DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Bofete

bofete.sp.gov.br | Terça-feira, 14 de outubro de 2025 | Ano V | Edição nº 895

Publicações Oficiais do Município de Bofete, conforme Lei Complementar nº 109, de 08 de Fevereiro de 2021



MUNICÍPIO DE BOFETE

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Leis 3
Decretos 5

Poder Legislativo 35
Concursos Públicos/Processos Seletivos 35
Edital 35

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

Prefeitura Municipal de Bofete

CNPJ: 46.634.143/0001-56

LEI Nº 2.415, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.969/2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EUGENIO CARLOS ALVES, Prefeito do Município de Bofete, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1° O artigo 3º da Lei Ordinária Municipal nº 1.969 de 2 de abril de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

> Art. 3º O Poder Executivo fornecerá o benefício na forma de cartão, contratado nos termos da legislação vigente, sem qualquer restrição geográfica quanto à sua utilização, obedecidos os parâmetros contratuais da operadora.

Art. 2° Revoga os incisos I e II do art. 4º e altera o *caput* do artigo 4º da Lei Ordinária Municipal nº 1.969 de 2 de abril de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

> Art. 4º Os estabelecimentos integrantes da rede da operadora do cartão deverão:
> I – (revogado);
> II – (revogado);
> III – (...);
> IV – (...).

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bofete, 13 de outubro de 2025.

EUGENIO CARLOS ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado por 1 pessoa: EUGENIO CARLOS ALVES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/38396DFAA13C4956909F5532E81D7113

MUNICÍPIO DE BOFETE
RUA NOVE DE JULHO - CENTRO - 290 - CEP: 18.590-000
FONE (14)3883-9300
CNPJ: 46.634.143/0001-56

CÓDIGO DE ACESSO
38396DFAA13C4956909F5532E81D7113

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: EUGENIO CARLOS ALVES em 14/10/2025 08:11:08
CPF:***.***-.588-47
Certificadora: MUNICÍPIO DE BOFETE - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/38396DFAA13C4956909F5532E81D7113

Prefeitura Municipal de

CNPJ 46.634.143/0001-56

Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP –

N.º 3.465, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.

Regulamenta a aplicação da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – no âmbito da Administração Municipal direta e indireta.

.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOFETE, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Este decreto regulamenta a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal, estabelecendo competências, procedimentos e providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades, visando garantir a proteção de dados pessoais.

Art. 2.º Para os fins deste decreto, considera-se:

I – dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II – dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

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

IV – banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais em suporte eletrônico ou físico;

V – titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

VI – controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

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

VIII – encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

IX – agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X – tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XI – anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

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

XIII – plano de adequação: conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

Art. 3.º As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

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

II – adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III – necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV – livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V – qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI – transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII – segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

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

IX – não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X – responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I
DAS RESPONSABILIDADES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 4.º O Poder Executivo Municipal, por meio de suas Diretorias/secretarias, nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:

I – o mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades;

II – a análise de risco;

III – o plano de adequação, observadas as exigências do art. 15 deste decreto;

IV – o relatório de impacto à proteção de dados pessoais, quando solicitado.

Parágrafo único. Para fins do inciso III do “caput” deste artigo, as Diretorias/Secretarias devem observar as diretrizes editadas pelo Controlador.

Art. 5.º Fica designado o Controlador como o encarregado da proteção de dados pessoais, para os fins do art. 41 da Lei Federal n.º 13.709, de 2018.

Parágrafo único. A identidade e as informações de contato do encarregado devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, no Portal da Transparência, em seção específica sobre tratamento de dados pessoais.

Art. 6.º São atribuições do encarregado da proteção de dados pessoais:

I – aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II – receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;

III – orientar os funcionários e os contratados da Administração Pública Direta a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

IV – editar diretrizes para a elaboração dos planos de adequação, conforme art. 4º, inciso III deste decreto;

V – determinar a órgãos da Prefeitura a realização de estudos técnicos para elaboração das diretrizes previstas no inciso IV deste artigo;

VI – decidir sobre as sugestões formuladas pela autoridade nacional a respeito da adoção de padrões e de boas práticas para o tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 32 da Lei Federal n.º 13.709, de 2018;

VII – providenciar a publicação dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais previstos pelo art. 32 da Lei Federal n.º 13.709, de 2018;

VIII – recomendar a elaboração de planos de adequação relativos à proteção de dados pessoais ao encarregado das entidades integrantes da Administração indireta, informando eventual ausência à Secretaria responsável pelo controle da entidade, para as providências pertinentes;

IX – providenciar, em caso de recebimento de informe da autoridade nacional com medidas cabíveis para fazer cessar uma afirmada violação à Lei Federal n.º 13.709, de 2018, nos termos do art. 31 daquela lei, o encaminhamento ao órgão municipal responsável pelo tratamento de dados pessoais, fixando prazo para atendimento à solicitação ou apresentação das justificativas pertinentes;

X – avaliar as justificativas apresentadas nos termos do inciso X deste artigo, para o fim de:

a) caso avalie ter havido a violação, determinar a adoção das medidas solicitadas pela autoridade nacional;

b) caso avalie não ter havido a violação, apresentar as justificativas pertinentes à autoridade nacional, segundo o procedimento cabível;

XI – requisitar das Diretorias/Secretarias responsáveis as informações pertinentes, para sua compilação em um único relatório, caso solicitada pela autoridade nacional a publicação de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, nos termos do artigo 32 da Lei Federal n.º 13.709, de 2018;

XII – executar as demais atribuições estabelecidas em normas complementares.

§ 1.º O Controlador terá os recursos operacionais e financeiros necessários ao desempenho dessas funções e à manutenção dos seus conhecimentos, bem como acesso motivado a todas as operações de tratamento.

§ 2.º Na qualidade de encarregado da proteção de dados, o Controlador está vinculado à obrigação de sigilo ou de confidencialidade no exercício das suas funções, em conformidade com a Lei Federal n.º 13.709, de 2018, com a Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, e com o Decreto n.º 53.623, de 12 de dezembro de 2012.

Art. 7.º Cabe aos Diretores/Secretários Municipais:

I – dar cumprimento, no âmbito dos respectivos órgãos, às ordens e recomendações do Controlador na qualidade de encarregado de proteção de dados pessoais;

II – atender às solicitações encaminhadas pelo Controlador no sentido de fazer cessar uma afirmada violação à Lei Federal n.º 13.709, de 2018, ou apresentar as justificativas pertinentes;

III – encaminhar ao encarregado, no prazo por este fixado:

a) informações sobre o tratamento de dados pessoais que venham a ser solicitadas pela autoridade nacional, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

b) relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, ou informações necessárias à elaboração de tais relatórios, nos termos do art. 32 da Lei Federal n.º 13.709, de 2018.

IV – assegurar que o Controlador seja informado, de forma adequada e em tempo útil, de todas as questões relacionadas com a proteção de dados pessoais no âmbito do Poder Executivo municipal.

Art. 8.º Cabe ao Centro de Processamento de Dados (CPD), ou empresa responsável pela gestão de TI:

I – oferecer os subsídios técnicos necessários à edição das diretrizes pelo Controlador para a elaboração dos planos de adequação;

II – orientar, sob o ponto de vista tecnológico, as Diretorias na implantação dos respectivos planos de adequação.

SEÇÃO II
DAS RESPONSABILIDADES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INDIRETA

Art. 9.º Cabe às entidades da Administração indireta observar, no âmbito da sua respectiva autonomia, as exigências da Lei Federal n.º 13.709, de 2018, observada, no mínimo:

I – a designação de um encarregado de proteção de dados pessoais, nos termos do art. 41 da Lei Federal n.º 13.709, de 2018, cuja identidade e informações de contato devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva;

II – a elaboração e manutenção de um plano de adequação, nos termos do art. 4.º, inc. III, e parágrafo único deste decreto.

CAPÍTULO III
DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 10. O tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deve:

I – objetivar o exercício de suas competências legais ou o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público;

II – observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

Art. 11. Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da Lei Federal n.º 13.709, de 2018.

Art. 12. É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

I – em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei Federal n.º 12.527, de 2011;

II – nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 2018;

III – quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo responsável ao Controlador para comunicação à autoridade nacional de proteção de dados;

IV – na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:

I – a transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo órgão municipal à entidade privada;

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

Art. 13. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado, desde que:

I – o Controlador informe a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma do regulamento federal correspondente;

II – seja obtido o consentimento do titular, salvo:

a) nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal n.º 13.709, de 2018;

b) nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada publicidade nos termos do art. 11, inciso II deste decreto;

c) nas hipóteses do art. 13 deste decreto.

Parágrafo único. Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e o órgãos e entidades municipais poderão ocorrer somente nos termos e para as finalidades indicadas no ato do consentimento.

Art. 14. Os planos de adequação devem observar, no mínimo, o seguinte:

I – publicidade das informações relativas ao tratamento de dados em veículos de fácil acesso, preferencialmente nas páginas dos órgãos e entidades na internet, bem como no Portal da Transparência, em seção específica a que se refere o parágrafo único do art. 5.º deste decreto;

II – atendimento das exigências que vierem a ser estabelecidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos termos do art. 23, § 1.º, e do art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 13.709, de 2018;

III – manutenção de dados em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado de dados com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As Diretorias/Secretarias deverão comprovar ao Controlador estar em conformidade com o disposto no art. 4.º deste decreto no prazo de 180 (cento e oitenta dias) dias a contar da sua publicação.

Art. 16. As entidades da administração indireta deverão apresentar ao Controlador, no prazo de 90 (noventa) dias, o respectivo plano de adequação às exigências da Lei Federal n.º 13.709, de 2018.

Art. 17. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 3.300 de 19/08/2024.

Prefeitura Municipal de Bofete, 14 de outubro de 2025.

EUGENIO CARLOS ALVES:25841358847

Assinado de forma digital por EUGENIO CARLOS ALVES:25841358847
Dados: 2025.10.14 15:52:09 -03'00'

Eugênio Carlos Alves
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de
CNPJ 46.634.143/0001-56
Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP –

DECRETO N.º 3.466, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.

Institui a Política de Segurança e uso aceitável dos recursos e equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Bofete e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOFETE, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1.º Fica instituída a Política de Segurança e Uso Aceitável dos Recursos e Equipamentos de Informática da Prefeitura Municipal de Bofete a qual tem por finalidade informar a todos os usuários dos recursos de informática, a política de segurança e as normas de uso aceitável destes recursos, aprimorando a qualidade, a eficiência e a segurança da rede da Prefeitura de Bofete, estipulando regras que objetivam um comportamento ético e profissional no modo de utilização desses recursos, cuja política está dividida nos seguintes tópicos:

I – Utilização da Rede;

II – Utilização de E-mail;

III – Utilização de Acesso à Internet;

IV – Utilização de Impressoras;

V – Utilização de Equipamentos;

VI – Verificação das Normas de Utilização da Rede;

VII – Das Punições.

§ 1.º Esta política é destinada a todos os servidores/empregados públicos da Prefeitura Municipal de Bofete e se refere aos serviços e recursos utilizados tais como, computadores, e-mails, acesso à internet e afins, definindo as normas de utilização e quais as atividades possam ser consideradas violação ao uso dos recursos.

§ 2.º Em caso de dúvida sobre o que é considerado, de alguma forma, violação, o servidor deverá enviar previamente um e-mail para o Departamento de CPD ou empresa responsável pela gestão, visando esclarecimentos.

§ 3.º As normas descritas neste decreto não constituem uma relação exaustiva e podem ser atualizadas a qualquer tempo, sendo verificada a necessidade.

§ 4.º Nos termos da política de segurança, o responsável pelo Departamento de CPD da Prefeitura de Bofete, ou empresa responsável pela gestão de TI, procederá ao bloqueio do acesso ou o cancelamento do usuário caso seja detectado uso em desconformidade com o estabelecido neste decreto ou de forma prejudicial à Rede.

§ 5.º O argumento de desconhecimento ou não entendimento das mesmas não poderá ser utilizado como justificativa quando da ocorrência de alguma infração.

§ 6.º No caso de necessidade de advertência do servidor, será informado o Departamento de Recursos Humanos/Pessoal e Procuradoria jurídica para interagir e acompanhar a situação.

I – DA UTILIZAÇÃO DA REDE

Art. 2.º Esse artigo visa definir as normas de utilização da rede que englobam login, manutenção de arquivos no servidor e tentativas não autorizadas de acesso.

§ 1.º Não são permitidas tentativas de obter acesso não autorizado, tais como tentativas de fraudar autenticação de usuário ou segurança de qualquer servidor, rede ou conta. Isso inclui acesso aos dados não disponíveis para o usuário, conectar-se a servidor ou conta, cujo acesso não seja expressamente autorizado ao usuário ou colocar à prova a segurança de outras redes.

§ 2.º Antes de ausentar-se do seu local de trabalho, o usuário deverá fechar todos os programas acessados e efetuar o LOGOFF da rede, evitando, desta maneira, o acesso por pessoas não autorizadas ou bloqueio do desktop através de senha.

§ 3.º O usuário deverá realizar periodicamente uma verificação em seu diretório de trabalho (pastas do servidor de arquivos), evitando acúmulo de arquivos inúteis ou repetidos.

§ 4.º Não é permitido expor e nem acessar material de natureza pornográfica, homofóbico e racista, armazenando, distribuindo, editando ou gravado através de uso dos recursos computacionais da rede.

§ 5.º Não é permitido criar e/ou remover arquivos fora da área alocada ao usuário e/ou que venham a comprometer o desempenho e funcionamento dos sistemas.

§ 6.º O servidor de arquivos deve ser utilizado para armazenamento de material de trabalho. Caso o Departamento de CPD ou empresa responsável pela gestão venha a detectar arquivos que não estejam diretamente relacionados com as atividades da Administração ou que sejam nocivos a rede, estes poderão ser removidos sem consulta ao usuário.

§ 7.º É obrigatório armazenar os arquivos inerentes à Administração no servidor de arquivos para garantir o backup (cópia de segurança) dos mesmos **A SER REALIZADO DIARIAMENTE, INCLUSIVE EM NUVEM** para preservação e garantia da continuidade dos serviços públicos, devendo serem oficiadas de imediato, todas as prestadoras de serviços de licença de software para referida providência e sem limitação de acesso dos arquivos/banco de dados aos representantes legais da Administração ou empresa contratada e devidamente habilitados e autorizados previamente.

§ 8.º É de responsabilidade do Departamento de CPD ou empresas responsáveis pelas gestões e licenças de softwares fazer cópia de segurança dos arquivos contidos no servidor e para os demais sistemas da Prefeitura, observado o disposto no parágrafo anterior.

§ 9.º O acesso remoto ao servidor de dados deverá permanecer permanentemente bloqueado, de forma que somente o responsável pelo Departamento de CPD ou empresas responsáveis e autorizadas possam liberar o acesso quando necessário, mediante requisição e preenchimento de planilha dos acessos, contendo dia, horário, responsável e finalidade.

II – DA UTILIZAÇÃO DE E-MAIL

Art. 3.º A utilização de e-mail engloba o envio, recebimento e gerenciamento das contas de e-mail.

§ 1.º Todos os servidores/empregados que possuem e-mail fornecido pela Prefeitura de Bofete, sendo de responsabilidade de cada usuário de e-mail assegurar a confidencialidade de sua senha.

§ 2.º O usuário responde por todo conteúdo do seu e-mail, portanto não deverão ser usados de má fé e muito menos para uso particular.

§ 3.º Deve-se sempre verificar se o remetente é conhecido e confiável antes de abrir a mensagem e/ou anexos, caso contrário recomenda-se a exclusão imediata do mesmo.

§ 4.º Deve ser negado o download de arquivos anexos que possam ameaçar a segurança (que contenham vírus).

§ 5.º A utilização de e-mail particular deve ser evitada.

§ 6.º É proibido o assédio ou perturbação de outrem por meio de e-mail que engloba desde o envio, recebimento e gerenciamento das contas de e-mail.

§ 7.º É proibido o envio de grande quantidade de mensagens de e-mail (“spam”) que, de acordo com a capacidade técnica da rede, seja prejudicial ou gere reclamações de outros usuários. Isso inclui qualquer tipo de mala direta, como, por exemplo, publicidade, comercial, ou não, anúncios e informativos, ou propaganda política.

§ 8.º É proibido reenviar ou de qualquer forma propagar mensagens em cadeia, “pirâmides” ou “correntes”, independentemente da vontade do destinatário de receber tais mensagens.

§ 9.º É proibido o envio de e-mail mal-intencionado, ou sobrecarregar um usuário, site ou servidor com e-mail muito extenso ou numerosas partes de e-mail.

§ 10. Quando for recebido algum e-mail suspeito, o Departamento de CPD ou empresa responsável pela gestão devem ser informados imediatamente.

§ 11. Antes de repassar qualquer mensagem recebida, verifique a veracidade dos dados contidos na mesma;

§ 12. Evite informar seu e-mail da Administração em cadastros na internet que não sejam de empresas bem conhecidas; enviar mensagens a fóruns de discussão que não disfarçam o endereço de quem enviou a mensagem; e fazer cadastros em sites sobre assuntos particulares;

§ 13. É proibido cadastrar seu endereço de e-mail da Administração em qualquer site para assuntos particulares, principalmente nos que enviam grande quantidade de mensagens (e-mails), como os de Redes Sociais, de Compras online, de Compras Coletivas, entre outros; pois geram tráfego desnecessário em nosso servidor, causando lentidão e atrapalhando os serviços da Prefeitura.

§ 14. A partir da implementação desta política, o domínio @bofete.sp.gov.br utilizado pelos servidores, deverá ser monitorado pelo Departamento de CPD, ou empresa responsável pela gestão, observando para tanto o contido no Marco Civil da Internet – Lei Federal n.º 12.965, de 23 de abril de 2014.

§ 15. O usuário deve assegurar que o computador não seja infectado por vírus, devendo ser prudente ao abrir e-mails, sites e outros arquivos desconhecidos.

III – UTILIZAÇÃO DE ACESSO A INTERNET

Art. 4.º A utilização de internet engloba a navegação a sites, downloads e uploads de arquivos.

§ 1.º É proibido utilizar os recursos da Administração para fazer o download ou distribuição de software ou dados não legalizados.

§ 2.º É proibido a divulgação de informações confidenciais da Prefeitura de Bofete em grupos de discussão, listas ou bate-papo, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, sendo passível de sofrer as penalidades previstas nas políticas e procedimentos internos e/ou na forma da lei.

§ 3.º É proibida a utilização da internet para atividades não relacionadas à Administração.

§ 4.º É terminantemente proibido o download de filmes, programas e arquivos que não dizem respeito à Administração.

§ 5.º Não é permitido efetuar cópia de quaisquer dados de propriedade ou software licenciado à Administração sem a autorização do diretor responsável.

§ 6.º Não será permitido o uso de software de comunicação (Skype, MSN, G-Talk, Jabber ou similares e Torrents).

§ 7.º É expressamente proibido o acesso a páginas de conteúdo pedófilo, erótico ou pornográfico.

§ 8.º É expressamente proibido o acesso a programas e sites de bate-papo (chat) de qualquer natureza.

§ 9.º É proibido praticar atividades ilegais com os recursos de TI da Prefeitura.

§ 10. O uso abusivo e fora das estipulações ensejará o bloqueio de acesso, advertências e punições previstas neste decreto.

§ 11. É proibido acessar rádios, TV's, filmes e jogos on-line e assemelhados.

§ 12. É proibido utilizar programas de troca de arquivos em massa, do tipo P2P (E-Mule, Kazaa, Ares, Torrents e similares).

§ 13. É expressamente proibido o uso de programas e sites que burlam as regras de segurança estabelecidas neste decreto.

§ 14. Fica também vetado o acesso a sites de relacionamento, bate-papo, blogs e assemelhados; Redes Sociais e sites de Compras Coletivas.

§ 15. Todos os servidores/funcionários devem possuir usuário (login) e senha para acesso à Internet, e é de responsabilidade de cada usuário assegurar sua senha, pois o mesmo poderá ser responsabilizado por todos os acessos que estiverem registrados em seu nome.

§ 16. Os acessos à Internet possuem níveis de permissões e eles serão alterados pelo Departamento de CPD ou empresa responsável pela gestão, somente com a autorização por escrito (chamado técnico, e-mail ou memorando) dos Diretores/Secretários e/ou Prefeito.

§ 17. Todos os acessos deverão ser registrados por logs de acesso e compõem relatórios e estatísticas que poderão ser encaminhados aos gestores e superiores hierárquicos sempre que solicitados. Periodicamente serão feitas verificações nos acessos para assegurar que essas normas não estão sendo violadas.

IV – UTILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS

Art. 5.º A utilização das impressoras deve ser feita de forma racional e procurando não desperdiçar recursos. Sua utilização está restrita para a impressão de material relacionado à serviços da administração Pública.

Parágrafo único. Imprima somente se necessário e antes de enviar para a impressora, visualize a impressão e realize os ajustes necessários.

V – UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Art. 6.º É proibida a instalação ou remoção de softwares que não forem devidamente acompanhadas pelo Departamento de CPD, através de solicitação de chamado técnico.

§ 1.º Não será permitida a alteração das configurações de Rede e do Sistema Operacional dos computadores bem como outras modificações que possam trazer algum problema futuro.

§ 2.º É vedado qualquer tipo de reparo nos equipamentos de TI e de comunicação. Caso seja necessário o reparo este deverá ser feito pelo Departamento de CDP, através de solicitação de chamado técnico.

§ 3.º Cada computador possui os programas necessários para o usuário desempenhar suas tarefas.

§ 4.º Cabe ao usuário do computador informar ao Departamento de CPD que os mesmos estão apresentando falhas ou não estão funcionando corretamente.

§ 5.º Caso seja detectado que o computador possui programas não-autorizados, ilegais ou que estejam prejudicando o desempenho do mesmo, o Departamento de CPD tem autoridade para removê-los imediatamente.

§ 6.º Toda solicitação de criação, alteração e exclusão de usuários de sistemas em geral, deverá ser feita através de chamado técnico ao Departamento de CPD, mediante autorização do Diretor imediato.

§ 7.º O Departamento de CPD, ou empresa terceirizada é exclusivo da Prefeitura Municipal de Bofete, por isso não está autorizado a realizar serviços particulares dentro da Administração, nem utilizar os equipamentos ou ferramentas para uso pessoal.

§ 8.º Câmeras, Data-Show, Notebooks e outros equipamentos do município serão destinados apenas para uso de trabalho.

§ 9.º A saída de equipamentos da Prefeitura será feita apenas mediante autorização do Diretor ou do Departamento de CPD.

§ 10. É de responsabilidade do servidor o desligamento do computador e estabilizador de forma correta todos os dias ao final do expediente.

§ 11. Quando necessário realizar trocas e/ou inclusão de ramais, computadores e pontos de rede, tal solicitação deverá ser através de chamado técnico ao Departamento de CPD.

VI – VERIFICAÇÃO DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO DA REDE

Art. 7.º Para garantir as regras mencionadas acima, a Prefeitura Municipal de Bofete, através do Departamento de CPD, ou empresa terceirizada, se reserva no direito de:

§ 1.º Implantar softwares e sistemas que podem monitorar e gravar todos os logs de acessos a Internet através da rede das estações de trabalho do município, desde que observado o disposto no Marco Civil da Internet – Lei Federal n.º 12.965, de 23 de abril de 2014.

§ 2.º Inspecionar qualquer arquivo armazenado na rede, no disco local da estação ou nas áreas privadas da rede, visando assegurar o rígido cumprimento desta política.

§ 3.º Instalar softwares e hardwares para proteger a rede interna e garantir a integridade dos dados e programas.

VII – DAS PUNIÇÕES

Art. 8.º O não cumprimento pelo servidor das normas estabelecidas neste decreto, seja isolada ou cumulativamente, poderá ensejar, de acordo com a infração cometida, as seguintes punições:

§ 1.º Comunicação de descumprimento.

I – Será encaminhado ao servidor, por e-mail ou memorando, comunicado informando o descumprimento da norma, com a indicação da violação praticada.

II – Cópia desse comunicado permanecerá arquivada junto ao departamento de Recursos Humanos na pasta funcional do infrator.

§ 2.º Advertência, suspensão ou demissão.

I – Em casos de natureza grave ou na hipótese de reincidência na prática de infração de menor gravidade será informado, por escrito, o departamento de Recursos Humanos para que seja aberto processo administrativo disciplinar e se aplique as devidas punições, nos termos da Lei.

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

Prefeitura Municipal de Bofete, 14 de outubro de 2025.

EUGENIO CARLOS ALVES:25841358847

Assinado de forma digital por EUGENIO CARLOS ALVES:25841358847
Dados: 2025.10.14 15:50:45 -03'00'

Eugênio Carlos Alves
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de
CNPJ 46.634.143/0001-56
Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP –

DECRETO N.º 3.467, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.

Regulamenta a organização, funcionamento e procedimentos das ouvidorias do município de Bofete, conforme Lei Federal nº. 13.460, de 26 de junho de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOFETE, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Federal nº. 13.460, de 26 de junho de 2017 no âmbito do Município de Bofete;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA PROTEÇÃO E DEFESA DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 1.º Fica regulamentado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os procedimentos para garantir a participação, proteção e defesa dos usuários dos serviços públicos prestado direta ou indiretamente pela Administração Pública, conforme Lei Federal nº. 13.460, de 26 de junho de 2017.

§ 1.º Sujeitam-se ao disposto nesta norma os órgãos da administração direta e indireta, as autarquias, as fundações públicas, empresas públicas e de economia mista, controladas direta ou indiretamente pelo Município e as demais entidades prestadoras de serviços públicos.

§ 2.º Os órgãos e as entidades da administração pública assegurarão ao usuário de serviços públicos o direito à participação na administração pública direta e indireta, bem como a existência de mecanismos efetivos e ágeis de proteção e defesa dos direitos de que trata a Lei Federal nº. 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 2.° O Município deverá assegurar ao cidadão o direito de acesso aos serviços de ouvidoria, 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 n°. 13.460, de 26 de junho de 2017.

Parágrafo único. Nos casos em que o órgão ou entidade do Município tiver em sua estrutura própria, essa se submeterá às normas previstas no presente Decreto, no que couber.

Art. 3.º Para os efeitos deste decreto, consideram-se manifestações de ouvidoria:

I – reclamação: queixa, protesto ou manifestação de desagrado acerca de serviço prestado, ação ou omissão da administração e/ou servidor público considerado ineficiente, não efetivo ou ineficaz;

II – denúncia: comunicação de prática de suposto ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes, bem como de atos que contrariam o código de posturas do município e normas correlatas;

III – elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou atendimento recebido por servidor público; e

IV – sugestão: manifestação que apresenta ideia ou proposta para corrigir ou melhorar um procedimento, uma prestação de serviço dos órgãos ou entidades da Administração Municipal, Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DAS OUVIDORIAS

Art. 4.º Compete às ouvidorias do Município:

I – atuar em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, contraditório, publicidade, dentre outros;

II – Manter sistema informatizado de uso obrigatório, que permita analisar as demandas recebidas, encaminhando-as aos setores competentes para sua resolução;

III – processar informações obtidas por meio destas demandas recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º, da Lei Federal nº. 13.460, de 26 de junho de 2017;

IV – elaborar a Carta de Serviços ao Usuário, que deverá conter as demandas acolhidas;

V – exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de participação e controle social;

VI – produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

VII – atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, sugestões e elogios recebidos;

VIII – exercer ações de mediação e conciliação, bem como outras ações para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços e órgãos e entidades referidos no § 1.º do art. 1.º desta norma, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos

IX – garantir o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e defesa dos direitos;

X – garantir a efetiva interlocução entre usuário de serviços públicos e os órgãos e entidades da administração pública;

XI – promover políticas de capacitação e treinamento relacionadas às atividades de ouvidoria e defesa do usuário de serviços públicos; e

XII – Elaborar avaliação de satisfação, com os serviços públicos prestados, e sugestões para possíveis melhorias.

Art. 5.° Em relação a transparência, caberá à Ouvidoria:

I – Disponibilizar, em caráter de gratuito e de forma acessível, a Carta de Serviços ao Usuário;

II – Divulgar relatórios acerca das demandas registradas, os quais deverão constar no sítio oficial da Prefeitura;

III – Publicar os meios/formas de contato; e

IV – Apresentar as Leis que regulamentam seu serviço.

CAPÍTULO III
DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E RESPOSTA DE MANIFESTAÇÕES

Seção I
Das regras gerais para tratamento de manifestações

Art. 6.º As Ouvidorias deverão receber, analisar e responder às manifestações em linguagem simples, clara, concisa e objetiva.

§ 1.º Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos desta norma sob pena de responsabilidade do agente público.

§ 2.º É vedado às ouvidorias impor ao usuário qualquer exigência relativa à motivação da manifestação.

§ 3.º É vedada a cobrança de qualquer valor aos usuários referentes aos procedimentos de ouvidoria, ressalvados os custos de reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos.

Art. 7.º As manifestações serão apresentadas, preferencialmente, em meio eletrônico, por meio do sistema informatizado de que trata o inciso II do art. 4º desta norma.

§ 1.º As ouvidorias assegurarão que o acesso ao sistema de que trata o caput esteja disponível na página principal de seus Portais na rede mundial de computadores.

§ 2.º Sempre que recebida em meio físico, os órgãos e entidades deverão digitalizar a manifestação e promover a sua inserção imediata no sistema a que se refere o caput.

Art. 8.º As ouvidorias deverão elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até trinta dias contados do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

§ 1.º Os prazos indicados no caput poderão ser reduzidos em virtude de normas regulamentadoras específicas.

§ 2.º Recebida a manifestação, as ouvidorias deverão realizar análise prévia e encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

§ 3.º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, o protocolo deverá ser encerrado, com o requerente sendo comunicado da necessidade de novas informações que serão expressamente pedidas pela ouvidoria.

Seção II
Das denúncias

Art. 9.º A denúncia recebida será tratada caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à administração pública chegar a tais elementos.

§ 1.º No caso da denúncia, entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes, sobre os procedimentos a serem adotados e respectivo número que identifique a denúncia junto ao órgão apuratório, ou sobre o seu arquivamento.

§ 2.º Os órgãos apuratórios administrativos internos encaminharão às ouvidorias o resultado final do procedimento de apuração da denúncia, a fim de dar conhecimento ao manifestante acerca dos desdobramentos de sua manifestação.

§ 3.º As unidades setoriais deverão informar ao órgão central do sistema, quando existente, a ocorrência de denúncia por ato praticado por agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, bem como cargo de empresa pública ou sociedade de economia mista que detenham natureza estratégica.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO MUNICIPAL DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 10. A participação dos usuários dos serviços públicos municipais no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços prestados, será feita por meio do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, previsto na Lei Federal nº 13.460/2017, órgão consultivo, vinculado à Ouvidoria.

Art. 11. Além das atribuições previstas no parágrafo único do artigo 18 da Lei Federal n.º 13.460/2017, compete ao Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos – COMUS:

I – elaborar, aprovar e reformar, quando necessário, seu regimento interno;

II – eleger o seu Presidente e os demais componentes da Mesa Diretora.

Art. 12. Os tipos de serviços públicos municipais a serem representados no Conselho serão definidos dentre aqueles mais utilizados e demandados à Ouvidoria.

Art. 13. O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios será composto da seguinte forma:

I – 05 (cinco) representantes da Administração Municipal, dos seguintes órgãos públicos:

a) saúde;

b) educação;

c) social;

d) infraestrutura;

e) administração pública.

Parágrafo único. Os representantes dos órgãos da administração municipal serão indicados pelos respectivos titulares das referidas pastas.

II – 05 (cinco) representantes dos usuários de serviços públicos municipais.

Parágrafo único. A escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos municipais será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento oficial a ser publicado, pela Ouvidoria, no Diário Oficial, com antecedência mínima de 01 (um) mês e ampla divulgação, contendo:

I – informações sobre o desempenho da função, atribuições e condições para a investidura, como conselheiro;

II – o endereço eletrônico institucional para recebimento das inscrições, as quais devem ser encaminhadas com o respectivo currículo do interessado;

III – a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o envio das inscrições;

IV – declaração de idoneidade, a ser assinada pelo interessado, atestando não estar condenado penalmente nem incurso em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei da Ficha Limpa.

§ 1.º Findo o prazo do envio das inscrições será realizada audiência pública conduzida pelo Ouvidor Público Municipal, a ser publicada no Diário Oficial com antecedência mínima de 01 (um) mês, para eleição dos representantes escolhidos, com direito a voto os usuários de serviços públicos, maiores de 18 anos, presentes à audiência.

§ 2.º Na ausência ou impedimento do representante titular, assumirá as funções o respectivo suplente, tendo direito a voto somente nesses casos.

Art. 14. Para a observância dos critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, com vista ao equilíbrio em seu desempenho, a escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos no processo aberto a que se refere este decreto dependerá da avaliação dos seguintes requisitos:

I – formação educacional compatível com a área a ser representada;

II – experiência profissional aderente à área a ser representada;

III – atuação voluntária na área a ser representada;

IV – não ser agente público nem possuir qualquer vínculo com concessionária de serviços públicos.

Art. 15. O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, admitida uma recondução por igual período.

Art. 16. O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos terá um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário Geral, escolhidos na posse entre os conselheiros titulares, com mandato de 02 (dois) anos.

Art. 17. No prazo de 30 (trinta) dias após a posse dos conselheiros, o Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos adotará providências no sentido de elaborar seu Regimento Interno, dispondo sobre as normas gerais de sua organização e funcionamento, submetendo-o à homologação por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 18. A participação no Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos não será remunerada a qualquer título, sendo considerado relevante serviço público.

Art. 19. Poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho, com direito a voz e sem direito a voto, representantes do Ministério Público do Estado de São Paulo, da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 20. O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos poderá ser consultado quanto à indicação do Ouvidor Público Municipal, bem como quanto a assuntos relacionados às ações de ouvidoria e prestação de serviços públicos.

Art. 21. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto serão atendidas por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Bofete, 14 de outubro de 2025.

EUGENIO CARLOS ALVES:25841358847
Assinado de forma digital por EUGENIO CARLOS ALVES:25841358847 Dados: 2025.10.14 15:46:59 -03'00'

Eugênio Carlos Alves
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de
CNPJ 46.634.143/0001-56
Rua Nove de Julho, 290 – Centro – Bofete/SP –

DECRETO N.º 3.468, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.

Institui a Carta de Serviços ao Usuário de Serviços Públicos do Município de Bofete, em atendimento à Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017 - Código de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOFETE, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a proteção e direitos dos usuários de serviços públicos;

CONSIDERANDO o Decreto Federal n.º 9.094, de 2017, que regulamenta a simplificação do serviço público e Cartas de Serviços ao Cidadão ao Usuário no Poder Executivo Federal;

CONSIDERANDO o Decreto Federal n.º 10.046/2019, que dispõe sobre a governança no compartilhamento de dados no âmbito da Administração Pública Federal e institui o Cadastro Base do Cidadão e o Comitê Central de Governança de Dados;

DECRETA:

Art. 1.º Fica instituída a **CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOFETE**, em atendimento à Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017 - Código de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos.

Art. 2.º O Poder Executivo Municipal, por meio da administração direta e indireta, divulgará e manterá atualizada a "Carta de Serviços aos Usuários de Serviços Públicos" no âmbito de sua esfera de competência, sem prejuízo de outras formas previstas na legislação.

§ 1.º A Carta de Serviços aos Usuários de Serviços Públicos será divulgada no sítio oficial da Prefeitura de Bofete – www.bofete.sp.gov.br

§ 2.º Compete à Ouvidoria do Município realizar a supervisão e monitoramento da página eletrônica da Carta de Serviços aos Usuários de Serviços Públicos, de acordo com as informações e atualizações encaminhadas por cada órgão ou entidade responsável pela prestação de serviços públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 3.º A Carta de Serviços aos Usuários de Serviços Públicos tem por objetivo informar aos usuários quais são os serviços prestados pelo órgão ou pela entidade do Poder Executivo Municipal, assim como as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, permitindo melhores condições para acompanhar e aferir o real desempenho institucional.

Parágrafo único. A Carta de Serviços aos Usuários de Serviços Públicos também tem função social e educativa, possibilitando que os usuários de serviços públicos tenham conhecimento de informações fundamentais, que possam facilitar suas decisões e acesso sobre o conteúdo e forma de utilização dos serviços públicos disponibilizados pela Administração Pública Municipal.

Art. 4.º Compete a cada órgão e entidade da Administração Municipal direta e indireta, no âmbito dos serviços públicos sob sua responsabilidade:

I - levantar as informações que devem compor a redação da Carta de Serviços, catalogando cada serviço público prestado em seu âmbito;

II - fomentar, monitorar, zelar e atualizar, sempre que preciso, as informações da Carta de Serviços;

III - encaminhar as informações pertinentes à divulgação e atualização da Carta de Serviços na página eletrônica da Prefeitura Municipal;

IV - atender às solicitações da Ouvidoria do Município, para fins de atualização e aperfeiçoamento da Carta de Serviços.

Art. 5.º A Carta de Serviço aos Usuários de Serviços Públicos deverá dispor as informações em linguagem cidadã, fazendo uso de texto simples e objetivo, obedecendo aos padrões de escrita da língua portuguesa e regionalismos, priorizando a linguagem que tenha como foco a mensagem a ser transmitida para o cidadão.

§ 1.º As Cartas de Serviços aos Usuários de Serviços Públicos informarão sobre:

I - o serviço oferecido;

II - os requisitos e aos documentos necessários para acessar o serviço;

III - as etapas para o processamento ou oferecimento do serviço;

IV - o prazo para a prestação do serviço;

V - a forma de prestação do serviço;

VI - a forma de comunicação com o solicitante do serviço e os locais e às formas de acessar o serviço.

§ 2.º Além das informações referidas no § 1.º, a Carta de Serviços aos Usuários de Serviços Públicos disporá sobre o padrão de qualidade do atendimento no serviço público, estabelecendo:

I - quanto aos usuários que farão jus ao atendimento e quais são as prioridades;

II - o tempo estimado de espera para o atendimento;

III - o prazo estimado para a realização do serviço;

IV - os mecanismos de comunicação com os usuários;

V - os procedimentos para acolher, registrar, encaminhar e responder manifestações que sejam objeto de atendimento de ouvidoria;

VI - os mecanismos para a consulta pelos usuários acerca das etapas, cumpridas e pendentes, para a realização do serviço solicitado.

§ 3.º A Ouvidoria do Município poderá encaminhar formulários eletrônicos para preenchimento pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, com vistas ao mapeamento dos serviços e informações referidos nos §§ 1.º e 2.º deste artigo.

Art. 6.º São deveres do usuário, conforme Lei Federal n.º 13.460/2017:

I - utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;

II - prestar as informações pertinentes ao serviço prestado quando solicitadas;

III - colaborar para a adequada prestação do serviço; e

IV - preservar as condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata esta Lei.

Art. 7.º A Carta de Serviços aos Usuários de Serviços Públicos, assim como a forma de acesso e as orientações de uso e as informações sobre os serviços prestados ao cidadão usuário de serviços públicos, deverão ser objeto de permanente divulgação e estar acessível ao público nos sítios ou portais institucionais e de prestação de serviços na internet que sejam mantidos peta Administração Pública Municipal direta e indireta.

Art. 8.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Bofete, 14 de outubro de 2025.

EUGENIO CARLOS ALVES:25841358847

Assinado de forma digital por EUGENIO CARLOS ALVES:25841358847
Dados: 2025.10.14 15:48:57 -03'00'

Eugênio Carlos Alves
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Rua Nove de Julho Nº 290
46634143/0001-56 Exercício: 2025

DECRETO Nº 3469 , DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

Transposiciona recursos do orçamento vigente de 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOFETE, no uso da atribuição que lhe confere o art.4, da Lei nº 2377 de 26/12/2024 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2025.

DECRETA:

Art.1º. Ficam transposicionados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025.

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária (Lei nº2377, de 26 de DEZEMBRO de 2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

BOFETE, 14 de OUTUBRO de 2025

_____
EUGÊNIO CARLOS ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

EUGENIO CARLOS ALVES:25841358847
Assinado de forma digital por EUGENIO CARLOS ALVES:25841358847
Dados: 2025.10.14 15:54:45 -03'00'

ANEXO

ACRÉSCIMOS

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
	02 02 02	JURÍDICO		
Ficha:	26	04.122.0004.2005.0000	JURÍDICO	7.200,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
	02 05 02	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		
Ficha:	122	08.243.0018.2021.0000	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E	10.000,00
		3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA	
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
	02 07 03	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FUNDAMENTAL		
Ficha:	162	12.361.0024.2027.0000	ENSINO FUNDAMENTAL	850,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
	02 09 02	FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AO ESPORTE E LAZER		

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Rua Nove de Julho Nº 290
46634143/0001-56 Exercício: 2025

DECRETO Nº 3469 , DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO
02 09 02 FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AO ESPORTE E LAZER

Ficha:	206	27.812.0029.2033.0000 3.3.90.39.00	ESPORTE E LAZER OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	2.100,00

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO
02 10 02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ASSIST. HOSPIT. E AMBUL

Ficha:	222	10.302.0031.1002.0000 4.4.90.52.00	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBU EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM	2.570,00

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO
02 11 02 SERVIÇOS RURAIS

Ficha:	261	20.606.0035.2039.0000 3.3.90.30.00	SERVIÇOS RURAIS MATERIAL DE CONSUMO	15.500,00
Ficha:	263	20.606.0035.2039.0000 3.3.90.39.00	SERVIÇOS RURAIS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	12.500,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 50.720,00

REDUÇÕES

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO
02 05 02 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Ficha:	121	08.243.0018.2021.0000 3.3.90.30.00	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E D MATERIAL DE CONSUMO	-1.322,37
Ficha:	124	08.243.0018.2021.0000 3.3.90.39.00	FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E D OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	-6.565,28

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO
02 14 01 SEGURANÇA

Ficha:	288	06.181.0040.1002.0000 4.4.90.52.00	SEGURANÇA E TRÂNSITO EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM	-36.062,35
Ficha:	289	06.181.0040.2044.0000 3.3.90.30.00	SEGURANÇA E TRÂNSITO MATERIAL DE CONSUMO	-2.570,00
Ficha:	291	06.181.0040.2044.0000 3.3.90.39.00	SEGURANÇA E TRÂNSITO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	-4.200,00

TOTAL DAS ANULAÇÕES -50.720,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
Rua Nove de Julho Nº 290
46634143/0001-56 Exercício: 2025

DECRETO Nº 3469 , DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

PODER LEGISLATIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

CÂMARA MUNICIPAL DE BOFETE

CONCURSO 01/2025 - EXTRATO DO EDITAL 01 - EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO CONCURSO Nº 01/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOFETE**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa *Planexcon - Gestão Pública e Empresarial Ltda*, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 17 de 23 de junho de 2025, **CONCURSO PÚBLICO**, visando o preenchimento do Emprego Público de: *Agente de Contratação e Pregoeiro.* As inscrições poderão ser efetuadas no período compreendido entre os dias **21 de outubro de 2025 e 20 de novembro de 2025** única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do concurso, no endereço eletrônico *www.planexcon.com.br.* E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível em sua íntegra para consulta, nos sites www.camarabofete.sp.gov.br e *www.planexcon.com.br*. Bofete, 14 de outubro de 2025. **OSVALDO ÂNGELO ALVES. PRESIDENTE.**