



Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí
CNPJ: 06.554.810/0001-76
Av. Presidente Vargas, 531, Centro,
CEP: 64.430-000 - São Pedro do Piauí
Fone/Fax: (86) 3280.1464
Email: saopedro@saopedro.pi.gov.br

Gabinete do Prefeito

Lei Municipal nº 0365/2015, S. Pedro do Piauí, 24 de Junho de 2015.

Dispõe sobre o Acesso a Informação prevista no inciso XXXIII, do caput, do art. 5º, no inciso II, do Parágrafo 3º, do art. 37 e no Parágrafo 2º, do art. 216, da Constituição Federal e da outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ, Estado do Piauí: **RAIMUNDO FERREIRA NUNES** faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele sanciona a seguinte Lei:

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º. Ficam estabelecidos os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações da administração pública municipal, previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216, da Constituição Federal, em conformidade com disposições da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo assegurarão às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as disposições desta Lei.

Parágrafo único. Ficam subordinadas ao regime desta Lei as entidades privadas, relativamente aos recursos que receberem do Poder Executivo Municipal, mediante subvenções, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 3º. O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica:

I - às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

7.

THE UNITED STATES OF AMERICA
DEPARTMENT OF JUSTICE
FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION
WASHINGTON, D. C. 20535

TO : DIRECTOR, FBI (100-442642)
FROM : SAC, NEW YORK (100-100000)
SUBJECT: [Illegible]

RE: [Illegible]

DATE: [Illegible]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]



Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí

CNPJ: 06.554.810/0001-76

Av. Presidente Vargas, 531, Centro,

CEP: 64.430-000 - São Pedro do Piauí

Fone/Fax: (86) 3280.1464

Email: saopedro@saopedro.pi.gov.br

II - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Art. 4º. Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que ficará instalado na Secretaria de Administração Municipal de São Pedro do Piauí, localizado na Avenida Presidente Vargas, 531, CEP 64430-000, São Pedro do Piauí.

Parágrafo único. Cabe ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC:

- I - disponibilizar atendimento presencial ao público;
- II - receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações;
- III - orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no site eletrônico <http://www.transparenciamunicipal.net/>, link Prefeitura de São Pedro do Piauí;
- IV - zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas;
- V - elaborar relatório mensal dos atendimentos.

Capítulo II
Do Procedimento de Acesso à Informação

Seção I
Do Pedido de Acesso

Art. 5º. Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá ter acesso às informações referentes aos órgãos e às entidades municipais, preferencialmente, no site <http://www.transparenciamunicipal.net/>, link Prefeitura de São Pedro do Piauí, e, na impossibilidade de utilização desse meio, apresentar o pedido no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;
- III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da resposta requerida.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;

7.

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..

... ..
... ..
... ..
... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..
... ..
... ..
... ..

... ..

... ..

... ..
... ..

... ..

... ..

... ..

... ..



Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí

CNPJ: 06.554.810/0001-76

Av. Presidente Vargas, 531, Centro,

CEP: 64.430-000 - São Pedro do Piauí

Fone/Fax: (86) 3280.1464

Email: saopedro@saopedro.pi.gov.br

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados, que não sejam de competência do órgão ou entidade municipal.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Na hipótese do inciso III do § 2º, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 6º. As informações solicitadas serão prestadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no prazo de, até, vinte dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O prazo referido no caput poderá ser prorrogado, por mais dez dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será dada ciência ao requerente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não sendo possível o fornecimento da informação, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá:

I - apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

II - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão, a entidade ou a organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação reservada ou sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recurso, conforme anexo II.

PARÁGRAFO QUARTO. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

Art. 7º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

7.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí

CNPJ: 06.554.810/0001-76

Av. Presidente Vargas, 531, Centro,

CEP: 64.430-000 - São Pedro do Piauí

Fone/Fax: (86) 3280.1464

Email: saopedro@saopedro.pi.gov.br

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n. 7.115, de 29 de agosto de 1983.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original.

Art. 8º. As informações de interesse público serão disponibilizadas no sítio eletrônico <http://www.transparenciamunicipal.net/>, link Prefeitura de São Pedro do Piauí, os quais serão atualizados, rotineiramente, e deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I - conter formulário para requerimento de acesso à informação;
 - II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso a informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
 - III - possibilitar a impressão de relatórios, planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
 - IV - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
 - V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
 - VI - indicar local que permita ao interessado comunicar-se pessoalmente com o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC; e
 - VII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da legislação própria.
- Parágrafo único. É dever dos órgãos e entidades municipais promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas.

Seção II Dos Recursos

Art. 9º. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de dez dias, a contar da sua ciência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O recurso será apresentado no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que o encaminhará à autoridade que exarou a decisão impugnada, devendo se manifestar no prazo de dez dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Mantida novamente a negativa, o recurso será encaminhado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

7

PROCEEDINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS

OF THE [Company Name]

At a meeting of the Board of Directors of the [Company Name] held on the [Date] at [Location], the following resolutions were adopted:

1. That the [Company Name] be authorized to [Action]

2. That the [Company Name] be authorized to [Action]

3. That the [Company Name] be authorized to [Action]

4. That the [Company Name] be authorized to [Action]

5. That the [Company Name] be authorized to [Action]

6. That the [Company Name] be authorized to [Action]

Witness my hand and seal this [Date] at [Location].

7. That the [Company Name] be authorized to [Action]

8. That the [Company Name] be authorized to [Action]

9. That the [Company Name] be authorized to [Action]

10. That the [Company Name] be authorized to [Action]



Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí

CNPJ: 06.554.810/0001-76

Av. Presidente Vargas, 531, Centro,

CEP: 64.430-000 - São Pedro do Piauí

Fone/Fax: (86) 3280.1464

Email: saopedro@saopedro.pi.gov.br

Seção III

Da Comissão Mista de Reavaliação de Informações

Art. 10. Fica criada a Comissão Mista de Reavaliação de Informações com a seguinte representação:

- I - um representante da Secretaria Municipal de Administração;
- II - um representante da Assessoria Especial;
- III - um representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- IV - um representante do Departamento de Informática;
- V - um representante da Procuradoria do Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A indicação e nomeação dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações é da responsabilidade do Prefeito Municipal, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A Presidência da Comissão Mista de Reavaliação de Informações será indicada pelo Prefeito Municipal dentre os seus membros, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

Art. 11. Cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

- I - manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, para decisão quanto ao acesso a informações e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;
- II - requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;
- III - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;
- IV - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei;
- V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso às informações.

Art. 12. Ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações cabe:

- I - presidir os trabalhos da Comissão;
- II - aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

7-

1. The purpose of this document is to provide a comprehensive overview of the current state of the project and to identify the key areas that require attention.

2. The project has made significant progress since the last meeting, with several key milestones being achieved.

3. The primary focus of the next phase will be to complete the development of the core system components and to conduct thorough testing to ensure reliability and performance. It is also necessary to address the outstanding issues identified during the previous phase.

4. The team is committed to maintaining open communication and providing regular updates on the project's progress. Your continued support and input are highly valued.

5. The next meeting will be held on [Date] at [Time] to discuss the progress made since the last meeting and to address any concerns or questions.

6. Please refer to the attached documents for more detailed information regarding the project's status and the action items assigned to each team member.

7. The project is on track to meet the target deadline, provided that all team members continue to work diligently and effectively.

8. The success of this project depends on the collaboration and expertise of all team members. We encourage you to share your ideas and insights to help us achieve our goals.

9. The project team is looking forward to your feedback and to working together to overcome any challenges that may arise.

10. Thank you for your time and attention. We will contact you again as needed.

11. The project is a high priority and we are committed to ensuring its successful completion. We will keep you informed of any changes or updates.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí

CNPJ: 06.554.810/0001-76

Av. Presidente Vargas, 531, Centro,

CEP: 64.430-000 - São Pedro do Piauí

Fone/Fax: (86) 3280.1464

Email: saopedro@saopedro.pi.gov.br

- III - dirigir, intermediar as discussões, de forma que todos participem e coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos;
- IV - designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;
- V - convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e
- VI - remeter ao Secretário de Administração a ata com as decisões tomadas pelo colegiado, para serem encaminhadas ao Prefeito Municipal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á, sempre que convocada pelo presidente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações atuará junto à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 13. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

PARÁGRAFO ÚNICO. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Seção IV **Da Secretaria Municipal de Administração**

Art. 14. A Secretaria Municipal de Administração, desenvolverá atividades para:

- I - promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
- II - treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- III - monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;
- IV - definição do formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição na Internet e no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

Capítulo III **Das Disposições Finais**

Art. 15. Na aplicação desta Lei serão observadas as questões sobre classificação de informações secretas, sigilosas e reservadas, o acesso a informações pessoais, a responsabilidade sobre o acesso e divulgação de informações e as disposições do Decreto Federal n. 7.724, de 16 de maio de 2012.

7.

MEMORANDUM FOR THE RECORD

On 10/15/47, the Board of Directors met and discussed the proposed changes in the organization of the company. The Board has approved the proposed changes and has authorized the President to execute the necessary documents.

The proposed changes include the reorganization of the departments and the appointment of new officers. The Board has also approved the proposed budget for the year ending 12/31/47.

The Board has also discussed the proposed changes in the company's policies and procedures. The Board has approved the proposed changes and has authorized the President to execute the necessary documents.

RECOMMENDATION

It is recommended that the proposed changes be approved.

The Board has also discussed the proposed changes in the company's policies and procedures. The Board has approved the proposed changes and has authorized the President to execute the necessary documents.

CONCLUSION

The Board has approved the proposed changes.

The Board has also discussed the proposed changes in the company's policies and procedures. The Board has approved the proposed changes and has authorized the President to execute the necessary documents.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí

CNPJ: 06.554.810/0001-76

Av. Presidente Vargas, 531, Centro,

CEP: 64.430-000 - São Pedro do Piauí

Fone/Fax: (86) 3280.1464

Email: saopedro@saopedro.pi.gov.br


Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Piauí, 24 de Junho de 2015.


Raimundo Ferreira Nunes
Prefeito Municipal

Sancionada, Publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, em 24 de Junho de 2015.


Gilberto Campelo da Fonseca
Sec. Municipal Administração

PROCESSION DE LA MORT DE LA REINE MARIANNE

Le 15 Mars 1870, à 10 heures, à la Chapelle de la Reine

Le corps de la Reine Marianne, décédée le 10 Mars 1870, à 10 heures, à la Chapelle de la Reine

PROCESSION DE LA MORT DE LA REINE MARIANNE

Le 15 Mars 1870, à 10 heures, à la Chapelle de la Reine

Le corps de la Reine Marianne, décédée le 10 Mars 1870, à 10 heures, à la Chapelle de la Reine

Le 15 Mars 1870, à 10 heures, à la Chapelle de la Reine

Le corps de la Reine Marianne, décédée le 10 Mars 1870, à 10 heures, à la Chapelle de la Reine



Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí
 CNPJ: 06.554.510/0001-74
 Av. Presidente Vargas, 531, Centro,
 CEP: 64.430-000 - São Pedro do Piauí

www.spedrodo.com.br

Gabinete do Prefeito

Lei Municipal nº 0365/2015. S. Pedro do Piauí, 24 de Junho de 2015.

Dispõe sobre o Acesso a Informação prevista no inciso XXXIII, do caput, do art. 5º, no inciso II, do Parágrafo 3º, do art. 37 e no Parágrafo 2º, do art. 216, da Constituição Federal e da outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO PIAUÍ, Estado do Piauí: **RAIMUNDO FERREIRA NUNES** faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele sanciona a seguinte Lei:

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 1º. Ficam estabelecidos os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações da administração pública municipal, previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216, da Constituição Federal, em conformidade com disposições da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo assegurarão às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as disposições desta Lei. Parágrafo único. Ficam subordinadas ao regime desta Lei as entidades privadas, relativamente aos recursos que receberem do Poder Executivo Municipal, mediante subvenções, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 3º. O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica:

I - às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

II - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e sigredo de justiça.

Art. 4º. Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que ficará instalado na Secretaria de Administração Municipal de São Pedro do Piauí, localizado na Avenida Presidente Vargas, 531, CEP 64430-000, São Pedro do Piauí.

Parágrafo único. Cabe ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC:

- I - disponibilizar atendimento presencial ao público;
- II - receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações;
- III - orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no site eletrônico <http://www.transparenciamunicipal.net/>, link Prefeitura de São Pedro do Piauí;
- IV - zelar pelo atendimento dos prazos resinalários para apresentação de respostas;
- V - elaborar relatório mensal dos atendimentos.

Capítulo II Do Procedimento de Acesso à Informação

Seção I Do Pedido de Acesso

Art. 5º. Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá ter acesso às informações referentes aos órgãos e às entidades municipais, preferencialmente, no site <http://www.transparenciamunicipal.net/>, link Prefeitura de São Pedro do Piauí, e, na impossibilidade de utilização desse meio, apresentar o pedido no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;
- III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da resposta requerida.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados, que não sejam de competência do órgão ou entidade municipal.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Na hipótese do inciso III do § 2º, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 6º. As informações solicitadas serão prestadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no prazo de, até, vinte dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O prazo referido no caput poderá ser prorrogado, por mais dez dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será dada ciência ao requerente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não sendo possível o fornecimento da informação, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá:

- I - apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
- II - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão, a entidade ou a organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação reservada ou sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recurso, conforme anexo II.

PARÁGRAFO QUARTO. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

Art. 7º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n. 7.115, de 29 de agosto de 1983.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original.

Art. 8º. As informações de interesse público serão disponibilizadas no site eletrônico <http://www.transparenciamunicipal.net/>, link Prefeitura de São Pedro do Piauí, os quais serão atualizados, rotineiramente, e deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I - conter formulário para requerimento de acesso à informação;
- II - conter ferramentas de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III - possibilitar a impressão de relatórios, planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VI - indicar local que permita ao interessado comunicá-lo pessoalmente com o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC; e
- VII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos de legislação própria. Parágrafo único. E dever dos órgãos e entidades municipais promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sites na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas.

Seção II Dos Recursos

Art. 9º. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de dez dias, a contar da sua ciência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O recurso será apresentado no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que o encaminhará à autoridade que criou a decisão impugnada, devendo se manifestar no prazo de dez dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Mantida novamente a negativa, o recurso será encaminhado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

(Continua na próxima página)

[The page contains extremely faint and illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the document. The text is scattered across the page and cannot be transcribed.]





Prefeitura Municipal de São Pedro do Piauí
 CNPJ: 06.554.810/0001-76
 Av. Presidente Vargas, 531, Centro.
 CEP: 64.430-000 - São Pedro do Piauí

www.spedropi.gov.br



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
 CNPJ: 06.772.859/0001-03



Seção III
Da Comissão Mista de Reavaliação de Informações

Art. 10. Fica criada a Comissão Mista de Reavaliação de Informações com a seguinte representação:

- I - um representante da Secretaria Municipal de Administração;
- II - um representante da Assessoria Especial;
- III - um representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- IV - um representante do Departamento de Informática;
- V - um representante da Procuradoria do Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A indicação e nomeação dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações é da responsabilidade do Prefeito Municipal, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A Presidência da Comissão Mista de Reavaliação de Informações será indicada pelo Prefeito Municipal dentre os seus membros, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

Art. 11. Cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

- I - manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, para decisão quanto ao acesso a informações e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;
- II - requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;
- III - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;
- IV - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação desta Lei;
- V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso às informações.

Art. 12. Ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de informações cabe:

- I - presidir os trabalhos da Comissão;
- II - aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E COMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro do Piauí, 24 de Junho de 2015.

Raimundo Ferreira Nunes
 Prefeito Municipal

Sanccionada. Publicada e Registrada na Secretaria Municipal de Administração, em 24 de Junho de 2015.

Gilberto Campelo da Fonseca
 Sec. Municipal Administração

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2015/00021080 - PMSRN
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2015

O Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de São Raimundo Nonato - PI, considerando os termos do relatório conclusivo apresentado pela Comissão de Licitação, observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 027/2015, objetivando a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Assessoria de Imprensa para atendimento à Prefeitura Municipal de São Raimundo Nonato e suas Secretarias, conforme especificações técnicas detalhadas constantes do Anexo I do Edital e proposta apresentada, resolve:

HOMOLOGAR o resultado apresentado na ata da Sessão Pública, exarado pelo Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, consoante Parecer da Assessoria Jurídica em favor da empresa: ALIRIO RIBEIRO PAES - MEI "Megacom Informática" CNPJ/MF: 03.769.490/0001-83 no valor global de R\$: 30.000,00 (trinta mil reais).

Fica desde já convidado o representante legal e/ou procurador da empresa acima mencionada, para comparecerem num prazo de 05 (cinco) dias a contar desta, no Departamento de Licitações e Contratos Administrativo, localizado no prédio sede da Prefeitura Municipal de São Raimundo Nonato - PI, objetivando a assinatura do contrato objeto da presente licitação, no horário das 08:00 às 13:00 horas.

São Raimundo Nonato - PI, 24 de Junho de 2015.

Ananias de Moura Pereira Junior
 Chefe de Gabinete



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO NONATO
 CNPJ: 06.772.859/0001-03



HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2015/00021207 - PMSRN
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2015

Nos termos do relatório conclusivo apresentado pelo Pregoeiro Oficial e sua equipe de apoio, observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Presencial nº 028/2015, que objetiva a aquisição e instalação de 01 (um) Motor a Diesel Completo Original JCB 0 km para a Retroscavadeiras JCB do Município de São Raimundo Nonato - PI, conforme especificações constantes do Termo de Referência Anexos I, parte integrante do Edital e proposta apresentada, **HOMOLOGO** o correspondente procedimento licitatório, conforme segue:

EMPRESA: SERPEO TRATORES LTDA - ME CNPJ/MF: 04.453.921/0001-60 com o valor global de R\$: 74.635,00 (setenta e quatro mil, seiscentos e trinta e cinco reais).

Fica desde já convidado o representante legal e/ou procurador da empresa acima mencionada, para comparecerem num prazo de 05 (cinco) dias a contar desta, no Departamento de Licitações e Contratos Administrativo, localizado no prédio sede da Prefeitura Municipal de São Raimundo Nonato - PI, objetivando a assinatura do contrato objeto da presente licitação, no horário das 08:00 às 13:00 horas.

São Raimundo Nonato - PI, 23 de Junho de 2015.

MARTINHO AFONSO RIBEIRO
 Sec. Mun. de Agricultura e Abastecimento

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text notes that any discrepancies or errors in the records can lead to significant complications during an audit and may result in the disallowance of certain expenses.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the requirements for receipts, invoices, and other supporting documents. It states that all receipts must be properly dated, itemized, and signed by the individual receiving the goods or services. Additionally, it mentions that invoices should be filed in chronological order and must clearly indicate the date of the transaction and the amount involved.

3. The third part of the document addresses the issue of expense reporting. It explains that employees are required to submit a detailed report of their expenses at the end of each month. This report should include a breakdown of all expenses, categorized by type (e.g., travel, meals, entertainment). The text also notes that employees must retain all original receipts and invoices for a minimum of three years to support their expense reports.

4. The fourth part of the document discusses the consequences of non-compliance with these procedures. It states that failure to maintain accurate records or to submit timely and accurate expense reports can result in the denial of reimbursement for those expenses. In severe cases, it may also lead to disciplinary action against the employee. The document stresses that it is the responsibility of each employee to ensure that all transactions are properly documented and reported.

5. The fifth and final part of the document provides a summary of the key points and reiterates the importance of following these procedures. It encourages employees to take the time to properly document their transactions to ensure that they are eligible for reimbursement and to maintain the accuracy of the organization's financial records.

6. The document concludes with a statement of the effective date and a signature line for the responsible official. It also includes a space for the employee's acknowledgment of the policy. The text is signed by the Chief Financial Officer and dated as of the date of the document's issuance.