



## Mogi Mirim em franco desenvolvimento econômico



Mogi Mirim tem vivido um novo ciclo em seu desenvolvimento econômico com a vinda de novas empresas para o município como a Cimentolândia, Arian Pão de Alho, EletroSilva, Alfa Transportes e Primo Máquinas Industriais. Fora a ampliação de outras companhias, já instaladas na cidade, como Sabó e Senalândia. Outra grande companhia que deve iniciar, em breve, suas atividades em Mogi Mirim é a Adubos Real. A empresa de fertilizantes está investindo R\$ 50 milhões na construção de sua unidade em um terreno de 85 mil m<sup>2</sup>, no Km 6 da Rodovia Wilson Finardi, a SP-191. As obras da Milfarma, que ampliará sua distribuição de medicamentos, também seguem a todo vapor, em uma área de aproximadamente 56 mil m<sup>2</sup> localizado no Km 54 da SP-147 (Rodovia Engenheiro João Tosselo), sentido Itapira X Mogi Mirim. Empresas que já iniciaram ou que estão prestes a iniciar suas operações, o que resultará em novas vagas de empregos e mais rendimento para os mogimirianos.



## PREFEITURA PREPARA CRIAÇÃO DE CARGOS PARA ATENDIMENTO DE PESSOAS ESPECIAIS



O prefeito Paulo Silva enviou para a Câmara Municipal o Projeto de Lei Complementar nº 8, de 2023, que prevê a criação, alteração, extinção e colocação em vacância de empregos junto ao quadro efetivo de servidores públicos da Prefeitura. Na proposta, está a criação, dentre as demais denominações, de cargos de Intérprete de Libras, Monitor de Pessoa com Deficiência e Dentista Especialista em Pacientes Especiais. O projeto tramita pelas comissões internas do legislativo para depois ser levado para votação em plenário. Os novos cargos atendem a necessidade de adequar o quadro de servidores ao mercado de trabalho, com alocações mais eficientes dos recursos existentes, reforçando os critérios técnicos para a ocupação dos empregos, buscando maior qualidade e eficiência dos serviços prestados à sociedade. Assim, foram identificadas as novas necessidades.



**BAIXE AGORA**



**CONHEÇA O APP DE MOGI MIRIM**

O app oficial da nossa cidade.



ACESSE:

[WWW.MOGIMIRIM.SP.GOV.BR](http://WWW.MOGIMIRIM.SP.GOV.BR)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**DECRETO Nº 9.086**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR, POR REMANEJAMENTO PARCIAL DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, NO VALOR DE R\$ 21.000,00.

Prefeitura de Mogi Mirim, 4 de outubro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**PORTARIA Nº 398/23**

ALTERA A COMPOSIÇÃO DE COMISSÕES TEMÁTICAS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, GESTÃO 2022/2024.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**, Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE-**

Alterar a composição de **COMISSÕES TEMÁTICAS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**, para a gestão 2022/2024, sendo:

**COMISSÃO DE FINANCIAMENTO E ORÇAMENTO**

**DE:**

**Poder Público**  
Vanessa Cristina de Moraes Justino  
Vera Lucia Jacob do Amaral

**Sociedade Civil**  
Adriano Caetano Filho  
Thiago Martins Musto

**PARA:**

**Poder Público**  
Vanessa Cristina de Moraes Justino  
Seomara Pinto Guedes

**Sociedade Civil**  
Carolina Fernandes Renzo  
Florivaldo Luiz Baptista de Souza

**COMISSÃO DE NORMATIZAÇÃO E CADASTRO**

**DE:**

**Poder Público**  
Maricelma Andrade Nunes

**PARA:**

**Poder Público**  
Cintia Maria Zuliani Casaca Fantagussi

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 4 de outubro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 371 – DE 04 DE OUTUBRO DE 2023

**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 69/98 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**DIRCEU DA SILVA PAULINO**, Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim, Estado de São Paulo etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 18, inciso I, alínea "i" e inciso IV, alínea "g", da Resolução nº 276, de 9 de novembro de 2010 (Regimento Interno vigente),

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do art. 55, § 9º da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Revogam-se os artigos 2º, 3º e 4º da Lei Complementar nº 69/98.

**Art. 2º** O artigo 5º passará a vigor com a seguinte redação:  
Art. 5º A concessão das honorárias previstas nos incisos I, II e III do §1º do art. 1º, deverão ter a proposta e aprovação de pelo menos, dois terços dos membros da Câmara, em conformidade com o inciso XVI do art. 32 da vigente Lei Orgânica do Município (LOMM).

**Art. 3º** Esta Lei Complementar entrará vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**VEREADOR DIRCEU DA SILVA PAULINO**  
Presidente da Câmara

Registrada na Secretaria e afixada, em igual data, no Quadro de Avisos da Portaria da Câmara.

**Projeto de Lei Complementar nº 05 de 2023**  
Autoria: Mesa Diretora 2023/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**LEI Nº 6.684**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL SUPLEMENTAR, POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO, NO VALOR DE R\$ 200.000,00.

A Câmara Municipal de Mogi Mirim aprovou e o Prefeito Municipal **DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA** sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica a Secretaria Municipal de Finanças autorizada a efetuar abertura de crédito suplementar adicional especial, por excesso de arrecadação, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), nas seguintes classificações funcionais programáticas:

01.43	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
01.43.12	Gestão do Ensino	
01.43.12.12.367.1003.2085	Atividades na Educação Especial	
4.4.50.42	Auxílios	60.355,00
3.3.50.43	Subvenção Social	139.645,00
02	Fonte de Recurso – Estadual	
TOTAL		200.000,00

**Art. 2º** Ficam alterados os valores constantes nos anexos II e III do PPA 2022 a 2025 anexos V e VI da LDO de 2022, pelos valores ora suplementados nas respectivas classificações programáticas constantes do artigo 1º desta Lei.

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

Prefeitura de Mogi Mirim, 5 de outubro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

**Projeto de Lei nº 107/2023**  
Autoria: Prefeito Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**  
Estado de São Paulo

LEI Nº 6.683 – DE 04 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DA REALIZAÇÃO DE SESSÃO DE CINEMA ADAPTADA A PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA).

**DIRCEU DA SILVA PAULINO**, Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim, Estado de São Paulo etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 18, inciso I, alínea "i" e inciso IV, alínea "g", da Resolução nº 276, de 9 de novembro de 2010 (Regimento Interno vigente),

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do art. 55, § 9º da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam as salas de cinemas obrigadas a reservar, no mínimo, uma sessão mensal destinada a pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e seus familiares.  
§1º. Durante tais sessões, não serão exibidas publicidades comerciais, as luzes deverão estar levemente acesas e o volume de som será reduzido.

§2º. As pessoas com Transtorno do Espectro Autista e seus familiares terão acesso irrestrito à sala de exibição, sendo permitido entrar e sair ao longo da exibição, e não haverá vedação à livre circulação pelo interior da sala.

**Art. 2º** As sessões deverão ser identificadas com o símbolo mundial do espectro autista, que será afixado na entrada da sala de exibição.

**Art. 3º** O descumprimento do estabelecido na presente Lei sujeitará o infrator, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções de natureza civil ou penal, às seguintes sanções administrativas:

I - Advertência;  
II - Após a advertência, na hipótese de reiteração do descumprimento, multa no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais);  
III - Em caso de nova reincidência, multa no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);  
IV- Interdição do estabelecimento.

§1º. Os valores previstos nos incisos anteriores do caput deste artigo serão reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que vier a substituí-lo.

§2º. Os valores das multas aplicadas, referente a este artigo, deverão ser destinados para a causa autista, bem como para o tratamento de demais pessoas com transtornos globais de desenvolvimento, deficiências intelectuais e de outras deficiências.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor em 60 (sessenta) dias após a data de sua publicação.

**VEREADOR DIRCEU DA SILVA PAULINO**  
Presidente da Câmara

Registrada na Secretaria e afixada, em igual data, no Quadro de Avisos da Portaria da Câmara.

Projeto de Lei nº 42 de 2023  
Autoria: Vereador Orivaldo Aparecido Magalhães

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**PORTARIA Nº 402/23**

**DESIGNA GESTORES, GESTORES-SUBSTITUTOS, FISCAIS E FISCAIS-SUBSTITUTOS, PARA FINS QUE ESPECIFICA.**

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**, Prefeito de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar, conforme disciplinado no Decreto Municipal nº 8.436 de 14 de agosto de 2021 e na Instrução Normativa Nº 02/2021, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução dos seguintes instrumentos e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas, referente à Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Mogi Mirim:

**Contrato nº 135/2023**  
**Inexibibilidade nº 04/2023**  
**Empresa:** Paulo Roberto Salmaci Fortunato / CNPJ: 21.809.142/0001-74  
**Objeto:** Credenciamento de artistas e profissionais de arte, cultura e turismo para executarem serviços nas atividades estabelecidas pela Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim.

FUNÇÃO	NOME POR EXTENSO	CPF	RE
Gestor do Contrato	Vitalina Graziete M.B.Pinheiro	150.376.888-09	23250
Fiscal do Contrato	Vitalina Graziete M.B.Pinheiro	150.376.888-09	23250
Gestor-Substituto	Patricia Andreia de Souza	102.247.318-23	12995
Fiscal-Substituto	Patricia Andreia de Souza	102.247.318-23	12995

**Contrato nº 136/2023**  
**Inexibibilidade nº 04/2023**  
**Empresa:** Paulo Ricardo Oliveira da Silva / CNPJ: 48.153.965/0001-40  
**Objeto:** Credenciamento de artistas e profissionais de arte, cultura e turismo para executarem serviços nas atividades estabelecidas pela Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim.

FUNÇÃO	NOME POR EXTENSO	CPF	RE
Gestor do Contrato	Vitalina Graziete M.B.Pinheiro	150.376.888-09	23250
Fiscal do Contrato	Vitalina Graziete M.B.Pinheiro	150.376.888-09	23250
Gestor-Substituto	Patricia Andreia de Souza	102.247.318-23	12995
Fiscal-Substituto	Patricia Andreia de Souza	102.247.318-23	12995

**Contrato nº 149/2023**  
**Inexibibilidade nº 05/2023**  
**Empresa:** Miguel Magalhães Rosa Pereira / CNPJ: 40.683.649/0001-79  
**Objeto:** Credenciamento para prestação de serviços em oficinas culturais livres a serem desenvolvidas nos equipamentos da Secretaria de Cultura e Turismo de Mogi Mirim.

FUNÇÃO	NOME POR EXTENSO	CPF	RE
Gestor do Contrato	Vitalina Graziete M.B.Pinheiro	150.376.888-09	23250
Fiscal do Contrato	Vitalina Graziete M.B.Pinheiro	150.376.888-09	23250
Gestor-Substituto	Patricia Andreia de Souza	102.247.318-23	12995
Fiscal-Substituto	Patricia Andreia de Souza	102.247.318-23	12995

**Art. 2º** O Gestor-Substituto e o Fiscal-Substituto atuarão, durante a execução do contrato ou instrumento congêneres, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do Gestor e do Fiscal titular.

**Art. 3º** Nos Contratos, ou instrumentos congêneres, considerados de baixa complexidade e nas Atas de Registro de Preços, as atribuições do Fiscal serão exercidas pelo Gestor.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato/Ata ou instrumento congêneres.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**  
Prefeitura de Mogi Mirim, 5 de outubro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

**ATENÇÃO, MOGI MIRIM.**

Crianças e Adolescentes menores de 15 anos, está na hora de atualizar a sua caderneta de vacinação.

**30/09 a 31/10 DIA D 07/10**

**MOVIMENTO NACIONAL PELA VACINAÇÃO**

**SUS**



**Sábado é o "Dia D" da multivacinação**

Neste sábado (7), acontece em todas as UBSs (Unidade Básica de Saúde), a campanha de multivacinação do Ministério da Saúde, das 8h00 às 16h00. Em Mogi Mirim, a organização desse megaevento está a cargo da VS (Vigilância em Saúde), órgão da Secretaria Municipal da Saúde. O principal objetivo dessa megavacinação é atualizar a situação vacinal de crianças e adolescentes com até 14 anos, 11 meses e 29 dias, conforme preconiza o calendário estadual. É de fundamental importância que toda a população-alvo compareça às UBSs, levando a caderneta de vacinação para que os profissionais de Saúde possam avaliar se há alguma dose que ainda não foi administrada ou se há imunizantes que necessitam ser aplicados para completar o esquema vacinal.

**Calendário de Vacinação**

Idade	Vacinas	Observações
<b>Crianças</b>		
<b>Ao nascer</b>	BCG, Hepatite B, Rotavírus (OPV + HB + HB), Poliomielite Inativada, Rotavírus Humano oral, Pneumocócica 10	Dose única
<b>2 meses</b>	Poliomielite C	1ª Dose
<b>3 meses</b>	Poliomielite (OPV + HB + HB), Poliomielite Inativada, Rotavírus Humano oral, Pneumocócica 10	2ª Dose
<b>4 meses</b>	Poliomielite C	3ª Dose
<b>5 meses</b>	Poliomielite (OPV + HB + HB), Poliomielite Inativada, Rotavírus Humano oral, Pneumocócica 10	4ª Dose
<b>6 meses</b>	Poliomielite C, Influenza	5ª Dose
<b>9 meses</b>	Fórmula Anestésica	1ª Dose
<b>12 meses</b>	Tríplice Viral, Pneumocócica 10, Rotavírus C	2ª Dose
<b>15 meses</b>	Poliomielite C, Tríplice Bacteriana (DTP), Poliomielite Oral (VOP), Fórmula Anestésica, Hepatite B	3ª Dose
<b>4 anos</b>	Poliomielite C, Tríplice Bacteriana (DTP), Poliomielite Oral (VOP), Rotavírus, Fórmula Anestésica	4ª Dose
<b>Gestantes</b>	Influenza	1ª Dose
<b>Adolescentes</b>	HPV (Papiloma Virus Humano), Meningo ACWY	1ª Dose (9 a 14 anos), 2ª Dose (9 a 14 anos após 6 a 12 meses)
<b>Adultos e Idosos</b>	HPV (Papiloma Virus Humano), Influenza, Tríplice Viral, Fórmula Anestésica	1ª Dose (65+ anos), 2ª Dose (65+ anos após 6 a 12 meses)





PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

PORTARIA Nº 404/23

**ESTABELECE DIRETRIZES ESTRATÉGICAS, RESPONSABILIDADES, COMPETÊNCIAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**, Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** os ditames das ISO 27001 e 27002, que instituem e normatizam a segurança da informação e a necessidade de orientar e regulamentar sua aplicação no âmbito da Prefeitura Municipal de Mogi;

RESOLVE:-

**CAPÍTULO I – DO ESCOPO**

Art. 1º A Política de Segurança da Informação tem o objetivo de estabelecer diretrizes estratégicas, responsabilidades, competências, normas e procedimentos de uso, visando assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados, informações, sistemas, documentos, correspondências e publicações, bem como seus repositórios ou meios de armazenamento, reconhecidamente necessários ao desempenho das atribuições da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, contra ameaças que possam comprometer seus ativos e/ou sua imagem institucional.

§ 1º Os servidores públicos a serviço da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim devem observar as diretrizes, normas, procedimentos, mecanismos, competências e responsabilidades estabelecidos nesta Política de Segurança da Informação.

§ 2º Integram também a Política de Segurança da Informação as normas e os procedimentos complementares destinados à proteção da informação e à disciplina de sua utilização.

§ 3º A Política de Segurança da Informação trata das diretrizes gerais acerca do uso e compartilhamento de ativos de informação durante todo o seu ciclo de vida (criação, manuseio, divulgação, armazenamento, transporte e descarte), visando à continuidade dos processos vitais da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, em conformidade com a legislação vigente, normas pertinentes, requisitos regulamentares e contratuais, bem como os valores éticos e as melhores práticas de Segurança da Informação (SI).

Art. 2º No âmbito da Política de Segurança da Informação, considera-se:

**Acesso:** ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar dados ou informações, bem como a possibilidade de usar os ativos de informação;

**Agente Público:** servidores, consultores, estagiários, prestadores de serviços que, por força de contratos, convênios, protocolos, acordos de cooperação e instrumentos congêneres, executem atividades vinculadas que os tornem autorizados a obter acesso a informações e sistemas da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;

**Ameaça:** conjunto de fatores internos, externos ou causa potencial de um incidente, que pode resultar em comprometimento da segurança dos ativos da organização;

**Ativo:** qualquer bem, tangível ou intangível, que tenha valor para a organização;

**Ativo Crítico:** ativo do qual a organização depende, em maior ou menor grau, para a continuidade de suas atividades e serviços;

**Ativos de Informação:** os meios de produção, armazenamento, transmissão e processamento de informações, os sistemas de informação, além das informações em si, materializadas ou não, bem como os locais onde se encontram esses meios e as pessoas que a eles têm acesso;

**Autenticação:** confirmação acerca da identidade de um usuário ou sistema para fins de acesso ou execução de operações. Podem ser utilizados fatores múltiplos de autenticação, a exemplo de certificação digital, informações biométricas, login e senha;

**Autenticidade:** garantia de que o dado ou informação é verdadeiro e fidedigno na origem, em trânsito e no destino. Assevera a legitimidade e autoria do dado ou informação;

**Avaliação de Riscos:** procedimento de comparar um risco estimado com um critério, com o objetivo de determinar a sua relevância;

**Classificação da Informação:** identificação dos níveis de proteção das informações e estabelecimento de classes e formas de identificá-las, além de determinar os controles de proteção necessários a cada uma delas;

**Comitê de Segurança da Informação (CSI):** colegiado responsável pela normatização e supervisão da Segurança da Informação na Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;

**Componente Organizacional:** parte integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, com atribuições definidas nos atos normativos aplicáveis;

**Confidencialidade:** propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a pessoas físicas, sistemas, órgãos ou entidades não autorizadas;

**Controle de Acesso:** conjunto de procedimentos, recursos e meios utilizados com a finalidade de conceder, monitorar ou bloquear o acesso;

**Credencial de Acesso:** recursos que identifiquem univocamente determinado usuário nos mais variados cenários: usuário/senha de rede, crachá, carimbo, correio eletrônico, certificado digital;

**Criptografia:** conjunto de técnicas pelas quais a informação pode ser transformada de sua forma original para outra ilegível, de forma que possa ser conhecida apenas por seu destinatário, tornando impraticável a leitura por alguém não autorizado;

**Criticidade:** grau de importância da informação para a continuidade das atividades e serviços da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;

**Custodiante do Ativo de Informação:** é aquele que, de alguma forma, zela pelo armazenamento, operação, administração e preservação de ativos de informação, materializados ou não, que não lhe pertencem, mas que estão sob sua custódia;

**Desastre:** catástrofes naturais, pandemias, incêndios, inundações, inaccessibilidade ao local de trabalho, falhas nos sistemas de TI, dentre outros;

**Descarte:** eliminação de informações e documentos, em qualquer tipo de suporte, observando os procedimentos de segurança;

**Disponibilidade:** propriedade de que a informação esteja acessível e utilizável, sob demanda, por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade;

**DPO: Data Protection Officer** – Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, com atribuições definidas na Lei 13.709/2018 - LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

**Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR):** equipe responsável por receber, analisar e responder às notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança em redes de computadores na Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;

**Evento:** ocorrência identificada como uma possível violação da Política de Segurança da Informação, falha de controles ou uma situação previamente conhecida que possa ter consequências para a segurança da informação;

**Gestão de Ativos:** processo de identificação dos ativos e de definição de responsabilidades pela manutenção apropriada dos controles desses ativos;

**Gestão de Continuidade dos Negócios:** processo que identifica desastres potenciais para uma organização e os possíveis impactos nas operações de negócio, caso esses desastres se concretizem. Esse processo fornece estrutura para que se desenvolva e mantenha o plano de continuidade de

negócios, capaz de manter o funcionamento dos processos e salvaguardar a reputação e a marca da organização e suas atividades de valor agregado;

**Gestão de Riscos:** conjunto de processos que permite identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os ativos de informação, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos;

**Gestor do Ativo de Informação:** gestor do Componente Organizacional designado para responder pelo ativo como parte de sua atribuição regimental ou, nos casos omissos, por designação específica de superior hierárquico, tomando-se responsável pela sua segurança;

**Grau de Sigilo:** gradação atribuída aos ativos de informação em decorrência do teor e elementos intrínsecos das informações e dados sigilosos que contenham;

**Gestor de Segurança da Informação (GSI):** responsável pelas ações de SIC no âmbito da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;

**Impacto:** alteração no nível de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos serviços e/ou ativos de informação disponíveis para os agentes públicos;

**Incidentes de Segurança da Informação:** eventos que tenham causado algum dano, colocado em risco algum ativo de informação ou interrompido a execução de alguma atividade por um período de tempo;

**Informação:** conjunto de dados, textos, imagens, métodos, sistemas ou quaisquer formas de representação dotadas de significado em determinado contexto, independentemente do suporte em que reside ou da forma pela qual seja veiculado;

**Integridade:** propriedade de que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental;

**Política de Segurança da Informação:** documento aprovado pelo Comitê de Governança de TI e pelo Colegiado da Prefeitura de Mogi Mirim, com o objetivo de fornecer diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da Segurança da Informação;

**Quebra de Segurança:** ação ou omissão, intencional ou acidental, que resulta no comprometimento da segurança da informação e das comunicações;

**Recursos Criptográficos:** sistemas, programas, processos e equipamentos isolados ou em rede que utilizem algoritmo simétrico ou assimétrico para realizar a cifração ou decifração de informações;

**Recursos de TI:** subgrupo dos ativos de informação dedicados à produção, armazenamento, transmissão e processamento de informações;

**Risco de SI:** potencial impacto associado à exploração de uma ou mais vulnerabilidades de um ou mais ativos de informação, por parte de uma ou mais ameaças;

**SI:** Segurança da Informação;

**TCO:** Titular do Componente Organizacional;

**Tratamento de Incidentes:** é o serviço de responsabilidade da ETIR que consiste em receber, filtrar, classificar e responder às solicitações e alertas e realizar as análises dos incidentes de segurança, procurando extrair informações que permitam impedir a continuidade da ação maliciosa e também a identificação de tendências;

**Vulnerabilidade:** fragilidade de um ativo ou grupo de ativos que pode ser explorada por uma ou mais ameaças.

**CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS**

Art. 3º As ações relacionadas à Segurança da Informação na Prefeitura Municipal de Mogi Mirim são norteadas pelos seguintes princípios:

**Legalidade:** a Política de Segurança da Informação levará em consideração as leis, as normas, instruções, procedimentos e as políticas administrativas, organizacionais, técnicas e operacionais formalmente estabelecidas e emanadas da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;

**Impessoalidade:** a Política de Segurança da Informação visará ao interesse público no tratamento das informações, buscando evitar que estas sejam utilizadas para finalidades particulares ou para a obtenção de benefícios pessoais;

**Moralidade:** a elaboração da Política de Segurança da Informação, bem como sua posterior aplicação, deverá observar os preceitos da boa administração pública, pautando-se pela atuação ética e nos ideais de honestidade e justiça;

**Publicidade:** as diretrizes, normas e procedimentos da Política de Segurança da Informação definidos pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim devem ser publicados e amplamente divulgados para o balizamento dos agentes públicos no pleno desempenho de suas atribuições;

**Responsabilidade:** a Política de Segurança da Informação deverá ser seguida pelos agentes públicos no exercício de suas atividades, pautando-se por atitudes e comportamentos condizentes com as diretrizes, normas e procedimentos de SI;

**Proporcionalidade:** a aplicação da Política de Segurança da Informação, no que abrange o nível, a complexidade e o custo das ações deverá ser adequada ao entendimento administrativo e aos valores dos ativos a serem protegidos.

**Previsibilidade:** a aplicação da Política de Segurança da Informação pelo agente público devem ser previamente planejadas, para garantir a segurança e a boa gestão das informações.

**CAPÍTULO III – DAS DIRETRIZES**

**Seção I – Diretrizes Gerais**

Art. 4º As informações criadas, armazenadas, manuseadas, transportadas, custodiadas ou descartadas, referentes à Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, são patrimônio do Município, classificadas e manipuladas de acordo com normas e legislação específica em vigor, mantendo a segurança durante todo o seu ciclo de vida.

Parágrafo único. O uso das informações deverá ser feito apenas para o desempenho das atividades profissionais.

Art. 5º Todos os contratos celebrados pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim com prestadores de serviços devem conter cláusulas que determinem a observância da Política de Segurança da Informação e seus respectivos documentos, bem como a manutenção do sigilo de suas informações durante e após sua vigência.

Parágrafo único. Todos os contratos em andamento que não atendam a determinação *caput* serão aditados para garantir a responsabilidade com a política de segurança da informação

Art. 6º Os prestadores de serviços sob contrato com a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim serão obrigados a assinar Termo de Aceitação, em obediência ao estabelecido na Política de Segurança da Informação.

**Seção II – Do uso de recursos de TI**

Art. 7º Os Recursos de Tecnologia da Informação vinculados às unidades da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, colocados à disposição para uso como ferramenta de trabalho, devem ser utilizados em atividades primordialmente relacionadas às funções institucionais desempenhadas pelas Secretarias Municipais.

Parágrafo único. É vedado o uso de recursos computacionais para armazenar ou transmitir conteúdo legal, difamatório, invasivo à privacidade, obsceno ou injurioso.

Art. 8º É vedada a utilização dos recursos de tecnologia da informação com o objetivo de praticar ações prejudiciais ao funcionamento e à utilização de

quaisquer recursos da rede de computadores da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim ou redes externas.

Parágrafo único. A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) pode autorizar terceiros ou efetuar testes controlados de sistemas e de infraestrutura com o objetivo de identificar vulnerabilidades e mensurar riscos, adotando as medidas preventivas cabíveis a fim de evitar quaisquer efeitos danosos ou impactos indesejáveis ao ambiente computacional e ao trabalho dos usuários.

Art. 9º O uso dos recursos computacionais pelos agentes públicos da rede da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim está sujeito à monitoração, respeitando-se os princípios constitucionais e legais aplicáveis.

Art. 10. É vedado aos agentes públicos não autorizados alterar, física ou logicamente, as estações de trabalho disponibilizadas pelo Município.

Art. 11. O uso de recursos criptográficos deverá ser considerado no trânsito e no armazenamento das informações, de acordo com a sua classificação.

**Seção III – Da gestão de ativos de informação**

Art. 12. As informações e dados produzidos ou recebidos pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, em decorrência do desempenho de seu mandato, serão considerados públicos, ressalvadas as exceções previstas na legislação aplicável.

Art. 13. Os Ativos de Informação devem:

Ser inventariados e protegidos;

Ter identificados os seus custodiantes;

Ter mapeadas as suas ameaças, vulnerabilidades e interdependências;

Ter a sua entrada e saída nas dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim autorizadas e registradas por autoridade competente;

Ser passíveis de monitoramento e ter seu uso investigado quando houver indícios de quebra de segurança, por meio de mecanismos que permitam a rastreabilidade do uso desses ativos;

Ser regulamentados por norma específica quanto a sua utilização;

Ser utilizados estritamente dentro do seu propósito, sendo vedado seu uso para fins particulares ou de terceiros, entretenimento, veiculação de opiniões político-partidárias, religiosas, discriminatórias e afins.

Art. 14. Cada ativo de informação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim deverá ter um gestor designado pelo CSI.

Art. 15. A definição do custodiante do ativo de informação deve ser feita formalmente pelo gestor do ativo de informação.

Parágrafo único. A ausência desta designação pressupõe que o gestor é o próprio custodiante.

Art. 16. O CSI deve criar, gerir e avaliar critérios de tratamento e classificação da informação de acordo com o sigilo requerido, relevância, criticidade e sensibilidade, observando a legislação em vigor.

Art. 17. Os recursos tecnológicos e as instalações de infraestrutura devem ser protegidos contra indisponibilidade, acessos indevidos, falhas, bem como perdas, danos, furtos, roubos e interrupções não programadas.

Art. 18. Durante todo o ciclo de vida de um ativo de informação, sua manipulação e uso observarão medidas especiais de segurança compatíveis com seu grau de sigilo e em conformidade com a legislação vigente e normas complementares adotadas pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

Art. 19. O acesso dos agentes públicos aos ativos de informação e sua utilização, quando autorizados, deve ser condicionado ao aceite a termo de sigilo e responsabilidade.

**Seção IV – Do tratamento de incidentes de segurança**

Art. 20. Nos contratos de serviços relacionados ao provimento, gerenciamento e suporte da infraestrutura computacional de TI, deverá constar cláusula que exija a existência de estrutura de tratamento de incidentes de Segurança da Informação por parte do prestador.

Parágrafo único. Em relação aos contratos mencionados no caput, cabe à ETIR supervisionar o tratamento de incidentes de Segurança da Informação para o fiel cumprimento das suas atribuições.

Art. 21. A ETIR tem autonomia para tomar ações emergenciais para a resposta aos incidentes de Segurança da Informação e deverá manter mecanismos de articulação com a Secretaria de Tecnologia de Informação.

**Seção V – Da gestão de risco**

Art. 22. A gestão de riscos em Segurança da Informação constitui um processo contínuo de planejamento, execução, verificação e revisão das ações que visem manter em níveis aceitáveis os riscos de Segurança da Informação a que estão sujeitos os ativos de informação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

Art. 23. Deverá ser definida, em normatização complementar, a metodologia de análise e avaliação de riscos, que será realizada periodicamente no levantamento de risco nos ativos de informação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, visando à proteção destes ativos.

Art. 24. A normatização mencionada no art. 24 deverá assegurar que as atividades de análise e avaliação produzam resultados comparáveis e reproduzíveis, de modo a permitir a priorização no tratamento dos maiores riscos.

§ 1º A normatização de que trata o *caput* deverá contemplar a definição de níveis aceitáveis de riscos, de acordo com requisitos legais, regulatórios ou internos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

§ 2º Todos os riscos identificados, mesmo os que forem considerados aceitáveis, deverão ter sua evolução acompanhada para permitir a detecção de possíveis mudanças no seu impacto ou probabilidade de ocorrência.

**Seção VI – Da gestão de continuidade de negócios**

Art. 25. A Gestão de Continuidade de Negócios compreenderá um conjunto de normas e procedimentos que visem assegurar o funcionamento contínuo ou recuperação antecipada da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim quando da ocorrência de indisponibilidade de recursos de infraestrutura, de tecnologia ou de recursos humanos, isolada ou simultaneamente.

Art. 26. O Plano de Continuidade de Negócios da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, baseado em metodologias e boas práticas e aprovado pelo CSI, deverá ser desenvolvido, implementado e testado periodicamente para garantir a continuidade dos serviços críticos.

**Seção VII – Da auditoria e conformidade**

Art. 27. A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim manterá registros e procedimentos, como trilhas de auditoria e outros, que assegurem o rastreamento, acompanhamento, controle e verificação de acessos aos seus ativos de informação, considerando sua criticidade.

Art. 28. Os processos de negócio, em todas as áreas da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, deverão ser auditados na conformidade com as normas de Segurança da Informação e a pertinente legislação em vigor.

Art. 29. É vedada ao prestador de serviços a responsabilidade de executar a verificação da conformidade dos próprios serviços prestados.

Art. 30. A verificação da conformidade será realizada de forma planejada, mediante calendário de ações proposto pelo GSI e aprovado pelo CSI.

Parágrafo único. Os resultados de cada ação de verificação de conformidade serão documentados em relatório de avaliação de conformidade, o qual

**EXPEDIENTE**

O Jornal Oficial de Mogi Mirim é uma publicação da Prefeitura do Município de Mogi Mirim, Criada pela Lei Municipal 5.463/2.013, desenvolvida pela Secretaria de Relações Institucionais, com caráter educativo e informativo para dar transparência às ações do Governo, Administração Direta e Indireta e Câmara Municipal.

**Textos**

Lucas Valério  
Roberta Lopes  
Paulo Renato Lilli  
André Paes Leme  
Jambres Marcos

**Fotos**

Márcene do Carmo  
Nelson Páluche  
Silveira Jr.

**Diagramação**

Renan Manara Cardoso

**Arte**

Renan Manara Cardoso

**Jornalista Responsável**

Roberta Lopes  
MTB 80.532 SP

**Tiragem**

7.000 exemplares

**Distribuição gratuita**

jornaloficialmm@gmail.com

**Impressão**

Empresa JJ Regional Ltda.  
Rua Quatro, 852  
Centro - Rio Claro/SP



será encaminhado pelo GSI ao CSI, e será montado um plano de ação para a tomada das ações cabíveis.

### Seção VIII – Dos controles de acesso

Art. 31. As instalações, equipamentos, redes e sistemas de computadores, exceto os sistemas destinados a atendimento ao público, deverão possuir mecanismos adequados de controle de acesso físico e/ou lógico, que possibilitem a identificação das pessoas.

Art. 32. O controle operacional de uma atividade crítica não pode ser atribuição exclusiva de uma única pessoa.

Art. 33. Para utilização dos recursos de TI da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim será sempre necessária a autenticação do agente público, mediante credencial de acesso.

§ 1º As responsabilidades pela segurança da informação devem ser definidas nas descrições de cargos e funções, bem como nos termos e condições das contratações que envolvam o manuseio de dados, informações ou conhecimento sobre a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

§ 2º As credenciais de acesso deverão delegar a seu portador somente os níveis de privilégio mínimos ao exercício de sua função.

Art. 34. Os equipamentos e softwares utilizados na administração dos recursos de TI deverão ser protegidos por senha, que será de conhecimento exclusivo dos técnicos da STI e/ou terceiros responsáveis pela administração destes recursos.

Parágrafo único. Os administradores dos recursos de TI da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim são responsáveis pelo uso adequado dos recursos sob sua responsabilidade, devendo zelar pela integridade, disponibilidade e confidencialidade dos sistemas e dos dados sob seus cuidados.

Art. 35. Na ocorrência de afastamento, mudança de responsabilidades e de lotação ou atribuições dentro da Autarquia, faz-se necessária a revisão imediata dos direitos de acesso e uso dos ativos.

Parágrafo único. Na efetivação do desligamento do usuário, deverão ser extintos todos os direitos de acesso e uso dos ativos de informação a ele atribuídos.

Art. 36. A senha de acesso é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese, devendo ser alterada pelo próprio agente público, a qualquer tempo, ou por determinação da STI, especialmente quando houver suspeita de sua violação.

Parágrafo único. Qualquer utilização dos sistemas e demais recursos de informática da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim é de responsabilidade do agente público ao qual estejam associadas as credenciais de acesso utilizadas.

Art. 37. A senha de rede valerá por prazo determinado, em normatização complementar estabelecida pela STI, ressalvado o caso da certificação digital, regida por regra específica.

Parágrafo único. A STI divulgará as regras a serem seguidas na definição da senha de rede dos agentes públicos, além de recomendações que visem assegurar a maior privacidade possível da senha.

Art. 38. Deverão ser implementados controles de acesso físico para o acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, com a disponibilização de credenciais que permitam o acesso dos agentes públicos às instalações das Secretarias.

Art. 39. Deverão ser disponibilizadas credenciais de acesso físico também aos visitantes, que permitirão o acesso destes às instalações da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, sempre mediante autorização de servidor da área visitada.

§ 1º Os visitantes não poderão possuir credenciais de acesso a redes e sistemas de computadores da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, exceto nos casos de redes destinadas para tais pessoas, autorização expressa da STI e casos previstos em lei.

§ 2º Nos casos de invalidação temporária ou definitiva das credenciais de acesso de agentes públicos, o acesso aos ativos de informação das Secretarias dar-se-á mediante as condições estabelecidas para os visitantes.

### Seção IX – Do desenvolvimento de sistemas

Art. 40. O CSI deverá estabelecer critérios de segurança para desenvolvimento de sistemas de informação, de forma a abranger todas as fases do ciclo de desenvolvimento e atividades de manutenção.

Art. 41. Os desenvolvimentos e aquisições de sistemas e aplicações corporativas devem atender a requisitos de segurança previstos em norma específica.

### CAPÍTULO IV – DAS PENALIDADES

Art. 42. Ações que violem a Política de Segurança da Informação ou quaisquer de suas diretrizes, normas e procedimentos ou que quebrem os controles de Segurança da Informação serão devidamente apuradas e aos responsáveis poderão ser aplicadas as sanções administrativas, penais e civis em vigor.

### CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 43. A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim deverá prover os recursos humanos e materiais necessários à aplicação da Política de Segurança da Informação.

Art. 44. Compete ao GSI:

Promover cultura de Segurança da Informação;

Acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de incidentes de Segurança da Informação;

Propor recursos necessários às ações de Segurança da Informação;

Coordenar tecnicamente o CSI;

Coordenar a ETIR, podendo delegar essa função a um agente responsável;

Acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na Segurança da Informação;

Propor normas e procedimentos relativos à Segurança da Informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;

Elaborar, com a colaboração dos demais integrantes do CSI, um relatório das atividades do Comitê, a ser emitido com periodicidade semestral;

Propor a capacitação dos servidores em Segurança da Informação, inclusive a participação em fóruns, redes, congressos, grupos de discussões e afins;

Coordenar a instituição, a implementação e a manutenção da infraestrutura necessária à ETIR;

Decidir sobre os casos omissos relativos à Segurança da Informação.

Art. 45. Compete ao CSI:

Estabelecer padrões e procedimentos necessários para assegurar a implementação da Política de Segurança da Informação;

Propor a constituição de grupos de trabalho para tratar de temas e apresentar soluções específicas sobre Segurança da Informação;

Atualizar a Política de Segurança da Informação e as normas complementares;

Propor normas complementares e procedimentos internos relativos à Segurança da Informação;

Propor a implementação de mecanismos que permitam a quantificação, a qualificação e o levantamento de custos dos incidentes de Segurança da Informação e do mau funcionamento e vulnerabilidades de sistemas;

Definir critérios para verificação técnica periódica destinada a aferir o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, suas Normas Complementares e Procedimentos Operacionais;

Definir responsáveis por projetos específicos;

Coordenar a elaboração do Plano de Continuidade de Negócios.

Art. 46. Compete à ETIR:

Receber, filtrar, classificar e responder as solicitações e alertas relacionados

a incidentes de Segurança da Informação;

Realizar as análises dos incidentes de Segurança da Informação;

Propor e recomendar ações de Segurança da Informação;

Executar medidas de recuperação relacionadas a incidentes de Segurança da Informação;

Assessorar o CSI na proposição de normas relacionadas a incidentes de Segurança da Informação;

Realizar monitoração de uso e inspeções para avaliação de conformidade do uso dos recursos computacionais com as normas de Segurança da Informação em vigor;

Prestar suporte em Segurança da Informação aos diversos Componentes Organizacionais da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

Art. 47. Compete à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim:

Notificar a STI sobre qualquer alteração de cargo, função ou lotação de agentes públicos da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, bem como sobre afastamentos destes por períodos superiores a 30 (trinta) dias;

Promover a capacitação dos agentes públicos nas normas de Segurança da Informação adotadas pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

Art. 48. Compete à STI:

Implantar ações técnicas para os controles de segurança dos ativos de informação, de acordo com a sua classificação;

Encaminhar solicitação dos recursos necessários para implantação da Política de Segurança da Informação, no limite de suas atribuições, à Autoridade competente para as providências cabíveis;

Prestar assessoria técnica aos gestores de ativos e ao CSI nos temas relacionadas a TI;

Informar ao CSI situações que eventualmente comprometam a Segurança da Informação;

Operacionalizar a ETIR no âmbito de suas atribuições;

Monitorar o uso dos recursos computacionais;

Promover o aperfeiçoamento constante de seu corpo técnico quanto às boas práticas e tecnologias de Segurança da Informação.

Art. 49. Compete aos TCO:

Indicar as necessidades de treinamento dos agentes públicos lotados no CO pelo qual é responsável no que diz respeito às normas de Segurança da Informação adotadas pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;

Indicar as necessidades de concessão/revogação de credenciais de acesso para os agentes públicos nos ativos de informação de sua responsabilidade, de acordo com sua classificação.

Classificar os ativos de informação sob sua responsabilidade;

Determinar o nível de acesso dos seus subordinados e terceiros frente aos ativos de informação sob sua responsabilidade;

Solicitar o credenciamento e descredenciamento de colaboradores associados a contratações sob sua responsabilidade;

Art. 50. Compete aos Agentes Públicos:

Conhecer e disseminar institucionalmente a Política de Segurança da Informação e as normas complementares de Segurança da Informação, propondo, inclusive, sugestões de melhoria;

Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos relativos à Segurança da Informação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;

Informar imediatamente à ETIR qualquer evento relacionado à Segurança da Informação.

Zelar pelo sigilo das suas credenciais de acesso aos ativos de informação da Prefeitura Municipal;

Comunicar a perda ou o comprometimento das suas credenciais de acesso;

Responder pela quebra de segurança ocorrida com a utilização da sua credencial de acesso;

Manter o nível de proteção da informação a que tem acesso.

### CAPÍTULO VI – DAS REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

Art. 51. A Política de Segurança da Informação está em consonância, entre outros, com os seguintes atos normativos:

Decreto nº 7.959, de 29 de julho de 2019, que regulamenta o uso apropriado dos recursos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;

Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001, 27002 e 27005, que instituem melhores práticas para gestão da segurança da informação.

### CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. A Política de Segurança da Informação será complementada por normas, procedimentos e outros documentos pertinentes, os quais serão considerados partes integrantes desta política.

Art. 53. As propostas de alteração ou criação de normas internas sobre Segurança da Informação deverão ser encaminhadas ao CSI.

Art. 54. Após sua publicação, o CSI deverá dar ampla divulgação da Política de Segurança da Informação a todos os Agentes Públicos.

Art. 55. A Política de Segurança da Informação deverá ser revisada e atualizada sempre que eventos ou mudanças significativas relativas ao tema assim o exigirem ou a cada período de 3 (três) anos.

Art. 56. O descumprimento de qualquer dispositivo desta Política de Segurança da Informação e demais normas e procedimentos estabelecidos relativos à Segurança da Informação, configura descumprimento do dever inserido no art. 116, inciso III, da Lei Federal nº 8.112, de 1990.

§ 1º Caso se verifique o descumprimento previsto no *caput* por funcionários de prestadores de serviços terceirizados, eventuais colaboradores ou estagiários, a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim poderá determinar a respectiva substituição ou o desligamento, sem prejuízo das eventuais sanções penais e civis previstas na legislação aplicável.

§ 2º Os agentes públicos registrarão em Termo de Responsabilidade o conhecimento de todas as normas e procedimentos de Segurança da Informação, bem como das penalidades a que estarão sujeitos em caso de descumprimento ou violação da Política de Segurança da Informação.

Art. 57. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo CSI.

Art. 58. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
REGISTRE-SE, AFIXE-SE E CUMPRE-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 5 de outubro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

### ANEXO I – NORMA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – BACKUP

#### 1. OBJETIVO

Estabelecer normas para o processo de cópia e armazenamento dos dados (backup) sob a guarda da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, visando garantir sua integridade e disponibilidade. O procedimento de backup não pode se confundir como estratégia de temporalidade (guarda ou preservação de longo prazo), perda acidental ou corrupção dos dados.

#### 2. DEFINIÇÕES

2.1. Ativo de Informação: Patrimônio composto por todos os dados e informações gerados, adquiridos, utilizados ou armazenados pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;

2.2. Backup: Conjunto de procedimentos que permitem salvaguardar os dados de um sistema computacional, garantindo guarda, proteção e recuperação;

2.3. Log: Histórico de avisos, erros e mensagens de aplicativos e sistemas;

2.4. Mídia: Meio físico no qual é armazenado o backup;

2.5. Restore: Processo de recuperação dos dados existentes em um backup;

2.6. Retenção: Período de tempo em que o conteúdo da mídia de backup de deve ser preservado;

2.7. Unidade Gestora de Ativo de Informação: Unidade responsável por garantir o uso adequado do ativo de informação, a definição de critérios de acesso, classificação, tempo de vida e normas específicas de seu uso;

2.8. Unidade Gestora do Serviço de Backup: Unidade responsável por implantar, executar, monitorar e testar os procedimentos de backup e restore.

#### 3. PROCEDIMENTO DE BACKUP

3.1. Todo Ativo de Informação deverá ter sua inclusão nos procedimentos de backup avaliada;

3.2. A Unidade Gestora do Ativo de Informação, em conjunto com a Unidade Gestora Do Serviço de Backup, deverá definir e manter atualizada a respectiva rotina de backup;

3.3. Os Procedimentos de Backup deverão ser atualizados sempre que houver alterações nos ativos de informação;

3.4. Os Backups, sempre que possível, deverão ser programados para execução automática em horários de menor ou nenhuma utilização dos sistemas informatizados e da rede de dados.

3.5. O Serviço de Backup deve ser configurado visando à restauração das informações no menor tempo possível, observada a infraestrutura de TI disponível.

3.6. A Unidade Gestora do Serviço de Backup, diariamente, deverá certificar-se da conclusão bem-sucedida dos backups, analisando, sempre que necessário, os arquivos de log, para garantir o resultado da operação;

3.6.1. Em caso de falha em Procedimento de Backup, as causas deverão ser analisadas, reparadas e, quando necessário, um novo Backup deverá ser realizado;

3.7. Expirado o prazo de retenção dos dados armazenados, a mídia poderá ser reutilizada;

3.8. As solicitações referentes à criação, atualização e exclusão de rotinas de backup para um Ativo de Informação deverão ser encaminhadas à Unidade Gestora do Serviço de Backup, pela respectiva Unidade Gestora do Ativo, por meio do sistema de Solicitação de Serviços de TI.

3.9. As solicitações de restauração deverão ser encaminhadas à Unidade Gestora do Serviço de Backup, pela respectiva Unidade Gestora do Ativo, por meio do sistema de Solicitação de Serviços de TI.

3.10. Em situações nas quais a confidencialidade é importante, como no caso das informações classificadas ou quando a Unidade Gestora da Informação demandar, as cópias de segurança devem ser protegidas por meio de encriptação.

#### 4. MÍDIAS DE BACKUP

4.1. As mídias removíveis utilizadas para armazenamento dos backups deverão ser rotuladas de modo a permitir sua identificação e extração das informações nelas armazenadas.

4.2. As mídias removíveis de backup deverão ser armazenadas em local seguro com controle de acesso, mantendo cópia criptografada em nuvem contratada especificamente para este fim, garantindo assim sua proteção contra fogo, água, gases, campos magnéticos e arrombamento ao local.

4.3. Ao menos dois conjuntos recentes de backup realizados em mídias removíveis deverão ser armazenados em uma localidade remota, a uma distância suficiente para escapar dos danos de um desastre ocorrido no local principal.

4.4. As mídias de backup inservíveis ou inutilizáveis deverão ser descartadas com o emprego de método que impossibilite a recuperação dos dados por pessoas não autorizadas.

4.5. Deverá ser mantido registro de descarte de mídias de backup para fins de auditoria.

#### 5. RESTORE

5.1. Os testes de restore dos dados deverão:

5.1.1. Ser realizados em mídia de teste dedicada, não sobrepondo a mídia original, para impedir que falhas no processo de restauração causem dano irreparável ou perda de dados;

5.1.2. Ser feitos em períodos de tempo definidos pelo custodiante;

5.1.3. Incluir o teste de funcionamento do serviço, hardware ou software que utilize o dado recuperado;

5.2. Nos casos de serviços críticos ou essenciais deverá haver preferencialmente infraestrutura para recuperação dos backups em equipamentos similares ou iguais e com software similar ou igual, para que, no caso de falha do equipamento ou do dado, o serviço possa ser restabelecido em pouco tempo ou imediatamente.

#### 6. RESPONSABILIDADES

6.1. À Unidade Gestora de Ativo de Informação incumbe:

6.1.1. Definir a rotina de backup adequada aos dados sob sua gestão, junto a Unidade Responsável pelo Serviço de Backup, levando em conta as exigências legais, normativas e as restrições técnicas, incluindo os critérios mínimos de:

6.1.1.1. Tempo de Retenção do Backup (tempo durante o qual a cópia será armazenada até que a mídia onde se encontra seja reusada ou descartada);

6.1.1.2. Periodicidade do Backup (frequência mínima com que o backup deve ser realizado).

6.1.2. Provocar a Unidade Gestora do Serviço de Backup sempre que houver necessidade de atualização da Rotina de Backup.

6.2. A Unidade Gestora do Serviço de Backup é composta por servidores públicos lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação.

6.3. A Unidade Gestora do Serviço de Backup é responsável por:

6.3.1. Propor modificações visando ao aperfeiçoamento desta norma de backup;

6.3.2. Garantir a disponibilidade do serviço de backup em nível de serviço adequado às necessidades da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim;

6.3.3. Instalar e configurar a ferramenta de backup;

6.3.4. Criar, testar, executar e manter as rotinas de backup;

6.3.5. Testar e executar os procedimentos de restore;

6.3.6. Documentar as rotinas de backup e os procedimentos de restore;

6.3.7. Preservar as mídias de backup;

6.3.8. Monitorar e controlar as condições e o tempo de vida das mídias de backup, a fim de evitar e prevenir problemas de gravação e restauração ocasionados por uso prolongado;

6.3.9. Realizar o inventário de mídias;

6.3.10. Gerenciar mensagens e logs diários dos backups, fazendo o tratamento dos erros, de forma que o procedimento de backup tenha sequência e os erros de execução sejam eliminados;

6.3.11. Manter o registro do descarte de mídias de backup e da realização dos testes de restore.  
\*\*\*\*\*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**PORTARIA Nº 403/23**

**DESIGNA GESTOR, GESTOR-SUBSTITUTO, FISCAL E FISCAL-SUBSTITUTO, PARA FINS QUE ESPECIFICA.**

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**, Prefeito de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais;

**R E S O L V E :-**

Art. 1º Designar, conforme disciplinado no Decreto Municipal nº 8.436, de 14 de agosto de 2021, e na Instrução Normativa nº 02/2021, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução dos seguintes instrumentos e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas, referente à Secretaria de Educação, celebrado entre o Município de Mogi Mirim e a seguinte empresa:

FUNÇÃO	NOME POR EXTENSO	RE	CPF
Gestor	Sílvia Maria Sozza	14046	257.112.868-03
Gestor-Substituto	Ana Cristina Maretti Scamparín	13440	147.560.858-65
Fiscal	Gilson Brito Rodrigues da Silva	3091	342.567.478-18
Fiscal-Substituto	Genivaldo Luiz da Silva	8046	087.146.448-94

Ata de Registro: 2023/000245 - Vigência: 15/09/2023 – 14/09/2024  
Processo: 2023/015840  
Fornecedor: RFG DISTRIBUIDORA LTDA  
**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE UTENSÍLIOS, DESTINADOS PARA EQUIPAR AS COZINHAS DOS CRAS, LESTE, PLANALTO E NORTE, NA SEDE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CADUNICO, E DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP., DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

Ata de Registro: 2023/000246 - Vigência: 15/09/2023 – 14/09/2024  
Processo: 2023/015840  
Fornecedor: CANAA DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE PRODUTOS E ACESSÓRIOS LTDA  
**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE UTENSÍLIOS, DESTINADOS PARA EQUIPAR AS COZINHAS DOS CRAS, LESTE, PLANALTO E NORTE, NA SEDE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CADUNICO, E DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP., DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

Ata de Registro: 2023/000247 - Vigência: 15/09/2023 – 14/09/2024  
Processo: 2023/015840  
Fornecedor: J GUILHERME PAVÃO LTDA  
**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE UTENSÍLIOS, DESTINADOS PARA EQUIPAR AS COZINHAS DOS CRAS, LESTE, PLANALTO E NORTE, NA SEDE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CADUNICO, E DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP., DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

Ata de Registro: 2023/000248 - Vigência: 18/09/2023 – 17/09/2024  
Processo: 2023/010467  
Fornecedor: NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA  
**Objeto:** AQUISIÇÕES DE GENEROS ALIMENTICIOS ESTOCAVEIS E NÃO PERECÍVEIS PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES.

Ata de Registro: 2023/000250 - Vigência: 18/09/2023 – 17/09/2024  
Processo: 2023/010467  
Fornecedor: COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA  
**Objeto:** AQUISIÇÕES DE GENEROS ALIMENTICIOS ESTOCAVEIS E NÃO PERECÍVEIS PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES.

Ata de Registro: 2023/000251 - Vigência: 18/09/2023 – 17/09/2024  
Processo: 2023/010467  
Fornecedor: MILK VITTA COMERCIO E INDUSTRIA LTDA  
**Objeto:** AQUISIÇÕES DE GENEROS ALIMENTICIOS ESTOCAVEIS E NÃO PERECÍVEIS PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES.

Ata de Registro: 2023/000252 - Vigência: 18/09/2023 – 17/09/2024  
Processo: 2023/010467  
Fornecedor: SUPERMERCADO MORADA DO SOL EIRELI EPP  
**Objeto:** AQUISIÇÕES DE GENEROS ALIMENTICIOS ESTOCAVEIS E NÃO PERECÍVEIS PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES.

Ata de Registro: 2023/000253 - Vigência: 18/09/2023 – 17/09/2024  
Processo: 2023/010467  
Fornecedor: M. ZAMBONI COM. E REPRÉS. DE PROD. ALIMENTÍCIOS E MERCADORIAS EM GERAL - EPP  
**Objeto:** AQUISIÇÕES DE GENEROS ALIMENTICIOS ESTOCAVEIS E NÃO PERECÍVEIS PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES.

Ata de Registro: 2023/000256 - Vigência: 18/09/2023 – 17/09/2024  
Processo: 2023/010467  
Fornecedor: CS COMERCIO DE CEREALIS EIRELI  
**Objeto:** AQUISIÇÕES DE GENEROS ALIMENTICIOS ESTOCAVEIS E NÃO PERECÍVEIS PELO PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES.

Art. 2º O Gestor-Substituto e o Fiscal-Substituto atuarão, durante a execução do contrato ou instrumento congêneres, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do Gestor e do Fiscal Titular.

Art. 3º Nos Contratos, ou instrumentos congêneres, considerados de baixa complexidade e nas Atas de Registro de Preços, as atribuições do Fiscal serão exercidas pelo Gestor.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato/Ata ou instrumento congêneres.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**

Prefeitura de Mogi Mirim, 5 de outubro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**  
- Estado de São Paulo -  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Ana Lúcia Bueno Peruchi, Secretária de Educação do Município de Mogi Mirim, no uso de suas atribuições legais, INFORMA aos pais e/ou responsáveis pelos alunos interessados, em frequentar o PROJETO SER/ ENTIDADES, que compareçam na Secretaria da Escola onde o aluno está matriculado.**

O prazo para as inscrições de vagas de tempo integral para 2024 será entre os dias **16/10/2023 a 27/10/2023**. A iniciativa da Secretaria de Educação é destinada a alunos devidamente matriculados na rede municipal de ensino tanto da Educação Infantil, de 4 e 5 anos, como do Ensino Fundamental I e II, do 1º ao 9º ano, de todas as Escolas Municipais de Educação Básica (EMEBs).

As vagas são disponíveis ainda para entidades assistenciais conveniadas com a Secretaria de Educação, com estrutura de atendimento em tempo integral.

A Secretaria de Educação leva como critério de seleção a rede física da unidade escolar ou da entidade, locais de maior proximidade à residência onde o aluno mora, o trabalho da mãe ou responsável e a situação econômica e social da família. Após o processo de inscrição, a documentação será avaliada pelo Serviço Social da Pasta e os contemplados terão os nomes divulgados no Jornal Oficial do Município.

**DOCUMENTAÇÃO:-**

- cópia da certidão de nascimento do aluno,
- cópia do comprovante de endereço,
- declaração de matrícula da escola para o ano letivo de 2024.
- comprovante de trabalho da mãe ou responsável (neste caso cópia da carteira de trabalho, nas páginas onde estão inseridas a qualificação, foto e o registro). Em caso de trabalho informal é necessário apresentar a declaração de trabalho assinada pelo empregador e reconhecida em cartório.

**DOS CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA :-**

**A solicitação de vaga seguirá os seguintes critérios:**

- deverá ser realizada, exclusivamente, na Unidade escolar;
- deverá ser realizada pelos pais ou responsáveis legais no decorrer do ano letivo, exceto no período de compatibilização de vaga;
- O atendimento ocorrerá no contra turno ao do ensino regular;
- Acompanhará o Calendário Escolar da modalidade do qual couber na grade regular e das atividades complementares;

**O atendimento em tempo integral** poderá funcionar nos 2 (dois) turnos (Manhã e Tarde), de acordo com o estudo de viabilidade pela Secretaria Municipal de Educação.

- Os alunos serão distribuídos de acordo com as turmas criadas para o Programa no ano letivo, com no máximo 25 (vinte e cinco) alunos por classe.
- Se o número de alunos interessados ultrapassarem a quantidade de vagas existentes serão consideradas as listas seguintes:
  - Lista de INSCRIÇÃO NO PRAZO REGULAMENTAR;
  - Lista de CASOS DE VULNERABILIDADE;

**IMPORTANTE:**  
**Mesmo os alunos que já estão frequentando o período integral em 2023 DEVERÃO fazer a inscrição para o ano letivo de 2024, e passará pela avaliação social.**

Mogi Mirim, 06 de outubro de 2023.

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MOGI MIRIM**

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MOGI MIRIM**  
(Lei Municipal n. 2.735/95)

**DELIBERAÇÃO Nº 234/2023**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MOGI MIRIM - CMAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 5.494, de 4 de dezembro de 2013, em reunião extraordinária, realizada na presente data, 05 de Outubro de 2.023, delibera por aprovar a Emenda Parlamentar Federal, conforme segue:

**Centro de Especialização e Base Educacional – CEBE**  
Emenda - ano 2023 Número: 55901353080202301  
Número da Programação: 353080520230008  
Função programática: 082445031219G0001  
GND 3  
Total da Programação: R\$ 150.000,00

Mogi Mirim, 05 de Outubro de 2023.

**Denise Helena Coppo**  
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**DECRETO Nº 9.087**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR, POR RE-MANEJAMENTO PARCIAL DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, NO VALOR DE R\$ 330.000,00.

Prefeitura de Mogi Mirim, 4 de outubro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**CONVOCAÇÃO PERÍODO INTEGRAL 2023**

Ana Lúcia Bueno Peruchi, Secretária de Educação do Município de Mogi Mirim, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os pais ou responsáveis pelas crianças abaixo relacionadas, a comparecerem a respectiva Entidade para agendamento de matrícula e entrega de documentos, no período INTEGRAL, para o ano letivo de 2023, nos dias 09, 10 e 11 de outubro.

1	EMEB PROFª CLEUSA MARILENE VIEIRA DE MELLO	NAOMMY RAPHAELA FRANÇA PAULINO	6º ANO - MANHÃ	ICA - TARDE
1	EMEB PROFª EDNA FÁVERO CHOQUETA	HELENA SANTOS BANDEIRA MACHADO	INFANTIL V - TARDE	CCI - MANHÃ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**DECRETO 9.089**

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL SUPLEMENTAR, POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO VALOR DE R\$ 387.266,20.

Prefeitura de Mogi Mirim, 6 de outubro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

**DECRETO 9.090**

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR, POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO VALOR DE R\$ 213.707,00.

Prefeitura de Mogi Mirim, 6 de outubro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM**

**DECRETO Nº 9.088**

**DISPÕE SOBRE DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, AMIGÁVEL OU JUDICIAL, ÁREAS DE TERRENO QUE ESPECIFICA.**

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**, Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais;

**D E C R E T A :-**

Art. 1º Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de desapropriação, amigável ou judicial, as áreas de terreno abaixo descritas, localizadas neste Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, que contêm as seguintes medidas, divisas e confrontações:

**Local:** Av. Gov. Adhemar Pereira de Barros, Parque da Imprensa - Mogi Mirim/SP.  
**Proprietários:** Caio Portilho Geraldo Malvezzi, Elaine Francisco Rossi Malvezzi, Anita Portilho Geraldo Malvezzi, Antonio Maercio Malvezzi e Ines Portilho Geraldo Malvezzi  
**Cadastro nº** 53-20-70-0580 – Lote nº 689  
**Matricula nº** 8098

**DO LOTE:** Um lote de terreno sem benfeitorias, sob nº 689, da quadra 24, situado no loteamento Vila Parque da Imprensa, nesta cidade, com a área de 300,00 metros quadrados medindo 10,00 metros de frente para a Avenida Gov. Adhemar Pereira de Barros (Quarta Avenida) por 30,00 metros em ambos os lados da frente aos fundos, onde tem a mesma largura da frente, confrontando do lado esquerdo de quem da Avenida Gov. Adhemar Pereira de Barros (Quarta Avenida) olha para o Imóvel, com o lote nº 690; do lado direito com o lote nº 688 e nos fundos com Eugenio Mazon, atual Rua Laurentino Guarnieri.

**Local:** Av. Gov. Adhemar Pereira de Barros, Parque da Imprensa - Mogi Mirim/SP.  
**Proprietários:** Antonio Maercio Malvezzi, Ines Portilho Geraldo Malvezzi, Caio Portilho Geraldo Malvezzi, Elaine Francisco Rossi Malvezzi e Anita Portilho Geraldo Malvezzi  
**Cadastro nº** 53-20-70-0590 – Lote nº 690  
**Matricula nº** 8089  
**DO LOTE:** Um lote de terreno sem benfeitorias, sob nº 690, da quadra 24, situado no loteamento Vila Parque da Imprensa nesta cidade com a área de 300,00 metros quadrados medindo

10,00 metros de frente para a Avenida Gov. Adhemar Pereira de Barros (Quarta Avenida) por 30,00 metros em ambos os lados da frente aos fundos, onde tem a mesma largura da frente, confrontando do lado direito de quem da Avenida Gov. Adhemar Pereira de Barros (Quarta Avenida) olha para o Imóvel, com o lote nº 691 e nos fundos com Eugenio Mazon, atual Rua Laurentino Guarnieri.

**Local:** Sítio Portão do Belém ou Pasto do Conselho, Bairro Santa Cruz - Mogi Mirim/SP.  
**Proprietário:** Tarcísia Monica Mazon Granucci e Outro  
**Cadastro nº** 53-20-70-9000-001  
**Matricula nº** 46.673

**DA ÁREA:** Inicia no ponto 2A, na divisa da Área Desmembrada matricula nº 89.823 e a Área Remanescente; daí segue com rumo de NW 68º46' e distância de 12,51 metros até o ponto 2B; daí segue com rumo de NW 56º 16' e distância de 160,93 metros até o ponto 16B, confrontando até aqui com a Área Remanescente; daí segue com rumo de 30º 43' NE medindo 12,60 metros até o ponto 16A, confrontando com a propriedade de José Carlos Zaniboni, Luiz Carlos Zaniboni, Cristovão Colosso Zaniboni e Jair Zaniboni; daí segue com rumo de 59º 09' NW medindo 160,93 metros até o ponto 6, daí segue com rumo de 12º 44' SW medindo 17,01 metros até o ponto 5, daí segue com rumo de 32º 12' SW medindo 2,66 metros até o ponto 4, daí segue com rumo de 71º044' SW medindo 2,66 metros até o ponto 3, daí segue com rumo de 2º 42' medindo 6,50 metros até encontrar o ponto 2A, onde teve início as descrições confrontando do ponto 16A ao ponto 2A como Área Desmembrada Matricula nº 89.823, encerrando uma Área de 3.460,20 m2 ou 0,143 Alqueires.

Parágrafo único. As áreas de que tratam o caput deste artigo, são objetos de atendimento às diretrizes para a implantação do empreendimento denominado "Residencial Campo Belo", a fim de garantir melhoria do sistema viário da região do entorno.

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

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**

Prefeitura de Mogi Mirim, 6 de outubro de 2023.

**DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Prefeito Municipal

**REGINA CÉLIA S. BIGHETI**  
Coordenadora de Secretaria



**Banco do Povo** **Anuncia condições especiais de pagamento para inadimplentes**

Para continuar a oferecer desenvolvimento social e econômico para empreendedores de Mogi Mirim, o Banco do Povo, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo e em parceria com a Secretaria Municipal de Governo, informa que tem condições especiais para renegociação de dívidas, inclusive para pagamentos à vista.

A medida tem o objetivo de diminuir o alto índice de inadimplência registrado na unidade local, o que causou o bloqueio do sistema para novas contratações de empréstimos.

Por isso, se você é um dos clientes do Banco do Povo que tem um contrato ativo e que está em débito procure o posto de atendimento localizado na Rua Doutor José Alves, nº 55, Centro, onde funcionava o Clube Recreativo, o mais rápido possível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 002/2023

Acolho o parecer técnico exarado pela Secretaria de Assistência Social e o parecer jurídico em seu inteiro teor para ADJUDICAR E HOMOLOGAR o objeto do processo licitatório nº 12.844/2023 na modalidade Chamamento Público n. 002/2023, visando seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Mogi Mirim, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.932 de 31 de agosto de 2017, para celebração de contrato de gestão para execução de atividades de gerenciamento, operacionalização, fornecimento de mão de obra e execução de ações e serviços de saúde mental: CAPS Álcool e Drogas, CAPS II, CAPS Infantil e Residência Terapêutica, em lote único, em caráter complementar no âmbito da rede de saúde do município de Mogi Mirim/SP, com a associação privada INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL – CNPJ N. 03.893.350/0001-12. Valor total do Chamamento Público: R\$ 5.990.982,24. Mogi Mirim, 06 de outubro de 2023. Secretária de Saúde

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONCORRÊNCIA N. 015/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recapeamento asfáltico com CBUQ, localizados em diversas ruas da Vila Santa Eliza, no município de Mogi Mirim/SP, através de recurso proveniente do financiamento da CAIXA FINISA V, contrato n. 0608.640-29. Para os fins e efeitos legais HOMOLOGAMOS todos os atos praticados no presente processo licitatório e ADJUDICAMOS o objeto da presente licitação em nome da empresa LANZA TERRAPLENAGEM E COMÉRCIO LTDA EPP. Mogi Mirim, 06 de outubro de 2023. Secretário de Obras e Habitação Popular

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS ATINENTE À CONCORRÊNCIA N. 019/2023 – PROCESSO N. 14.268/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma da Unidade Básica de Saúde do Jardim Santa Clara, localizada na Rua Estanislau Krol, 171 no município de Mogi Mirim/SP, através de emenda parlamentar dos deputados estaduais Janaína Paschoal, Professor Kenny, Dirceu Dalben e Tenente Coimbra. A Comissão Permanente de Julgamento e Licitação, através de sua Presidente, torna público adotado critério de julgamento prescrito no Edital n. 086/2023, chegou-se ao seguinte resultado: CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS: 1º lugar: GR ENGENHARIA E CONTRUÇÕES LTDA – R\$ 115.119,83; 2º lugar: CMARK PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA – R\$ 117.712,68; 3º lugar: MOGI-COM CONTRUTORA LTDA – R\$ 133.014,68; 4º lugar: JEA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – R\$ 142.666,70; 5º lugar: PLACON CONSTRUTORA LTDA – R\$ 145.341,70. Desta forma, de acordo com o que preceitua o art. 109, I, "a" da Lei 8.666/93, fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de eventuais recursos. Mogi Mirim, 06 de outubro de 2023. Presidente da CPL.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONCORRÊNCIA N. 020/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma do Centro de Especialidades Médicas – CEM, localizado na Avenida Prof. Adib Chaib, Vila São José, no município de Mogi Mirim/SP, através das emendas parlamentares dos deputados Janaína Paschoal, Professor Kenny, Dirceu Dalben e Tenente Coimbra. Para os fins e efeitos legais HOMOLOGAMOS todos os atos praticados no presente processo licitatório e ADJUDICAMOS o objeto da presente licitação em nome da empresa GR ENGENHARIA E CONTRUÇÕES LTDA. Mogi Mirim, 06 de outubro de 2023. Secretária de Saúde

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS ATINENTE À CONCORRÊNCIA N. 021/2023 – PROCESSO N. 14.594/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de execução de calçada e ciclofaixa em CBUQ, localizado na Rua Sebastião Milano Sobrinho, Jardim Planalto, no município de Mogi Mirim/SP, através de recurso proveniente da Secretaria de Governo e Relações Institucionais do Estado de São Paulo intermediada pelo deputado Barros Munhoz. A Comissão Permanente de Julgamento e Licitação, através de sua Presidente, torna público adotado critério de julgamento prescrito no Edital n. 088/2023, chegou-se ao seguinte resultado: CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS: 1º lugar: TERRADAN TERRAPLENAGEM DE ARTUR NOGUEIRA LTDA EPP – R\$ 561.638,96; 2º lugar: ELECTRA SERVIÇOS

DE INFRAESTRUTURA URBANA LTDA – R\$ 561.640,63. Desta forma, de acordo com o que preceitua o art. 109, I, "a" da Lei 8.666/93, fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de eventuais recursos. Mogi Mirim, 06 de outubro de 2023. Presidente da CPL.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONCORRÊNCIA N. 022/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação de postes de iluminação na Rua Sebastião Milano Sobrinho, Jardim Planalto, no município de Mogi Mirim/SP, através de recurso proveniente do orçamento impositivo do vereador João Victor Gasparini. Para os fins e efeitos legais HOMOLOGAMOS todos os atos praticados no presente processo licitatório e ADJUDICAMOS o objeto da presente licitação em nome da empresa LUZ FORTE CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA. Mogi Mirim, 06 de outubro de 2023. Secretário de Obras e Habitação Popular

JULGAMENTO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – CONCORRÊNCIA N. 023/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recapeamento asfáltico com CBUQ, em ruas no Jardim América, Jardim Cintra, Santa Cruz, Jardim Scomarim, Jardim Patrícia, Jardim Panorama, Maria Beatriz, Mogi Mirim II e Parque do Estado II, no município de Mogi Mirim/SP, através de recurso proveniente do financiamento FINISA V. O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, através da Comissão de Licitações, torna público aos interessados, que o recurso interposto pela empresa CONSTEL CONSTRUTORA E PAVIMENTAÇÃO LTDA fora protocolado tempestivamente, analisado, julgado e considerado como PROVIDO PARCIALMENTE para, em consonância com os princípios e normas que regem a licitação, declarar inabilitada a empresa C.C BARTOLI LTDA por não atendimento ao item 3.2.C.3 e incluir na inabilitação da empresa R. P. CONSTRUBASE MOGI GUAÇU LTDA o não atendimento ao item 3.2.D.2. Desta forma fica designada a data de abertura do envelope 02 "Proposta" para o dia 11 de outubro de 2023 às 15 horas na sede da Secretaria de Suprimentos e Qualidade. Mogi Mirim, 06 de outubro de 2023. Presidente da CPL

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA N. 036/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recapeamento asfáltico com CBUQ, em ruas do Jardim do Lago, Jardim Santa Helena, Flamboyant, Jardim Novacoop e Pq. Real, no município de Mogi Mirim/SP, através de recurso proveniente do FINISA VII. DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 09 de novembro de 2023 até 09h55, com abertura às 10 horas.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA N. 037/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de construção de coberturas metálicas nas quadras da EMEB Profª Ana Isabel da Costa Ferreira, EMEB Cleusa Marilene Vieira de Mello e construção da quadra esportiva da EMEB Regina Maria Tucci de Campos na cidade de Mogi Mirim/SP, com recursos provenientes do FINISA VI. DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 09 de novembro de 2023 até 14h55, com abertura às 15 horas.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA N. 038/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de execução de galerias de águas pluviais e recapeamento asfáltico, localizado na Rua Ana da Gama e Silva e na Rua dos Expedicionários, no bairro Santa Cruz, no município de Mogi Mirim/SP, através de recurso proveniente do FINISA VII. DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 10 de novembro de 2023 até 09h55, com abertura às 10 horas.

AVISO DE REABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 072/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção e instalação de carroceria telada em caminhão lotado na Secretaria de Meio Ambiente do município de Mogi Mirim/SP. DATA DE ABERTURA: 24 de outubro de 2023, às 09 horas.

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 105/2023

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de concreto betuminoso usinado e prestações de serviços de preparo e fornecimento de concreto usinado, destinados para execução de serviços realizados pela Secretaria de Obras e Habitação Popular, Secretaria de Agricultura e Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer do município de Mogi Mirim/SP. DATA

DE ABERTURA: 24 de outubro de 2023, às 09 horas.

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 106/2023

OBJETO: Aquisição de caminhão caçamba zero quilometro, destinado para a Secretaria de Agricultura do município de Mogi Mirim/SP, através de recurso proveniente de emenda parlamentar do Deputado Estadual Carlos Sampaio. DATA DE ABERTURA: 25 de outubro de 2023, às 09 horas.

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 107/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva/troca de peças conforme a necessidade em grupo de geradores com motor à diesel, de uso da Secretaria de Saúde do Município de Mogi Mirim/SP, pelo período de 12 meses. DATA DE ABERTURA: 26 de outubro de 2023, às 09 horas.

AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 108/2023

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais e equipamentos de informática, destinados para diversas Secretarias do Município de Mogi Mirim/SP. – (projeto multimídia, plastificadora, Impressora multifuncional/ Emenda Impositiva: Ademir de S. Floreti Jr e Luis Roberto Tavares), Projetor multimídia, Tela de projeção/ Emenda Parlamentar Estadual Patrícia Bezerra) Município de Mogi Mirim/SP, pelo período de 12 meses. DATA DE ABERTURA: 24 de outubro de 2023, às 09 horas.

Os editais estarão disponíveis aos interessados, através dos sites: www.licitacoes-e.com.br e www.mogimirim.sp.gov.br. Demais esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones: (19) 3814.1044/3814.1049/3814.1054.1059/3814.1060 ou via e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br. Mogi Mirim, 06 de outubro de 2023.

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 248/2022–PREGÃO ELETRÔNICO N. 091/2022

Processo nº 12.213/2022 – OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios não perecíveis, destinados para a Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social do município de Mogi Mirim/SP. CONTRATADA: CATHITA COMERCIALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS EURELI. Motivo: Alteração de marca. Lote: 01, Itens: 01 e 02 - De: Oderich; Para: Olé. Data da Assinatura: 03 de outubro de 2023.

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N. 260/2022– CONCORRÊNCIA N. 024/2022

Processo nº 15.361/2022 – OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação de infraestrutura urbana (rede de abastecimento de água, rede coletora de esgotos, galerias de águas pluviais e pavimentação asfáltica) em trecho da Rua 32 (Rua Antonio Ferrete Mello) do "Parque das Laranjeiras", no município de Mogi Mirim/SP - Contratada: CONSTEL CONSTRUTORA E PAVIMENTAÇÃO EIRELI." Prorrogação de prazo de execução do serviço até 10 de dezembro de 2023 - Data de assinatura: 19 de setembro de 2023.

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N. 196/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO N. 108/2022

Processo nº 14.325/2022 – OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para controle e gerenciamento dos pontos eletrônicos dos servidores municipais do município de Mogi Mirim/SP - Contratada: INSIGHT INFORMÁTICA LTDA EPP. Fica prorrogado o prazo da vigência do contrato até 03 de outubro de 2024 - Data de assinatura: 03 de outubro de 2023.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 273/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO N. 077/2023

Processo nº 15.630/2023 – OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de óleos lubrificantes, destinados aos implementos e máquinas de diversas secretarias do município de Mogi Mirim/SP, pelo período estimado de 12 (doze) meses. Contratada: MEDICI IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE PEÇAS E PRODUTOS LTDA – Valor: R\$ 16.301,29 - Data de assinatura: 06 de outubro de 2023.

LARISSA RODRIGUES VICENTE  
Secretária de Suprimentos e Qualidade

# 28º SALÃO DE ARTES PLÁSTICAS PREMIA MELHORES TRABALHOS

A Prefeitura de Mogi Mirim, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, promoveu na tarde de domingo (1º), a abertura do 28º Salão de Artes Plásticas. Ausente por alguns anos, o salão foi retomado neste ano com 140 obras e 70 artistas inscritos, não apenas de Mogi Mirim e cidades da região, mas também de outros municípios paulistas, de outros estados brasileiros e até do Exterior, como Romênia, Espanha, México e Portugal, dentre outros países. Houve premiação dos artistas vencedores nas categorias 'Arte Popular' e Contemporâneo'. As peças ficarão expostas no Salão Nobre "Luiz Guardia Neto" até o dia 31 de outubro. Nesse período, o público poderá participar da escolha do vencedor pela votação popular.

