



Diário Oficial Eletrônico ITUVERAVA

Sexta-feira, 28 de março de 2025

Ano VI | Edição nº 954A

Instituído conforme Lei Municipal

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	16
Extrato	16





PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 6.249 DE 18 DE MARÇO DE 2025.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1º - Fica concedida, a **PARTIR DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025**, nos termos dos arts. 21, inciso I, 25, inciso VII, alínea "b", item 6, 26 e 27, todos da Lei Complementar nº 041, de 27 de junho de 2022, Pensão por Morte, em virtude do falecimento do segurado do RPPS, Sr. **LEONARDO APARECIDO VITAL JUSTINO**, que era servidor público servidor inativo do SAAE - Serviço Autônomo de água e Esgoto de Ituverava, em atenção ao requerimento protocolado sob o nº 1239/2025, e deferido pelo Prefeito Municipal em 06 de março de 2025, ficando como beneficiário - a esposa/viúva Juliana Lemes Vital Justino, RG nº 25.329.571 SSP/SP e CPF 156.249.048-60, conforme segue:

Beneficiário	Parentesco	Cota	Validade
Juliana Lemes Vital Justino	Esposa /Viúva	60%	Vitalícia

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 18 de março de 2025.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO

Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 18 de março de 2025.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA

Secretário Municipal Executivo

DECRETO N.º 6.250 DE 25 DE MARÇO DE 2025.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1º - Fica concedido, a **PARTIR DE 01 DE ABRIL DE 2025**, nos termos da Constituição Federal, artigo 6º, E.C 41/03. Aposentadoria Voluntária por tempo de contribuição e idade com proventos integrais (Opção Regra Transitória 2), a servidora pública, **MÁRCIA CINTRA MOLINA DE OLIVEIRA**, CPF nº 098.848.218-52, RG 15.773.490-0, titular do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem da Prefeitura Municipal de Ituverava e segurada do Regime Próprio de Previdência Social - FMSS-, em atenção ao requerimento protocolado sob nº 1.250/2025 e DEFERIDO em 18 de março de 2025 pelo Prefeito Municipal.

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 25 de março de 2025.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO

Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 25 de março de 2025.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA

Secretário Municipal Executivo

DECRETO N.º 6.251 DE 25 DE MARÇO DE 2025.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1º - Fica concedida, a **PARTIR DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025**, nos termos dos arts. 21, inciso I, 25, inciso VII, alínea "b", item 6, 26 e 27, todos da Lei Complementar nº 041, de 27 de junho de 2022, Pensão por Morte, em virtude do falecimento do servidor público inativo da prefeitura Municipal de Ituverava e segurado do RPPS, Sr. **FRANCISCO LIMA DA SILVA**, em atenção ao requerimento protocolado sob o nº 1463/2025, e deferido pelo Prefeito Municipal em 18 de março de 2025, ficando como beneficiária - a esposa/viúva Lúcia Helena Pereira Lima, RG nº 24.237.664-2-SSP/SP e CPF 162.069.558-85, conforme segue:

Beneficiário	Parentesco	Cota	Validade
Lúcia Helena Pereira Lima	Esposa /Viúva	60%	Vitalícia

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 25 de março de 2025.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO

Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 25 de março 2025.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA

Secretário Municipal Executivo

DECRETO N.º 6.252 DE 27 DE MARÇO DE 2025

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Artigo 1º - Fica revogado o Decreto de nº 6.218 de 29 de outubro de 2024, que "Declara Situação de Emergência no Município de Ituverava, em razão das fortes chuvas."

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 27 de março de 2025.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO

Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 27 de março de 2025.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA

Secretário Municipal Executivo

DECRETO N.º 6.253 DE 28 DE MARÇO DE 2025.

"Regulamenta no âmbito da Prefeitura Municipal de Ituverava, os capítulos III, IV e VI da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública de que trata o §3º do art. 37 da Constituição Federal."
LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas

por lei.

DECRETA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta no âmbito da Prefeitura Municipal de Ituverava os capítulos III, IV e VI da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

§1º Os órgãos e as entidades da administração pública assegurarão ao usuário de serviços públicos o direito à participação na administração pública direta, bem como a existência de mecanismos efetivos e ágeis de proteção e defesa dos direitos de que trata a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 2º Para os efeitos desta norma considera-se:

I – Ouvidoria: instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;

II – Reclamação: demonstração de insatisfação relativa a Administração Municipal ou serviço público;

III – denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;

IV – Elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou atendimento recebido;

V – Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos;

VI – Solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Administração;

VII – Identificação: qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica;

VIII – Decisão administrativa final: ato administrativo mediante o qual órgão ou entidade manifesta-se acerca da procedência ou improcedência de matéria, apresentando solução ou comunicando da sua impossibilidade;

IX – Serviços públicos: atividades exercidas pela Administração pública direta indireta, e fundacional ou por particular, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato ou convênio.

X – Política pública: conjunto de programas, ações e atividades desenvolvidas pelo Estado direta ou indiretamente, com a participação de entes públicos ou privados, que visam a assegurar determinado direito de cidadania, de forma difusa ou para determinado segmento social, cultural, étnico ou econômico.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DA OUVIDORIA

Art. 3º As ouvidorias poderão se organizar em forma de sistemas ou redes, com a finalidade de:

I – Articular as atividades das ouvidorias públicas;

II – Garantir o controle social dos usuários sobre a prestação de serviços públicos;

III – Garantir o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e defesa dos direitos; e

IV – Garantir a efetiva interlocução entre usuário de serviços públicos e os órgãos e entidades da administração

pública.

Art. 4º O cargo de titular da ouvidoria será preferencialmente ocupado por servidor público efetivo ou empregado público, que possua nível de escolaridade preferencialmente superior, a ser nomeado através de Portaria expedida pelo Poder Executivo.

§1º O cargo de Ouvidor deverá estar diretamente vinculado à autoridade máxima dos órgãos e entidades a que se refere o art. 1º desta norma, ou equivalente.

Art. 5º Compete à ouvidoria:

I – Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei 13.460, de 2017;

II – Receber, analisar e responder às manifestações a elas encaminhadas por usuários;

III – exclusivamente, receber, analisar e responder, denúncias e comunicações a que se refere o §2º do art. 14 deste Decreto, recebidas por qualquer canal de comunicação com o usuário de serviços público;

IV – Processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei 13.460, de 2017;

V – Monitorar e avaliar periodicamente a Carta de Serviços ao Usuário do órgão ou entidade a que esteja vinculada;

VI – Exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de participação e controle social;

VII – Produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

VIII – Atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, sugestões e elogios recebidos; e

IX – Exercer ações de mediação e conciliação, bem como outras ações para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços e órgãos, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E RESPOSTA DE MANIFESTAÇÕES

Seção I

Das regras gerais para tratamento de manifestações

Art. 7º A Ouvidoria deverá receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

§1º Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta norma sob pena de responsabilidade do agente público.

§2º A solicitação de certificação da identidade do usuário somente poderá ser exigida excepcionalmente, quando necessária ao acesso a informação pessoal própria ou de terceiros.

§3º É vedado à ouvidoria impor ao usuário qualquer



exigência relativa à motivação da manifestação.

§4º É vedada a cobrança de qualquer valor aos usuários referentes aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos de reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos.

Art. 8º As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico, através do site da Prefeitura Municipal de ITUVERAVA, na aba "Ouvidoria".

§1º Sempre que recebida em meio físico, os órgãos e entidades deverão digitalizar a manifestação e promover a sua inserção imediata no sistema a que se refere o caput.

Art. 9º A ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até trinta dias contados do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

§ 1º Os prazos indicados no caput poderão ser reduzidos em virtude de normas regulamentadoras específicas.

§ 2º Recebida a manifestação, a ouvidoria deverá realizar análise prévia e, caso necessário, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

§ 3º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, em até 30 dias a contar do recebimento da manifestação a ouvidoria deverá solicitar ao usuário pedido de complementação de informações, que deverá ser respondido em até 20 dias, sob pena de arquivamento, sem produção de resposta conclusiva.

§ 4º O pedido de complementação de informações interrompe uma única vez o prazo previsto no caput deste artigo, que passará a contar novamente a partir da resposta do usuário, sem prejuízo de complementações supervenientes.

§ 5º A ouvidoria poderá solicitar informações às áreas responsáveis pela tomada de providências, as quais deverão responder dentro do prazo de até vinte dias, contados do recebimento no setor, prorrogáveis por igual período mediante justificativa expressa, sem prejuízo de norma que estabeleça prazo inferior.

Art. 10 A Ouvidoria assegurará ao usuário a proteção de sua identidade e demais atributos de identificação, nos termos do art. 31 da Lei 12.527, de 2011, bem como nos termos da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Seção II

Do elogio, da reclamação e da sugestão

Art. 11. O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço público, bem como às chefias imediatas destes.

Parágrafo único. A resposta conclusiva do elogio conterá informação sobre o encaminhamento e cientificação ao agente público ou ao responsável pelo serviço público prestado e às suas chefias imediatas.

Art. 12. A reclamação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público.

Parágrafo único. A resposta conclusiva da reclamação conterá informação sobre a decisão administrativa final acerca do caso apontado.

Art. 13. A sugestão recebida será encaminhada à

autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público que deverá se manifestar acerca da adoção ou não da medida sugerida.

Parágrafo único. Caso a medida sugerida seja adotada, a decisão administrativa final informará acerca da forma e dos prazos de sua implantação, bem como dos mecanismos pelos quais o usuário poderá acompanhar a execução da adoção da medida.

Art. 14. A ouvidoria poderá receber e coletar informações junto aos usuários de serviços públicos com a finalidade de avaliar a prestação de tais serviços, bem como auxiliar na detecção e correção de irregularidades na gestão.

§1º As informações de que trata este artigo não se constituem em manifestações passíveis de acompanhamento pelos usuários de serviços públicos.

§2º As informações que constituam comunicações de irregularidade, sempre que contenham indícios suficientes de relevância, autoria e materialidade, poderão ser apuradas mediante procedimento preliminar de investigação.

Seção III

Das denúncias

Art. 15. A denúncia recebida será tratada caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à administração pública chegar a tais elementos.

§1º No caso da denúncia, entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes, sobre os procedimentos a serem adotados e respectivo número que identifique a denúncia junto ao órgão apuratório, ou sobre o seu arquivamento.

§2º Os órgãos apuratórios administrativos internos encaminharão à ouvidoria o resultado final do procedimento de apuração da denúncia, a fim de dar conhecimento ao manifestante acerca dos desdobramentos de sua manifestação.

§3º As unidades setoriais deverão informar ao órgão central do sistema, quando existente, a ocorrência de denúncia por ato praticado por agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, bem como cargo de empresa pública ou sociedade de economia mista que detenham natureza estratégica.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 28 de março de 2025.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO

Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 28 de março de 2025.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA

Secretário Municipal Executivo

DECRETO N.º 6.254 DE 28 DE MARÇO DE 2025.

"Regulamenta a aplicação da lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - lei de proteção de dados pessoais (LGPD) - no âmbito da administração

municipal de Ituverava.”

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, no uso das suas atribuições que lhe confere o inciso II do art. 23 e o inciso I do art. 30 da Constituição da República, bem como a Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelecendo competências, procedimentos e providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, visando garantir a proteção de dados pessoais.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - dado pessoal: informação relacionada à 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 - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais em suporte eletrônico ou físico;

V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objetos de tratamento;

VI - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

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

VIII - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

IX - agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

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

XII - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII - plano de adequação: conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas aos incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

Art. 3º As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa fé e os seguintes princípios:

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 exatidão, clareza, 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 dados 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 dessas medidas.

CAPÍTULO II - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º O Poder Executivo Municipal, por meio de seus órgãos e entidades, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:

I - o mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades;

II - a análise e o relatório de risco e impacto à proteção



de dados pessoais;

III - o plano de adequação, observadas as exigências do art. 17 deste Decreto.

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal ficam designados como controlador, devendo cada um indicar o seu encarregado pelo tratamento de dados, para os fins do [art. 41 da Lei Federal nº 13.709/2018](#).

Parágrafo único. A identidade e as informações de contato do encarregado devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, em algum dos meios oficiais de divulgação do Município de Ituverava (mural oficial ou sites), sendo preferencialmente no site oficial, em seção específica sobre tratamento de dados pessoais.

Art. 6º Compete à entidade ou ao órgão controlador:

I - aprovar, prover condições e promover ações para efetividade do Plano de Adequação de Proteção de Dados Pessoais do órgão e/ou entidade;

II - nomear encarregado para conduzir o Plano de Adequação e sua manutenção, através de ato próprio;

III - elaborar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade;

IV - fornecer aos operadores termos de uso, manuais de instruções e treinamento dos tratamentos sob sua responsabilidade.

§ 1º Os atos do controlador público são de responsabilidade do titular de mais alta hierarquia do órgão ou entidade.

§ 2º A nomeação do encarregado deverá atender prerrogativas e qualificações necessárias ao exercício dessa função.

Art. 7º Compete ao encarregado e sua equipe de apoio:

I - gerenciar o Plano de Adequação para:

a) inventariar os tratamentos do controlador, inclusive os eletrônicos;

b) analisar a maturidade dos tratamentos em face dos objetivos e metas estabelecidos e do consequente risco de incidentes de privacidade;

c) avaliar 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 qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

d) adotar as providências cabíveis para implementar as medidas de segurança avaliadas;

e) cumprir os objetivos e metas previstas no Plano de Adequação do seu órgão e/ou entidade.

II - receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências, em articulação com a Ouvidoria de cada órgão e entidade;

III - receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD e adotar providências;

IV - orientar os funcionários e os contratados no cumprimento das práticas necessárias à privacidade de dados pessoais;

V - quando provocado, entregar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade;

VI - atender às normas complementares da Agência

Nacional de Proteção de Dados Pessoais;

VII - informar à Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais e aos titulares dos dados pessoais eventuais incidentes de privacidade de dados pessoais, dentro da execução de um plano de respostas a incidentes.

Art. 8º Compete ao operador de dados pessoais e sua equipe de apoio:

I - manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que forem realizadas;

II - realizar o tratamento de dados segundo as instruções fornecidas pelo controlador e de acordo com as normas aplicáveis;

III - adotar, em conformidade às instruções fornecidas pelo controlador, 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 qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

IV - subsidiar o controlador no intuito de dar cumprimento às solicitações, orientações e às recomendações do encarregado;

V - executar outras atribuições correlatas.

Art. 9º Compete à Administração Municipal:

I - orientar a aplicação de soluções de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) relacionadas à proteção de dados pessoais;

II - adequar as arquiteturas e as operações compartilhadas de TIC hospedadas no datacenter e na rede corporativa às exigências da [Lei Federal nº 13.709/2018](#);

III - propor padrões de desenvolvimento de novas soluções de TIC, considerando a proteção de dados pessoais, desde a fase de concepção do produto e serviço até a sua execução.

Parágrafo único. As arquiteturas e as operações de que trata o inciso II poderão ter seu escopo alterado por meio de acordo entre as partes responsáveis pelo compartilhamento.

Art. 10. Compete à Ouvidoria-Geral do Município:

I - coordenar e orientar a rede de encarregados responsáveis pela implementação do Plano de Adequação;

II - consolidar os resultados e apoiar o monitoramento da Proteção de Dados Pessoais implementados no Município;

III - disponibilizar canal de atendimento ao titular do dado, considerando as atividades desempenhadas pela Ouvidoria Geral do Município;

IV - coordenar a qualidade do atendimento ao titular do dado;

V - estabelecer sistemática de auditoria interna com vistas a aumentar e proteger o valor organizacional do Município, fornecendo avaliação, assessoria e conhecimento objetivos baseados em riscos;

VI - encaminhar o atendimento ao encarregado responsável pelos dados e acompanhar sua resolutividade, nos termos do art. 19 deste Decreto;

VII - produzir e manter atualizados manuais de implementação das Políticas de Proteção de Dados Pessoais Locais e modelos de documentos, bem como capacitações para os agentes públicos.

CAPÍTULO III - DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 11. O tratamento de dados pessoais pelos órgãos

e entidades da Administração Pública Municipal deve:

I - objetivar o exercício de suas competências legais ou o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público;

II - observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

Art. 12. O tratamento de dados pessoais deve ser restrito à sua finalidade, executado de forma adequada e pelo prazo necessário.

§ 1º A adequação a que se refere o *caput* deve obedecer à Política de Segurança da Informação adotada no Município.

§ 2º A necessidade de armazenamento dos dados pessoais observará as obrigações legais ou judiciais de mantê-los protegidos.

§ 3º Os responsáveis pelos tratamentos devem registrar as operações realizadas com dados pessoais.

§ 4º O controlador deve adotar medidas técnicas adequadas que tornem os dados pessoais afetados ininteligíveis no âmbito e nos limites técnicos de seus serviços, para não serem acessados por terceiros não autorizados e, sempre que possível, proceder à sua anonimização.

Art. 13. Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no [art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018](#).

§ 1º O compartilhamento de dados pessoais entre órgãos e entidades da Administração Pública poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I - execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres; e

II - cumprir obrigação legal ou judicial.

§ 2º O controlador deve manter o registro do compartilhamento dos dados pessoais para efeito de comprovação prevista no [inciso VII do art. 18 da Lei Federal nº 13.709/2018](#).

Art. 14. É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

I - em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na [Lei Federal nº 12.527/2011](#);

II - nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da [Lei Federal nº 13.709/2018](#);

III - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo responsável ao Controlador Geral do Município para comunicação à autoridade nacional de proteção de dados;

IV - na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:

I - a transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo órgão municipal à entidade privada;

II - as entidades privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pelo órgão ou entidade municipal.

Art. 15. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado, desde que:

I - os encarregados informem à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma do regulamento federal correspondente;

II - seja obtido o consentimento do titular, salvo:

a) nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na [Lei Federal nº 13.709/2018](#);

b) nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada a devida publicidade;

c) nas hipóteses do art. 13 deste Decreto.

Parágrafo único. Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e o órgãos e entidades municipais poderão ocorrer somente nos termos e para as finalidades indicadas no ato do consentimento.

Art. 16. Os planos de adequação devem observar, no mínimo, o seguinte:

I - publicidade das informações relativas ao tratamento de dados em veículos de fácil acesso, preferencialmente nas páginas dos órgãos e entidades na internet;

II - atendimento das exigências que vierem a ser estabelecidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos termos do [art. 23, § 1º](#), e do [art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.709/2018](#);

III - manutenção de dados para o uso compartilhado com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral;

IV - elaboração de inventário de dados, assim entendido o registro de operações de tratamento de dados pessoais, realizados pelo órgão ou entidade;

V - elaboração do Relatório de Impacto de Proteção de Dados Pessoais, assim entendida a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos;

VI - elaboração de Plano de Resposta a Incidentes, assim entendido o plano de resposta para tratar ocorrências de situações que venham a lesar a segurança de dados pessoais mantidos sob a responsabilidade do órgão ou entidade;

VII - instrumentalização da adequação de Contratos, conforme orientações expedidas pelo Departamento



Jurídico;

VIII - implementação da utilização de Termos de Uso conforme orientações expedidas pelo Departamento Jurídico

Art. 17. As entidades integrantes da Administração Municipal indireta que atuarem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição Federal, deverão observar o regime relativo às pessoas jurídicas de direito privado particulares, exceto quando estiverem operacionalizando políticas públicas e no âmbito da execução delas, nos termos do art. 24 da Lei nº 13.709/2018.

CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AO TITULAR DO DADO

Art. 18. O atendimento ao titular do dado será formalizado nos canais eletrônicos de atendimento da Ouvidoria-Geral do Município e direcionado a cada órgão ou entidade competente, nos termos do inciso II do art. 7º deste Decreto.

§ 1º A identificação do titular ou procurador deverá ser idônea, emitida por autoridade certificadora da ICP-Brasil.

§ 2º O canal de atendimento deve prover funções de registro e gerenciamento para servir ao acompanhamento dessa forma de atendimento.

Art. 19. O atendimento ao titular poderá ser prestado de forma presencial na entidade em que os dados são encontrados, desde que haja a conferência de documento oficial e infraestrutura adequada.

§ 1º Quando o titular for incapaz, o atendente deve conferir a certidão de nascimento do titular e o documento de identidade de um dos pais ou responsáveis legais.

§ 2º Atestada a legitimidade do titular ou de seu procurador, o atendente coletará dados de identificação e de contato do solicitante, protocolará e transcreverá a solicitação através dos canais de atendimento da Ouvidoria-Geral do Município.

§ 3º O atendimento presencial ao procurador ou curador somente será aceito através do instrumento de outorga.

Art. 20. A Ouvidoria-Geral do Município encaminhará o atendimento ao encarregado responsável pelos dados e acompanhará sua resolutividade.

§ 1º O encarregado deverá adotar as providências para apensar os dados solicitados ao atendimento.

§ 2º Os dados pessoais solicitados no atendimento deverão ser entregues ao titular ou seu representante legal, através de meio eletrônico protegido ou pessoalmente.

Art. 21. Em qualquer forma de atendimento, o encarregado observará que as informações pessoais produzidas pelo órgão ou entidade não devem ser providas quando estiverem vinculadas a tratamento sigiloso nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. O encarregado informará o fundamento legal que fundamenta o indeferimento de entrega da informação sigilosa solicitada.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 28 de março de 2025.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO
Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 28 de março de 2025.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA
Secretário Municipal Executivo

DECRETO N.º 6.255 DE 28 DE MARÇO DE 2025.

"APROVA O PLANO DE POLÍTICAS DE USO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO."

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovado o Plano de Políticas de uso na área de Tecnologia da Informação, anexo a este decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 28 de março de 2025.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO

Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 28 de março de 2025.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA
Secretário Municipal Executivo

DECRETO N.º 6.256 DE 28 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre os princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública, no âmbito do Município de Ituverava, sob os comandos da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021."

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO, Prefeito de Ituverava, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO que o Governo Federal editou a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação no âmbito municipal da Lei Federal nº 14.129/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização constante nos meios de prestação dos serviços públicos digitais,

DECRETA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Administração Direta o Programa Municipal de Governo Digital.

Art. 2º O Programa Municipal de Governo Digital terá as seguintes diretrizes:

I - a manutenção dos serviços digitais disponíveis, bem como a garantia da sua evolução tecnológica;

II - ampliação da oferta de serviços digitais;



III - aproximação entre a gestão municipal e o cidadão;

IV - uso da tecnologia e da inovação como habilitadoras da inclusão diminuindo as desigualdades;

V - busca da permanente melhoria dos processos e ferramentas de atendimento ao cidadão.

Art. 3º A coordenação desta política ficará a cargo da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação, da Secretaria Municipal de Gestão Pública, com apoio da Secretaria Municipal de Transparência e Dados Abertos, por meio da Coordenadoria de Análises e Gestão de Dados.

CAPÍTULO II DA DIGITALIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA PRESTAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 4º A Administração Pública Municipal poderá criar instrumentos para desenvolvimento de capacidades individuais e organizacionais necessárias à transformação digital, com o objetivo de:

I - criar e avaliar estratégias e conteúdo para o desenvolvimento de competências para a transformação digital entre servidores municipais;

II - pesquisar, desenvolver e testar métodos, ferramentas e iniciativas para a colaboração entre servidores municipais e cidadãos no desenho de soluções focadas na transformação digital.

Art. 5º As Plataformas de Governo Digital são ferramentas digitais e serviços comuns aos órgãos municipais, normalmente ofertados de forma centralizada e compartilhada, necessários para a oferta digital de serviços, devendo possuir pelo menos as seguintes funcionalidades:

I - ferramenta digital de solicitação de atendimento e de acompanhamento da entrega dos serviços públicos;

II - painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos.

Art. 6º Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos deverão, no âmbito de suas respectivas competências:

I - manter atualizadas as informações institucionais e as comunicações de interesse público, principalmente as referentes à Carta de Serviços ao Cidadão;

II - monitorar e implementar ações de melhoria dos serviços públicos prestados, com base nos resultados da avaliação de satisfação dos usuários dos serviços;

III - integrar os serviços públicos às ferramentas de notificação aos usuários, de assinatura eletrônica, quando aplicáveis;

IV - eliminar, inclusive por meio da interoperabilidade de dados, exigências desnecessárias quanto à apresentação, pelo usuário, de informações e de documentos comprobatórios prescindíveis;

V - aprimorar a gestão das suas políticas públicas com base em dados e em evidências por meio da aplicação de inteligência de dados em plataforma digital.

Art. 7º Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos buscarão oferecer aos cidadãos a possibilidade de formular sua solicitação, sempre que possível, por meio eletrônico.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS DA PRESTAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 8º São garantidos os seguintes direitos aos usuários da prestação digital de serviços públicos.

I - gratuidade no acesso às Plataformas de Governo Digital;

II - atendimento nos termos da Carta de Serviços ao Cidadão;

III - padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, de guias e de outros documentos congêneres, incluídos os de formato digital;

IV - recebimento de protocolo, físico ou digital, das solicitações apresentadas.

CAPÍTULO IV DA INTEROPERABILIDADE DE DADOS ENTRE ÓRGÃOS PÚBLICOS

Art. 9º. Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos detentores ou gestores de bases de dados, inclusive os controladores de dados pessoais, deverão gerir suas ferramentas digitais, tendo em consideração:

I - a interoperabilidade de informações e de dados sob sua gestão, respeitadas as restrições legais, os requisitos de segurança da informação e comunicação, as limitações tecnológicas e a relação custo-benefício da interoperabilidade;

II - a proteção de dados pessoais, observada a legislação vigente, especialmente no Decreto nº 21.295, de 6 de outubro de 2022, que regulamentou, no âmbito municipal, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 10. Os órgãos e entidades da Administração direta e indireta promoverão o uso de dados para a construção e o acompanhamento das políticas públicas, com observância ao Decreto nº 21.295, de 6 de outubro de 2022, que regulamentou, no âmbito municipal, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

**CAPÍTULO V****DOS SERVIÇOS DIGITAIS PÚBLICOS DISPONÍVEIS**

Art. 11. Os serviços digitais públicos disponíveis e em operação poderão ser acessados, no mínimo, pelos seguintes meios:

- I** - Carta de Serviços ao Usuário;
- II** - Portal da Transparência Municipal;
- III** - e-Sic: Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão;
- IV** - Consulta à Concursos Públicos e Processos Seletivos;
- V** - Legislação municipal;
- VI** - Nota Fiscal Eletrônica;
- VIII** - Ouvidoria.

Parágrafo único. Os serviços realizados através das Plataformas Digitais, bem como sua forma de acesso, estarão dispostos na Carta de Serviços ao Usuário, presente no sítio oficial e no Portal da Transparência do município.

CAPÍTULO VI**DO USO DE DADOS**

Art. 12. O acesso para o uso de serviços públicos poderá ser garantido total ou parcialmente pela Administração, com o objetivo de promover o acesso universal à prestação digital dos serviços.

Art. 13. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 28 de março de 2025.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO

Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 28 de março de 2025.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA

Secretário Municipal Executivo

DECRETO N.º 6.257 DE 28 DE MARÇO DE 2025.

“Dispõe sobre o acesso à informações previsto na lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011”.

LUIZ ANTONIO ARAÚJO, Prefeito Municipal de Ituverava, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

DECRETA**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Este Decretoregula os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Os órgãos do poder Executivo Municipal

assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso a informação que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 3º. Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

IV - informação sigilosa - todas aquelas imprescindíveis à segurança da sociedade e do município, assim como aquelas cujo acesso possa prejudicar a tutela de interesses do município;

V - informação não-sigilosa - são informações de interesse público não protegidas pelo sigilo e que não sejam de caráter privado ou pessoal;

VI - informação de interesse público - aquela que seja correlata a estrutura organizacional do município de Ituverava, assim como a que se refira ao acesso aos serviços públicos, locais de atendimento ao público, bem como a relação de despesas, repasses e transferências, incluindo-se neste aspecto os procedimentos licitatórios, desapropriatórios, convênios e contratos administrativos firmados pelo município de Ituverava;

VII - informação de interesse privado - aquelas que embora não sejam protegidas pelo interesse público na preservação de seu sigilo, reflitam a tutela de interesse particulares ou pessoais do contribuinte ou do cidadão a despeito do qual foram requeridas informações;

VIII - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa a intimidade, vida privada, honra e imagem;

IX - SIC - Serviço de Informação ao Cidadão - Serviço responsável pelo recebimento, processamento e fornecimento das informações para a transferência ativa e passiva, podendo ser utilizado via Protocolo Geral do Município de Ituverava ou via sítio eletrônico (www.ituverava.sp.gov.br);

X - tratamento da informação - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

XI - disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, ou sistemas autorizados;

XII - autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

XIII - integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XIV - primariedade - qualidade da informação



coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XV - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos Sistemas informatizados que o organizam;

XVI - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;

Art. 4º. A busca eo fornecimento das informações são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único - Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983;

CAPÍTULO II

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 5º. É dever do Poder Executivo Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação em seu sítio na internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidos ou custeados.

§ 1º. O Poder Executivo através Secretaria Municipal de Administração implementará no sítio da internet seção específica para a divulgação das informações de que trata este artigo.

§ 2º. Será disponibilizado no sítio da internet, conforme padrão estabelecido, *banner* na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º deste artigo.

§ 3º. Deverão ser divulgados, na seção específica de que trata o § 1º deste artigo, além das informações previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 os seguintes itens:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefone das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração bruta e líquida recebida por ocupante de cargo, função e emprego público;

VII - adiantamentos ou diárias de viagem com detalhamento dos gastos;

VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

IX - contato, telefone e correio eletrônico dos Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 4º. A divulgação das informações previstas no § 3º deste artigo não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas em outras legislações.

Art. 6º. O sítio criado pelo Poder Executivo deverá

atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso a informação;

II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar sempre que possível a gravação de relatórios em formato eletrônico, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VI - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, como o órgão ou entidade da administração;

VII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 7º. O SIC, canal de acesso entre os cidadãos e o Poder Público, é destinado a:

I - atender e orientar ao público quanto ao acesso às informações relativas à transparência passiva;

II - disponibilizar informações em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 em meio eletrônico;

III - informar sobre a tramitação de documentos nas respectivas unidades;

IV - protocolar requerimentos, por meio físico ou virtual, de acesso às informações.

Art. 8. Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado a unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Parágrafo único. O pedido de acesso à informação pode ser solicitado através do sítio eletrônico clicando no *banner* da LAI ou via Protocolo Geral onde o requerente preencherá formulário próprio e após os dados serão inseridos no sistema pelo atendente.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 9º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º. A apresentação do pedido de informação ao Poder Executivo e órgãos da administração poderá ser realizado pelos seguintes meios:

I - no Protocolo Geral da Prefeitura;

II - no sítio eletrônico do Poder Executivo, clicando no ícone referente à Lei de Acesso à Informação - LAI e preenchendo o formulário disponível.

Art. 10. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente/Razão Social;

II - número de documento de identificação válido/CPF/CNPJ

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

IV - endereço físico e/ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 11. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação, tratamento ou consolidação de dados e informações, ou serviços de produção.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III deste artigo, o órgão deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 12. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 13. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Caso não seja possível o acesso à informação imediato, o órgão deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º. Na hipótese em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida preventiva no inciso II do § 1º deste artigo.

§ 3º. Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

Art. 14. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo o órgão desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispuser de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 15. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos e/ou envio da mesma via correios, o órgão, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais

utilizados.

§ 1º. Quando da reprodução de documentos, deverá ser verificado a existência de dados pessoais e dados classificados como sigilosos, observado, em cada caso, a respectiva restrição no acesso.

§ 2º. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115/1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 16. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação contendo:

I - razões da negatividade de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso;

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso.

§ 1º. As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação.

§ 2º. Os órgãos disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 17. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizado como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Seção IV

Dos Recursos

Art. 18. Na hipótese de decisão denegatória de acessos às informações solicitadas, bem como em quaisquer casos de restrição ao acesso de informações ou documentos, poderá o interessado interpor recurso administrativo, motivadamente, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento do indeferimento.

§ 1º. O recurso administrativo deverá ser protocolado no Protocolo Geral do Poder Executivo e será dirigido ao Chefe do Poder Executivo que determinará a instrução do processo no prazo de 10 (dez) dias com encaminhamento a Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação.

§ 2º. O recurso administrativo será julgado pela Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação em 20 (vinte) dias, salvo motivo justificado para prorrogação, por igual período.

Art. 19. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de 10 (dez) dias à Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar reclamação começará contar 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazo de Sigilo

Art. 20. São passíveis de classificação as informações

consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I** – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações;
- II** – prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso;
- III** – pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV** – oferecer elevado risco à estabilidade financeira e econômica do Município;
- V** – pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares;
- VI** – comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 21. A informação em poder dos órgãos, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderá ser classificada no grau de sigilo em ultrassecreto, secreto ou reservado, conforme abaixo:

I – ultrassecreta: dados ou informações referentes à integridade do território; às relações internacionais celebradas; a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico de interesse do município cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano excepcionalmente grave à segurança da sociedade e do município, dentre outros;

II – secreta: são passíveis de classificação como segredos, dentre outros, dados ou informações referentes a sistemas, programas ou instalações, cujo conhecimento não autorizado possa acarretar dano grave à segurança da sociedade ou do Município;

III – reservada: dados ou informações cuja revelação não autorizada possa comprometer planos, operações ou objetivos neles previstos ou referidos.

Art. 22. Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I – a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município;

II – o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 23. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I – grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;

II – grau secreto: quinze anos;

III – grau reservado: cinco anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso à ocorrência de determinado evento.

Art. 24. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-prefeito seus cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 25. A classificação de informação é de competência da Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação, com as seguintes anuências:

I – no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeito;

b) Vice-Prefeito.

II – no grau secreto, aos Secretários Municipais e autoridades com as mesmas prerrogativas.

III – no grau reservado, as autoridades descritas nos incisos I e II deste artigo, e das que exerçam função de direção, chefia e assessoramento.

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 26. A decisão de classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada através do Termo de Classificação de Informação, e obedecerá o seguinte formato:

I – informação a ser classificada;

II – classificação quanto ao grau de sigilo;

III – indicação do prazo de sigilo, contado em anos, ou do evento que defina o seu termo final;

IV – justificativa para classificação do sigilo;

V – responsável pela classificação.

Art. 27. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 28. A classificação das informações será reavaliada pela Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto neste artigo, além do disposto no Art. 22 deste Decreto, deverá ser observado:

I – o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto neste decreto;

II – a permanência das razões da classificação;

III – a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação.

Art. 29. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, ao Chefe do Poder Executivo, que instruirá o processo no prazo de 10 (dez) dias e decidirá no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 30. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver.

Seção IV Disposições Gerais

Art. 31. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo de classificação.

Art. 32. As informações classificadas como documentos de guarda permanente que foram objeto de desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Geral, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 33. As informações sobre conduta que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem

ter seu acesso negado.

Art. 34. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 35. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la.

Art. 36. As Chefias das Unidades Administrativas desta Municipalidade deverão providenciar a divulgação, aos servidores de cada setor, das normas e que observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas de procedimentos de segurança das informações.

Art. 37. O Município publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio na internet:

I – rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II – rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) categoria na qual se enquadra a informação;

b) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

c) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III – relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidas atendidas e indeferidas;

IV – informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. Os órgãos deverão manter em meio físico as informações previstas neste artigo, para consulta pública se necessário.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PRIVADO

Art. 38. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos públicos:

I – terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referam, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção;

II – poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do Art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 39. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 40. O consentimento referido no inciso II do art. 38 deste Decreto não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I – à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II – à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral previsto em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III – ao cumprimento de decisão judicial;

VI – à defesa de direitos humanos de terceiros;

VII – à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 41. A restrição de acesso a informações privadas de que trata o art. 38 não poderá ser invocada:

I – com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado;

II – quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 42. O dirigente máximo do órgão poderá de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do art. 41 deste Decreto, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata este artigo, o órgão poderá solicitar as universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades de notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º. A decisão de reconhecimento de que trata este artigo será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem consideradas de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

§ 3º. Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º deste artigo, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 4º. Na hipótese de documentos de elevado valor histórico, destinados à guarda permanente, caberá ao dirigente máximo do Arquivo Municipal, ou à autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 43. O pedido de acesso às informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV deste Decreto e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I – comprovação de consentimento expresso de que trata o inciso II do Art. 38 deste Decreto, por meio de procuração pública;

II – comprovação das hipóteses previstas no Art. 41 deste Decreto;

III – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os



procedimentos previstos no Art. 42 deste Decreto;

IV – demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 44. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º. A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma na lei.

Art. 45. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 46. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidades do agente público:

I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II – utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III – agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV – divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido à informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes públicos.

§ 1º. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas neste artigo serão consideradas para fins do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, segundo os critérios estabelecidos no referido Estatuto.

§ 2º. Pelas condutas descritas neste Decreto, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 47. A pessoa natural ou entidade privada que

detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no Art. 46 deste Decreto, estará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão de vínculo com o Poder Público;

IV – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. A sanção da multa poderá ser aplicada com as sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo.

§ 2º. A multa prevista no inciso II deste artigo será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I – inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural;

II – inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º. A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quanto a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV deste artigo.

§ 4. A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública.

§ 5. O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contados da ciência do fato.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO E DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I

Da Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação

Art. 48. A Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação será composta por 01 (um) Procurador Municipal, 01 (um) representante da Controladoria Geral do Município e 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração a qual será incumbida de classificar e reclassificar o sigilo das informações, julgar os recursos interpostos, esclarecer dúvidas e qualquer informações ou documentos como sigilosos e exercer ainda as seguintes atribuições:

I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei de Acesso a Informação;

II – avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao dirigente máximo relatório anual sobre o seu cumprimento;

III – recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV – orientar os órgãos no que se refere ao cumprimento deste Decreto.

Art. 49. A Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso a Informação elegerá o presidente da referida



comissão.

Seção II

Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 50. Cumpre à Secretaria Municipal Administração juntamente com a Assessoria de Controle Interno, observadas as competências dos demais órgãos e as previsões específicas neste Decreto:

I - definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará a disposição no sítio na internet e no SIC dos órgãos;

II - promover campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública;

III - promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transferência na administração pública;

IV - monitorar a implementação deste Decreto, concentrando e analisando a publicação de informações estatísticas relacionadas ao art. 37 deste Decreto;

V - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da lei de acesso à informação que ficará a disposição dos órgãos de fiscalização.

VI - monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos.

VII - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo par atualização;

VIII - detalharos procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC.

Art. 52. Aplica-se subsidiariamente no que couber a Lei Federal nº. 12.527, de 2011, e seu regulamento.

Art.53. EsteDecreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ituverava, 28 de março de 2.025.

LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO

Prefeito de Ituverava

Publicado e registrado na Secretaria Executiva da Prefeitura Municipal de Ituverava, em 28 de março de 2025.

LEONARDO HIDEHARU TSURUTA

Secretário Municipal Executivo

art. 57, IV, Lei 8.666/93. **5.2.** Em caso de prorrogação contratual, o índice aplicado para fins de reajuste será o IGP-M, acumulado. **O Contrato terá vigência por mais 9 (nove) meses, contados a partir do dia 25 de março de 2025 ATÉ 24 de dezembro de 2025. Foi aplicado índice IGP-M (FGV) de 8,440380%.** Este presente termo está respaldado também pela Lei nº 8666/93. Sendo assim, **mantem-se a quilometragem estimada para 2.109 km/dia (dois mil cento e nove quilômetros por dia) conforme ofício do Secretário Municipal Interino da Educação e o valor por quilômetro rodado passa a ser de R\$ 4,13 (quatro reais e treze centavos).** Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas anteriormente, desde que não se revelem conflitantes com o presente termo aditivo.” Ituverava-SP, 28 de março de 2025. LUIZ ANTÔNIO DE ARAÚJO - PREFEITO.

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO REFERENTE A 2ª PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 46/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2021 PROCESSO DE LICITAÇÃO 96/2021, Empresa **JP VISOL-VIAÇÃO SOUZA SILVA LTDA**, CNPJ/MF sob o nº 24.862.774/0001-90 - **PEDIDO DE PRORROGAÇÃO E DE REAJUSTE CONTRATUAIS** ENTRE AS PARTES JÁ QUALIFICADAS NO PREGÃO EM EPÍGRAFE PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL PARA A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** “ficou convencionado, nos termos da Cláusula Quinta no item 5.1 do instrumento retro que: **5.1.** O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da sua(s) assinatura(s), podendo ser prorrogado, a critério da Administração, na forma do



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: d4a6-17c4-d326-364e-60



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Ituverava (SP), Edição nº 954A, ano VI, veiculado em 28 de março de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ITUVERAVA (CNPJ 46710422000151) em 28/03/2025 às 15:48:37 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Certisign RFB G5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/d4a6-17c4-d326-364e-60>