



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

www.meridiano.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 1 de 44

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	28
Licitações e Contratos	43
Extrato	43
Autorização de Contratação Direta	43
Regime Próprio de Previdência Social	44
Atos Administrativos	44
CONVOCAÇÃO	44

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Meridiano, 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 Meridiano poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.meridiano.sp.gov.br

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

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Meridiano

CNPJ 45.116.092/0001-08

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716 - Centro

Telefone: (17) 3475-1116

Site: www.meridiano.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

Câmara Municipal de Meridiano

CNPJ 01.650.206/0001-20

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1684 - Centro

Telefone: (17) 3475-1250

Site: www.camarameridiano.sp.gov.br



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 2 de 44

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

DECRETO Nº 2829, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

Institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Administração Pública Municipal do Poder Executivo do Município de Meridiano – SP, e dá outras providências.

FABIO PASCHOALINOTO, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes e procedimentos para assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a proteção de dados pessoais e informações institucionais no âmbito do Poder Executivo Municipal;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Administração Pública Municipal do Poder Executivo de Meridiano – SP, nos termos do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º - A PSI tem como objetivo estabelecer princípios, diretrizes, regras e responsabilidades voltadas à proteção das informações produzidas, recebidas, armazenadas, utilizadas ou controladas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - A aplicação da PSI é obrigatória para:

- I – servidores públicos efetivos e comissionados;
- II – empregados públicos;
- III – estagiários, prestadores de serviço e terceiros que tenham acesso a informações ou sistemas municipais;
- IV – qualquer pessoa física ou jurídica que, por vínculo contratual, tenha acesso a dados, documentos, sistemas ou redes da Administração Pública Municipal.

Art. 4º - Compete à unidade responsável pela Tecnologia da Informação:

- I – orientar, acompanhar e promover a execução da PSI;
- II – manter atualizadas as normas complementares de segurança da informação;
- III – adotar controles técnicos necessários ao atendimento da PSI;
- IV – propor atualizações ao Comitê Municipal de Segurança da Informação.

Art. 5º - O descumprimento das disposições previstas na PSI sujeitará o infrator às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 3 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

Registre-se. Publique-se. Dê Ciência

Meridiano, 09 de dezembro de 2025.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio de Decretos, publicado no Setor de Assessoria Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 4 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI) MUNICÍPIO DE MERIDIANO – SP

1. Introdução

A informação é um ativo essencial do Município e precisa ser protegida contra acessos indevidos, falhas técnicas ou mau uso. Esta Política de Segurança da Informação (PSI) estabelece regras claras para garantir que os dados, sistemas e equipamentos sejam utilizados de forma segura, responsável e em conformidade com a legislação.

2. Objetivos

- ✓ Proteger a **confidencialidade, integridade e disponibilidade** das informações municipais.
- ✓ Reduzir riscos de falhas ou incidentes de segurança digital.
- ✓ Cumprir a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e demais normas legais.
- ✓ Promover **uso responsável da tecnologia** entre servidores e colaboradores.
- ✓ Estabelecer **procedimentos claros** para incidentes de segurança.

3. Abrangência

Esta política é obrigatória para todos que utilizam recursos de TI da Prefeitura: servidores efetivos, comissionados, contratados, estagiários e prestadores de serviços.

4. Diretrizes Principais

4.1 Responsabilidades

- ✓ **Responsável de TI:** coordena a aplicação da PSI, controla acessos e responde a incidentes.
- ✓ **Gestores de Secretarias:** garantem que suas equipes cumpram as regras.
- ✓ **Servidores e Colaboradores:** devem usar os recursos de forma adequada e comunicar falhas ou incidentes.

4.2 Controle de Acesso

- ✓ Cada usuário deve ter **login e senha individuais**.
- ✓ Senhas devem ser seguras e trocadas periodicamente.
- ✓ O acesso é concedido apenas conforme a função de cada servidor.
- ✓ Em desligamentos ou afastamentos, acessos devem ser cancelados de imediato.

4.3 Proteção de Dados

- ✓ Seguir a **LGPD** em todas as atividades que envolvam dados pessoais.
- ✓ Coletar e armazenar apenas informações necessárias e por tempo limitado.
- ✓ Backup diário (local) e semanal (nuvem), com testes periódicos de restauração.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 5 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- ✓ Descarte seguro de documentos e mídias contendo dados.

4.4 Uso Aceitável

- ✓ Os recursos de TI devem ser usados **exclusivamente para fins institucionais**.
- ✓ É proibido instalar softwares não autorizados, acessar conteúdos ilegais ou compartilhar senhas.
- ✓ O e-mail institucional é para uso de trabalho; não deve ser usado para spam, correntes ou fins pessoais.

4.5 Incidentes de Segurança

- ✓ Todo incidente (vírus, acesso indevido, perda de dados) deve ser comunicado imediatamente ao setor de TI.
- ✓ O setor de TI deve registrar, analisar e tratar os incidentes, tomando medidas de contenção e recuperação.
- ✓ Após cada incidente, deve ser feita uma avaliação para evitar repetições.

4.6 Conscientização

- ✓ Todos os servidores devem receber orientações simples sobre boas práticas de segurança digital.
- ✓ Capacitações básicas serão realizadas anualmente.

5. Segurança Física e Ambiental

- ✓ O acesso a equipamentos críticos (servidores, roteadores) deve ser restrito.
- ✓ Equipamentos devem ser protegidos contra quedas de energia (uso de nobreaks) e riscos ambientais (fogo, água).

6. Monitoramento e Auditoria

- ✓ O setor de TI deve acompanhar os acessos aos sistemas e verificar logs de atividades suspeitas.
- ✓ Auditorias simplificadas devem ser feitas anualmente.

7. Penalidades

O uso inadequado dos recursos de TI ou a violação desta política poderá gerar:

- ✓ Advertência;
- ✓ Suspensão de acesso;
- ✓ Processo administrativo;
- ✓ Responsabilização civil e criminal, conforme a gravidade.

8. Revisão da Política

A PSI será revisada anualmente ou sempre que houver mudanças relevantes na legislação, nos sistemas utilizados ou na infraestrutura de TI.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 6 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

9. Disposições Finais

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e deve ser cumprida por todos os servidores e colaboradores. Seu objetivo é garantir segurança digital, proteger dados e fortalecer a confiança da população na administração municipal.

Meridiano, 09 de dezembro de 2025.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 7 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

DECRETO Nº 2830, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação do Encarregado de Dados Pessoais (DPO) no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública do Município de Meridiano - SP, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e dá outras providências.

FÁBIO PASCHOALINOTO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 65, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e em observância disposto no Art. 23, inciso III, e no Art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), que estabelece a obrigatoriedade de indicação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais pelo Controlador.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a servidora **CLAUDIRENE CRISTINA DE ALMEIDA**, inscrita no CPF nº 265.***.***-46, Matrícula: 5770, como Encarregada de Dados Pessoais (DPO) do Poder Executivo do Município de Meridiano.

Art. 2º - O Encarregado de Dados Pessoais (DPO) terá as seguintes atribuições, em conformidade com o Art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD):

- I - Aceitar reclamações e comunicações dos titulares dos dados, prestar esclarecimentos e adotar providências;*
- II - Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e adotar providências;*
- III - Orientar os servidores e colaboradores do Município de Meridiano no respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;*
- IV - Executar as demais atribuições determinadas pelo Comitê de Proteção de Dados (CPD) ou estabelecidas em normas complementares.*

Art. 3º - O nome e os dados de contato do Encarregado de Dados Pessoais (DPO) serão divulgados publicamente no sítio eletrônico oficial do Município de Meridiano em local de fácil acesso.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Dê ciência.

Meridiano, 09 de dezembro de 2025.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio de Decretos, publicado no Setor de Assessoria e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Rua Luiza Feltrin Guillhen, nº 1716, Centro, Meridiano/SP, CEP 15625 - 029
www.meridiano.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 8 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

DECRETO Nº 2831, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

Institui o Comitê de Proteção de Dados (CPD) do Município de Meridiano - SP, estabelece suas atribuições e composição, e dá outras providências.

FÁBIO PASCHOALINOTO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 65, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como a necessidade de fortalecer a governança e a conformidade com as normas de proteção de dados pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal, **DECRETA**:

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º - Fica instituído o Comitê de Proteção de Dados (CPD) do Município de Meridiano, órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, responsável por auxiliar na implementação, monitoramento e aprimoramento das políticas e práticas de proteção de dados pessoais no Município.

Art. 2º - O CPD tem como finalidade primordial garantir a conformidade da Administração Pública Municipal com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei Federal nº 13.709/2018, e demais legislações pertinentes, promovendo a segurança, a transparência e o respeito aos direitos dos titulares de dados.

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ DE PROTEÇÃO DE DADOS (CPD)

Art. 3º - São atribuições do Comitê de Proteção de Dados (CPD):

I – Propor e revisar a Política de Proteção de Dados Pessoais do Município, bem como outras normas e diretrizes complementares relativas ao tratamento de dados pessoais;

II – Acompanhar e monitorar a implementação das medidas de segurança da informação e proteção de dados pessoais em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

III – Deliberar sobre questões estratégicas e complexas relacionadas à privacidade e proteção de dados pessoais, oferecendo subsídios para a tomada de decisões da alta gestão;

IV – Avaliar e propor a adoção de novas tecnologias e metodologias que contribuam para a segurança e proteção de dados pessoais;

V – Auxiliar na resolução de dúvidas, conflitos e incidentes relacionados ao tratamento de dados pessoais, em articulação com o Encarregado de Dados (DPO) e o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC);

VI – Promover a conscientização e a capacitação contínua dos servidores e colaboradores sobre a importância da proteção de dados pessoais e as boas práticas a serem adotadas;

VII – Analisar e emitir pareceres sobre Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) e outras avaliações de risco, quando aplicável;

VIII – Propor aprimoramentos nos processos internos que envolvam o tratamento de dados pessoais, visando à otimização e à conformidade legal;

IX – Atuar como instância de apoio e consulta para o Encarregado de Dados (DPO) no desempenho de suas funções;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 9 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

X – Zelar pela transparência nas operações de tratamento de dados pessoais, em consonância com o princípio da publicidade e o direito de acesso à informação.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE PROTEÇÃO DE DADOS (CPD)

Art. 4º - O Comitê de Proteção de Dados (CPD) será composto pelos seguintes membros titulares e seus respectivos suplentes, indicados pelos dirigentes máximos de seus respectivos órgãos:

- I – O Encarregado de Dados (DPO) do Município, que o presidirá;*
- II – Um representante da Procuradoria Geral do Município;*
- III – Um representante efetivo do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC);*
- IV – Um representante da Secretaria Municipal de Administração;*
- V – Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;*
- VI – Um representante da Secretaria Municipal de Educação;*
- VII – Um representante da Secretaria Municipal de Fazenda.*

§ 1º A Presidência do CPD será exercida pelo Encarregado de Dados (DPO) do Município.

§ 2º Os membros do CPD e seus suplentes serão designados por ato do Prefeito Municipal, para um mandato 2 (dois) anos], permitida a recondução.

§ 3º A participação no CPD será considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE PROTEÇÃO DE DADOS (CPD)

Art. 5º - O Comitê de Proteção de Dados (CPD) reunir-se-á ordinariamente anualmente e extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

§ 1º As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, com a pauta e os documentos pertinentes.

§ 2º O quórum de instalação das reuniões será de maioria simples dos membros, e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes.

§ 3º Em caso de empate, o Presidente do CPD terá o voto de qualidade.

Art. 6º - As reuniões do CPD serão registradas em atas, que deverão ser aprovadas e arquivadas, garantindo a rastreabilidade das decisões.

Art. 7º - O CPD poderá convidar servidores, colaboradores, especialistas ou representantes de outros órgãos e entidades, públicos ou privados, para participar de suas reuniões, sem direito a voto, a fim de prestar informações ou esclarecimentos sobre temas específicos.

Art. 8º - O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do CPD.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Rua Luiza Feltrin Guillhen, nº 1716, Centro, Meridiano/SP, CEP 15625 - 029
www.meridiano.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 10 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

Art. 9º - Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Decreto serão dirimidos pelo Comitê de Proteção de Dados (CPD), em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Dê ciência.

Meridiano, 09 de dezembro 2025.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio de Decretos, publicado no Setor de Assessoria e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 11 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

DECRETO Nº 2832, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a aprovação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do Município de Meridiano - SP para o quadriênio de 2026 a 2029 e dá outras providências.

FÁBIO PASCHOALINOTO, no uso das atribuições que lhe confere,

CONSIDERANDO a necessidade de orientar o planejamento, a gestão e os investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI constitui instrumento estratégico para organização, priorização e execução das ações de tecnologia, alinhado às necessidades administrativas e aos objetivos governamentais;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do Município de Meridiano – SP, referente ao quadriênio 2026 a 2029, que passa a integrar o presente Decreto como Anexo Único.

Art. 2º - O PDTI tem por finalidade estabelecer diretrizes, metas, ações, indicadores, responsáveis e prazos para o desenvolvimento e aprimoramento dos serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 3º - A área de Tecnologia da Informação deverá acompanhar, monitorar e avaliar periodicamente a execução do PDTI, propondo revisões sempre que necessário.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Dê ciência.

Meridiano, 09 de dezembro 2025.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio de Decretos, publicado no Setor de Assessoria e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Rua Luiza Feltrin Guillhen, nº 1716, Centro, Meridiano/SP, CEP 15625 - 029
www.meridiano.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 12 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PDTI) MUNICÍPIO DE MERIDIANO – SP QUADRIÊNIO 2026 / 2029

1. Introdução

A Tecnologia da Informação (TI) deixou de ser apenas um suporte técnico e passou a ocupar papel estratégico na gestão pública. Em municípios de pequeno porte, como Meridiano, com cerca de 5.000 habitantes, os desafios de recursos financeiros e de pessoal exigem um planejamento mais enxuto, porém funcional.

O presente PDTI foi elaborado para orientar e organizar as ações da área de TI de forma realista, priorizando investimentos progressivos e de baixo custo, mas que tragam resultados concretos: melhor atendimento ao cidadão, maior eficiência administrativa e mais segurança no tratamento de informações.

2. Objetivo

O objetivo principal deste PDTI é definir diretrizes, metas e projetos que assegurem a boa governança da TI no município, contemplando:

- ✓ **Continuidade dos serviços administrativos:** garantir que setores essenciais, como Saúde, Educação e Finanças, não sofram paralisações por falhas de TI.
- ✓ **Redução de falhas operacionais:** implementar rotinas preventivas e padronizadas para diminuir a dependência de ações emergenciais.
- ✓ **Melhoria no uso dos sistemas de gestão pública:** capacitar servidores e otimizar processos internos.
- ✓ **Adoção de soluções de baixo custo e alto impacto:** privilegiar softwares gratuitos ou já disponíveis via convênios.
- ✓ **Aumento da transparência e do acesso digital ao cidadão:** simplificar o acesso a serviços online e disponibilizar informações públicas em meios digitais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 13 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

3. Diretrizes Estratégicas

- ✓ **Missão:** Apoiar a administração municipal com soluções de TI acessíveis, seguras e eficientes, garantindo que a tecnologia seja um aliado constante da gestão pública.
- ✓ **Visão:** Tornar Meridiano um município conectado digitalmente, com processos administrativos simplificados e serviços públicos mais próximos do cidadão.
- ✓ **Valores:**
 - **Simplicidade:** implantar soluções práticas e de fácil uso.
 - **Economia:** adotar tecnologias de custo reduzido ou gratuitas sempre que possível.
 - **Eficiência:** focar na resolução ágil de problemas e na prevenção de falhas.
 - **Inovação gradual:** modernizar a infraestrutura de forma progressiva, respeitando os limites orçamentários.

4. Estrutura de TI (enxuta e funcional)

Devido ao porte do município, não se justifica a criação de uma grande equipe ou departamento de TI. A proposta é uma estrutura enxuta, mas funcional:

- ✓ **Responsável de TI:** servidor efetivo ou contratado, com papel central na gestão da tecnologia municipal.
- ✓ **Estagiário de suporte técnico:** apoio operacional para atendimentos simples e manutenção básica, por meio de convênios com instituições de ensino.
- ✓ **Empresa terceirizada de apoio:** colabora em situações que exijam conhecimentos técnicos avançados, como configuração de servidores, redes, infraestrutura, segurança digital e desenvolvimento sistemas web voltados para a gestão pública.

5. Diagnóstico Atual (2025)

- ✓ **Infraestrutura:** aproximadamente 150 computadores em uso, conectados em rede básica. A internet e o Wi-Fi são restritos, com cobertura limitada.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 14 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- ✓ **Sistemas:** uso predominante de plataformas de gestão pública (Fiorilli S/C, Azevedo & Azevedo Ltda, dentre outros), que atendem setores de finanças, contabilidade, folha de pagamento, saúde, educação e setor social.
- ✓ **Segurança:** antivírus corporativo instalado e firewall simples em funcionamento, porém sem monitoramento contínuo.
- ✓ **Backup:** realizado diariamente de forma local e semanalmente em nuvem, mas sem testes regulares de restauração, o que representa risco de perda de dados.
- ✓ **Manutenção:** executada de forma reativa, ou seja, somente quando há falha, sem plano preventivo estabelecido.

6. Projetos Prioritários (2026–2029)

- ✓ **Política de Segurança da Informação (2026):** criar normas claras sobre o uso de senhas, acessos a sistemas, armazenamento de dados e boas práticas digitais, para reduzir riscos de ataques e vazamentos.
- ✓ **Plano de Backup testado (2026):** padronizar rotinas de cópias de segurança, com verificação mensal da recuperação dos dados, garantindo que a informação esteja sempre disponível em caso de falhas.
- ✓ **Inventário e Monitoramento de equipamentos (2026):** manter lista atualizada de todos os ativos de TI e adotar ferramentas gratuitas para monitorar desempenho e identificar falhas.
- ✓ **Capacitação anual de servidores:** oferecer treinamentos sobre uso dos sistemas administrativos, segurança da informação e boas práticas digitais, ampliando a autonomia dos usuários e reduzindo falhas humanas.
- ✓ **Renovação gradual de equipamentos (2026–2029):** substituir máquinas obsoletas por equipamentos mais modernos, priorizando setores críticos e aproveitando licitações coletivas ou convênios para reduzir custos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 15 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

7. Processos e Políticas de TI

- ✓ **Uso adequado dos recursos tecnológicos:** normas sobre acesso à internet, e-mails institucionais e instalação de programas.
- ✓ **Controle de acessos:** cada usuário deve ter login e senha individual, com permissões limitadas às suas funções.
- ✓ **Inventário atualizado:** levantamento anual de computadores, impressoras, servidores e periféricos.
- ✓ **Backup local e em nuvem:** com verificação periódica para garantir a confiabilidade.
- ✓ **Plano de continuidade mínima:** definição de alternativas rápidas para manter serviços essenciais (como Saúde e Finanças) funcionando em caso de falhas graves de TI.

8. Monitoramento e Avaliação

Para medir o sucesso do PDTI, serão usados indicadores simples e objetivos:

- ✓ **Infraestrutura:** percentual de equipamentos substituídos ou atualizados.
- ✓ **Atendimento:** número de chamados resolvidos e tempo médio de resposta.
- ✓ **Segurança:** quantidade de testes de backup realizados com sucesso.
- ✓ **Satisfação dos usuários:** pesquisa semestral com servidores para avaliar qualidade do suporte e usabilidade dos sistemas.

9. Considerações Finais

O PDTI do Município de Meridiano busca ser realista, objetivo e viável. Ele reconhece as limitações financeiras e de equipe do município, mas apresenta soluções práticas que podem ser implementadas gradualmente.

Com foco em segurança da informação, backup confiável, capacitação de servidores e modernização progressiva da infraestrutura, será possível elevar a qualidade dos serviços públicos, reduzir falhas e aproximar a gestão municipal do cidadão.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 16 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Mais do que um documento técnico, este plano é um compromisso com a inovação e a eficiência da administração pública, garantindo que a tecnologia esteja a serviço da comunidade, mesmo em um município de pequeno porte.

Meridiano, 09 de dezembro de 2025.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 17 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

DECRETO Nº 2833, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal de Meridiano - SP, a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para a modernização e a eficiência da gestão pública, por meio do uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), e dá outras providências.

FÁBIO PASCHOALINOTO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 65, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que institui o Governo Digital e dispõe sobre as regras para a prestação de serviços públicos digitais e para o uso de plataformas e ferramentas de governo digital, **DECRETA:**

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Meridiano, a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, estabelecendo princípios, regras e instrumentos para a modernização e a eficiência da gestão pública por meio do uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e da implementação do Governo Digital.

Art. 2º - São objetivos deste Decreto:

- I – Promover a desburocratização, a simplificação e a eficiência dos serviços públicos municipais, em consonância com os princípios da Lei Federal nº 14.129/2021;*
- II – Ampliar e facilitar o acesso do cidadão à informação e aos serviços públicos por meios digitais, garantindo a inclusão digital;*
- III – Fomentar a inovação, a experimentação e o uso de tecnologias emergentes para aprimorar a gestão e a prestação de serviços públicos;*
- IV – Assegurar a transparência, a segurança da informação e a proteção dos dados pessoais na interação com a administração pública municipal, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);*
- V – Otimizar a utilização dos recursos públicos e aumentar a eficiência operacional do Município, por meio da digitalização de processos e da racionalização de procedimentos.*

Art. 3º - Para os fins deste Decreto, aplicam-se as definições contidas na Lei Federal nº 14.129/2021, e, adicionalmente, considera-se:

- I – Administração Pública Municipal: Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município de Meridiano.*
- II – Plataforma Única de Serviços Digitais: O ambiente digital centralizado da administração pública, destinado à oferta de serviços públicos digitais e à interação com o cidadão.*
- III – Comitê de Governança Digital (CGD): Órgão colegiado responsável por coordenar, planejar e monitorar as ações de Governo Digital no Município.*
- IV – Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC): Unidade responsável pela gestão da infraestrutura, sistemas e segurança da informação no âmbito da administração pública.*



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 18 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO GOVERNO DIGITAL

Art. 4º - A implementação do Governo Digital no Município de Meridiano observará os seguintes princípios, em conformidade com a Lei Federal nº 14.129/2021:

- I – Desburocratização e simplificação de processos e serviços;*
- II – Foco nas necessidades do cidadão;*
- III – Transparência e abertura dos dados governamentais;*
- IV – Segurança da informação e proteção de dados pessoais;*
- V – Inovação e uso de tecnologias emergentes;*
- VI – Interoperabilidade e compartilhamento de dados entre os órgãos;*
- VII – Participação social e controle cidadão;*
- VIII – Eficiência e efetividade na prestação dos serviços públicos.*

Art. 5º - São diretrizes para a atuação da Administração Pública Municipal na implementação do Governo Digital:

- I – Priorizar a oferta de serviços públicos por meios digitais, como regra geral;*
- II – Utilizar a linguagem simples e compreensível na comunicação com o cidadão;*
- III – Promover a integração e a interoperabilidade dos sistemas de informação;*
- IV – Investir na capacitação dos servidores para o uso e a gestão das tecnologias digitais;*
- V – Adotar padrões abertos e tecnologias que permitam a livre concorrência e a inovação;*
- VI – Incentivar a participação do cidadão no desenvolvimento e avaliação dos serviços digitais.*

CAPÍTULO III – DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS

Art. 6º - Os serviços públicos municipais serão disponibilizados preferencialmente por meio do site do município sendo o principal canal de acesso do cidadão.

§ 1º O site do Município deverá ser acessível a pessoas com deficiência, responsivo a diferentes dispositivos (computadores, tablets, smartphones) e compatível com os navegadores mais utilizados.

§ 2º A digitalização dos serviços observará a ordem de prioridade definida pelo Comitê de Governança Digital (CGD), considerando a relevância, o volume de demanda, o impacto na vida do cidadão e a capacidade tecnológica da empresa.

Art. 7º - É facultado ao cidadão optar pelo atendimento presencial, caso o serviço público digital não seja adequado às suas necessidades ou possibilidades de acesso.

Parágrafo único: A opção pelo atendimento presencial não implicará em tratamento diferenciado ou em prejuízo à qualidade do serviço.

Art. 8º - A comunicação entre a municipalidade e o cidadão, bem como entre os órgãos e entidades da administração pública municipal, será realizada preferencialmente por meios eletrônicos, resguardadas as disposições legais específicas.

§ 1º O uso de correio eletrônico, sistemas de mensagens, plataformas de comunicação e outros canais digitais será incentivado para a troca de informações e documentos, com a devida segurança e rastreabilidade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 19 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

§ 2º A validade jurídica da comunicação eletrônica será assegurada por mecanismos de autenticidade e integridade, conforme regulamentação específica do DTIC.

Art. 9º - O uso de assinatura eletrônica e assinatura digital será incentivado e validado para a formalização de atos, documentos e processos eletrônicos no âmbito da administração pública municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, e outras legislações aplicáveis.

Parágrafo único: A autenticidade e a integridade dos documentos eletrônicos assinados eletronicamente serão garantidas por meio de certificados digitais ou outras tecnologias que assegurem a identidade do signatário e a imutabilidade do conteúdo, conforme a regulamentação do DTIC.

Art. 10 - Os órgãos e entidades da administração pública municipal deverão promover a interoperabilidade de seus sistemas de informação, visando à integração de bases de dados e à otimização do compartilhamento de informações, respeitadas as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

§ 1º O DTIC será o responsável por estabelecer os padrões e protocolos técnicos para a interoperabilidade dos sistemas, em consonância com as diretrizes do Governo Federal.

§ 2º O compartilhamento de dados e informações entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal será realizado de forma segura e transparente, observando-se os princípios da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas de segurança.

Art. 11 - O Município de Meridiano adotará medidas para a disponibilização de dados abertos, em formatos acessíveis e de fácil reuso, promovendo a transparência e o controle social, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e as diretrizes da Lei Federal nº 14.129/2021.

CAPÍTULO IV - DA EFICIÊNCIA PÚBLICA E INOVAÇÃO

Art. 12 - A busca pela eficiência na gestão pública municipal será pautada pela simplificação de processos, pela eliminação de burocracias desnecessárias e pela otimização do uso dos recursos, com o auxílio das ferramentas digitais.

Art. 13 - A administração pública municipal implementará a gestão por resultados, com o estabelecimento de indicadores de desempenho para os serviços públicos e as áreas de atuação, visando ao aprimoramento contínuo e à avaliação da efetividade das políticas públicas digitais.

Art. 14 - O uso de tecnologias de informação e comunicação será fundamental para:

- I - Automatizar tarefas repetitivas e de baixo valor agregado, liberando servidores para atividades mais estratégicas;*
- II - Monitorar e analisar o desempenho dos serviços e processos digitais;*
- III - Subsidiar a tomada de decisões baseada em dados e evidências;*
- IV - Reduzir custos operacionais e administrativos, promovendo a economicidade.*



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 20 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

Art. 15 - Serão incentivadas iniciativas de inovação e experimentação no setor público municipal, visando à criação de soluções tecnológicas que aprimorem a prestação de serviços e a gestão municipal, em colaboração com a sociedade civil e o setor privado.

CAPÍTULO V – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 16 - O Município de Meridiano garantirá a segurança da informação e a proteção dos dados pessoais tratados em seus sistemas e processos, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a Lei Federal nº 14.129/2021 e demais legislações pertinentes.

Art. 17 - Serão implementadas e mantidas medidas de segurança técnicas e administrativas robustas para proteger os ativos de informação contra acesso não autorizado, destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão indevida.

§ 1º A Política de Segurança da Informação (PSI) do Município de Meridiano, juntamente com o Plano de Continuidade de Serviços de TIC (PCS-TIC), detalhará os controles e procedimentos a serem adotados para garantir a segurança dos dados e sistemas.

§ 2º Todos os servidores e colaboradores que utilizam os sistemas de informação municipais deverão aderir e cumprir as diretrizes da PSI e do PCS-TIC, formalizando seu compromisso por meio de Termo de Responsabilidade e Compromisso.

Art. 18 - O tratamento de dados pessoais pela municipalidade observará os princípios da LGPD, como finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

CAPÍTULO VI – DA GOVERNANÇA DIGITAL

Art. 19 - Fica instituído o Comitê de Governança Digital (CGD) do Município de Meridiano, órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, responsável por coordenar e monitorar a implementação das políticas de Governo Digital e Eficiência Pública.

Art. 20 - O Comitê de Governança Digital (CGD) será composto por representantes das Secretarias e órgãos estratégicos da municipalidade, e terá as seguintes atribuições, entre outras:

- I – Propor diretrizes e estratégias para a transformação digital do município, alinhadas às políticas nacionais de Governo Digital;*
- II – Acompanhar e avaliar a execução dos projetos e iniciativas de Governo Digital;*
- III – Deliberar sobre a priorização de investimentos em TIC e a alocação de recursos para a digitalização;*
- IV – Promover a integração e a colaboração entre os diversos setores da administração municipal na pauta da digitalização;*
- V – Estabelecer mecanismos de participação social na concepção e avaliação dos serviços digitais.*

Parágrafo único: A composição, as competências detalhadas e o funcionamento do Comitê de Governança Digital serão definidos em ato normativo específico do Poder Executivo Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 21 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

Art. 21 - O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) do Município será o órgão técnico responsável pela execução das diretrizes do CGD, pela gestão da infraestrutura de TIC, pelo desenvolvimento e manutenção dos sistemas e pela garantia da segurança da informação.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22 - As Secretarias e órgãos do Município de Meridiano deverão adequar seus processos e procedimentos às diretrizes deste Decreto, em prazos a serem definidos pelo Comitê de Governança Digital (CGD), priorizando a digitalização e a simplificação.

Art. 23 - Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Decreto serão dirimidos pelo Comitê de Governança Digital (CGD), em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) e a Procuradoria Geral do Município.

Art. 24 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Dê ciência.

Meridiano, 09 de dezembro 2025.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio de Decretos, publicado no Setor de Assessoria e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 22 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

DECRETO Nº 2834, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal de Meridiano - SP, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), dispondo sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, e dá outras providências.

FÁBIO PASCHOALINOTO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 65, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e considerando a necessidade de adequar os procedimentos da Administração Pública Municipal às disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), **DECRETA:**

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal de Meridiano, as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), estabelecendo as regras e procedimentos para o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município.

Art. 2º - São objetivos deste Decreto:

- I – Assegurar a proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em conformidade com a LGPD;*
- II – Estabelecer diretrizes e procedimentos para o tratamento de dados pessoais, garantindo a transparência, a segurança e a conformidade legal;*
- III – Definir as responsabilidades dos agentes de tratamento de dados pessoais no âmbito municipal;*
- IV – Fomentar a cultura de proteção de dados pessoais e privacidade entre os servidores e colaboradores;*
- V – Promover a adequação dos sistemas, processos e procedimentos municipais às exigências da LGPD.*

Art. 3º - Para os fins deste Decreto, aplicam-se as definições contidas na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), e, adicionalmente, considera-se:

- I – Administração Pública Municipal: Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município de Meridiano.*
- II – Encarregado de Dados (DPO): Pessoa indicada pelo Controlador para atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).*
- III – Comitê de Proteção de Dados (CPD): Órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, responsável por auxiliar na implementação e monitoramento das políticas de proteção de dados pessoais no Município.*
- IV – Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC): Unidade responsável pela gestão da infraestrutura, sistemas e segurança da informação no âmbito do Município.*

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 4º - Todo tratamento de dados pessoais realizado pela Administração Pública Municipal de Meridiano deverá observar os princípios da boa-fé e, em especial:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 23 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- I – **Finalidade:** Realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;*
- II – **Adequação:** Compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;*
- III – **Necessidade:** Limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;*
- IV – **Livre Acesso:** Garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;*
- V – **Qualidade dos Dados:** Garantia, aos titulares, de clareza, exatidão, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;*
- VI – **Transparência:** Garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;*
- VII – **Segurança:** Utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;*
- VIII – **Prevenção:** Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;*
- IX – **Não Discriminação:** Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;*
- X – **Responsabilização e Prestação de Contas:** Demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia das medidas.*

CAPÍTULO III – DOS AGENTES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 5º - O Município de Meridiano, na qualidade de Controlador de dados pessoais, designará um Encarregado de Dados (DPO) para atuar como canal de comunicação entre o Município, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

§ 1º As atribuições do Encarregado de Dados (DPO) incluem:

- I – Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;*
- II – Receber comunicações da ANPD e adotar providências;*
- III – Orientar os servidores e colaboradores do Município a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;*
- IV – Executar as demais atribuições determinadas pelo Comitê de Proteção de Dados (CPD) ou estabelecidas em normas complementares.*

§ 2º O nome e os dados de contato do Encarregado de Dados (DPO) serão divulgados publicamente no site oficial do Município.

Art. 6º - Fica instituído o Comitê de Proteção de Dados (CPD) do Município de Meridiano, órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, com as seguintes atribuições, entre outras:

- I – Propor, revisar e monitorar a Política de Proteção de Dados Pessoais do Município;*
- II – Deliberar sobre questões estratégicas relacionadas à privacidade e proteção de dados;*



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 24 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- III – Acompanhar a conformidade com a LGPD e demais normas aplicáveis;*
- IV – Auxiliar na resolução de dúvidas e conflitos relacionados ao tratamento de dados pessoais;*
- V – Promover a conscientização e capacitação em proteção de dados.*

Parágrafo único: A composição e o funcionamento do Comitê de Proteção de Dados (CPD) serão definidos em ato normativo específico do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º- Os Secretários Municipais e demais gestores de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal são responsáveis por garantir que o tratamento de dados pessoais em suas respectivas áreas esteja em conformidade com a LGPD e este Decreto, zelando pela implementação das medidas de segurança e pelo cumprimento das diretrizes.

Art. 8º - Todos os servidores e colaboradores da Administração Pública Municipal que realizam tratamento de dados pessoais são responsáveis por:

- I – Conhecer e cumprir as disposições da LGPD, deste Decreto e das normas internas de proteção de dados;*
- II – Utilizar os dados pessoais apenas para as finalidades legítimas e específicas para as quais foram coletados;*
- III – Manter a confidencialidade e a integridade dos dados pessoais, evitando acessos não autorizados ou uso indevido;*
- IV – Reportar imediatamente ao Encarregado de Dados (DPO) ou ao DTIC qualquer incidente de segurança ou suspeita de violação de dados pessoais.*

CAPÍTULO IV – DAS BASES LEGAIS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 9º - O tratamento de dados pessoais pela Administração Pública Municipal será realizado com base nas hipóteses legais previstas no Art. 7º da LGPD, sendo as principais:

- I – Para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;*
- II – Para a execução de políticas públicas, previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres;*
- III – Para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;*
- IV – Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;*
- V – Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;*
- VI – Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;*
- VII – Quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais;*
- VIII – Para a proteção do crédito;*
- IX – Com o consentimento do titular.*

Art. 10 - O tratamento de dados pessoais sensíveis pela Administração Pública Municipal será realizado com base nas hipóteses legais previstas no Art. 11 da LGPD, sendo as principais:

- I – Para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória;*
- II – Para a execução de políticas públicas, previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres;*
- III – Para o exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral;*
- IV – Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;*



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 25 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- V – Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;*
- VI – Com o consentimento do titular.*

CAPÍTULO V – DOS DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS

Art. 11 - A Administração Pública Municipal garantirá aos titulares dos dados pessoais o exercício dos direitos previstos no Art. 18 da LGPD, mediante requerimento expresso do titular ou de seu representante legal, por meio dos canais de atendimento a serem disponibilizados.

§ 1º Os direitos do titular incluem:

- I – Confirmação da existência de tratamento;*
- II – Acesso aos dados;*
- III – Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;*
- IV – Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;*
- V – Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa;*
- VI – Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas na LGPD;*
- VII – Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;*
- VIII – Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;*
- IX – Revogação do consentimento.*

§ 2º Os requerimentos serão respondidos em prazo razoável, conforme a complexidade da solicitação e as diretrizes da ANPD.

CAPÍTULO VI – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DO REGISTRO DAS OPERAÇÕES DE TRATAMENTO

Art. 12 - A Administração Pública Municipal implementará e manterá medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

§ 1º As medidas de segurança serão definidas com base na Política de Segurança da Informação (PSI) e no Plano de Continuidade de Serviços de TIC (PCS-TIC) do Município, considerando o estado atual da tecnologia, a natureza dos dados, os riscos envolvidos e a criticidade dos sistemas.

§ 2º O DTIC será o responsável pela implementação e monitoramento contínuo das medidas de segurança.

Art. 13 - As operações de tratamento de dados pessoais deverão ser registradas, especialmente no que se refere ao tipo de dados, à finalidade, à base legal, à duração do tratamento e às medidas de segurança adotadas.

Parágrafo único: O registro das operações de tratamento será utilizado para fins de auditoria, responsabilização e prestação de contas, em conformidade com a LGPD.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 26 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

CAPÍTULO VII – DO COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 14 - O uso compartilhado de dados pessoais pela Administração Pública Municipal com outros órgãos e entidades públicas ou com entidades privadas será realizado estritamente para o cumprimento de finalidades específicas e legítimas, observando os princípios da LGPD e as seguintes condições:

I – Com órgãos e entidades da Administração Pública, para o cumprimento de suas competências legais ou para a execução de políticas públicas;

II – Com entidades privadas, mediante consentimento do titular ou com base em outra hipótese legal, e desde que o compartilhamento seja estritamente necessário para a finalidade informada;

III – Mediante a celebração de instrumentos jurídicos adequados (convênios, acordos de cooperação, contratos), que estabeleçam as responsabilidades das partes, as finalidades do compartilhamento, as medidas de segurança e as condições de descarte dos dados.

Parágrafo único: Os contratos celebrados com prestadores de serviços que envolvam o tratamento de dados pessoais deverão conter cláusulas específicas que estabeleçam a obrigatoriedade de observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas de proteção de dados, bem como a responsabilidade do prestador de serviços em relação à segurança e confidencialidade das informações.

Art. 15 - A Administração Pública Municipal manterá registro das operações de compartilhamento de dados pessoais, com informações sobre a finalidade, os dados compartilhados, as partes envolvidas e as medidas de segurança adotadas.

CAPÍTULO VIII – DA RETENÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 16 - Os dados pessoais serão retidos pela Administração Pública Municipal apenas pelo tempo necessário para cumprir a finalidade para a qual foram coletados, para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ou para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.

Art. 17 - A eliminação dos dados pessoais, quando não houver mais base legal para sua retenção, será realizada de forma segura e irreversível, impedindo sua recuperação.

Parágrafo único: O DTIC estabelecerá os procedimentos técnicos para a eliminação segura de dados em meios físicos e digitais.

CAPÍTULO IX – DO TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA E VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 18 - A Administração Pública Municipal estabelecerá um Plano de Resposta a Incidentes de Segurança, que incluirá procedimentos para a detecção, contenção, erradicação, recuperação e análise pós-incidente de violações de dados pessoais.

Parágrafo único: Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, o Encarregado de Dados (DPO) comunicará a ANPD e os titulares afetados, conforme as diretrizes da LGPD.

CAPÍTULO X – DA CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 27 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

Art. 19 - A Administração Pública Municipal promoverá programas contínuos de conscientização e capacitação em proteção de dados pessoais e privacidade para todos os servidores e colaboradores, visando disseminar as boas práticas e reforçar a importância do cumprimento da LGPD e deste Decreto.

CAPÍTULO XI - DAS SANÇÕES E CONSEQUÊNCIAS

Art. 20 - O descumprimento das disposições da LGPD, deste Decreto e das normas internas de proteção de dados pessoais pelos servidores e colaboradores da Administração Pública Municipal será passível de sanções disciplinares, cíveis e/ou criminais, conforme a legislação vigente e o regimento interno do Município, sem prejuízo das sanções administrativas aplicadas pela ANPD.

CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21 - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão adequar seus processos e procedimentos de tratamento de dados pessoais às diretrizes deste Decreto, em prazos a serem definidos pelo Comitê de Proteção de Dados (CPD).

Art. 22 - Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Decreto serão dirimidos pelo Comitê de Proteção de Dados (CPD), em conjunto com o Encarregado de Dados (DPO), o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) e a Procuradoria Geral do Município.

Art. 23 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Dê ciência.

Meridiano, 09 de dezembro 2025.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio de Decretos, publicado no Setor de Assessoria e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 28 de 44

Portarias



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

PORTARIA Nº 131/2025, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a aprovação do Manual de Atribuições e Responsabilidades da Equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC do Município de Meridiano - SP.

FABIO PASCHOALINOTO, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Atribuições e Responsabilidades da Equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC do Município de Meridiano - SP, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Compete às unidades e servidores integrantes da área de TIC observar e cumprir as atribuições, responsabilidades e procedimentos previstos no referido Manual.

Art. 3º As situações não previstas no Manual serão resolvidas pela Equipe da Equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, em conjunto com a Secretaria de Administração.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Dê Ciência

Meridiano, 09 de dezembro de 2025.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio de Portarias, publicado no Setor de Assessoria Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 29 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

MANUAL DE ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO – SP

1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como finalidade primordial estabelecer, de forma clara e concisa, as atribuições e responsabilidades dos profissionais que compõem a equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Município de Meridiano. A definição precisa de papéis e funções é um pilar fundamental para a otimização da gestão dos recursos tecnológicos, a garantia da segurança da informação e a excelência na prestação de serviços essenciais à administração pública e, conseqüentemente, à população.

2. OBJETIVOS

A elaboração e implementação deste manual visam alcançar os seguintes objetivos estratégicos:

- ✓ **Definição de Responsabilidades:** Delimitar as responsabilidades individuais e coletivas de cada membro da equipe de TIC, promovendo incumbências e a sinergia.
- ✓ **Otimização de Processos:** Contribuir para a racionalização dos fluxos de trabalho e aprimorar a comunicação interna e externa da área de TIC.
- ✓ **Conformidade e Segurança:** Assegurar a aderência às políticas, normas e diretrizes de segurança da informação, protegendo os ativos digitais do município.
- ✓ **Desenvolvimento Profissional:** Fomentar o desenvolvimento contínuo das competências técnicas e comportamentais dos integrantes da equipe, valorizando o capital humano.

3. ESTRUTURA DA EQUIPE DE TIC

A equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de Meridiano é composta por profissionais com diferentes vínculos e perfis, cada qual contribuindo de maneira específica para o alcance dos objetivos da área:

- ✓ **Funcionário Efetivo:** Servidor público concursado, detentor de vínculo permanente com a administração municipal. Atua na formulação e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 30 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

execução das políticas, estratégias e operações de TIC, garantindo a continuidade e o aprimoramento dos serviços.

- ✓ **Prestador de Serviço:** Profissional ou empresa contratada para a execução de atividades de TIC que demandam especialização específica, por tempo determinado ou para atender a demandas pontuais, complementando a capacidade técnica da equipe interna.
- ✓ **Estagiário:** Estudante em processo de formação acadêmica, que, mediante Termo de Compromisso de Estágio, desenvolve atividades práticas relacionadas à área de TIC, sob a supervisão de um profissional experiente, com o propósito de adquirir conhecimento e experiência profissional.

4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES POR PERFIL PROFISSIONAL

4.1 Funcionário Efetivo (Tecnólogo de TIC / Técnico de TIC)

O Funcionário Efetivo é a base da equipe de TIC, responsável pela gestão e operação contínua dos sistemas e infraestrutura.

4.1.1 Atribuições Gerais:

- ✓ **Planejamento e Gestão:**
 - Participar ativamente do planejamento estratégico e tático da área de TIC, alinhando-o aos objetivos da administração municipal.
 - Gerenciar a infraestrutura de rede (LAN/WAN), servidores físicos e virtuais, sistemas operacionais e plataformas de software.
 - Coordenar e executar projetos de implantação, migração e atualização de sistemas e equipamentos.
- ✓ **Segurança da Informação:**
 - Projetar, implementar e monitorar políticas de segurança da informação, incluindo controle de acesso, criptografia, firewalls e sistemas de detecção de intrusão.
 - Garantir a execução de rotinas de backup e planos de recuperação de desastres, assegurando a integridade e disponibilidade dos dados.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 31 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- Realizar auditorias de segurança e vulnerabilidade nos sistemas e na rede.
- ✓ **Suporte Técnico:**
 - Prestar suporte técnico de segundo e terceiro nível aos usuários internos, diagnosticando e solucionando problemas complexos de hardware, software, rede e sistemas.
 - Desenvolver e manter uma base de conhecimento para problemas comuns e suas soluções.
- ✓ **Administração de Sistemas:**
 - Administrar e manter atualizados os sistemas operacionais (servidores e estações de trabalho), bancos de dados, softwares de gestão e aplicativos corporativos.
 - Monitorar o desempenho dos sistemas e da rede, identificando gargalos e propondo otimizações.
- ✓ **Documentação e Padronização:**
 - Elaborar e manter atualizada a documentação técnica da infraestrutura (inventário de ativos, diagramas de rede, manuais de procedimentos, configurações de sistemas).
 - Definir e implementar padrões de hardware, software e procedimentos operacionais.
- ✓ **Pesquisa e Inovação:**
 - Pesquisar e avaliar novas tecnologias e soluções de TIC que possam agregar valor e eficiência aos serviços municipais.
 - Propor e implementar melhorias contínuas nos processos e sistemas existentes.

4.1.2 Responsabilidades Específicas:

- ✓ **Tomada de Decisão:** Participar da tomada de decisões estratégicas referentes à aquisição, implementação e desativação de tecnologias.
- ✓ **Conformidade Legal:** Assegurar que todas as operações e políticas de TIC estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras regulamentações pertinentes.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 32 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- ✓ **Supervisão:** Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas por prestadores de serviço e estagiários, garantindo a qualidade e a aderência aos padrões da empresa.
- ✓ **Representação:** Representar a área de TIC em reuniões, comitês e eventos, internos e externos, quando solicitado.
- ✓ **Zelo Patrimonial:** Zelar pela integridade, conservação e bom funcionamento de todos os equipamentos, softwares e ativos de TIC do Município de Meridiano.

4.2 Prestador de Serviço (Especialista em Redes / Desenvolvedor de Software / Consultor)

O Prestador de Serviço complementa a equipe interna com expertise especializada e capacidade de execução para demandas específicas.

4.2.1 Atribuições Gerais:

- ✓ **Execução Contratual:** Executar as atividades e projetos de TIC estritamente conforme o escopo, os requisitos técnicos e os prazos definidos no contrato de prestação de serviços.
- ✓ **Especialização:** Prestar serviços que demandam conhecimentos técnicos aprofundados e/ou certificações específicas, como desenvolvimento de sistemas, consultoria em segurança, manutenção de equipamentos complexos ou gerenciamento de infraestrutura de rede.
- ✓ **Manutenção e Suporte:** Realizar atividades de manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico especializado, conforme as cláusulas contratuais.
- ✓ **Relatoria:** Fornecer relatórios periódicos de progresso, resultados e eventuais desafios das atividades realizadas, mantendo a transparência com a gestão de TIC da empresa.
- ✓ **Qualidade:** Garantir a qualidade dos serviços e produtos entregues, assegurando a conformidade com as especificações técnicas e os padrões de desempenho esperados.
- ✓ **Adesão a Normas:** Respeitar e aderir integralmente às políticas, normas e procedimentos de segurança da informação e de uso dos recursos de TIC da empresa.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 33 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- ✓ **Capacitação:** Realizar treinamentos e capacitações para os usuários em relação ao uso adequado de sistemas, ferramentas e políticas de segurança.

4.2.2 Responsabilidades Específicas:

- ✓ **Entrega e Qualidade:** Ser integralmente responsável pela entrega do serviço ou produto contratado, dentro das especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos acordados.
- ✓ **Comunicação:** Manter uma comunicação proativa, clara e transparente com o funcionário efetivo responsável pela gestão do contrato, reportando quaisquer impedimentos ou desvios.
- ✓ **Confidencialidade:** Assegurar a estrita confidencialidade de todas as informações e dados da administração municipal aos quais tiver acesso durante a execução dos serviços.
- ✓ **Suporte Pós-Entrega:** Fornecer o suporte técnico e a assistência necessários para as soluções implementadas, conforme estabelecido em contrato, garantindo a estabilidade e o funcionamento adequado.

4.3 Estagiário

O Estagiário é um membro em formação, cuja atuação visa o aprendizado prático e o apoio às atividades da equipe de TIC.

4.3.1 Atribuições Gerais:

- ✓ **Suporte de Primeiro Nível:** Auxiliar no atendimento de primeiro nível aos usuários, realizando triagem de chamados, instalação de softwares básicos, configuração de periféricos (impressoras, scanners) e resolução de problemas simples.
- ✓ **Organização e Inventário:** Colaborar na organização e manutenção do inventário de equipamentos de TIC, auxiliando na identificação, registro e controle dos ativos.
- ✓ **Documentação:** Apoiar na elaboração e atualização de documentação técnica básica, como procedimentos operacionais simples e guias de uso para usuários.
- ✓ **Acompanhamento:** Acompanhar os funcionários efetivos e prestadores de serviço em visitas técnicas, manutenções e na resolução de problemas, observando e aprendendo com a prática.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 34 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- ✓ **Pesquisa e Aprendizado:** Realizar pesquisas sobre novas tecnologias, ferramentas e metodologias, sob orientação, contribuindo com informações para a equipe.
- ✓ **Manutenção Preventiva:** Auxiliar na execução de rotinas de manutenção preventiva de equipamentos, como limpeza e verificação de componentes.
- ✓ **Apoio Administrativo:** Prestar apoio em atividades administrativas da área de TIC, como organização de arquivos e agendamentos.

4.3.2 Responsabilidades Específicas:

- ✓ **Comprometimento com o Aprendizado:** Demonstrar proatividade, interesse e dedicação no processo de aprendizado e no desenvolvimento de suas habilidades técnicas e interpessoais.
- ✓ **Execução de Tarefas:** Realizar as tarefas designadas com atenção, responsabilidade e dentro dos prazos estabelecidos, buscando sempre aprimorar a qualidade de seu trabalho.
- ✓ **Sigilo e Confidencialidade:** Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e processos da empresa aos quais tiver acesso durante o estágio.
- ✓ **Reporte e Comunicação:** Reportar-se regularmente ao supervisor responsável por sua orientação, buscando esclarecimentos e informando sobre o andamento das atividades.
- ✓ **Cumprimento de Normas:** Cumprir rigorosamente as normas, regulamentos internos e políticas do Município de Meridiano, incluindo as de segurança da informação.

5. POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A segurança da informação é uma responsabilidade compartilhada por todos os membros da equipe de TIC. Independentemente do vínculo empregatício ou de serviço, todos são obrigados a:

- ✓ **Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade (CID):** Assegurar a proteção das informações da administração municipal, garantindo sua confidencialidade (acesso apenas por pessoas autorizadas), integridade (precisão e completude) e disponibilidade (acesso quando necessário).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 35 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

- ✓ **Uso Responsável:** Utilizar os recursos de TIC (hardware, software, rede, internet) de forma ética, legal e exclusivamente para fins institucionais.
- ✓ **Reporte de Incidentes:** Reportar imediatamente o superior imediato, qualquer incidente de segurança da informação, suspeita de violação ou comportamento anômalo nos sistemas ou na rede.
- ✓ **Adesão a Políticas:** Seguir rigorosamente as políticas de segurança de senhas (complexidade, troca periódica), controle de acesso a sistemas e diretrizes para o uso de equipamentos corporativos e dispositivos pessoais.
- ✓ **Capacitação Contínua:** Participar ativamente de treinamentos e capacitações em segurança da informação, mantendo-se atualizado sobre as melhores práticas e ameaças.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este manual constitui um documento dinâmico, passível de revisão e atualização periódica, a fim de se adequar às novas demandas tecnológicas, evoluções legislativas e às necessidades da administração municipal. A colaboração, o engajamento e o profissionalismo de todos os membros da equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação são imprescindíveis para a contínua melhoria e a excelência na prestação dos serviços de TIC ao Município de Meridiano.

Meridiano - SP, 09 de dezembro 2025.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 36 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

PORTARIA Nº 132/2025, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Continuidade de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação TIC (PCS-TIC) no âmbito da Administração Pública Municipal do Poder Executivo do Município de Meridiano - SP.

FABIO PASCHOALINOTO, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado Plano de Continuidade de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação TIC (PCS-TIC), que integra a presente Portaria como Anexo Único.

Art. 2º O PCS-TIC será de observância obrigatória por todos os servidores, estagiários, prestadores de serviço e terceiros que atuem em atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Compete à unidade responsável pela Tecnologia da Informação:

- I – coordenar a execução do PCS-TIC;
- II – monitorar sua aplicação e manutenção;
- III – promover revisões periódicas;
- IV – propor atualizações sempre que necessário.

Art. 4º Os incidentes que afetarem a continuidade de serviços de TIC deverão ser comunicados imediatamente à unidade responsável pela Tecnologia da Informação, para adoção das medidas previstas no PCS-TIC.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Dê Ciência

Meridiano, 09 de dezembro de 2025.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio de Portarias, publicado no Setor de Assessoria Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Centro, Meridiano/SP, CEP 15625 - 000
www.meridiano.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 37 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

PLANO DE CONTINUIDADE DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO TIC (PCS-TIC) MUNICÍPIO DE MERIDIANO – SP

1. Introdução

O Município de Meridiano reconhece a crescente dependência da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na prestação dos serviços públicos. Este plano busca assegurar que, mesmo diante de falhas técnicas, desastres ou incidentes, os serviços essenciais continuem funcionando ou sejam restabelecidos no menor tempo possível, garantindo a continuidade das atividades administrativas e o atendimento à população.

2. Objetivos

- ✓ **Reduzir o tempo de interrupção** dos serviços críticos.
- ✓ **Evitar perda significativa de dados**, com políticas de backup confiáveis.
- ✓ **Restabelecer serviços essenciais rapidamente**, priorizando áreas como Saúde, Finanças e Educação.
- ✓ **Manter a confiança da população**, garantindo transparência sobre incidentes e recuperação.
- ✓ **Usar recursos de forma eficiente**, privilegiando soluções de baixo custo e de fácil implementação.

3. Escopo

O PCS-TIC abrange os serviços e sistemas considerados essenciais para a administração municipal, incluindo:

- ✓ Conectividade com a internet;
- ✓ Sistemas de gestão pública (financeiro, contábil, tributário, saúde e educação);
- ✓ Serviço de e-mail institucional;
- ✓ Armazenamento e backup de dados;
- ✓ Computadores e impressoras em setores críticos.

4. Papéis e Responsabilidades

- ✓ **Responsável de TI**: coordena o plano, executa rotinas de backup, aciona fornecedores em caso de falha grave.
- ✓ **Estagiário de Suporte Técnico**: auxilia no atendimento a usuários e testes de backup.
- ✓ **Gestores de Secretarias (Saúde, Finanças, Educação)**: informam impactos em seus setores e validam a retomada dos serviços.
- ✓ **Empresa terceirizada**: é acionada em incidentes graves, como falha de servidor, redes ou segurança.
- ✓ **Servidores em geral**: devem comunicar falhas ao setor de TI e seguir orientações durante o período de recuperação.

5. Serviços Críticos e Níveis de Recuperação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 38 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

A classificação dos serviços segue prioridade conforme impacto:

Serviço de TIC	Área Afetada	RTO (Tempo máx. p/ recuperação)	RPO (Máx. perda de dados)
Sistema de Gestão Financeira	Finanças / Contabilidade	8h	1 dia
Sistema da Saúde (prontuários)	Saúde	8h	1 dia
Sistema de Educação	Educação	24h	1 dia
Conectividade com a Internet	Todas as secretarias	4h	1h
Serviço de Backup e Arquivos	Todas as secretarias	24h	1 dia

6. Estratégias de Continuidade

- ✓ **Backup**
 - Local: diário em HD externo/servidor.
 - Nuvem: semanal, utilizando serviços contratados.
 - Testes: restauração verificada a cada 2 meses.
- ✓ **Recuperação de Sistemas**
 - Utilização de cópias de segurança dos bancos de dados.
 - Suporte de fornecedores (ex: Fiorilli) para restauração.
- ✓ **Conectividade**
 - Manter provedores alternativos de internet contratados.
 - Utilizar roteadores 4G como contingência emergencial.
- ✓ **Comunicação**
 - Interna: WhatsApp institucional e e-mail alternativo.
 - Externa: site da prefeitura e redes sociais para avisos à população.

7. Testes e Manutenção

- ✓ **Semestralmente:** teste de restauração de backup.
- ✓ **Anualmente:** simulação de falha de sistema crítico (saúde ou finanças).
- ✓ **Revisão:** atualização do PCS-TIC a cada ano ou sempre que houver troca de sistema ou alteração na infraestrutura.

8. Disposições Finais

Este PCS-TIC é complementar ao **Plano Diretor de TI (PDTI 2025–2028)** e será revisado junto a ele. Sua aplicação prática garantirá que o Município de Meridiano, mesmo com recursos limitados, mantenha serviços essenciais ativos e proteja dados de interesse público.

A aprovação e apoio da gestão municipal são fundamentais para o sucesso do plano, que deve ser entendido como instrumento de segurança e eficiência administrativa.

Meridiano, 09 de dezembro de 2025.

Rua Luiza Feltrin Guillhen, nº 1716, Centro, Meridiano/SP, CEP 15625 - 029
www.meridiano.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 39 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

PORTARIA Nº 133/2025, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a aprovação do Termo de Responsabilidade e Compromisso de Uso da Tecnologia da Informação no âmbito do Poder Executivo do Município de Meridiano - SP.

FABIO PASCHOALINOTO, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Termo de Responsabilidade e Compromisso de Uso da Tecnologia da Informação do Município de Meridiano - SP, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O Termo deverá ser obrigatoriamente assinado por servidores efetivos, comissionados, estagiários, prestadores de serviço, contratados e quaisquer terceiros que utilizem recursos, sistemas ou informações pertencentes à Administração Pública Municipal.

Art. 3º Compete à Unidade de Tecnologia da Informação manter o controle, guarda, registro e atualização dos Termos assinados, adotando as medidas necessárias para seu cumprimento.

Art. 4º As situações não previstas no Termo serão resolvidas pela Equipe da Unidade de TIC, em conjunto com a Secretaria de Administração.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Dê Ciência

Meridiano, 09 de dezembro de 2025.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio de Portarias, publicado no Setor de Assessoria Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município na data supra.

HERMENEGILDO BALDIN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 40 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO MUNICÍPIO DE MERIDIANO – SP

Pelo presente Termo de Responsabilidade e Compromisso, eu, **[NOME COMPLETO DO SERVIDOR/COLABORADOR]**, **[CARGO/FUNÇÃO]**, inscrito(a) no CPF sob o nº **[CPF]**, e no RG sob o nº **[RG]**, reconheço e declaro ter lido, compreendido e concordado com as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação (PSI) e demais normas internas do Município de Meridiano, relativas ao uso dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

1. DO PROPÓSITO

Este Termo formaliza o meu compromisso individual com a segurança da informação e o uso adequado dos ativos de TIC do Município de Meridiano, visando proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e sistemas, bem como a privacidade das informações pessoais, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

2. DO COMPROMISSO DO USUÁRIO

Ao assinar este Termo, comprometo-me a:

- ✓ **Conhecer e Cumprir:** Ler, compreender e cumprir integralmente todas as disposições da Política de Segurança da Informação (PSI) e demais normas, procedimentos e diretrizes internas do Município de Meridiano relacionadas ao uso dos recursos de TIC.
- ✓ **Zelar pelos Ativos:** Utilizar os equipamentos, sistemas, redes e informações da empresa de forma ética, responsável e exclusivamente para o desempenho de minhas atividades profissionais, zelando pela sua integridade e bom funcionamento.
- ✓ **Confidencialidade:** Manter sigilo absoluto sobre todas as informações confidenciais, restritas ou sensíveis do Município e de terceiros (incluindo dados pessoais) às quais tiver acesso em razão de minhas atribuições, mesmo após o término do meu vínculo com a administração.
- ✓ **Segurança:** Adotar as melhores práticas de segurança da informação em minhas atividades diárias, conforme as orientações do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC).
- ✓ **Reportar Incidentes:** Comunicar imediatamente ao DTIC qualquer incidente de segurança da informação, suspeita de violação, acesso não autorizado, perda de dados ou qualquer atividade incomum relacionada aos sistemas e informações.

3. DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Comprometo-me, ainda, a observar as seguintes responsabilidades específicas:

- ✓ **Controle de Acesso:**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 41 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- Manter a confidencialidade das minhas credenciais de acesso (usuário e senha), não as compartilhando com terceiros sob nenhuma hipótese.
- Utilizar senhas fortes e alterá-las periodicamente, conforme as diretrizes da empresa.
- Bloquear o acesso ao meu computador ou sistema sempre que me ausentar da estação de trabalho.
- ✓ **Uso de E-mail e Internet:**
 - Utilizar o e-mail corporativo e o acesso à internet para fins estritamente profissionais.
 - Abster-me de acessar, baixar ou disseminar conteúdos ilegais, ofensivos, pornográficos, ou que possam comprometer a imagem do Município de Meridiano ou a segurança dos sistemas.
 - Evitar a abertura de anexos ou links suspeitos em e-mails.
 - Não vincular minhas contas pessoais do WhatsApp (a partir de meus dispositivos móveis) aos equipamentos corporativos (desktops, notebooks ou tablets) através do serviço WhatsApp Web ou Desktop. Para fins de comunicação profissional via WhatsApp, devo utilizar EXCLUSIVAMENTE os dispositivos móveis e números fornecidos pela empresa.
- ✓ **Software e Aplicações:**
 - Não instalar softwares não autorizados ou de origem desconhecida nos equipamentos da empresa.
 - Utilizar apenas softwares licenciados e fornecidos ou aprovados pelo DTIC.
- ✓ **Dispositivos Pessoais:**
 - Comprometo-me a solicitar a conexão do meu dispositivo móvel à rede Wi-Fi **apenas** se houver extrema necessidade para minhas atividades e após a autorização formal do meu superior imediato. Entendo que este processo é de responsabilidade exclusiva do DTIC, que fará o cadastro e vinculará o aparelho a pontos de acesso designados.
 - Estar ciente de que o Município de Meridiano não se responsabiliza por danos ou perdas em dispositivos pessoais.
- ✓ **Proteção de Dados Pessoais:**
 - Tratar dados pessoais estritamente de acordo com a finalidade para a qual foram coletados e em conformidade com os princípios da LGPD.
 - Garantir que o compartilhamento de dados pessoais ocorra apenas com base legal e/ou consentimento do titular, e com as devidas salvaguardas de segurança.
 - Realizar o descarte de dados e mídias de forma segura, conforme as orientações do DTIC.
- ✓ **Segurança Física:**
 - Proteger os equipamentos sob minha responsabilidade contra danos físicos, roubo ou acesso não autorizado.
 - Não permitir o acesso de pessoas não autorizadas às áreas restritas de TIC.

4. DAS CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 42 de 44



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Estou ciente de que o descumprimento das diretrizes estabelecidas neste Termo, na Política de Segurança da Informação ou em outras normas internas do Município de Meridiano, poderá acarretar em:

- ✓ **Sanções Disciplinares:** Aplicação de medidas disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais ou no contrato de trabalho/prestação de serviços.
- ✓ **Responsabilização Civil e Criminal:** Ações cíveis e/ou criminais, conforme a gravidade da infração e a legislação aplicável.
- ✓ **Perdas e Danos:** Responsabilização por eventuais perdas e danos causados ao Município de Meridiano ou a terceiros em decorrência do meu uso indevido ou negligente dos recursos de TIC.

5. DA ASSINATURA

Por estar de acordo com as condições e responsabilidades aqui estabelecidas, assino o presente Termo de Responsabilidade e Compromisso.

Meridiano - SP, 09 de dezembro de 2025.

ASSINATURA DO SERVIDOR / COLABORADOR

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 43 de 44

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 108/2025

Dispensa de Licitação nº 067/2025

Processo Administrativo nº 128/2025

Contratante: Município de Meridiano

Contratada: 35.670.170 Maikon Lincon Meira de Souza

Objeto: Contratação de prestação de serviços de apresentação artística para o evento de premiação do comércio de Município de Meridiano-SP, conforme termo de referência.

Valor Global: R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

Vigência: O prazo de vigência do presente contrato será de 60 (sessenta) dias, iniciando-se a partir de sua assinatura, perfazendo assim o período de 09/12/2025 a 07/02/2026.

Data da Assinatura: 09/12/2025.

Meridiano/SP, 09 de dezembro de 2025.

FABIO PASCHOALINOTO

Prefeito Municipal

Autorização de Contratação Direta

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Processo Administrativo nº. 128/2025

Dispensa de Licitação nº. 067/2025

Nos termos do art. 72, VIII da Lei nº 14.133/2.021 e do Decreto Municipal nº 2605/2.023, **AUTORIZO** a contratação do seguinte objeto **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA PARA O EVENTO DE PREMIAÇÃO DO COMÉRCIO DE MUNICÍPIO DE MERIDIANO-SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, em favor da empresa **35.670.170 MAIKON LINCON MEIRA DE SOUZA - CNPJ 35.670.170/0001-68**, considerando o fundamento legal disposto no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2.021.

Meridiano (SP), 09 de dezembro de 2025.

FABIO PASCHOALINOTO

Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

Terça-feira, 09 de dezembro de 2025

Ano XI | Edição nº 1985

Página 44 de 44

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Atos Administrativos

CONVOCAÇÃO



REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO - RPPS

CNPJ - 15.317.270/0001-06

Fone- (17) 3475-1116 Ramal (23) - E-mail: previdencia@meridiano.sp.gov.br

CONVOCAÇÃO

O (RPPS) REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO, através de sua Presidência, CONVOCA a Sr^a. Caroline Aparecida Magre Bonifácio, inscrita no CPF.387.xxx.xxx-22, funcionária efetiva nesta municipalidade, no dia 11 de dezembro, às 11h30m, para realização da prova de Certificação para Membros do Comitê de Investimento, exigido pela Lei 208/2022, amparada na legislação Federal pertinente, através da Portaria MTP nº 1.467 de 02 de Julho de 2022. A prova será realizada na sede do RPPS de Meridiano-SP, localizado a Rua Luiza Feltrin Guilhen nº. 1716, Centro.

Meridiano-SP, 09 de dezembro de 2025.

FLAVIA MARIANO Assinado de forma digital
DOMINGOS:3037 por FLAVIA MARIANO
0142888 DOMINGOS:3037014288
8

Flávia Mariano Domingos
Diretor Presidente -RPPS