DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MERIDIANO

Conforme Lei Municipal nº 1.059, de 07 de outubro de 2014

www.meridiano.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Educação 2
Secretaria Municipal de Educação 2
Licitações e Contratos 4
Errata 4
Autorização de Contratação Direta 4
Extrato 4
Concursos Públicos/Processos Seletivos 6
Edital - Outros 6
Convocação 10

Poder Legislativo 13
Atos Oficiais 13
Decretos Legislativos 13
Resoluções 14

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Meridiano, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Meridiano poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.meridiano.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Meridiano
CNPJ 45.116.092/0001-08
Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716 - Centro
Telefone: (17) 3475-1116
Site: www.meridiano.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

Câmara Municipal de Meridiano
CNPJ 01.650.206/0001-20
Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1684 - Centro
Telefone: (17) 3475-1250
Site: www.camarameridiano.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Meridiano garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.meridiano.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/meridiano

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EMEF
(17) 3475-1142
emef@meridiano.sp.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº07/2026 – SME

Devair Inuzor Fanelli Júnior, Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e regimentais, TORNA PÚBLICO o presente EDITAL DE CONVOCAÇÃO, por meio do qual **CONVOCA** os professores efetivos e com contrato ativo da rede municipal de ensino, com fundamento no art. 12, inciso II, e no art. 27 do Decreto nº 2.825, de 1º de dezembro de 2025, para participarem da sessão de atribuição de classes e aulas, a ser realizada nos termos e condições estabelecidos neste edital, em estrita observância à legislação municipal vigente, conforme segue:

Data: 04/03/2026

Horário: às 16h15min

Local: Anfiteatro da EMEF Professora Paula Zangrando – Rua João Savazzi, 1697 – Centro.

ENSINO FUNDAMENTAL:

Nº	UNIDADE ESCOLAR	CLASSES/PERÍODO	SITUAÇÃO
01	EMEIF ANEICE GARCIA ATPC: Segundas-feiras, das 15h00min às 18h00min	2º/3ºAno *30h*	Substituição

OFICINAS:

Nº	UNIDADE ESCOLAR	CLASSES/PERÍODO	SITUAÇÃO
01	EMEIF ANEICE GARCIA	Práticas Experimentais 6h/a	Substituição
02	EMEIF ANEICE GARCIA	Orientação de Estudos 2h/a 1º Ano	Substituição
03	EMEIF ANEICE GARCIA	Projeto de Recuperação, Reforço e Aprofundamento 8h/a	Livres
04	EMEIF ANEICE GARCIA	Projeto de Recuperação, Reforço e Aprofundamento 4h/a	Livres

Observação: O candidato que acumula cargo, deverá comparecer munido da declaração que comprove o horário de trabalho devidamente assinada pelo

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EMEF
(17) 3475-1142
emef@meridiano.sp.gov.br

chefe da repartição pública da qual presta serviço (Eventual incompatibilidade de horário só será aceita com apresentação deste documento).

Edital publicado no diário oficial, site da Prefeitura Municipal de Meridiano e sujeito a alterações. Acesse a página para consultar o saldo de classes e aulas para atribuição no endereço: https://meridiano.sp.gov.br/secretarias/educacao/sme/edital-sme/

Meridiano/SP, aos 03 dias do mês de março do ano de 2026.

Devair Inuzor Fanelli Júnior
Secretário Municipal de Educação

Licitações e Contratos

Errata

ERRATA DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Na publicação de 25 de fevereiro de 2026, edição nº 2029, pág. 06 na Homologação/Adjudicação ao Chamada Pública n° 001/2026, Processo 002/2026.

Onde se lê:

Itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24 e 25.

Fornecedor: COOPERATIVA DE AGRICULTURA FAMILIAR DE FERNANDÓPOLIS

Leia - se:

Itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23 e 25.

Fornecedor: COOPERATIVA DE AGRICULTURA FAMILIAR DE FERNANDÓPOLIS

Município de Meridiano, 03 de março de 2026.

_____

Fábio Paschoalinoto
Prefeito Municipal

.....

Autorização de Contratação Direta

TERMO DE AUTORIZAÇÃO
Processo Administrativo Nº 022/2026
Dispensa de Licitação Nº 008/2026

Nos termos do art. 72, VIII da Lei nº 14.133/2.021 e do Decreto Municipal nº 2605/2.023, **AUTORIZO** a contratação do seguinte objeto **AQUISIÇÃO DE FORMA EMERGENCIAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO-SP**, em favor das empresas **BONFIM SUPERMERCADO LTDA - CNPJ 42.380.020/0001-85, SÃO JOSÉ SUPERMERCADO MERIDIANO LTDA – CNPJ 45.215.923/0001-07, MERCADO DONA NENA LTDA – CNPJ 12.807.801/0001-42** e **ALEX P. DOS SANTOS SUPERMERCADO – CNPJ 36.172.539/0001-75** considerando o fundamento legal disposto no art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2.021.

Meridiano (SP), 03 de março de 2026.

_____

FABIO PASCHOALINOTO
Prefeito Municipal

.....

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 017/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MERIDIANO
CONTRATADA: SAMEDIC SERVIÇOS DE SAUDE LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF) NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO-SP E NO SANTO ANTONIO DO VIRADOURO.

VALOR GLOBAL: R$ 176.999,88 (cento e setenta e seis mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura, perfazendo assim o período de 02/03/2026 a 02/03/2027.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2026.

Meridiano/SP, 02 de março de 2026.

FABIO PASCHOALINOTO
Prefeito Municipal

.....

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
TERMO ADITIVO Nº 01
CONTRATO Nº 020/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025
PROCESSO Nº 021/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MERIDIANO
CONTRATADA: F C M SEGANTINI
OBJETIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO POR MAIS 12 (DOZE) MESES.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE AUXÍLIO NA GESTÃO PATRIMONIAL AO SETOR DE PATRIMÔNIO, AUXILIANDO NA ORGANIZAÇÃO E CONTROLE PATRIMONIAL, NA ATUALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PATRIMONIAIS INTERNOS, COM AUXÍLIO NA ANÁLISE DE CADASTROS DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO/SP.

DATA DA ASSINATURA: 03/03/2026.

VIGÊNCIA: Fica assim o prazo contratual prorrogado por mais 12 (doze) meses, perfazendo assim o período de o período de 06/03/2026 a 06/03/2027.

Município de Meridiano/SP, 03 de março de 2026.

FÁBIO PASCHOALINOTO
Prefeito Municipal

.....

EXTRATO DE CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026
CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2026

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADO AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme §1º do art.14 da Lei n.º 11.947/2009 e Resoluções do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) relativas ao PNAE e demais legislações aplicáveis**.

Contrato Nº: 014/2026

Contratada: **APARECIDO MARTINS DE OLIVEIRA**

Itens: 10, 11, 15, 21 e 24

Valor Total: R$ 39.181,50 (trinta e nove mil cento e oitenta e um reais e cinquenta centavos);

Contrato Nº: 015/2026

Contratada: **RODRIGO BINHARDI**

Item: 04.

Valor Total: R$ 39.839,50 (trinta e nove mil oitocentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos);

Contrato Nº: 016/2026

Contratada: **COOPERATIVA DE AGRICULTURA FAMILIAR DE FERNANDÓPOLIS**

Itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23 e 25.

Valor Total: R$ 137.181,40(cento e trinta e sete mil cento e oitenta e um reais e quarenta centavos).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência dos presentes contratos serão de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura. Perfazendo o período de 02/03/2026 a 02/03/2027.

DATA DA ASSINATURA: 02/03/2026.

Município de Meridiano/SP, 02 de março de 2026.

_____

FÁBIO PASCHOALINOTO

Prefeito Municipal

.....

EXTRATO DE CONTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 008/2026

Objeto: **AQUISIÇÃO DE FORMA EMERGENCIAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO-SP**.

Contrato Nº: 018/2026

Contratada: **BONFIM SUPERMERCADO LTDA**

Itens: 03, 16, 20, 23, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 39, 44, 48, 49 e 57.

Valor Total: R$ 42.044,00 (quarenta e dois mil e quarenta e quatro reais);

Contrato Nº: 019/2026

Contratada: **SÃO JOSÉ SUPERMERCADO MERIDIANO LTDA**

Itens: 06, 08, 18, 19, 33, 40, 53 e 54.

Valor Total: R$ 52.270,70 (cinquenta e dois mil duzentos e setenta reais);

Contrato Nº: 020/2026

Contratada: **ALEX P. DOS SANTOS SUPERMERCADO**

Itens: 04, 15, 17, 21, 41, 45, 46 e 52.

Valor Total: R$ 71.825,60 (setenta e um mil oitocentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos).

Contrato Nº: 021/2026

Contratada: **MERCADO DONA NENA LTDA**

Itens: 01, 02, 05, 07, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 22, 24, 25, 26, 28, 35, 36, 37, 38, 42, 43, 47, 50, 51, 55 e 56.

Valor Total: R$ 53.969,35 (cinquenta e três mil novecentos e sessenta e nove reais e trinta e cinco centavos).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência dos presentes contratos serão de 60 (sessenta) dias, iniciando-se a partir de sua assinatura. Perfazendo o período de 03/03/2026 a 02/05/2026.

DATA DA ASSINATURA: 03/03/2026.

Município de Meridiano/SP, 03 de março de 2026.

_____

FÁBIO PASCHOALINOTO

Prefeito Municipal

.....

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo aditivo nº 02

Ata de Registro de Preços nº 036/2024

Pregão presencial nº 007/2024

Processo licitatório nº 120/2024

Órgão Gerenciador: Município de Meridiano

Fornecedor Registrado: Laboratorio Biomedic Ltda

Objeto: Registro de preços para prestação de serviços de realização de exames laboratoriais, conforme termo de referência para a Secretaria Municipal de Saúde de Meridiano-SP.

Objetivo: Termo aditivo de prorrogação do prazo por mais 30 (trinta) dias, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 01/03/2026 a 31/03/2026.

Data da assinatura: 27/02/2026.

Meridiano/SP, 27 de fevereiro de 2026.

FÁBIO PASCHOALINOTO

PREFEITO MUNICIPAL

.....

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

EDITAL DE RETIFICAÇÃO E REABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ANÁLISE DE CURRÍCULO – N.º 002/2026

Fábio Paschoalinoto, Prefeito do Município de Meridiano, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial pelos arts. 6º, 23, inciso II, 30, inciso I, 37, caput e inciso IX, e 196 da Constituição Federal, torna pública a RETIFICAÇÃO E REABERTURA DAS INSCRIÇÕES para o Processo Seletivo, visando cumprir o restrito interesse público, que por meio do presente Edital, faz saber:

1. RETIFICA a Seção 2.1 – DAS VAGAS, ACRESCENTANDO os itens:

Nomenclatura	Carga Horária	Vagas	Venc. (R$)	Pré-requisito
Escrituário	40h semanais	CR	R$ 2.029,87 (Ref. 09/A) + Auxílio Alimentação R$583,56	Ensino médio completo.
Serviços Gerais	40h semanais	CR	R$ 1.830,33 (Ref. 07/A) + Auxílio Alimentação R$583,56	Até o 5° ano completo do ensino fundamental (antiga 4° série). Alfabetizado
Orientador Social	40h semanais	CR	R$ 2.029,87 (Ref. 09/A) + Auxílio Alimentação R$583,56	Ensino médio completo.

2. RETIFICA a Seção 3.1 – INSCRIÇÕES, conforme segue:

3.1. As inscrições estarão abertas no período de 04 e 05 de março de 2026, na Prefeitura de Meridiano, localizada na Rua Luíza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro, Meridiano - SP, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h30min.

As demais disposições constantes do Edital nº 02/2026 permanecem integralmente inalteradas, ratificadas e em pleno vigor, produzindo todos os seus efeitos legais. Ficam,

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ainda, expressamente convalidados os atos já praticados, desde que não conflitantes com a presente retificação. Os prazos atualizados passam a vigorar conforme cronograma anexo, que integra o presente instrumento para todos os fins de direito.

Meridiano, 02 de março de 2026.

FÁBIO PASCHOALINOTO
PREFEITO

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ANÁLISE DE CURRÍCULO

Descrição	Data
Período de inscrição	19/02 a 23/02 04/03 a 05/03
Homologação dos inscritos	06/03
Análise dos currículos	09/03
Publicação do resultado preliminar	10/03
Recurso	11/03
Manifestação da Comissão na reconsideração	12/03
Homologação dos resultados	13/03

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO – ANÁLISE DE CURRICULO – Nº 002/2026

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026	
FICHA DE INSCRIÇÃO	**Nº**
CARGO: ( ) Serviço Gerais ( ) Faxineira ( )Trabalhador Braçal Masculino para o Distrito do Santo Antônio ( ) Serviços Gerais para o Distrito do Santo Antônio ( ) Zelador ( ) Trabalhador Braçal Masculino ( ) Mecânico/Eletricista ( ) Pedreiro/Eletricista/Encanador ( ) Eletricista/Encanador ( ) Pedreiro ( ) Lavador de Autos ( ) Escriturário ( ) Orientador Social	
NOME DO (A) CANDIDATO(A): _____ DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____ CPF:_____ DOCUMENTO DE IDENTIDADE:_____ÓRGÃO EXP._____ ESTADO:_____ ENDEREÇO:_____ nº_____ BAIRRO:_____CIDADE:_____ UF:_____ TELEFONE:_____	
Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes do Edital, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade. Em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido, para a assinatura do contrato, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do processo seletivo. Meridiano, _____ de março de 2026. _____ **Assinatura do candidato**	

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.116.092/0001-08
(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124
meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS
1.1 Nome completo:_____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____
2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Endereço Residencial: _____
2.4 Telefone residencial e celular: _____
2.5 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____
3. ESCOLARIDADE
3.1 ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.2 GRADUAÇÃO
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO
1) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
2) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
3) Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____
5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
Total de ..... DIAS conforme declaração apresentada.
6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:
_____

Meridiano, _____ de março de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124 CNPJ 45.116.092/0001-08
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

CONCURSO Nº 001/2024

CONVOCAÇÃO

Fábio Paschoalinoto, Prefeito Municipal do Município de Meridiano, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais, informa que:
1). **Convoca** os candidatos para o cargo em caráter efetivo, na ordem de classificados nos termos dos **Edital de Homologação de Concurso Público nº 001 /2024**
Dia: 04/03/2026.
Horário: 07h30min as 11h00min e das 13h00min às 16h30min
Local: Prefeitura Municipal de Meridiano – Departamento de Recursos Humanos
Rua Luiza Feltrin Guilhen, 1716 – Bairro Centro – CEP 15625-000 - Meridiano -SP.

Em virtude ao não comparecimento da candidata classificada anteriormente para a entrega da documentação, será realizada assim a convocação do próximo classificado no processo seletivo.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL		
Nº INSCRIÇÃO	**NOME DO CANDIDATO**	**CLASSIFICAÇÃO**
52681	Joice Costa da Silva	33º

Meridiano, 03 de março de 2026.

Fábio Paschoalinoto
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124 CNPJ 45.116.092/0001-08
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

ADMISSÃO DE SERVIDOR (A)

NOME: _____**Matric:**_____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____

ADMISSÃO: _____**TELEFONE: ( )** _____

Conc.Público/Proc. Seletivo nº: _____/_____ **Classif.:** _____ **lugar** **Pontos:**_____

Contrato/Portaria nº.: _____

DOCUMENTOS PARA APRESENTAR

1 - Documentos pessoais, RG e CPF, em original e fotocópia;
2 - Comprovante de Residência atualizado;
3 – Conta Corrente Bancária no Banco Bradesco;
4 - Título de Eleitor;
5 - Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
6 - Certificado de Reservista, de Alistamento Militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que seu cumprimento ou sua liberação, se candidato do sexo masculino;
7 - Comprovante de escolaridade exigido em Edital, devidamente reconhecido pelo MEC; *O candidato ao cargo de nível médio poderá apresentar Certificado de Conclusão de curso de nível mais elevado do que o exigido em Edital, desde que emitido por Instituição Oficial de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; * Na data de apresentação, serão solicitadas informações relativas à data de início e fim da escolaridade.
8 - CTPS (página de identificação, qualificação civil e página de registro de contrato de trabalho, inclusive dos contratos anteriores) e NIT (PIS ou PASEP);
9 - Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento e Certidão dos filhos menores de 21 anos, RG, CPF e carteira de vacinação;
10 - Comprovante de registro no órgão de classe específico para candidatos a Cargos da Carreira Profissional e Certidão de Regularidade junto ao Conselho de Classe;
11 - Folha de Antecedentes da Polícia dos estados onde houver residido nos últimos 5 anos, dentro do prazo de validade consignado no documento ou, no caso de ausência de prazo de validade, expedida no máximo há 6 meses; https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx
12 - Certidão Negativa de Distribuição de ações Criminais, Certidão de execução Criminal da Justiça Estadual; https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do
13 - Foto 3X4;
14 - Carteira Nacional de Habilitação com categoria exigida para o cargo, a mesma não podendo estar vencida;
15 - Declaração de Bens;
16 - Declaração de não acumulação de cargo (Caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho).
17 - Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal.

MUNICÍPIO DE MERIDIANO
ESTADO DE SÃO PAULO
www.meridiano.sp.gov.br meridiano@meridiano.sp.gov.br
Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124 CNPJ 45.116.092/0001-08
Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

18 – Para efeito de sua admissão ficam os candidatos sujeitos à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo, respectiva área de atuação e à apresentação da documentação COMPLETA até o dia 04/03/2026, dos documentos que lhe foram exigidos.

CONTA BANCÁRIA: BANCO: 237 – BANCO BRADESCO
AGÊNCIA: _____ –_____/_____. Nº C/C:_____

14 – GRAU DE INSTRUÇÃO: ATÉ 5ª ANO: _____COMPLETO?_____
ATÉ 9ª ANO: _____COMPLETO? _____
ATÉ 3º ANO (E.M) _____ COMPLETO?_____
CURSO SUPERIOR: QUAL? _____

DEPENDENTE DE IRRF:

NOME:_____(_____) DEPENDENTE? (___)SIM (___) NÃO

NOME:_____(_____) DEPENDENTE? (___)SIM (___) NÃO

NOME:_____(_____) DEPENDENTE? (___)SIM (___) NÃO

NOME:_____(_____) DEPENDENTE? (___)SIM (___) NÃO

NOME:_____(_____) DEPENDENTE? (___)SIM (___) NÃO

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Decretos Legislativos

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1, DE 3 DE MARÇO DE 2026.

Concede a Medalha XIX de Março a GENÉSIO PEREIRA DE LIMA em conformidade com o Regimento de Honrarias Legislativas.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MERIDIANO**, no uso de suas atribuições regimentais, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica concedida a Medalha XIX de Março, nos termos do Regimento de Honrarias Legislativas, instituído pela Resolução nº 3, de 5 de dezembro de 2023, ao Sr. **GENÉSIO PEREIRA DE LIMA**.

Art. 2º. A referida honraria será entregue nos termos previstos pelo Regimento de Honrarias Legislativas.

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

Sala das Sessões 'Laércio Ribeiro de Novaes', 3 de março de 2026.

AGNALDO RODRIGUES DA SILVA JÚNIOR
Presidente

Registrada em livro próprio na Secretaria Administrativa e publicado no Diário Oficial do Município de Meridiano, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº. 1.059/2014 e no Art. nº 87 da Lei Orgânica do Município.

DENER DE OLIVEIRA BOLONHA
Escriturário

.....

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2, DE 3 DE MARÇO DE 2026.

Concede a Medalha XIX de Março a CLAUDENIR TONELOTTI em conformidade com o Regimento de Honrarias Legislativas.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MERIDIANO**, no uso de suas atribuições regimentais, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica concedida a Medalha XIX de Março, nos termos do Regimento de Honrarias Legislativas, instituído pela Resolução nº 3, de 5 de dezembro de 2023, ao Sr. **CLAUDENIR TONELOTTI**.

Art. 2º. A referida honraria será entregue nos termos previstos pelo Regimento de Honrarias Legislativas.

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

Sala das Sessões 'Laércio Ribeiro de Novaes', 3 de março de 2026.

AGNALDO RODRIGUES DA SILVA JÚNIOR
Presidente

Registrada em livro próprio na Secretaria Administrativa e publicado no Diário Oficial do Município de Meridiano, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº. 1.059/2014 e no Art. nº 87 da Lei Orgânica do Município.

DENER DE OLIVEIRA BOLONHA
Escriturário

.....

DECRETO LEGISLATIVO Nº 3, DE 3 DE MARÇO DE 2026.

Concede a Medalha XIX de Março a CARLOS ROBERTO DE ALMEIDA em conformidade com o Regimento de Honrarias Legislativas.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MERIDIANO**, no uso de suas atribuições regimentais, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica concedida a Medalha XIX de Março, nos termos do Regimento de Honrarias Legislativas, instituído pela Resolução nº 3, de 5 de dezembro de 2023, ao Sr. **CARLOS ROBERTO DE ALMEIDA**.

Art. 2º. A referida honraria será entregue nos termos previstos pelo Regimento de Honrarias Legislativas.

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

Sala das Sessões 'Laércio Ribeiro de Novaes', 3 de março de 2026.

AGNALDO RODRIGUES DA SILVA JÚNIOR
Vereador

Registrada em livro próprio na Secretaria Administrativa e publicado no Diário Oficial do Município de Meridiano, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº. 1.059/2014 e no Art. nº 87 da Lei Orgânica do Município.

DENER DE OLIVEIRA BOLONHA
Escriturário

.....

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4, DE 3 DE MARÇO DE 2026.

Concede a Medalha XIX de Março a CARLOS ALBERTO SAVAZZI em conformidade com o Regimento de Honrarias Legislativas.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MERIDIANO**, no uso de suas atribuições regimentais, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica concedida a Medalha XIX de Março, nos termos do Regimento de Honrarias Legislativas, instituído

pela Resolução nº 3, de 5 de dezembro de 2023, ao Sr. **CARLOS ALBERTO SAVAZZI**.

Art. 2º. A referida honraria será entregue nos termos previstos pelo Regimento de Honrarias Legislativas.

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

Sala das Sessões 'Laércio Ribeiro de Novaes', 3 de março de 2026.

AGNALDO RODRIGUES DA SILVA JÚNIOR
Presidente

Registrada em livro próprio na Secretaria Administrativa e publicado no Diário Oficial do Município de Meridiano, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº. 1.059/2014 e no Art. nº 87 da Lei Orgânica do Município.

DENER DE OLIVEIRA BOLONHA
Escriturário

.....

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 3 DE MARÇO DE 2026.

Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), no âmbito da Câmara Municipal de Meridiano, instituindo as funções administrativas relacionadas às contratações públicas e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MERIDIANO**, no uso de suas atribuições regimentais, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Meridiano, a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as peculiaridades administrativas e estruturais de órgão legislativo municipal de pequeno porte.

Art. 2º. As contratações públicas da Câmara Municipal de Meridiano observarão os princípios, normas gerais e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições desta Lei e dos atos normativos internos que vierem a complementá-la.

Art. 3º. Dentre os servidores públicos municipais de provimento efetivo do Poder Legislativo, a Presidência designará para a execução dos procedimentos de contratação pública:

I. um servidor para exercer a função de Agente de Contratação;

II. um servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos;

III. um servidor para exercer a função de Gestor de Contratos.

Parágrafo único. Os servidores designados às respectivas funções farão jus a gratificação pelos serviços prestados, definida nos termos da Lei.

Art. 4º. Compete ao Agente de Contratação, dentre outras atribuições:

I. conduzir os procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021;

II. promover a instrução processual, observada a segregação de funções;

III. conduzir a fase externa da licitação, inclusive julgamento e habilitação;

IV. adotar as providências necessárias à seleção da proposta mais vantajosa.

Art. 5º. Compete ao Gestor de Contratos, dentre outras atribuições:

I. acompanhar e gerenciar a execução dos contratos administrativos;

II. controlar prazos de vigência, valores, aditivos e reajustes;

III. adotar providências administrativas para a regular execução contratual;

IV. comunicar à autoridade competente irregularidades identificadas.

Art. 6º. Compete ao Fiscal de Contratos, dentre outras atribuições:

I. fiscalizar a execução do objeto contratado;

II. atestar a conformidade dos bens e serviços entregues;

III. registrar ocorrências relativas à execução contratual;

IV. subsidiar o Gestor de Contratos com informações técnicas.

Art. 7º. Em razão do reduzido quadro de pessoal da Câmara Municipal, é permitida a acumulação das funções previstas nesta Lei por um mesmo servidor, desde que:

I. haja compatibilidade de atribuições;

II. seja formalmente justificada;

III. não comprometa a segregação mínima de funções exigida pela Lei nº 14.133/2021.

Art. 8º. A Câmara Municipal promoverá, de forma permanente, a capacitação dos servidores designados para as funções tratadas nesta Lei, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 9º. Os procedimentos, fluxos internos e modelos de documentos relativos às contratações públicas serão disciplinados por ato normativo interno da Presidência da Câmara, observado o disposto nesta Lei e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões 'Laércio Ribeiro de Novaes', 3 de março de 2026.

AGNALDO RODRIGUES DA SILVA JÚNIOR
Presidente

Registrado em livro próprio na Secretaria

Administrativa e publicado no Diário Oficial do Município de Meridiano, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº. 1.059/2014 e no Art. nº 87 da Lei Orgânica do Município.

DENER DE OLIVEIRA BOLONHA
Escriturário

.....

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 3 DE MARÇO DE 2026.

Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) no âmbito da Câmara Municipal de Meridiano e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MERIDIANO**, no uso de suas atribuições regimentais, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Meridiano/SP, o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 2º. Aplicam-se as disposições desta Resolução a todos os setores, comissões, gabinetes, servidores efetivos, comissionados, estagiários, vereadores, prestadores de serviços e quaisquer terceiros que realizem tratamento de dados pessoais em nome da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS

Art. 3º. O tratamento de dados pessoais observará, além dos princípios da administração pública, os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

Art. 4º. O tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal terá como fundamento principal o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, a execução de políticas públicas e o exercício regular de suas competências constitucionais e legais.

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS DO TITULAR DE DADOS

Art. 5º. São assegurados aos titulares de dados pessoais, mediante requerimento expresso, os direitos previstos no art. 18 da LGPD, no que couber à natureza jurídica e às atribuições institucionais do Poder Legislativo.

Art. 6º. O atendimento às requisições dos titulares deverá observar os prazos, limites e hipóteses legais de sigilo, especialmente aquelas previstas na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011.

CAPÍTULO IV
DO CONTROLADOR, OPERADOR E ENCARREGADO

Art. 7º. A Câmara Municipal de Meridiano é a controladora dos dados pessoais tratados no âmbito de suas atividades institucionais.

Art. 8º. São considerados operadores os servidores, agentes públicos ou terceiros que realizem o tratamento de dados pessoais sob as ordens da Câmara Municipal.

Art. 9º. Dentre os servidores públicos municipais de provimento efetivo do Poder Legislativo, preferencialmente com formação ou conhecimento compatível, o Presidente da Mesa Diretora designará um para exercer a função de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da Câmara Municipal de Meridiano.

Parágrafo único. O servidor designado à função fará jus a gratificação pelos serviços prestados, definida nos termos da Lei.

Art. 10. Compete ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

I. aceitar reclamações e comunicações dos titulares;

II. prestar esclarecimentos e adotar providências;

III. receber comunicações da ANPD;

IV. orientar servidores, agentes públicos e contratados da Administração Pública;

V. monitorar a conformidade das práticas internas com a LGPD;

VI. editar diretrizes para elaboração dos planos de adequação;

VII. opinar 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 nº 13.709/2018;

VIII. providenciar a publicação dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais previstos pelo art. 32 da Lei Federal nº 13.709/2018;

IX. providenciar o encaminhamento ao responsável pelo tratamento de dados pessoais, em caso de recebimento de informe da ANPD, nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 13.709/2018, fixando prazo para atendimento da solicitação ou apresentação das justificativas pertinentes;

X. avaliar as justificativas apresentadas 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. executar as demais atribuições estabelecidas em normas complementares.

§ 1º - O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais está vinculado à obrigação de sigilo ou de confidencialidade no exercício das suas funções, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e com a Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI).

§ 2º - O nome e os dados de contato do Encarregado deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

§ 3º - O Encarregado de Proteção de Dados Pessoais

designado em conformidade com esta Resolução deverá desempenhar suas atribuições em articulação com a Ouvidoria Legislativa.

CAPÍTULO V

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 11. O tratamento de dados pessoais deverá ser limitado ao mínimo necessário para o atendimento da finalidade pública específica.

Art. 12. O tratamento de dados sensíveis somente ocorrerá nas hipóteses legais, com observância de medidas de segurança reforçadas.

Art. 13. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo nas hipóteses legais ou mediante instrumentos formais que assegurem a conformidade com a LGPD.

CAPÍTULO VI

DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 14. A Câmara Municipal adotará 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.

Art. 15. Deverão ser implementadas, no mínimo:

I. controle de acesso aos sistemas e arquivos;

II. políticas de senhas e perfis de usuários;

III. backups periódicos;

IV. orientação e capacitação dos servidores.

CAPÍTULO VII

DA GOVERNANÇA E CONFORMIDADE

Art. 16. A Câmara Municipal manterá:

I. inventário simplificado de dados pessoais;

II. registro das operações de tratamento, quando aplicável;

III. política de privacidade institucional;

IV. plano de resposta a incidentes de segurança.

Art. 17. A estrutura de governança em proteção de dados deverá observar a proporcionalidade, a realidade administrativa e o porte da Câmara Municipal, conforme entendimento dos órgãos de controle externo.

CAPÍTULO VIII

DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

Art. 18. A ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares deverá ser comunicada ao Encarregado, que avaliará a necessidade de comunicação à ANPD e aos titulares, nos termos da LGPD.

CAPÍTULO IX

DOS DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 19. Caberá aos servidores públicos municipais, aos ocupantes de cargo em comissão, bem como aos terceiros contratados que porventura exerçam atividades relacionadas ao tratamento de dados pessoais:

I. Cumprir com as disposições trazidas na LGPD e realizar o tratamento de dados em observação aos princípios e fundamentos desta Resolução;

II. Informar ao Encarregado de Tratamento de Dados de forma escrita (e-mail ou notificação interna) eventuais comprometimentos à base de dados, na data do conhecimento do evento;

III. Guardar sigilo sobre os dados e informações pessoais a que tiver acesso em função do exercício de suas atividades, sob pena de ser responsabilizado juridicamente em caso de exposição indevida, desonesta, humilhante e/ou fraudulenta;

IV. Não divulgar informações pessoais contidas nos dispositivos eletrônicos que utilizarem, exceto se tais dados forem necessários para o exercício de suas funções contratadas;

V. Não empregar de forma intencional nenhum tipo de ameaça interna junto a rede corporativa, recursos e dados confidenciais da Câmara, tais como:

a) Tratar erroneamente os dados confidenciais;

b) Ameaçar as operações de servidores internos ou de dispositivos de infraestrutura de rede;

c) Facilitar ataques externos conectando mídias USB infectadas no sistema de computador corporativo;

d) Convidar malware para a rede por e-mail ou sites mal-intencionados;

e) Utilizar de e-mail corporativo para spam ou promoção de negócios pessoais;

f) Instalar ferramenta não autorizada;

g) Utilizar pen drive de forma não autorizada;

VI. Praticar suas condutas diárias de acordo com o estabelecido nesta Resolução;

VII. Fomentar e contribuir para o desenvolvimento e implantação da cultura inerente à proteção de dados;

VIII. Saber direcionar as demandas ou pedidos dos titulares para o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, conforme disposto nesta Resolução.

Art. 20. A Câmara Municipal garantirá aos titulares dos dados pessoais os seguintes direitos, nos termos da Lei 13.709/2018 (LGPD):

I. confirmação da existência de tratamento;

II. acesso aos dados pessoais tratados;

III. correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV. anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários ou tratados em desconformidade;

V. informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais os dados foram

compartilhados;

VI. revogação do consentimento, quando aplicável.

Art. 21. Os direitos previstos no artigo anterior serão exercidos mediante requerimento expresso do titular ou de seu representante legal, protocolado na Câmara Municipal.

CAPÍTULO X

DO TRATAMENTO DE DADOS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 22. O tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades do Poder Público 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 sobrea previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

CAPÍTULO XI

DA COMUNICAÇÃO E DO USO COMPARTILHADO DE DADOS PESSOAIS

Art. 23. A Câmara Municipal de Meridiano pode 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 nº 13.709/2018 (LGPD).

Art. 24. A Câmara Municipal de Meridiano pode efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais à pessoa de direito privado, desde que:

I. o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais informe à 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 nº 13.709/2018 (LGPD);

b) nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada publicidade nos termos desta Resolução;

c) nas hipóteses do art. 23 desta Resolução.

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

Art. 25. É vedado 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 nº 12.527/2011 (LAI);

II. Nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

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 Encarregado de Tratamento de Dados para comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados;

IV. Na hipótese da 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.

CAPÍTULO XII

DOS PLANOS DE ADEQUAÇÃO

Art. 26. Os planos de adequação deverão observar, no mínimo, o seguinte:

I. publicidade das informações relativas ao tratamento de dados junto ao site da Câmara;

II. atendimento das exigências que vier em a ser estabelecidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos termos do art. 23, §1º, e do art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

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 acesso das informações pelo público em geral.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Para os fins desta Resolução, adotam-se as seguintes definições:

I. Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II. Dado sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, saúde ou orientação sexual, entre outros especificados pela LGPD;

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;

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 que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII. Encarregado de Proteção de Dados Pessoais: pessoa designada para atuar como canal de comunicação entre a Câmara, 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 à 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 aos incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

Art. 28. A Câmara Municipal de Meridiano, na qualidade de Controladora, informa que será desenvolvido Aviso de Tratamento de Dados a fim de registrar o tratamento de dados pessoais, em observância ao princípio da transparência previsto na LGPD e em outras legislações.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, com apoio do setor jurídico, observadas as normas da LGPD e as orientações da Agência Nacional de Proteção de Dados e dos órgãos de controle externo.

Art. 30. As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo, suplementadas se necessário.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões 'Laércio Ribeiro de Novaes', 3 de março de 2026.

AGNALDO RODRIGUES DA SILVA JÚNIOR
Presidente

Registrado em livro próprio na Secretaria Administrativa e publicado no Diário Oficial do Município de Meridiano, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº. 1.059/2014 e no Art. nº 87 da Lei Orgânica do Município.

DENER DE OLIVEIRA BOLONHA
Escriturário

.....

RESOLUÇÃO Nº 3, DE 3 DE MARÇO DE 2026.

Reorganiza a Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal de Meridiano, dispõe sobre os procedimentos de acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), disciplina a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, conforme a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MERIDIANO**, no uso de suas atribuições regimentais, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução institui, no âmbito da Câmara Municipal de Meridiano, a Ouvidoria Legislativa, órgão administrativo permanente responsável:

I. pela interlocução entre o cidadão e o Poder Legislativo Municipal;

II. pela condução dos procedimentos de acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

III. pela recepção, análise e tratamento das manifestações dos usuários de serviços públicos;

IV. pela promoção da participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, adotam-se as terminologias previstas no Art. 4º da Lei Federal 12.527/2011, bem como do Art. 2º da Lei Federal nº 13.460/2017.

Art. 2º - A Ouvidoria Legislativa é órgão administrativo permanente, vinculado à Presidência da Mesa Diretora, exercendo função administrativa, técnica e imparcial.

Parágrafo único. A Ouvidoria não substitui as competências regimentais do Plenário, da Mesa Diretora ou das Comissões Permanentes.

CAPÍTULO II
DA NATUREZA E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Compete à Ouvidoria Legislativa:

I. receber, analisar, classificar e responder manifestações;

II. coordenar os procedimentos de acesso à informação;

III. encaminhar demandas às unidades administrativas competentes;

IV. acompanhar prazos e providências adotadas;

V. propor medidas de aprimoramento dos serviços públicos legislativos;

VI. elaborar relatório anual de gestão;

VII. zelar pelo cumprimento das Leis Federais nº 12.527, de 2011, e nº 13.460, de 2017;

VIII. Representar a Câmara Municipal de Meridiano junto à Rede Nacional de Ouvidorias (ReNouv).

CAPÍTULO III

DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 4º. O acesso à informação será assegurado de forma transparente, clara e célere, observados os princípios da publicidade como regra e do sigilo como exceção.

Art. 5º. O pedido de acesso à informação poderá ser apresentado:

I. por meio eletrônico, no sítio oficial da Câmara Municipal;

II. presencialmente, mediante protocolo;

III. por correspondência.

§ 1º. O requerente deverá ser identificado, nos termos da legislação federal.

§ 2º. No meio eletrônico, o pedido de acesso à informação será realizado preferencialmente por meio da plataforma Fala.BR, disponibilizada pela Controladoria-Geral da União, mediante termo de cooperação firmado com a Câmara Municipal.

Art. 6º. Recebido o pedido, a Ouvidoria deverá:

I. registrar e protocolar a solicitação;

II. encaminhá-la ao setor responsável;

III. acompanhar o prazo legal de resposta;

IV. comunicar formalmente o requerente.

Art. 7º. O prazo de resposta observará o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 2011.

§ 1º. A negativa de acesso deverá ser fundamentada.

§ 2º. Caberá recurso administrativo na forma da legislação federal.

CAPÍTULO IV

DAS MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 8º. Consideram-se manifestações:

I. reclamação;

II. denúncia;

III. sugestão;

IV. elogio;

V. solicitação.

Parágrafo único. A classificação atribuída pelo usuário poderá ser revista pela Ouvidoria, quando verificada inadequação.

Art. 9º. As manifestações poderão ser apresentadas por meio eletrônico, presencial ou postal.

§ 1º. Toda manifestação recebida pela Ouvidoria, independentemente do canal de entrada, deverá ser registrada na plataforma Fala.BR, disponibilizada pela Controladoria-Geral da União, mediante termo de cooperação firmado com a Câmara Municipal.

§ 2º. A manifestação apresentada verbalmente será reduzida a termo e igualmente registrada na plataforma referida no § 1º deste artigo.

Art. 10. É vedada a recusa imotivada de recebimento de manifestação.

§ 1º. A identidade do usuário constitui informação pessoal protegida com restrição de acesso, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º. São vedadas exigências que dificultem ou inviabilizem a apresentação da manifestação.

§ 3º. A manifestação que verse sobre matéria alheia à competência da Câmara Municipal será encaminhada ao órgão competente, com ciência ao usuário.

Art. 11. O Presidente da Câmara e os Vereadores serão cientificados das demandas recebidas e de seus encaminhamentos, na forma de normativa interna, vedada qualquer interferência no conteúdo técnico das manifestações ou nas respostas emitidas pela Ouvidoria.

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO E DOS PRAZOS

Art. 12. O procedimento de análise das manifestações observará os princípios da eficiência, da celeridade e da transparência, visando à sua efetiva resolução.

Parágrafo único. As manifestações serão encaminhadas às autoridades ou unidades responsáveis para as providências cabíveis.

Art. 13. A Ouvidoria deverá apresentar resposta conclusiva no prazo de até trinta dias, contados do recebimento, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa expressa.

§ 1º. Recebida a manifestação, a Ouvidoria realizará análise prévia e, se necessário, no prazo de até cinco dias, encaminhá-la-á à unidade competente.

§ 2º. Quando as informações forem insuficientes, a Ouvidoria poderá solicitar complementação no prazo de até dez dias, devendo o usuário atendê-la em até vinte dias, sob pena de arquivamento.

§ 3º. O pedido de complementação suspende o prazo previsto no caput uma única vez, que será retomado após a resposta do usuário.

§ 4º. A Ouvidoria poderá requisitar informações aos agentes públicos, que deverão respondê-las no prazo de até vinte dias, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa.

Art. 14. Quando a manifestação constituir denúncia e contiver elementos mínimos de autoria e materialidade, será encaminhada à autoridade competente para apuração.

§ 1º. Considera-se conclusiva, para fins de resposta ao usuário, a comunicação do encaminhamento da denúncia à autoridade competente.

§ 2º. Concluída a apuração, o órgão responsável comunicará o resultado à Ouvidoria, que dará ciência ao usuário, observado o sigilo legal.

Art. 15. Serão arquivadas as manifestações que:

I. não guardem relação com as competências da Câmara Municipal;

II. tenham conteúdo exclusivamente de interesse pessoal alheio às funções institucionais;

III. envolvam pedido de assessoria ou consultoria jurídica individual;

IV. contenham ofensas, ameaças ou expressões incompatíveis com o respeito institucional;

V. consistam em reprodução de boatos ou informações sabidamente inverídicas sem comprovação mínima.

CAPÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 16. Dentre os servidores públicos municipais de

provimento efetivo do Poder Legislativo, o Presidente da Mesa Diretora designará um para exercer a função Ouvidor da Ouvidoria Legislativa.

Parágrafo único. O servidor designado à função fará jus a gratificação pelos serviços prestados, definida nos termos da Lei.

Art. 17. A Câmara Municipal promoverá, de forma permanente, a capacitação do servidor designado para a função de Ouvidor.

Art. 18. As unidades administrativas, autoridades ou servidores da Câmara prestarão colaboração à Ouvidoria Legislativa, fornecendo informações no prazo por ela estabelecido, observado o prazo legal.

CAPÍTULO VII
DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Art. 19. A Ouvidoria Legislativa deverá elaborar, anualmente, até o mês de março, relatório de gestão referente ao exercício anterior, consolidando as informações referentes ao recebimento, análise e resposta às manifestações recebidas e, com base nelas, apontará as falhas e sugerirá melhorias na prestação dos serviços públicos.

Art. 20. O relatório de gestão deverá indicar, ao menos:

I. o número total de manifestações recebidas no ano exercício;

II. tipologia das demandas;

III. a análise dos pontos recorrentes;

IV. providências adotadas;

V. recomendações de melhoria administrativa.

Art. 21. O relatório será encaminhado à Mesa Diretora e disponibilizado no portal oficial da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. As despesas decorrentes desta Resolução serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 23. Fica revogada a Resolução nº 3, de 08 de outubro de 2022.

Art. 24. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões 'Laércio Ribeiro de Novaes', 3 de março de 2026.

AGNALDO RODRIGUES DA SILVA JÚNIOR
Presidente

Registrado em livro próprio na Secretaria Administrativa e publicado no Diário Oficial do Município de Meridiano, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº. 1.059/2014 e no Art. nº 87 da Lei Orgânica do Município.

DENER DE OLIVEIRA BOLONHA
Escriturário

.....