DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

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

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.americodecampos.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Américo de Campos
CNPJ 45.160.173/0001-05
Rua Fortunato Ruza, nº 270 – Centro
Telefone: (17) 3445-1970
Site: www.americodecampos.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos

Câmara Municipal de Américo de Campos
Rua Otavio Guedes da Silveira, nº 928 – Centro
Telefone: (17) 3445-1274

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***655898**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº. 9.558.
14 DE JULHO DE 2.022.

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

Resolve conceder ao Senhor **SEBASTIÃO JOSÉ VIEIRA,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 20.397.234 e do PIS. nº. 124.10886.49-5, residente e domiciliado na Rua Atílio Genáscoli, nº. 381, Residencial Martinez, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **PEDREIRO, 30** (trinta) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativo ao período aquisitivo de 07 de Abril de 2.015 a 06 de Abril de 2.016, a serem satirizadas do dia 18 de Julho a 16 de Agosto de 2.022.

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

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA
Diretor Estratégico
Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

PORTARIA Nº. 9.559.
14 DE JULHO DE 2.022.

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

Resolve conceder ao Senhor **JAIR RIBEIRO EVANGELISTA,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 13.916.961-1 e do PIS. nº. 170.60804.63-1, residente e domiciliado na Rua Maestro Benedito José da Rocha, nº. 621, Jardim Tangará, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **FISCAL TRIBUTÁRIO, 15** (quinze) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativo ao período aquisitivo de 22 de Abril de 2.014 a 21 de Abril de 2.015, a serem satirizadas do dia 18 de Julho a 01 de Agosto de 2.022.

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

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA
Diretor Estratégico
Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

PORTARIA Nº. 9.560.
14 DE JULHO DE 2.022.

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

Resolve conceder ao Senhor **JESUS APARECIDO DE MENDONÇA,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 17.626.480 e do PIS. nº. 1.703.635.831-7, residente e domiciliado na Rua Carlos Lauer, nº. 71-Fundos, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **MOTORISTA, 30** (trinta) dias de **LICENÇA PRÊMIO**, por assiduidade, 3º ciclo do 5º bloco, relativo ao período aquisitivo de 12 de Fevereiro de 2.012 a 11 de Fevereiro de 2.017, a serem satirizadas do dia 18 de Julho a 16 de Agosto de 2.022.

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

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA
Diretor Estratégico
Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

PORTARIA Nº. 9.561.
15 DE JULHO DE 2.022.

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

Resolve conceder a Senhora **ROSIANE MARA LUZ,** brasileira, separada judicialmente, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 26.880.563-5 e do PIS. nº. 19033545791, residente e domiciliada na Rua José Tibúrcio de Souza, nº. 360, Vila São Vicente, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **SERVENTE – NÍVEL II, 10** (dez) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativo ao período aquisitivo de 16 de Junho de 2.021 a 15 de Junho de 2.022, a serem satirizadas do dia 18 a 27 de Julho de 2.022.

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

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***655898**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

Diretor Estratégico
Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

PORTARIA Nº. 9.562.
15 DE JULHO DE 2.022.

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

Resolve conceder a Senhora **ANDRESSA APARECIDA SANTOS NOVAIS RUEDA,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 33.948.644-2 e do PIS. nº. 203.671.617-31, residente e domiciliada na Rua Daniel Fernandes Vilar, nº. 86, Conjunto Habitacional Gabriel Jabur, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **OPERADOR BRAÇAL, 10** (dez) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativo ao período aquisitivo de 10 de Janeiro de 2.021 a 09 de Janeiro de 2.022, a serem satirizadas do dia 18 a 27 de Julho de 2.022.

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

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA
Diretor Estratégico
Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

PORTARIA Nº. 9.563.
15 DE JULHO DE 2.022.

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

Resolve conceder ao Senhor **MÁRCIO DE PAULA SILVEIRA,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 14.723.646 e do PIS. nº. 124.57532.19-3, residente e domiciliado na Rua São João, nº. 1.183, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **MOTORISTA, 15** (quinze) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativo ao período aquisitivo de 20 de Maio de 2.021 a 19 de Maio de 2.022, a serem satirizadas do dia 18 de Julho a 01 de Agosto de 2.022.

Cumpre-se, Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de Américo de Campos,
15 de Julho de 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA
Diretor Estratégico
Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

PORTARIA Nº. 9.564.
15 DE JULHO DE 2.022.

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

Resolve conceder a Senhora **NEIDE PEREIRA DA SILVA NUNES,** brasileira, viúva, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 33.457.709-3 e do PIS. nº. 206.38996.26-5, residente e domiciliada na Rua Armando Bertuoli, nº. 227, Vila São Vicente, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **SERVENTE – NÍVEL III, 15** (quinze) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativos ao período aquisitivo de 16 de Julho de 2.021 a 15 de Julho de 2.022, a serem satirizadas do dia 18 de Julho a 01de Agosto de 2.022.

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

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA
Diretor Estratégico
Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

PORTARIA Nº. 9.565.
15 DE JULHO DE 2.022.

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

Resolve conceder ao Senhor **APARECIDO MAGALHÃES,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 16.932.193 e do PIS. nº. 122.847.571-64, residente e domiciliado na Rua João Inocêncio do Amaral, nº. 291, Vila São Vicente, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **PROFESSOR DA ESCOLA DE DATILOGRAFIA, 15** (quinze) dias de **LICENÇA PRÊMIO** por assiduidade, 6º bloco e 2º ciclo, relativo ao período aquisitivo de 02 de Julho de 2.015 a 03 de Julho de 2.022, a serem satirizadas do dia 18 de Julho a 01 de Agosto de 2.022.

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

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA
Diretor Estratégico
Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***65589**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

PORTARIA Nº. 9.566.
15 DE JULHO DE 2.022.

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

Resolve conceder a Senhora **MARA LÚCIA DOS SANTOS RÁLIO,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 27.551.611-8 e do PIS. nº. 127.25776.15-7, residente e domiciliada na Rua Miguel Jabur, nº. 865, Centro, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **SECRETÁRIO, 10** (dez) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativos ao período aquisitivo de 15 de Fevereiro de 2.021 a 14 de Fevereiro de 2.022, a serem satirizadas do dia 18 a 27 de Julho de 2.022.

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

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA
Diretor Estratégico
Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

PORTARIA Nº. 9.567.
15 DE JULHO DE 2.022.

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

Resolve conceder a Senhora **APARECIDA ROSA DA SILVA MORELLI,** brasileira, viúva, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 37.115.946-5 e do PIS. nº. 127.76818.15-9, residente e domiciliada na Rua Antônio Dinardi, nº. 05, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **SERVENTE – NÍVEL III, 15** (quinze) dias de **FÉRIAS** regulamentares, relativos ao período aquisitivo de 16 de Julho de 2.021 a 15 de Julho de 2.022, a serem satirizadas do dia 18 de Julho a 01 de Agosto de 2.022.

Cumpre-se, Registre-se e Publique-se.
Prefeitura de Américo de Campos,
15 de Julho de 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA
Diretor Estratégico
Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

PORTARIA Nº. 9.568.
15 DE JULHO DE 2.022.

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

Resolve conceder ao Senhor **LUÍS RICARDO JORGE,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 12.954.012 e do PIS. nº. 122.26127.19-6, residente e domiciliado na Rua José Gonçalves de Souza, nº. 71, Jardim Tangará, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA, 15** (quinze) dias de **LICENÇA PRÊMIO** por assiduidade, 4º período do 3º bloco, relativo ao período aquisitivo de 28 de Março de 2.013 a 27 de Março de 2.018, a serem satirizadas do dia 18 de Julho a 01 de Agosto de 2.022.

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

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA
Diretor Estratégico
Departamento Municipal de Gestão Pública

.....

PORTARIA Nº. 9.569.
15 DE JULHO DE 2.022.

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

Resolve conceder ao Senhor **FERNANDO SIANI DE OLIVEIRA,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 24.352.707-X e do PIS. nº. 170.60804.58-5, residente e domiciliado na Rua São João, nº. 529, Loteamento Águas Paradas, nesta cidade de Américo de Campos, Estado de São Paulo, exercendo o cargo de **ENCARREGADO GERAL DE FARMÁCIA**, lotado junto ao **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE,** a conversão de **1/3** (um terço) dos blocos de Licença Prêmio em **ABONO PECUNIÁRIO**, de acordo com o Art. 75, § 6º, da Lei Complementar nº. 2.235, de 09 de Dezembro de 2.021 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Américo de Campos) relativo aos períodos aquisitivos de 03 de Março de 2.007 a 02 de Março de 2.012 e 03 de Março de 2.012 a 02 de Março de 2.017, e que os períodos restantes, serão gozados através de novos requerimentos.

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

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA
Diretor Estratégico

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***655898**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

PORTARIA Nº. 9.570.
15 DE JULHO DE 2.022.

OBJETO: *Constitui o Comitê Gestor de Proteção de Dados – CGPD da Prefeitura Municipal de Américo de Campos*

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituído o Comitê Gestor de Proteção de Dados – CGPD da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, com base na Lei Federal nº. 13.709, de 14 de Agosto de 2.018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o qual será integrada pelos seguintes membros:

1. A Presidência do Conselho ficará a cargo do Sr. Luis Carlos Saraiva;

2. A Secretaria de Assuntos Jurídicos, representado pela Sra. Rosana Pereira dos Santos Schumaher;

3. O Setor da Ouvidoria, representado pela Sra. Erica Daniela Ruza Juliani e

4. O Setor de Informática, representado pelo Sr. Jean Roberto de Souza.

Art. 2º - O Comitê Gestor de Proteção de Dados – CGPD terá as seguintes atribuições:

1. Avaliar os mecanismos de tratamento e proteção de dados existentes e propor políticas, estratégias e metas para a conformidade operacional da Prefeitura com as disposições da Lei Federal nº. 13.709, de 14 de Agosto de 2.018;

2. Formular princípios e diretrizes para a gestão de dados pessoais e propor sua regulamentação;

3. Supervisionar a execução dos planos, dos projetos e das ações aprovados pelo Comitê para viabilizar a implantação das diretrizes previstas na Lei Federal nº. 13.709, de 14 de Agosto de 2.018;

4. Prestar orientações sobre o tratamento e a proteção de dados pessoais de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 e nas normas internas;

5. Promover a comunicação interna e externa acerca das medidas de proteção de dados adotadas, de ofício ou mediante provocação do interessado pessoais outros órgãos.

PARÁGRAFO ÚNICO - No desempenho das atribuições previstas neste ato, o CGPD poderá contar com o apoio de assessorias técnicas especializadas, internas ou externas à organização, bem como convidar representantes de outras áreas de conhecimento da prefeitura conforme a necessidade surgir, para contribuir com os trabalhos necessários ao estabelecimento de processos e diretrizes, e que atuarão em conjunto com o CGPD para alcance das metas e políticas propostas.

Art. 3º - O Comitê Gestor de Proteção de Dados - CGPD reunir-se-á com periodicidade mínima mensal, de forma ordinária, para definição de atividades, acompanhamento e evolução dos atos realizados, e extraordinariamente, a qualquer tempo mediante convocação prévia por qualquer dos membros, quando a situação assim o exigir.

Art. 4º - Fica estabelecido que, provisoriamente, o CGPD será responsável por atender às solicitações de informações e esclarecimentos de titulares de dados, controladores e outros interessados (mediante justificativa de interesse), até a conclusão dos trabalhos necessários à implantação das diretrizes e ao estabelecimento definitivo da Política de Tratamento de Dados Pessoais, e a nomeação oficial do responsável a atuar como Encarregado, conforme definições da LGPD, sendo todas as informações apresentadas pelos responsáveis das áreas objeto(s) de esclarecimento(s).

PARÁGRAFO ÚNICO - Será criado canal de contato exclusivo para recebimento das solicitações de titulares de dados, controladores e outros interessados, canal este que será divulgado nas páginas oficiais da prefeitura, e observará os seguintes prazos para resposta:

1. Para atendimento a solicitações que visem a confirmação de existência ou o acesso a dados pessoais em formato simplificado, o atendimento pelo Comitê se dará imediatamente, assim considerado o prazo de retorno de até 5 (cinco) dias úteis;

2. Para atendimento a solicitações que demandem a elaboração de declaração clara e completa, que indique a origem dos dados, a inexistência de registro, os critérios utilizados e a finalidade do tratamento, observados as vedações legais, fornecida no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data do requerimento do titular.

Art. 5º - O Comitê terá prazo de duração indeterminado, e inicia suas atividades e atribuições a partir da data de assinatura do presente ato.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, com efeitos retroativos para o dia 11 de Julho de 2.022.

Art. 7º - Ficam revogadas as disposições contrárias.

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

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

ROSENALDO RODRIGUES
Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA
Diretor Estratégico
Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***65589**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

PORTARIA Nº. 9.571.
15 DE JULHO DE 2.022.

OBJETO: *Dispõe sobre a Política de Classificação de Informação, Sigilo e Temporalidade e documentos em grau de sigilo, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos(CPADS) e dá outras providências.*

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso VIII da LOM e com fulcro na Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação e a Lei Federal nº. 13.709, de 14 de Agosto de 2.018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) .

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO E ESCOPO DA APLICAÇÃO

Art. 1º - O objetivo da Política de Classificação de Informação, Sigilo e Temporalidade é estabelecer diretrizes para o acesso à informação, para a classificação das informações institucionais e definir o grau de sigilo e temporalidade dessas no âmbito da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, para fins do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação e na Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

§ 1º - A publicidade desta Política é ostensiva e pública.

§ 2º - Complementarmente, esta política visa a:

I. orientar a administração a responder pedidos de informação do cidadão;

II. preservar o sigilo das informações classificadas;

III. estabelecer procedimentos para a desclassificação; e

IV. estabelecer critérios para definir a temporalidade das informações, dos documentos e dos processos no âmbito da Rede.

Art. 2º - A Política de Classificação de Informação, Sigilo e Temporalidade abrange todas as informações, os documentos e os processos desta Estatal, incluídos os do Sistema Eletrônico de Informações – SEI e aplica-se a todas as unidades e aos colaboradores que integrem a Rede da Prefeitura Municipal de Américo de Campos – em sua Administração Central e autarquias vinculadas.

Art. 3º - No âmbito da Rede da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, a publicidade deve ser preceito geral e o sigilo, a exceção.

CAPÍTULO II – DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º - Para fins desta Política, as seguintes definições são consideradas:

I. dado pessoal - informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II. dado pessoal sensível - dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III. grau de sigilo - nível de classificação de informações, processos e documentos;

IV. informação classificada - informação contida em documentos e processos, definida em grau de sigilo e nível de acesso estabelecido por lei e que pode ser somente parte ou constituir integralmente um documento ou processo, que será classificado por integração;

V. informação pública - aquela de livre divulgação e acesso pelos cidadãos, disponibilizada por meio da transparência ativa ou passiva;

VI. informação restrita - protegida por legislação específica, cujo acesso será restrito a determinadas pessoas e não necessitam receber o tratamento dado às informações classificadas em grau de sigilo; VII - informação sigilosa - aquela classificada temporariamente como ultrassecreta, secreta ou reservada, em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, nos termos estabelecidos pela Lei nº12.527, de 2011;

VII. Lista de Intenção de Classificação de Informações (LICI) - lista de informações para as quais se pretende estabelecer classificação e que, após aprovada pela autoridade classificadora, comporá o rol anual de informações classificadas da Rede da Prefeitura Municipal de Américo de Campos;

VIII. nível de acesso - grau de permissão para o conhecimento da informação ou do documento classificado;

IX. Sistema Eletrônico de Informação (SEI) – ferramenta de gestão eletrônica de informações, documentos e processos (página internet/intranet e sistemas administrativos);

X. nível de acesso SEI - nível de classificação de informações, documentos e processos que permite a visualização do conteúdo no SEI, por usuários credenciados, de maneira individual ou coletiva, podendo ser público, restrito e sigiloso;

XI. prazo de guarda - tempo necessário para que os conjuntos documentais atendam às necessidades da administração que os produziu e cumpram as finalidades para as quais foram criados, devendo ser definido, preferencialmente, em anos. Constitui-se de fase corrente e fase intermediária;

XII. transparência ativa - princípio que exige de órgãos e entidades públicas a divulgação de informações de interesse coletivo e geral, independentemente de serem solicitadas;

XIII. transparência passiva - permissão de acesso à informação a partir de solicitações específicas, por meio de procedimentos e prazos previstos na Lei de Acesso à Informação (LAI) e em sua regulamentação; e

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***65598**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

XIV. tratamento da informação classificada - conjunto de ações referentes à produção, à recepção, à classificação, à utilização, ao acesso, à reprodução, ao transporte, à transmissão, à distribuição, ao arquivamento, ao armazenamento, à eliminação, à avaliação, à destinação ou ao controle de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CAPÍTULO III – DO ACESSO À INFORMAÇÃO PÚBLICA

Art. 5º - Toda informação pública está sujeita à publicidade.

Parágrafo único. O requerimento de acesso à informação e a obtenção de resposta da Rede da Prefeitura Municipal de Américo de Campos são direitos do cidadão.

Art. 6º - O acesso à informação visa a aumentar a eficiência da Empresa, prevenir a corrupção, elevar a participação social e fortalecer a gestão pública.

Art. 7º - A informação produzida, guardada, organizada e gerenciada pela Rede da Prefeitura Municipal de Américo de Campos é pública e o acesso a ela deve ser restringido nos casos específicos previstos em lei.

Art. 8º - Entende-se por informação pública aquela que não se enquadra em hipóteses de sigilo ou restrição e que:

I - seja produzida ou acumulada por órgãos e entidades públicas;

II - seja produzida ou mantida por pessoa física ou jurídica decorrente de um vínculo com órgãos e entidades públicas;

III - disponha sobre atividades de órgãos e entidades, inclusive a relativa à sua política, organização e serviços;

IV - seja pertinente ao patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos; e

V - disponha sobre políticas públicas, inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Ouvidora-Geral é o canal de acesso da informação pelo cidadão.

Art. 9º - Para garantir a efetividade do acesso à informação pública, deve ser observado um conjunto de padrões estabelecidos com base nos melhores critérios e nas práticas internacionais, destacando-se os seguintes princípios:

I - limitação da classificação de sigilo;

II - facilitação ao acesso à informação;

III - gratuidade da informação;

IV - extensão do direito a qualquer interessado;

V - identificação razoável do demandante; e

VI - prescindibilidade de justificativa para pedido de acesso.

Art. 10. Podem ser obtidas sem consulta prévia sobre classificação de sigilo:

I - orientações sobre os procedimentos para obter o acesso e sobre o local onde a informação poderá ser obtida;

II - informação ou documentos ostensivos, produzidos ou acumulados por suas unidades, recolhidos, ou não, a arquivos públicos; e

III - informação produzida ou mantida por pessoa física ou entidade privada decorrente de vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha terminado, respeitando-se a privacidade dos dados pessoais.

§ 1º - Prontuários médicos e dados pessoais devem ser considerados restritos, exceto se houver consentimento expresso do paciente, do titular de dados ou determinação judicial.

§ 2º - Informações eletrônicas ou físicas classificadas como restritas ou sigilosas, conforme a classificação do art. 29, poderão ser reveladas com a seleção da informação a ser encaminhada, tarjando-se ou utilizando-se de outro meio para preservar o trecho classificado, segundo o gestor da área demandada e ouvida a CPADS.

Art. 11. Não são considerados pedidos de informação:

I - desabafos, reclamações, elogios ou solicitações de providência, que devem ser formalizados à Ouvidoria;

II - consultas sobre a aplicação de legislação;

III - denúncias sobre a aplicação da LAI no âmbito do Poder Executivo Federal, que devem ser registradas no portal da Controladoria-Geral da União; e

IV - quaisquer outros assuntos não contemplados nesta Política, que devem ser encaminhados à Ouvidoria local, nos HUFs, ou à Ouvidoria-Geral, na Administração Central da Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

Art. 12. Não serão atendidos pedidosde acesso à informação genéricos, desproporcionais ou desarrazoados.

CAPÍTULO IV – DA RESTRIÇÃO DE ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

Art. 13. As restrições de acesso à informação são instituídas para garantir que as informações excepcionalmente restritas sejam acessíveis apenas às instâncias legalmente competentes para acessá-las, conforme o disposto na legislação específica.

Art. 14. As informações pessoais não são públicas e têm seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da sua data de produção, ou seja, não necessitam receber o tratamento dado às informações classificadas em grau de sigilo, mas, sim, conforme o que regra a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

§1º - A divulgação das informações pessoais deve ser feita de forma transparente, respeitando-se a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem, bem como as liberdades e as garantias individuais.

§2º - Somente terão acesso à informação pessoal os agentes públicos autorizados e as pessoas a quem a informação se referir.

§3º - Havendo previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a quem a informação faz referência, terceiros poderão ter acesso a tais informações.

Art. 15. Serão classificadas no nível de acesso restrito, sem prejuízo das demais proteções previstas em lei específica, as informações que comprometam as atividades de investigação ou fiscalização em andamento,

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***655898**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

relacionadas à prevenção ou repressão de infrações.

Art. 16. Informações classificadas no SEI deverão atender às legislações específicas listadas pelo sistema para estabelecimento da restrição ou do sigilo e não devem ser classificadas em nenhum dos graus de sigilo previstos no art. 29.

Art.17. Os processos correcionais deverão receber a classificação no SEI como sigiloso.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os documentos integrantes dos processos correcionais deverão receber, preferencialmente, a classificação SEI como "restrito", podendo receber a classificação SEI como público, este a critério do colaborador e em observância ao disposto na LAI e na LGPD.

Art. 18. As informações classificadas protegidas por legislação específica deverão ser documentadas em cada unidade por elas responsáveis e compor seu processo de trabalho.

CAPÍTULO V – CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS E TEMPORALIDADE

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 19. A informação produzida em documentos oficiais somente pode ser classificada como sigilosa nas hipóteses previstas no art. 23 da Lei de Acesso à Informação, tais como quando for considerada imprescindível à segurança da sociedade, à vida, à segurança ou à saúde da população ou do Estado, à soberania nacional, à integridade do território nacional e ao risco às relações internacionais.

PARÁGRAFO ÚNICO - As informações e os documentos que não versem sobre os assuntos de que trata o **caput** podem receber a restrição ou o sigilo estabelecidos em legislações específicas.

Art. 20. A informação pode ser classificada como sigilosa somente em parte do documento, de modo que ao interessado será assegurado o acesso à parte não sigilosa, com ocultação da parte sob sigilo com tarjas ou outra forma de preservar a informação classificada.

Art. 21. Para a classificação da informação em determinado grau de restrição ou sigilo, deve-seobservar o interesse público da informação utilizar o critério menos restritivo possível e considerar a imprescindibilidade prevista no art. 18.

Art. 22. Verificada a necessidade de classificação da informação e identificada a respectiva justificativa legal, a autoridade competente deve formalizar a decisão no Termo de Classificação de Informação (TCI), conforme modelo disposto no Anexo I.

§1º - O TCI é o formulário onde se registra, dentre outros dados, o grau de sigilo, a categoria na qual se enquadra a informação, o tipo de documento, as razões da classificação, o prazo de sigilo ou o evento que definirá o seu término, o fundamento da classificação e a identificação da autoridade classificadora.

§2º - Após preenchido e assinado, o TCI deve seguir anexo à informação classificada.

§3º - O TCI deve ser formalizado para documentos classificados antes e durante a produção dos efeitos da LAI, respeitadas as atuais regras de prazos de restrição e de autoridade competente, inclusive para efeito de desclassificação, reclassificação ou reavaliação.

§4º - O conteúdo do TCI é informação pública e tem acesso ostensivo, com exceção do campo razões para a classificação, que terá o mesmo grau de sigilo da informação classificada e deverá ser ocultado para fins de acesso ao Termo.

Art. 23. O rol de informações classificadas no âmbito da Administração Central e em cada Unidade Hospitalar vinculada deve relacionar todas as informações com classificação em grau de sigilo, ou seja, as formalizadas por TCI e deve conter:

I. Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada (CIDIC);

II. categoria na qual se enquadra a informação;

III. indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação;

IV. data da produção da informação;

V. data da classificação; e

VI. prazo da classificação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Somente devem ser incluídas nesse rol as informações classificadas como reservadas, secretas ou ultrassecretas.

Art. 24. Na hipótese de documento ou processo que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, deve ser atribuído o grau de sigilo mais elevado, assegurado o acesso às partes não classificadas ou desclassificadas por meio de certidão, extrato ou cópia.

Art. 25. Quando o colaborador julgar necessário tramitar informação classificada fora do SEI, deverá iniciar um processo sigiloso e incluir umdespacho público:

I. o interessado;

II. a data;

III. o assunto genérico;

IV. que a informação é classificada;

V. a legislação específica; e

VI. se possível:

a. o artigo desta Política;

b. o grau de sigilo;

c. o prazo de guarda;

d. a destinação final do documento; e

e. que tramitará fisicamente fora do SEI.

PARÁGRAFO ÚNICO - Se parte de um processo eletrônico com informação classificada tiver que tramitar fora do SEI, o procedimento do parágrafo anterior será aplicado no referido processo.

Art. 26. Subsídios para o tratamento de informação classificada, na Administração Central da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, que tenham origem em dados sensíveis.

Art. 27. O nível de acesso a determinado grau de sigilo é equivalente ao da competência da autoridade classificadora conforme o Art. 31.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***65589**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

§1º - O acesso à informação classificada em qualquer grau de sigilo a pessoa não credenciada ou não autorizada por legislação poderá, excepcionalmente, ser permitido mediante assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS),constante do Anexo III, documento pelo qual a pessoa se obrigará a manter o sigilo da informação, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da lei.

§2º - Todos os colaboradores da Rede da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, sejam celetistas, de regime jurídico único, precarizados ou terceirizados, devem ser signatários do TCMS.

Art. 28. Para fins de temporalidade, fica estabelecido o previsto na tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal, do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Relativos às Atividades-meio do Poder Executivo Federal, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

§ 1º - A Prefeitura Municipal de Américo de Campos estabelecerá o seu próprio Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Relativos às Atividades-fim, com atenção aos códigos do Ministério da Educação e do Ministério da Saúde.

§ 2º - A atualização dos prazos de guarda deverá seguir o que for estabelecido pelo CONARQ.

Seção II – Dos Graus e Prazos de Sigilo

Art. 29. Os graus de sigilo são classificados conforme o risco decorrente de sua exposição e podem ser de três níveis:

I - ultrassecreto - com prazo de restrição de até 25 (vinte e cinco) anos, prorrogável uma única vez; II - secreto - comprazo de restrição de até 15 (quinze) anos, não prorrogável; e

III – reservado - com prazo de restrição de até 05 (cinco) anos, não prorrogável.

PARÁGRAFO ÚNICO - Documentos reservados, secretos e ultrassecretos não devem tramitar no SEI e devem ser removidos e destruídos, caso não seja possível sua guarda segura.

Art. 30. A classificação em grau de sigilo deve ser realizada quando a informação for gerada ou, posteriormente, quando necessária.

§ 1º - O documento pode ser considerado como classificável quando de um pedido de informação nele contido, no todo ou em parte.

§ 2º - As informações cujo sigilo se deva a outras legislações, documentos preparatórios e informações pessoais não devem ser classificadas nos graus referidos no art. 29.

Seção III – Da Competência

Art. 31. A decisão quanto à classificação do sigilo das informações é de competência:

I - no grau ultrassecreto - do Presidente da República, do Vice-Presidente da República e do Ministro de Estado;

II - no grau secreto - das autoridades previstas no inciso I e do Presidente da Prefeitura Municipal de Américo de Campos; e

III - no grau reservado - das autoridades previstas nos incisos I e II, dos Diretores, do Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

§ 1º - A área técnica que produziu a informação possui competência inicial para indicar o seu grau de sigilo, assim como a temporalidade, desde que com observância às legislações específicas.

§ 2º - Os Diretores de Unidades Hospitalares, vinculados podem delegar a competência para a classificação de grau reservado aos Gerentes, sendo vedada a subdelegação.

§ 3º - É vedada a delegação de competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto ou secreto.

§ 4º - Quando o documento for classificado como secreto, o prefeito do município de Américo de Campos deverá encaminhar, no prazo de 30 (trinta)dias corridos aos órgãos de controle.

§ 5º - Caso o Prefeito$_{(a)}$ do município de Américo de Campos, e Secretários entendam que o documento tenha classificação superior à que está no âmbito das respectivas competências, deverá manter o sigilo da informação, reclassificar, encaminhar à autoridade superior para conhecimento e adotar as demais providências cabíveis, a exemplo da destruição, guarda segura ou imposição de sigilo .

§ 6º - Se a autoridade de nível superior entender que um subordinado seu deva tomar conhecimento de documento que só a si lhe cabe, deverá providenciar a elaboração de TCMS sigilo específico para aquela informação ou aquele documento.

Seção IV – Da Reavaliação e Desclassificação

Art. 32. A desclassificação, a reclassificação e as alterações do prazo de sigilo são resultantes da reavaliação da informação classificada.

Art. 33. A classificação da informação deve ser reavaliada pelo colaborador que a classificou ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, de acordo com a legislação aplicável.

Art. 34. A classificação da informação deve ser reavaliada pelo colaborador que a classificou ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo, em conformidade com a legislação aplicável.

§ 1º - Para o cumprimento do disposto no **caput** deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação; II - a permanência das razões da classificação;

III - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e

IV - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 2º - A revisão pelos órgãos classificadores das

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***655898**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto deve ser feita, no máximo, a cada 2(dois) anos, conforme dispõe o art. 39 da Lei 12.527, de 2011, a fim de subsidiar a CMRI.

§ 3º - O prazo para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto pela CMRI é de 04 (quatro) anos.

Art. 35. A decisão de desclassificação, reclassificação ou alteração de prazo de sigilo deve ser formalizada em TCI, conforme o CIDIC – Categorias, constante do Anexo II.

§ 1º - Para cada alteração na classificação da informação, deve-se abrir um novo TCI, com o respectivo código de indexação de documento.

§ 2º - A motivação do referido ato deve ser realizada complementando-se o TCI, no campo razões para classificação e um novo Termo deve ser anexado à informação classificada, junto ao TCI anterior, a fim de manter o histórico da classificação.

Art. 36. A reclassificação da informação pode ser feita por autoridade competente para a classificação no novo grau de sigilo, observado o prazo máximo de restrição de acesso desse novo grau de classificação.

Art. 37. O novo prazo de restrição manterá a data da produção da informação e, verificada a necessidade de reclassificá-la em grau secreto, alterar-se-á o prazo de restrição da informação, contado a partir da data de sua produção, a qual não muda.

Art. 38. Após a reavaliação, verificado que não existem as razões da classificação, a informação deve ser desclassificada.

Art. 39. O rol das informações desclassificadas deve apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

I - Número Único de Protocolo (NUP) ou outro identificador que o substitua;

II - grau de sigilo ao qual o documento ou o processo ficou submetido; e

III - breve resumo do documento desclassificado.

PARÁGRAFO ÚNICO – A informação classificada em qualquer grau de sigilo ou o documento que a contenha, quando de sua desclassificação, manterá apenas o Número Único de Protocolo(NUP) ou outro identificador que o substitua, utilizado para controle dos documentos, avulsos ou processos, produzidos ou recebidos pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

Seção V – Das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS)

Art. 40. Todas as Unidades integrantes da Rede Prefeitura Municipal de Américo de Campos deverão compor uma CPADS para orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação, garantindo a sua destinação final, nos termos da legislação vigente e das normas do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo, do Arquivo Nacional.

Art. 41. A constituição das CPADS deverá atender ao descrito no art. 11 do Decreto 10.148, de 2 de dezembro de 2019.

Art. 42. A CPADS assessorará as autoridades mencionadas nos incisos II e III do caput do art. 29 quanto à classificação, à desclassificação, à reclassificação ou à reavaliação da informação classificada em qualquer grau de sigilo, sem prejuízo das demais atribuições que lhe competem.

Art. 43. A CPADS, por delegação do Prefeito, deverá manter atualizada a Lista de Intenção de Classificação de Informações (LICI), no sítio eletrônico da Empresa, a partir dos TCI informados em cada unidade vinculada à prefeitura, após a apreciação e determinação do corpo técnico da Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

Parágrafo único. As unidades da prefeitura deverão propor a atualização das informações classificadas e desclassificadas ao gestor de dados, até 30 dias antes da publicação prevista no caput.

Art. 44. À CPADS caberá a recepção dos TCIs e composição da LICI para encaminhamento e apreciação de justificativa de classificação pela autoridade classificadora.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. A área gestora desta Política fica a cargo do Departamento de Planejamento e Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, que contará, para fins consultivos e executivos, com a Administração Central.

Art. 46. A Secretaria-Geral deve divulgar anualmente, até o dia 1º de junho, o rol das informações classificadas e desclassificadas em cada grau de sigilo em seu portal oficial na internet que deverá conter:

I - código de indexação de documento;

II - categoria na qual se enquadra a informação;

III - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

IV - data da produção; e

V - data e prazo da classificação.

Art. 47. Em relação ao tratamento da informação em ambiente de computação em nuvem, a Rede da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, além de cumprir as orientações contidas na legislação sobre proteção de dados pessoais, deve observar as seguintes diretrizes:

I - informação sem restrição de acesso poderá ser tratada em ambiente de nuvem, considerada a legislação e os riscos de segurança da informação;

II - informação classificada em grau de sigilo e documento preparatório que possa originar informação classificada não poderão ser tratados em ambiente de computação em nuvem; e

III - poderão ser tratados em ambiente de computação em nuvem, observados os riscos de segurança da informação e a legislação vigente:

a) a informação com restrição de acesso prevista em legislação específica;

b) o material de acesso restrito regulado pelo próprio órgão ou pela entidade;

c) a informação pessoal relativa à intimidade, vida

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***65598**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

privada, honra e imagem; e

d) o documento preparatório não previsto no inciso II do *caput*.

Art. 48. A introdução de novas tecnologias, particularmente as relacionadas aos programas de tecnologia da informação, pode refletir sobre esta Política, a qual deverá ser revisada a cada 2 (dois) anos ou, eventualmente, a cada novo produto agregado para os fins a que se destina.

Art. 49. São consideradas condutas ilícitas:

I. acesso a informações pessoais sem permissão e uso inadequado destas;

II. recusa de fornecimento de informações requeridas nos termos da lei;

III. destruição ou alteração de documentos sem fundamento legal; e

IV. imposição de sigilo a documento para obtenção de proveito pessoal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Deverá haver a responsabilização administrativa, cível e penal do responsável pelo cometimento de ato ilícito acima listado, podendo caracterizar, também, improbidade administrativa.

Art. 50 - Os casos omissos ou não previstos nesta Política devem ser direcionados à CPADS para análise e encaminhamentos pertinentes.

Art. 51 - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, com efeitos retroativos para o dia 11 de Julho de 2.022.

Art. 52 - Ficam revogadas as disposições contrárias.

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

Prefeitura de Américo de Campos/|SP,

15 de Julho de 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA

Diretor Estratégico

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

ANEXO I

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO

ÓRGÃO E ENTIDADE:

CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:

GRAU DE SIGILO:

CATEGORIA:

TIPO DE DOCUMENTO:

DATA DE PRODUÇÃO:

FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:

RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento):

PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:

DATA DE CLASSIFICAÇÃO:

AUTORIDADE CLASSIFICADORA: (Nome e Cargo)

DESCLASSIFICAÇÃO em / / (quando aplicável) (Nome e Cargo) RECLASSIFICAÇÃO em / / (quando aplicável) (Nome e Cargo) REDUÇÃO DE PRAZO em / / (quando aplicável) (Nome e Cargo)

PRORROGAÇÃO DE PRAZO em / / (quando aplicável) (Nome e Cargo)

Assinatura da AUTORIDADE CLASSIFICADORA

Assinatura da Autoridade Classificadora responsável por DESCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)

Assinatura da Autoridade Classificadora responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)

Assinatura da Autoridade Classificadora responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)

Assinatura da Autoridade Classificadora responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)

Obs.:

1. O TCI deve ser realizado de forma legível e correta.

2. As informações devem ser claras, objetivas e sucintas, para o TCI permanecer com, no máximo, duas páginas (frente e verso).

3. O classificador deve preencher o formulário conforme se segue:

a. cabeçalho: identificar o órgão/unidade e seu respectivo endereço, telefone e e-mail para contato;

b. órgão/entidade: identificar o órgão/unidade classificador;

c. código de indexação: informar o CDIC;

d. grau de sigilo: indicar o grau de classificação de sigilo da informação – reservado, secreto, ultrassecreto, sigiloso (SEI) e restrito (SEI).Após selecionado, no formulário eletrônico, o grau de sigilo será exibido no canto superior direito do TCI;

e. categoria: identificar o código numérico da categoria na qual se enquadra a informação que está sendo classificada;

f. tipo de documento: descrever o documento, identificando-o;

g. data de produção: identificar a data em que o documento/processo foi produzido;

h. fundamento legal para classificação: identificar o dispositivo legal que fundamenta a classificação, dentre os estabelecidos nas alíneas abaixo:

1) pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

2) prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;

3) prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

4) pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

5) oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

6) prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

7) prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***65589**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional, observado o disposto no inciso II do caput do art. 6º;

8) pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; e

9) comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações;

i. razões para classificação - demonstrar como a informação se enquadra à hipótese legal, observados os critérios abaixo:

1) a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

2) o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final;

j. quando houver decisão de desclassificação, reclassificação ou alteração do prazo de sigilo, o campo razões para qualificação, deverá ser complementado com a motivação da respectiva decisão em novo TCI;

k. prazo da restrição de acesso: indicar o prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu término;

l. data de classificação: identificar a data em que o documento/processo foi classificado com grau de sigilo;

m. autoridade classificadora: identificar (nome e cargo) a autoridade competente para classificar, de acordo com o grau de sigilo;

n. autoridade ratificadora (quando aplicável): identificar (nome e cargo) o Ministro de Estado/Autoridade competente, no prazo de 30 dias a partir da classificação. É necessária somente quando se tratar de informação classificada no grau ultrassecreto;

o. desclassificação em (quando aplicável): informar a data, bem como nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de desclassificação da informação;

p. reclassificação em (quando aplicável): informar a data, bem como nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de reclassificação da informação;

q. redução de prazo em (quando aplicável): informar a data, bem como nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de redução de prazo de classificação da informação; e

r. prorrogação de prazo em (quando aplicável): informar a data, bem como nome e cargo da autoridade competente, mediante decisão de prorrogação de prazo de classificação da informação. Somente informações classificadas em grau de sigilo ultrassecreto podem ter seus prazos prorrogados.

ANEXO II
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO DE DOCUMENTO QUE CONTÉM INFORMAÇAO CLASSIFICADA – CATEGORIAS

Nr.	Categoria	Código Numérico
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Observações quanto à composição da CIDIC:

1. a primeira parte do CIDIC será composta pelo NUP, originalmente cadastrado conforme normativa de gestão documental;

2. a informação classificada ou o documento que a contenha, quando de sua desclassificação, manterá apenas o NUP;

3. não serão usadas tabelas de classificação de assunto ou de natureza do documento, em razão de exigência de restrição temporária de acesso à informação classificada, sob pena de pôr em risco sua proteção e confidencialidade;

4. a segunda parte do CIDIC será composta dos seguintes elementos:

a. grau de sigilo: indicação do grau de sigilo, ultrassecreto (U), secreto(S), reservado (R), Sigiloso (SEI) ou Restrito (SEI) com as iniciais na cor vermelha, quando possível;

b. data de produção da informação classificada, conforme a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos);

c. data de desclassificação da informação classificada em qualquer grau de sigilo, com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos);

d. indicação de reclassificação: indicação de ocorrência ou não, S (sim) ou N (não), de reclassificação da informação classificada, respectivamente, conforme as seguintes situações:

1) reclassificação da informação resultante de reavaliação; e

2) primeiro registro da classificação; e

e. indicação da data de prorrogação da manutenção da classificação, com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos), na cor vermelha, quando possíve

ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

[Qualificação: nome, nacionalidade, CPF, identidade (nº, data e local de expedição), filiação e endereço], perante o(a) [**órgão ou entidade**], declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,e a:

a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo(a) [**órgão ou entidade**] e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;

b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***655898**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

restrito, sem divulgá-lo a terceiros;

c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e

d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:(i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do (da) [**órgão ou entidade**], salvo autorização da autoridade competente.

e) Declaro que [**recebi**] [**tive acesso**] ao (à) [**documento ou material entregue ou exibido ao signatário**], e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

[**Local, data e assinatura**]

[**Duas testemunhas identificadas**]

O respectivo Anexo III, pode ser substituído pelo "**Termo de Responsabilidade de Utilização de Dados**"*.

.....

PORTARIA Nº. 9.572.
15 DE JULHO DE 2.022.

OBJETO: *Estabelecer padrões na utilização de dispositivos móveis, sejam ativos físicos da prefeitura municipal ou particular "Bring Your Own Device – BYOD" (Traga seu Próprio Aparelho), na rede corporativa ou de visitantes, para garantir a Segurança da Informação e o atendimento às legislações, normas e boas práticas recomendadas.*

ROSENALDO RODRIGUES, Prefeito Municipal de Américo de Campos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 42, Inciso VIII da LOM e com fulcro na Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembrode 2011 - Lei de Acesso à Informação e a Lei Federal nº. 13.709, de 14 de Agosto de 2.018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) .

RESOLVE:

Art. 1º - Esta política se aplica a todos os colaboradores da prefeitura municipal, quais sejam, funcionários servidores ou comissionados, estagiários, menor aprendiz, estudantes da rede pública estadual de ensino, terceirizados ou indivíduos que direta ou indiretamente utilizam ou suportam os sistemas, infraestrutura ou informações da prefeitura. Todos os esses colaboradores serão tratados nesta política como usuários.

Art. 2º - São diretrizes de uso dos dispositivos móveis:

§ 1º - Usuários com dispositivos móveis corporativos:

A. Devem ser estabelecidos procedimentos para concessão de dispositivos móveis, ainda que temporária, contemplando prazos de utilização e responsabilidade no uso;

B. A prefeitura municipal dispõe de equipamentos móveis em quantidade limitada, de forma que a solicitação deve ser realizada, informando o prazo para devolução e indicando o responsável pelo uso do ativo;

C. Os dispositivos móveis corporativos devem ser concedidos pela prefeitura municipal, em conformidade com as necessidades funcionais do trabalho, nos termos da Política de Gestão de Ativos;

D. Todos os dispositivos móveis disponibilizados pela prefeitura municipal devem ser cadastrados e configurados com identificação única, padrões mínimos de segurança e usuário responsável pelo uso, no intuito de serem homologados e incorporados na rede corporativa;

E. Os dispositivos móveis disponibilizados pela prefeitura municipal devem ficar vinculados ao setor e serem utilizados única e exclusivamente pelos usuários que assumiram a responsabilidade pelo seu uso, conforme procedimento de concessão de dispositivos móveis;

F. Caso o colaborador ligado a prefeitura municipal tenha dispositivo móvel sob sua responsabilidade e seja desligado ou remanejado, o gestor da área ou superior deve comunicar, através da Central de Serviços, para os procedimentos necessários;

G. Os usuários não devem ter permissão para instalar aplicativos ou alterar configurações de segurança nos dispositivos móveis e

H. Os acessos dos usuários, bem como dos dispositivos às conexões de rede e recursos disponíveis devem ter mecanismos de concessão, alteração e cancelamento de acesso, conforme Política de Controle de Acesso e Política de Uso de Senhas.

§ 2º - Usuário com dispositivos móveis particulares ("bring your own device – byod" – traga seu próprio aparelho):

A. A utilização de dispositivos móveis BYOD deve ser solicitada e formalizada pelo gestor da área ou superior, através de chamado junto à Central de Serviços, informando quais recursos ou dados corporativos o dispositivo terá acesso na rede corporativa;

B. Não é permitida a instalação de licenças corporativas em dispositivos móveis BYOD;

C. Todo dispositivo móvel BYOD incorporado à rede corporativa prefeitura municipal deve ter os mesmos padrões de configuração e segurança estabelecidos no processo de Gestão de Ativos, bem como estar em conformidade com a Política de Gestão de Ativos para que seja homologado;

D. Apenas os dispositivos móveis BYOD homologados pela área de tecnologia da informação da prefeitura municipal poderão ter acesso à rede de dados corporativa;

E. A área de tecnologia da informação da prefeitura municipal é responsável pela gestão dos dispositivos móveis BYOD, inclusive quanto ao monitoramento e controle;

F. Em caso de desligamento do colaborador que possua dispositivo móvel BYOD incorporado à rede

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***655898**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

corporativa prefeitura municipal, o gestor da área ou superior deve comunicar, através da Central de Serviços, e solicitar que toda informação da prefeitura municipal no dispositivo seja salva em ativos físicos corporativos e removida do referido dispositivo e

G. A prefeitura municipal não se responsabilizará pelo reembolso ou percentagem do dispositivo móvel BYOD incorporado à rede corporativa prefeitura municipal, nos casos de roubo, dano, furto, uso indevido e condutas assemelhadas.

§ 3º - Visitantes com dispositivos móveis:

A. Os dispositivos móveis não homologados só poderão ter acesso à rede de visitantes;

B. Deve ser observado o procedimento para concessão e controle de acesso a visitantes que, durante a permanência em instalações da prefeitura municipal, necessitem conectar seus dispositivos móveis à internet e

C. A concessão de acesso à rede de visitantes deve estar associada à conscientização das regras internas de uso da rede.

§ 4º - Dispositivos móveis removíveis de armazenamento:

A. É proibida a utilização de dispositivos móveis removíveis, como pen drive e HD Externo, para armazenar ou copiar informações classificadas como sigilosas, conforme descrição da Política de Classificação da Informação.

Art. 3º - Os usuários são responsáveis por manterem em sigilo suas credenciais de acesso ao dispositivo móvel corporativo ou “Bring Your Own Device – BYOD”, conforme está estabelecido nas Políticas de Controle de Acesso e de Uso de Senha.

Art. 4º - São consideradas boas práticas aos usuários:

A. Sempre que possível, deve-se evitar o uso de redes públicas;

B. Recomenda-se manter as conexões de comunicação, como bluetooth e infravermelho, desabilitadas e somente habilitar quando for necessário;

C. Ao trafegar com dispositivos móveis, sugere-se que estes sejam devidamente protegidos, guardados em locais seguros ou não expostos, como, por exemplo, na mala do carro e

D. Em aeroportos ou táxis, recomenda-se que os dispositivos móveis sempre estejam sob sua visão e guarda.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, com efeitos retroativos para o dia 11 de Julho de 2.022.

Art. 6º - Ficam revogadas as disposições contrárias.

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

Prefeitura de Américo de Campos/|SP,

15 de Julho de 2.022.

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito Municipal

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

LUÍS CARLOS SARAIVA

Diretor Estratégico

Departamento Municipal de Planejamento e Gestão Pública

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***655898**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: f48c-f075-04d6-b7e7

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Américo de Campos (SP), Edição nº 1412, ano VIII, veiculado em 19 de julho de 2022.

O documento original foi assinado digitalmente por LUIS CARLOS SARAIVA (CPF ***655898**) em 19/07/2022 às 19:11:09 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SOLUTI Multipla v5 | AC SOLUTI Multipla v5, do tipo A1.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/f48c-f075-04d6-b7e7