SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

amupe

Pernambuco , 17 de Julho de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XVII | Nº 4141a - Edição Extraordinária

ASSOCIAÇÃO MUNICIPALISTA DE PERNAMBUCO – AMUPE
DIRETORIA EXECUTIVA
BIÊNIO 2026/2027

PRESIDENTE:
Pedro Ermirio de Almeida Freitas Filho - Aliança

VICE-PRESIDENTE:
Elcione da Silva Ramos Pedrosa Barbosa - Igarassu

1º SECRETÁRIO:
Mirella Fernanda Bezerra de Almeida - Olinda
1º TESOUREIRO:
Ruben de Lima Barbosa - Panelas
2º TESOUREIRO:
ElioenaiDias Santos Filho - Cabrobó
SECRETÁRIA DA MULHER:
Márcia Conrado de Lorena e Sá Araújo - Serra Talhada
SUPLENTE DA SECRETÁRIA DA MULHER:
Juliana Barbosa da Silva Aguiar - Casinhas

CONSELHO FISCAL

TITULARES:
1º - Sérgio Procopio Colin da Silva Carvalho- Toritama
2º - Orlando Jorge Pereira de Andrade Lima - Limoeiro
3º - Rivaldo Alves de Souza Junior – Saloá

SUPLENTES:
1º - Ana Carolina Coelho Jordão – Ribeirão
2º - Maria Izalta Silva Lopes Gama – Ibirajuba
3º - Maria Zeneide Medeiros da Costa – Cumaru

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

SECRETARIA DE FINANÇAS
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Finanças de Garanhuns/PE, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste convocar empresas especializadas e interessadas para apresentarem **COTAÇÃO DE PREÇOS**, com as devidas especificações técnicas, visando à pretensa contratação de empresa(s), por meio de **Dispensa de Licitação**, para a **aquisição de Certificado Digital e-CPF A1 em nuvem**, padrão ICP-Brasil, com validade de **24 (vinte e quatro) meses**, destinado a atender às demandas da Prefeitura Municipal de Garanhuns/PE, conforme especificações abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
Certificado Digital e-CPF A1 em nuvem, padrão ICP-Brasil, com validade de **24 (vinte e quatro) meses**, constituído por arquivo de software gerado e armazenado em ambiente seguro (nuvem), para utilização em computador ou dispositivo móvel compatível, destinado à assinatura eletrônica de documentos e ao acesso a sistemas governamentais, **sem fornecimento de token USB, cartão inteligente (smart card) ou qualquer outra mídia criptográfica física**.	10	R$ -	R$ -
		TOTAL	R$ -

AO COTAR A EMPRESA DEVERÁ OBSERVAR AS SEGUINTES REGULAMENTAÇÕES:
A proposta de Preço para o objeto deverá ser enviada para o endereço de e-mail: secretariadefinancas@garanhuns.pe.gov.br RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 08h00 do dia **20/07/2026.**
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 14h:00min do dia **22/07/2026**. O material é de extrema necessidade para o município, solicitamos os preços em caráter de urgência.
A EMPRESA DEVERÁ PREENCHER OS ITENS COM O VALOR UNITÁRIO E TOTAL EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, NÃO ESQUECER DE INCLUIR CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ, NOME, E-MAIL, TELEFONE, VALIDADE DA PROPOSTA (60 DIAS), E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO.

Publicado por:
Nicole Borges
Código Identificador:0A4FCE43

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Garanhuns/PE, através da Secretaria Municipal de Saúde, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas em apresentar **COTAÇÃO DE PREÇOS**, com as devidas especificações, quantitativos e valor, visando à pretensa contratação de empresas (s) **para aquisição de camisas para os profissionais que atuarão no Dia D de Multivacinação,** destinados à Secretaria Municipal de Saúde de Garanhuns/PE. A planilha descritiva e demais informações necessárias deverão ser solicitadas através do e-mail cotacao68@gmail.com , em até 03 dias úteis, contados a partir da data desta publicação.

CATARINA FÁBIA TENÓRIO FERRO
SECRETÁRIA DE SAÚDE.

Garanhuns, 17 julho de 2026

Publicado por:
Caroline Cordeiro de Barros Duarte
Código Identificador:DF72AC1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Garanhuns/PE, através da Secretaria Municipal de Saúde, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas em apresentar **COTAÇÃO DE PREÇOS**, com as devidas especificações, quantitativos e valor, visando à pretensa contratação de empresas (s) para **aquisição de chapéu modelo pescador.** Os seguintes materiais serão destinados para o Programa Saúde com Agente para os agentes de combate a endemias e agentes comunitários de saúde, através da Secretaria de Municipal de Saúde de Garanhuns-PE. A planilha descritiva e demais informações necessárias deverão ser solicitadas através do e-mail cotacao68@gmail.com , em até 03 dias úteis, contados a partir da data desta publicação.

CATARINA FÁBIA TENÓRIO FERRO
SECRETÁRIA DE SAÚDE.

Garanhuns, 17 de julho de 2026

Publicado por:
Caroline Cordeiro de Barros Duarte
Código Identificador:40DC9553

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 035, DE 1° DE JUNHO DE 2026.

Ementa: Regulamenta, no âmbito do Município de Glória do Goitá/PE, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre 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 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o art.60, IX da Lei Orgânica Municipal, e considerando a necessidade de promover a transformação digital da Administração Pública Municipal, assegurando a eficiência, a transparência, a inovação e o atendimento de qualidade ao cidadão,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DO OBJETO

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

Art. 2º. Os órgãos do poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso a informação que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

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

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

III - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

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

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

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

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

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

IX - SIC - Serviço de Informação ao Cidadão - Serviço responsável pelo recebimento, processamento e fornecimento das informações para a transferência ativa e passiva, podendo ser utilizado via Protocolo Geral do Município de Glória do Goitá - PE.

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único – Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n° 7.115, de 29 de agosto de 1983;

CAPÍTULO II
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

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

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

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

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

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

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

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

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

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

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

VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

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

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

Art. 6°. O sítio criado pelo Poder Executivo deverá atender aos seguintes requisitos, entre 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 sempre que possível a gravação de relatórios em formato eletrônico, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

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

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

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

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

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I
Do Serviço de Informação ao Cidadão

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

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

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

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

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

Art. 8. Compete ao SIC:

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

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

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

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

Seção II
Do Pedido de Acesso à Informação

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

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

I - no Protocolo Geral da Prefeitura;

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

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

I - nome do requerente/Razão Social;

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

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

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

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

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

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

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

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

Seção III
Do Procedimento de Acesso à Informação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - possibilidade e prazo de recurso;

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso. § 1º. As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação.

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

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

Seção IV
Dos Recursos

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I
Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 20. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações;

II - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira e econômica do Município;

V - pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades municipais e seus familiares;

VI - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

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

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

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

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

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

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

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

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

I - grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;

II - grau secreto: quinze anos;

III - grau reservado: cinco anos.

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

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

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

I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Prefeito;

b) Vice-Prefeito.

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

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

Seção II
Dos Procedimentos para Classificação de Informação

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

I - informação a ser classificada;

II - classificação quanto ao grau de sigilo;

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

IV - justificativa para classificação do sigilo;

V - responsável pela classificação.

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

Seção III
Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

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

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

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

II - a permanência das razões da classificação;

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

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

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

Seção IV
Disposições Gerais

Art. 31. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei nº 3.781, 08 de agosto de 2011 (Arquivo Público Municipal) observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

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

a) categoria na qual se enquadra a informação;

b) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

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

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

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

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

CAPÍTULO V
DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PRIVADO

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

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

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

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

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

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

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

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

III - ao cumprimento de decisão judicial;

VI - à defesa de direitos humanos de terceiros;

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 2°. Pelas Condutas descritas neste Decreto, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto das Leis nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 47. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no Art. 46 deste Decreto, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão de vínculo com o Poder Público;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII
DO MONITORAMENTO E DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I
Da Comissão Municipal de Monitoramento do Acesso à Informação

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

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

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

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

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

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

Seção II
Das Competências Relativas ao Monitoramento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 53. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Glória do Goitá/PE, 01 de junho de 2026.

JAIME DE LIMA GOMES SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:AD5302AB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.416/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **LUZINAIDE GOMES DA SILVA,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 5343669 SSP/PE, inscrita no CPF sob o nº 024.037.***-** para exercer o cargo em comissão de Assistente de Execução Orçamentária, símbolo CC6, vinculado a Secretaria de Saúde do Município de Goiana-PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 13 de julho de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 17 de julho de 2026.

MARCILIO RÉGIO SILVEIRA DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Jéssica Ferreira Guedes da Silva
Código Identificador:9E1C771C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA - COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO IV - RESULTADO DE JULGAMENTO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 209/2026 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026 - SEIN

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM E SINALIZAÇÃO DA RUA LAS VEGAS, LOCALIZADA NO BAIRRO DO NOBRE, MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE.** Após análise realizada pela comissão de licitação e agente de contratação, da documentação apresentada pela licitante, tece o seguinte resultado do julgamento do presente processo, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

LOTE único: CONSTRUTORA FORTRAN LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 29.000.503/0001-49, cumpriu com todas as exigências editalícias, atendendo à descrição e ao objeto do lote, sendo, portanto, declarada HABILITADA E VENCEDORA. Perfazendo o valor total de **R$200.000,00 (duzentos mil reais).** A mesma está situada na R. Ernesto de Paula Santos, 960 – Sala 0102, EMP. BOA VIAGEM, Boa Viagem, Recife/PE, **CEP: 51.021-330.**

Dessa forma, a empresa supracitada foi devidamente habilitada e declarada vencedora para os seus respectivos lotes, observando-se os princípios da legalidade, competitividade, isonomia e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Paulista/PE, 17/07/2026.

Agente de Contratação

Publicado por:
Jose Lucas de Menezes de Araujo
Código Identificador:01F31DF0

SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO IV RESULTADO DO JULGAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO N° 173/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2026 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, AGROPECUÁRIA E PESCA

OBJETO: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE BARRACAS PRÓPRIAS PARA FEIRAS E EVENTOS, PADRONIZADAS, DESMONTÁVEIS E DE FÁCIL MONTAGEM, COM ESTRUTURA METÁLICA E COBERTURA APROPRIADA, INCLUINDO ACESSÓRIOS E COMPONENTES NECESSÁRIOS À SUA INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO, DESTINADAS À ESTRUTURAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS EMPREENDEDORES EM FEIRAS E EVENTOS PROMOVIDOS PELO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE.** Após análise realizada pela comissão de licitação, agente de contratação e secretaria demandante, da documentação apresentada pelas licitantes, tece o seguinte resultado do julgamento dos lotes do presente processo, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

A licitante **RITHO CONSULTORIA E GESTÃO EDUCACIONAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.895.039/0001-94, foi INABILITADA**, com fundamento na Nota Técnica nº 001/2026, emitida pela Secretaria demandante e devidamente anexada aos autos do processo eletrônico na plataforma do BNC.

As licitantes **BLU TELHAS LTDA e STUDIO NIGHT PALCO E SONORIZAÇÃO EIRELI** não apresentaram a documentação de habilitação exigida no edital, razão pela qual não tiveram suas propostas analisadas, estando, portanto, **INABILITADAS**, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

A licitante **CM CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 17.331.335/0001-95, foi INABILITADA**, com fundamento na Nota Técnica nº 002/2026, emitida pela Secretaria demandante e devidamente anexada aos autos do processo eletrônico na plataforma do BNC.

A empresa BOA ERA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.350.687/0001-09, atendeu a todas as exigências editalícias, conforme Nota Técnica nº 003/2026. Portanto, declarada **HABILITADA E VENCEDORA**, no valor total de **R$120.766,00 (cento e vinte mil, setecentos e sessenta e seis reais).**

Dessa forma, a empresa supracitada foi devidamente habilitada e declarada vencedora para os seu respectivo lote único, observando-se os princípios da legalidade, competitividade, isonomia e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Paulista/PE, 17/07/2026.

Agente de Contratação

Publicado por:
Jose Lucas de Menezes de Araujo
Código Identificador:0DE22967

SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA - COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO IV - TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DE AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026 - SEIN

AVISO

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DE AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 209/206, CONFORME SEGUE:

ATO: "AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA Nº 002/2026 Processo Licitatório Nº 209/2026."

A Secretaria de Licitações, Compras e Contratos do Município do Paulista, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que decidiu tornar sem efeito a publicação do Aviso de Resultado de Julgamento de Habilitação referente à Concorrência eletrônica nº 002/2026 – Processo Licitatório nº 209/2026, publicada anteriormente, em razão da necessidade de correção do ato administrativo, permanecendo os demais atos do processo inalterados, quando compatíveis.

Data da Publicação: AMUPE, quinta-feira, 16 de julho de 2026, Edição n º 4141.

Paulista/PE, 17/07/2026.

Agente de Contratação

Publicado por:
Jose Lucas de Menezes de Araujo
Código Identificador:FB219ACD

SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO IV - TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DE AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, AGROPECUÁRIA E PESCA

AVISO

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DE AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO, AGROPECUÁRIA E PESCA, CONFORME SEGUE:

ATO: "AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026 Processo Licitatório Nº 173/2026."

A Secretaria de Licitações, Compras e Contratos do Município do Paulista, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que decidiu tornar sem efeito a publicação do Aviso de Resultado de Julgamento de Habilitação referente ao Pregão Eletrônico nº 005/2026 – Processo Licitatório nº 173/2026, publicada anteriormente, em razão da necessidade de correção do ato administrativo, permanecendo os demais atos do processo inalterados, quando compatíveis.

Data da Publicação: AMUPE, quinta-feira, 16 de julho de 2026, Edição n º 4141.

Paulista/PE, 17/07/2026.

Agente de Contratação

Publicado por:
Jose Lucas de Menezes de Araujo
Código Identificador:E0DCA880



