DIÁRIO OFICIAL
Município de Chapadinha - MA
VOL. V – N° 3576/2025
ISSN – XXX-XXX
QUINTA – 08 DE MAIO DE 2025
EXECUTIVO

SUMÁRIO

ERRATA NA DATA DA PUBLICACÃO DO CONTRATO 002/2021 QUARTO TERMO DO ADITIVO DO CARONA n°04/2021 2
ERRATA NA DATA DA PUBLICACÃO DO QUARTO TERMO DO ADITIVO CONTRATO n° 003/2021, CARONA N°04/2021 2
ERRATA NA DATA DA PUBLICACÃO DO QUARTO TERMO DO ADITIVO, CONTRATO n° 004/2021, CARONA 04/2021 3
ERRATA NA DATA DA PUBLICAÇÃO QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO 01/2021, CARONA Nº04/2021 3
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA Pregão Eletrônico nº 013/2025-SRP Proc. Adm. nº 1339/2025 4
DECRETO Nº 006/2025 - GP 4
DECRETO Nº 009/2025 - GP 5
DECRETO Nº 010/2025 - GP 9
DECRETO Nº 011/2025 - GP 10
ERRATA EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ARP Nº 015/2024 - P.E. Nº 007/2024 19
EXTRATO CONTRATO Nº 148/2025 - P.E. 045/2024-SRP 19

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no link https://chapadinha.ma.gov.br/transparencia/diario-oficial, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

ERRATA NA DATA DA PUBLICACÃO DO CONTRATO 002/2021 QUARTO TERMO DO ADITIVO DO CARONA n°04/2021

ERRATA DO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO n°002/2021
CARONA n°04/2021

ERRATA NA DATA DA PUBLICACÃO DO QUARTO TERMO DO ADITIVO**, CONTRATO n° 002/2021 BRASILINK SERVIÇOS EIRELI-ME,** PROC. ADMIN. N° 6059/2024, APENSO AO PROC. ADM n° 0101.0148/2021.
Na Publicação do Diário Oficial Municipal do dia 10 de Janeiro de 2025, Edição nº3494, Pag. 06

Onde se lê: Chapadinha -MA, 22 de Dezembro de 2024
Leia-se: Chapadinha – MA, 23 de Dezembro de 2024

Chapadinha/MA 08 de Maio de 2025

Identificador: 1908-e6a40f73769ba57a73a6132fe4b15c6962edb28d

ERRATA NA DATA DA PUBLICACÃO DO QUARTO TERMO DO ADITIVO CONTRATO n° 003/2021, CARONA N°04/2021

ERRATA DO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO n°03/2021
CARONA n°04/2021

ERRATA NA DATA DA PUBLICACÃO DO QUARTO TERMO DO ADITIVO**, CONTRATO n° 003/2021 BRASILINK SERVIÇOS EIRELI-ME,** PROC. ADMIN. N° 6060/2024, APENSO AO PROC. ADM n° 0101.0148/2021.
Na Publicação do Diário Oficial Municipal do dia 10 de Janeiro de 2025, Edição nº3494, Pag. 06

Onde se lê: Chapadinha -MA, 22 de Dezembro de 2024
Leia-se: Chapadinha – MA, 23 de Dezembro de 2024

Chapadinha/MA 08 de Maio de 2025

Identificador: 1909-bbe02b0f623f4f72374f15c950775397c7b43d2e

ERRATA NA DATA DA PUBLICACÃO DO QUARTO TERMO DO ADITIVO, CONTRATO n° 004/2021, CARONA 04/2021

ERRATA DO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO n°04/2021
CARONA n°04/2021

ERRATA NA DATA DA PUBLICACÃO DO QUARTO TERMO DO ADITIVO, **CONTRATO n° 004/2021-BRASILINK SERVIÇOS EIRELI-ME,** PROC. ADMIN. N° 6058/2024, APENSO AO PROC. ADM n° 0101.0148/2021.
Na Publicação do Diário Oficial Municipal do dia 10 de Janeiro de 2025, Edição nº3494, Pag. 06

Onde se lê: Chapadinha -MA, 22 de Dezembro de 2024
Leia-se: Chapadinha – MA, 23 de Dezembro de 2024

Chapadinha/MA 08 de Maio de 2025

Identificador: 1910-51312d99613e3ba00cadc754b3d8b3c6881936c7

ERRATA NA DATA DA PUBLICAÇÃO QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO 01/2021, CARONA Nº04/2021

ERRATA DO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO n°001/2021
CARONA n°04/2021

ERRATA NA DATA DA PUBLICACÃO DO QUARTO TERMO DO ADITIVO, **CONTRATO n° 001/2021 BRASILINK SERVIÇOS EIRELI-ME**, PROC. ADMIN. N° 6057/2024, APENSO AO PROC. ADM n° 0101.0148/2021.
Na Publicação do Diário Oficial Municipal do dia 10 de Janeiro de 2025, Edição nº3494, Pag. 06

Onde se lê: Chapadinha -MA, 22 de Dezembro de 2024

Leia-se: Chapadinha – MA, 23 de Dezembro de 2024

Chapadinha/MA 08 de Maio de 2025

Identificador: 1907-9610ba9dffdc4d5bc585b74c47c03ce68bf17951

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA Pregão Eletrônico nº 013/2025-SRP Proc. Adm. nº 1339/2025

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA
Pregão Eletrônico nº 013/2025-SRP
Processo Administrativo nº 1339/2025

A **Prefeitura Municipal de Chapadinha/MA**, por meio do seu Pregoeiro, torna pública a **prorrogação da data de abertura** do **Pregão Eletrônico nº 013/2025-SRP**, cujo objeto é a **eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de farda de passeio personalizada para o Colégio Militar Municipal Tiradentes XXIX**, de interesse da Secretaria Municipal de Educação. A nova data de abertura do certame será no **dia 13 de maio de 2025, às 09h30min**, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br. **Justificativa**: A prorrogação ocorre **em razão de questões operacionais e administrativas internas**, a fim de assegurar a adequada condução dos procedimentos preparatórios e garantir a plena participação dos interessados, conforme os princípios que regem a administração pública estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**. Demais informações permanecem inalteradas. Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Chapadinha, localizado na Av. Presidente Vargas, nº 310, Centro – Chapadinha– MA – CEP: 65.500-000; e-mail: cplchapadinha2021@gmail.com e no Portal da Transparência do Município: http://transparencia.chapadinha.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce; https://app.tcema.tc.br/sinccontrata/mural/procedimento

Chapadinha/MA, 08 de maio de 2025.

Luciano de Souza Gomes
Pregoeiro

Identificador: 1105-aae6ca2534d9e423f647c7dd669b3bf817e477b4

DECRETO Nº 006/2025 - GP

DECRETO Nº 006/2025- GP
Nomeia os membros titulares e suplentes da Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental do Município de Chapadinha - CIEA/Municipal, para o biênio 2025 a 2027.

MARIA DUCILENE PONTES CORDEIRO, Prefeita Municipal De Chapadinha, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental;

CONSIDERNADO a Lei nº 9.279, de 20 de outubro de 2010, que institui a Política e o Sistema Estadual de Educação Ambiental do Maranhão;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.549, de 31 de agosto 2012, que dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 9.279, de 20 de outubro de 2010,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 19.800, de 15 de agosto de 2003, alterado pelo Decreto n° 30.763, de 13 de maio de 2015, que institui a Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental do Estado Maranhão – CIEA-MA;

CONSIDERNADO a Lei nº 10.796, de 1º de março de 2018, que aprova o Plano Estadual de Educação Ambiental do Maranhão;

CONSIDERNADO o art. 68, da Lei nº 1.194, de 06 de junho de 2014, que institui a Política Muicipal do Meio Ambiente, o Sistema Municipal

do Meio Ambiente e o Uso Adequado dos Recursos Naturais do Município de Chapadinha;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 026, de 30 de novembro de 2022, que institui a Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental do Município de Chapadinha – CIEA-Municipal, Estado do Maranhão,

CONSIDERANDO o art. 7º, § 3º, do Decreto Municipal nº 026, de 30 de novembro de 2022, que estabelece o mandato dos membros titulares e suplentes da Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental do Município de Chapadinha – CIEA-Municipal, Estado do Maranhão, por (02) dois anos, permitida a renovação por igual período;

CONSIDERANDO os princípios da publicidade e da legalidade para que os membros da Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental do Município de Chapadinha – CIEA-Municipal, Estado do Maranhão, sejam nomeados por meio de Decreto e publicado no Diário Oficial do Município de Chapadinha.

DECRETA

Art. 1º - Ficam nomeados para a Comissão Interinstitucional de Educação Ambiental do Município de Chapadinha – CIEA-Municipal, Estado do Maranhão, para o biênio 2025/2027, os membros titulares e suplentes, conforme discriminado nos Anexos I e II deste Decreto:

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapadinha, 06 de fevereiro de 2025.

Maria Ducilene Pontes Cordeiro

Prefeita Municipal de Chapadinha

ANEXO I

SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA		
NOME/MEMBRO		**ÓRGÃO/ENTIDADE**
1. Luciane Gonçalves da Silva	Titular	Associação das Quebradeiras de Coco Babaçu do Pov. Canto do Ferreira
1. Jayna Dannice Borges do Nascimento	Suplente	
1. José Orlando da Conceição Silva	Titular	Associação dos Quilombolas do Quilombo Barro Vermelho
1. Francisca Vanda da Silva	Suplente	
1. Aguinel Valério de Souza Júnior	Titular	Associação São Gabriel - Reserva Extrativista Chapada Limpa
1. Antonio Pedro Rodrigues do Nascimento	Suplente	
1. Jânio Rocha	Titular	Comitê Bacia Hidrográfica do Rio Munim
1. Naubeanni Maria Carvalho da Cunha	Suplente	
1. Dourizete Pereira de Sousa	Titular	Paróquia Cristo Rei
1. Cristiano Martins Figueredo	Titular	Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente
1. Davi Carvalho de Araújo	Suplente	
1. Gerlane Araújo de Lima	Titular	Conselho Municipal de Educação
1. Kayo Silva de Araújo	Suplente	
1. Valdir do Nascimento Pereira	Titular	Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadores Rurais STTR
1. Francisco das Chagas Lima	Suplente	Associação Real Brasil

ANEXO II

PODER PÚBLICO		
NOME/MEMBRO		**ÓRGÃO/ENTIDADE**
1. Vânia Cristina Lopes de Sousa	Titular	Câmara Municipal de Vereadores
1. Marinete Ferreira Lima	Suplente	
1. Marcos Garreto Meireles	Titular	Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio
1. Fabrício Alves da Cruz	Suplente	
1. Fabiane Leite Costa	Titular	Procuradoria Geral do Município
1. Maria Antonia de Sousa Alves	Suplente	
1. Anágela Janenis Cardoso da Silva	Titular	Secretaria Municipal de Agricultura
1. Gildeane Aquino Araújo Castelo Branco	Suplente	
1. Luis Fabiano de Aguiar da Silva	Titular	Secretaria Municipal de Educação
1. Franciléia Viana da Costa	Suplente	
1. Cristiane Alexandre Pontes	Titular	Secretaria Municipal de Finanças
1. Maria de Fátima Macêdo Costa	Suplente	
1. Lucas Costa Gomes	Titular	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
1. Karlos Rangel Oliveira dos Santos	Suplente	
1. Regis Catarino da Hora	Titular	Universidade Federal do Maranhão - UFMA
1. Cláudio Gonçalves da Silva	Suplente	

Identificador: 1917-52813f523aac7aa8abdc0e36e2cc10223406c565

DECRETO Nº 009/2025 - GP

DECRETO Nº 009/2025 – GP

"Institui o Conselho Municipal de Contribuintes do Município de Chapadinha-MA."

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CHAPADINHA,** Estado da Maranhão no uso de suas atribuições legais que lhe são facultadas por disposição da Lei Orgânica Municipal e da Constituição Federal e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Contribuintes previsto no Art. 249 da Lei Complementar nº 1.324 de 20 de dezembro de 2019 (Código Tributário do Município de Chapadinha/MA), a fim de obedecer aos ritos preconizados no âmbito dos processo administrativos;

CONSIDERANDO a previsibilidade de interposição de recurso voluntário e de ofício contidos nos artigos 233 e 234 da Lei Complementat nº. 1.324/2019 (Código Tributário do Município de Chapadinha/MA), repectivamente;

CONSIDERANDO o art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil que estabelece que aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

CONSIDERANDO o art. 8º, n. 2, letra h, da Convenção Interamericana de Direitos Humanos que prevê o direito do duplo grau de jurisdição, da qual o Brasil é signatário; e

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de observância do art. 11 da Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) dispondo que constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação, cuja não observância pode acarretar na proibição de o Município celebrar convênios e receber recursos federais ou estaduais.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho de Contribuintes do Município de Chapadinha/MA em anexo;

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapadinha, 31 de março de 2025.

Maria Ducilene Pontes Cordeiro

Prefeita Municipal de Chapadinha

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONSTRIBUINTES DO MUNICÍPIO DE CHAPADINHA/MA

2025

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

TÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES: SUA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA.

Capítulo I

Da Composição e do Período de Mandato

Art. 1º. O Conselho Municipal de Contribuintes será composto por 05 (cinco) conselheiros efetivos e seus respectivos suplentes, sendo 03 (três) representantes da Fazenda Pública Municipal e 02 (dois) representantes dos contribuintes, todos com seus respectivos suplentes e com mandato de 03 (três) anos prorrogáveis por igual período, na seguinte forma:

I - Os Representantes da Fazenda Pública Municipal, serão:

a) O (a) secretário (a), responsável pela área fazendária;

b) O (a) diretor (a) de Gestão Tributária; e

c) O responsável pela fiscalização, os suplentes serão agentes fazendários nomeados pelo (a) secretário (a);

II - Os Representantes dos Contribuintes, serão:

a) 01 (um) conselheiro efetivo oriundo da classe de prestadores de serviço e 01 (um) suplente;

b) 01 (um) Representante da Câmara dos Dirigentes Lojistas do Município e 01 (um) suplente.

Art. 2º. Os indicados eleitos, titulares e suplentes, para compor o Conselho Municipal de Contribuintes, serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, através de Decreto que conterá também a nomeação do Presidente e Vice-Presidente, nos termos do art. 245, I do Código Tributário do Município – Lei nº. 1.324/2019 -.

§ 1º. As entidades previstas referentes aos representantes dos Contribuintes poderão ser substituídas por outro de representação similar ou, ainda, através de colaboradores de áreas afins, a fim de que seja composto o Conselho em obediência à não supressão de instância administrativa, desde que não tenha vínculo direto com o Poder Público e esteja regular perante à Fazenda Municipal, até que haja indicação por parte das representações acima estabelecidas.

Capítulo II

Da Presidência do Conselho Municipal de Contribuintes

Art. 3º. A presidência do Conselho Municipal de Contribuintes será exercida pelo Secretário responsável pela área fazendária, nos termos do § único do Art. 245 do Código Tributário Municipal – Lei nº 1.324/2019 -, e a este (a) competirá:

I – Presidir e conduzir os trabalhos, resolver as questões de ordem, encaminhar a votação, apurar os votos e proclamar o seu resultado;

II – Dar posse aos Conselheiros, salvo quando realizado pelo (a) Prefeito (a) do Município;

III – Designar previamente, caso seja deferido, dia e hora, para realização de sessões;

IV – Convocar e dar exercício aos Suplentes;

V - Superintender todos os trabalhos do Conselho e de sua Secretaria, promovendo ao que necessário for para sua boa ordem e regularidade;

VI - Organizar a pauta dos processos e a distribuição em ordem cronológica para a Relatoria, seguindo o disposto no art. 2º, §1º deste Regimento;

VII – Proceder com a publicação da Decisão com a necessária antecedência;

VIII – Organizar toda a sistemática de votação em caso de sessões, que serão autorizadas;

IX - Conceder ou cassar a palavra regimentalmente, em caso de sessão;

X – Submeter, em caso de sessão, a votação as questões propostas e as que propuser; orientar as discussões e fixar os pontos sobre que devam versar; quando conveniente, dividir as proposições;

XI – Suspender a sessão, caso seja deferida, ou levantá-la, na impossibilidade de manter a ordem, podendo mandar retirar os assistentes que a perturbarem;

XII – Assinar os acórdãos proferidos pelo Conselho;

XIII – Conhecer o não conhecer, por meio de decisão e através do juízo de admissibilidade, do recurso;

XIV – Promover o voto de desempate junto ao Prefeito (a) Municipal;

XV – Convocar, se deferido o pedido, as sessões ordinárias e extraordinárias;

XVI – Praticar os atos relativos à instrução de processos fiscais e

administrativos encaminhando-os às repartições municipais;

XVII – Requisitar as diligências determinadas pelo Relator ou, em último caso, pelo Conselho em caso de abertura de voto de divergência e se solicitado;

XVIII - Requisitar dos órgãos da administração municipal os serviços especializados de perícia para os casos de relevância, quando por deliberação do Relator ou, em último caso, pelo Conselho em caso de abertura de voto de divergência e se solicitado;

XIX – Corresponder-se como representante do Conselho, com as demais autoridades públicas;

XX – Conhecer das suspeições invocadas, procedendo como de direito em relação às mesmas;

XXI – Representar o Conselho em atos e solenidades oficiais, podendo delegar esta competência a um Conselheiro ou comissão de Conselheiros;

XXII – Promover e assinar todo e qualquer expediente decorrente das deliberações do Conselho, que não seja da privativa competência dos Conselheiros e Relatores;

XXIII - Autorizar a prorrogação ou antecipação do expediente da Secretaria, observadas as disposições legais e regulamentares em vigor, referentes às repartições do Município;

XXIV – Velar pela guarda, conservação e polícia das dependências e instalações do Conselho, baixando as instruções e ordens que, a respeito, entender necessárias;

XXV – Exarar despachos em assuntos administrativos do órgão que não dependam da decisão do Conselho e;

XXVI – Executar e fazer executar este Regimento.

Capítulo III

Dos Conselheiros

Art. 4º. Aos conselheiros compete:

I - Comparecer às sessões ordinárias e extraordinárias quando designadas em caráter de exceção;

II - Receber os processos que lhes forem distribuídos para a Relatoria, nos termos da ordem conferida pelo art. 2º, §1º deste Regimento, e devolvê-los devidamente relatados nos prazos regimentais – se assim houver -, bem como solicitar ao respectivo Presidente as diligências que entender necessárias, especificando, com clareza, os questionamentos;

III – Apreciar e votar nos processos em que não for relator, mediante a apresentação do voto do Relator, concordando ou não, explicando os motivos, a fim de que se tenha uma decisão final, nos termos do §4º do art. 235 do Código Tributário Municipal – Lei nº. 1.324/2019 -;

IV - Manifestar-se expressamente em relação às diligências e perícias realizadas em decorrência de sua solicitação, reiterando as que julgar necessárias, especificando o quesito que deixou de ser respondido, e, na hipótese de já haver sido feito o relatório, aditá-lo com o que restar apurado;

V - Fazer em sessão, caso tenha sido designada, a leitura do relatório do processo em julgamento que lhe foi distribuído por sorteio, prestando qualquer esclarecimento;

VI - Fundamentar seu voto, através de decisão escrita e independentemente de sessão, nos processos em que figure como Relator e nos demais, quando julgar conveniente, bem como naqueles em que discordar;

VII – Emitir o Parecer/Decisão nos processos em que for Relator, obedecendo aos incisos do §2º do art. 235 do Código Tributário Municipal de Chapadinha/MA – Lei nº. 1.324/2019 -;

VIII - Assinar, juntamente com o Presidente, as resoluções que lavrar, quer como Relator quer quando designado para redigir voto divergente;

IX - Declarar-se impedido para julgar os processos, nos casos previstos neste Regimento;

X - Desempenhar as ações a que for incumbido pelo respectivo Presidente, quer por iniciativa deste, quer por deliberação dos respectivos plenários e;

XI - Comunicar, formal e justificadamente, quando tenha que se ausentar em qualquer sessão designada em caráter de exceção, com antecedência, para que se convoque o seu suplente, de modo a não haver solução de continuidade nas sessões.

Capítulo IV

Do Serviço de Administração – Secretário Geral

Art. 5º. Ao serviço de administração, que tem por finalidade apoiar o funcionamento do Conselho de Contribuintes, compete:

I - Através do Setor de Controle e Acompanhamento:

A) Receber e controlar os processos com observância da numeração e da ordem cronológica de chegada;

B) Distribuir, pelas Secretárias, aos respectivos Relatores em obediência a ordem cronológica contida no art. 2º, §1º deste Regimento, os processos que lhes foram destinados;

C) Secretariar, pelos servidores designados, as sessões caso sejam designadas;

D) providenciar a publicação dos resultados dos julgamentos no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da data da decisão pelos Conselheiros;

E) Controlar os processos em diligência;

F) Arquivar todas as correspondências e documentos recebidos e expedidos;

G) Controlar, nas Sessões, a frequência dos participantes;

H) Prestar informações sobre a tramitação dos processos no CMC;

I) Comunicar ao interessado e ao representante legal, a designação de pauta, caso marcada a Sessão, e a decisão do julgamento e;

J) Desenvolver atividades correlatas ao seu Setor.

II - Através do Setor de Serviços Auxiliares:

A) Requisitar, receber e controlar o material utilizado pelo CMC, registrando e atendendo às solicitações;

B) fichar e codificar todo o material permanente e;

C) Guardar as decisões no arquivo geral do Município.

Capítulo V

Do Assessoramento Jurídico

Art. 6º. O assessoramento jurídico será prestado por Representantes da Procuradoria Geral do Município, a serem designados pelo Procurador Geral, bem como seu substituto;

Art. 7º. O Procurador do Município, encarregado de promover a correção dos processos antes do seu julgamento e de requerer o que for necessário a boa administração da Justiça fiscal, tem por missão fiscalizar a execução das leis Tributárias e defender os interesses da Fazenda do Município;

Art. 8º. Ao(s) Representante(s) da Procuradoria Geral do Município compete:

I - Apresentar parecer antes da distribuição ao Relator, no prazo de 05 (cinco) dias, sendo que o seu silêncio ou não manifestação não representará óbice ao encaminhamento para o Relator, desde que decorrido o prazo;

II – Requerer o que for necessário à boa administração da justiça;

III – Comparecer às sessões do Conselho quando designadas ou determinar representante da Procuradoria do Município, e acompanhar a discussão dos processos, até sua final votação;

IV – Representar, a qualquer momento, ao Presidente do Conselho sobre quaisquer irregularidades verificadas nos processos, tanto em detrimento da Fazenda, quanto do contribuinte;

V – Cumprir o disposto neste Regimento.

Art. 9º. O procurador do Município, no exercício de suas funções, poderá, sempre que entender conveniente, dirigir-se pessoalmente ou por ofício expedido por intermédio da Secretaria do Conselho, a qualquer repartição do Município, requisitando as informações ou esclarecimentos que julgar necessários, os quais lhe serão fornecidos com a maior brevidade.

Parágrafo Único: Para o fim a que a alude este artigo, deverá o Procurador do Município indicar, expressamente, o prazo para a prestação dos informes ou esclarecimentos.

TÍTULO II

DOS TRABALHOS DO CONSELHO

Capítulo I

Organização e Ritos

Art. 10º. O Conselho Municipal de Contribuintes obedecerá, quanto a organização e composição, ao que dispõem os artigos 241 a 249 do Código Tributário Municipal;

Art. 11º. O Conselho Municipal de Contribuintes, por meio de seus membros, procederá com a obediência à forma de emissão dos julgados sobre o tema, nos termos do Art. 235, §2º e incisos e §4º do Código Tributário do Município de Chapadinha/MA, qual seja, com emissão de Parecer/Voto pelo Relator e apreciação deste pelos Conselheiros através de votação fundamentada por meio de decisão;

Art. 12º. O presidente do Conselho Municipal de Contribuintes receberá o recurso interposto e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, fará o juízo de admissibilidade quanto a tempestividade e demais questões suscitadas e, uma vez tempestivo e analisada as demais questões independentemente de parecer jurídico pelo Procurador ou Assessor Jurídico, encaminhará ao Relator neste mesmo prazo, respeitando a seguinte ordem de distribuição para a relatoria dos processos administrativos recebidos para julgamento – que retornará ao primeiro após findada a ordem -: 1 – Diretor de Gestão Tributária; 2 – Conselheiro Efetivo Oriundo da Classe de Prestadores de Serviços; 3 – Responsável pela Fiscalização e; 4 –Representante da Câmara dos Dirigentes Lojistas do Município;

Art. 13º. O Relator votará no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, obedecendo ao §2º e incisos do art. 235 do Código Tributário Municipal – Lei nº. 1.324/2019;

Art. 14º. As votações pelos demais conselheiros – 03 (três) restantes -, que deverá ocorrer após o voto do Relator, serão realizadas, também, por meio de decisão no prazo igual de até 15 (quinze) dias úteis;

Art. 15º. Em caso de intempestividade, o recurso não será dirigido ao Relator e, por conseguinte, prevalecerá a decisão proferida pelo Secretário da Fazenda Municipal em 1ª Instância;

Art. 16º. As sessões do Conselho Municipal de Contribuintes mencionadas tão somente no art. 246, §1º, I do Código Tributário Municipal – Lei nº. 1.324/2019 - somente serão realizadas em caráter de exceção, e caso solicitado pela parte recorrente – desde que justificado o pedido -, caberá ao Presidente do Conselho o deferimento ou indeferimento quando do juízo de admissibilidade, não cabendo recurso em caso de não aceitação;

Art. 17º. A Decisão da maioria dos Conselheiros será definitiva e irrevogável, devendo ser observado pelo Relator o acompanhamento pelos demais membros em caso de concordância com seu voto e, em caso de discordância que culmine na sua modificação, a nova decisão com os fundamentos expostos, para fins de Acórdão para notificação do recorrente, nos termos do art. 236 do Conselho Municipal de Contribuintes.

Capítulo II

Das Hipóteses de Sessões no Conselho de Contribuintes Em Caráter de Exceção

Art. 18º. As sessões ordinárias e/ou extraordinárias serão realizadas caso o Presidente delibere como justo motivo quando alegadas pela parte que o requisitar, devendo serem convocadas por este mesmo com a especificação de dia e horário;

§1º. As Sessões de que trata o presente artigo não poderão exceder de 02 (duas) por mês.

§2º. A data das Sessões Ordinárias e Extraordinárias deverão ser designadas em dia útil e com convocação realizada com antecedência de 15 (quinze) dias úteis até o dia da respectiva Assembleia.

Art. 19º. As sessões ordinárias do Conselho de Contribuintes serão realizadas na forma seguinte:

I - O Presidente anunciará o processo em julgamento e, dada a palavra ao Relator, este o relatará;

II - Terminada a leitura do Relatório, o Presidente dará a palavra ao Contribuinte ou a seu representante legalmente constituído, e ao Procurador Municipal, pelo prazo de 10 (dez) minutos, cada, na ordem aqui escrita;

III - Após manifestarem-se os interessados e o Representante da Procuradoria Geral do Município, o Presidente concederá a palavra ao Relator para emitir seu voto sobre a matéria submetida à votação;

IV – Após a votação do Relator, os demais Conselheiros votarão pelo acompanhamento ou não de decisão;

V – Não se admitirá, ultrapassadas essas fases, questões de ordem, discussão, pedido de vista ou diligência, de modo a interromper a votação;

VI - Colhidos os votos, o Presidente proclamará a decisão, dela lavrando- se resolução na forma do disposto neste Regimento;

VII – Em caso de desordem, a sessão poderá ser suspensa, a critério do Presidente do Conselho, pelo período que achar prudente, podendo designar até para outra data.

Art. 20º. Os Acórdãos obedecerão, quanto à forma, a seguinte disposição:

I – Ementa;

II – Relatório;

III – Conclusões;

IV – Data e assinatura do Presidente, do Relator, dos demais Conselheiros e do Procurador do Município.

Art. 21º. O Acórdão proferido substituirá no que tiver sido objeto do recurso a decisão recorrida;

Art. 22º. Da decisão do Conselho não cabe pedido de reconsideração;

Art. 23º. Ao ser devolvido o processo à repartição de origem, a Secretaria fará lavrar termo no mesmo, consignando que a decisão transitou em julgado na esfera administrativa.

Capítulo III

Das Atas das Sessões

Art. 24º. As Atas das sessões do Conselho serão lavradas e assinadas pelo Secretário e nelas se resumirá, com clareza, quanto se haja passado, devendo constar:

I – O dia, mês, ano e hora da abertura e encerramento da sessão;

II – O nome do Presidente ou do Conselheiro que o substituir;

III – Os nomes dos Conselheiros que houverem comparecido, bem como dos suplentes que substituem os que faltaram, e o do Procurador do Município presente;

IV – O registro sumário dos fatos ocorridos, dos assuntos tratados e das resoluções tomadas, mencionada sempre a natureza dos recursos submetidos a julgamento, seu número e os nomes dos recorrentes das decisões proferidas, minuciosamente relatadas, bem como as suas respectivas Ementas, com o esclarecimento de ser por maioria ou unanimidade e se forem feitas declarações de voto;

Art. 25º. Lida no começo de cada sessão a Ata da anterior, será discutida, retificada quando for o caso, assinada pelo secretário e submetida ao Conselho.

Capítulo IV

Dos Impedimentos Dos Membros do Conselho de Contribuintes

Art. 26º. O Conselheiro declarar-se-á impedido de funcionar em processo que lhe interesse pessoalmente, devendo ser convocado seu suplente para proferir a decisão e/ou o acompanhamento ou não se neste momento não tiver sido o Relator do Processo Administrativo;

Art. 27º. Caso seja declarada pela parte recorrente e/ou por terceiro, deverá o pedido ser motivado para o respectivo julgamento pelo Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes;

§1º. Subsiste o impedimento quando, no processo, estiverem envolvidos interesses diretos ou indiretos de quaisquer parentes até o 3º grau;

§2º. No caso de impedimento do Relator, este encaminhará o recurso ao Presidente, para nova distribuição e convocação do Suplente;

Art. 28º. Quando o impedimento for do Presidente do Conselho, assumirá a Presidência, para efeito de condução do processo e/ou julgamento do processo em caso de empate, o Conselheiro mais idoso;

Art. 29º. Na hipótese de impedimento de qualquer dos Conselheiros, a substituição será feita automaticamente pelos Suplentes.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30º. O Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes, por iniciativa sua ou de algum Conselheiro, a seu rigor, poderá propor alterações neste Regimento, que deverão ser acolhidas, via decreto, pelo Executivo Municipal;

Art. 31º. As dúvidas e casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Conselho, por maioria dos votos, que baixará, sempre que necessário, Instruções Normativas para sua melhor aplicação;

Art. 32º. As faltas do processo não constituirão motivo de nulidade sempre que haja no mesmo elementos que permitam supri-las, sem cerceamento do direito de defesa do contribuinte;

Parágrafo Único. Em caso contrário, o Conselho poderá anular todo o processo ou parte dele, determinando a repetição dos atos, quando possível, sem prejuízo no seguimento do processo recebido pela 1ª Instância.

Art. 33º. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Chapadinha, MA, 31 de março de 2025.

Maria Ducilene Pontes Cordeiro

Prefeita de Chapadinha, MA

Identificador: 1918-d17840748f84b00bc8662f467e4f4eda6e01b70f

DECRETO Nº 010/2025 - GP

DECRETO Nº 010/2025 – GP

REGULAMENTA A LEI FEDERAL Nº14.129/2021, DE 29 DE MARÇO DE 2021.

MARIA DUCILENE PONTES CORDEIRO, Prefeita Municipal de Chapadinha-MA, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

II- Ampliação da oferta de serviços digitais;

III - Aproximação entre a gestão municipal e o cidadão;

IV - Uso da tecnologia e da inovação como habilitadoras da inclusão diminuindo as desigualdades.

V- Busca da permanente melhoria dos processos e ferramentas de atendimento ao cidadão;

Art. 3º. A Diretoria de Tecnologia da Informação, em parceria com os órgãos e entidades da Administração Direta, coordenará o estudo para a ampliação dos serviços digitais públicos.

CAPÍTULO II

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

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

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

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

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

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

II - Painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos.

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

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

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

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

IV- Eliminar, inclusive por meio da interoperabilidade de dados, exigências desnecessárias quanto à apresentação, pelo usuário, de

informações e de documentos comprobatórios prescindíveis;

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

Art. 7°. 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. 8°. As Plataformas de Governo Digital deverão atender ao disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, bem como no Decreto Municipal nº 7.952, de 10 de outubro de 2022, que a regulamenta no âmbito municipal.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS DA PRESTAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art.9°. São garantidos os seguintes direitos aos usuários da prestação digital de serviços públicos

I- Gratuidade no acesso às Plataformas de Governo Digital;

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

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

IV - Recebimento de protocolo, físico ou digital, das solicitações apresentadas;

CAPÍTULO IV

DA INTEROPERABILIDADE DE DADOS ENTRE ÓRGÃOS PÚBLICOS

Art. 10. Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos detentores ou gestores de bases de dados, inclusive os controladores de dados pessoais, deverão gerir suas ferramentas digitais, tendo em consideração:

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

II - A proteção de dados pessoais, observada a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 13.709, de 2018 e o Decreto Municipal nº 7.952, de 10 de outubro de 2022.

CAPÍTULO V

DO USO DE DADOS

Art. 11. Os órgãos e entidades da Administração direta promoverão o uso de dados para a construção e o acompanhamento das políticas públicas, respeitados a Lei Federal nº 13.709, de 2018 e o Decreto Municipal nº 7.952, de 10 de outubro de 2022.

CAPÍTULO VI

DOS SERVIÇOS DIGITAIS PÚBLICOS DISPONÍVEIS

Art. 12. Os serviços digitais públicos disponíveis e em operação, são os seguintes:

I - Carta de Serviços ao Usuário;

II - Transparência Municipal;

III - e-Sic : Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão;

IV - Diário Oficial do Município;

V - Programa de Dados Abertos;

VI - Consulta Concursos Públicos e Processos Seletivos;

VII - Legislação municipal;

VIII - Nota Fiscal Eletrônica;

IX - Sistema Web de Ouvidoria;

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O acesso para o uso de serviços públicos poderão ser garantidos total ou parcialmente pela Administração, com o objetivo de promover o acesso universal à prestação digital dos serviços.

Art. 14. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapadinha, 31 de março de 2025.

Maria Ducilene Pontes Cordeiro

Prefeita Municipal de Chapadinha

Identificador: 1105-ce1ac7e4327823ea41b24af5302db722cc14c6c4

DECRETO Nº 011/2025 - GP

DECRETO Nº 011/2025 - GP

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI FEDERAL N° 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO, ESTABELECENDO PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CHAPADINHA Estado do Maranhão, MARIA DUCILENE PONTES CORDEIRO, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais:

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 05 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 08 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

CONSIDERANDO que o acesso às informações públicas é fundamental para que o controle social seja exercido com eficácia, fortalecendo a cidadania; e

CONSIDERANDO ainda que o acesso às informações públicas é fundamental para consolidação das democracias, pois possibilita aos cidadãos participarem efetivamente das decisões que os afetam.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este decreto regulamenta a Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, bem como pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos do Município para a realização de atividades de interesse público, visando garantir o direito de acesso à informação, conforme especifica.

Parágrafo único. O direito de acesso à informação de que trata este decreto não exclui outras hipóteses de garantia do mesmo direito previstas na legislação municipal.

Art. 2º. Os órgãos e entidades municipais assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, mediante a adoção de procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios que regem a Administração Pública e as diretrizes previstas nos artigos 3º e 4º deste decreto.

Art. 3º. Os procedimentos previstos neste decreto devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;
V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública.
Art. 4º. Cabe aos órgãos e entidades municipais, observadas as normas e procedimentos previstos neste decreto, assegurar:
I - a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
II - a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
III - a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.
Art. 5º. O acesso à informação previsto neste decreto compreende, entre outros, os direitos de obter:
I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
II - informação contida em registros ou documentos, registrados em papel, arquivos de computador, em filmes, áudios ou em qualquer outro meio, produzidos ou acumulados pelos órgãos ou entidades municipais, recolhidos ou não a arquivos públicos;
III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com os seus órgãos ou entidades municipais, mesmo despois do seu término;
IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades municipais, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações e a contratos administrativos; e
VII - informação relativa:
a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades municipais, bem como metas e indicadores propostos;
b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.
Parágrafo único. O acesso à informação previsto no caput não compreende as informações cuja divulgação poderá ensejar riscos à segurança de pessoas físicas, da sociedade como um todo e do Estado.
Art. 6º. Para os efeitos deste decreto, considera-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 - dados processados: aqueles submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
IV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, bem assim aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
V - informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;
VI - 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;
VII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
VIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
X - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
XI - 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 a organizam;
XII - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.
Art. 7º. A busca e o fornecimento da informação 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 lhe 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.
Art. 8º. Sujeitam-se ao disposto neste decreto os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Tuntum.
§ 1º. A divulgação de informações de empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Município que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no artigo 173 da Constituição Federal, submete-se às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.
§ 2º. Não se sujeitam ao disposto neste decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.
Art. 9º. O acesso à informação disciplinado neste decreto não se aplica:
I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;
II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 10. É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública

Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º. Serão divulgadas no Portal da Transparência, na Internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

I - repasses ou transferências de recursos financeiros;

II - execução orçamentária e financeira detalhada;

III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados;

IV - contratos firmados, na íntegra;

V – íntegra dos convênios firmados, com os respectivos números de processo;

VI - remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada, conforme ato da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 2º. A divulgação de informações sobre funcionários, empregados e servidores obedecerá à legislação específica que disciplina a matéria.

§ 3º. Em conformidade com o padrão a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Comunicação, todos os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus respectivos sítios na Internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:

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

II - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

III - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

IV - resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

V - contato da autoridade de monitoramento, prevista no artigo 75 deste decreto, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade municipal.

§ 4º. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 11. Os sítios dos órgãos e entidades municipais na Internet deverão atender aos seguintes requisitos, dentre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação;

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

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

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

V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

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

VII - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII - disponibilizar instruções sobre a forma de comunicação do requerente com o órgão ou entidade;

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

Parágrafo único. Os requisitos previstos neste artigo poderão ser limitados sempre que a disponibilização comprometer a segurança das informações ou dos sistemas.

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 12. Todas as secretarias, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município deverão dispor de, no mínimo, uma unidade física para atendimento ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, o qual terá por objetivos:

I - receber e registrar pedidos de acesso à informação;

II - atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação.

§ 1º. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 2º. Onde não houver possibilidade de instalação da unidade física do SIC, deverá ser oferecido à população, no mínimo, o serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§ 3º. Compete ao SIC:

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

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

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao responsável pelo fornecimento da informação, previsto no artigo 18 deste decreto.

Art. 13. A realização de audiências ou consultas públicas, o incentivo à participação popular e as demais formas de divulgação das ações do Poder Público obedecerão às normas e procedimentos previstos na legislação municipal aplicável à matéria.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 14. Qualquer pessoa, física ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º Serão admitidos pedidos de acesso à informação por correspondência física, presencialmente nos SICs ou via sistema eletrônico disponibilizado pelos órgãos ou entidades referidos no “caput” do artigo 12 deste decreto.

§ 2º Para fins de controle, os pedidos apresentados serão obrigatoriamente cadastrados em sistema eletrônico específico, com a geração de número de protocolo e certificação da data do recebimento, iniciando-se a contagem do prazo de resposta no primeiro dia útil subsequente.

§ 3º O número de protocolo e o termo inicial do prazo de resposta, quando relativos a pedidos apresentados presencialmente pelo requerente nos SICs ou via sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Municipal, deverão ser fornecidos ao requerente no momento da apresentação dessas solicitações.

§ 4º No caso de pedido de acesso à informação enviado por carta, a resposta deverá ser fornecida ao requerente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento da correspondência.

Art. 15. O pedido de acesso à informação deverá conter, sob pena de

não conhecimento:

I - o nome completo do requerente;

II - o número de documento de identificação válido;

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

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

Art. 16. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

§ 1º. A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a

elaboração de planilhas ou banco de dados.

§ 2º. Nas hipóteses do inciso III do "caput" e do § 1º deste artigo, o órgão ou entidade municipal 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.

§ 3º. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 4º. Informado o extravio da informação solicitada, poderá o requerente solicitar à autoridade competente a imediata abertura de procedimento tendente a apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 5º. Verificada a hipótese prevista no § 4º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Art. 17. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

§ 1º. São consideradas de interesse público aquelas informações cujos órgãos e entidades municipais têm o dever de divulgar, independentemente de requerimento, na forma do artigo 10 deste decreto.

§ 2º. Quando a informação solicitada for de interesse pessoal ou sua divulgação puder, de algum modo, causar dano a outrem, o pedido deverá ser motivado, a fim de que possa ser aferido, pelo órgão ou entidade competente, o legítimo interesse do requerente.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 18. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º. Os Secretários ou responsáveis dos órgãos ou entidades municipais mencionados no "caput" do artigo 12 deste decreto serão os responsáveis pela transmissão das informações aos interessados, incumbindo-lhes também coordenar a equipe do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, ouvindo-se a área jurídica sempre que necessário.

§ 2º. Caso não seja possível a disponibilização imediata da informação, a autoridade mencionada no § 1º deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

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

II - comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação, a

reprodução ou a obtenção da certidão relativa à informação;

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

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

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

§ 3º. Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 2º deste artigo.

§ 4º. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

§ 5º. Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 4º deste artigo, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§ 6º. O órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

Art. 19. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

Art. 20. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade municipal deverá orientar o interessado quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 1º. Na hipótese do "caput" deste artigo, o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

§ 2º. A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

Art. 21. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao interessado o Documento de Arrecadação do Município - DAM, para pagamento do preço público correspondente.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo interessado ou da entrega da declaração prevista

no parágrafo único do artigo 7º deste decreto, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 22. Negado ou não conhecido o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - as razões da negativa ou do não conhecimento e seus fundamentos legais;

II - a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III - a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

Parágrafo único. As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou.

Art. 23. 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. 24. Caberá pedido de revisão, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da ciência da decisão ou do decurso do prazo sem manifestação, à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal que a prolatar ou se omitir, nas seguintes hipóteses:
I - ausência de resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;
II - resposta incompleta, obscura, contraditória ou omissa;
III - não conhecimento ou improcedência do pedido.

Parágrafo único. Os pedidos de revisão de que trata este artigo serão apreciados no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua apresentação.
Art. 25. Negado provimento ou não conhecido o pedido de revisão de que trata o artigo 24 deste decreto, poderá o requerente apresentar recurso à Controladoria Geral do Município, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à ciência da decisão.
§ 1º A Controladoria Geral do Município deverá decidir o recurso no prazo de 5 (cinco) dias ou, caso haja a necessidade de complementação de informações, provocar a
unidade de origem para que preste esclarecimentos em prazo não superior a 5 (cinco) dias.
§ 2º Prestados os esclarecimentos referidos no § 1º deste artigo, deverá a Controladoria decidir o recurso no prazo de 3 (três) dias.
§ 3º Provido o recurso, o órgão de origem cumprirá a decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias
Art. 26. Negado provimento ou não conhecido o recurso pela Controladoria Geral do Município, poderá o requerente apresentar novo recurso à Comissão Municipal de Acesso à Informação, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI deste decreto.
Seção V
Dos Prazos e Das Intimações
Art. 27. Os prazos fixados neste decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.
Art. 28. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato.
Art. 29. Considera-se intimado o requerente:
I - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na data do envio;
II - quando a informação for enviada para o seu endereço físico, na data do recebimento do AR - Aviso de Recebimento;
III - na hipótese do inciso II do § 2º do artigo 18 deste decreto, a partir da data indicada para consulta ou reprodução.
CAPÍTULO V
DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO
Seção I
Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo
Art. 30. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:
I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações
internacionais do País;
III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
VI - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
VII - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional, observado o disposto no inciso II do "caput" do artigo 9º deste decreto;
VIII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.
Art. 31. A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.
Art. 32. Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerando:
I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município; e
II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.
Art. 33. Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme o grau de classificação, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:
I - grau ultrassecreto: 25 (vinte e cinco) anos;
II - grau secreto: 15 (quinze) anos;
III - grau reservado: 5 (cinco) anos.
§ 1º. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.
§ 2º. Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que define o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.
Art. 34. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito, Vice-
Prefeito, seus cônjuges ou companheiros 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. 35. A classificação de informação é de competência:
I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:
a) Prefeito;
b) Vice-Prefeito;
c) Secretários Municipais;
d) Procurador Geral do Município;
e) Controlador Geral do Município;
f) Secretário de Segurança, Trânsito e Defesa Civil
II - no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I do "caput" deste artigo, as autoridades máximas de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;
III - no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II do "caput" deste artigo e daquelas referidas no § 1º do artigo 18 deste

decreto. Parágrafo único. É vedada a delegação de competência para a classificação de informações.

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 36. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação, conforme modelo anexo a este decreto, contendo:

I - o grau de sigilo;

II - o assunto sobre o qual versa a informação;

III - o tipo de documento;

IV - a data da produção do documento;

V - a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;

VI - o fundamento ou as razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no artigo 32;

VII - a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final;

VIII - a data da classificação;

IX - a identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º. O Termo de Classificação seguirá anexo à informação.

§ 2º. A decisão referida no "caput" deste artigo será mantida no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

§ 3º. A ratificação da classificação de que trata o § 3º do artigo 35 deverá ser registrada no Termo de Classificação.

Art. 37. A autoridade ou o agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do Termo de Classificação à Comissão Municipal de Acesso à Informação, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 38. 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.

Art. 39. Os órgãos e entidades municipais poderão constituir comissão de apoio para classificação de documentos, com as seguintes atribuições, dentre outras:

I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente;

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Parágrafo único. As comissões a que se refere o "caput" deste artigo serão integradas, preferencialmente, por servidores de nível superior das áreas jurídica, de administração geral, de contabilidade, de economia, de engenharia, de biblioteconomia, de tecnologia da informação e por representantes das áreas específicas da documentação a ser analisada.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 40. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação;

II - o prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão de ofício das informações

classificadas no grau ultrassecreto ou secreto;

III - a permanência das razões da classificação;

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

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

Parágrafo único. Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data de produção da informação.

Art. 41. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades municipais independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o "caput" deste artigo deverá ser endereçado à autoridade classificadora, a qual proferirá sua decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 42. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da respectiva decisão, à Comissão Municipal de Acesso à Informação.

Parágrafo único. No caso de informações produzidas por autoridades ou agentes públicos no exterior, o requerimento de desclassificação e reavaliação será apreciado pela autoridade hierarquicamente superior que estiver em território brasileiro.

Art. 43. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no Termo de Classificação.

Seção IV

Das Disposições Gerais deste Capítulo

Art. 44. É dever do Município controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 45. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, mesmo após eventual desclassificação, serão definitivamente preservadas, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 46. As informações classificadas como reservadas, após o término do prazo de classificação ou em caso de eventual desclassificação, as informações que não forem objeto de classificação, as informações pessoais e as informações referidas no artigo 9º deste decreto serão preservadas pelo prazo indicado na tabela de temporalidade específica de cada órgão ou entidade municipal.

Art. 47. As informações sobre condutas 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 e nem ter seu acesso negado.

Art. 48. 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. 49. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhece-la, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Parágrafo único. O acesso à informação classificada como sigilosa cria, para aquele que a obteve, a obrigação de resguardar o sigilo.

Art. 50. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade referido no "caput" do artigo 12 adotará as providências necessárias para que o pessoal a ela subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no artigo 68 deste decreto, 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 e procedimentos de segurança das informações.

Art. 51. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade referido no "caput" do artigo 12 publicará anualmente, até o dia 1° de julho, em sítio na Internet:

I - o rol das informações desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

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

a) a indicação do(s) dispositivo(s) legal(is) que fundamenta(m) a classificação;

b) a data da produção, a data da classificação e o prazo da classificação;

III - o relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos;

IV - as informações genéricas sobre os interessados.

§ 1º. Os órgãos e entidades municipais deverão manter em meio físico as informações previstas no "caput" deste artigo para consulta pública em suas sedes.

§ 2º. Os órgãos e entidades municipais manterão extrato com a lista de informações

classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 52. A Comissão Municipal de Acesso à Informação será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

I – Controladoria Geral do Município;

II - Secretaria Municipal de Comunicação;

III – Secretaria Municipal de Receitas;

IV - Secretaria Municipal de Orçamento, Gestão e Despesas;

V– Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil;

VI - Procuradoria Geral do Município.

§ 1º Os titulares dos órgãos referidos do "caput" deste artigo poderão indicar para representá-los o Secretário Adjunto e, quando não houver, um servidor ocupante de cargo ou função diverso, a seu critério.

§ 2º A Secretaria Executiva da Comissão Municipal de Acesso à Informação ficará a cargo da Controladoria Geral do Município

Art. 53. Compete à Comissão Municipal de Acesso à Informação:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada 4 (quatro) anos;

II - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação não forem suficientes para a revisão da classificação;

III - decidir os recursos a ela endereçados, encerrando a instância administrativa;

IV - prorrogar, uma única vez e por período determinado, não superior a 25 (vinte e cinco) anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, enquanto seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional, à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, limitado ao máximo de 50 (cinquenta) anos o prazo total da classificação;

V - apresentar relatório anual ao Prefeito sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

§ 1º. A não deliberação sobre a revisão de ofício, no prazo previsto no inciso I do "caput" deste artigo, implicará a desclassificação automática das informações.

§ 2º. O relatório anual a que se refere o inciso V do "caput" deste artigo é considerado informação de interesse coletivo ou geral e deve ser divulgado no sítio na Internet.

Art. 54. A Comissão Municipal de Acesso à Informação se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário. Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, 5 (cinco) integrantes.

Art. 55. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, conforme previsto no inciso IV do "caput" do artigo 53, deverão ser encaminhados à Comissão Municipal de Acesso à Informação em até 1 (um) ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

Parágrafo único. O requerimento de prorrogação do prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até 3 (três) sessões subsequentes à data de sua apresentação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

Art. 56. A Comissão Municipal de Acesso à Informação deverá apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

Art. 57. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 58. As deliberações da Comissão Municipal de Acesso à Informação serão tomadas:

I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e IV do "caput" do artigo 53 e no artigo 60;

II - por maioria simples dos votos, nos demais casos.

Art. 59. A indicação do Presidente da Comissão Municipal de Acesso à Informação será feita por seus pares.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão exercerá, além do voto ordinário, também o de qualidade nos casos de empate nas votações do colegiado.

Art. 60. A Comissão Municipal de Acesso à Informação aprovará seu regimento interno, que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Parágrafo único. O regimento interno deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade no prazo de até 120 (cento e vinte) dias após a instalação da Comissão.

CAPÍTULO VII

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 61. 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. 62. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I - serão de acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos, contado da data de sua produção;

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

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

Art. 63. O consentimento referido no inciso II do "caput" do artigo 62 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - À prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, ficando sua utilização restrita exclusivamente ao tratamento médico;

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

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - À defesa de direitos humanos de terceiros;

V - À proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 64. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o artigo 61 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades conduzido pelo Poder Público, no qual o titular das informações seja parte ou interessado;

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

Art. 65. Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal mencionado

no "caput" do artigo 12 deste decreto, de forma fundamentada e mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do "caput" do artigo 64 sobre documentos que tenha produzido ou acumulado e que estejam sob sua guarda.

§ 1º. Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o "caput" deste artigo, poderá ser solicitado a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º. A decisão de reconhecimento de que trata o "caput" deste artigo será precedida:

I - de comunicação formal à pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, às pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 62;

II - de publicação de extrato da informação, contendo a descrição resumida do assunto, a origem e o período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

§ 3º. No prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo, a pessoa a quem a informação a ser divulgada se referir ou, em caso de morte, as pessoas mencionadas no parágrafo único do artigo 62, poderão apresentar recurso contra a divulgação à Comissão Municipal de Acesso à Informação.

§ 4º. Após a decisão do recurso previsto no § 3º ou, em não havendo recurso, após o transcurso do prazo ali fixado, as informações serão consideradas de acesso irrestrito ao público.

Art. 66. O pedido de acesso a informações pessoais observará, no que couber, os procedimentos previstos no Capítulo IV, deverá ser fundamentado e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

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

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do "caput" do artigo 62, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no artigo 63, conforme o caso;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no artigo 65; ou

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

Art. 67. O acesso a informações pessoais por terceiros ficará condicionado à assinatura de termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, bem como 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 a informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

§ 3º. 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 VIII

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 68. As entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para a realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres, deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como dos respectivos aditivos.

§ 1º. As informações de que trata o "caput" deste artigo serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º. A divulgação em sítio na Internet referida no § 1º deste artigo poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública municipal responsável pelo repasse dos recursos, mediante requerimento da entidade privada sem fins lucrativos, quando esta última não dispuser de meios para realizar a divulgação.

§ 3º. As informações de que trata o "caput" deste artigo deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 180 (cento e oitenta) dias após

a entrega da prestação de contas final.

Art. 69. A publicidade a que estão submetidas às entidades mencionadas no artigo 68 refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Parágrafo único. Quaisquer outras informações, além das previstas nos incisos I a III do "caput" do artigo 68, deverão ser apresentadas diretamente aos órgãos e entidades municipais responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 70. Constituem condutas ilícitas que ensejam a responsabilização do agente público:

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

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

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação; IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

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

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

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º. Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no "caput" deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor, sendo requisito para a instauração de procedimento disciplinar, no caso de atraso no fornecimento da informação, a apresentação da reclamação prevista no artigo 24, inciso I, deste decreto.

§ 2º. Pelas condutas descritas no "caput" deste artigo, poderá o agente público ou o prestador de serviço público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 71. A pessoa natural ou jurídica, inclusive aquela mencionada no artigo 68, que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e

praticar conduta prevista no "caput" do artigo 70, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com

a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. Atendidos os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no "caput" deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

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

I - ser inferior a R$ 1.000,00 (um mil reais) e nem superior a R$ 10.000,00 (dez mil reais), no caso de pessoa natural;

II - ser inferior a R$ 5.000,00 (cinco mil reais) e nem superior a R$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de pessoa jurídica.

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

§ 4º. A aplicação da sanção prevista no inciso V do "caput" deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade referidos no "caput" do artigo 12.

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

Art. 72. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos ou pessoais, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Art. 73. Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos ou pessoais sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

Art. 74. Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo à apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso à informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO X

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Art. 75. A autoridade mencionada no § 1º do artigo 18 exercerá, no âmbito do respectivo órgão ou entidade municipal, as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011;

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste decreto e apresentar, ao dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade municipal, relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Controladoria Geral do Município 30 (trinta) dias antes do prazo para a divulgação da publicação de que trata o artigo 51

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste decreto;

IV - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste decreto.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 76. Compete à Controladoria Geral do Município, observadas as competências dos demais órgãos e entidades municipais e as previsões

específicas deste decreto:

I - 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 transparência na Administração Pública;

II - monitorar a implementação da Lei nº 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no artigo 51;

III - monitorar a aplicação deste decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos;

IV - definir, em conjunto com as Secretarias envolvidas, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei nº 12.527.

Parágrafo único: Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 77. Para garantir a efetividade da proteção das informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, os órgãos e entidades municipais deverão realizar estudos e avaliações sobre a necessidade de classificação das informações por eles detidas ou armazenadas em ultrassecretas, secretas ou reservadas, o que poderá ser feito inclusive quando da apresentação de pedido de acesso à informação.

Art. 78. A publicação anual de que trata o artigo 51 terá início em julho de 2024.

Art. 79. A primeira análise a ser efetuada pela Comissão Municipal de Acesso à Informação, referente à classificação das informações, quanto ao sigilo, ocorrerá no prazo de 2 (dois) anos após o início da vigência desta Lei.

Art. 80. O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações desses instrumentos.

Art. 81. Aplica-se subsidiariamente a Lei nº 721, de 16 de dezembro de 2008, aos procedimentos previstos neste decreto.

Art. 82. Os pedidos de acesso à informação apresentados no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei Federal nº 12.527, de 2011, e a data de publicação deste decreto serão cadastrados em sistema eletrônico específico para controle e estatísticas.

Parágrafo único. A partir do cadastramento, em sistema eletrônico específico, dos pedidos de acesso à informação apresentados no período referido no "caput", passarão a valer os prazos e demais procedimentos previstos neste decreto, observado o disposto no seu artigo 82.

Art. 83. Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, bem como as entidades privadas sem fins lucrativos a que se refere o artigo 68, deverão se adequar aos termos deste decreto no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua publicação.

Art. 84. Compete à Controladoria Geral do Município promover a capacitação das equipes que comporão o Sistema de Acesso à Informação dos órgãos e entidades municipais.

Art. 85. Para efeitos da aplicação deste Decreto, além dos feriados civis e religiosos declarados em Lei do Município de Tuntum, não se considera útil o dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Tuntum.

Art. 86. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapadinha, 31 de março de 2025.
Maria Ducilene Pontes Cordeiro
Prefeita Municipal de Chapadinha

Identificador: 1105-12be831073c3d156b2974084b52adc642f946ca3

ERRATA EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ARP Nº 015/2024 - P.E. Nº 007/2024

ERRATA

No **EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 007/2024 – SRP**, publicado no Diário Oficial em **07 de maio de 2025**, página 03, onde se lê:

"VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 939.000,00 (Novecentos e trinta e nove mil reais)",

Leia-se:

"VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 800.000,00 (Oitocentos mil reais), considerando desconto de 50%".

Chapadinha/MA, 08 de maio de 2025.

Vânia Duarte Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração

Identificador: 1105-e54e44c999776b0b0d179276cd19cf84428516f1

EXTRATO CONTRATO Nº 148/2025 - P.E. 045/2024-SRP

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 148/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5400/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 – SRP Nº 016/2025

CONTRATANTE: Município de Chapadinha – MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, CNPJ nº 21.430.793/0001-59.
CONTRATADA: T. L. DOS SANTOS E CIA LTDA, CNPJ nº 10.942.196/0001-97.
OBJETO: Aquisição de combustíveis automotivos derivados de petróleo (gasolina comum), conforme especificações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Chapadinha/MA.
VALOR TOTAL: R$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais).
VIGÊNCIA: A partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com término previsto para 08/04/2026, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/2021.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.16.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; 04.122.0002.2081.0000 – Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente; 02.16.01 – FMMA – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; 18.122.0028.2145.0000 – Manutenção e Funcionamento do FMMA; 33.90.30.00 – Material de Consumo
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.
DATA DA ASSINATURA: 08 de abril de 2025.

Chapadinha(MA), 08 de Abril de 2025.

Vânia Duarte Mota Souza
Secretária Adjunta de Administração

Identificador: 1105-9e95a54b65c016811b685e051ca60af2c0b3183f

MARIA DULCILENE PONTES CORDEIRO
Prefeita Municipal

LEVI PONTES DE AGUIAR
Vice-Prefeito Municipal

www.chapadinha.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA - MA

AV. PRESIDENTE VARGAS, 310 \ CENTRO \ CHAPADINHA - MA \ CEP: 65500000

Chapadinha - MA

Contato:

CN=MUNICIPIO DE CHAPADINHA:06117709000158, OU=videoconferencia, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=34173682000318, L=CHAPADINHA, ST=MA, O=ICP-Brasil, C=BR
assinado em: 2025-05-09 00:09:04