análise e resolução de incidentes anteriores devem ser utilizados para reduzir as possibilidades de ocorrência ou impacto de incidentes futuros.

VI. Planejar e implantar planos de contingência, como resposta aos incidentes, para manter a continuidade do negócio em um nível aceitável.

Art. 27. Conformidade tem como objetivos impedir a violação de quaisquer normas legais, regulamentares ou contratuais relacionadas à segurança da informação.

Art. 28. Conformidade tem as seguintes diretrizes:

I. É necessário que os gestores identifiquem toda a legislação aplicável à Prefeitura de Américo de Campos, para atender aos requisitos relativos à natureza do negócio desempenhado pelo órgão.

II. Adquirir apenas *softwares* de fontes conhecidas e bem reputadas, para garantir que o direito autoral não esteja sendo violado.

III. Implementar controles que garantam que o número máximo de usuários por licença de *software*, não esteja sendo excedido.

IV. Os sistemas de informação da Prefeitura de Américo de Campos devem ser analisados a intervalos regulares, para verificar a conformidade com as normas e políticas de segurança da informação do órgão.

V. Todas as atividades, sistemas e serviços desenvolvidos e prestados pela Prefeitura de Américo de Campos devem estar em consonância com as Leis, normas e regulamentações jurídicas municipais, estaduais e federais vigentes.

Art. 29. O colaborador que não respeitar ou infringir qualquer diretriz elencada por esta Política estará sujeito a penalidades que vão desde o bloqueio de todos os seus acessos aos sistemas e recursos da Prefeitura de Américo de Campos, até àquelas previstas em Lei e nos

regulamentos internos da Prefeitura de Américo de Campos.

Art. 30. A Política de Segurança da Informação e Comunicações da Prefeitura de Américo de Campos deve ser transmitida a todos os colaboradores, através de um processo de conscientização constante. Todas as ações de divulgação e conscientização dos colaboradores deverão ser coordenadas pela alta gestão da Prefeitura de Américo de Campos, apoiada pela Divisão de Informática e demais setores competentes.

Art. 31. A Política de Segurança da Informação e Comunicações da Prefeitura de Américo de Campos deverá ser revisada e atualizada, a intervalos regulares de pelo menos um ano, ou quando eventos relevantes ocorrerem que justifiquem tal atualização.

Art. 32. Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, com efeitos retroativos para o dia 11 de Julho de 2022.

Art. 33. Ficam revogadas as disposições contrárias.

Cumpra-se, Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,

15 de Julho de 2022.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra

LUÍS CARLOS SARAIVA

Diretor Estratégico

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

PORTARIA Nº. 9.575.

15 DE JULHO DE 2022.

OBJETO: Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação.

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso VIII da LOM e com fulcro na Lei Federal nº. 13.709, de 14 de Agosto de 2.018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) .

CAPÍTULO I - ESCOPO

Art. 1º - Tem por finalidade estabelecer as diretrizes para a segurança da utilização, tratamento, controle e proteção das informações, conhecimentos e dados produzidos, armazenados ou transmitidos, por quaisquer meios, devendo tais diretrizes serem observadas na definição de regras operacionais e procedimentos no âmbito da Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

CAPÍTULO II - ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, seus dirigentes, empregados e demais agentes públicos ou privados que, oficialmente, executem atividade vinculada à atuação institucional da Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

CAPÍTULO III - CONCEITOS E DEFINIÇÕES



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 8 de 17

Art. 3º - Política de Segurança da Informação é o instrumento que regula a proteção dos dados, informações e conhecimentos da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, com vistas à garantia dos princípios da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade. São conceitos e definições utilizados nesta Política:

I. Administradores de Rede – são os Analistas de Tecnologia da Informação (TI) lotados na área de Administração de Rede da Matriz [Paço Municipal];

II. Agente público: pessoa que exerce, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente;

III. Ativos de Tecnologia da Informação (TI) – itens da organização onde informações são criadas, processadas, armazenadas, transmitidas ou descartadas;

IV. Autenticação – é o ato de confirmar que algo ou alguém é autêntico, ou seja, uma garantia de que qualquer alegação sobre um objeto é verdadeira;

V. Autenticidade – a certeza de que o objeto em análise provém das fontes anunciadas e que não foi alvo de mutações ao longo de um processo;

VI. Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) – grupo de pessoas com a responsabilidade de assessorar a implementação, tomada de decisão e a condução das ações de segurança da informação;

VII. Confidencialidade – propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizada e credenciada;

VIII. Contingência – descrição de medidas a serem tomadas por uma organização, incluindo a ativação de processos manuais, para fazer com que seus processos vitais voltem a funcionar plenamente, ou num estado minimamente aceitável, o mais rápido possível, evitando assim uma paralisação prolongada que possa gerar maiores prejuízos;

IX. Controle de Acesso – conjunto de procedimentos, recursos e meios utilizados com a finalidade de conceder ou bloquear o acesso;

X. Data Center – é o local onde são armazenadas, em condições apropriadas de segurança, climatização e limpeza, os ativos que subsidiam as atividades de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, compreendendo sala-cofre ou sala-segura;

XI. Disponibilidade – propriedade de que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade;

XII. Gestão de Continuidade de Negócios – processo de gestão global que identifica as potenciais ameaças para uma organização e os impactos nas operações da instituição que essas ameaças, se concretizados, poderiam causar, e fornecendo e mantendo um nível aceitável de

serviço em face de rupturas e desafios à operação normal do dia a dia;

XIII. Gestão de Segurança da Informação – conjunto de processos que permite identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os seus ativos de informação e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos;

XIV. Gestor da Informação – pessoa responsável pela administração de informações produzidas em seu processo de trabalho e/ou sistemas de informação relacionados às suas atividades;

XV. Incidentes de Segurança da Informação – qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita;

XVI. Informação – é o resultado do processamento, manipulação e organização de dados, de tal forma que represente uma modificação, seja ela quantitativa ou qualitativa no conhecimento do sistema que a recebe;

XVII. Integridade – fidedignidade de informações, propriedade que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental;

XVIII. Mídias removíveis – são tipos de dispositivos de memória que podem ser removidos do seu aparelho de leitura, conferindo portabilidade para os dados que carrega;

XIX. Normas Complementares – conjunto de normas que define e regula o uso dos recursos de tecnologia da informação e das informações;

XX. Protocolo de Rede – são procedimentos que controlam e regulam a comunicação, conexão e transferência de dados entre sistemas computacionais;

XXI. Recursos Computacionais – são entendidos como computadores, dispositivos móveis, elementos de rede, impressoras, cabeamento, sistemas e *softwares* e demais dispositivos integrantes da rede de comunicação ou nela conectados;

XXII. Sala-cofre – ambiente de TI certificado conforme as normas ABNT NBR 15.247, protegido de desastres;

XXIII. Sala-segura – ambiente com acesso controlado onde são armazenados os ativos de TI, normalmente situados nos núcleos administrativos das Secretarias;

XXIV. Segurança da Informação – proteção sobre as informações de uma determinada instituição ou pessoa. É a proteção da informação contra vários tipos de ameaças, visando assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;

XXV. Serviços de Rede – são um conjunto de facilidades providas por meio de protocolos de rede e *softwares* que, combinados, ofertam ao usuário meios de comunicação, manipulação e armazenamento de dados;

XXVI. Servidor de arquivos – servidor onde são armazenados os arquivos produzidos pelos empregados, independente de sua tecnologia de armazenamento;

XXVII. Sistemas de Informação – são um conjunto de componentes inter-relacionados trabalhando juntos para coletar, recuperar, processar, armazenar e distribuir informações, com a finalidade de facilitar o planejamento, o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 9 de 17

controle, a coordenação, a análise e o processo decisório em organizações;

XXVIII. Usuários - dirigentes, empregados, terceirizados, colaboradores, consultores, auditores e estagiários que obtiveram autorização do responsável pela área interessada para acesso aos Ativos de Informação da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, que poderá ser formalizada por meio da assinatura do Termo de Responsabilidade.

CAPÍTULO IV - DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 4º - São diretrizes gerais da Política de Segurança da Informação:

I. todos os mecanismos de proteção utilizados para a segurança da informação devem ser mantidos, visando preservar a continuidade do negócio;

II. o gerenciamento dos ativos de informação deverá observar as normas complementares e procedimentos específicos, a fim de garantir sua operação segura e contínua;

III. a periodicidade e critérios serão definidos pela CGSI visando o cumprimento dessa Política, bem como das normas complementares e procedimentos de segurança da informação;

IV. a Prefeitura Municipal de Américo de Campos deve criar e manter registros e procedimentos que possibilitem o rastreamento, acompanhamento, controle e verificação de acessos aos sistemas corporativos e da rede interna da Prefeitura Municipal de Américo de Campos;

V. as medidas de proteção devem ser planejadas e os gastos na aplicação de controles devem ser compatíveis com o valor do ativo protegido;

VI. o Plano de Continuidade de Negócios da Prefeitura Municipal de Américo de Campos deverá abarcar os assuntos relativos à Segurança da Informação;

VII. todos os conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários e demais colaboradores da Prefeitura Municipal de Américo de Campos que sejam usuários dos ativos de informação, sendo eles sigilosos ou não, deverão ter ciência quanto ao correto uso dos dados, informações e conhecimentos produzidos pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos;

VIII. os agentes externos, públicos ou particulares, que executem atividade vinculada à atuação institucional e sejam usuários dos ativos de informação, sendo eles sigilosos ou não, deverão ter ciência quanto ao correto uso dos dados, informações e conhecimentos produzidos pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos, devendo preencher o "TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE" constante de Norma específica, que por sua vez deverá ser assinado pelo gestor responsável pela atividade do referido agente;

IX. os dirigentes, empregados e colaboradores da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, possuem a responsabilidade pela segurança, integridade e qualidade da informação, bem como nos termos e condições das contratações que envolvam o manuseio de dados,

informações ou conhecimentos da Prefeitura Municipal de Américo de Campos;

X. todos os usuários devem ser conscientizados e treinados nos procedimentos de segurança da informação;

XI. todos os usuários devem manter as informações produzidas em meio digital, armazenadas em servidor de arquivos, de modo que os dados possam ser objeto de cópia de segurança automática;

XII. quando do desligamento, cessão, afastamento temporário, mudança de responsabilidades e de lotação ou atribuições dentro da organização, faz-se necessária a revogação ou revisão imediata dos direitos de acesso e uso dos ativos de forma automática, por meio de informação obtida diretamente do sistema de gestão de pessoas, excetuando aqueles ativos que, por questões de segurança, não estejam vinculados ao referido sistema;

XIII. todo ativo informacional relacionado à atividade da Prefeitura Municipal de Américo de Campos deverá ser mantido pelos empregados e demais colaboradores nas dependências e servidores de arquivos da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, garantindo o reconhecimento e o esclarecimento da propriedade do acervo pertencente à Prefeitura Municipal de Américo de Campos;

XIV. as informações custodiadas ou de propriedade da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, inclusive nos sistemas de informação, devem ser classificadas quanto aos aspectos de sigilo, sendo garantidas a disponibilidade e a integridade de forma implícita ou explícita, recebendo o nível de proteção condizente com sua classificação, conforme normas e legislação específica em vigor;

XV. o gestor da informação é responsável por sugerir o nível de classificação das informações sob sua responsabilidade e encaminhá-lo formalmente à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS) para que, após análise e classificação pelo agente público competente, possa ser enviado à área de Tecnologia da Informação o tarjamento automático daquelas informações classificadas constantes dos sistemas de informação;

XVI. a classificação deve ser respeitada durante todo o ciclo de vida da informação, ou seja, criação, manutenção, armazenamento, transporte e descarte;

XVII. todo agente público deve ser capaz de identificar a classificação atribuída a uma informação custodiada ou de propriedade da Prefeitura Municipal de Américo de Campos e, a partir dela, conhecer e obedecer as restrições de acesso e divulgação associadas;

XVIII. de forma a promover gestão e fomentar os aspectos de segurança da informação, a Prefeitura Municipal de Américo de Campos deve instituir normas complementares que estabeleçam procedimentos, processos e mecanismos que garantam o controle de acesso às informações, instalações e sistemas de informação;

XIX. o acesso à rede computacional e aos sistemas de informação da Prefeitura Municipal de Américo de Campos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 10 de 17

depende de autenticação por meio de usuário, senha e outros elementos que possam vir a ser estabelecidos pelo CGSI;

XX. a Prefeitura Municipal de Américo de Campos registrará os acontecimentos não rotineiros que ocorrerem durante ou fora do expediente de serviço, identificando possíveis causas do comprometimento da segurança física dos bens ou da informação.

CAPÍTULO V - DIRETRIZES ESPECÍFICAS

Seção I - Gestão de Ativos de TI e Informações

Art. 5º - Responsabilidade pelos Ativos de TI e Informações - alcançar e manter a proteção adequada dos ativos de TI da organização. O inventário físico dos ativos de TI seguirá as definições estabelecidas pelas normas administrativas e de controle adotadas pelo departamento de patrimônio.

Art. 6º - Proprietário dos Ativos de TI - todas as informações e ativos de TI associados com os recursos de processamento da informação devem ter um proprietário designado formalmente pela organização.

Art. 7º - Uso aceitável dos Ativos de TI - devem ser identificadas, documentadas e implementadas, regras para que seja permitido o uso de informações e de ativos de TI, conforme estabelecidos pelo departamento de TI.

Art. 8º - Classificação da Informação - assegurar que a informação recebe um nível adequado de proteção, utilizando a classificação de informações em grau de sigilo de acordo com a criticidade do dado. A informação deve ser classificada em termos do seu valor, requisitos legais, sensibilidade e criticidade pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos por intermédio das áreas detentoras dos dados. Na classificação da informação deve-se buscar o grau de segurança menos restritivo possível, visando otimizar e agilizar o processo de tratamento e reduzir os custos com sua proteção.

Seção II - Segurança Física e do Ambiente de TI

Art. 9º - Áreas Seguras - prevenir o acesso físico não autorizado, danos e interferências com as instalações e informações no ambiente de TI. Para a entrada física nas áreas seguras devem ser utilizados perímetros de segurança e protegidas por controles apropriados de entrada para assegurar que só tenham acesso as pessoas autorizadas. A sala-cofre deve ser certificada atendendo a todos os requisitos legais e devidamente acreditado no INMETRO/IPEM, quando não impor ônus de impacto financeiro significativo aos cofres públicos.

Art. 10. Acesso ao *Data Center* - qualquer concessão de acesso será autorizada pelo gestor da área responsável pela Segurança da Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Américo de Campos e revisadas mensalmente. Caso tenha a entrada de prestadores de serviços e visitantes no ambiente do *Data Center* deve ser sempre acompanhada por pessoal interno da área de Segurança da Tecnologia da Informação, que se responsabilizará pelas ações do terceiro no ambiente. O sistema de combate a incêndio do *Data Center* deve obedecer aos padrões

especificados nas normas da ABNT 9.441, em tempo hábil de adoção de acordo com a dotação orçamentária orientada para tal.

Art. 11. Proteção Contra Ameaças Externas e do Meio Ambiente - devem ser projetadas e aplicadas proteções físicas contra incêndios, enchentes, perturbações da ordem pública e outras formas de desastres naturais ou causadas pelo homem.

Art. 12. Segurança de Equipamentos - impedir perdas, danos, furto ou comprometimento de ativos de TI e interrupção das atividades da Prefeitura Municipal de Américo de Campos. Os equipamentos devem ser colocados em local apropriado ou protegidos para reduzir os riscos de ameaças e perigos do meio ambiente, bem como as oportunidades de acesso não autorizado.

Art. 13. Controle de Acesso Lógico - o acesso lógico será autorizado pela área de Segurança da Tecnologia da Informação no ambiente da Matriz [Paço Municipal] e das Secretarias.

Art. 14. Manutenção dos Equipamentos - os equipamentos devem receber manutenção, conforme indicação do fabricante, para assegurar sua disponibilidade e integridade permanente.

Art. 15. Segurança de Equipamentos Fora do Local - devem ser tomadas medidas de segurança para equipamentos que operem fora das dependências da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, levando em conta os diferentes riscos decorrentes do fato de se trabalhar fora dos domínios da Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

Art. 16. Reutilização e Alienação Seguras de Equipamentos - todos os equipamentos que contenham suportes físicos de dados devem ser examinados antes do descarte, para assegurar que todos os dados sensíveis e *softwares* licenciados tenham sido removidos ou sobre gravados com segurança.

Art. 17. Remoção de Propriedade - equipamentos, informações ou *software* não devem ser retirados do local sem autorização prévia. A entrada e a saída de insumos e equipamentos de TI nas instalações do *Data Center* e salas-seguras devem ser controladas e autorizadas pela gerência responsável pela carga patrimonial dos equipamentos.

Seção III - Gerenciamento das Operações e Comunicações

Art. 18. Procedimentos e Responsabilidades Operacionais - garantir a operação segura e correta dos recursos de processamento da informação. Os procedimentos de operação devem ser documentados, mantidos atualizados e disponíveis a todos os usuários que deles necessitem.

Art. 19. Segregação de Funções - as funções e áreas de responsabilidade devem ser segregadas para reduzir as oportunidades de modificação ou uso indevido não autorizado ou não intencional dos ativos de TI da Prefeitura Municipal de Américo de Campos. O acesso ao ambiente de produção deve ser diferente do acesso aos ambientes de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 11 de 17

desenvolvimento e homologação.

Art. 20. Separação dos Recursos de Desenvolvimento, Teste e de Produção – os recursos de desenvolvimento, teste e produção devem ser separados para reduzir o risco de acessos ou modificações não autorizadas aos sistemas operacionais.

Art. 21. Gerenciamento de Serviços Terceirizados – implementar e manter o nível apropriado de segurança da informação dos serviços terceirizados. A contratada deve conhecer e cumprir a Política, diretrizes e práticas de Segurança da Informação estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos, assinando o “TERMO DE CONFIDENCIALIDADE” constante em Norma específica. A Prefeitura Municipal de Américo de Campos deve possuir o direito de auditar os serviços ou atividades contratadas.

Art. 22. Proteção Contra Códigos Maliciosos e Códigos Móveis – proteger a integridade do *software* e da informação. Implantar controles de detecção, prevenção e recuperação para proteger contra códigos maliciosos, assim como procedimentos para a devida conscientização dos usuários.

Art. 23. Cópias de Segurança – manter a integridade e disponibilidade da informação e dos recursos de processamento de informação. As cópias de segurança das informações e dos *softwares* devem ser efetuadas e testadas regularmente e armazenadas em ambientes seguros, protegidos em meio que previna a ação de desastres naturais ou ações deliberadas, preferencialmente em dois locais diferentes sendo um em ambiente controlado próximo ao *Data Center* ou sala-segura e outro em ambiente remoto, de modo a mitigar o risco de perda destas informações.

Art. 24. Gerenciamento da Segurança em Redes – garantir a proteção das informações em redes e a proteção da infraestrutura de suporte. As redes devem ser adequadamente gerenciadas e controladas, de forma a protegê-las contra ameaças e manter a segurança de sistemas e aplicações que utilizam estas redes, incluindo a informação em trânsito. As características de segurança, níveis de serviço e requisitos de gerenciamento dos serviços de rede devem ser identificados e incluídos em qualquer acordo de serviços de rede, tanto para serviços de rede providos internamente ou terceirizados.

Art. 25. Manuseio de Mídias – prevenir contra divulgação não autorizada, modificação, remoção ou destruição aos ativos de TI e interrupções das atividades do negócio. Devem existir procedimentos implementados para o gerenciamento de mídias removíveis. As mídias devem ser descartadas de forma segura e protegida, quando não forem mais necessárias, por meio de procedimentos formais, sendo responsável pelo descarte adequado aquele empregado que o está realizando. Para o manuseio de mídias deve ser observados os procedimentos adotados pelo departamento de TI da prefeitura para o descarte consciente e seguro.

Art. 26. Serviços de Comércio Eletrônico – garantir a

segurança de serviços de comércio eletrônico ofertado pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos e sua utilização segura. As informações envolvidas em comércio eletrônico transitando sobre redes públicas devem ser protegidas de atividades fraudulentas, disputas contratuais e divulgação e modificações não autorizadas. As informações envolvidas em transações *on-line* devem ser protegidas para prevenir transmissões incompletas, erros de roteamento, alterações não autorizadas de mensagens, divulgação não autorizada, duplicação ou rerepresentação de mensagem não autorizada. A integridade das informações disponibilizadas em sistemas publicamente acessíveis deve ser protegida para prevenir modificações não autorizadas.

Art. 27. Monitoramento – detectar atividades não autorizadas de processamento da informação. Os registros(*log*) de auditoria contendo atividades dos usuários, exceções e outros eventos de segurança da informação devem ser produzidos e mantidos por um período de tempo definido pelo proprietário da informação ou prazo legal para auxiliar em futuras investigações e monitoramento de controle de acesso. Todos os recursos de tecnologia da informação deverão ser configurados para gerarem registros de eventos (*logs*), exceto quando houver limitação técnica.

Art. 28. Trilhas de auditoria – devem ser usadas para determinar se uma violação de política de segurança aconteceu ou se uma atividade suspeita é causa para alarme, possibilitando a localização de um possível incidente de segurança e sua fonte, fornecendo rastreabilidade e evidências necessárias para qualquer ação que pode ser requerida. Os registros de eventos (*logs*) devem ser periodicamente analisados. A periodicidade e o detalhamento da análise devem ser determinados com base na sua classificação, considerando a criticidade, valor e sensibilidade das informações envolvidas. Os registros de eventos (*logs*) devem ser mantidos por tempo determinado, de acordo com os requisitos legais, regulamentares, contratuais e a sua classificação.

Art. 29. Monitoramento do Uso do Sistema – devem ser estabelecidos procedimentos para o monitoramento do uso dos recursos de processamento da informação e os resultados das atividades de monitoramento devem ser analisados criticamente de forma regular.

Art. 30. Sincronização dos Relógios – os relógios de todos os sistemas de processamento de informações relevantes, dentro da organização ou do domínio de segurança, devem ser sincronizados de acordo com o horário oficial local.

Seção IV - Controle de Acessos

Art. 31. Gerenciamento de Acesso do Usuário – assegurar acesso de usuário autorizado e prevenir acesso não autorizado a sistemas de informação. Todos os usuários da Prefeitura Municipal de Américo de Campos serão criados ou bloqueados com base nos eventos gerados pelo cadastro do empregado no sistema de recursos humanos em execução pela Prefeitura Municipal de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 12 de 17

Américo de Campos. Todos os usuários devem possuir o menor nível de acesso necessário para o desempenho de suas funções.

Art. 32. Responsabilidades dos Usuários - responsabilidade pelo acesso seguro e adequado aos recursos computacionais disponíveis.

I. Uso de Senhas- os usuários devem ser orientados a seguir boas práticas de segurança na seleção e uso de senhas:

a. as identificações e as senhas são de uso pessoal e intransferível, sendo vedado ao titular compartilhá-las ou fornecê-las a terceiros;

b. quando houver suspeita de vazamento ou uso não autorizado da senha do usuário, a área de Segurança de Tecnologia da Informação deve ser comunicada imediatamente e a senha do usuário afetado deve ser alterada;

c. é proibido aos usuários com perfis de administrador de um recurso de TI utilizar essa característica em benefício próprio ou de terceiros;

d. Equipamento de Usuário sem Monitoramento - os usuários devem assegurar que os equipamentos não monitorados tenham proteção adequada:

i. as estações de trabalho somente devem ser utilizadas para execução de atividades de interesse da Prefeitura Municipal de Américo de Campos e com *softwares* homologados e autorizados pela área de Tecnologia da Informação;

ii. o usuário não deve alterar configurações padronizadas pela área de Tecnologia da Informação e não pode, em hipótese alguma, abrir o gabinete das estações de trabalho nem modificar a configuração do *hardware*;

i. o usuário deve informar área de Suporte Técnico, na Matriz [Paço Municipal] ou nos núcleos administrativos das Secretarias, quando identificada violação da integridade física do equipamento por ele utilizado.

Art. 33. Controle de Acesso à Rede - prevenir acesso não autorizado aos serviços de rede.

I. Uso dos Serviços de Rede - os usuários devem receber acesso somente aos serviços que tenham sido especificamente autorizados a usar;

II. Autenticação para Conexão Externa do Usuário- métodos apropriados de autenticação devem ser usados para controlar o acesso de usuários remotos;

III. Identificação de Equipamento em Redes - devem ser consideradas as identificações automáticas de equipamentos como um meio de autenticar conexões vindas de localizações e equipamentos específicos;

IV. Segregação de Redes - grupos de serviços de informação, usuários e sistemas de informação devem ser segregados em redes;

V. Controle de Conexão de Rede - para redes compartilhadas, especialmente as que se estendem além dos limites da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, a capacidade de usuários para conectara rede deve ser restrita, de acordo com a política de controle de acesso e

os requisitos das aplicações do negócio;

VI. Controle de Roteamento de Redes - deve ser implementado controle de roteamento na rede para assegurar que as conexões de computador e fluxos de informação não violem a política de controle de acesso das aplicações do negócio.

CAPÍTULO VI - RESPONSABILIDADES

Art. 34. São responsabilidades da Diretoria Executiva da Prefeitura Municipal de Américo de Campos:

I. cumprir e fazer cumprir esta Política de Segurança da Informação;

II. designar o Gestor de Segurança da Informação interno, sendo obrigatoriamente Superintendente (ou equivalente) ou Diretor;

III. priorizar os recursos necessários para a implementação e gestão da Política de Segurança da Informação na Prefeitura Municipal de Américo de Campos;

IV. acompanhar o CGSI e aprovaras estratégias definidas para a criação, implantação e atualização desta Política;

V. analisar e manifestar-se sobre o CGSI e a Política de Segurança da Informação, com posterior encaminhamento ao Conselho de Administração, caso necessário.

Art. 35. São responsabilidades do Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI):

I. propor a adequação da Política e a criação ou alteração das normas aderentes à Segurança da Informação da Prefeitura Municipal de Américo de Campos;

II. propor normativos e indicadores para acompanhar e avaliar a implementação da Política de Segurança da Informação;

III. solicitar à autoridade competente a constituição de grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas de Segurança da Informação;

IV. propor a adoção de ações de conscientização e capacitação de pessoal, visando difundir os conhecimentos e dar efetividade à Política de Segurança da Informação;

V. receber das unidades orgânicas da Prefeitura Municipal de Américo de Campos informações sobre dificuldades relativas à implementação e ao cumprimento desta Política;

VI. compartilhar informações sobre novas tecnologias, produtos, ameaças, vulnerabilidades, gerenciamento de risco, políticas de segurança e outras atividades relativas à segurança corporativa com outros órgãos e empresas públicas, de modo a prover a Prefeitura Municipal de Américo de Campos do conhecimento das práticas mais modernas e adequadas para a proteção de suas informações.

Art. 36. São responsabilidades do Gestor da Informação:

I. tratar a informação;

II. definir os requisitos de segurança para os ativos sob sua responsabilidade;

III. conceder e revogar acessos;

IV. autorizar a divulgação de informações, conforme



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 13 de 17

normas específicas.

CAPÍTULO VII - SENSIBILIZAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Art. 37. Todas as unidades da Prefeitura Municipal de Américo de Campos em vínculo direto e indireto deverão manter um processo permanente de divulgação de suas normas e procedimentos para capacitar, conscientizar e sensibilizar seus usuários à correta conduta na utilização das informações da Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

CAPÍTULO VIII - DO DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA

Art. 38. O não cumprimento das diretrizes desta Política poderá ensejar na apuração de responsabilidade com base nos normativos internos e legislação em vigor.

Art. 39. O descumprimento das disposições constantes nesta Política e nas Normas Operacionais sobre Segurança da Informação caracteriza infração funcional, a ser verificada em processo administrativo, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

Art. 40. A autoridade competente obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

CAPÍTULO IX - COMPOSIÇÃO DO COMITÊ GESTOR DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (CGSI)

Art. 41. O Comitê Gestor da Segurança da Informação será composto permanentemente com os titulares das áreas:

- I. Gestor de Segurança da Informação;
- II. Chefe de Gabinete;
- III. Procuradoria-Geral;
- IV. Contador Chefe da Administração Municipal.

§ 1º - Os suplentes de cada membro serão os próprios substitutos dos titulares.

§ 2º - Caso o Comitê verifique a necessidade da participação de outras áreas, poderá pedir a designação de um novo membro por Portaria ou convidar para participação sem direito a voto.

§ 3º - As deliberações do Comitê serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes. Em caso de empate, o Gestor de Segurança da Informação terá, além do voto regular, o voto de desempate.

§ 4º - O Comitê estipulará a periodicidade das reuniões ordinárias e extraordinárias, o membro secretário do Comitê, o sistema de votação das pautas e a forma de funcionamento, observada a legislação pertinente ao assunto, por meio de normativo interno.

CAPÍTULO X - ATUALIZAÇÃO

Art. 42. Essa Política deve ser revisada e atualizada periodicamente no máximo a cada 2 (dois) anos, caso não ocorram eventos ou fatos relevantes que exijam uma revisão imediata.

CAPÍTULO XI - DIVULGAÇÃO

Art. 43. Após a publicação desta Política, ela estará disponível permanentemente nos canais de comunicação

interno e externo da Prefeitura de Américo de Campos a todos os usuários.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. O tratamento de dados pessoais que derivar do cumprimento deste instrumento, deverá acontecer em conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Nº 13.709/2018. (Texto incluído pela Resolução Consad nº 14, de 23/7/2021).

Art. 45. Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta Política serão submetidos ao Comitê Gestor de Segurança da Informação, que avaliará a necessidade de encaminhar à demanda ao controlador - Prefeito.

Art. 46. Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, com efeitos retroativos para o dia 11 de Julho de 2.022.

Art. 47. Ficam revogadas as disposições contrárias.

Cumpra-se, Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,
15 de Julho de 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Diretor Estratégico

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

PORTARIA Nº. 9.576.

15 DE JULHO DE 2.022.

OBJETO: Dispõe sobre as regras de uso das redes sociais.

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso VIII da LOM e com fulcro na Lei Federal nº. 13.709, de 14 de Agosto de 2.018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

RESOLVE:

Art. 1º - Os canais de comunicação da Prefeitura de Américo de Campos por intermédio das mídias digitais têm como regra basilar a comunicação transparente entre o governo e os cidadãos do município, promovendo a divulgação de ações de interesse público. A prefeitura de Américo de Campos recebe críticas, sugestões e questionamentos, estando disponível para a conversa e debate guiado pelo respeito mútuo. A função da comunicação pública é a promoção da cidadania e engajamento de toda nossa sociedade integral.

Art. 2º - O departamento de Comunicação da Prefeitura de Américo de Campos se responsabiliza pelo gerenciamento das redes sociais e meios digitais de comunicação, e define as seguintes restrições:

§ 1º - Conteúdos com linguagem inapropriada, que incite qualquer tipo de violência, sejam abusivos, preconceituosos, homofóbicos ou racistas serão deletados



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 14 de 17

ou ocultados das páginas.

§ 2º - Conteúdos obscenos ou maliciosos serão deletados ou ocultados.

§ 3º - Informações ou notícias falsas, difamatórias ou que induzam ao erro serão deletados ou ocultados.

§ 4º - Postagens e comentários aduzindo propaganda e/ou divulgação pessoal ou de produtos, inclusive lixo eletrônico serão deletados ou ocultados.

§ 5º - Conteúdos de propaganda eleitoral ou político-partidária serão deletados ou ocultados

§ 6º - Sugestões ou reclamações podem ser feitas por meio de comentários em posts, mensagens diretas ou e-mail da Prefeitura de Américo de Campos, e serão respondidos assim que possível.

§ 7º - Conversas por meio das redes sociais, em forma de mensagens diretas e privadas serão respondidas conforme demanda, e encaminhadas para o setor responsável, não estando sob responsabilidade da área de Comunicação da Prefeitura de Américo de Campos.

§ 8º - Só serão compartilhados conteúdos de outras contas de redes sociais que fomentem a informação e conteúdo informativo.

§ 9º - O debate de ideias é livre, porém, comportamentos abusivos, agressões verbais ou qualquer outra que viole a Lei, norma ou regulamento, serão deletados ou ocultados.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, com efeitos retroativos para o dia 11 de Julho de 2022.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições contrárias.

Cumpra-se, Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,

15 de Julho de 2022.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Diretor Estratégico

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

PORTARIA Nº. 9.577.

18 DE JULHO DE 2022.

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso VIII, da LOM.

Resolve conceder à Senhora **MIRELLA MOURA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 42.539.909-6 e do PIS. nº. 207.16724.13-2, residente e domiciliada na Rua Luís de Almeida Rolo, nº. 458, Loteamento Águas Paradas, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **FARMACEUTICO**, lotado junto ao **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE**, a conversão de **1/3** (um terço) em

ABONO PECUNIÁRIO, correspondente ao bloco de Licença-Prêmio, de acordo com o Art. 114, da Lei Complementar nº. 2.235, de 09 de Dezembro de 2.021 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Américo de Campos) relativo ao período aquisitivo de 10 de Março de 2.014 a 09 de Março de 2.019, e que o período restante, será gozado através de novo requerimento.

Cumpra-se, Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,

18 de Julho de 2022.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Diretor Estratégico

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

PORTARIA Nº. 9.578.

18 DE JULHO DE 2022.

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso VIII, da LOM.

Resolve conceder a Senhora **SÔNIA MARIA DEMARQUE ALVES BASSO**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 12.954.015-8 e do PIS. nº. 1.700.940.102-9, residente e domiciliada na Linha Cab. Águas Paradas, nº. 1.558, Sítio São José, Zona Rural, neste município de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR**, **25** (vinte e cinco) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativo ao período aquisitivo de 09 de Fevereiro de 2.020 a 08 de Fevereiro de 2.021, a serem satirizadas do dia 18 de Julho a 11 de Agosto de 2022.

Cumpra-se, Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,

18 de Julho de 2022.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Departamento Estratégico

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

PORTARIA Nº. 9.579.

18 DE JULHO DE 2022.

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso VIII, da LOM.

Resolve conceder a Senhora **ADRIANA GALORO TROMBIN**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 24.569.610-6 e do PIS. nº. 1.900.155.097-8, residente e domiciliada na Rua Clovis



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 15 de 17

Poiani, nº. 3.877, Residencial Athenas, na cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **FISIOTERAPEUTA, 15** (quinze) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativo ao período aquisitivo de 03 de Julho de 2.018 a 02 de Julho de 2.019, a serem satirizadas do dia 19 de Julho a 02 de Agosto de 2.022.

Cumpre-se, Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de Américo de Campos/SP,
18 de Julho de 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Diretor Estratégico

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

PORTARIA Nº. 9.580.

18 DE JULHO DE 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso VIII, da LOM.

Resolve conceder a Senhora **MARICI PRANDI BRANTIS DINARDI**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 22.350.318 e do PIS. nº. 127.887.611-57, residente e domiciliada na Rua Miguel Jabur, nº. 566, Centro, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **ENCARREGADO ADMINISTRATIVO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 15** (quinze) dias de **LICENÇA-PRÊMIO** por assiduidade, relativo ao período aquisitivo de 10 de Janeiro de 2.008 a 09 de Janeiro de 2.013, a serem satirizadas do dia 01 a 15 de Julho de 2.022.

Cumpre-se, Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de Américo de Campos/SP,
18 de Julho de 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUIS CARLOS SARAIVA

Diretor Estratégico

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

PORTARIA Nº. 9.581.

19 DE JULHO DE 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso VIII, da LOM.

Resolve conceder à Senhora **SUELI APARECIDA DE OLIVEIRA VIEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 23.872.555-8 e do CPF. nº. 315.429.508-99, residente e domiciliada na Estrada Municipal Américo de Campos-Álvares Florence, nº. 3.752,

Pires/Sítio Pica Pau, neste município de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **SERVENTE - NÍVEL II, 10** (dez) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativos ao período aquisitivo de 11 de Fevereiro de 2.020 a 10 de Fevereiro de 2.021, a serem satirizadas do dia 18 a 27 de Julho de 2.022.

Cumpre-se, Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de Américo de Campos/SP,
19 de Julho de 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Diretor Estratégico

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

PORTARIA Nº. 9.582.

19 DE JULHO DE 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso VIII, da LOM.

Resolve conceder ao Senhor **HÉLIO TOUCEDO COSTA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 18.971.322 e do PIS. nº. 12502134198, residente e domiciliado na Linha Ouro Verde, nº. 2.733, Zona Rural, neste município de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **MOTORISTA, 30** (trinta) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativo ao período aquisitivo de 10 de Março de 2.017 a 09 de Março de 2.018, a serem satirizadas do dia 20 de Julho a 18 de Agosto de 2.022.

Cumpre-se, Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de Américo de Campos/SP,
19 de Julho de 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Diretor Estratégico

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

PORTARIA Nº. 9.583.

19 DE JULHO DE 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso VIII, da LOM;

Resolve conceder a Senhora **ANTONIA LOUREIRO DE OLIVEIRA MARQUES**, brasileira, viúva, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 17.402.549-X e do PIS. nº. 161.01337.88-0, residente e domiciliada na Rua Carlos Alberto Lima de Paula, nº. 44, Conjunto Habitacional Gabriel Jabur, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 16 de 17

Paulo, exercendo o cargo de **OPERADOR BRAÇAL**, 10 (dez) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativo ao período aquisitivo de 10 de Janeiro de 2.021 a 09 de Janeiro de 2.022, a serem satirizadas do dia 18 a 27 de Julho de 2.022.

Cumpre-se, Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Américo de Campos/SP,
19 de Julho de 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

Registrado no Livro de Atos Oficiais e Publicado no Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos, data supra.

LUÍS CARLOS SARAIVA

Diretor Estratégico

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Licitações e Contratos

Errata

ERRATA

PUBLICAÇÃO DO TERMO DE REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BEM INSERVÍVEL Nº 04/2022 PROCESSO 100/2022, PUBLICADO EM 13 DE JULHO DE 2022 NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.

ONDE SE LÊ (NATUREZA DO BEM: MARCA MODELO/VERSÃO: VOLVO/NH12380 4x2T - ESPÉCIE TIPO: TRAÇÃO CAMINHÃO TRATOR ANO FABRICAÇÃO 1999 ANO MODELO 2000 - CATEGORIA OFICIAL, POTÊNCIA/CILINDRADA 380 CV - MOTOR D12C01530461 - CHASSI: 9BVN4B5A0YE669599 - PLACA: KDT 1105, PATRIMÔNIO 1/007341.

- NATUREZA DO BEM: MAR CA/MODELO SR/RANDON SR CA - ESPÉCIE TIPO CARGA SEMI-REBOQUE - ANO DE FABRICAÇÃO 2010 ANO MODELO 2011 - CATEGORIA OFICIAL - POTÊNCIA 0CV - CARROCERIA ABERTA - CHASSI: 9ADG1243ABM321302 - PLACA: HYS 2F58, PATRIMÔNIO 1/007392. **AVALIADO EM R\$ 120.000,00.** Arrematado por R\$ 155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais) pelo Sr. Delair Gato, CPF 037.081.688-95, residente e domiciliado na Rua Otávio Guedes da Silveira, Nº 848, na cidade de Américo de Campos-SP).

LEIA-SE (NATUREZA DO BEM: MARCA MODELO/VERSÃO: VOLVO/NH12380 4x2T - ESPÉCIE TIPO: TRAÇÃO CAMINHÃO TRATOR ANO FABRICAÇÃO 1999 ANO MODELO 2000 - CATEGORIA OFICIAL, POTÊNCIA/CILINDRADA 380 CV - MOTOR D12C01530461 - CHASSI: 9BVN4B5A0YE669599 - PLACA: KDT 1150, PATRIMÔNIO 1/007341.

- NATUREZA DO BEM: MAR CA/MODELO SR/RANDON SR CA - ESPÉCIE TIPO CARGA SEMI-REBOQUE - ANO DE FABRICAÇÃO 2010 ANO MODELO 2011 - CATEGORIA OFICIAL - POTÊNCIA 0CV - CARROCERIA ABERTA - CHASSI: 9ADG1243ABM321302 - PLACA: HTS 2F58, PATRIMÔNIO 1/007392. **AVALIADO EM R\$ 120.000,00.** Arrematado por R\$ 155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais) pelo Sr. Delair Gato, CPF 037.081.688-95, residente e

domiciliado na Rua Otávio Guedes da Silveira, Nº 848, na cidade de Américo de Campos-SP).

Américo de Campos, 20 de julho de 2022.

TATIANE CAMPANELLI

Presidente

LAURA ALVES FEITOSA

(Ausente)

Membro

ANA CLÁUDIA C. DA S. FEITOSA DE OLIVEIRA

Membro

Suspensão

AVISO DE CANCELAMENTO DE SESSÃO

Fica cancelada a sessão do Pregão Presencial nº 14/2022, que se realizaria dia 27/07/2022 às 09:30 horas, para correção de edital.

PAULO ALVES DA MOTTA

Responsável pelo Setor de Licitações/Contratos

AVISO DE CANCELAMENTO DE SESSÃO

Fica cancelada a sessão do Pregão Presencial nº 13/2022, que se realizaria dia 27/07/2022 às 10:00 horas, para correção de edital.

PAULO ALVES DA MOTTA

Responsável pelo Setor de Licitações/Contratos

AVISO DE CANCELAMENTO DE SESSÃO

Fica cancelada a sessão do Pregão Presencial nº 12/2022, que se realizaria dia 27/07/2022 às 14:00 horas, para correção de edital.

PAULO ALVES DA MOTTA

Responsável pelo Setor de Licitações/Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2022

PROCESSO Nº 115/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DOS GRUPOS "A", "B" E "E".

ENTREGA DOS ENVELOPES: CREDENCIAMENTO, PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ATÉ O DIA 03 DE AGOSTO DE 2022 (03/08/2022) ÀS 09h30m (NOVE HORAS E TRINTA MINUTOS).

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: SETOR DE LICITAÇÕES, PAÇO MUNICIPAL, LOCALIZADO NA RUA FORTUNATO RUZA, Nº 270, AMÉRICO DE CAMPOS/SP, HORÁRIO DAS 9h00 ÀS 11h:00 E DAS 13h00 ÀS 16h00, DIAS ÚTEIS, OU AINDA PELO E-MAIL licitações@americodecampos.sp.gov.br. MAIS INFORMAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS NOS ENDEREÇOS CITADOS OU PELO TELEFONE (17) 3445-1970.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS, 20 DE JULHO DE 2022.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Quinta-feira, 21 de julho de 2022

Ano VIII | Edição nº 1414

Página 17 de 17

ROSENALDO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

.....