

Id:09FEE34BC59EDBE4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JERUMENHA PIAUÍ
Praça Santo Antônio, 470, Centro, Jerumenha-PI - CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



DECRETO MUNICIPAL Nº 014 DE 28 DE MAIO DE 2026

Regulamenta o acesso à informação pública, dispõe sobre transparência ativa e passiva, institui o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, disciplina a proteção de dados pessoais e estabelece diretrizes de governo digital no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Jerumenha, Estado do Piauí, em cumprimento à Lei Federal nº 12.527/2011, à Lei Federal nº 13.709/2018, à Lei Federal nº 14.129/2021 e às demais normas aplicáveis.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JERUMENHA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 51, V da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no art. 5º, XXXIII, no art. 37, caput e §3º, II, e no art. 216, §2º, da Constituição Federal; na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; na Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021; no Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012; no Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020; e na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o acesso à informação pública no Município, estabelecendo normas relativas à transparência ativa e passiva;

CONSIDERANDO o dever de instituir o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC no Município de Jerumenha, Estado do Piauí;

DECRETA

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Jerumenha, os procedimentos de acesso à informação pública, as obrigações de transparência ativa e passiva, o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), o tratamento e a proteção de dados pessoais, as diretrizes de governo digital e a responsabilidade dos agentes públicos municipais, em conformidade com as normas federais vigentes.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto:

I – os órgãos da Administração Direta municipal, incluindo o Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e demais repartições públicas;

II – as autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista de âmbito municipal;

III – os consórcios intermunicipais dos quais o Município de Jerumenha faça parte;

IV – as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos municipais, na forma do art. 2º deste Decreto.

Art. 2º. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber e na proporção dos recursos públicos recebidos, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos do Município de Jerumenha sob a forma de subvenções sociais, contratos de gestão, termos de parceria, convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.

Art. 3º. O acesso à informação e o tratamento de dados pessoais no âmbito do Município de Jerumenha observarão os seguintes princípios:

I – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal;

II – máxima divulgação, com a publicidade como regra geral e o sigilo como exceção;

III – abertura e transparência, com divulgação proativa de informações de interesse público, independentemente de solicitação;

IV – proteção de dados pessoais, com garantia de privacidade, segurança e autodeterminação informacional dos titulares;

V – governo aberto e digital por padrão, com prioridade para a prestação de serviços públicos por meios eletrônicos acessíveis;

VI – interoperabilidade dos sistemas e bases de dados da Administração Municipal;

VII – responsabilização dos agentes públicos pelo descumprimento das normas de transparência e proteção de dados;

VIII – fomento à cultura de integridade, controle social e participação cidadã.

Art. 4º. Para os efeitos deste Decreto, consideram-se:

I – Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II – Dado Pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

III – Dado Pessoal Sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político, referente à saúde ou à vida sexual, genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

IV – Tratamento de Dados: toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, controle, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

V – Informação Sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado ou do Município;

VI – Informação Pessoal: aquela relacionada à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas naturais;

VII – Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

VIII – Documento Digital: documento produzido e armazenado em meio eletrônico, com validade jurídica assegurada por assinatura eletrônica qualificada ou certificação digital;

IX – Transparência Ativa: divulgação proativa de informações pelos órgãos e entidades municipais em sítio eletrônico oficial, independentemente de solicitação;

X – Transparência Passiva: fornecimento de informações em resposta a pedidos de acesso formalmente apresentados ao SIC;

XI – SIC – Serviço de Informação ao Cidadão: unidade responsável pelo recebimento, registro, tramitação e resposta aos pedidos de acesso à informação;

XII – Autoridade Gestora Municipal: autoridade diretamente subordinada ao representante legal de cada entidade, designada para zelar pelo cumprimento deste Decreto;

XIII – Encarregado de Proteção de Dados (DPO): pessoa indicada pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

XIV – Governo Digital: prestação de serviços públicos por meios eletrônicos, com uso de tecnologias da informação e comunicação para modernizar, ampliar e facilitar o acesso da população aos serviços municipais;

XV – Portal de Transparência: sítio eletrônico oficial do Município destinado à divulgação de informações de interesse público;

XVI – Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

XVII – Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

XVIII – Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.

Art. 5º. É dever dos órgãos e entidades abrangidos por este Decreto promover, independentemente de requerimento, a divulgação em sítio eletrônico oficial, de forma clara, objetiva e em linguagem de fácil compreensão, das seguintes informações de interesse coletivo ou geral:

I – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, cargos e seus ocupantes, endereços físicos e eletrônicos e horários de atendimento ao público;

II – programas, projetos, ações, obras e atividades implementados pelo Município, com indicação da unidade responsável, metas, indicadores, prazos de execução e resultados alcançados;

III – repasses e transferências de recursos financeiros, indicando os beneficiários e respectivos valores;

IV – execução orçamentária e financeira detalhada, incluindo receitas, despesas, restos a pagar, dívida pública e operações de crédito, em tempo real ou com periodicidade máxima de 24 (vinte e quatro) horas;

V – procedimentos licitatórios realizados desde a publicação deste Decreto, em andamento e concluídos, com os respectivos editais, anexos, propostas recebidas, atas de julgamento, atos de adjudicação, homologação, contratos firmados e notas de empenho;

VI – contratos, convênios, parcerias, acordos e demais instrumentos de ajuste, incluindo termos aditivos, planilhas de custos, relatórios de execução e prestações de contas;

VII – remuneração bruta e subsídios dos servidores e agentes públicos municipais, de forma individualizada, incluindo auxílios, ajudas de custo, indenizações, proventos e pensões;

VIII – respostas a perguntas mais frequentes formuladas pela sociedade;

IX – informações sobre obras públicas municipais, incluindo objeto, valor, empresa contratada, prazo e percentual de execução;

X – relatórios de gestão, planos plurianuais (PPA), leis de diretrizes orçamentárias (LDO) e leis orçamentárias anuais (LOA), incluindo demonstrativos de execução;

XI – dados sobre concursos públicos e processos seletivos municipais;

XII – atos normativos municipais, incluindo leis, decretos, portarias e resoluções, organizados por tema e disponíveis em formato pesquisável.

§1º As informações referidas no caput deste artigo deverão ser atualizadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após ocorrência do fato ou ato que as originar, ressalvadas as informações orçamentárias e financeiras, sujeitas ao prazo estabelecido no inciso IV.

§2º As informações financeiras serão disponibilizadas em formatos abertos e estruturados, que possibilitem a extração, o tratamento e o reúso por sistemas automatizados.

Art. 6º. O Município de Jerumenha manterá Portal de Transparência no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, que deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

I – conter formulário eletrônico para pedido de acesso à informação, com geração automática de número de protocolo;

II – possuir ferramenta de busca que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV – divulgar os formatos disponíveis para obtenção das informações;

V – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis;

VI – manter as informações atualizadas com indicação clara da data de última atualização;

VII – conter instruções que possibilitem ao requerente comunicar-se, por qualquer meio, com o órgão ou entidade;

VIII – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

IX – garantir acessibilidade digital conforme as diretrizes da norma ABNT NBR 17060:2022 ou as recomendações do padrão WCAG 2.1, assegurando acesso a pessoas portadoras de deficiência.

§ 1º O Portal de Transparência deverá ser de fácil localização na página inicial do sítio oficial da Prefeitura Municipal, com acesso por link destacado, sem necessidade de cadastro ou autenticação para acesso às informações de transparência ativa.

§ 2º A Secretaria Municipal responsável pela área de tecnologia da informação, ou órgão equivalente, coordenará a manutenção técnica do Portal, cabendo às demais secretarias e órgãos o fornecimento tempestivo das informações de sua competência.

Art. 7º. Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC do Município de Jerumenha, vinculado à Ouvidoria Municipal, ou, onde esta não estiver instalada, diretamente ao Gabinete do Prefeito, destinado ao atendimento das informações solicitadas por qualquer pessoa, por meio físico, virtual ou por correspondência.

§ 1º O SIC funcionará em local de fácil acesso e identificação na sede da Prefeitura Municipal, em horário de expediente regular, com atendimento presencial mínimo de 4 (quatro) horas diárias.

§ 2º Cada secretaria e órgão municipal deverá designar formalmente um servidor como ponto focal de informação, responsável por colaborar com o SIC no atendimento das solicitações relativas à sua área de atuação.

§ 3º Os órgãos descentralizados que não dispuserem de SIC próprio deverão oferecer serviço de recebimento e registro dos pedidos e encaminhá-los ao SIC Central da Prefeitura, dando ciência ao requerente.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JERUMENHA PIAUÍ
Praça Santo Antônio, 470, Centro, Jerumenha-PI – CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



Art. 8º. Compete ao SIC:

- I – receber o pedido de acesso à informação e, sempre que possível, fornecê-la imediatamente ao requerente;
- II – registrar o pedido em sistema eletrônico e entregar o respectivo número de protocolo ao requerente;
- III – encaminhar o pedido à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber, dando ciência ao requerente quanto ao prazo de resposta;
- IV – controlar os prazos de resposta, notificando as unidades responsáveis quando estes se aproximarem do vencimento;
- V – indeferir, de forma fundamentada, o pedido de acesso que não atenda aos requisitos legais, informando ao requerente sobre as razões e as vias recursais cabíveis;
- VI – produzir relatórios estatísticos periódicos sobre os pedidos de acesso recebidos, respondidos, indeferidos e em tramitação, divulgando-os no Portal de Transparência.

Art. 9º. O pedido de acesso à informação é facultado a qualquer pessoa natural ou jurídica, nacional ou estrangeira, sem necessidade de apresentação de motivação, e deverá ser encaminhado ao SIC pelo formulário disponível no Portal de Transparência, presencialmente, por correspondência física ou por qualquer outro meio legítimo.

Parágrafo único. São vedadas, sob qualquer pretexto, exigências relativas aos motivos da solicitação de informações de interesse público.

Art. 10. O pedido de acesso deverá conter, no mínimo:

- I – o nome ou denominação social do requerente, pessoa natural ou jurídica;
- II – o número de documento de identificação válido;
- III – a especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- IV – o endereço físico ou eletrônico do requerente para recebimento de comunicações e da resposta.

§ 1º No caso de pedido formulado presencialmente, o servidor do SIC assistirá o requerente no preenchimento correto do formulário.

§ 2º O pedido que não contiver as informações mínimas do caput deste artigo não será indeferido de plano, devendo o SIC notificar o requerente para complementação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de arquivamento.

Art. 11. O fornecimento de informações é gratuito, ressalvada, exclusivamente, a cobrança do custo dos serviços e materiais necessários à reprodução de documentos.

§1º Quando a informação deva ser fornecida por meio de mídia magnética, como pen-drive ou CD, é de responsabilidade do interessado fornecer o dispositivo de armazenamento, ou autorizar o envio por meio eletrônico.

§2º Caso a informação já esteja disponível no Portal de Transparência Municipal, o requerente será orientado quanto ao local e ao modo de acesso, ficando o SIC desobrigado do fornecimento direto.

§3º Estará isento do ressarcimento de custos o requerente cuja situação econômica não lhe permita arcar com eles sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, cabendo ao SIC verificar a hipossuficiência por declaração do próprio requerente.

Art. 12. O SIC deverá responder ao pedido de acesso à informação no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data do protocolo do pedido.

§1º O prazo referido no caput poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa formal, da qual será dado conhecimento ao requerente, antes do vencimento do prazo original.

§2º Caso a informação não esteja disponível na unidade que recebeu o pedido, o prazo será contado a partir do encaminhamento ao órgão competente, observada a comunicação ao requerente.

§3º Quando a informação solicitada implicar tratamento adicional de dados ou a elaboração de documentos específicos, o SIC deverá informar ao requerente sobre a possibilidade de ampliação do prazo.

Art. 13. Na hipótese de a informação estar disponível em qualquer formato de acesso universal, o SIC orientará o requerente quanto ao local e ao meio para consultá-la ou reproduzi-la, desobrigando-se do fornecimento direto.

Art. 14. Caso o SIC indefira o pedido de acesso, utilizando a atribuição que lhe outorga o inciso V do art. 8º deste Decreto, a negativa de acesso deverá ser comunicada ao requerente no prazo de resposta, contendo obrigatoriamente:

- I – as razões da negativa e seu fundamento legal, com referência específica ao dispositivo normativo aplicado;
- II – a indicação sobre a possibilidade de o requerente recorrer à Autoridade Gestora Municipal competente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da resposta;
- III – em caso de informação sigilosa, esclarecimentos sobre a possibilidade de o requerente solicitar a desclassificação à Autoridade Gestora Municipal no mesmo prazo.

Art. 15. Cabe recurso em primeira instância à Autoridade Gestora Municipal no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da ciência do indeferimento.

§ 1º A Autoridade Gestora Municipal deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

§ 2º Mantido o indeferimento, o requerente poderá interpor reclamação ao Chefe do Poder Executivo Municipal no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da ciência da decisão.

§ 3º A decisão proferida pelo Chefe do Poder Executivo na reclamação será irrecurável na esfera administrativa.

Art. 16. O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Gestora Municipal por meio do SIC, presencialmente ou por meio eletrônico, contendo a identificação do requerente, a identificação do pedido de acesso e a exposição das razões do inconformismo.

Art. 17. Os representantes legais de cada órgão e entidade referidos no parágrafo único do art. 1º deste Decreto designarão, por ato formal, autoridade diretamente subordinada denominada Autoridade Gestora Municipal, com as seguintes atribuições:

- I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação de forma eficiente e adequada aos objetivos deste Decreto;
- II – monitorar a implementação do sistema de acesso às informações, recomendar as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento, orientar as unidades responsáveis pelo fornecimento das informações e apresentar relatórios periódicos sobre a matéria;

III – classificar informações sigilosas, bem como desclassificá-las, a pedido ou ex officio, revisando-as a cada dois anos;

IV – conhecer dos recursos interpostos das decisões que denegarem o acesso ou solicitarem a desclassificação de informações sigilosas;

V – propor ao Chefe do Poder Executivo medidas sancionatórias contra agentes que descumprirem as normas de acesso à informação.

Parágrafo único. No caso do Poder Executivo, a Autoridade Gestora Municipal será vinculada ao Gabinete do Prefeito, podendo acumular as funções com as de Ouvidor Municipal.

Art. 18. O acesso à informação somente poderá ser restringido nas seguintes hipóteses legais:

- I – informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011;
- II – informações pessoais relacionadas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas;
- III – dados pessoais cujo tratamento ou divulgação seja vedado pela Lei Federal nº 13.709/2018;
- IV – informações protegidas por sigilo fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça, nos termos da legislação específica;
- V – informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município.

Art. 19. Podem ser consideradas sigilosas as informações que, se divulgadas, possam:

- I – oferecer risco à vida, à segurança ou à saúde da população;
- II – oferecer risco à estabilidade financeira, orçamentária ou econômica do Município;
- III – prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, bem como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico municipal;
- IV – oferecer risco à segurança das instituições ou dos ocupantes de cargos de direção dos Poderes Executivo e Legislativo e seus familiares;
- V – comprometer atividades de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações administrativas, salvo por determinação judicial.

Parágrafo único. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais, ainda que classificada como sigilosa.

Art. 20. Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público, utilizando-se o critério menos restritivo possível, considerando:

- I – a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município decorrente do acesso à informação;
- II – o prazo máximo de validade da classificação e seu termo final.

Parágrafo único. Os graus de classificação da informação sigilosa – reservada, secreta e ultrassecreta – e os respectivos prazos máximos de restrição serão definidos por decreto municipal específico, observados os limites estabelecidos na Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 21. A Autoridade Gestora Municipal deverá revisar, de ofício ou a pedido, as classificações de sigilo a cada dois anos, podendo desclassificar a informação ou reduzir o prazo de restrição, desde que cessados os motivos que justificaram a medida.

Art. 22. O tratamento de dados pessoais realizado pelos órgãos e entidades do Município de Jerumenha observará os princípios estabelecidos no art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018, em especial:

- 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 danos em virtude do tratamento de dados pessoais;
- IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
- X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

Art. 23. O tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais somente poderá ser realizado com fundamento em uma das seguintes bases legais previstas no art. 7º e no art. 23 da Lei Federal nº 13.709/2018:

- I – cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- II – execução de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos, ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres;
- III – realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- IV – exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral;
- V – proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- VI – tutela da saúde, em procedimento realizado por profissionais da área ou por entidades sanitárias;
- VII – proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

(Continua na próxima página)

Art. 24. O Município de Jerumenha garantirá, em relação aos dados pessoais que trata, os seguintes direitos aos titulares:

- I – confirmação da existência de tratamento;
- II – acesso aos dados, mediante requisição formal ao órgão competente;
- III – correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV – anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- V – portabilidade dos dados, mediante requisição expressa, observados os segredos comercial e industrial e as normas de segurança;
- VI – eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da LGPD;
- VII – informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
- VIII – informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
- IX – revogação do consentimento, nos termos do art. 8º, § 5º, da LGPD.

Parágrafo único. Os pedidos de exercício dos direitos referidos no caput poderão ser apresentados ao SIC ou diretamente ao Encarregado de Proteção de Dados (DPO) Municipal, devendo ser respondidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

Art. 25. O Prefeito Municipal designará, por ato formal, o Encarregado de Proteção de Dados (DPO) do Município de Jerumenha, com as seguintes atribuições:

- I – aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II – receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e adotar as providências necessárias;
- III – orientar os servidores e os contratados do Município sobre as práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
- IV – executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou pela ANPD;
- V – elaborar o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para os tratamentos que apresentem riscos elevados aos direitos e liberdades dos titulares;
- VI – acompanhar a adequação dos órgãos municipais à LGPD, propondo medidas corretivas.

Parágrafo único. A identidade e os dados de contato do DPO Municipal serão divulgados no Portal de Transparência e em todos os canais de atendimento ao cidadão.

Art. 26. O Município de Jerumenha adotará medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, observando, no mínimo:

- I – controle de acesso lógico e físico aos sistemas que processam dados pessoais, com uso de autenticação segura e registro de logs de auditoria;
- II – criptografia de dados pessoais sensíveis em trânsito e em repouso;
- III – realização de backups periódicos e testes de recuperação de dados;

IV – treinamento e conscientização dos servidores sobre boas práticas de segurança da informação e proteção de dados;

V – Plano de Resposta a Incidentes de Segurança, com procedimentos claros para identificação, contenção, erradicação e comunicação de incidentes;

VI – realização de Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) para tratamentos de alto risco.

Art. 27. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, o DPO Municipal comunicará o fato à ANPD e aos titulares afetados em prazo razoável, nos termos do art. 48 da LGPD.

Parágrafo único. A comunicação de que trata o caput deverá conter, no mínimo: a descrição da natureza dos dados afetados, as informações sobre os titulares envolvidos, as medidas técnicas e de segurança adotadas, os riscos relacionados ao incidente e as medidas de mitigação ou reversão dos efeitos.

Art. 28. O Município de Jerumenha adotará, de forma progressiva e compatível com sua capacidade técnica e orçamentária, os princípios do governo digital estabelecidos na Lei Federal nº 14.129/2021, especialmente:

- I – digital por padrão: os serviços públicos municipais serão disponibilizados preferencialmente por meio digital;
- II – uma vez só: o Município não solicitará ao cidadão informações que já constem de seus bancos de dados ou de bases de dados de outros órgãos públicos;
- III – abertura e transparência: os dados públicos, quando não sujeitos a restrições, serão disponibilizados em formatos abertos e reutilizáveis;
- IV – foco no cidadão: o desenvolvimento e a modernização dos serviços digitais observarão as necessidades dos usuários;
- V – segurança e privacidade: os serviços digitais observarão as normas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais;
- VI – interoperabilidade: os sistemas de informação municipais serão desenvolvidos com interfaces que possibilitem a troca de dados com outros sistemas governamentais.

Art. 29. Os documentos produzidos em meio digital pelo Município de Jerumenha, assinados por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, ou por assinatura eletrônica avançada ou qualificada, nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020, terão validade jurídica equivalente a documentos físicos.

Art. 30. O Município de Jerumenha envidará esforços para integrar seus sistemas e serviços às plataformas do Governo Federal, especialmente à plataforma Gov.br, ao Portal de Serviços Digitais e à Rede Nacional de Governo Digital, na medida da disponibilidade técnica e dos recursos orçamentários municipais.

Art. 31. Os serviços públicos digitais do Município deverão ser acessíveis a pessoas com deficiência, observando os padrões de acessibilidade digital vigentes, e disponíveis em múltiplos canais de atendimento, incluindo, quando possível, aplicativos móveis e atendimento telefônico.

Art. 32. Os atos administrativos municipais de efeito externo, incluindo leis, decretos, portarias, resoluções, editais e contratos, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Piauí ou em veículo oficial equivalente, e simultaneamente disponibilizados no Portal de Transparência Municipal.

§ 1º Os atos administrativos internos de interesse geral dos servidores deverão ser afixados em quadros de avisos nas dependências dos órgãos municipais e, preferencialmente, publicados no Portal de Transparência.

§ 2º A publicidade dos atos é condição de eficácia, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

Art. 33. Os contratos e seus termos aditivos deverão ser publicados no Portal de Transparência no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura, contendo, no mínimo: objeto, partes contratantes, valor, prazo de vigência, fundamento legal e dotação orçamentária.

Art. 34. Constitui infração administrativa, para os fins deste Decreto, a conduta do agente público que:

- I – recusar, injustificadamente, o fornecimento de informação de acesso público ou dificultar seu acesso por qualquer meio;
- II – fornecer informação falsa, incompleta ou imprecisa em resposta a pedido de acesso;
- III – utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar total ou parcialmente informação sob sua guarda, a que tenha acesso ou que lhe caiba custodiar;
- IV – agir com dolo ou má-fé na análise de pedidos de acesso à informação;
- V – deixar de atender às determinações legais relativas à transparência ativa, especialmente à atualização do Portal de Transparência;
- VI – descumprir as normas de proteção de dados pessoais estabelecidas na LGPD e neste Decreto;
- VII – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de irregularidades.

Art. 35. O agente público que praticar as condutas descritas no art. 34 deste Decreto ficará sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal:

- I – advertência;
- II – suspensão, de 1 (um) a 30 (trinta) dias;
- III – demissão ou exoneração do cargo ou função;
- IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jerumenha e da legislação federal aplicável.

Art. 36. Os agentes públicos municipais são responsáveis pelo correto tratamento de dados pessoais sob sua custódia, respondendo administrativamente, civil e penalmente pelos danos causados a titulares em decorrência de tratamento irregular, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 37. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos municipais para a realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações, na forma estabelecida neste Decreto:

- I – cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- II – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

III – cópia integral dos convênios, contratos, termos de parceria, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres celebrados com o Município, respectivos termos aditivos e relatórios finais de prestação de contas.

§ 1º As informações referidas no caput deverão ser divulgadas em sítio eletrônico da própria entidade e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede, podendo ser dispensada a divulgação eletrônica mediante justificativa fundamentada e autorização do órgão repassador.

§ 2º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas quando da celebração do instrumento e atualizadas periodicamente, ficando disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 38. Os pedidos de informação referentes aos instrumentos de parceria previstos no art. 37 deste Decreto deverão ser apresentados diretamente ao órgão ou entidade municipal responsável pelo repasse dos recursos, que os encaminhará ao SIC quando não puder respondê-los imediatamente.

Art. 39. A Controladoria Municipal, ou órgão equivalente de controle interno, exercerá as seguintes funções de monitoramento e fiscalização relacionadas a este Decreto:

- I – acompanhar a atualização do Portal de Transparência e o funcionamento do SIC, emitindo relatórios semestrais;
- II – realizar auditorias periódicas de segurança da informação nos sistemas que processam dados pessoais;
- III – verificar a adequação dos órgãos municipais às normas da LGPD, da LAI e do Governo Digital;
- IV – receber e apurar denúncias de descumprimento das normas deste Decreto;
- V – propor ao Prefeito Municipal medidas corretivas e sancionatórias decorrentes de irregularidades apuradas.

Art. 40. O Município de Jerumenha implantará, de forma progressiva, Programa de Integridade Municipal, que incluirá, no mínimo:

- I – Código de Conduta e Ética dos servidores e agentes públicos municipais;
- II – canal de denúncias acessível ao cidadão, com garantia de anonimato ao denunciante;
- III – treinamentos periódicos sobre ética, integridade, transparência e proteção de dados;
- IV – mapeamento e gestão de riscos de corrupção e de descumprimento das normas de transparência.

Art. 41. O Município de Jerumenha cooperará com o Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI), com a Controladoria-Geral da União (CGU), com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e com os demais órgãos de controle externo, fornecendo as informações e documentações solicitadas nos prazos legais.

Art. 42. Os órgãos e entidades referidos no art. 1º deste Decreto deverão adequar suas estruturas, sistemas, procedimentos e práticas às disposições aqui estabelecidas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de publicação, podendo o Prefeito Municipal prorrogar este prazo, motivadamente, por igual período.

Parágrafo único. Durante o prazo de adaptação, os pedidos de acesso à informação continuarão a ser recebidos e respondidos, devendo o SIC operar ainda que em caráter provisório.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JERUMENHA - PIAUÍ
Praça Santo Antônio, 470, Centro, Jerumenha-PI - CEP: 64.830-000
CNPJ nº 06.554.109/0001-57



Art. 43. As violações a este Decreto deverão ser apuradas e punidas, conforme o caso, sempre observando os princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 44. Compete ao Prefeito Municipal, no que couber, regulamentar este Decreto por meio de portarias, instruções normativas ou outros atos administrativos complementares, especialmente no que se refere:

- I – à designação formal da Autoridade Gestora Municipal e do DPO;
- II – aos graus de sigilo e prazos de classificação de informações;
- III – ao funcionamento do SIC e ao formulário padrão de pedido de acesso;
- IV – à implementação progressiva dos serviços digitais;
- V – ao Programa de Integridade Municipal.

Art. 45. Este Decreto aplica-se também, no que couber e observadas suas especificidades, à Câmara Municipal de Jerumenha, nos termos da autonomia do Poder Legislativo, cabendo a este órgão a edição de normas internas complementares.

Art. 46. Revogam-se as disposições em contrário, em especial os atos normativos municipais que disciplinem matéria regulada por este Decreto de forma incompatível com seus dispositivos.

Art. 47. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jerumenha, Estado do Piauí, em 28 de maio de 2026.

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

JOSE INACIO PEREIRA DA SILVA
Assinado de forma digital por JOSE INACIO PEREIRA DA SILVA
JUNIOR:02485078343
Dados: 2026.05.28 12:10:41 -03'00'

JOSÉ INÁCIO PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Prefeito do Município de Jerumenha

Id:0471CD6A4F76D6C0



PORTARIA Nº 374/2026, de 22 de maio de 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PIRIPIRI-PI, Estado do Piauí, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, II, alínea "a" e "b", da Lei Orgânica do Município de PiriPiri:

RESOLVE:

Art. 1º CEDER o Sr. **PABLO HUDSON FURTADO RAMOS DA SILVA**, inscrito no CPF nº 034.656.713-09, servidor do Município de PiriPiri – PI, matrícula nº 995737-1, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração – SEAD, para prestar serviços junto ao **Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, Vara Única da Comarca de Uruçuí do Poder Judiciário do Estado do Piauí**.

Art. 2º A cessão do servidor se dará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada mediante termo aditivo e podendo o município a qualquer tempo, por interesse público, requisitar o servidor cedido de volta aos seus quadros funcionais.

Art. 3º O ônus pelo pagamento da remuneração mensal e dos consequentes encargos decorrentes desta cessão ficará sob responsabilidade do órgão de origem.

Art. 4º A presente portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de maio de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 5º Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PIRIPIRI, Estado do Piauí, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

JOVENILIA ALVES DE OLIVEIRA
Assinado de forma digital por JOVENILIA ALVES DE OLIVEIRA MONTEIRO:61916927300
Dados: 2026.05.27 12:01:27 -03'00'

JOVENÍLIA ALVES DE OLIVEIRA MONTEIRO
Prefeita Municipal de PiriPiri

Id:01AB42799462D618



EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

ESPECIE: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.208/2026 - 1º TERMO DE ADITIVO AO PREGÃO Nº 07/2025- CONTRATO Nº 69/2025.

CONTRATANTE: o MUNICÍPIO DE PIRIPIRI-PI, por intermédio de sua SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETAS, através de seu FUNDO MUNICIPAL, sob CNPJ nº 13.798.666/0001-89.

CONTRATADA: AMA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º 51.689.269/0001-68.

OBJETO DO ADITIVO

Pelo presente termo de aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato 69/2025 por igual período (12 meses), a partir do dia 21/05/2026 a 21/05/2027.

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato original, que não colidam com as deste instrumento.

PiriPiri (PI), 21 de maio de 2026.

Id:030E87F1F1ECD61F



EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

ESPECIE: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.208/2026 - 1º TERMO DE ADITIVO AO PREGÃO Nº 07/2025- CONTRATO Nº 70/2025.

CONTRATANTE: o MUNICÍPIO DE PIRIPIRI-PI, por intermédio de sua SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETAS, através de seu FUNDO MUNICIPAL, sob CNPJ nº 13.798.666/0001-89.

CONTRATADA: VIANA DISTRIBUIDORA, CNPJ Nº 36.140.831/0001-06.

OBJETO DO ADITIVO

Pelo presente termo de aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato 70/2025 por igual período (12 meses), a partir do dia 26/05/2026 a 26/05/2027.

RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato original, que não colidam com as deste instrumento.

PiriPiri (PI), 26 de maio de 2026.

ICP Brasil

Carimbo do Tempo

Certificação digital que mostra o horário exato da publicação, tal como sua inalterabilidade e legitimidade.



Instituto Verificador de Comunicação



Com Auditoria diária de tudo que é publicado, mostramos seriedade e transparência com os atos públicos.

ISSN

ISSN International Standard Serial Number

Seguimos os padrões Internacionais de Publicação. Com Registro próprio na edição digital e impressa.

*Estamos de acordo com a Instrução Normativa TCE/PI 003-18



www.diariooficialdosmunicipios.org