



Diário Oficial Eletrônico

Ano XIII - Edição Nº 3.043 - - | Aquidauana - MS | quinta-feira, 3 de setembro de 2026 - 22 Páginas

Lei Ordinária nº 2.307/2013

www.aquidauana.ms.gov.br

SUMÁRIO

SUMÁRIO	1	TERMO DE CESSÃO DE USO	8
PODER EXECUTIVO	1	PODER LEGISLATIVO	11
DECRETOS	1	PORTARIAS	11
PORTARIAS	4	EXTRATOS	11
LICITAÇÕES	6	RESOLUÇÕES	12
CONVOCAÇÕES	7		

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL N.º 122/2026

O Exmo. Sr. **MAURO LUIZ BATISTA** - PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS, no uso de suas atribuições legais e em observância ao disposto no art. 70, incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 105 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º. - O Município de Aquidauana concede ao cidadão abaixo relacionado, **PERMISSÃO DE USO** a título gratuito do respectivo Box Interno localizado na Rodoviária Municipal, conforme segue:

REGINALDO SOUZA DA SILVA, inscrito no Registro Geral CPF: 002.300.541-61, **BOX nº 09.** (ARTESANATO E ASSISTENCIA PARA CELULAR)

Art. 2º. - O imóvel será utilizado para instalação e funcionamento de atividades destinadas exclusivamente à venda de produtos de artesãos, prestação de serviços rápidos, consertos de celulares, instalação de câmeras de vigilância e wifi para os box.

Art. 3º. - O prazo de vigência da **PERMISSÃO DE USO** será de 03 (três) anos.

Parágrafo único - A presente permissão gera direito líquido e certo a ocupação no período estabelecido no caput deste artigo.

Art. 4º. - A revogação da presente permissão somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - quando a utilização se tornar incompatível com a afetação do bem;

II - quando se demonstrar contrária ao interesse coletivo, devendo tal situação ser concretamente caracterizada;

III - quando houver transferência do uso do imóvel por ato oneroso ou não;

Art. 5º. - A manutenção do imóvel, bem como as benfeitorias necessárias a serem realizadas para o perfeito funcionamento das atividades comerciais será de responsabilidade do permissionário, sendo que em caso de qualquer alteração na estrutura física do prédio, deverá haver previamente autorização do Executivo.

Prefeito – **Mauro Luiz Batista**
Vice-Prefeito – **Murilo Acosta Silva**
Procuradora Jurídica – **Catharine Marques Macedo**
Controlador Geral - **Edson Benicá**
Secretária Municipal de Administração – **Marluce Martins Garcia Luglio**
Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Rurais – **Marcio de Barros Albuquerque**
Secretário Municipal de Gestão Estratégica **Alexandre Gustavo Riva Périco**
Secretário Municipal de Meio Ambiente – **Humberto Antonio Fleitas Torres**
Secretário Municipal de Produção - **Cipriano Mendes da Costa**
Secretário Municipal de Assistência Social - **Cleriton Alvarenga Ferreira**
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento **Sandra Maria Santos Calonga**
Secretária Municipal de Educação **Wilsanda Aparecida de Lima Béda**
Secretário Municipal de Finanças - **Ernandes Peixoto de Miranda**
Secretário Municipal de Planejamento, Urbanismo e Obras Públicas **Robert Cacho de Barros**
Secretário Municipal de Cultura e Turismo – **Pedro Henrique Mendes Fialho**
Secretário Municipal de Esporte e Lazer- **Mauro Marino de Oliveira**
Diretora da Agência de Comunicação - **Rosileny Ribeiro Leite**
Diretor Executivo do Procon - **Teodoro Nepomuceno Neto**
Diretor Presidente do AquidauaPrev - **Gilson Sebastião Menezes**
Diretor Departamento de Trânsito – **Flavio Gomes da Silva Filho**

Diário Oficial Eletrônico do Município
Aquidauana - MS
Telefone: (67) 3240-1450
E-mail: publicacao@aquidauana.ms.gov.br
www.aquidauana.ms.gov.br



Art. 6º. - As despesas com o consumo de energia elétrica, água e quaisquer outras taxas que incidirem sobre cada unidade da Rodoviária são de responsabilidade do permissionário.

Art. 7º. - O permissionário fica responsável por qualquer dano causado a terceiros oriundos da utilização efetiva do bem permitido.

§ 1º. - O permissionário deverá providenciar os equipamentos necessários para garantir segurança na utilização do imóvel, visando resguardar eventual direito de terceiros.

§ 2º. - O permissionário deverá zelar pela conservação do imóvel, sendo ainda responsável por qualquer obrigação tributária, trabalhista e previdenciária derivada da utilização direta do mesmo.

§ 3º. - A permissão gera direito possessório ao permissionário, podendo o mesmo tomar medida em nome próprio para proteger sua posse.

Art. 8º - A presente permissão de uso é personalíssima e intrasferível, ocasionando a revogação automática e cedência ou uso por outra pessoa, que não o permissionário, do imóvel descrito no artigo 1º.

Parágrafo único - A transferência, cedência ou uso não gera direito ao terceiro beneficiado ficando o mesmo obrigado a desocupação imediata do imóvel sem, direito a qualquer indenização.

Art. 9º - A permissão de uso a que se refere este Decreto será automaticamente revogada caso o permissionário não inicie as atividades no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua formalização, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada.

Art. 10º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Aquidauana/MS, data da assinatura do documento.

MAURO LUIZ
BATISTA:2366894
6191
Assinado de forma digital por
MAURO LUIZ
BATISTA:23668946191
Dados: 2026.09.02 08:50:51
-04'00'
MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal de Aquidauana

Rua Luiz da Costa Gomes, 711, Vila Cidade Nova, Cep: 79200-000
Fone: (067) 3240-1400
Aquidauana/MS





DECRETO MUNICIPAL Nº 121/2026

“Dispõe sobre revogação do Decreto nº 131/2025, de 01/12/2025”.

O Exmo. Sr. **MAURO LUIZ BATISTA - PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em observância ao disposto no art. 70, incisos V e VII, da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1.º- Fica revogado a partir de 03 de setembro de 2026 o Decreto Municipal nº 131/2025, de 01 de dezembro de 2025.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Aquidauana/MS, na data da assinatura do documento.

MAURO LUIZ
BATISTA:236689461
91

Assinado de forma digital por
MAURO LUIZ
BATISTA:23668946191
Dados: 2026.09.02 08:41:58 -04'00'

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal de Aquidauana





PORTARIAS

PORTARIA N.º 674/2026

O Exmo. Sr. **MAURO LUIZ BATISTA, PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos V e VII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal e artigo 195 § 1º, da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder, 03 (três) mês(es) de licença-prêmio ao(à) servidor(a), **LIDIANE BARBOSA MOCHIUTI**, matrícula 13.738, Professor(a) da Educação Infantil, Nível III, Classe B, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, referente ao quinquênio aquisitivo de 03/07/2017 a 01/07/2024, no período de 16/09/2026 a 14/12/2026, em conformidade com o Processo Administrativo nº. 3463, de 28/08/2026.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, data da assinatura do documento.

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal de Aquidauana

PORTARIA N.º 675/2026

O Exmo. Sr. **MAURO LUIZ BATISTA, PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos V e VII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal e artigo 195 § 1º, da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder, 03 (três) mês(es) de licença-prêmio ao(à) servidor(a), **ZENAIDE TEREZINHA LONGO SOUTO**, matrícula 2549, Professor(a) do 1º/5º Ano, Nível III, Classe E, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, referente ao quinquênio aquisitivo de 09/05/2013 a 08/05/2018, no período de 08/09/2026 a 06/12/2026, em conformidade com o Processo Administrativo nº. 3461, de 28/08/2026.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, data da assinatura do documento.

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal de Aquidauana

PORTARIA N.º 676/2026

O Exmo. Sr. **MAURO LUIZ BATISTA, PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos V e VII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal e artigo 195 § 1º, da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder, 03 (três) mês(es) de licença-prêmio ao(à) servidor(a), **ROSANA MARIA DA SILVA CELESTINO**, matrícula 2173, Auxiliar de Serviços Gerais, Nível II, Classe E, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, referente ao quinquênio aquisitivo de 25/02/2018 a 24/02/2023, no período de 08/09/2026 a 06/12/2026, em conformidade com o Processo Administrativo nº. 3500, de 31/08/2026.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, data da assinatura do documento.

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal de Aquidauana

PORTARIA N.º 677/2026

O Exmo. Sr. **MAURO LUIZ BATISTA, PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos V e VII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal e artigo 195 § 1º, da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder, 03 (três) mês(es) de licença-prêmio ao(à) servidor(a), **ESTER MOREIRA COELHO**, matrícula 6061, Assistente Pedagógico, Nível II, Classe D, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, referente ao quinquênio aquisitivo de 22/04/2018 a 21/05/2023, no período de 14/09/2026 a 12/12/2026, em conformidade com o Processo Administrativo nº. 3366, de 25/08/2026.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, data da assinatura do documento.

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal de Aquidauana





PORTARIA N.º 678/2026

O Exmo. Sr. **MAURO LUIZ BATISTA, PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos V e VII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal e art. 66 da Lei nº 2.806/2022,

RESOLVE:

Conceder férias legais ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
Matr.	Servidor(es)	Período Aquisitivo	Período de gozo
2222	Cilmara Bortoleto Del Rio Ayache (30 dias)	01/01/2025 a 31/12/2025	01/10/2026 - 30/10/2026
5178	Cilmara Bortoleto Del Rio Ayache (30 dias)	01/01/2025 a 31/12/2025	01/10/2026 - 30/10/2026

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, data da assinatura do documento

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal de Aquidauana

PORTARIA N.º 679/2026

O Exmo. Sr. **MAURO LUIZ BATISTA, PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos V e VII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal e artigo 195 § 1º, da Lei nº 2.806/2022,

R E S O L V E:

Conceder, 03 (três) mês(es) de licença-prêmio ao(à) servidor(a), **STELLA RITA LIMA CELESTINO**, matrícula 15.438, Professor(a) da Educação Infantil, Nível III, Classe B, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, referente ao quinquênio aquisitivo de 01/08/2018 a 30/08/2023, no período de 02/09/2026 a 30/11/2026, em conformidade com o Processo Administrativo nº. 3440, de 27/08/2026.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, data da assinatura do documento.

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal de Aquidauana

PORTARIA N.º 680/2026

O Exmo. Sr. **MAURO LUIZ BATISTA, PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos V e VII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal e artigo 195 § 1º, da Lei nº 2.806/2022,

R E S O L V E:

Conceder, 01 (um) mês(es) de licença-prêmio ao(à) servidor(a), **MARIA VERA DE LARA**, matrícula 12.550, Auxiliar de Saúde Bucal, Nível III, Classe C, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, referente ao quinquênio aquisitivo de 08/11/2013 a 07/11/2018, no período de 17/09/2026 a 30/10/2026, em conformidade com o Processo Administrativo nº. 3493, de 31/08/2026.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, data da assinatura do documento.

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal de Aquidauana





LICITAÇÕES

SUBSTITUIÇÃO DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 36/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2024

A Secretária Municipal de Saúde e Saneamento do município de Aquidauana/MS responsável pelo acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços nº 36/2024, no uso de suas atribuições legais e a fim de atender o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e amparado pelo Art. 90 da Lei Complementar Municipal nº 11/2009, vem por meio desta resolução delegar o servidor Gabriel Fruto dos Santos, com o CPF nº XXX.710.201-XX, para substituir a servidora Jessica Casanova Garcia, com o CPF nº XXX.097.241-XX, para exercer a função de Fiscal da referida Ata.

Aquidauana/MS, 02 de setembro de 2026.

Sandra Maria Santos Calonga

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Ciente:

Gabriel Fruto dos Santos

Fiscal da Ata de Registro de Preços

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 006 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 137/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2023

PARTES:

Contratante: MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA/MS

Contratada: BENTO & CARVALHO LTDA

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto Reajuste de Valor conforme Índice do **Contrato Administrativo nº 137/2023**, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de Perícias Médicas nos servidores municipais, quando necessária licença para tratamento de saúde, readaptação, retorno ao trabalho e aposentadoria por invalidez, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

Fica reservado para consecução do presente termo o valor de acordo com o índice IPCA-IBGE o acumulado de 08/2025 a 07/2026 foi de 4,443 %.

Fica o valor reservado para a consecução do presente Termo Aditivo equivalente a **R\$ 9.468,96 (Nove mil, quatrocentos e sessenta e oito reais)**. O valor global do contrato passa a ser de R\$ 808.588,96 (Setecentos e noventa e nove mil e cento e vinte reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Fundamenta-se o presente aditivo no Art. 57, II da Lei Federal 8.666/93.

Aquidauana/MS, 02 de setembro de 2026.

ASSINANTES:

Contratante: PREFEITO MUNICIPAL – Mauro Luiz Batista.

Contratada: BENTO & CARVALHO LTDA – Rep. Raquel de Castro Bento Carvalho.





EXTRATO DO TERMO ADITIVO 002 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 168/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 32/2025

PARTES:

Contratante: MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA/MS

Contratada: CONSORCIO TAQUARI

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a Prorrogação de vigência de Prazo do **Contrato Administrativo nº 168/2025**, contratação de empresa especializada na elaboração de projetos executivos de drenagem de águas pluviais, pavimentação, acessibilidade, sinalização viária e obras de arte especiais.

Fica prorrogado a vigência do contrato conforme Clausula Quinta do **Contrato Administrativo**

nº 117/2025 a conta da data de **03/09/2026** e término em **02/09/2027**.

FUNDAMENTO LEGAL: Fundamenta-se o presente aditivo na Lei Federal nº 14.133/21.

Aquidauana/MS, 01 de setembro de 2026.

ASSINANTES:

Contratante: PREFEITO MUNICIPAL – Mauro Luiz Batista.

Contratada: CONSORCIO TAQUARI – Raphael Eduardo de Melo Silva

CONVOCAÇÕES

**RELAÇÃO DOS PRÉ-SELECIONADOS PARA O EMPREENDIMENTO LOTE URBANIZADO – LOTEAMENTO JARDIM PANTANAL I –
CONVOCADOS DO CADASTRO RESERVA 1ª ETAPA 50 UNIDADES**

COLO CAÇÃO	NOME TITULAR	CPF	NOME CÔNJUGE	CPF	PRIORIDADE
78	MICHELE BRITTO ALMADA	###. ###.771-05	CIPRIANO MARTINS JUNIOR	###.###.711-79	SUBSTITUIÇÃO

O Núcleo de Habitação da Prefeitura Municipal de Aquidauana, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo e Obras Públicas, solicita o comparecimento das pessoas conforme lista, que estão no cadastro de Pré-Selecionados da 1ª etapa do Lote Urbanizado 50 unidades, na **colocação de 78 (para cumprimento – LISTA COMPLEMENTAR)** para **comparecer** na Secretaria de Planejamento/Núcleo de Habitação no período de **03/09/2026 a 04/09/2026 das 7:30min às 12:30min**, para tratar de assunto do seu interesse, munidos dos **documentos pessoais**.

ROBERT CACHO DE BARROS

Secretário Municipal de Planejamento, Urbanismo e Obras Públicas



TERMO DE CESSÃO DE USO

TERMO DE CESSÃO DE USO DE VEÍCULO AUTOMOTOR

O **MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita pelo CNPJ n.º 03.452.299/0001-03, com sede na Rua Luiz da Costa Gomes, n.º 711, Vila Cidade Nova, Aquidauana/MS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal - **SR. MAURO LUIZ BATISTA**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 743389 SEJUSP/MS e do CPF n.º 609.079.321-34., residente nesta cidade, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, na pessoa de seu titular - Sr.ª. **MARLUCE MARTINS GARCIA LUGLIO**, doravante denominado simplesmente **CEDENTE**, e do outro lado a **ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ n.º 15.465.305/0001-46, com sede na rua Oscar Trindade de Barros, n.º 315, Bairro da Serraria, Aquidauana/MS, neste ato representado por seu presidente - Sr. **SILVIA SUGUI**, brasileira, portador do RG n.º 000397467 SSP/MS, inscrito no CPF/MF n.º 273.361.071-68, doravante denominado simplesmente **CESSIONÁRIO**, têm entre si justo e acordado, na melhor forma de Direito, o disposto nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

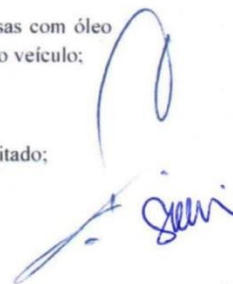
O presente termo tem por objeto a **CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL**, pertencente ao **MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA/MS**, ora **CEDENTE**, em favor da **ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA/MS**, ora **CESSIONÁRIA**, consistente em 1 (um) Micro-Ônibus, modelo Volare, ano 2013, marca Marcopolo, Chassi: 93PB55M10DCC046793, Placa HTO 2813, Patrimônio 010183, para fins de transporte de alunos matriculados na referida entidade:

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1 – Constituem obrigações da CESSIONÁRIA:

- 1.1** – Zelar pela integridade do bem móvel ora cedido, conservando-o em perfeito estado, conforme Termo de Responsabilidade anexo, parte integrante do presente termo;
- 1.2** – Utilizar o bem móvel, seguindo sua natureza e destinação, com a finalidade precípua de promover o bem-estar dos pacientes da entidade, em especial quanto ao transporte dos mesmos;
- 1.3** – Realizar e arcar com as despesas de todos os consertos necessários ao bom funcionamento do bem móvel, objeto deste Termo de Cessão de Uso;
- 1.4** – Zelar pela integridade do veículo cedido, conservando-o em perfeito estado;
- 1.5** – Trocar informações com o CEDENTE, a respeito de quaisquer melhorias e evoluções a serem implantadas no automóvel cedido;
- 1.6** – Responsabilizar-se pelo pagamento do **IPVA, seguro obrigatório**, além de despesas com óleo lubrificante, combustível, pneus e demais acessórios necessários ao bom funcionamento do veículo;
- 1.7** – Responsabilizar-se por qualquer **infração** cometida na utilização do veículo;
- 1.8** – Permitir a fiscalização do automóvel pelo CEDENTE, sempre que necessário e solicitado;

Rua Luiz da Costa Gomes, 711, Vila Cidade Nova, Cep: 79200-000
Fone: (067) 3240-1400
Aquidauana/MS



1.9 – Prestar quaisquer informações solicitadas pelo CEDENTE sobre o veículo cedido;

1.10 – Restituir o bem móvel, em perfeita condição, ao final do presente Instrumento;

1.11 – Fazer o **Seguro Total** do veículo para cobertura de eventuais imprevistos que venham a ocorrer durante o período da vigência da cessão de uso. Os casos não cobertos pelo seguro deverão ser de inteira responsabilidade da **CESSIONÁRIA**, em virtude de **imperícia, imprudência ou negligência**. esta terá a obrigação de suportar os prejuízos havidos com o veículo cedido. Inclusive as responsabilidades civil e criminal por danos materiais ocasionados a terceiros;

1.12 – O contrato do motorista do Micro-Ônibus é de total responsabilidade pela Cessionária nos termos da legislação vigente;

1.13 – Adotar todas as medidas necessárias para a boa e fiel execução das obrigações supra assumidas.

2 – Constituem obrigações da CEDENTE:

2.1 – Dar publicidade ao presente Termo de Cessão de Uso, com sua publicação no Diário Oficial do Município;

2.2 – Entregar a posse do bem, bem como o documento de porte obrigatório, após as formalidades de praxe, à **CESSIONÁRIA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

1 – A vigência do presente Termo terá início no dia 20 de agosto de 2026 e término previsto para 19 de agosto de 2030;

2 – O presente Termo poderá ser rescindido por qualquer das partes e função do descumprimento das determinações aqui contidas;

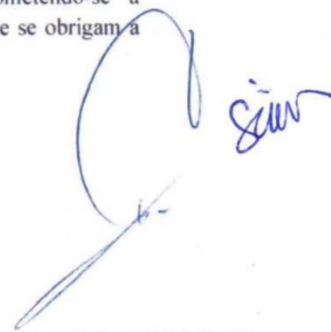
3 – O CEDENTE, a qualquer momento, poderá revogar a presente cessão de uso, caso em que o bem deverá ser restituído pela **CESSIONÁRIA** no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação por escrito.

CLÁUSULA QUARTA – DO DISTRATO

Fica ressalvado que o CEDENTE poderá, mediante critérios de conveniência e oportunidade, levando em conta ainda o interesse público, efetuar o DISTRATO deste instrumento a qualquer tempo, expedindo, para tanto, notificação prévia de 30 (trinta) dias, independente de interpelação judicial, bem como, se houver o interesse comum das partes neste sentido, comprometendo-se a **CESSIONÁRIA** a restituir o objeto deste Termo, nas condições normais de uso, o que se obrigam a cumprir por si e/ou por seus sucessores.

CLÁUSULA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Rua Luiz da Costa Gomes, 711, Vila Cidade Nova, Cep: 79200-000
Fone: (067) 3240-1400
Aquidauana/MS





Fundamenta-se a presente cessão de uso, no art. 70, VIII, da Lei Orgânica Municipal e por analogia, as disposições de Direito Civil, aplicada ainda supletivamente a Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

A competência para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Termo de Cessão de Uso é o Foro da Comarca de Aquidauana/MS.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS, 20 DE AGOSTO DE 2026

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal

Silvia Sugui
ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE AQUIDAUANA/MS
Sr.ª Silvia Sugui
PRESIDENTE

TESTEMUNHAS:

Jaiane Pereira de Carvalho

CPE: 015.950.051-61

Helena J. Romão Magalhães

CPE: 052.622.291-31

Rua Luiz da Costa Gomes, 711, Vila Cidade Nova, Cep: 79200-000
Fone: (067) 3240-1400
Aquidauana/MS





PODER LEGISLATIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 066/2026.

O VEREADOR SENHOR EVERTON ROMERO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora pública Caroline Cristina da Silva – CPF: XXX.992.691-XX, para ser fiscal do Processo Administrativo nº 024/2026, referente à Dispensa de Licitação nº 014/2025, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Aquidauana/MS.

Art. 2º - Dê ciência aos interessados e autue-se nos processos respectivos.

Art. 3º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Aquidauana/MS, 02 de setembro de 2026.

-original assinado-

Vereador **Everton Romero**
Presidente da Câmara

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 027/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS – CNPJ: 15.388.606/0001-13

CONTRATADA: RODRIMAQ ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO LTDA – CNPJ: 33.104.951/001-60

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Aquidauana/MS.

VALOR: R\$ 6.152,80 (seis mil, cento e cinquenta e dois reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados do dia 03/09/2026 até o dia 02/09/2027.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA : 3.3.90.30.16 – material de expediente.

ASSINATURAS: Ver. Everton Romero, Presidente da Câmara Municipal de Aquidauana/MS e o Sr. Ricardo Kuck Rodrigues, representante legal da empresa.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS – CNPJ: 15.388.606/0001-13

CONTRATADA: CREIDE CELESTE PEREIRA DE ALMEIDA SILVA & CIA LTDA – CNPJ: 36.987.047/0001-38

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Aquidauana/MS.

VALOR: R\$ 354,90 (trezentos e cinquenta e quatro reais e noventa centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados do dia 03/09/2026 até o dia 02/09/2027.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA : 3.3.90.30.16 – material de expediente.

ASSINATURAS: Ver. Everton Romero, Presidente da Câmara Municipal de Aquidauana/MS e o Sr. Creide Celeste Pereira de Almeida Silva, representante legal da empresa.



RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 021/2026, DE 02 DE SETEMBRO DE 2026.

“Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, no âmbito da Câmara Municipal de Aquidauana/MS, institui a Política de Proteção de Dados Pessoais, estabelece diretrizes de governança, segurança da informação e atendimento aos titulares, e dá outras providências.”

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, APROVOU, E, EU, VEREADOR EVERTON ROMERO, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, aprova a seguinte Resolução:

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

CONSIDERANDO que a proteção de dados pessoais constitui dever institucional da Administração Pública e deve observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas;

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal, no exercício de suas funções legislativa, fiscalizadora, administrativa e institucional, realiza tratamento de dados pessoais de vereadores, servidores, agentes públicos, cidadãos, fornecedores, prestadores de serviço, visitantes, usuários de serviços públicos, participantes de audiências públicas, requerentes, denunciante e demais titulares;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar a proteção de dados pessoais com os princípios da publicidade, transparência, acesso à informação, controle social e prestação de contas, especialmente no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras internas de governança, segurança da informação, controle de acesso, atendimento aos titulares, gestão de incidentes, capacitação e responsabilização no tratamento de dados pessoais;

CONSIDERANDO as orientações e regulamentações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Aquidauana/MS, a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, instituindo a Política de Proteção de Dados Pessoais do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º. Esta Resolução aplica-se a todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pela Câmara Municipal, em meio físico ou digital, no exercício de suas funções legislativas, administrativas, fiscalizatórias, institucionais, comunicacionais e de atendimento ao cidadão.

Art. 3º. Para os fins desta Resolução, considera-se:

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

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

III - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais objeto de tratamento;

IV - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, controle, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

V - controlador: pessoa jurídica de direito público responsável pelas decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, sendo, para os fins desta Resolução, a Câmara Municipal de Aquidauana/MS;

VI - operador: pessoa natural ou jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome da Câmara Municipal;

VII - encarregado pelo tratamento de dados pessoais: pessoa indicada pela Câmara Municipal para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

VIII - incidente de segurança: evento adverso confirmado que comprometa a confidencialidade, integridade, disponibilidade ou autenticidade dos dados pessoais;

IX - 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 uma pessoa natural;

X - pseudonimização: tratamento por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação direta a uma pessoa natural sem o uso de informação adicional mantida separadamente pelo controlador;

XI - relatório de impacto à proteção de dados pessoais - RIPD: documentação que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

XII - inventário de dados pessoais ou ROPA: registro das operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela Câmara Municipal;

XIII - compartilhamento de dados: comunicação, difusão, transferência, interconexão ou tratamento compartilhado de dados pessoais entre órgãos públicos, entidades privadas, fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros autorizados.

CAPÍTULO II



DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º. As atividades de tratamento de dados pessoais realizadas pela Câmara Municipal deverão observar os princípios previstos na LGPD, especialmente:

- I - finalidade;
- II - adequação;
- III - necessidade;
- IV - livre acesso;
- V - qualidade dos dados;
- VI - transparência;
- VII - segurança;
- VIII - prevenção;
- IX - não discriminação;
- X - responsabilização e prestação de contas.

Art. 5º. São diretrizes da Política de Proteção de Dados Pessoais da Câmara Municipal:

- I - promover a cultura institucional de proteção de dados pessoais;
- II - assegurar o tratamento de dados pessoais somente para finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas;
- III - restringir o tratamento de dados pessoais ao mínimo necessário para o cumprimento das finalidades institucionais;
- IV - compatibilizar a proteção de dados pessoais com a transparência pública, a Lei de Acesso à Informação, o controle social e a publicidade dos atos oficiais;
- V - adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado;
- VI - manter mecanismos de atendimento aos direitos dos titulares;
- VII - estabelecer governança permanente em privacidade e proteção de dados;
- VIII - exigir de fornecedores, prestadores de serviço e operadores o cumprimento da LGPD e das normas internas da Câmara Municipal;
- IX - documentar as principais operações de tratamento de dados pessoais;
- X - revisar periodicamente processos, contratos, sistemas e publicações oficiais que envolvam dados pessoais.

CAPÍTULO III

DA GOVERNANÇA EM PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 6º. Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Aquidauana/MS, a Política de Governança em Proteção de Dados Pessoais, composta, no mínimo, pelos seguintes instrumentos:

- I - designação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;
- II - instituição de Comitê ou Grupo de Apoio à Governança em Privacidade e Proteção de Dados;
- III - elaboração e atualização do Inventário de Dados Pessoais;
- IV - elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, quando cabível;
- V - adoção de procedimentos para atendimento aos direitos dos titulares;
- VI - adoção de procedimento de resposta a incidentes de segurança;
- VII - revisão de contratos, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres que envolvam tratamento de dados pessoais;
- VIII - adoção de cláusulas de proteção de dados em contratações públicas;
- IX - elaboração de avisos de privacidade, termos de uso e políticas complementares;
- X - capacitação periódica de vereadores, servidores, estagiários, terceirizados e demais colaboradores.

Parágrafo único. O procedimento de resposta a incidentes de segurança previsto no inciso VI deste artigo será disciplinado em ato normativo próprio, que estabelecerá o Plano de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação e Dados Pessoais, os fluxos internos de comunicação, os critérios de registro, análise, contenção, mitigação, recuperação e, quando cabível, comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e aos titulares de dados pessoais.

Art. 7º. A implementação da Política de Proteção de Dados Pessoais será realizada de forma progressiva, contínua e documentada, observadas as capacidades administrativas, técnicas, financeiras e operacionais da Câmara Municipal.

Art. 8º. A Câmara Municipal deverá manter registros mínimos das decisões, orientações, documentos, comunicações e medidas adotadas para demonstrar conformidade com a LGPD e com esta Resolução.

CAPÍTULO IV



DO CONTROLADOR E DAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

Art. 9º. A Câmara Municipal de Aquidauana/MS atuará, em regra, como controladora dos dados pessoais tratados no exercício de suas competências constitucionais, legais, regimentais, administrativas e institucionais.

Art. 10. Compete à Câmara Municipal, na qualidade de controladora:

- I - definir as finalidades e meios de tratamento de dados pessoais;
- II - adotar medidas de governança, segurança e prevenção;
- III - assegurar o atendimento aos direitos dos titulares;
- IV - manter registros das operações de tratamento;
- V - orientar vereadores, servidores, estagiários, terceirizados e prestadores de serviço quanto às boas práticas de proteção de dados;
- VI - avaliar riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais;
- VII - comunicar incidentes de segurança à ANPD e aos titulares, quando cabível;
- VIII - adotar medidas corretivas e preventivas em caso de desconformidade;
- IX - exigir dos operadores o cumprimento das obrigações legais e contratuais de proteção de dados.

Art. 11. Todos os vereadores, servidores efetivos, comissionados, estagiários, terceirizados, prestadores de serviço e demais colaboradores que tenham acesso a dados pessoais deverão observar a LGPD, esta Resolução, as políticas internas e as orientações expedidas pelo Encarregado e pela Mesa Diretora.

CAPÍTULO V

DO ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 12. A Câmara Municipal deverá designar, por ato próprio da Presidência ou da Mesa Diretora, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do art. 41 da LGPD e das regulamentações da ANPD.

Art. 13. O ato de designação do Encarregado deverá conter, no mínimo:

- I - nome completo do Encarregado;
- II - cargo ou vínculo institucional;
- III - canal oficial de contato;
- IV - atribuições essenciais;
- V - prazo de vigência da designação, quando houver;
- VI - indicação de substituto, quando possível.

Art. 14. Compete ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais:

- I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II - receber comunicações da ANPD e adotar providências;
- III - orientar vereadores, servidores, estagiários, terceirizados e prestadores de serviço a respeito das práticas de proteção de dados pessoais;
- IV - apoiar a elaboração e atualização do inventário de dados pessoais;
- V - apoiar a elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, quando cabível;
- VI - orientar a revisão de contratos, formulários, publicações, procedimentos internos e sistemas que envolvam dados pessoais;
- VII - acompanhar a gestão de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais;
- VIII - recomendar medidas de prevenção, correção e mitigação de riscos;
- IX - manter comunicação com a ANPD, quando necessário;
- X - elaborar relatórios, pareceres ou manifestações técnicas sobre proteção de dados, quando solicitado pela Presidência ou pela Mesa Diretora.

Art. 15. A identidade e as informações de contato do Encarregado deverão ser divulgadas de forma clara e objetiva no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, em seção própria destinada à LGPD.

Art. 16. O Encarregado deverá atuar com independência técnica, acesso às informações necessárias e apoio administrativo mínimo para o desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. A atuação do Encarregado não afasta a responsabilidade institucional da Câmara Municipal, dos gestores das unidades administrativas, dos operadores e dos demais agentes que participem das operações de tratamento de dados pessoais.

CAPÍTULO VI

DO COMITÊ OU GRUPO DE APOIO À GOVERNANÇA EM PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 17. Fica autorizada a instituição, por ato da Presidência ou da Mesa Diretora, de Comitê de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, de natureza consultiva, orientativa e de apoio técnico.



Art. 18. O Comitê poderá ser composto por representantes das seguintes áreas, conforme a estrutura administrativa da Câmara Municipal:

- I - Presidência ou Mesa Diretora;
- II - Diretoria-Geral ou Secretaria Administrativa;
- III - Departamento de Recursos Humanos;
- IV - Departamento Financeiro ou Contábil;
- V - Procuradoria Jurídica ou Assessoria Jurídica;
- VI - Controle Interno;
- VII - Setor de Licitações e Contratos;
- VIII - Comunicação Institucional;
- IX - Tecnologia da Informação;
- X - Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão ou unidade equivalente.

Art. 19. Compete ao Comitê de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais:

- I - apoiar o Encarregado na implementação da LGPD;
- II - auxiliar no mapeamento das atividades de tratamento de dados pessoais;
- III - propor medidas de adequação e melhoria contínua;
- IV - apoiar a elaboração e atualização de políticas, procedimentos e formulários;
- V - acompanhar planos de ação e recomendações técnicas;
- VI - apoiar a capacitação interna;
- VII - avaliar riscos e propor medidas de mitigação;
- VIII - auxiliar na análise de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais;
- IX - propor atualizações nesta Resolução e em normas complementares.

Art. 20. A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional, salvo disposição legal em contrário.

CAPÍTULO VII

DO INVENTÁRIO DE DADOS PESSOAIS E DO RELATÓRIO DE IMPACTO

Art. 21. A Câmara Municipal deverá elaborar e manter atualizado o Inventário de Dados Pessoais, contendo, sempre que possível:

- I - identificação da atividade de tratamento;
- II - unidade administrativa responsável;
- III - finalidade do tratamento;
- IV - categorias de titulares;
- V - categorias de dados pessoais tratados;
- VI - indicação de dados pessoais sensíveis, quando houver;
- VII - base legal aplicável;
- VIII - forma de coleta;
- IX - sistemas, documentos ou meios utilizados;
- X - compartilhamentos internos e externos;
- XI - operadores envolvidos;
- XII - prazo de retenção;
- XIII - medidas de segurança aplicáveis;
- XIV - riscos identificados;
- XV - medidas de mitigação adotadas ou recomendadas.

Art. 22. O Inventário de Dados Pessoais deverá ser revisado periodicamente ou sempre que houver alteração relevante em processos, sistemas, contratos, finalidades, bases legais, compartilhamentos ou formas de tratamento.

Art. 23. A Câmara Municipal deverá elaborar Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais - RIPD, quando o tratamento puder gerar risco relevante aos direitos e liberdades dos titulares, especialmente nas seguintes hipóteses:

- I - tratamento de dados pessoais sensíveis;



- II - tratamento de dados de crianças e adolescentes;
- III - monitoramento sistemático de áreas acessíveis ao público;
- IV - tratamento em larga escala;
- V - uso de novas tecnologias;
- VI - decisões automatizadas com efeitos relevantes sobre titulares;
- VII - compartilhamento de dados pessoais com terceiros ou outros órgãos públicos em situações de maior risco;
- VIII - tratamento de dados pessoais em processos disciplinares, denúncias, investigações internas ou procedimentos sigilosos;
- IX - tratamento que possa gerar discriminação, exposição indevida, dano moral, dano material ou risco à segurança do titular.

Art. 24. O RIPD deverá conter, no mínimo:

- I - descrição das atividades de tratamento;
- II - identificação das finalidades;
- III - análise da necessidade e proporcionalidade;
- IV - avaliação dos riscos aos titulares;
- V - medidas de segurança, salvaguardas e mecanismos de mitigação;
- VI - manifestação do Encarregado, quando cabível;
- VII - recomendações de adequação e plano de ação.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS DOS TITULARES

Art. 25. A Câmara Municipal assegurará aos titulares o exercício dos direitos previstos na LGPD, observados os limites legais, o interesse público, a transparência administrativa, a proteção de informações sigilosas e as hipóteses de restrição previstas em lei.

Art. 26. O titular poderá requerer, entre outros direitos:

- I - confirmação da existência de tratamento;
- II - acesso aos dados pessoais;
- III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- V - informação sobre compartilhamento de dados;
- VI - revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado, quando aplicável;
- VII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa, quando o tratamento se basear em consentimento;
- VIII - revogação do consentimento, quando aplicável.

Art. 27. Os requerimentos dos titulares deverão ser apresentados por canal oficial da Câmara Municipal, preferencialmente por meio eletrônico, observado procedimento próprio a ser regulamentado por ato complementar.

Art. 28. O atendimento aos direitos dos titulares deverá observar:

- I - identificação segura do requerente;
- II - proteção contra acesso indevido por terceiros;
- III - registro do pedido e da resposta;
- IV - prazo legal ou razoável de resposta;
- V - fundamentação em caso de negativa total ou parcial;
- VI - preservação de documentos públicos, históricos, legislativos, administrativos e de prestação de contas, quando houver obrigação legal de guarda.

Art. 29. O exercício dos direitos dos titulares não poderá comprometer:

- I - a publicidade de atos oficiais exigida por lei;
- II - o cumprimento da Lei de Acesso à Informação;
- III - a atividade fiscalizatória da Câmara Municipal;
- IV - a preservação de documentos públicos;
- V - a defesa da Câmara Municipal em processos administrativos, judiciais ou de controle;
- VI - o cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.



CAPÍTULO IX

DA TRANSPARÊNCIA, PUBLICAÇÕES OFICIAIS E ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 30. A Câmara Municipal deverá compatibilizar a proteção de dados pessoais com os princípios da publicidade, transparência, controle social e acesso à informação.

Art. 31. Antes da publicação de documentos no sítio eletrônico, Portal da Transparência, Diário Oficial, redes sociais ou outros meios de divulgação, as unidades responsáveis deverão avaliar a necessidade de ocultação, supressão, tarjamento, anonimização ou pseudonimização de dados pessoais, especialmente quando envolver:

- I - CPF, RG, CNH, título de eleitor ou outros documentos pessoais;
- II - endereço residencial;
- III - telefone pessoal;
- IV - e-mail pessoal;
- V - assinatura manuscrita, quando desnecessária à finalidade da publicação;
- VI - dados bancários;
- VII - dados de saúde;
- VIII - dados de crianças e adolescentes;
- IX - dados de dependentes;
- X - informações disciplinares, denúncias, sindicâncias ou apurações internas;
- XI - dados pessoais sensíveis;
- XII - qualquer informação que possa expor indevidamente o titular a risco, fraude, discriminação ou constrangimento.

Art. 32. A anonimização, pseudonimização ou supressão de dados pessoais em publicações oficiais não poderá prejudicar a finalidade pública do ato, o controle social, a identificação mínima necessária do ato administrativo ou o cumprimento de obrigação legal de publicidade.

Art. 33. A Câmara Municipal deverá adotar checklist ou procedimento de revisão prévia de documentos antes da publicação, especialmente em atos de pessoal, licitações, contratos, prestações de contas, relatórios, respostas a órgãos de controle e documentos legislativos.

CAPÍTULO X

DAS CONTRATAÇÕES, OPERADORES E COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Art. 34. Os contratos, convênios, termos de cooperação, termos de parceria e instrumentos congêneres que envolvam tratamento de dados pessoais deverão conter cláusulas específicas de proteção de dados pessoais.

Art. 35. As cláusulas de proteção de dados deverão prever, quando aplicável:

- I - finalidade do tratamento;
- II - categorias de dados pessoais tratados;
- III - obrigações do operador;
- IV - dever de confidencialidade;
- V - medidas técnicas e administrativas de segurança;
- VI - regras de compartilhamento e subcontratação;
- VII - obrigação de comunicação imediata de incidentes de segurança;
- VIII - apoio ao atendimento dos direitos dos titulares;
- IX - regras de eliminação, devolução ou retenção dos dados ao término do contrato;
- X - responsabilidade por descumprimento da LGPD e das normas internas da Câmara Municipal.

Art. 36. O compartilhamento de dados pessoais com órgãos públicos, entidades privadas, fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros somente poderá ocorrer quando houver finalidade pública, base legal adequada, necessidade comprovada e observância das medidas de segurança cabíveis.

Art. 37. O compartilhamento de dados pessoais deverá ser documentado sempre que possível, com indicação da finalidade, base legal, responsáveis, categorias de dados e medidas de proteção adotadas.

Art. 38. A transferência internacional de dados pessoais, quando houver, deverá observar a LGPD e as normas expedidas pela ANPD.

CAPÍTULO XI

DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DO CONTROLE DE ACESSO

Art. 39. A Câmara Municipal deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, vazamento, comunicação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado.

Art. 40. As medidas de segurança poderão incluir, conforme a realidade técnica e administrativa da Câmara Municipal:



- I - controle de acesso físico e lógico;
- II - senhas individuais e intransferíveis;
- III - perfis de acesso por função;
- IV - registro de logs, quando tecnicamente possível;
- V - backup periódico;
- VI - antivírus, firewall e ferramentas de proteção;
- VII - bloqueio de tela e política de mesa limpa;
- VIII - restrição de uso de dispositivos pessoais para atividades institucionais;
- IX - criptografia, quando aplicável;
- X - guarda segura de documentos físicos;
- XI - controle de retirada, empréstimo e descarte de documentos;
- XII - eliminação segura de documentos físicos e digitais;
- XIII - treinamento periódico dos usuários;
- XIV - revisão periódica de acessos.

Art. 41. O acesso a dados pessoais deverá ser concedido apenas a pessoas autorizadas e na medida necessária ao desempenho de suas atribuições.

Art. 42. É vedado o compartilhamento de senhas, credenciais, tokens, certificados digitais ou quaisquer meios de autenticação individual.

Art. 43. Documentos físicos contendo dados pessoais deverão ser armazenados em local adequado, com controle de acesso, organização, rastreabilidade e prazo de guarda definido.

Art. 44. O descarte de documentos físicos ou digitais contendo dados pessoais deverá observar procedimento seguro, evitando recuperação, exposição ou acesso indevido.

CAPÍTULO XII

DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

Art. 45. A Câmara Municipal deverá instituir procedimento interno de prevenção, identificação, registro, análise, resposta e comunicação de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais.

Art. 46. Todo vereador, servidor, estagiário, terceirizado, prestador de serviço ou colaborador que identificar ou suspeitar de incidente de segurança envolvendo dados pessoais deverá comunicar imediatamente o fato ao Encarregado, à chefia imediata ou à unidade responsável indicada em procedimento interno.

Art. 47. O procedimento de resposta a incidentes deverá prever, no mínimo:

- I - forma de comunicação interna;
- II - registro do incidente;
- III - identificação dos dados pessoais envolvidos;
- IV - identificação dos titulares potencialmente afetados;
- V - avaliação de risco ou dano relevante;
- VI - medidas imediatas de contenção;
- VII - medidas de mitigação;
- VIII - análise da necessidade de comunicação à ANPD e aos titulares;
- IX - elaboração de relatório interno;
- X - medidas corretivas e preventivas.

Art. 48. Havendo incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a Câmara Municipal deverá avaliar a necessidade de comunicação à ANPD e aos titulares, nos termos da LGPD e da regulamentação da ANPD.

Art. 49. A comunicação de incidente, quando cabível, deverá ser realizada pelo Encarregado ou por representante legalmente constituído, observados os procedimentos oficiais da ANPD.

Art. 50. Os operadores contratados pela Câmara Municipal deverão comunicar, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em nome da Câmara.

CAPÍTULO XIII

DA CAPACITAÇÃO E CULTURA DE PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 51. A Câmara Municipal promoverá ações periódicas de capacitação e conscientização sobre proteção de dados pessoais, segurança da informação, transparência pública e boas práticas administrativas.



Art. 52. As ações de capacitação deverão abranger, preferencialmente:

- I - vereadores;
- II - servidores efetivos;
- III - servidores comissionados;
- IV - estagiários;
- V - terceirizados;
- VI - prestadores de serviço com acesso a dados pessoais;
- VII - membros de comissões, quando necessário.

Art. 53. A capacitação deverá tratar, no mínimo, dos seguintes temas:

- I - conceitos básicos da LGPD;
- II - princípios de proteção de dados pessoais;
- III - direitos dos titulares;
- IV - proteção de dados no setor público;
- V - transparência e publicações oficiais;
- VI - segurança da informação;
- VII - prevenção de incidentes;
- VIII - boas práticas no uso de e-mail, sistemas, documentos físicos, aplicativos de mensagem e redes sociais;
- IX - responsabilidades funcionais e institucionais.

CAPÍTULO XIV

DO PORTAL DA LGPD E DOS CANAIS DE ATENDIMENTO

Art. 54. A Câmara Municipal deverá manter, em seu sítio eletrônico oficial, seção específica sobre a LGPD, contendo, sempre que possível:

- I - informações gerais sobre a LGPD;
- II - identificação do controlador;
- III - identificação e contato do Encarregado;
- IV - canal para solicitação de direitos dos titulares;
- V - Política de Privacidade;
- VI - Política de Cookies, quando aplicável;
- VII - orientações sobre tratamento de dados pessoais;
- VIII - documentos públicos relacionados à governança em proteção de dados;
- IX - orientações sobre comunicação de incidentes, quando aplicável;
- X - demais informações necessárias à transparência institucional.

Art. 55. O canal de atendimento aos titulares deverá ser acessível, claro, seguro e divulgado em local de fácil visualização no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

CAPÍTULO XV

DAS NORMAS COMPLEMENTARES

Art. 56. A Presidência ou a Mesa Diretora poderá expedir atos complementares para regulamentar a execução desta Resolução, especialmente sobre:

- I - nomeação do Encarregado;
- II - instituição do Comitê de Governança em Privacidade e Proteção de Dados;
- III - procedimento de atendimento aos titulares;
- IV - procedimento de resposta a incidentes;
- V - política de segurança da informação;
- VI - política de controle de acesso;
- VII - política de retenção e descarte de documentos;
- VIII - Termo de Ciência e Responsabilidade – Política de Transparência, Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação (Anexo I);
- IX - cláusulas contratuais de proteção de dados;





- X - avisos de privacidade específicos;
- XI - checklist de revisão de publicações oficiais;
- XII - modelo de inventário de dados pessoais;
- XIII - modelo de relatório de impacto à proteção de dados pessoais.

Art. 57. A Câmara Municipal poderá adotar modelos, guias, formulários e procedimentos internos para padronizar a execução desta Resolução.

CAPÍTULO XVI

DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES INTERNAS

Art. 58. O descumprimento desta Resolução, da LGPD, das políticas internas ou das orientações formalmente expedidas poderá ensejar apuração administrativa, sem prejuízo de responsabilização civil, penal, administrativa ou perante órgãos de controle, quando cabível.

Art. 59. A responsabilização deverá observar o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a gravidade da conduta, o dano causado, a reincidência, a função exercida e o grau de acesso do agente aos dados pessoais.

Art. 60. São consideradas condutas incompatíveis com esta Resolução, entre outras:

- I - acessar dados pessoais sem necessidade funcional;
- II - compartilhar dados pessoais com pessoas não autorizadas;
- III - divulgar documentos com dados pessoais excessivos ou desnecessários;
- IV - utilizar dados pessoais para finalidade diversa da institucional;
- V - compartilhar senhas ou credenciais;
- VI - omitir comunicação de incidente de segurança;
- VII - descumprir orientações de segurança da informação;
- VIII - utilizar sistemas, documentos ou bases de dados da Câmara Municipal para fins particulares;
- IX - eliminar, alterar ou ocultar dados ou documentos sem autorização;
- X - impedir ou dificultar, injustificadamente, o exercício dos direitos dos titulares.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. A implementação desta Resolução deverá observar o princípio da melhoria contínua, sendo admitida a adoção gradual de medidas, conforme plano de ação aprovado pela Presidência ou Mesa Diretora.

Art. 62. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal, ouvido o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e, quando necessário, a Procuradoria Jurídica ou Assessoria Jurídica.

Art. 63. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Aquidauana - MS, 02 de Setembro de 2026.

Vereador EVERTON ROMERO

- Presidente -

R E S O L U Ç Ã O Nº 021/2026, DE 02 DE SETEMBRO DE 2026.

ANEXO I

(art. 56, VIII)

TERMO DE CIÊNCIA, RESPONSABILIZAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

Termo de Ciência, Responsabilização e Confidencialidade – Regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito da Câmara Municipal de Aquidauana/MS

Pelo presente instrumento, eu,

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Matrícula nº: _____

Setor de lotação: _____

Vínculo: () Servidor efetivo () Servidor comissionado () Estagiário () Terceirizado () Prestador de serviço () Vereador () Outro:

Declaro ter recebido, lido e compreendido integralmente a **Resolução nº ____/2026**, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD no âmbito da Câmara Municipal de Aquidauana/MS, institui a Política de Proteção de Dados Pessoais e estabelece diretrizes de governança, segurança da informação e atendimento aos titulares, e assumo os compromissos abaixo estabelecidos.



Cláusula Primeira – Ciência da Política

O(A) **SERVIDOR(A)/AGENTE PÚBLICO(A)** declara ter plena ciência das disposições da Resolução nº ____/2026, em especial quanto:

- I – aos princípios e diretrizes da Política de Proteção de Dados Pessoais (arts. 4º e 5º);
- II – às responsabilidades de todos os agentes que tenham acesso a dados pessoais no exercício de suas funções (art. 11);
- III – às regras de segurança da informação e controle de acesso (arts. 39 a 44);
- IV – às diretrizes para publicações oficiais e proteção de dados em documentos divulgados (arts. 30 a 33);
- V – ao dever de comunicar incidentes de segurança ao Encarregado ou à chefia imediata (art. 46);
- VI – às condutas incompatíveis com esta Resolução e às responsabilidades e sanções internas aplicáveis (arts. 58 a 60).

Cláusula Segunda – Compromissos assumidos

O(A) **SERVIDOR(A)/AGENTE PÚBLICO(A)** compromete-se a:

- I – observar, em todas as suas atividades funcionais, os princípios e diretrizes da Política de Proteção de Dados Pessoais institucionais previstos nos arts. 4º e 5º desta Resolução;
- II – tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para as finalidades institucionais previstas, respeitando os princípios da finalidade, da necessidade e da minimização (art. 4º, I, III e art. 5º, II e III);
- III – acessar dados pessoais somente na medida necessária ao desempenho de suas atribuições, vedado o acesso sem necessidade funcional (arts. 41 e 60, I);
- IV – não divulgar, publicar ou compartilhar dados pessoais, informações financeiras ou dados sensíveis sem autorização e sem observância dos procedimentos internos (arts. 31 a 33 e art. 60, II e III);
- V – utilizar exclusivamente senhas individuais e intransferíveis, sendo vedado o compartilhamento de credenciais de acesso a sistemas ou documentos institucionais (art. 42 e art. 60, V);
- VI – armazenar dados e documentos institucionais exclusivamente nos ambientes aprovados pela instituição, abstendo-se de dispositivos pessoais ou plataformas não autorizadas (art. 40, VIII);
- VII – comunicar imediatamente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ou à chefia imediata qualquer incidente de segurança, vazamento de dados ou suspeita de tratamento irregular de que tome conhecimento (art. 46);
- VIII – participar das ações de capacitação e conscientização sobre proteção de dados pessoais e segurança da informação promovidas pela instituição (arts. 51 a 53);
- IX – zelar pelo descarte seguro de documentos físicos ou digitais que contenham dados pessoais, observando o procedimento definido pela instituição (art. 44).

Cláusula Terceira – Proibições expressas

É expressamente proibido ao(à) **SERVIDOR(A)/AGENTE PÚBLICO(A)**, nos termos dos arts. 42 e 60 desta Resolução:

- I – acessar dados pessoais sem necessidade funcional;
- II – compartilhar dados pessoais com pessoas não autorizadas ou por canais informais como aplicativos de mensagem pessoais, e-mail particular ou redes sociais;
- III – divulgar documentos com dados pessoais excessivos ou desnecessários, especialmente CPF, dados bancários, dados de saúde, endereços residenciais ou dados sensíveis sem amparo legal expresse;
- IV – utilizar dados pessoais para finalidade diversa da institucional que justificou o acesso;
- V – compartilhar senhas, credenciais, tokens ou certificados digitais;
- VI – omitir incidente de segurança ou irregularidade no tratamento de dados de que tenha conhecimento;
- VII – utilizar sistemas, documentos ou bases de dados da Câmara Municipal para fins particulares;
- VIII – eliminar, alterar ou ocultar dados ou documentos sem autorização.

Cláusula Quarta – Confidencialidade

O(A) **SERVIDOR(A)/AGENTE PÚBLICO(A)** assume obrigação de confidencialidade em relação a todos os dados pessoais a que tiver acesso no exercício de suas funções, comprometendo-se a:

- I – manter sigilo sobre todos os dados pessoais, informações sensíveis, documentos restritos e demais informações institucionais que venha a conhecer em razão do cargo ou função;
- II – não reproduzir, copiar, transmitir, publicar ou divulgar dados pessoais ou informações confidenciais por qualquer meio, inclusive digital, sem autorização expressa e base legal adequada;
- III – utilizar os dados pessoais acessados exclusivamente para as finalidades institucionais que justificaram o acesso, vedado qualquer uso pessoal, comercial ou para fins alheios à função exercida;
- IV – adotar as medidas de segurança necessárias para impedir o acesso não autorizado por terceiros aos dados pessoais sob sua guarda ou responsabilidade;





V – observar a obrigação de confidencialidade mesmo após o encerramento do vínculo funcional com a Câmara Municipal, sem prazo determinado de expiração.

Cláusula Quinta – Responsabilização

O(A) **SERVIDOR(A)/AGENTE PÚBLICO(A)** declara estar ciente de que:

I – o descumprimento das obrigações previstas neste Termo e na Resolução nº ____/2026 sujeita-o(a) à responsabilização administrativa, observados o contrário, a ampla defesa e a proporcionalidade (arts. 58 e 59);

II – a apuração administrativa não afasta a responsabilização civil, penal ou perante órgãos de controle, quando cabível (art. 58);

III – a responsabilidade pelo sigilo e pela proteção dos dados acessados em função do cargo persiste após o término do vínculo funcional;

IV – a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018) estabelece responsabilidades individuais pelo tratamento inadequado de dados pessoais.

Cláusula Sexta – Vigência

Este Termo vigora pelo período em que o(a) **SERVIDOR(A)/AGENTE PÚBLICO(A)** mantiver vínculo funcional com a Câmara Municipal de Aquidauana/MS, podendo ser renovado ou atualizado sempre que houver alteração relevante na Resolução nº ____/2026 ou na legislação aplicável.

Câmara Municipal de Aquidauana - MS, 02 de Setembro de 2026.

Vereador EVERTON ROMERO

Presidente -

DECLARAÇÃO DE ENTREGA

Declaro que recebi uma via do presente Termo devidamente assinada.

Data de entrega: ____ / ____ / ____

