

Sumário

Conteúdo	
LEIS E DECRETOS	2
ATOS DO PREFEITO	6
GABINETE DO PREFEITO	7
ATOS CONJUNTOS	7
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	7
SECRETARIA DE PROMOÇÃO	8
PROJETOS ESPECIAIS	8
SECRETARIA DE TRÂNSITO	8
ENGENHARIA VIÁRIA	10
SECRETARIA DE TRANSPORTE	10
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ	10
CONSELHO DA CIDADE DE MARICÁ	12
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES	12
INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	12
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ	13
AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	13

LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 839 DE 05 DE ABRIL DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESTÁGIO INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 3.112 DE 10 DE MARÇO DE 2022.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei Municipal nº 3.112 de 10 de março de 2022;

CONSIDERANDO os compromissos desta administração com os princípios constitucionais da legalidade, isonomia, transparência, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos à implementação de Programa de Incentivo ao Estágio no âmbito da Administração Pública no Município de Maricá;

CONSIDERANDO a definição de estágio como sendo um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando regularmente instituições privadas ou públicas autorizadas pelos órgãos competentes;

CONSIDERANDO a relevância do incremento às oportunidades de aprendizagem, de desenvolvimento das técnicas e da relação teórico-prática;

CONSIDERANDO a importância da interação entre os servidores, os educandos e os usuários dos serviços prestados pelo município, objetivando assim o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º Regulamenta o Programa de Incentivo ao Estágio no âmbito da Administração Pública do Município de Maricá, destinado aos estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos regulares de instituições de Educação Superior, de Educação Profissional, de Ensino Médio, de Formação de Professores modalidade normal, de Educação Especial e dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da Educação de Jovens e Adultos, com idade mínima de 16 (dezesseis) anos.

Art. 2º O Programa de Estágio no âmbito da Administração Pública do Município de Maricá tem os seguintes objetivos:

I – possibilitar o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, visando ao desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;

II – contribuir para a inserção do estudante no mercado de trabalho;

III – propiciar aos estudantes complementação da formação escolar e desenvolvimento de seus talentos potenciais, favorecendo o futuro exercício das atividades das respectivas profissões;

IV – oportunizar acesso às atividades do setor público, despertando no estudante o interesse pelas carreiras públicas;

V – possibilitar o acesso ao estágio a um maior número de estudantes, promovendo a participação do setor público no processo de aprimoramento do ensino.

Art. 3º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso em que o estudante se encontrar matriculado.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º Somente serão admitidos como estagiários os estudantes de cursos cujas áreas estejam diretamente relacionadas com as atividades desenvolvidas pelo órgão onde será realizado o estágio.

Art. 4º A realização de estágio obrigatório ou não obrigatório no Programa de Incentivo ao Estágio no âmbito da Administração Pública do Município de Maricá não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e observará, dentre outros, os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do estudante em curso de Educação Superior, de Educação Profissional, de Ensino Médio, de Formação de Professores modalidade normal, de Educação Especial ou nos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da Educação de Jovens e Adultos, atestada pela instituição de ensino pública ou privada;

II – celebração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE entre o

estudante, a Administração Pública Municipal concedente e a Instituição de Ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

IV – acompanhamento efetivo por professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios semestrais de atividades e por menção de aprovação final.

Art. 5º Para a concretização do Programa de Incentivo ao Estágio na modalidade obrigatória será celebrado Termo de Compromisso de Estágio – TCE entre o estudante, a Administração Pública Municipal concedente e a Instituição de Ensino em 3 (três) vias de igual teor.

§ 1º Quando se tratar de estágio obrigatório, ficam as secretarias municipais, bem como todos os demais órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Empresas Públicas autarquias ou fundações autorizadas a celebrar Termo de Compromisso para estágio não remunerado de estudantes junto às instituições de ensino públicas ou privadas, a qualquer tempo, sem a obrigatoriedade de processo seletivo, regido pelas normas da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

§ 2º As secretarias municipais, bem como todos os demais órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Empresas Públicas autarquias ou Fundações que optarem por celebrar Termo de Compromisso para Estágio - TCE não remunerado deverão encaminhar à Secretaria de Trabalho relatório semestral informando a quantidade de estagiários que ingressaram no programa a cada período.

§ 3º Fica sob responsabilidade da instituição escolar a contratação do seguro de acidentes pessoais.

Art. 6º A contratação de estagiários, na modalidade não-obrigatório, deverá ser realizada pela Administração Pública através da Secretaria de Trabalho, precedida de processo seletivo público regido por edital próprio que deverá conter as condições para a inscrição e requisitos necessários para se candidatar as vagas, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 3.112/2022.

I – no edital deverá especificar se a avaliação será através de análise curricular, provas, socioeconômico ou outra metodologia de recrutamento, assim como especificar número de vagas e áreas disponíveis de acordo com a necessidade da administração pública;

II – a Secretaria de Trabalho deverá solicitar ao poder executivo emissão de portaria nomeando comissão para coordenar todo processo do edital para preenchimento das vagas de estágio.

III – após estar apto para assumir a vaga, o candidato será encaminhado para celebrar o Termo de Compromisso ao Estágio – T.C.E. em 04 (quatro) vias de igual teor, ficando uma via com a instituição de ensino, uma via com o educando estagiário, uma via com o órgão da administração concedente e uma via com o agente de integração. Em seguida o estagiário será encaminhado para as vagas disponibilizadas pelas secretarias municipais, suas autarquias, empresas e fundações de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Administração Pública.

§ 1º O estágio destina-se exclusivamente aos estudantes regularmente matriculados e que tenham concluído pelo menos 40% (quarenta por cento) do seu currículo escolar.

§ 2º A comprovação dos requisitos constantes do parágrafo anterior se fará por meio de declaração emitida pela instituição de ensino.

§ 3º Fica sob responsabilidade da Administração Pública garantir a contratação do seguro de acidentes pessoais.

Art. 7º Nos casos de inaptidão do candidato à vaga de estágio, poderá ser apresentado recurso, devendo o mesmo estar embasado com a fundamentação devida para o exercício do direito ao contraditório, no prazo, dia, hora e local estabelecido no edital.

Art. 8º Em se tratando de estágio não obrigatório, ao estagiário, será concedida uma bolsa-estágio no valor de:

I – 05 (cinco) Unidades Fiscais do Município de Maricá – UFIMAS, no valor de R\$175,56 (cento e setenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos) para estudantes do Ensino Médio - Formação de Professores modalidade normal; Educação Profissional de Nível Médio que tenham concluído 40% (quarenta por cento) do currículo escolar;

II – 05 (cinco) Unidades Fiscais do Município de Maricá – UFIMAS, no valor de R\$175,56 (cento e setenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos) para estudantes da Educação Especial e anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da Educação de Jovens e Adultos que tenham concluído 40% (quarenta por cento) do currículo escolar;

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê



prefeiturademarica



@MaricaRJ



@prefeiturademarica

Jornal Oficial de Maricá

Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável

Setor de Imprensa

R. Álvares de Castro, 346 - Centro
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável

Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramação

Diogo Gonçalves da Mata e
Robson de Camargo Souza

Distribuição

Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

III – 06 (seis) Unidades Fiscais do Município de Maricá – UFIMAS, no valor de R\$175,56 (cento e setenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos) para estudantes do Ensino Superior; Superiores Tecnológicos ou de graduação com 40% (quarenta por cento) do currículo escolar.

§ 1º O bolsista terá direito ao auxílio transporte quando não for beneficiado do transporte municipal gratuito, no valor de no máximo R\$ 10,00 (dez reais) por dia estagiado, independentemente do local que reside. Não sendo concedido auxílio transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo que justificadas, uma vez que não houve o deslocamento e também aqueles beneficiados por transporte gratuito.

§ 2º A bolsa-estágio terá como referência os 30 (trinta) dias corridos do mês findo;

§ 3º É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente, durante suas férias escolares. Deve ser registrado na frequência mensal;

§ 4º Na hipótese de desligamento do estagiário, antes de seis meses, ou quando ainda não tenha sido contemplado com o recesso remunerado, será pago proporcionalmente o valor correspondente aos dias de recesso a que faria jus, tendo por base o valor da bolsa-estágio.

§ 5º Caso o estagiário não faça gozo do recesso remunerado, esse deverá encaminhar, até 5 dias úteis antes da vigência do contrato ou data de desligamento, requisição formal, na forma estabelecida no edital, datada e assinada, devidamente justificada, para que seja viabilizado ou não o pagamento.

§ 6º O contrato entre as partes terá duração de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período até completar 2 (dois) anos, a critério da Administração Municipal desde que o estagiário tenha uma avaliação satisfatória pelo supervisor, e apresente declaração de ensino comprovando semestralmente a assiduidade nas disciplinas em curso e a regularidade da matrícula;

§ 7º Na hipótese de recebimento indevido da bolsa-estágio, fica o estagiário obrigado ao ressarcimento aos cofres públicos da importância recebida, em parcela única, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação pertinente, conforme o caso.

§ 8º Terão prioridade para o preenchimento das bolsas-estágio os jovens oriundos de programas sociais no âmbito municipal.

Art. 9º Caberá a Administração Pública indicar para o estágio obrigatório e o não obrigatório servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente. Compete ao supervisor:

I – orientar quanto a sua conduta profissional e a necessidade de manutenção de sigilo acerca de informações, fatos e documentos sobre os quais tiver conhecimento em decorrência do estágio, além das normas e procedimentos internos da administração municipal;

II – informar ao estagiário que a utilização da internet e do correio eletrônico é restrita à necessidade do estágio;

III – acompanhar até 10 (dez) estagiários em suas atividades, e sugerir, quando necessário, abordagens que possam enriquecer e/ou facilitar o seu desempenho no estágio;

IV – assinar o registro de frequência do estagiário, deduzindo as faltas não justificadas, assim como ajustar o período de férias do estagiário, quando este fizer jus;

V – disponibilizar às instituições, quando solicitado, relatório de atividades realizadas pelo estagiário, assim como, emitir e assinar termo de realização de estágio e certidão.

Art. 10. Os estudantes integrantes do Programa de Incentivo ao Estágio, no exercício de suas funções, deverão cumprir os seguintes deveres:

I – ser assíduo e pontual;

II – tratar com urbanidade os servidores e os usuários dos serviços públicos;

III – zelar pela guarda e conservação do material que lhe for confiado;

IV – preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;

V – cumprir as normas disciplinares do órgão de sua lotação;

VI – manter atitudes e apresentação compatíveis com os padrões de comportamento social exigidos na prestação de serviços públicos.

VII – cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas;

VIII – elaborar relatório semestral de atividades;

IX – apresentar declaração de ensino quando solicitado comprovando a assiduidade nas disciplinas em curso semestralmente;

X – ter cursado mínimo de 40% (quarenta por cento) do curso;

XI – manter cadastro de e-mail, telefone atualizados;

XII – efetuar regularmente os registros de frequência;

XIII – comunicar imediatamente ao supervisor, quando for o caso, de forma documentada a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar;

XIV – fazer, quando disponibilizado, o material de identificação nas dependências do Órgão onde esteja prestando o exercício das atividades de estágio e devolvê-lo ao término do contrato de estágio;

XII – ressarcir valor eventualmente recebido de forma indevida; e

XIII – no caso de estágio não obrigatório, providenciar a abertura de conta corrente para o recebimento da bolsa-estágio, junto aos bancos conveniados.

Art. 11. É vedado ao estagiário, no exercício de suas funções:

I – se ausentar do local de estágio durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II – utilizar internet, materiais e equipamentos da administração municipal para atividades que não estejam ligadas ao estágio;

III – ser ocupantes de cargo, função pública, emprego ou ainda bolsa de estágio em outro órgão ou entidade municipal, estadual ou federal;

IV – retirar, sem prévia autorização do seu superior hierárquico, qualquer documento ou objeto do seu local de trabalho;

V – revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cumprimento do estágio;

VI – ocupar-se durante a jornada do estágio de atividades estranhas às suas atribuições;

VII – deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada;

VIII – utilizar materiais ou bens da administração pública para serviços particulares;

IX – participar de processo seletivo caso já tenha estagiado em órgão/entidade da administração pública municipal de Maricá por período igual ou superior a 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos.

Art. 12. O desligamento do estagiário ocorrerá nas seguintes situações:

I – automaticamente, ao término do estágio;

II – a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração, inclusive se comprovada à insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou na instituição de ensino;

III – a pedido do estagiário, o mesmo deverá assinar carta de desistência;

IV – em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

V – pela inobservância das vedações estabelecidas nos incisos do artigo anterior;

XV – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

XVI – pela interrupção ou conclusão do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

XVII – por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

XVIII – no caso de descumprimento dos deveres estabelecidos neste Decreto e na Lei 3.112/2022, obrigando o beneficiário a ressarcir os valores já pagos na ocorrência de dano ao erário público.

Parágrafo único. O estagiário estará passível de desligamento caso seja constatada a falsidade nas informações apresentadas e caberá ao Município utilizar de todos os meios para aferição do período da incidência do ato ilícito, com o fito de restituir ao erário público, pelos meios hábeis, os valores pagos indevidamente.

Art. 13. Será concedido afastamento do estagiário, sem prejuízo do recebimento da bolsa-estágio:

I – para tratamento de saúde, mediante apresentação de atestado médico;

II – por gestação, até 120 (cento e vinte) dias, mediante apresentação de atestado médico ou certidão de nascimento;

III – por paternidade, até 5 (cinco) dias, mediante apresentação de certidão de nascimento;

IV – para casamento, até 7 (sete) dias, mediante apresentação de certidão de casamento;

V – por luto, em virtude do falecimento de cônjuge, companheiro, ir-

mãos, pais, avós até 7 (sete) dias, mediante apresentação de certidão ou atestado de óbito;

VI – por convocação da Justiça Eleitoral durante os períodos de eleição, pelo dobro do prazo, mediante apresentação de declaração;

VII – para doação de sangue, por 1 (um) dia por semestre, mediante apresentação de atestado expedido pelo banco de sangue.

Art. 14. Fica estabelecido em 10% (dez por cento) o percentual reservado às pessoas portadoras de deficiências nas vagas de estágio remunerado, nos termos do §5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá entregar laudo médico, atestando a espécie e o grau de deficiência, com referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

§ 2º As vagas reservadas para portadores de necessidades especiais que não venham a ser preenchidas, passam automaticamente a serem ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.

Art. 15. As instituições de ensino e a Administração Pública do Município de Maricá podem, a seu critério, recorrer aos serviços de agentes de integração públicos ou privados, como auxiliares do processo, ficando estes responsáveis em realizar todas as exigências/condições previstas neste decreto.

Parágrafo único. Os serviços de Agente de Integração Privado poderão ser utilizados mediante a observância do processo licitatório previstos em lei e serão custeados com recursos da instituição contratante.

Art. 16. O Agente de Integração tem como atribuições:

I – celebrar Termo de Compromisso de Estágio -TCE com a Instituição de Ensino com critérios estabelecidos, com o estagiário ou representante legal em caso menor de idade, devendo estar assinado por todas as partes interessadas;

II – gerir de forma transparente auxílio transporte de R\$10,00 (dez reais) por dia para os estagiários. Não sendo concedido nas ocorrências de faltas, mesmo que justificadas, ante a ausência de deslocamento e aqueles beneficiados com transporte gratuito municipal.

III – receber mensalmente relatório com o quantitativo real e atualizado de estagiários até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

IV – gerir o pagamento de 05 (cinco) Unidades Fiscais do Município - UFIMAS, para estudantes do Ensino Médio - Formação de Professores, modalidade normal, educação profissional de nível médio, da Educação Especial e anos finais do ensino fundamental, na modalidade de profissional da Educação de Jovens e Adultos e 06 (seis) Unidades Fiscais do Município - UFIMAS, para estudantes de Ensino Superior. O valor da UFIMA é R\$ 175,56 (cento e setenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos);

V – orientar ao estagiário a realizar a abertura de conta corrente junto aos bancos conveniados para o recebimento da bolsa-estágio;

VI – disponibilizar de maneira documentada, mensalmente, o extrato bancário comprovando o pagamento dos estagiários do Programa;

VII – disponibilizar portal eletrônico acessível ao estagiário, à cedente e à instituição de ensino, possibilitando o acesso aos documentos envolvidos nos trâmites administrativos de gerenciamento dos estagiários, incluindo os contratos.

Art. 17. A jornada de atividade em estágio obedecerá aos ditames da Lei Federal nº 11.788/2008, observado o horário de funcionamento do Órgão ao qual estará vinculado, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida apenas no local indicado.

§ 1º É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista na legislação atinente ao tema, sendo proibida a compensação de horário, salvo quando justificada e devidamente autorizada por escrito pela chefia imediata, hipótese em que a compensação de horário deverá ser efetivada até o mês subsequente ao da ocorrência.

§ 2º É assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso de Estágio e mediante comprovação.

Art. 18º A prorrogação dos estágios contratados antes das regras estabelecidas neste Decreto só poderá ocorrer com o ajuste às novas disposições.

Art. 19. O Poder Público Municipal poderá, a qualquer tempo, no interesse da Administração, cancelar o presente Programa ou alterar suas condições no caso de eventual carência de recursos orçamen-

tários.

Art. 20. As situações não previstas neste Decreto obedecerão às regras previstas na legislação vigente.

Art. 21. As despesas decorrentes do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município, podendo o Poder Executivo Municipal, se necessário abrir dotação específica, bem como suplementar.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e Revoga o Decreto nº 368/2019.

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

Prefeitura Municipal de Maricá RJ, em 05 de abril de 2022.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO

DECRETO Nº 840, DE 05 DE ABRIL DE 2022.

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 ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ.

CONSIDERANDO as disposições gerais da Lei Federal n. 13.709 de 14 de agosto de 2018, especialmente no tocante ao tratamento de dados pessoais pelas pessoas jurídicas de direito público;

CONSIDERANDO o dever institucional da Administração Pública em promover a harmonia entre as normas da Lei Geral de Proteção de Dados e da Lei de Acesso à informação;

CONSIDERANDO a dimensão de dados pessoais tratados pela Administração Pública Municipal e a sua essencialidade na concepção de políticas públicas;

CONSIDERANDO os desafios advindos com a instituição da Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito Municipal que impulsionam mudanças culturais nos níveis estratégicos, táticos e operacionais dos órgãos e entidades públicas no tratamento de dados pessoais;

CONSIDERANDO o dever do Município de proteger as informações pessoais dos cidadãos;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos inerentes ao tratamento de dados pessoais, com base na premissa de proteção aos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regulamenta, no âmbito Municipal, a Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), estabelecendo diretrizes, competências, procedimentos e providências a serem observados pelos órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista, visando garantir a proteção de dados pessoais dos cidadãos, contribuintes, terceiros, servidores, agentes políticos e demais titulares.

§ 1º Os dados pessoais abrangidos por este Decreto compreendem os eletrônicos ou físicos associados a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta.

§ 2º O presente Decreto e as normas técnicas dele decorrente aplicam-se de forma irrestrita à Administração Direta e Indireta, sendo facultada a sua complementação pelos presidentes e diretores (ou autoridade de hierarquia equivalente) das Indiretas, desde que não conflitam com as disposições contidas nesta regulamentação.

Art. 2º Para os fins deste decreto, além das definições previstas no art. 5º da Lei Geral de Proteção de Dados, considera-se:

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

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

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

IV – encarregado geral (Data Protection Officer – DPO): pessoa indicada pelo controlador como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

V – encarregados setoriais: pessoas indicadas pelos entes da Administração Direta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista como canal de comunicação entre os referidos entes e o encarregado geral;

VI – Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados (CPMPD): formada por representantes de pastas distintas da Administração Municipal, com a função de compliance complementar às políticas estabelecidas de proteção de dados pessoais, atuando de forma deliberativa e consultiva quanto a qualquer assunto relacionado à LGPD, demais leis que possam colidir com o tema proteção de dados e sobre este decreto;

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

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

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 um indivíduo;

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

XI – plano de adequação: conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais, integrados e compatibilizados com as normas e legislações segundo as especificidades de cada órgão/entidade (Educação, Saúde, Assistência Social, Fazenda, entre outros)

Art. 3º As atividades de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito Municipal, Administração Direta ou Indireta, deverão estar pautadas pela boa fé e observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas, previstos no art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 4º Constituem diretrizes para as atividades de tratamento dos dados pessoais e privacidade no âmbito do Município de Maricá que devem ser observadas pela Administração Direta e Indireta:

I – estabelecimento de regras de boas práticas para subsidiar as ações dos atores envolvidos no tratamento dos dados, observando, para tanto, a natureza, o escopo, a finalidade e a probabilidade e gravidade dos riscos e dos benefícios decorrentes da prática ao titular;

II – levantamento dos dados pessoais tratados pelos agentes de tratamento;

III – mapeamento dos fluxos dos dados pessoais no âmbito dos órgãos e/ou setores do Poder executivo e das Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista;

IV – alinhamento às Políticas Nacionais, Estaduais e Municipais de Segurança;

V – revisão e adequação dos contratos firmados à Lei Geral de Proteção de Dados;

VI – instituição de procedimentos compatíveis aos conceitos de proteção de dados, privacidade, segurança da informação e transparência, a fim de estabelecer harmonia entre a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e a Lei de Acesso à Informação - LAI;

VII – implantação, desenvolvimento e atualização constante do plano de adequação para fins de compatibilidade do tratamento de dados;

VIII – publicidade das informações relativas ao tratamento de dados.

Capítulo II

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 5º O tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deve:

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

II – observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua reali-

zação, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

§ 1º A necessidade de armazenamento dos dados pessoais observará as obrigações legais ou judiciais de mantê-los protegidos.

§ 2º Os responsáveis pelos tratamentos devem registrar as operações realizadas com dados pessoais.

§ 3º Sempre que necessário, e nos limites técnicos e operacionais de seus serviços de tecnologia da informação, os agentes de tratamento deverão aplicar medidas de anonimização de dados, além de adotar medidas que inviabilizem o acesso dos dados pessoais por terceiros não autorizados.

Art. 6º Os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender às finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 3º deste Decreto.

Parágrafo único. Os dados compartilhados deverão ser identificados e mapeados, além de constar a finalidade do compartilhamento, quem terá acesso a esses dados, entre outros elementos, de forma a produzir, posteriormente, orientações aos operadores, a serem apropriadas no Plano de Adequação.

Art. 7º É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

I – em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto nas Legislações de Acesso a Informação, Nacional - Lei Federal nº 12.527, de 2011 - e Municipal nº 3.073 de 04 de novembro de 2021;

II – nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

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

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

Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo: I – a transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo órgão municipal à entidade privada;

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

Art. 8º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal podem efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado, desde que:

I – o Encarregado Geral informe a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), na forma do regulamento federal correspondente;

II – seja obtido o consentimento do titular, salvo hipóteses de dispensa de consentimento, previstas na Lei Federal nº 13.709, de 2018;

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

Capítulo III

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I

Da Administração Pública Municipal Direta

Art. 9º A estrutura necessária para a implementação e operacionalização da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - no Poder Executivo passa a ser constituída da forma a seguir:

I – 01 (um) controlador, o Município de Maricá, representado pelo Chefe do Poder Executivo;

II – 01 (um) Encarregado Geral da Proteção de Dados, a Secretaria de Governo, representado por servidor público a ser designado por esta;

III – encarregados Setoriais de Proteção de Dados, as Secretarias Municipais, que deverão designar, cada uma, 01 (um) responsável