



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 07 - Edição Nº 264 - 29 de dezembro de 2023

SUMÁRIO

| | Página |
|--|--------|
| ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO | 1 |
| DECRETOS | 1 |
| SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | 10 |
| PORTARIA | 10 |
| SEC. MUN. DE PLAN. E FINANÇAS | 10 |
| DEP. DE COMPRAS E LICITAÇÕES | 10 |

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 10.003 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre regulamentação da **Política de Segurança da Informação** no âmbito do Município de Suzano, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUZANO, usando das atribuições legais que lhes são conferidas; e,

CONSIDERANDO que a **Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**, dispõe sobre o acesso à informação;

CONSIDERANDO que o **Decreto Federal nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018**, dispõe sobre a Política Nacional de Segurança da Informação;

CONSIDERANDO que a **Lei Complementar nº 263, de 30 de dezembro de 2014**, define a Política Municipal de Arquivos Públicos, dispõe sobre a proteção de documentos públicos, na forma do inciso III do art. 23 da Constituição Federal, e cria o Conselho Municipal de Arquivos Públicos - CMAP;

CONSIDERANDO a necessidade de contribuir para o aumento da transparência do governo, na criação de instrumentos públicos para o melhor controle social das ações governamentais;

CONSIDERANDO a ampliação do foco na transparência, combate à corrupção, controle de gastos públicos, com o objetivo de monitorar e avaliar as políticas públicas;

CONSIDERANDO a necessidade em promover a publicação de dados contidos em bases de dados de órgãos e entidades da administração pública municipal para a construção de efetiva participação ativa e democrática, atuando na garantia da melhor oferta de serviços públicos para o cidadão;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a integridade e fidedignidade das informações no âmbito da administração pública municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituída a Política Municipal de Segurança da Informação com base nos princípios e diretrizes do Decreto Federal nº 9.637, de 26 de dezembro de 2022, alterado pelo Decreto Federal nº 10.641, de 02 de março de 2021 (Política Nacional de Segurança da Informação) e Decreto Federal nº 10.222, de 05 de fevereiro de 2020 (Estratégia Nacional de Segurança Cibernética) e demais dispositivos legais que trata da Segurança da Informação.

Art. 2º. A Política de Segurança da Informação do Município de Suzano será compreendida por um conjunto de diretrizes, normas e procedimentos que visam a proteção, controle e monitoramento das informações processadas, armazenadas e custodiadas pela Administração Municipal, aplicando-se a todos os órgãos do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O Termo de Responsabilidade constante no anexo II deste Decreto, devidamente assinado, deverá ser arquivado fisicamente no Prontuário dos servidores, e em outros formatos de arquivamento disponíveis, sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO II DEFINIÇÕES, PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 3º. Para efeito deste Decreto ficam estabelecidas as seguintes definições:

I. Autenticidade: garantia que a informação é procedente e fidedigna, capaz de gerar evidências não repudiáveis da identificação de quem a criou, editou ou emitiu;

II. Confidencialidade: garantia de que as informações sejam acessadas e reveladas somente a indivíduos, órgãos, entidades e processo devidamente autorizados;

III. Dado: parte elementar da estrutura do conhecimento, computável, mas incapaz de, por si só, gerar conclusões inteligíveis ao destinatário;

VI. Disponibilidade: garantia de que as informações e os recursos de tecnologia da informação estejam disponíveis sempre que necessário e mediante a devida autorização para seu acesso ou uso;

V. Gestor da informação: pessoa detentora de competência institucional para autorizar ou negar acesso à determinada informação ao usuário;

VI. Incidente de segurança da informação: evento ou série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham uma grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a segurança da informação;

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

VIII. Integridade: garantia de que as informações estejam protegidas contra manipulações e alterações indevidas;

IX. Legalidade: garantia de que todas as informações sejam criadas e gerenciadas de acordo com a legislação em vigor;

X. Login ou ID de usuário: identificação única do usuário permitindo o seu acesso e controle dos recursos da tecnologia da informação;

XI. Log: registro de atividades gerado por programa de computador que possibilita a reconstrução, revisão e análise das operações, procedimento ou evento em sistemas de informação;

XII. Não repúdio: garantia de que um usuário não consiga negar uma operação ou serviço que modificou ou criou uma informação;

XIII. Recursos da tecnologia da informação: recursos físicos e lógicos utilizados para criar, armazenar, manusear, transportar, compartilhar e descartar a informação, dentre estes podemos destacar os computadores, notebooks, tablets, pendrives, mídias, impressoras, scanners, softwares, etc;

XIV. Risco: combinação de probabilidades da concretização de uma ameaça e seus potenciais impactos;

XV. Segurança da informação: preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação, adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade, podem também estar envolvidas;

XVI. Senha: conjunto alfanumérico de caracteres destinados a assegurar a identidade do usuário e permitir seu nível de acesso aos recursos da tecnologia da informação não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível;

XVII. Tecnologia da informação e comunicação: solução ou conjunto de soluções sistematizadas baseadas no uso de recursos tecnológicos que visam resolver problemas relativos à geração, tratamento, processamento, armazenamento, veiculação e reprodução de dados, bem como subsidiar processos que convertem dados em informação;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 07 - Edição Nº 264 - 29 de dezembro de 2023

XVIII. Usuário: funcionário, servidor, comissionado, estagiário, prestado de serviço, terceirizado, conveniado, credenciado, fornecedor ou qualquer outro indivíduo ou organização quem venham a ter relacionamento direta ou indireta, com os órgãos e entidades da Administração Municipal;
XIX. Violação: qualquer atividade que desrespeite as diretrizes estabelecidas nesta política ou em quaisquer das demais normas que a complementem.

Art. 4º. A Política de Segurança da Informação instituída neste Decreto reger-se-á pelos seguintes princípios:

I. Tratamento da informação como patrimônio, tendo em vista que a divulgação das informações estratégicas de qualquer natureza pertencentes à Administração deve ser protegida de forma adequada, com vistas a evitar alterações, acessos ou destruição indevidos;

II. Classificação da informação, garantindo-lhe o adequado nível de proteção, considerando:

a) a avaliação da necessidade do tipo de acesso pelo usuário, adotando-se como parâmetro o grau de confidencialidade da informação;

b) a definição de confidencialidade da informação em consonância com as atividades desempenhadas pelo usuário, com vistas a garantir a adequada autorização de acesso pelo gestor da informação, que deverá conter os limites de acesso, tais como leitura, atualização, criação e remoção, entre outros.

c) a criação e acesso do usuário à rede, conta de e-mail e aos sistemas será efetuada pela Diretoria de Tecnologia da Informação e se dará através de solicitação de inclusão/exclusão de acesso a serviços de TI, por formulário digital ou físico a ser determinado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, desde que corretamente preenchido e devidamente autorizado pelo Secretário Municipal/Ordenador de Despesa.

III. Controle de acesso às informações, tendo como orientação a classificação definida no inciso II deste artigo, respeitando a legislação vigente e considerando, ainda, que:

a) o acesso e o uso de qualquer informação pelo usuário devem se restringir ao necessário para o desempenho de suas atividades;

b) no caso de acesso a sistemas informatizados, deverão ser utilizados sistemas e tecnologias autorizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração, por meio de usuário e senha, ambos pessoais e intransferíveis.

IV. Continuidade do uso da informação, sendo necessária, para o uso dos sistemas, pelo menos uma cópia de segurança atualizada e guardada em local remoto, com nível de proteção equiva-

lente ao nível de proteção da informação original, observada as seguintes regras:

a) para a definição das cópias de segurança devem ser considerados os aspectos legais, históricos, de auditoria e de recuperação de ambiente;

b) dos recursos tecnológicos, de infraestrutura e os ambientes físicos utilizados para suportar os sistemas de informação devem ter controle de acesso físico, condições ambientais adequadas e serem protegidos contra situações de indisponibilidade causadas por desastres ou contingências;

c) definição do nível de disponibilidade para cada serviço prestado pelos sistemas de informação, nas situações mencionadas na alínea "b" deste inciso.

V. Educação em segurança da informação, devendo ser observado pelo usuário a correta utilização das informações e dos recursos computacionais disponibilizados.

Art. 5º. As medidas a serem adotadas para fins de proteção da informação deverão considerar:

I. Os níveis adequados de integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação;

II. A compatibilidade entre a medida de proteção e o valor do ativo protegido;

III. O alinhamento com as diretrizes da Administração Municipal;

IV. As melhores práticas para a gestão da segurança da informação;

V. Os aspectos comportamentais e tecnológicos apropriados;

VI. Aquisição de hardwares, softwares, treinamento e capacitação dos servidores técnicos envolvidos.

Art. 6º. A Política Municipal de Segurança da Informação tem como objetivos:

I. Estabelecer diretrizes e normas de segurança da informação, contidas no Anexo I deste Decreto, que permitam aos servidores, colaboradores, beneficiários e seus parceiros a adoção de padrões de comportamento seguro, adequados às metas e necessidades da municipalidade;

II. Orientar quanto à adoção de controles e processos para atendimento dos requisitos para a Segurança da Informação;

III. Resguardar as informações do Município de Suzano, garantindo requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade conforme boas práticas observadas e sugeridas por órgãos competentes;

IV. Prevenir possíveis causas de incidentes de segurança da informação que acarretem responsabilidade legal do município, seus servidores, colaboradores, beneficiários e parceiros;

V. Minimizar os riscos de perdas financeiras, perda de confiança dos munícipes e empresas, ou de qualquer outro impacto negativo na prestação dos serviços pelo Município de Suzano como resultado de falhas de segurança;

VI. Esta política se aplica a todos os usuários da informação do Município de Suzano, incluindo qualquer indivíduo ou organização que possua ou possua vínculo com este órgão, tais como servidores (ativos e inativos), prestadores de serviços, ex-prestadores de serviços, estagiários, ex-estagiários, que possuíram, possuem ou virão a possuir acesso às informações e/ou fizeram, fazem ou farão uso da informação e dos recursos computacionais disponíveis.

Art. 7º. A Política Municipal de Segurança da Informação terá as seguintes diretrizes:

I. Garantir a gestão estratégica e efetiva de todos os aspectos relacionados à segurança da informação, provendo suporte às operações críticas do município, minimizando riscos identificados e seus eventuais impactos à instituição;

II. Elaborar, implantar e seguir políticas, normas correlatas e procedimentos de segurança da informação, garantindo que os requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação sejam protegidos através da adoção de controles contra ameaças provenientes de fontes tanto internas quanto externas;

III. Disponibilizar políticas, normas e procedimentos de segurança da informação a todas as partes interessadas e/ou autorizadas, tais como: funcionários, terceiros contratados, estagiários, autarquias e, onde pertinente, munícipes;

IV. Garantir a educação e conscientização continuada sobre as boas práticas de segurança da informação adotadas pelo Município de Suzano para seus servidores, estagiários, beneficiários, terceiros contratados, autarquias, bem como aos seus munícipes;

V. Atender os requisitos de segurança da informação aplicáveis e/ou exigidos por regulamentações, leis e/ou cláusulas contratuais;

VI. Tratar incidentes de segurança da informação, garantindo que os mesmos sejam adequadamente identificados, investigados, corrigidos, documentados e, quando necessário, comunicados à imprensa e autoridades competentes;

VII. Melhorar continuamente a Gestão de Segurança da Informação através da definição e revisão sistemática de objetivos de segurança em todos os níveis gerenciais do município e suas estruturas administrativas.

CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 07 - Edição Nº 264 - 29 de dezembro de 2023

Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Administração assumir as seguintes responsabilidades:

I. Conduzir a gestão e operação da segurança da informação de acordo com esta política e demais normas complementares;

II. Apoiar todas as estruturas administrativas municipais, autarquias, seus departamentos e setores vinculados para o entendimento e cumprimento desta política, normas e procedimentos de segurança da informação;

III. Identificar e avaliar as principais ameaças à segurança da informação, bem como propor a implantação de medidas preventivas e/ou corretivas para minimizar os riscos de segurança da informação;

IV. Encaminhar para ações legais cabíveis quando houver incidentes de segurança da informação para se fazer cumprir os termos desta política e demais leis aplicáveis;

V. Realizar a gestão dos incidentes de segurança da informação, garantindo o tratamento adequado;

VI. Promover a educação e a conscientização permanente sobre segurança da informação;

VII. Elaborar e revisar continuamente os procedimentos e a normatização relacionada ao processo de gestão de segurança da informação;

Seção I GESTORES DA INFORMAÇÃO

Art. 9º. Os Secretários Municipais e Ordenadores de Despesa devem designar um servidor para ser o "Gestor da Informação", o qual receberá a função para inventariar os ativos de informação e agir como interlocutor junto à Diretoria de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. A indicação do Gestor da Informação deve ser comunicada à Diretoria de Tecnologia da Informação, assim como sua substituição, quando ocorrer.

Art. 10. É responsabilidade do(s) Gestor(es) da Informação:

I. Gerenciar as informações geradas ou sob responsabilidade da sua Secretaria Municipal durante o período de vigência, e após, encaminhar as informações para a Secretaria Municipal de Administração, a fim de que sejam identificadas, classificadas e rotuladas, conforme previsão dos artigos 19 e 20 da Lei Complementar nº 263, de 30 de dezembro de 2014;

II. Revisar periodicamente as informações geradas e/ou sob a responsabilidade da sua Secretaria.

Seção II USUÁRIOS DA INFORMAÇÃO

Art. 11. É responsabilidade dos Usuários da Informação:

I. Ler, compreender e cumprir integralmente os termos da Política da Segurança da Informação - PSI, bem como as demais normas e procedimentos de segurança aplicáveis e em vigência;

II. Zelar pelo sigilo das suas senhas, pela segurança das informações fechando ou bloqueando o acesso aos equipamentos de informática ou softwares quando estiver utilizando;

III. Zelar pela integridade física dos equipamentos de informática utilizados, evitando submetê-los a condições de riscos, mantendo-os afastados de líquidos e alimentos, não danificando as placas de patrimônio, não colando qualquer tipo de adesivo nos equipamentos ou qualquer material e/ou utensílios que possam danificá-los, e comunicando ao órgão competente qualquer anomalia ou defeito;

IV. Encaminhar quaisquer dúvidas e/ou pedidos de esclarecimento sobre a Política de Segurança da Informação, suas normas e procedimentos à Diretoria de Tecnologia da Informação;

V. Comunicar à Secretaria Municipal de Administração qualquer evento que viole esta Política, ou coloque, ou possa vir a colocar em risco a segurança das informações ou dos recursos computacionais do Município de Suzano;

VI. Assinar o Termo de Responsabilidade, formalizando a ciência e o aceite integral das disposições da Política de Segurança da Informação, bem como as demais normas e procedimentos de segurança, assumindo a responsabilidade pelo seu cumprimento;

VII. Responder pela inobservância da Política de Segurança da Informação, normas e procedimentos de segurança, conforme definido no item Vedações e Sanções.

Seção III VEDAÇÕES E SANÇÕES

Art. 12. É proibido aos usuários:

I. Fornecer por qualquer motivo, seu login e senha para acesso a outrem;

II. Fazer uso do login e da senha de terceiro;

III. Utilizar os recursos da tecnologia da informação em desacordo com os princípios éticos da Administração Pública;

IV. Visualizar, acessar, expor, armazenar, distribuir, editar ou gravar material de natureza pornográfica, racista, jogos, música, filmes, armas, proxies, VPNs e outros relacionados, por meio de uso de recursos de computadores da Prefeitura;

V. acessar sites ou serviços que representem risco aos dados ou à estrutura de redes da Prefeitura;

VI. fazer cópias não autorizadas dos softwares desenvolvidos ou adquiridos pela Prefeitura.

Art. 13. É vedado o uso de equipamentos de informática particulares conectados à rede de informática da Prefeitura, sem a prévia autorização da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. Em todos os equipamentos utilizados na rede da Prefeitura, será instalado software de acesso remoto, sendo que a desinstalação do mesmo pelo usuário acarretará na retirada do equipamento da rede e envio de notificação ao superior hierárquico do usuário.

Art. 14. A Diretoria de Tecnologia da Informação é a única detentora e responsável pela senha de administrador dos equipamentos.

Parágrafo único. As solicitações para compartilhamento da senha de administrador dos equipamentos deverão ser encaminhadas com a devida justificativa para que seja avaliada esta necessidade em conjunto com o órgão solicitante.

Art. 15. São considerados usos indevidos dos equipamentos de informática:

I. Instalar hardware em computador da Prefeitura;

II. Instalar softwares de qualquer espécie em computador da Prefeitura;

III. Reconfigurar a rede corporativa ou inicializá-la sem prévia autorização expressa;

IV. Efetuar montagem, alteração, conserto ou manutenção em equipamentos da Prefeitura sem o conhecimento da Diretoria de Tecnologia da Informação;

V. Alterar o local de instalação dos equipamentos/ hardwares de informática, sem prévia autorização;

VI. Instalar dispositivo ou utilizar internet móvel, sem prévia autorização expressa;

VII. Conectar equipamento particular na rede de computadores da Prefeitura, sem prévia autorização expressa;

VIII. Utilizar mecanismos para burlar o usuário/administrador, concedendo privilégios aos demais usuários;

IX. Ao utilizar dispositivos de armazenamento externos tais como pen drive, HD externo, cloud, dentre outros, a Diretoria de Tecnologia da Informação não se responsabiliza pela integridade e disponibilidade do conteúdo ou pelo dano



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 07 - Edição Nº 264 - 29 de dezembro de 2023

físico que por ventura venha a ocorrer com o dispositivo durante a sua utilização;

X. Todos os arquivos e documentos digitais de trabalho devem ser armazenados nos repositórios digitais determinados pela Diretoria de Tecnologia da Informação visando a integridade e disponibilidade dos mesmos.

Art. 16. Compete exclusivamente a Diretoria de Tecnologia da Informação realizar backup diário dos dados armazenados nos servidores internos da Prefeitura.

I. Não compete a Diretoria de Tecnologia da Informação fazer backup diário ou periódico de informações armazenadas localmente nos computadores, porém, a mesma deverá prover repositório digital na rede interna da prefeitura para armazenamento dos arquivos e documentos digitais de trabalho visando a integridade e disponibilidade dos mesmos;

II. Caso o usuário julgue vital efetuar o backup e proteção de todo o seu computador, o mesmo deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal da qual faz parte e solicitar que a mesma forneça recursos para o backup e proteção dos sistemas junto a Diretoria de Tecnologia da Informação. Os recursos envolvem a aquisição de espaço físico adicional para o repositório digital da Diretoria de Tecnologia da Informação e de licenças adicionais para os softwares de backup da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Art. 17. A Prefeitura adotará política interna de inspeção e restrição de acesso à internet, com a identificação do usuário por meio de sistema automatizado.

Art. 18. É considerado uso indevido da internet:

I. Acessar informações consideradas inadequadas ou não relacionadas às atividades administrativas, especialmente sites de conteúdo agressivo (racismo, pedofilia, nazismo, antissemitismo, etc.), de drogas, pornografia, jogos, música, filmes, armas, proxies, VPNs e outros relacionados;

II. Fazer download de arquivos e outros que possam tornar a rede local vulnerável a invasões externas e ataques a programas de código malicioso em suas diferentes formas;

III. Violar os sistemas de segurança da Prefeitura;

IV. Tentar ou efetivamente burlar as regras definidas de acesso à internet;

V. Alterar os registros de acesso à internet;

VI. Realizar ataque ou invadir computadores da Prefeitura;

VII. Utilizar acesso à internet provido pela Prefeitura para transferência de arquivos que não estejam relacionados às suas atividades;

VIII. Divulgar informações confidenciais da Prefeitura em grupos de discussão, listas ou bate-papos, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, sendo possível sofrer as penalidades previstas na forma da lei;

IX. O uso de redes sociais, exceto para os usuários expressamente autorizados.

Art. 19. A chefia imediata do usuário deverá comunicar quaisquer ações que comprometam a segurança, a integridade, o desempenho, acesso aos conteúdos e sites não autorizados e a descaracterização de equipamentos e redes da Prefeitura.

Art. 20. O usuário, a critério de sua chefia imediata e de acordo com as necessidades de serviço, poderá ter acesso a uma conta de correio eletrônico.

§ 1º. As contas oficiais de e-mail da Prefeitura devem ser utilizadas, exclusivamente, para transmitir e receber informações relacionadas às atividades administrativas.

§ 2º. As contas de e-mail particulares não terão suporte da Diretoria de Tecnologia da Informação, podendo ser bloqueado o acesso sem prévio aviso.

Art. 21. As contas de e-mail terão limitação de espaço para armazenamento de mensagens, devendo o usuário efetuar a exclusão das mensagens inutilizadas, sob pena de ficar impedido automaticamente de enviar e receber novas mensagens, devendo casos excepcionais serem encaminhados à Diretoria de Tecnologia da Informação para análise e deliberação.

§ 1º. As mensagens enviadas ou recebidas, incluindo seus anexos, tem limitação de tamanho, sendo automaticamente bloqueadas quando ultrapassarem esse limite.

§ 2º. Os anexos às mensagens enviadas e recebidas não devem conter arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas ou que ponham em risco a segurança do ambiente da rede local.

§ 3º. Com relação ao e-mail institucional do órgão administrativo, cabe salientar que o mesmo possuirá a função de "ALIAS", ou seja, trata-se de e-mail que somente receberá e redirecionará as mensagens para um e-mail corporativo pessoal de servidor devidamente autorizado por sua chefia imediata. Tal norma serve para identificação em caso de envio de e-mail indevido utilizando o e-mail do órgão administrativo;

§ 4º. As contas de e-mail institucionais terão nome padronizado para todos os usuários da Administração Pública, não sendo permitida a personalização do nome da conta;

§ 5º. A padronização do nome do e-mail institucional será definida pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

Art. 22. É considerado uso indevido ao serviço de e-mail:

I. Acessar contas de e-mail de outros usuários;

II. Enviar material ilegal ou não ético, comercial com mensagens do tipo corrente, spam, entretenimento e outros que não sejam de interesse da Prefeitura, bem como campanhas político-partidárias e que tenham finalidade eleitoral;

III. Enviar mensagens que possam afetar de forma negativa a Prefeitura e seus servidores públicos.

Art. 23. Não será considerado uso inadequado do e-mail a veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo, desde que previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Comunicação Pública.

Art. 24. Todo caso de exceção às determinações da Política de Segurança da Informação deve ser analisado de forma individual, aplicável apenas ao seu solicitante, dentro dos limites e motivos que o fundamentaram.

Art. 25. As violações pelos usuários, mesmo que por mera omissão ou tentativa não consumada desta Política de Segurança da Informação, bem como das demais normas e procedimentos de segurança da informação, configuram descumprimento de dever funcional, indisciplina ou insubordinação, conforme o caso, sujeitando o infrator à incidência das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 26. No caso de terceiros contratados e/ou prestadores de serviço, deve-se analisar a ocorrência e deliberar sobre a efetivação das sanções, conforme termos previstos em contrato e leis vigentes.

Art. 27. Para o caso de violações que impliquem em atividades ilegais, ou que possam incorrer em dano ao Município de Suzano, o infrator será responsabilizado pelos prejuízos, cabendo aplicação das medidas judiciais pertinentes sem prejuízo aos dispositivos desta política e demais sanções previstas na legislação vigente.

§ 1º. Os casos omissos serão avaliados pela Secretaria Municipal de Administração;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 07 - Edição Nº 264 - 29 de dezembro de 2023

§ 2º. As diretrizes estabelecidas nesta política e nas demais normas complementares e procedimentos de segurança da informação não se esgotam, em razão da contínua evolução tecnológica e constante surgimento de novas vulnerabilidades e ameaças à segurança das informações.

Seção IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Esta política deverá ser revisada e atualizada à medida que se agreguem novos valores às atividades da Administração Pública Municipal, ou no intervalo máximo de 02 (dois) anos.

Art. 29. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta de verbas próprias do orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessário, para atender a tal finalidade.

Art. 30. Em conformidade com o contido nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal; o disposto nos arts. 32, 35 e 150 da Constituição Estadual; e o previsto no art. 51 da Lei Orgânica do Município de Suzano, o sistema de controle interno do Poder Executivo deverá acompanhar o disposto neste Decreto.

Art. 31. Constituem partes estruturantes operacionais deste Decreto:

ANEXO I. Diretrizes e Normas Administrativas;
ANEXO II. Termo de Responsabilidade.

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Firmino José da Costa", 27 de dezembro de 2023, 74º da Emancipação Político-Administrativa.

RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI - Prefeito

AFRÂNIO EVARISTO DA SILVA - Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos Interino

Registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, publicado na portaria do Paço Municipal "Prefeito Firmino José da Costa", e demais locais de costume.

ROBERTO DOS SANTOS CHAGAS - Atos Oficiais

ANEXO I

PSI - Política de Segurança

da Informação Diretrizes e Normas Administrativas Secretaria Municipal de Administração - SMA

Suzano
2023

Histórico de Versões

| Versão | Data | Comen tários | Autor | Revisor |
|--------|----------------|-----------------|--------------------------|---------|
| 1.0 | 03/11/ 2023 | | Gerson Deliber ato | |

Sumário

| | |
|--|---|
| Objetivo..... | 1 |
| 1. Aplicações..... | 2 |
| 2. Requisitos..... | 2 |
| 3. Das Responsabilidades..... | 3 |
| DOS GESTORES DE PESSOAS E/OU PROCES- SOS..... | 3 |
| DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO...3 | |
| DOS USUARIOS..... | 4 |
| 4. Expressamente Proibido..... | 5 |
| 5. DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE..... | 6 |
| 6. Correio Eletrônico..... | 6 |
| 7. Internet..... | 6 |
| 8. Acesso a Rede Corporativa..... | 7 |
| 9. Equipamentos de TI..... | 8 |
| 10. Do Ato Proposital de Violação..... | 9 |
| 11. Disposições Gerais..... | 9 |

Objetivo

A PSI - Política de Segurança da Informação é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas para a proteção dos ativos de informação e a prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as unidades da Prefeitura Municipal de Suzano. Este documento esta baseado em definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para seu atendimento. Preservar as informações quanto à: Integridade, Confiabilidade e Disponibilidade.

1. Aplicações

Todos os Servidores Públicos, estagiários, terceiros e quaisquer outros usuários devem observar e seguir seus padrões e recomendações. Esta política dá ciência a cada colaborador de que os ambientes, sistemas, computadores e redes da PMS poderão ser monitorados e gravados, com prévia informação, conforme previsto nas leis brasileiras. É também obrigação de cada colaborador manter-se atualizado em relação aos procedimentos e normas relacionadas, buscando orientação do seu gestor ou da área sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à aquisição, uso e/ou descarte de informações.

2. Requisitos

Para a uniformidade da informação, esta norma deverá ser comunicada a todos os colaboradores da PMS a fim de que a política seja cumprida dentro e fora da administração. A responsabilidade em relação à segurança da informação deve ser comunicada na fase de contratação dos colaboradores. Todos os colaboradores devem ser orientados sobre os procedimentos de segurança, bem como o uso correto dos ativos, a fim de reduzir possíveis riscos. Eles devem assinar um termo de responsabilidade. Todo incidente que afete a segurança da informação deverá ser comunicado inicialmente ao Suporte Técnico do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI). Deverão ser criados e instituídos controles apropriados, registros de atividades, em todos os pontos e sistemas em que a instituição julgar necessário para reduzir os riscos dos seus ativos de informação como, por exemplo, nas estações de trabalho, computadores, notebooks, nos acessos à internet, no correio eletrônico, nos



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 07 - Edição Nº 264 - 29 de dezembro de 2023

sistemas desenvolvidos pela PMS ou por terceiros.

Cabe a SMA apurar fatos e responsabilizar o servidor quanto ao uso indevido, negligente ou imprudente dos recursos e serviços concedidos aos seus colaboradores, reservando-se o direito de analisar dados e evidências para obtenção de provas a serem utilizadas nos processos investigatórios, bem como adotar as medidas legais cabíveis.

Esta PSI será implementada por meio de procedimentos específicos, obrigatórios para todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico ou função, bem como de vínculo ou prestação de serviço.

O não cumprimento dos requisitos previstos nesta PSI e das Normas de Segurança da Informação acarretará violação às regras internas da PMS e sujeitará o usuário às medidas administrativas e legais cabíveis.

3. Das Responsabilidades

DOS GESTORES DE PESSOAS E/OU PROCESSOS

Atribuir aos colaboradores, na fase de contratação e de formalização dos contratos individuais de trabalho, de prestação de serviços ou de parceria, a responsabilidade do cumprimento da PSI da PMS.

Exigir dos colaboradores a assinatura no documento referente ao Termo de Compromisso e Condições de Uso, assumindo o dever de seguir as normas estabelecidas, bem como se comprometendo a manter sigilo e confidencialidade.

Adaptar as normas, os processos, procedimentos e sistemas sob sua responsabilidade para atender a esta PSI.

DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Configurar os equipamentos, ferramentas e sistemas concedidos aos colaboradores com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos por esta PSI.

Os administradores e operadores dos sistemas computacionais podem, pela característica de seus privilégios como usuários, acessar os arquivos e dados de outros usuários. No entanto, isso só será permitido quando for necessário para a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade como, por exemplo, a manutenção de computadores, a realização de

cópias de segurança, auditorias ou testes no ambiente.

Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física, sendo que:

- Os usuários (logins) individuais de funcionários serão de responsabilidade do próprio funcionário.

- Os usuários (logins) de estagiários/terceiros serão de responsabilidade do gestor da área contratante.

Proteger continuamente todos os ativos de informação da empresa contra código malicioso, e garantir que todos os novos ativos só entrem para o ambiente de produção após estarem livres de código malicioso e/ou indesejado.

Definir as regras formais para instalação de software e hardware em ambiente de produção corporativo, exigindo o seu cumprimento dentro da empresa.

Garantir, da forma mais rápida possível, com solicitação formal, o bloqueio de acesso de usuários por motivo de desligamento, licença, transferência entre Secretarias, incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de salvaguardar os ativos da PMS.

DOS USUARIOS

O usuário declara desde logo conhecer, aceitar e respeitar as regras e penalidades envolvidas na utilização desta rede, abaixo descritas:

- A senha de acesso obtida por meio do cadastro é pessoal e intransferível, sendo o usuário o único responsável por qualquer ato, legal ou ilegal, decorrente do uso da rede a partir de seu login e senha.

- Não se fazer passar por outra pessoa ou dissimular sua identidade quando utilizar os recursos computacionais;

- Zelar pelo uso adequado dos recursos computacionais oferecidos pela PMS em qualquer circunstância;

- Responder pelo mau uso dos recursos computacionais ou por atos que violem as regras aqui descritas.

- Respeitar a privacidade, a confidencialidade e a integridade das informações da PMS e de outros usuários;

- Evitar comer, fumar ou beber próximo da estação de trabalho;

- Se responsabilizar pelo backup e guarda das informações porventura armazenadas exclusivamente na estação de trabalho que utiliza;

- Reportar qualquer incidente de segurança à área de tecnologia;

- Manter em sua estação de trabalho somente os softwares homologados pela área de tecnologia;

- Utilizar as impressoras de forma consciente;

4. Expressamente Proibido

É expressamente proibido utilizar o serviço para:

- Mostrar, armazenar ou transmitir textos, imagens ou sons que possam ser considerados ofensivos ou abusivos;

- Instigar, ameaçar, ofender, abalar a imagem, invadir a privacidade e/ou prejudicar outros usuários da internet;

- Acessar sites com conteúdo relacionado a sexo, drogas, pornografia, pedofilia, violência ou armamento, conforme o disposto na legislação vigente;

- Acessar sites com conteúdo relacionado a jogos on-line, bate-papo (chats), relacionamento pessoal ou quaisquer outros que não tenham relação com suas atribuições, responsabilidades, atividades e/ou similares;

- Acessar ou tentar acessar recursos computacionais não autorizados previamente pela PMS ou de terceiros;

- Usar ou tentar usar a rede para trafegar informações confidenciais e/ou sigilosas de responsabilidade da PMS;

- Interceptar ou tentar interceptar a transmissão de dados através de ferramentas de monitoração ou outros métodos;

- Violar ou tentar violar sistemas de segurança, inclusive usando ou tentando usar a identidade eletrônica de outro usuário, senhas ou outros;

- Provocar interferência nos serviços prestados a outros usuários, ou seu bloqueio, principalmente se feito através de congestionamento na rede de dados ou inserção de vírus e/ou worms;

- Causar ou tentar causar a indis-



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 07 - Edição Nº 264 - 29 de dezembro de 2023

ponibilidade dos serviços e/ou destruição de dados ou engajar-se em ações que possam ser consideradas como de violação da segurança computacional.

- Fins políticos ou comerciais, tais como envio de mala direta ou propaganda política;
- Obter ganho ou vantagem indevida e/ou vedada por lei.
- Intimidar, difamar, assediar ou, de qualquer forma, aborrecer outras pessoas;
- Consumir inutilmente os recursos computacionais da PMS, com objetivos diversos daqueles relacionados às suas atribuições, responsabilidades e atividades.
- Conectar notebook ou outros dispositivos móveis de uso pessoal na rede cabeada corporativa.

5. DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE

Para garantir as regras mencionadas nesta PSI a PMS:

- Implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônicas, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede – a informação gerada por esses sistemas poderá ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;
- Tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e auditoria;
- Realizar, a qualquer tempo, inspeção física nas máquinas de sua propriedade;
- Instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir a segurança das informações e dos perímetros de acesso.

6. Correio Eletrônico

Serviço de Correio Eletrônico Corporativo, utilizado para comunicação entre órgãos da administração pública direta e indireta da Prefeitura de Suzano (PMS), são esses: Transmissão de mensagens eletrônicas (elaborar, enviar, encaminhar, responder, arquivar, copiar, ler ou imprimir); Assistente de ausência

temporária; Redirecionamento de mensagens; Criação de regras para recepção, arquivamento ou deleção de mensagens; Lista de usuários cadastrados na rede corporativa PMS; Aviso de consumo da caixa postal; Acesso via Webmail; Acesso via dispositivos móveis.

7. Internet

As regras estabelecidas visam basicamente o desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional do uso da internet. Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação.

Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade da PMS, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo gestor.

Somente os colaboradores que estão devidamente autorizados a falar em nome da PMS para os meios de comunicação poderão manifestar-se, seja por e-mail, entrevista on-line, podcast, seja por documento físico, entre outros. O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos. Qualquer software não autorizado baixado será excluído pela área de tecnologia.

Os colaboradores não poderão em hipótese alguma utilizar os recursos da PMS para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.

A utilização de ferramentas específicas (Youtube, Facebook, etc...) poderão ser utilizados por usuários que tenham atividades profissionais relacionadas a essas categorias. Para tal, grupos de segurança, cujos integrantes deverão ser definidos pelos respectivos gestores, serão criados a fim de viabilizar esse acesso especial. Mediante solicitação e aprovação da área técnica responsável, o uso será passível de concessão,

em regime de exceção, quando eles tiverem natureza intrínseca às atividades relacionadas. Uso de ferramentas proxy (TOR, etc.) para burlar o acesso à Internet.

8. Acesso a Rede Corporativa

A criação do usuário de rede (login) é essencial para controlar o acesso dos usuários a diversas aplicações corporativas e evitar que pessoas alheias àquele serviço tenham acesso a informações de forma indevida.

Todo e qualquer dispositivo de identificação é pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese. Se existir login de uso compartilhado por mais de um colaborador, a responsabilidade perante PMS e a legislação (cível e criminal) será dos usuários que dele se utilizarem. Somente se for identificado conhecimento ou solicitação da chefia de uso compartilhado, a chefia será responsabilizada.

Ao realizar o primeiro acesso ao ambiente de rede local, o usuário deverá trocar imediatamente a sua senha, conforme orientações:

- A senha precisa ter no mínimo 7 (sete) caracteres.
- A senha precisa ter caracteres maiúsculos, minúsculos, números e se possível caracteres especiais (por exemplo: \!@\#\\$\%\&'\`).
- A senha não pode conter parte do nome ou sobrenome do usuário.
- Quando o usuário efetuar login na estação de trabalho deve ser escolhido o domínio PMSUZANO.
- Não pode ser utilizado as últimas 5 (cinco) senhas.
- A senha deve ser alterada a cada 30 (trinta) dias.
- A senha pode ser alterada novamente após 2 (dois) dias.
- Após 6 (seis) tentativas incorretas da senha, sua conta é bloqueada automaticamente por 5 (cinco) minutos. Após esse tempo, tente o acesso novamente na sua estação de trabalho. Caso o colaborador esqueça sua senha, ele deverá requisitar formalmente a troca ou comparecer pessoalmente à área técnica responsável para cadastrar uma nova.

9. Equipamentos de TI



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 07 - Edição Nº 264 - 29 de dezembro de 2023

Os equipamentos disponibilizados aos colaboradores são de propriedade da PMS, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse de cada Secretaria. É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento de um técnico da área de tecnologia, ou de quem este determinar. As Secretarias que necessitarem fazer testes deverão solicitá-los previamente à área de tecnologia, ficando responsáveis jurídica e tecnicamente pelas ações realizadas.

Os sistemas e computadores devem ter versões do software antivírus instalados, ativados e atualizados permanentemente. O usuário, em caso de suspeita de vírus ou problemas na funcionalidade, deverá acionar o departamento técnico responsável mediante registro de chamado na DTI pelo e-mail dti.atendimento@suzano.sp.gov.br ou pelo telefone 4745-2151.

Documentos imprescindíveis para as atividades dos colaboradores deverão ser salvos em drives de rede. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores (por exemplo, no drive C:), não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

Os colaboradores detentores de contas privilegiadas não devem executar nenhum tipo de comando ou programa que venha sobrecarregar os serviços existentes na rede corporativa sem a prévia solicitação e a autorização da área de tecnologia.

10. Do Ato Proposital de Violação

Considera-se violação das regras:

- Infringir qualquer lei ou regulamento local, estadual, nacional ou internacional aplicável;
- Desrespeitar quaisquer das proibições constantes neste Termo de Responsabilidade.
- Não observar os deveres instituídos nesta política de uso.

O descumprimento de qualquer regra constante nesta PSI sujeitará o usuário infrator às penalidades previstas em lei.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e/ou funcional do usuário;

Caso alguma violação seja verificada pelo sistema de monitoramento, será bloqueado o acesso do usuário infrator à rede, sendo ele a seguir notificado do ocorrido por meio do e-mail de contato constante de seu cadastro.

11. Disposições Gerais

A PMS reserva-se o direito de suspender o acesso do usuário que estiver descumprindo quaisquer das regras constantes na presente PSI.

Assim como a ética, a segurança deve ser entendida como parte fundamental da cultura interna da Prefeitura Municipal de Suzano, ou seja, qualquer incidente de segurança subtende-se como alguém agindo contra a ética e os bons costumes regidos pela instituição.

ANEXO II TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, declaro haver solicitado acesso aos Recursos da Tecnologia da Informação, estar plenamente esclarecido e consciente das cláusulas que regem o Decreto nº _____/20___ e comprometo-me a:

1. Acessar a internet/intranet somente por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na instrução normativa que rege o acesso à internet/intranet e utilização de e-mails;
2. Utilizar a caixa postal (e-mail) colocada a minha disposição somente por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operações, em estrita observância aos procedimentos, às normas e às disposições contidas na instrução normativa que rege o acesso à internet/intranet e utilização de e-mails;
3. Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior;
4. Manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
5. Não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador (browser), encerrar a seção do cliente de correio e bloquear a tela do computador, garantindo, assim, a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;

6. Não revelar minha senha de acesso à internet/intranet, da minha conta de e-mail e de acesso a qualquer sistema ou site ao qual me for concedido acesso para terceiros e garantir que o acesso permaneça somente de meu conhecimento;

7. Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.

8. Não é permitida a navegação em sites com conteúdo agressivo (racismo, pedofilia, nazismo, antissemitismo, etc.), uso de drogas, pornografia, jogos, música, filmes, armas, proxies, VPNs e outros relacionados;

9. É de minha responsabilidade cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações contidas em minha caixa postal (e-mail), devendo comunicar por escrito à chefia imediata quaisquer indícios ou possibilidades de irregularidades, de desvios ou falhas identificadas no sistema de correio, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes;

10. O acesso à informação de minha caixa postal (e-mail) não me garante direito sobre ela, uma vez que faço uso para melhor desempenhar minhas atividades administrativas, nem me confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas, pois se constitui de informações pertencentes à Administração Municipal;

11. Constitui descumprimento de normas legais, regulamentares e quebra de sigilo funcional divulgar dados obtidos por meio do uso de minha caixa postal (e-mail), a qual tenho acesso, para outros servidores não envolvidos nos trabalhos executados;

12. Devo alterar minha senha, sempre que obrigatório ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples que possam ser facilmente descobertas;

13. Respeitar as normas de segurança e restrições de sistema impostas pelos sistemas de segurança implantados na instituição;

14. Cumprir e fazer cumprir os dispositivos da Política Corporativa de Segurança da Informação, de suas diretrizes, bem como deste Termo de Responsabilidade;

15. Entendo que os documentos eletrônicos gerados no âmbito da Prefeitura Municipal de Suzano terão sua autoria e integridade asseguradas mediante a utilização de assinatura eletrônica, que se dará através de "Assinatura Cadastrada" (uso de assinatura eletrônica cadastrada através de login e senha do usuário) e "Assinatura Digital" (uso de assinatura eletrônica digital através de Certificado Digital);



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 07 - Edição Nº 264 - 29 de dezembro de 2023

16. A prática de atos assinados eletronicamente importará em aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade do usuário pela utilização indevida de sua assinatura eletrônica;

17. A assinatura cadastrada e assinatura digital são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular a sua guarda e sigilo. E que a utilização da assinatura eletrônica individual será de responsabilidade exclusiva do titular.

Ressalvadas as hipóteses de requisições legalmente autorizadas, constitui infração funcional a revelação de segredo do qual me apropriei em razão do cargo, sendo crime contra a Administração Pública a divulgação a quem não seja servidor da Prefeitura, das informações a(s) qual(is) tenho acesso, estando sujeito às penalidades previstas em lei.

Sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, e de outras infrações disciplinares, constitui falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo e descumprimento de normas legais e regulamentares não proceder com cuidado na guarda e utilização de senha ou emprestá-la a outro servidor, ainda que habilitado.

Constitui infração funcional e penal enviar ou facilitar o envio por terceiros de e-mails falsos, ficando o infrator sujeito à punição com a demissão, conforme responsabilização por crime contra a Administração Pública, tipificado nos artigos 313-A e 313-B, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848, de 1940).

Declaro, nesta data, ter ciência e estar de acordo com os procedimentos anteriormente descritos, comprometendo-me a respeitá-los e cumpri-los plena e integralmente.

Suzano, ___ de _____ de 20__

Nome do usuário

Certifico e dou fé.

Nome do Servidor:
Matrícula nº:

DECRETO N° 10.004 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

Altera a nomeação dos integrantes do "Fórum Municipal de Educação", e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUZANO, usando das atribuições legais que lhe são conferidas; e,

CONSIDERANDO que a Lei Federal no 13.005, de 25 de junho de 2014, aprovou o Plano Nacional de Educação - PNE, determinando a atuação em regime de colaboração entre todos os entes federados (art. 7º);

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal no 9.168, de 22 de março de 2018, criou o "Fórum Municipal de Educação" para avaliar, bianualmente, o Plano Municipal de Educação definido pela Lei Complementar Municipal no 275, de 23 de junho de 2015, e manter sincronismo com a estratégia nacional (item 1.17);

CONSIDERANDO o Ciclo de palestras para recomposição do Fórum ocorrido do dia 08 de agosto à 11 de agosto de 2023, como estratégia para recomposição da Diretoria para o biênio 2023 - 2025;

CONSIDERANDO a Assembléia para recomposição da Diretoria do Fórum Municipal de Educação no dia 16 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO a Assembléia, em segunda chamada, para recomposição do Fórum Municipal de Educação no dia 26 de outubro de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam nomeados os seguintes integrantes para compor o "Fórum Municipal de Educação", criado pelo **Decreto Municipal nº 9.168, de 22 de março de 2018**, para a **gestão 2023/2025**:

I - Educação Básica (Rede Pública Municipal) Diretor de Escola

Titular: José Joaquim Batista Neto, RG nº 11.268.829-9

Titular: Ana Paula Dantas Passos, RG nº 27.090.045

Suplente: Roverson Rodrigues Ferreira, RG. 29.144.029 - 0

Professores de Educação Infantil

Titular: Maria José Nakayama, RG nº 12.571.144

Suplente: Jussara Aline dos Santos, RG. 28.408.471 - 2

Professores de Creche

Titular: Flora Aparecida Pereira Rocha Figueiredo, RG 291.693.684

Professores Readaptados

Titular: Maria de Lourdes do Carmo Goulart, RG 21.94.160.1 - 1

Professores de Creche Comunitária

Titular: Andréia Aparecida dos Santos, RG. 43.25.1745 - 5

Agentes Escolares

Titular: Ellen Evangelista Faria, RG. 56.316.198

Pais e Alunos

Titular: Ronivaldo Campos da Cruz, RG 22.044.584 - 9

Suplente: Diana Brandão Lima da Silva, RG 47.305.225 - 8

Escolas Particulares

Titular: Bianca Fernandes Alves Begalli, RG 46.384.904 - 8

II - Educação Superior:

Titular: Mônica Maria Biancolin, RG. 16.844.800 - 2

Suplente: Giuliana Sousa Baxmam Carrupt, RG. 56.597.564 - X

III - Movimentos de Afirmação da Diversidade:

Titular: Inês da Silveira, RG 59.760.06 - 0

IV - Movimento Sindical:

Sindicato dos Servidores Municipais de Suzano

Titular: Elisângela Lima de Araújo, RG 29.356.217 - 9.

V - Entidades Municipallistas

Secretaria Municipal de Educação

Titular: Marco Aurélio Pinheiro Maida, RG. 24.794.984 - X

Suplente: Cíntia Amaro Mariano dos Santos RG. 27.0897914

Ordem dos Advogados do Brasil

Titular: Antonia Vidal Prado Gasparotti, RG. 8.428.924 - SP

Suplente: Geane Ribeiro Calamari, RG. 22.286.495.3



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 07 - Edição Nº 264 - 29 de dezembro de 2023

Órgãos de Fiscalização e Controle: Conselho Tutelar

Titular: Eli Tavares de Lima, RG.
32.893.151-2

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta de verbas próprias do orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessário.

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

Paço Municipal "Prefeito Firmino José da Costa",
28 de dezembro de 2023, 74º da Emancipação
Político-Administrativa.

RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI - Prefeito

AFRÂNIO EVARISTO DA SILVA - Secretário de
Assunto Jurídicos Interino

Registrado na Secretaria Municipal de Assuntos
Jurídicos, publicado na portaria do Paço Municipal
"Prefeito Firmino José da Costa", e demais
locais de costume.

ROBERTO DOS SANTOS CHAGAS - Atos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA

PORTARIA Nº 48029/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUZANO, usando
das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

1. Exonerar, a partir de 28 de dezembro de 2023,
o(a) servidor(a) **REGINA APARECIDA MAGELA
AMATO FERREIRA**, matrícula funcional 03737,
com base no **artigos 82, §1º, 132, Incisos II, III
e IX, 133, Incisos IX e X, cumulados com o
artigo 148, Incisos IV, V, X e XIII da Lei
Complementar 190/2010**, autorização constante no
Processo Administrativo Disciplinar nº
11936/2023.

Prefeitura Municipal de Suzano, 28 de dezembro
de 2023

Registrado na Secretaria Municipal de Adminis-
tração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS ABERTAS JUNTO AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITA- ÇÕES:

Nº: 008/2023 - OBJETO: EXECUTAR AS OBRAS
DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO E DEMAIS
SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM DIVERSAS
RUAS DO BAIRRO VILA FIGUEIRA: (RUA ALFREDO
BATISTA PIZOLATO; AFONSO NICOLA REDONDO;
AGOSTINHO IRENTE; ANTÔNIO MIGUEL E PAULO
MORIYAMA) - **ENCERRAMENTO DO RECEBI-
MENTO DE ENVELOPES:** 05 de fevereiro de 2024
às 09:10h - **ABERTURA DOS ENVELOPES E
INÍCIO DO JULGAMENTO:** 05 de fevereiro de
2024, às 09:30h, na Rua Baruel, nº 501, térreo,
sala de licitações, Centro, Suzano-SP.

Nº: 009/2023 - OBJETO: CONSTRUÇÃO DA
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO NO DISTRI-
TO DE PALMEIRAS - **ENCERRAMENTO DO
RECEBIMENTO DE ENVELOPES:** 07 de fevereiro
de 2024 às 09:10h - **ABERTURA DOS ENVELO-
PES E INÍCIO DO JULGAMENTO:** 07 de fevereiro
de 2024, às 09:30h, na Rua Baruel, nº 501,
térreo, sala de licitações, Centro, Suzano-SP.

SAMUEL DE OLIVEIRA - Secretário Municipal de
Manutenção e Serviços Urbanos.

Nº: 010/2023 - OBJETO: CONCESSÃO DA
EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS -
**ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DE ENVE-
LOPES:** 08 de fevereiro de 2024 às 09:10h -
**ABERTURA DOS ENVELOPES E INÍCIO DO JUL-
GAMENTO:** 08 de fevereiro de 2024, às 09:30h,
na Rua Baruel, nº 501, térreo, sala de licitações,
Centro, Suzano-SP.

CINTIA RENATA LIRA DA SILVA - Secretária
Municipal de Administração.

Nº: 011/2023 - OBJETO: OUTORGA DE PERMISSÃO
ONEROSA DE USO PARA EXPLORAÇÃO
COMERCIAL DE ÁREA DO PARQUE MAX FEFFER -
**ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DE ENVE-
LOPES:** 09 de fevereiro de 2024 às 09:10h -
**ABERTURA DOS ENVELOPES E INÍCIO DO JUL-
GAMENTO:** 09 de fevereiro de 2024, às 09:30h,
na Rua Baruel, nº 501, térreo, sala de licitações,
Centro, Suzano-SP.

AFRÂNIO EVARISTO DA SILVA - Chefe de Gabi-
nete.

Nº: 012/2023 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE
PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA NA MODALIDADE
DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS
DE EFICIENTIZAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO
DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E IMPLANTAÇÃO,
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTU-

RA DE TELECOMUNICAÇÕES DO MUNICÍPIO DE
SUZANO - **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO
DE ENVELOPES:** 15 de fevereiro de 2024 às
09:10h - **ABERTURA DOS ENVELOPES E INÍCIO
DO JULGAMENTO:** 15 de fevereiro de 2024, às
09:30h, na Rua Baruel, nº 501, térreo, sala de
licitações, Centro, Suzano-SP.

SAMUEL DE OLIVEIRA - Secretário Municipal de
Manutenção e Serviços Urbanos.

REABERTURA DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA ABERTA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE COM- PRAS E LICITAÇÕES:

Nº: 007/2023 - OBJETO: PERMISSÃO ADMINIS-
TRATIVA DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE ÁREA
PÚBLICA MUNICIPAL, LOCALIZADO NO MIRANTE
DO SESC, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMER-
CIAL DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E BEBIDAS -
RESTAURANTE - **ENCERRAMENTO DO RECEBI-
MENTO DE ENVELOPES:** 31 de janeiro de 2024
às 09:10h - **ABERTURA DOS ENVELOPES E
INÍCIO DO JULGAMENTO:** 31 de janeiro de 2024,
às 09:30h, na Rua Baruel, nº 501, térreo, sala de
licitações, Centro, Suzano-SP. O Edital e seus
anexos estarão disponíveis no site
www.suzano.sp.gov.br. Eventuais dúvidas pelo
telefone (11) 4745-2191.

AFRÂNIO EVARISTO DA SILVA - Chefe de Gabi-
nete do Prefeito.

PREGÕES PRESENCIAIS ABERTOS JUNTO AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

Nº: 022/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS
PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE MOTOCICLETAS
PARA A GCM - **ABERTURA DOS ENVELOPES E
INÍCIO DO JULGAMENTO:** 18 de janeiro de 2024,
às 09:00 horas, na Rua Baruel, nº 501, térreo,
sala de licitações, Centro, Suzano-SP. O Edital e
seus anexos estarão disponíveis no site
www.suzano.sp.gov.br. Eventuais dúvidas pelo
telefone (11) 4745-2191.

AFRÂNIO EVARISTO DA SILVA - Secretário
Municipal de Segurança Cidadã.

1ª ALTERAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL ABERTO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE COM- PRAS E LICITAÇÕES:

Nº: 015/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS
PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DA FROTA
DA MUNICIPALIDADE COM FORNECIMENTO DE
PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS,
GENUINOS (ABNT/NBR-15296) - **ABERTURA
DOS ENVELOPES E INÍCIO DO JULGAMENTO:** 17
de janeiro de 2024, às 09:00 horas, na Rua
Baruel, nº 501, térreo, sala de licitações, Centro,
Suzano-SP. O Edital e seus anexos estarão



Diário Oficial Eletrônico

Município de Suzano

Poder
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 07 - Edição Nº 264 - 29 de dezembro de 2023

disponíveis no site www.suzano.sp.gov.br. Eventuais dúvidas pelo telefone (11) 4745-2191.

SAMUEL DE OLIVEIRA - Secretário Municipal da Manutenção e Serviços Urbanos.

PREGÕES ELETRÔNICOS ABERTOS JUNTO AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

Nº: 132/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEOS, FLUIDOS, ACESSÓRIOS VEICULARES E PNEUS - **TÉRMINO DE ENVIO, ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 18 de janeiro de 2024, às 09:15 horas - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** 18 de janeiro de 2024, às 09:30 horas.

SAMUEL DE OLIVEIRA - Secretário Municipal da Manutenção e Serviços Urbanos.

Nº: 133/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS - **TÉRMINO DE ENVIO, ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 18 de janeiro de 2024, às 13:45 horas - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** 18 de janeiro de 2024, às 14:00 horas.

LEANDRO BASSINI - Secretário Municipal de Educação.

Nº: 134/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS - **TÉRMINO DE ENVIO, ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 23 de janeiro de 2024, às 09:15 horas - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** 23 de janeiro de 2024, às 09:30 horas.

GERALDO GARIPPO - Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Nº: 135/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BARRACAS - **TÉRMINO DE ENVIO, ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 23 de janeiro de 2024, às 13:45 horas - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** 23 de janeiro de 2024, às 14:00 horas.

ANDRÉ MAURÍCIO LODUCCA - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Geração de Emprego.

Nº: 136/2023 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROJETO DE FORMAÇÃO E FOMENTO CULTURAL - **TÉRMINO DE ENVIO, ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 24 de janeiro de 2024, às 09:15 horas - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** 24 de janeiro de 2024, às 09:30 horas.

WALMIR PINTO - Secretário Municipal de Cultura.

Nº: 137/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS IV - **TÉRMINO DE ENVIO, ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 25 de janeiro de 2024, às 09:15 horas - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** 25 de janeiro de 2024, às 09:30 horas.

Nº: 138/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA EVENTOS DIVERSOS - **TÉRMINO DE ENVIO, ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 25 de janeiro de 2024, às 13:45 horas - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** 25 de janeiro de 2024, às 14:00 horas.

WALMIR PINTO - Secretário Municipal de Cultura.

Nº: 139/2023 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO, RECOLHIMENTO DE ART, E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO PARA OBTENÇÃO DE AVCB - **TÉRMINO DE ENVIO, ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 26 de janeiro de 2024, às 09:15 horas - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** 26 de janeiro de 2024, às 09:30 horas.

LEANDRO BASSINI - Secretário Municipal de Educação.

Nº: 140/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARTIGOS ESPORTIVOS - **TÉRMINO DE ENVIO, ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 26 de janeiro de 2024, às 13:45 horas - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** 26 de janeiro de 2024, às 14:00 horas.

ARNALDO MARIN JÚNIOR - Secretário Municipal de Esportes e Lazer.

Nº: 141/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COBERTOR, COLCHÃO E COLCHONETE - **TÉRMINO DE ENVIO, ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 29 de janeiro de 2024, às 09:15 horas - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** 29 de janeiro de 2024, às 09:30 horas.

GERALDO GARIPPO - Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Nº: 142/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA FUNCIONÁRIOS DA SMTMU - **TÉRMINO DE ENVIO, ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 29 de janeiro de 2024, às 13:45 horas - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** 29 de janeiro de 2024, às 14:00 horas.

JOSÉ SERAFIM DA SILVA JÚNIOR - Secretário Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana.

Nº: 143/2023 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS - **TÉRMINO DE ENVIO, ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:** 30 de janeiro de 2024, às 09:15 horas - **INÍCIO DA FASE DE LANCES:** 30 de janeiro de 2024, às 09:30 horas.

LEANDRO BASSINI - Secretário Municipal de Educação.

Disponíveis no Portal eletrônico de compras governamentais, no endereço www.bb.com.br, ou

www.licitacoes-e.com.br. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site www.suzano.sp.gov.br. Eventuais dúvidas pelo telefone (11) 4745-2191.

TOMADA DE PREÇOS ABERTA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

Nº: 021/2023 - OBJETO: SERVIÇOS DE REFORMA DA UBS JARDIM NATAL - **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DE ENVELOPES:** 25 de janeiro de 2024 às 09:10h - **ABERTURA DOS ENVELOPES E INÍCIO DO JULGAMENTO:** 25 de janeiro de 2024, às 09:30h, na Rua Baruel, nº 501, térreo, sala de licitações, Centro, Suzano-SP.

PEDRO CHARLES ISHI SHIRAKAWA - Secretário Municipal de Saúde.

SUSPENSÃO DA SESSÃO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2023.

Tornamos público para conhecimento dos interessados no Edital do Pregão Presencial nº 019/2023 cujo objeto é a contratação de empresa especializada para execução de serviços de saneamento e conservação de áreas externas, com roçada, capinação, poda de árvore e plantio de gramas com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos, produtos, materiais e a destinação final dos resíduos oriundos dos serviços a serem prestados nas dependências dos próprios públicos, fica suspenso "SINE-DIE". Eventuais dúvidas pelo telefone (11) 4745-2191.

SAMUEL DE OLIVEIRA - Secretário Municipal da Manutenção e Serviços Urbanos.