



**MUNICIPIO DE
LAJINHA
PODER EXECUTIVO**
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

DECRETO

DECRETO Nº 022/2022

“Dispõe sobre a criação, composição e regulação do Comitê de Integridade e Compliance do Município de Lajinha-MG”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso I, alínea “i”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de um ambiente de integridade na administração pública direta e indireta do Município de Lajinha-MG;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de instrumentos, processos e estruturas baseados em boas práticas de governança e de Compliance, de controles internos da gestão e de gerenciamento de risco, de fraude e corrupção na administração pública municipal;

CONSIDERANDO que a existência de um comitê autônomo de caráter deliberativo que visa garantir a efetividade de Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Lajinha-MG;

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre o Comitê de Integridade e Compliance do Município de Lajinha-MG, com caráter autônomo e deliberativo, responsável pela supervisão da implementação, da gestão e do desenvolvimento da Política de Promoção de Integridade e Compliance no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Lajinha-MG.

Parágrafo único: O Comitê de Integridade e Compliance tem como objetivo principal formular os princípios, as diretrizes gerais e as estratégias da Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Lajinha-MG, bem como acompanhar e garantir a integridade, a transparência pública, o controle social e o combate à corrupção nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com o fim de assegurar a efetividade das ações de Compliance.

Art. 2º. A composição do Comitê de Integridade e Compliance recairá sobre os seguintes membros:

I- Controlador Geral do Município, a quem compete presidir o referido Comitê;

II- Agente de Controle Interno;

III- Procurador Geral do Município.

§1º Serão suplentes dos membros do Comitê:

I- 01 Procurador;

II- 01 Assessor Jurídico.

§2º Os membros suplentes serão indicados pelo Prefeito por ato próprio quando da vacância.

§3º Os membros do Comitê serão representados, em seus afastamentos legais, por seus suplentes em exercício, os quais terão direito a voto.

§4º O Comitê poderá instituir grupos de trabalho, não remunerados, de caráter temporário, para analisar matérias sob a sua apreciação e propor medidas específicas.

§5º Os membros do Comitê não receberão qualquer remuneração em virtude dos serviços de relevante interesse público prestados.

Art. 3º. São atribuições do Comitê de Integridade e Compliance:

I- formular os princípios, as diretrizes e as estratégias da Política de Promoção de Integridade e Compliance a ser implementados pelos órgãos e entidades da Administração Pública;

II- supervisionar a implementação, a gestão e o desenvolvimento da Política de Promoção de Integridade e Compliance na Administração Pública Direta e Indireta do Município de Lajinha-MG;

III- monitorar a implementação e os resultados dos Planos de Integridade e Compliance;

IV- propor edição de Decretos e atos normativos relacionados à Política de Promoção de Integridade e Compliance;

V- propor medidas que promovam o aperfeiçoamento e superem eventuais dificuldades na implementação da Política de Promoção de Integridade e Compliance;

VI- garantir a efetividade das ações de Compliance, bem como a linha de reporte adequada;

VII- fortalecer as políticas públicas voltadas ao desenvolvimento de um ambiente de integridade no âmbito da Administração Pública Municipal;

VIII- promover a articulação e a integração entre os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, assim como entre aqueles e as pessoas jurídicas de direito privado, a fim de desenvolver mecanismos e procedimentos capazes de fortalecer a integridade e prevenir a corrupção;

IX- estimular a adoção de elevados padrões de conduta, de ética e de integridade na Administração Pública Municipal;

X- aprovar os modelos de relatório de monitoramento e de relatório de avaliação anual, definidos pela Controladoria Geral do Município;

XI- promover estudos e estabelecer estratégias que fundamentem propostas legislativas e administrativas tendentes a maximizar a Política de Promoção de Integridade e Compliance;

XII- manter registros de suas deliberações e decisões;

XIII- exercer outras atribuições correlatas ao tema.

Art. 4º. Ao Presidente do Comitê de Integridade e Compliance compete:

I- presidir as reuniões;

II- estabelecer o cronograma das reuniões ordinárias do Comitê;

III- convocar e coordenar as reuniões, ordinárias e extraordinárias, do Comitê;

IV- estabelecer a pauta dos assuntos a serem examinados a cada reunião;

V- decidir, com voto de qualidade, os empares nas votações do Comitê;

VI- expedir todos os atos necessários à efetivação das deliberações do Comitê;

VII- delegar atribuições aos demais membros;



**MUNICIPIO DE
LAJINHA
PODER EXECUTIVO**
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

VIII- decidir sobre os casos omissos.

Art. 5º. Aos membros do Comitê compete:

I- comparecer às reuniões ordinárias de acordo com o cronograma, previamente divulgado, e às reuniões extraordinárias, quando convocadas;

II- votar sobre os assuntos submetidos ao Comitê;

III- sugerir ao Presidente do Comitê a inclusão de assuntos na pauta das reuniões;

IV- propor a convocação de reuniões extraordinárias, nos casos de relevância ou urgência.

Art. 6º. O Comitê reunir-se-á se presente a maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. Os assuntos submetidos ao Comitê serão decididos por maioria simples.

Art. 7º. A critério do Presidente do Comitê, poderão ser especialmente convidados a participar das reuniões, sem direito a voto, servidores de outros órgãos e entidades, bem como organizações e pessoas que representem a sociedade civil, sempre que da pauta constarem assuntos de sua área de atuação.

Art. 8º. O cronograma das reuniões será divulgado em junho de cada ano, para vigor nos 12 meses subsequentes.

§1º As reuniões serão realizadas na sede da Controladoria Geral do Município.

§2º As decisões do Comitê serão registrados em ata, que explicita e justifique as suas deliberações, e publicadas em sítio eletrônico, ressalvado o conteúdo sujeito a sigilo, observando-se a Lei Geral de Proteção de Dados.

§3º As reuniões do Comitê serão secretariadas por servidor nomeado pelo Presidente, ao qual caberá recolher assinatura dos membros presentes na lista de presença.

§4º A qualquer tempo, o Presidente do Comitê poderá convocar reuniões extraordinárias, por iniciativa própria ou mediante provocação de qualquer um dos membros.

§5º As reuniões também poderão ser realizadas por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, sendo os assuntos e as decisões tomadas lavrados em ata, a qual, após o aceite de todos os membros presentes, será arquivada digitalmente.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha, 06 de dezembro de 2022.

João Rosendo Ambrósio de Medeiros
Prefeito do Município de Lajinha-MG

DECRETO nº 023 /2022

Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal número 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c art. 100, inciso I, alínea "i", da Lei Orgânica do Município, e nos termos do inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º

do artigo 216 da Constituição Federal e da Lei Federal número 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei Federal número 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único. Ficam submetidos ao regime previsto neste Decreto:

I- órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; e

II- entidades privadas sem fins lucrativos nos termos artigo 4º deste Decreto.

Art. 2º. Para os fins 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:** 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:** informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses de sigilo, definidas em legislação específica;

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

VI- **tratamento da informação:** conjunto de ações referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, comunicação, transferência, difusão, extração, destinação ou controle da informação;

VII- **disponibilidade:** qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, ou 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 máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI- **informação atualizada:** informação que reúne 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; e



MUNICÍPIO DE LAJINHA PODER EXECUTIVO

Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

XII- **documento preparatório:** documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

CAPÍTULO II

DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I

Das Linhas Gerais

Art. 3º. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à 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 Federal número 12.527, de 2011.

Art. 4º. Sem prejuízo das demais disposições normativas aplicáveis, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos ou subvenções sociais do Município de Lajinha-MG ou com este mantenham contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos devem observar, no que couber, as disposições da Lei Federal número 12.527, de 2011, e deste Decreto.

§1º Para fins do *caput* deste artigo, deverá ser consignada expressamente no respectivo instrumento a responsabilidade pela garantia do acesso à informação.

§2º A prestação da informação pelas entidades de que trata o *caput* deste artigo refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos, sem prejuízo das demais exigências e prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 5º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados na hipótese de reprodução pelo órgão ou entidade consultado.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos previstos no *caput* deste artigo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal número 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 6º. É dever dos órgãos e entidades manter a estrutura necessária para que as informações de interesse público sejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial, com o devido zelo pela atualização diária e pela autenticidade e disponibilidade das informações contidas na página.

Parágrafo único. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas, quando estiverem disponíveis em outros sítios eletrônicos oficiais governamentais.

Art. 7º. Os sítios eletrônicos oficiais de que trata o artigo 6º deste Decreto deverão, no mínimo:

- 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, 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 a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VII- manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII- indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e

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

Art. 8º. Deverão ser disponibilizadas nos sítios eletrônicos oficiais, independentemente de solicitação, informações sobre:

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

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

III- repasses ou transferências de recursos financeiros e despesas efetuados;

IV- execução orçamentária e financeira detalhada;

V- licitações, dispensas e inexigibilidades realizadas e em andamento, com editais, quando for o caso, anexos e resultados, além dos contratos firmados e instrumentos congêneres; e

VI- respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

Seção II

Do Serviço de Informação ao Cidadão-SIC

Art. 9º. Fica instituído o Serviço de Informações ao Cidadão-SIC, que funcionará:

I- no âmbito da Administração Direta na Prefeitura Municipal;

II- no âmbito da Administração Indireta, nas respectivas sedes das entidades.

§1º O SIC objetiva:

I- atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II- informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e

III- receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§2º 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 do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e

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

§3º Para o pleno desempenho de suas competências, o SIC deverá:

I- manter intercâmbio permanente com os serviços de protocolo e arquivo; e



MUNICIPIO DE LAJINHA PODER EXECUTIVO

Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

II- buscar informações com os gestores de sistemas informatizados e bases de dados.

Art. 10. O SIC será acompanhado pela Controladoria Geral do Município, a quem compete orientar, recomendar medidas, fiscalizar, avaliar e monitorar a efetividade do acesso à informação.

Seção III

Do Acesso à Informação

Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, nos sítios eletrônicos oficiais e no SIC.

§2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§3º Os termos inicial e final da contagem dos prazos de que trata este Decreto observarão dias úteis, considerados como aqueles de expediente normal no respectivo órgão ou entidade.

§4º Na eventualidade do termo inicial ou final coincidir com dias não úteis, considera-se prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

§5º Para os fins deste Decreto, na contagem de prazo em dias, computar-se-ão somente os dias úteis.

Art. 12. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I- nome do requerente;

II- número de documento de identificação válido;

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

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

Art. 13. 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 sejam de competência do órgão ou entidade.

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

Art. 14. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de vinte dias:

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

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

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

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

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

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

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

§4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o §3º deste artigo, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

§5º O titular ou dirigente do órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal, mediante Portaria, deverá designar, no mínimo, um servidor para a função de Agente da Lei de Acesso à Informação.

§6º Compete ao Agente da Lei de Acesso à Informação analisar e decidir acerca de pedido de acesso à informação no âmbito do respectivo órgão ou entidade.

Art. 16. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial.

Art. 17. 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 do *caput* deste artigo, o órgão ou entidade fica desobrigado do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 18. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Arrecadação Municipal ou documento equivalente, para pagamento dos custos do serviço e dos materiais utilizados.

§1º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pela requerente ou da entrega da declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei Federal número 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§2º Os valores dos serviços e dos materiais serão definidos por Portaria do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no âmbito da Administração Direta, e dos respectivos dirigentes das entidades na Administração Indireta.

§3º Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento com autenticação, será designado servidor público para certificar conforme com o original ou, na



MUNICIPIO DE LAJINHA PODER EXECUTIVO

Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

impossibilidade, permitido que a autenticação da cópia seja feita por tabelionato.

Art. 19. A informação disponível deverá ser respondida no prazo máximo de 03 dias do termo inicial, sendo prudente que se faça de forma imediata.

Art. 20. O acesso à informação pública é condicionado à existência do documento.

Art. 21. No ato do fornecimento da informação que implica na retirada de cópias de documentos constantes dos arquivos dos órgãos e entidades será emitido o documento “Termo de Recebimento.”

Parágrafo único. O requerente deverá responsabilizar-se no ato de recebimento previsto no *caput* deste artigo pelo uso adequado e lícito da informação.

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

- I- razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II- possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III- possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§1º As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§2º O formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação será disponibilizado, preferencialmente, por meio eletrônico no sítio eletrônico.

Seção V

Dos Recursos

Art. 23. No caso de indeferimento de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

Parágrafo único. O recurso será dirigido ao titular ou dirigente do órgão ou entidade, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contados da sua apresentação.

Art. 24. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias ao titular ou dirigente do órgão ou entidade, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

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

Art. 25. Desprovido o recurso de que trata o artigo 23 ou infrutífera a reclamação de que trata o artigo 24 deste Decreto, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, ao Prefeito Municipal.

Art. 26. Para findas das competências recursais dispostas neste Decreto, o Prefeito Municipal poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

Parágrafo único. Em caso de provimento do recurso, o Prefeito Municipal, conforme o caso, fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Seção VI

Da Comissão de Reavaliação

Art. 27. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será composta por três membros, representantes dos seguintes órgãos:

- I- Procuradoria Geral do Município, que a presidirá;
- II- Controladoria Geral do Município; e
- III- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

§1º A designação dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de informações dar-se-á por Decreto.

§2º Cada membro titular da Comissão terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§3º O mandato dos membros da Comissão será de dois anos, permitida a recondução.

Art. 28. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Parágrafo único. As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos.

Art. 29. Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I- requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação de Informação – TCI não forem suficientes para revisão da classificação;

II- rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação sigilosa ou sua reavaliação, observado o disposto na legislação aplicável;

III- decidir recursos apresentados contra decisão proferida a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada; e

IV- estabelecer orientações de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei Federal número 12.527, de 2011.

Art. 30. Compete ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I- presidir os trabalhos da Comissão;

II- aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

III- dirigir as discussões;

IV- designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;

V- convocar reuniões extraordinária e as respectivas sessões; e

VI- além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate.

Art. 31. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações aprovará regimento interno que disporá sobre sua organização e funcionamento.



**MUNICIPIO DE
LAJINHA
PODER EXECUTIVO**
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. O regimento interno deverá ser submetido à aprovação, mediante Decreto, do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM SEU GRAU DE SIGILO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 32. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

§1º O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

§2º As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violações dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 33. O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I- às informações relativas a investigações, auditorias ou procedimentos assemelhados em andamento, vem como às atividades de inteligência e àquelas que possam comprometer a segurança de pessoas físicas, da sociedade e do Município;

II- às hipóteses de sigilo previstas na legislação;

III- às hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público;

IV- às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Município.

Seção II

Da Classificação da Informação Quanto ao Grau e Prazo de Sigilo

Art. 34. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I- colocar em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional, que, por qualquer razão, sejam de conhecimento de agentes públicos municipais;

II- prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais, que, por qualquer razão, sejam de conhecimento de agentes públicos municipais;

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

IV- oferecer, ainda que indiretamente, elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V- prejudicar ou causar risco a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico;

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

VII- comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 35. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, será classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no *caput* deste artigo, são os previstos na Lei Federal número 12.527, de 2011.

§2º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, será 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 Estado; e

II- o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Seção III

Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

Art. 36. É dever do Poder Executivo Municipal controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção.

§1º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidades de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas pelas autoridades no inciso I, do artigo 38 deste Decreto, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

§2º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

Art. 37. A pessoa física ou jurídica que, em razão do vínculo com o Poder Executivo Municipal, executar atividades de tratamento de informações sigilosas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação deste Decreto.

Seção IV

Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação

Art. 38. A classificação do sigilo das informações é de competência das seguintes autoridades:

I- nos graus ultrassecreto e de secreto:

a) no âmbito da Administração Direta, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;

b) no âmbito da Administração Indireta, dos dirigentes da autarquia, fundações e empresas públicas;

II- no grau de reservado, das autoridades referidas no inciso I do *caput* deste artigo e das que exerçam função de direção, chefia ou assessoramento, de acordo com a regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto neste Decreto.

§1º A competência de classificação do sigilo de informação poderá ser delegada nos graus de ultrassecreto e de secreto para autoridades referidas no inciso II do *caput* deste artigo, vedada subdelegação.

§2º A autoridade que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá encaminhar a decisão de que trata o



MUNICIPIO DE LAJINHA PODER EXECUTIVO

Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

artigo 39 deste Decreto à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de vinte dias.

§3º A autoridade referida no §1º deste artigo deverá dar ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de vinte dias, sem prejuízo do disposto no §2º deste artigo.

Art. 39. A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação- TCI e conterá no mínimo, os seguintes elementos:

- I- código de indexação de documento;
- II- grau de sigilo;
- III- categoria na qual se enquadra a informação;
- IV- tipo de documento;
- V- data da produção do documento;
- VI- indicação do dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- VII- razões da classificação, observados os critérios estabelecidos neste Decreto;
- VIII- indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites expressos pela Lei Federal número 12.527, de 2011;
- IX- data da classificação; e
- X- identificação da autoridade que classificou a informação.

§1º O TCI seguirá anexo à informação.

§2º As informações previstas no inciso VII do *caput* deste artigo deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 40. A classificação da informação será reavaliada pela autoridade classificadora com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, mediante provocação ou de ofício, nos termos previstos neste Decreto.

§1º Na reavaliação a que se refere o *caput* deste artigo, deverá ser examinada a permanência das razões da classificação e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§2º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo final a data de sua produção.

Art. 41. A Comissão Mista de Reavaliação de Informação fará publicar, anualmente, no sítio eletrônico oficial:

- I- rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos doze meses;
- II- rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, que deverá conter:
 - a) código de indexação do documento;
 - b) categoria na qual se enquadra a informação;
 - c) indicação de dispositivo que fundamentou a classificação; e
 - d) data de produção, data de classificação e o prazo de classificação.
- III- relatório estatístico com a quantidade de pedidos de informações recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades manterão exemplares da publicação prevista no *caput* deste artigo para consulta pública

em suas sedes, bem como extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Art. 42. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o *caput* deste artigo será endereçado à autoridade classificadora do órgão ou entidade, que decidirá no prazo de trinta dias.

Art. 43. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação previsto no artigo 42 deste Decreto, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

Art. 44. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houve, e de campo apropriado no TCI.

Seção V

Das Informações Pessoais

Art. 45. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

- I- terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção; e
- II- poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

§1º 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 número 10.406, de 10 de janeiro de 2022 e suas alterações, e na Lei Federal número 9.278, de 10 de maio de 1996.

§2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§3º O consentimento referido no inciso II do *caput* deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

- I- à previsão e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
- II- à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações referirem;
- III- ao cumprimento de ordem judicial;
- IV- à defesa de direitos humanos; ou
- V- à proteção do interesse público e geral preponderante.

§4º A restrição de acesso a informações pessoais de que trata este artigo não poderá ser invocada:



MUNICIPIO DE LAJINHA PODER EXECUTIVO

Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

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

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

Art. 46. 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. 47. O titular ou dirigente do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese prevista no inciso II do §4º do artigo 45 deste Decreto, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado e que estejam sob sua guarda.

§1º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o *caput* deste artigo, o órgão ou entidade poderá solicitar 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 o trata o *caput* deste artigo será precedida de publicação de extrato de informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de, no mínimo, trinta dias.

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

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

Art. 48. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos neste 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 do consentimento expresso por meio de procuração;

II- comprovação das hipóteses previstas no §4º do artigo 45 deste Decreto;

III- demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos neste Decreto; 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. 49. 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 e sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

Parágrafo único. 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.

Art. 50. Sem prejuízo do disposto neste Decreto, é vedada a divulgação das seguintes informações de caráter pessoal:

I- número de documentos privados de identificação;

II- informações relativas a crianças e adolescentes que o Município dispõe em virtude da prestação de serviços públicos e execução de programas sociais, salvo, mediante prévia e expressa autorização dos pais ou responsáveis legais, respeitadas, em todo e qualquer caso, as disposições contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e demais normas aplicáveis; e

IV- outras informações classificadas como de caráter pessoal pelos [órgãos e entidades, por intermédio de ato emanado do titular ou dirigente, que deverá ser submetido à aprovação da Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

Art. 51. Caso à informação solicitada possa ser disponibilizada em parte, os dados de caráter pessoa cuja divulgação se encontre vedada deverão ser ocultados dos documentos fornecidos.

Art. 52. Aplica-se no que couber, a Lei Federal número 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação da pessoa, natural ou jurídica, constante de registro de banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. A proteção de dados pessoais observará o disposto na Lei Federal número 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

Art. 54. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, procedimento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 55. O servidor público municipal responsável pelo acesso à informação que descumprir, sob qualquer pretexto, as determinações deste Decreto, destruir ou alterar a informação pública, recusar fornecê-la, impor sigilo para obtenção de proveito pessoal ou que de má-fé divulgar informação sigilosa, fica sujeito às penas previstas na Lei Federal número 12.527, de 2011, que deverão ser aplicadas obedecendo-se as normas aplicáveis.

Art. 56. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 57. Este Decreto entrará em vigor em 10 de Janeiro de 2023.

João Rosendo Ambrósio de Medeiros
Prefeito Municipal de Lajinha-MG

DECRETO Nº 025/2022

Regulamenta a estrutura, organização e funcionamento da Ouvidoria do Município de Lajinha-MG e dá outras providências.



**MUNICIPIO DE
LAJINHA
PODER EXECUTIVO**
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

=====

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c art. 100, inciso I, alínea “j”, da Lei Orgânica do Município,

Considerando os princípios da Administração Pública previstos no artigo 37, caput, da Constituição Federal, notadamente, a publicidade e a eficiência;

Considerando a necessidade da proteção e defesa do usuário do serviço público do Município de Lajinha-MG;

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de serviços de recebimento, cadastro, controle, encaminhamento e respostas das demandas da sociedade submetidas à Ouvidoria do Município de Lajinha-MG, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a Ouvidoria Municipal, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e define as áreas de sua atuação e estabelece a estrutura administrativa necessária ao seu funcionamento.

Parágrafo único. O direito do usuário ao controle adequado dos serviços públicos prestados pelo Município de Lajinha-MG será assegurado por meio da Ouvidoria.

Capítulo II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º. A Ouvidoria, além dos princípios constitucionais da administração pública, reger-se-á também por:

I - independência e autonomia para o exercício de suas atribuições sem qualquer ingerência, inclusive político-partidária, visando garantir os direitos do usuário do serviço público;

II - transparência na prestação de informações de forma a garantir a exata compreensão do usuário sobre as repercussões e abrangência do serviço público;

III - confidencialidade para a proteção da informação de modo a assegurar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem do usuário;

IV - imparcialidade e isenção necessárias para compreender, analisar e buscar soluções para as manifestações, bem como formular críticas e recomendações;

V - acolhimento e acessibilidade, assegurando o atendimento respeitoso e a preservação da dignidade humana.

Art. 3º. A Ouvidoria é o canal de comunicação direta entre a Sociedade e o Executivo Municipal, a qual incumbe acolher, processar e encaminhar aos setores competentes da Administração Pública, e responder questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências da população ou de entidades, relativas a prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza, que operem com recursos públicos municipais, na prestação de serviços à população,

conforme o inciso I, do § 3º, do artigo 37, da Constituição da República.

Capítulo III

DA OUVIDORIA

Seção I

DAS ATRIBUIÇÕES DA OUVIDORIA

Art. 4º. A Ouvidoria Municipal tem as seguintes atribuições:

I - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município Lajinha-MG, empregados na Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II - realizar diligências nas Unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV - realizar investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

V - promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;

VI - elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades

VII - realizar seminários, pesquisas e cursos versando assuntos de interesse da Administração Municipal, no que tange ao controle da coisa pública.

VIII - garantir o cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, em consonância com a Controladoria Geral do Município, visando:

a) promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral;

e,
b) o acesso a informações públicas por de divulgação, em local com condições apropriadas para atender e orientar o público;

Art. 5º. Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria Municipal atuará:

I - por solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;

II - em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer cidadão ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 6º. A Ouvidoria Municipal poderá instalar núcleos de atendimento no Município.

Art. 7º. A Ouvidoria Municipal será exercida pelo Ouvidor, nomeado pelo Prefeito, competindo-lhe:



**MUNICIPIO DE
LAJINHA
PODER EXECUTIVO**
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

I - propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e comunicações, quando houver indício ou suspeita de infração, *ad referendum* do Controlador-Geral do Município;

II - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volume de autos relacionados com investigações em curso;

III - recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Pública do Município;

IV - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

V - celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

Parágrafo único. Os atos oficiais da Ouvidoria Municipal serão publicados no veículo de Imprensa Oficial do Município;

SEÇÃO II

DAS GARANTIAS DA OUVIDORIA

Art. 8º. Para a consecução de suas atribuições é assegurado à Ouvidoria:

I - ter livre acesso a todos os setores do órgão ou da entidade onde atua;

II - solicitar informações e documentos diretamente a quem os detenha no âmbito do órgão ou entidade em que atua;

III - participar de reuniões e eventos em órgãos ou entidades relacionadas à sua área de atuação e segmento de ouvidorias;

IV - formar comitês para apurar a opinião dos usuários dos serviços públicos.

§ 1º A Ouvidoria deve colocar à disposição dos usuários dos serviços públicos os meios e acessos necessários para atendimento, preferencialmente, eletrônico, telefônico, pessoal e por correspondência.

§ 2º Os órgãos e as unidades a que se refere este Decreto atenderão prioritariamente o que for solicitado pela Ouvidoria, instruindo, sempre que possível, com documentos e observando os prazos estabelecidos.

Seção III

DOS USUÁRIOS DA OUVIDORIA

Art. 9º. Usuário é todo aquele que utiliza ou que seja direta ou indiretamente interessado pelos serviços do órgão ou entidade no qual atua a Ouvidoria, classificando-se em:

I - usuários internos: servidores do órgão ou entidade em que atua a Ouvidoria;

II - usuários externos: cidadãos interessados nos serviços dos órgãos ou entidades em que atuam as Ouvidorias.

Capítulo IV

DO OUVIDOR

Seção I

DAS COMPETÊNCIAS DO OUVIDOR

Art. 10. O Ouvidor Geral tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a Ouvidoria garantindo o atendimento aos seus princípios e o exercício de suas atribuições;

II - dirigir e coordenar o trabalho das unidades orgânicas subordinadas a Ouvidoria, se houver;

III - representar a Ouvidoria interna e externamente no órgão ou entidade em que atua;

IV - atuar de ofício;

V - controlar o cumprimento dos prazos previstos neste Decreto;

VI - elaborar os relatórios da Ouvidoria;

VII - garantir a racionalização de meios, tendo em vista sua demanda e os fins a que se destina;

VIII - despachar diretamente com o Controlador-Geral do Município;

IX - participar de reuniões quando convocado;

X - submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

XI - propor qualquer alteração administrativa para a execução da programação da Ouvidoria e aperfeiçoamento dos serviços prestados;

XII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e incumbida pela Controladoria-Geral do Município.

SEÇÃO II

DAS GARANTIAS DO OUVIDOR

Art. 11. O Ouvidor deverá se reportar diretamente ao Controlador-Geral do Município e atuar em parceria com os Secretários Municipais e representantes das entidades integrantes da Administração Indireta a fim de promover a qualidade do serviço, a busca da eficiência e da austeridade administrativa, no limite das garantias contidas neste Decreto.

§ 1º Ao Ouvidor é garantida a autonomia na elaboração de pareceres, atos e relatórios, sendo vedada a alteração ou influência sobre estes.

§ 2º Os registros das manifestações, documentos e informações gerados em decorrência das atividades da Ouvidoria são de responsabilidade do Ouvidor, sendo vedada a exclusão, alteração ou eliminação destes por ordem superior ou do próprio Ouvidor, respeitando-se a regulamentação em vigor.

Capítulo V

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 12. O acesso à Ouvidoria Municipal poderá ser realizado pessoalmente, de segunda à sexta-feira, no horário normal de atendimento, ou por meio de:

I - correspondência endereçada à Ouvidoria Municipal;

II - Serviço “Ouvidoria” e “e-sic” via internet, no site da prefeitura, ou ainda via e-mail oficial da Ouvidoria;

Art. 13. Todas as manifestações a que se refere o inciso I, do artigo 5º, deste Decreto devem ser registradas.



MUNICIPIO DE LAJINHA

PODER EXECUTIVO

Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. Cabe a Ouvidoria providenciar junto aos usuários, quando possível, as informações complementares necessárias à compreensão do objeto e alcance de sua manifestação, antes dos encaminhamentos internos do expediente.

Art. 14. O Ouvidor poderá denegar o encaminhamento ou interromper o andamento da manifestação, mediante despacho fundamentado, cujo conteúdo não traduza irregularidade, não tenha relação com as funções ou atividades desenvolvidas ou exija providências incompatíveis com as possibilidades legais da Ouvidoria, promovendo o arquivamento, comunicando o usuário e expondo sucintamente as razões da decisão.

Art. 15. Deverá o usuário ser orientado, e sempre que possível direcionado, quando o assunto não estiver no âmbito de atuação da Ouvidoria ou do órgão ou entidade em que atua.

Art. 16. As requisições e solicitações de providências feitas pela Ouvidoria devem ser respondidas de forma fundamentada pelas Secretarias e órgãos no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Ao receber a demanda da Ouvidoria, as secretarias e os órgãos vinculados a Administração Municipal devem informar no prazo estabelecido o que se pede, bem como o cronograma de execução e, em caso de impossibilidade de atendimento, há a obrigação de justificativa fundamentada por escrito.

Art. 17. Constatada a procedência de sugestões, reclamações e denúncias, o Ouvidor deverá encaminhá-las aos respectivos Secretários, visando:

- I – melhorias dos serviços públicos;
- II - correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços;
- III - apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos;
- IV - prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com
- V - proteção dos direitos dos usuários;
- VI - garantia da qualidade dos serviços prestados.

Seção II

DA RESERVA DE IDENTIDADE

Art. 18. Os dados pessoais do usuário contidos nas manifestações são de acesso restrito.

§ 1º Deverá ser informado ao reclamante/denunciante especificamente no que diz respeito à sua identificação:

- a) permanecer totalmente anônimo, garantindo-se a impossibilidade de seu reconhecimento como autor de denúncia, deixando de ser exigida informações pessoais, ou de identificação de computador ou outra fonte para realização da denúncia;
- b) ser identificado, mas solicitar confidencialidade com relação à divulgação de autoria;
- c) ser identificado e não solicitar confidencialidade.

§ 2º Nas hipóteses em que a identidade do usuário for essencial à tomada de providências no âmbito da Ouvidoria, tal situação deverá ser autorizada pelo usuário, sendo que havendo recusa, caberá o arquivamento do expediente.

Art. 19. As manifestações de autoria desconhecida ou incerta poderão ser admitidas quando forem dotadas de razoabilidade mínima e estiverem acompanhadas de informações ou de documentos que as apresentem verossímeis.

Seção III

DOS PRAZOS

Art. 20. O prazo máximo de resposta ao usuário será de 30 (trinta) dias corridos.

§ 1º O prazo deverá ser informado ao usuário, assim como a forma de acompanhamento.

§ 2º O prazo referido no "caput" deste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

§ 3º A tramitação interna das manifestações recebidas pela Ouvidoria deverá considerar o prazo de 15 (quinze) dias.

Seção IV

DOS RELATÓRIOS

Art. 21. Sem prejuízo dos relatórios parciais que se fizerem necessários e de relatórios em formatos e periodicidades estabelecidas internamente em cada Órgão ou Entidade, a Ouvidoria deverá emitir relatórios anual consolidados ao Controlador-Geral do Município, relatórios estatísticos com os tipos de manifestações mais frequentes, por Secretaria, por local e período de tempo e avaliação qualitativa dos resultados, além de apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos, em conformidade com os artigos 14 e 15 da Lei Federal nº 13.460/17.

Art. 22. Os relatórios das Ouvidorias são considerados documentos de interesse público e devem ter ampla divulgação.

Parágrafo único. O Ouvidor manterá permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às atividades realizadas no âmbito da Ouvidoria Municipal.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. O Controlador-Geral do Município, ante manifestação da Ouvidoria Municipal, poderá baixar, mediante Resolução e/ou Instrução normativa, normas complementares para o adequado cumprimento deste Decreto.

Art. 24. O Controlador Interno e a Ouvidoria Municipal promoverão a articulação da Ouvidoria Municipal com ouvidorias de outras esferas da Administração Pública, inclusive de setores sob intervenção do Executivo Municipal, ouvidorias da iniciativa privada e entidades congêneres.

Art. 25. A atividade da Ouvidoria é um direito dos cidadãos e usuários dos serviços públicos e um dever inerente a todos os membros da administração pública, que devem:

- I - facilitar, priorizar e auxiliar o encaminhamento das demandas proveniente das Ouvidorias, no âmbito de suas respectivas unidades;
- II - informar sobre todas as alterações de procedimentos que interfiram no interesse dos usuários dos serviços públicos, mantendo sua atualidade;
- III - instar as Secretarias e demais órgãos da administração



**MUNICÍPIO DE
LAJINHA
PODER EXECUTIVO**
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

indireta a manifestar-se em todas as atividades que interfiram nos interesses dos usuários dos serviços públicos;

IV - resguardar a autonomia e independência da Ouvidoria, sendo vedada atribuição de atividades alheias às suas competências.

Art. 26. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha, 12 de dezembro de 2022.

João Rosendo Ambrósio de Medeiros
Prefeito Municipal de Lajinha-MG

DECRETO Nº 27/2022

Qualifica como Organização Social a Agência para o Desenvolvimento Regional – Agência Oikos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA/MG, no uso de suas atribuições legais que lhe a Lei Orgânica,

DECRETA:

Art. 1.º - É qualificada como Organização Social a **AGÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, associação civil com sede em Ilhéus, Bahia, portador do CNPJ nº 12.661.511/0001-33, que tem como objetivo a atividades de avaliação e execução de estratégia e políticas, programas e projetos de desenvolvimento institucional, saúde, educação e cultura, mediante celebração de contrato de gestão a ser firmado com as Secretarias Municipais e o Poder Legislativo de Lajinha.

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

Lajinha/Minas Gerais, 12 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJINHA - MG X CIS CAPARAÓ

Objeto do Contrato: EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE SANITÁRIO ELETIVO (15 OU 25 VAGAS) COM DESLOCAMENTO PROGRAMADO DE PESSOAS PARA REALIZAR PROCEDIMENTO EM OUTROS MUNICÍPIO, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS NA SAÚDE NOS MOLDES E PARÂMETROS DEFINIDOS PELS SECRETARIA DE ESTADO DA

Vigência: 14 de dezembro de 2022 até 05 de janeiro de 2023.

ADITIVO REFERENTE AO ACRÉSCIMO DE 25% (VINTE E CINCO) POR CENTO, MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES PACTUADAS.

A presente publicação de extrato de aditamento de contrato referente ao Processo Administrativo Licitatório nº 003/2022, DISPENSA nº 002/2022, foi publicado no quadro de aviso desta Prefeitura, conforme Lei Ordinária 1.398/2013 em: 14 de dezembro de 2022.

Geli Eber da Silva
Presidente da CPL

EXTRATO DE ADITIVO DE CORREÇÃO

TERMO ADITIVO DE CORREÇÃO DE VALORES DO CONTRATO Nº 175/2021 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LAJINHA/MG, E E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE

DAS PARTES:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJINHA/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.392.522/0001-41.

CONTRATADO: E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE - CNPJ nº: 39.781.752/0001-72.

Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença, sem limite de usuários, abrangendo, implantação, treinamento, migração e customização de sistemas de aplicativos de gestão pública Municipal, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração

Vigência: será a partir de 03 de novembro de 2022, até 19 de julho de 2023

A presente publicação de extrato de aditamento de contrato referente ao Processo Administrativo Licitatório nº 110/2021, Pregão Eletrônico nº 003/2021, será publicado no quadro de aviso e no diário eletrônico do Município desta Prefeitura.

Geli Eber da Silva

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Nomeado pela Portaria nº 269/2.021 de 24 de maio de 2022

PORTARIA

PORTARIA Nº 632/2022

“Dispõe sobre a concessão de Férias Regulamentares a servidor público que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO o requerimento de concessão de Férias Regulamentares pelo prazo de 30 (trinta) dias formulado pelo servidor que menciona;

CONSIDERANDO a previsão das férias no Art. 112 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES DE 30 (TRINTA) DIAS ao servidor **TIAGO NUNES MATOS**, ocupante do cargo de **FISCAL SANITÁRIO**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pelo período de **26/12/2022 a 24/01/2023**.



**MUNICIPIO DE
LAJINHA
PODER EXECUTIVO**
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 633/2022

“Dispõe sobre a concessão de Férias Regulamentares à servidora pública que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO o requerimento de concessão de Férias Regulamentares pelo prazo de 30 (trinta) dias formulado pela servidora que menciona;

CONSIDERANDO a previsão das férias no Art. 112 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES DE 30 (TRINTA) DIAS à servidora SANDRA CRISTINA LEITE, ocupante do cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pelo período de 02/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 634/2022

“Dispõe sobre a concessão de Férias Regulamentares a servidor público que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO o requerimento de concessão de Férias Regulamentares pelo prazo de 30 (trinta) dias formulado pelo servidor que menciona;

CONSIDERANDO a previsão das férias no Art. 112 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES DE 30 (TRINTA) DIAS ao servidor DAVI MENEZES OLIVEIRA, ocupante do cargo de SUPERVISOR DE DIVISÃO, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, pelo período de 09/01/2023 a 07/02/2023.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 635/2022

“Dispõe sobre a concessão de Férias Regulamentares a servidor público que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO o requerimento de concessão de Férias Regulamentares pelo prazo de 20 (vinte) dias formulado pelo servidor que menciona;

CONSIDERANDO a previsão das férias no Art. 112 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES DE 20 (VINTE) DIAS ao servidor JHONATA CERQUEIRA CABRAL, ocupante do cargo de ASSESSOR DE ENGENHARIA, lotado no GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, pelo período de 12/01/2023 a 31/01/2023.

Art. 2º. Fica convertido, a pedido do servidor, 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, referente ao período aquisitivo de 03/01/2022 a 03/01/2023, conforme autorização expressa no art. 112, § 11, da Lei Ordinária Municipal nº 1.569/2018.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 636/2022

“Dispõe sobre a concessão de Férias Regulamentares à servidora pública que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO o requerimento de concessão de Férias Regulamentares pelo prazo de 30 (trinta) dias formulado pela servidora que menciona;

CONSIDERANDO a previsão das férias no Art. 112 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES DE 30 (TRINTA) DIAS à servidora FABÍULA ALMEIDA DE



**MUNICIPIO DE
LAJINHA
PODER EXECUTIVO**
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

MOURA, ocupante do cargo de **SERVENTE**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, pelo período de **18/01/2023 a 16/02/2023**.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 637/2022

“Dispõe sobre a concessão de Férias Regulamentares a servidor público que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO o requerimento de concessão de Férias Regulamentares pelo prazo de 30 (trinta) dias formulado pelo servidor que menciona;

CONSIDERANDO a previsão das férias no Art. 112 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES DE 30 (TRINTA) DIAS ao servidor **MAURÍCIO COELHO**, ocupante do cargo de **TÉCNICO AGRÍCOLA**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**, pelo período de **18/01/2023 a 16/02/2023**.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 638/2022

“Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio a servidor público que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO o requerimento de concessão de Licença Prêmio formulado pelo servidor que menciona;

CONSIDERANDO a previsão da Licença no Art. 133 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER LICENÇA PRÊMIO DE 90 (NOVENTA) DIAS ao servidor **PAULO ROSA DA SILVA**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS**

GERAIS, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**, pelo período de **13/12/2022 a 12/03/2023**.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos ao dia 13 (treze) de dezembro de 2022.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 639/2022

“Dispõe sobre a concessão de gratificação de nível técnico a servidor público e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO a previsão da gratificação de conclusão de curso técnico no artigo 25 do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Lajinha/MG (Lei nº 1.596/2019);

CONSIDERANDO o pedido formulado pelo servidor que menciona;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a gratificação no percentual de 5% (cinco por cento) ao servidor **LUCIANO BARROS FARIA**, ocupante do cargo de **FISCAL DE TRIBUTOS**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**, pela conclusão de curso técnico, conforme documentos comprobatórios anexos.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 640/2022

“Dispõe sobre a concessão de gratificação de nível técnico a servidora pública e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO a previsão da gratificação de conclusão de curso técnico no artigo 25 do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Lajinha/MG (Lei nº 1.596/2019);

CONSIDERANDO o pedido formulado pela servidora que menciona;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a gratificação no percentual de 5% (cinco por cento) à servidora **JOSÉLIA BRITO DE SOUZA**,



**MUNICIPIO DE
LAJINHA
PODER EXECUTIVO**
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVA, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, pela conclusão de curso técnico, conforme documentos comprobatórios anexos.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 641/2022

“Dispõe sobre a concessão de gratificação de nível médio a servidor público e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO a previsão da gratificação de conclusão do ensino médio no artigo 25 do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Lajinha/MG (Lei nº 1.596/2019);

CONSIDERANDO o pedido formulado pelo servidor que menciona;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a gratificação no percentual de 5% (cinco por cento) ao servidor DANIEL LACERDA MAGALHÃES BAPTISTA, ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, pela conclusão do ensino médio, conforme documentos comprobatórios anexos.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 642/2022

“Dispõe sobre a exoneração de servidora comissionada que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que o cargo de agente político é demissível *ad nutum*;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a partir da presente data, do Cargo de Provedor em Comissão de CHEFE DE SEÇÃO, a servidora LORENA MARTINA AFONSO DA SILVA LACERDA.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 643/2022

“Dispõe sobre a concessão de Férias Regulamentares a servidor público que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO o requerimento de concessão de Férias Regulamentares pelo prazo de 30 (trinta) dias formulado pelo servidor que menciona;

CONSIDERANDO a previsão das férias no Art. 112 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES DE 30 (TRINTA) DIAS ao servidor JÚLIO DA SILVA HASTENREITER, ocupante do cargo de FISCAL DE TRIBUTOS, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, pelo período de 08/01/2023 a 06/02/2023.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 644/2022

“Dispõe sobre a concessão de Férias Regulamentares a servidor público que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO o requerimento de concessão de Férias Regulamentares pelo prazo de 30 (trinta) dias formulado pelo servidor que menciona;

CONSIDERANDO a previsão das férias no Art. 112 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES DE 30 (TRINTA) DIAS ao servidor CLEBER FERREIRA DE MATOS, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado no GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, pelo período de 09/01/2023 a 07/02/2023.



**MUNICIPIO DE
LAJINHA
PODER EXECUTIVO**
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 970 de 19 de dezembro de 2022.

=====
Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

=====
PORTARIA Nº 645/2022

“Dispõe sobre a concessão de Férias Regulamentares a servidor público que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, c/c o art. 100, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade e da Publicidade;

CONSIDERANDO o requerimento de concessão de Férias Regulamentares pelo prazo de 30 (trinta) dias formulado pelo servidor que menciona;

CONSIDERANDO a previsão das férias no Art. 112 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES DE 30 (TRINTA) DIAS ao servidor **GABRIEL VITOR VIEIRA BARGLINI**, ocupante do cargo de **PEDREIRO**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**, pelo período de **27/02/2023 a 28/03/2023**.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lajinha/Minas Gerais, 19 de dezembro de 2022.

JOÃO ROSENDO AMBRÓSIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal