

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Dispõe sobre o procedimento e o prazo para a apresentação de atestados médicos pelos servidores públicos do Município de Vila Flor/RN para fins de justificção de faltas ao serviço.

A PREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um procedimento claro e uniforme para a apresentação de atestados médicos e odontológicos que justifiquem a ausência do servidor ao trabalho;

CONSIDERANDO a importância de garantir o controle administrativo da frequência dos servidores, em observância aos princípios da legalidade, da eficiência e do interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar as rotinas administrativas com o direito do servidor à licença para tratamento de saúde, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

DECRETA:

Art. 1º A ausência do servidor público municipal ao serviço por motivo de doença ou tratamento de saúde deverá ser justificada mediante a apresentação de atestado médico ou odontológico, em conformidade com as disposições deste Decreto.

Art. 2º O servidor deverá apresentar o atestado ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia de sua ausência.

Art. 3º Para que a falta seja justificada, o servidor deverá, obrigatoriamente: I - Apresentar a via original do atestado médico ou odontológico, que deverá conter, de forma legível: a) O nome completo do servidor; b) A data e o horário do atendimento; c) O período de afastamento recomendado, com data de início e término; d) A identificação do profissional emitente, com assinatura, carimbo e número de registro no respectivo conselho de classe (CRM ou CRO). II - Preencher e assinar o "Requerimento de Justificativa de Falta", a ser fornecido pelo setor de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Na impossibilidade de comparecimento do próprio servidor, o procedimento descrito neste artigo poderá ser realizado por terceiro, mediante apresentação de documento de identificação.

Art. 4º Em casos excepcionais, como internação hospitalar ou outras situações de força maior que impeçam o cumprimento do prazo estipulado no Art. 2º, o servidor ou seu representante deverá comunicar o fato ao setor de Recursos Humanos assim que possível, ficando a análise da justificativa da intempestividade a critério da administração.

Art. 5º O não cumprimento dos requisitos e do prazo estabelecidos neste Decreto implicará que a ausência seja considerada falta injustificada, sujeitando o servidor aos descontos remuneratórios correspondentes e demais sanções previstas na legislação municipal.

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

Vila Flor/RN, 01 de Setembro de 2025.

Thuanne Karla Carvalho de Souza

Prefeita Municipal

Publicado por:

GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração

Código Identificador: CB56DW86W8

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

Dispõe sobre a Convocação da 9ª Conferência Municipal de Saúde Para a Construção do Plano Municipal de Saúde de Vila Flor - 2026-2029 - SUS com voz e vez: A participação Social como eixo do Planejamento em Saúde no Município de Vila Flor e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN, no uso de suas atribuições constitucionais e legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica convocada a **9ª Conferência Municipal de Saúde Para a Construção do Plano Municipal de Saúde de Vila Flor/RN - 2026-2029 - SUS com voz e vez: A participação Social como eixo do Planejamento em Saúde no Município de Vila Flor** e os eixos:

- **EIXO I:** Vigilância, Proteção e Promoção da Saúde;
- **EIXO II:** Atenção Integral à Saúde (alimentação e nutrição, E-multi, saúde bucal, atenção primária à saúde, Assistência Farmacêutica, atenção especializada) a realizar-se no dia 25 de Setembro de 2025 no Clube Municipal em Vila Flor/RN, na forma do seu Regimento.

Art. 2º- A **9ª Conferência Municipal de Saúde Para a Construção do Plano Municipal de Saúde de Vila Flor - 2026-2029 - SUS com voz e vez: A participação Social como eixo do**

Planejamento em Saúde no Município de Vila Flor será coordenada pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde e presidida pela Secretária Municipal de Saúde.

Art. 3º - A 9ª Conferência Municipal de Saúde Para a Construção do Plano Municipal de Saúde de Vila Flor - 2026-2029 - SUS com voz e vez: A participação Social como eixo do Planejamento em Saúde no Município de Vila Flor terá abrangência municipal e será precedida de pré-conferências com a expectativa da realização de: I. Atualização e ampliação do Mapa da Saúde; e, II. Análise da Situação de Saúde com a participação de técnicos e representantes da comunidade; III. Análise da Situação da estrutura dos serviços de saúde, das pactuações, intergestores, das equipes de profissionais, dos processos de gestão, das Redes de Atenção à Saúde, da regulação de pacientes, da participação e do controle social, dentre outros.

- **1º** A aplicação das diretrizes constantes no Relatório Final da 9ª Conferência Municipal de Saúde será monitorada pelo Conselho Municipal de Saúde e o Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde.

Art. 4º A estrutura organizacional da 9ª **Conferência Municipal de Saúde Para a Construção do Plano Municipal de Saúde de Vila Flor - 2026-2029 - SUS com voz e vez:** A participação Social como eixo do Planejamento em Saúde no Município de Vila Flor será definida no seu Regimento que será, devidamente, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e homologada pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 5º As despesas com a organização e realização da 9ª **Conferência Municipal de Saúde Para a Construção do Plano Municipal de Saúde de Vila Flor - 2026-2029** SUS com voz e vez: A participação Social como eixo do Planejamento em Saúde no Município de Vila Flor serão custeadas com recursos orçamentários e financeiros consignados à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Flor/RN , em 29 de agosto de 2025.

Thuanne Karla Carvalho de Souza

Prefeita Municipal

Publicado por:

GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Abre crédito adicional ao vigente orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), para reforço de dotações orçamentárias.

O Prefeita do Município de Vila Flor, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e na Lei Orçamentária vigente nº 468/2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, na forma do anexo I constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), quando foi incorporada a fonte de receita "17103210", ao projeto atividade detalhado na tabela abaixo

Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento serão obtidos na forma do Art. 43 da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, sendo:

I - R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme detalhamento constante no anexo II que é parte.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vila Flor/RN, 01 de julho de 2025.

THUANE KARLA CARVALHO DE SOUZA

Prefeita Municipal

Anexo I

1301 - SEC. MUN. DE MUNICIPAL DE OBRAS

**15.451.0021.1049 - CONSTRUÇÃO, RECONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE
PAVIMENTAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS - SEC OBRAS**

4490510000 - Obras e instalações	100.000,00
17103210 - Transferências dos Estados decorrentes de emendas parlamentares individuais	
TOTAL	100.000,00

Anexo II

1502 - FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	
06.181.0005.1005 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO E EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE - GUARDA MUNICIPAL	
4490520000 - Equipamentos e material permanente	100.000,00
17590000 - Recursos vinculados a fundos	
TOTAL	100.000,00

Publicado por:

GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração

Código Identificador: 7Z9XB64U06

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

Art. 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Abre crédito adicional ao vigente orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, no valor de R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais), para reforço de dotações orçamentárias.

A Prefeita do Município de Vila Flor, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e na Lei Orçamentária vigente nº 468/2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, na forma do anexo I constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais), quando foi incorporada a fonte de receita "16213210", ao projeto atividade detalhado na tabela abaixo

Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento serão obtidos na forma do Art. 43 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, sendo:

I - R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme detalhamento constante no

anexo II que é parte.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vila Flor/RN, 02 de junho de 2025.

THUANE KARLA CARVALHO DE SOUZA

Prefeita Municipal

Anexo I

1002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0428.2063 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

4490520000 - Equipamentos e material permanente	180.000,00
16213210 - transferência fundo a fundo de recursos do sus provenientes do governo estadual decorrentes de emendas parlamentares individuais	
TOTAL	180.000,00

Anexo II

0701 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO

12.365.0188.2029 - MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE

3190920000 - Despesas de exercicios anteriores	180.000,00
15001001 - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino com recursos de impostos e transferências de impostos	
TOTAL	180.000,00

Publicado por:

GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração

Código Identificador: UFLAAC6PB8

“Convocação da I Conferência Regional de Políticas para as Mulheres do Agreste - Litoral Sul/RN.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE VILA DE FLOR, no uso das suas atribuições, e considerando a importância de fortalecer a participação social na formulação, implementação e avaliação de políticas públicas para mulheres, DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 1ª CONFERÊNCIA REGIONAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES DO AGRESTE - LITORAL SUL/RN a ser sediada em Canguaretama, realizada no dia 28 de julho de 2025, das 8h às 16h no Centro de Eventos de Canguaretama, com o tema “Mais Democracia, Mais Igualdade e Mais Conquistas para Todas” que será dividido nos seguintes eixos temáticos:

- “A Política Nacional e Estadual e Municipal para as Mulheres: Avanços e desafios e o papel do Estado na gestão das políticas para as mulheres”;

- “O Sistema Nacional, Estadual e Municipal de Política para as Mulheres: Propostas de Estruturas, Interrelações, instrumentos de gestão, recursos, política nacional de formação, estratégias de institucionalização, regulamentação e implementação do Sistema”; e

- “Políticas Públicas Temáticas para as Mulheres: Avanços e Desafios e enfrentamento às violências, saúde integral, trabalho, autonomia econômica, participação nos espaços de poder e decisão, educação para igualdade e diversidade”.

Art. 2º A Conferência será coordenada pelo Gabinete da prefeita por meio da Secretária Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social.

Art. 3º São objetivos da 1ª Conferência Regional de Políticas para as Mulheres do Agreste - Litoral Sul / RN:

- Fortalecer, incentivar e garantir a participação efetiva das mulheres, com perspectiva da interseccionalidade e da diversidade, no fortalecimento e ampliação das políticas para as mulheres;

- Elaborar um diagnóstico sobre as condições de vida e as lutas das mulheres em seus territórios, bem como sobre a realidade das políticas públicas a elas direcionadas;

- Elaborar e consolidar ações prioritárias nas políticas para as mulheres;

- Fortalecer, incentivar e garantir o diálogo e a relação entre o governo e a sociedade civil, garantindo maior efetividade e participação social na formulação e implementação das políticas para as mulheres;

- Eleger representantes do município na etapa estadual da 5ª Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres.

Art. 4º A Comissão Organizadora da 1ª Conferência Regional de Políticas para as Mulheres do Agreste - Litoral Sul / RN, será composta por integrantes do Poder Público e da Sociedade Civil, nomeados por meio de ato da Prefeita Municipal.

- 1º A participação na Comissão Organizadora será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 5º O Regimento Interno da I Conferência Regional de Políticas para as Mulheres do do Agreste - Litoral Sul / RN, será elaborado e aprovado pela Comissão Organizadora, a ser constituída em ato normativo.

Parágrafo único. O Regimento Interno disporá sobre a organização, o funcionamento, a metodologia, os critérios de

participação e de eleição das representantes.

Art. 6º A Secretária Municipal de Assistência Social, por meio do Gabinete da Prefeita, será responsável por dar ampla publicidade às etapas, deliberações e resultados da Conferência.

Art. 7º As despesas decorrentes da organização e realização da Conferência correrão à conta dos recursos orçamentários próprios consignados à Secretaria de

Assistência Social (SEMAS), bem como de parcerias e apoios institucionais.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 24 de Julho de 2025.

Vila Flor/RN, 28 de julho de 2025.

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

Prefeita Municipal

Publicado por:

GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração

Código Identificador: XLM5ZEFOY6

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL N.º 013, DE 09 DE JUNHO DE 2025

(Regulamenta a Lei Federal nº 13.460/2017 e institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal)

A PREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o art. 37, § 3º, da Constituição Federal, que assegura aos usuários de serviços públicos o direito à participação, reclamação e sugestões;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre os direitos dos usuários de serviços públicos e exige que cada ente federativo regulamente por decreto ou lei a criação do seu Sistema de Ouvidoria;

CONSIDERANDO as diretrizes e normas-modelo aprovadas pela Rede Nacional de Ouvidorias para

regulamentação dos capítulos III, IV e VI da referida lei ;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regulamenta, no âmbito de Vila Flor/RN, os dispositivos dos capítulos III, IV e VI da Lei Federal nº 13.460/2017, estabelecendo normas para participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos municipais.

Art. 2º Para fins deste Decreto, aplicam-se as seguintes definições (abrev.):

I - *Usuário*: pessoa física ou jurídica que utiliza ou solicita serviço público;

II - *Ouvidoria Municipal*: instância pública de participação e controle social, responsável pelo recebimento e tratamento de manifestações (denúncias, reclamações, sugestões, elogios e solicitações) relativas aos serviços públicos municipais;

III - *Sistema de Ouvidoria*: conjunto integrado de ouvidorias vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

IV - *Decisão administrativa final*: resposta formal da ouvidoria ao usuário, solucionando ou justificando a impossibilidade de atender à solicitação, no prazo previsto por lei.

CAPÍTULO II - DO SISTEMA DE OUVIDORIA

Art. 3º Fica instituído o **Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal de Vila Flor**, composto por:

a) *Ouvidoria-Geral Municipal*, órgão central, vinculada à Controladoria Interna ou gabinete da Prefeita;

b) *Ouvidorias setoriais*, vinculadas a secretarias ou órgãos municipais, coordenadas pela Ouvidoria-Geral.

§ 1º A Ouvidoria-Geral exercerá supervisão técnica, padronização de procedimentos e integração das atividades das unidades setoriais.

§ 2º As unidades setoriais informarão periodicamente à Ouvidoria-Geral os dados das manifestações recebidas.

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à *Ouvidoria-Geral*:

I - Formular normas e procedimentos conforme a Lei 13.460

II - Monitorar o atendimento das manifestações;

III - Capacitar agentes e ouvidores;

IV - Manter sistema informatizado para registro, tratamento e análise das manifestações;

V - Preparar estatísticas e relatório anual de gestão;

VI - Estabelecer metodologia de medição de satisfação do usuário

VII - Promover ações preventivas e corretivas com base nas manifestações recebidas.

Art. 5º Compete às *Ouvidorias Setoriais*:

I - Receber e apurar manifestações;

II - Encaminhar decisões dentro do prazo legal;

III - Participar de sistema gerido pela Ouvidoria-Geral;

IV - Produzir relatórios semestrais de atividades.

CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Art. 6º As manifestações poderão ser recebidas por:

- Formulário eletrônico (portal da Prefeitura);
- Atendimento telefônico;
- Atendimento presencial;
- Outros canais oficiais.

§ 1º O prazo para envio da decisão administrativa final é de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa

§ 2º O sistema informatizado deve permitir rastreamento da manifestação pelo usuário.

CAPÍTULO V - DA CARTA DE SERVIÇOS

Art. 7º A Ouvidoria-Geral deverá elaborar e divulgar a **Carta de Serviços ao Usuário**, contendo:

- a) tipos de manifestação atendidos;
- b) canais, prazos e responsáveis;
- c) direitos e deveres dos usuários.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Os ouvidores serão servidores municipais efetivos ou comissionados, de nível superior, preferencialmente com experiência ou certificação em ouvidoria

Art. 9º A Ouvidoria-Geral apresentará relatório anual de gestão à Prefeita e Câmara Municipal e divulgará no portal de transparência.

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

Publicado por:
Grinaldo Joaquim de Souza
Código Identificador:15E04C42

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 10/06/2025. Edição 3555

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 012, DE 27 DE MAIO DE 2025

Regulamenta a Lei Federal Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, no âmbito do Município de Vila Flor/RN.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais definidas pela Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº , 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:

-Dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

-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;

-Dado anonimizado: dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

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

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

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

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

-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);

-Agentes de tratamento: o controlador e o operador;

-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;

-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;

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

-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:

-Finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

-Adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

-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;

-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;

-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;

-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;

-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;

-prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados pessoais;

-Não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

-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, deve realizar e manter continuamente atualizados:

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

-A análise e o relatório de risco e impacto à proteção de dados pessoais;

-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 o Prefeito Municipal indicar o seu encarregado pelo tratamento de dados, para os fins do art. 41 da Lei Federal nº

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 Vila Flor/RN, sendo preferencialmente no site oficial, em seção específica sobre tratamento de dados pessoais.

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

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

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

-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; e

-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:

-Gerenciar o Plano de Adequação para:

inventariar os tratamentos do controlador, inclusive os eletrônicos;

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

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;

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

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

-Receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências, em articulação com a Ouvidoria da entidade;

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

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

-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;

-Atender às normas complementares da Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais;

-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:

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

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

-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;

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

-Executar outras atribuições correlatas.

Art. 9º. -Compete à Administração Municipal:

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

-Adequar as arquiteturas e as operações compartilhadas de TIC hospedadas no datacenter e na rede corporativa às exigências da Lei Federal nº 13.709 ;

-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. 10º. - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria Geral:

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

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

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

-Coordenar a qualidade do atendimento ao titular do dado;

-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;

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

-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.

Art. 11º. - Compete ao Departamento Jurídico do Município:

- Disponibilizar aos agentes de tratamento e ao encarregado consultoria jurídica para dirimir questões e emitir pareceres do significado e alcance da Lei Federal nº 13.709;
- Disponibilizar modelos de contratos, convênios e acordos aderentes à Lei Federal nº 13.709, a serem utilizados pelos agentes de tratamento;
- disponibilizar modelo de termo de uso de sistema de informação da Administração Pública;
- Adotar as medidas jurídicas necessárias à adequação dos instrumentos já firmados a LGPD.

CAPÍTULO III

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 12º. -O tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deve:

- 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;
- 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. 13º. - O tratamento de dados pessoais deve ser restrito à sua finalidade, executado de forma adequada e pelo prazo necessário.

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

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

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

§ 4ºO 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. 14º. - 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 nº13.709

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

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

-Cumprir obrigação legal ou judicial.

§ 2ºO controlador deve manter o registro do compartilhamento dos dados pessoais para efeito de comprovação prevista no inciso VII do art. 18 da Lei Federal nº13.709

Art. 15º. - 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:

-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 ;

-Nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº ;

-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;

-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:

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

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

Art. 16º. - 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:

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

-Seja obtido o consentimento do titular, salvo:

nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal nº ;

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

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. 17º. - Os planos de adequação devem observar, no mínimo, o seguinte:

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

-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 ;

-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;

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

-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;

-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;

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

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

Art. 18º. - 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

CAPÍTULO IV

DO ATENDIMENTO AO TITULAR DO DADO

Art. 19º. - O atendimento ao titular do dado será formalizado nos canais eletrônicos de atendimento da Ouvidoria 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.

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

Art. 20º. - 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 do Município.

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

Art. 21º. - A Ouvidoria 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. 22º. - 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.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º. - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão estar em conformidade com o disposto no art. 4º deste Decreto até o dia 31 de dezembro de 2025.

Art. 24º. - Poderão ser expedidas normas complementares a este Decreto, conjuntamente, pela Secretaria Municipal de Administração e pela Procuradoria Geral do Município, aos quais compete também, em conjunto, dirimir os casos omissos.

Art. 25º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Vila Flor/RN 27 de Maio de 2025.

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Grinaldo Joaquim de Souza
Código Identificador:D62845AB

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 28/05/2025. Edição 3546

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPL Nº 11, DE 19 DE MAIO DE 2025.

Regula o Incentivo do Componente de Qualidade para a equipe de profissionais da Atenção Primária à Saúde na nova unidade Básica de Saúde-UBS ENTRE RIOS. e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR, no uso de suas atribuições legais concedidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º. Fica inserido o Incentivo do Componente de Qualidade para as equipes de profissionais da Atenção Primária à Saúde do Município na nova unidade Básica de Saúde-UBS ENTRE RIOS. A nova equipe para fins do incentivo descrito neste caput será composta por:

I -01 Enfermeiro (a)-ESF

II. 03 Técnicos (a) de enfermagem-ESF

II. 01 Auxiliar de saúde bucal-ESB

IV. 01 Odontólogo-ESB

Art. 2º. A inserção da equipe no Programa de Incentivo do Componente de Qualidade visa garantir o acesso aos incentivos financeiros e as vantagens previstas no programa, a fim de valorizar o desempenho e o trabalho dos profissionais de saúde.

Art. 3º. A forma de distribuição dos incentivos financeiros e vantagens aos profissionais inseridos no Programa de Incentivo do Componente de Qualidade está definida na Lei Municipal nº 475, de 14 de março de 2025 com regulamento específico, que deverá levar em consideração metas de desempenho, critérios de avaliação, etc.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Flor/RN, 19 de maio de 2025.

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/05/2025. Edição 3540

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 010/2025**

Dispõe sobre a regulamentação da aplicação da Lei Federal nº 14.129/2021, de 29 de março de 2021, no âmbito da Administração Municipal.

A PREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da Administração Direita o Programa Municipal do Governo digital:

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

- a manutenção dos serviços digitais disponíveis, bem como a garantia da sua evolução tecnológica;
- ampliação da oferta de serviços digitais;
- aproximação entre a gestão municipal e o cidadão;

- uso da tecnologia e da inovação como habilitadoras da inclusão diminuindo as desigualdades;
- busca permanente melhoria dos processos e ferramentas de atendimento ao cidadão.

Art. 3º - A Administração Municipal poderá criar instrumentos para o desenvolvimento de capacidades individuais e organizacionais necessárias à transformação digital, com o objetivo de:

- criar e avaliar estratégias e conteúdos para o desenvolvimento de competências para a transformação digital entre servidores municipais;
- pesquisar, desenvolver, testar métodos, ferramentas e iniciativas para a colaboração de Servidores Municipais e Cidadãos no desenho de soluções focadas na transformação de dados.

Art. 4º - 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 e dos serviços, devendo possuir as seguintes funcionalidades:

- ferramenta digital de solicitação de atendimento e de acompanhamento da entrega dos serviços públicos;
- painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos.

Art. 5º - Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos deverão, no âmbito de suas respectivas competências:

- manter atualizadas as informações institucionais e as comunicações de interesse público, principalmente as referentes as cartas de serviço ao cidadão;
- monitorar e implementar ações de melhoria dos serviços públicos prestados, com base nos resultados da avaliação de satisfação dos usuários dos serviços;
- integrar os serviços públicos de ferramentas de notificação aos usuários de assinatura eletrônica, quando aplicáveis;
- eliminar, inclusive por meio da interoperabilidade de dados, exigências desnecessárias quanto à apresentação, pelo usuário, de informações e de documentos comprobatórios imprescindíveis;
- aprimorar a gestão de suas políticas públicas com base em dados e em evidências por de aplicação de inteligência de dados na plataforma digital.

Art. 6º - Os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos buscarão oferecer aos cidadãos a possibilidade de formular sua solicitação, sempre que possível, por meio eletrônico.

Art. 7º - Os serviços digitais públicos disponíveis e em operação, estarão disponibilizados no site

oficial do município através do link <http://vilaflor.rn.gov.br>.

Art. 8º - 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 do serviço.

Art. 9º - São garantidos os seguintes direitos aos usuários de prestação digital de serviços públicos:

- gratuidade no acesso às Plataformas de Governo Digital;
- atendimento nos termos da Carta de Serviços ao Cidadão;
- padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, de guias e outros documentos congêneres, incluídos os de formato digital;
- recebimento de protocolo, físico ou digital, das solicitações apresentadas.

Art. 10 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Grinaldo Joaquim de Souza
Código Identificador:F53DA4B2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 12/05/2025. Edição 3534

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 009/2025

“DISPÕE SOBRE O ACESSO À INFORMAÇÕES PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011”.

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA, Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com disposto na Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta 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:

- informação, dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- 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;
- documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

- 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;

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

- informação de interesse público - aquela que seja correlata a estrutura organizacional do município de Vila Flor, 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 Vila Flor;

- 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;

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

- 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 Vila Flor ou via sítio eletrônico (www.vilafior.rn.gov.br);

- 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;

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

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

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

- primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

- 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;

- 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 e o 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:

- estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefone das unidades, horários de atendimento ao público;
- programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;
- repasses ou transferências de recursos financeiros;
- execução orçamentária e financeira detalhada;
- licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
- remuneração bruta e líquida recebida por ocupante de cargo, função e

emprego público;

Cidadão - SIC.

- adiantamentos ou diárias de viagem com detalhamento dos gastos;
- respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
- contato, telefone e correio eletrônico dos Serviço de Informações ao

§ 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:

- conter formulário para pedido de acesso a informação;
- conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- possibilitar sempre que possível a gravação de relatórios em formato eletrônico, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
- indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, como o órgão ou entidade da administração;
- 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:

- atender e orientar ao público quanto ao acesso às informações relativas transparência passiva;
- disponibilizar informações em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 em meio eletrônico;
- informar sobre a tramitação de documentos nas respectivas unidades;
- protocolar requerimentos, por meio físico ou virtual, de acesso as informações.

Art. 8. Compete ao SIC:

da informação;

- o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento
- o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a

entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido;

- 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 *baneer* 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:

- no Protocolo Geral da Prefeitura;
- no sítio eletrônico do Poder Executivo, clicando no ícone referente à Lei de Acesso a Informação – LAI e preenchendo o formulário disponível.

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

- nome do requerente/Razão Social;
- número de documento de identificação válido CPF/CNPJ
- especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- 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:

- genéricos;
- desproporcionais ou desarrazoados;
- 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:

- enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou
- 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:

- razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- possibilidade e prazo de recurso;
- 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 Prazos 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:

Município; seus familiares;

- prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações;
- prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso;

- pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- oferecer elevado risco à estabilidade financeira e econômica do
- pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e
- 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:

- 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;
- secreta: são passíveis de classificação como secretos, 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;
- 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:

- a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município;
- 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:

Prefeito;

Vice-Prefeito.

prerrogativas.

- no grau secreto, aos Secretários Municipais e autoridades com as mesmas

- 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:

o seu termo final;

- informação a ser classificada;
- classificação quanto ao grau de sigilo;
- indicação do prazo de sigilo, contado em anos, ou do evento que defina
- justificativa para classificação do sigilo;
- 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:

decreto;

- o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto neste
- a permanência das razões da classificação;
- 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, nos termos na Lei nº 3.781, 08 de agosto de 2011 (Arquivo Público Municipal) 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:

conter:

- rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;
- rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá

categoria na qual se enquadra a informação;

indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

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

- relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidas atendidas e indeferidas;
- 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:

- 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;
- 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:

- à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;
- 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;
- ao cumprimento de decisão judicial;
- à defesa de direitos humanos de terceiros;
- 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:

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

- comprovação de consentimento expresso de que trata o inciso II do Art.

38 deste Decreto, por meio de procuração pública;

- comprovação das hipóteses previstas no Art. 41 deste Decreto;

- demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no Art. 42 deste Decreto;

- 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:

- 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;
- 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;
- agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
- divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido à informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;
- 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;
- 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;
- 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 das Leis nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e 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:

- advertência;
- multa;
- rescisão de vínculo com o Poder Público;
- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contatar 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:

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

- assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei de Acesso a Informação;
- avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao dirigente máximo relatório anual sobre o seu cumprimento;
- recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;
- 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 de Administração juntamente com a Assessoria de Controle Interno, observadas as competências dos demais órgãos e as previsões específicas neste Decreto:

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

- promover campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública;
- 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;
- monitorar a implementação deste Decreto, concentrando e analisando a publicação de informações estatísticas relacionadas ao art. 37 deste Decreto;
- preparar relatório anual com informações referentes à implementação da lei de acesso à informação que ficará a disposição dos órgãos de fiscalização.
- monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos.
- estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização;
- detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC.

Art. 51. A publicação anual de que trata o Art. 37 deste Decreto terá início em janeiro do exercício subsequente a edição deste Decreto.

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

Art. 53. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 54. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN, 09 de Maio de 2025.

THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Grinaldo Joaquim de Souza
Código Identificador:D9125085

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 12/05/2025. Edição 3534

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>