
**ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANAQUIRI**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 018 DE 16 DE JANEIRO DE 2024**

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI
FEDERAL Nº 12.527/2011, NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE
MANAQUIRI/AM.**

O Prefeito de Manaquiri, Estado do Amazonas, no uso das suas atribuições Legais que lhe são conferidas pelo art. 68, inciso VI, c/c art.91, inciso I, alínea “a”, todos da Lei Orgânica do Município de Manaquiri/AM;

Considerando o art.45 da Lei Federal nº 12.527/2011, que dispõe sobre o acesso à informação nos âmbitos da administração pública, cabendo aos municípios disciplinarem regras específicas obedecidas as normas gerais estabelecidas naquela lei;

Considerando a necessidade de disciplinar o procedimento de acesso à informação no âmbito municipal;

Considerando que os procedimentos de acesso à informação devem ser claros, sem gerar incertezas aos cidadãos e aos servidores públicos,

DECRETA

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este decreto define procedimentos a serem obedecidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, e, no que couber, por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Administração Pública Municipal, à vista das normas gerais estabelecidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º O direito fundamental de acesso a documentos, dados e informações será assegurado mediante:

I – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II – divulgação de informações de interesse público, independente de solicitações;

III – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública municipal;

V – desenvolvimento do controle social da Administração Pública Municipal.

Art. 3º É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

I – gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II – proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

III – proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 4º Integram o Sistema de Informações ao Cidadão-SIC:

I. Os serviços de protocolo e arquivo das Secretarias Municipais e os serviços descentralizados dos demais órgãos;

II. A Comissão Municipal de Proteção de Dados.

CAPITULO II

DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA DIVULGAÇÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES

Art. 5º O acesso aos documentos, dados e informações compreendem, entre outros, o direito de obter:

I – orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrado ou obtido o documento, dado ou informação almejada;

II – informação contida em registro ou documentos, produzidos ou acumulados pela Administração Municipal, recolhidos ou não aos arquivos públicos;

III – informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Administração Pública Municipal, mesmo que esse vínculo já tenha cassado;

IV – informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V – informações sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI – informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;

VII – documento, dados ou informação relativa:

- a. à implementação, acompanhamento e resultado dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;
- b. ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;

§ 1º Quando não for autorizado acesso integral ao documento, dado ou informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º O direito de acesso aos documentos, aos dados ou as informações neles contidas, será assegurado com a edição do ato decisório devidamente fundamentado.

§ 3º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata instauração de sindicância para apuração preliminar a fim de investigar o desaparecimento da respectiva documentação.

Art. 6º É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, promover a divulgação de documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidos ou custodiados.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o “caput” deste artigo, deverão constar, no mínimo:

I – registro de competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II – registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III – registros de receitas e despesas;

IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

V – dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, do programa, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

VI – resposta às perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º Para o cumprimento do disposto no “caput” deste artigo, os órgãos e entidades municipais deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo a divulgação feita em sítios oficiais de rede mundial de computadores (internet) e portal da transparência.

§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deste artigo deverão atender, entre outros, os seguintes requisitos:

I - conter ferramentas de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II – possibilidade de gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a

facilitar a análise das informações a quaisquer interessados;

III – divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

IV – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

V – manter autenticidade e a integralidade das informações disponíveis para acesso;

VI – indicar local e instruções que permitam a comunicação por via eletrônica ou telefônica, com órgão ou entidade detentora do sítio;

VII – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do Art. 17 da Lei Federal nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000, c/c Art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

Art. 7º A autoridade máxima de cada órgão ou entidade municipal publicará anualmente, no Portal da Transparência:

I – rol de documentos, dados e informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II – rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

II – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informações para referência futura;

III – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

CAPITULO III

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 8º O Serviço de Informação ao Cidadão, consistirá:

I – na realização do atendimento presencial e/ou eletrônico, realizados nos serviços de protocolos, com a orientação sobre o funcionamento do serviço de informação ao cidadão, o registro e o comprovante da solicitação;

II – no encaminhamento dos pedidos de acesso à informação aos órfãos produtores ou detentores de documentos, dados e informações;

III – no fornecimento ao requerente de orientação sobre o local onde encontrar a informação pretendida.

Art. 9º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso à informação aos órgãos da Administração Municipal, através de endereço eletrônico indicado no

Portal do Município, ou ainda presencialmente por meio de serviço de protocolo na Sede da Prefeitura Municipal ou nos protocolos descentralizados, informando:

I – nome, número de documento de identificação do Requerente, número do telefone, endereço físico e ou eletrônico;

II – endereço eletrônico (e-mail) para o requerimento da resposta;

III – especificação da informação requerida de forma clara e precisa.

Art. 10 Os serviços de protocolo da Prefeitura Municipal, bem como os serviços de protocolos descentralizados, deverão realizar os encaminhamentos aos órgãos responsáveis, para que concedam o acesso imediato às informações disponíveis.

§ 1º - Na impossibilidade de conceder ao acesso imediato, o órgão municipal, em prazo não superior a 20 (vinte), deverá:

I – comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

II – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;

III – comunicar que não possui a informação e remeter o requerimento aos órgãos, setor ou entidade que a detém, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º deste artigo poderá ser estendido, a critério do órgão municipal, por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interesse.

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio Requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso ao documento, por informação total ou parcialmente sigilosa, o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazo e condições para sua interposição, devendo, ainda, lhe será indicada a autoridade competente para a sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do interessado.

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados aos interessados, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerara o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o interessado declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 11 O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito.

Art. 12 Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Art. 13 É direito do interessado obter o inteiro teor da decisão de negativa de acesso por certidão ou cópia.

Parágrafo único. Negado o pedido de acesso à informação, será fornecido ao Requerente por escrito as razões da negativa de acesso, devidamente fundamentado.

Art. 14 No caso do indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões de negativa do acesso, bem como o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) a contar da ciência da decisão por parte do Requerente.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar, no prazo de 05 (cinco) dias.

CAPITULO IV

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO AOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Art. 15 São consideradas passíveis de restrições de acesso, no âmbito da Administração Pública Municipal, 02 (duas) categorias de documentos, dados e informações:

I – sigiloso: aquele submetido temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

II – pessoal: aquele relacionado à pessoa natural, identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 16 São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município e, portanto, passíveis de classificação de sigilo, sem prejuízo das demais hipóteses previstas em lei, os documentos, dados e informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I – por em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

II – comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com, a prevenção ou repressão de infrações;

III – infringir legislações específicas que exigem o sigilo de determinadas informações.

Art. 17 O tratamento de documentos, dados e informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º Os documentos, dados e informações pessoais, a que se refere este artigo, relativos à intimidade, a vida privada, honra e a imagem:

I – independente de classificação de sigilo a contar da sua data de produção, somente terão acesso às informações os agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que ela se refere;

II – poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que ela se refere.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I – à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II – à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III – ao cumprimento de ordem judicial;

IV - à defesa de direitos humanos;

V – à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso aos documentos, dados e informações relativos à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º Os documentos, dados e informações identificadas como pessoais somente poderão ser fornecidas pessoalmente ao interessado, ou ao seu representante legal, mediante identificação.

§ 6º Fica dispensado o consentimento expresso da pessoa quando o tratamento de documentos, dados e informações pessoais for necessário para o cumprimento de obrigação legal nos termos do Art. 7º, inciso II da Lei Federal nº 13.709, de 14/08/2018.

CAPITULO V

DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art. 18 Os documentos, dados e informações sigilosas em poder de órgão e entidade da Administração Pública Municipal, observado o seu teor e em razão de

sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderão ser classificados nos seguintes graus e prazos:

I – ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

II – secreto: até 15 (quinze) anos;

§ 1º A classificação de informação é de competência:

I – no grau ultrassecreto e secreto, do Prefeito Municipal, com pareceres da Controladoria-Geral do Município e da Procuradoria Geral do Município;

II – no grau reservado, do Prefeito Municipal e dos Secretários Municipais.

§ 2º Os documentos, dados e informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e do Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos (as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º Os prazos previstos no § 1º deste artigo, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, o documento, dado ou informado tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º Para a classificação do documento, dado ou informado em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público de informação, e utilizado o critério menos restritivo possível considerados:

I - a gravidade de risco ou dado à segurança da sociedade e do Município;

II – o Prazo máximo de restrição de acesso ou evento que defina seu termo final.

Art. 19 A formalização da decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como de restrição de acesso à informação pessoal será feita mediante análise do caso concreto e publicação de ato que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

I – assunto sobre o qual versa a informação;

II – fundamento da classificação, reclassificação de sigilo, observados os critérios estabelecidos bem como das restrições de acesso à informação pessoal;

III – indicação do grau e do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, bem como a indicação do prazo mínimo de restrição de acesso a informação pessoal;

IV – identificação de autoridade reavaliada que a classificou.

Art. 20 A classificação de documentos, dados e informações será reavaliada pela autoridade classificadora, mediante provocação ou de ofício, com vistas à sua

desclassificação ou à redução do prazo de sigilo.

§ 1º A autoridade classificadora poderá, também, incluir novos documentos na relação de informações consideradas sigilosas.

§ 2º Na reavaliação a que se refere o caput deste artigo deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 3º Na hipótese de redução no prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

§ 4º A lista de documentos, dados e informações classificadas como sigilosas poderá ser reavaliada pelo menos a cada 02 (dois) anos, a contar da sua vigência.

CAPITULO VI

DA PROTEÇÃO E DO CONTROLE DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES SIGILOSOS

Art. 21 É dever da Administração Pública Municipal controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações sigilosas sob custódia de seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de documentos, dados e informações classificadas como sigilosas ficarão restritos as pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma deste decreto, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º O acesso aos documentos, dados e informações classificados como sigilosos ou, identificados como pessoais, cria a obrigação para aquele que as obteve, em razão de sua função, de resguardar restrição de acesso, inclusive após o desligamento do vínculo que mantenha com a Administração Pública Municipal.

Art. 22 Aplicam-se aos documentos, dados e informações sigilosas os prazos de guarda estabelecidos através de regulamentação própria.

CAPITULO VII

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 23 A Comissão Municipal de Proteção de Dados será composta por 03 (três) representantes e 02 (dois) suplentes, podendo ser qualquer servidor indicado pelas Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e Controle Interno do Município.

Parágrafo único. Verificada a necessidade a Comissão poderá convocar servidores dos órgãos ou entidades que produziram ou que custodiam os documentos, dados ou informações, com a finalidade de subsidiar seus estudos e decisões.

Art. 24 São atribuições da Comissão Municipal de Proteção de Dados:

I – orientar a gestão transporte dos documentos, dados e informações da Administração Municipal, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;

II - propor à autoridade máxima do órgão ou entidade a renovação, alteração de prazos, reclassificação ou desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas;

III – encaminhar, ao Secretário Municipal de Administração, propostas de normas e procedimentos complementares com o fim de proteger os documentos, os dados e as informações sigilosas e pessoais;

IV – orientar os órgãos ou entidades sobre a correta aplicação dos critérios de restrição de acesso constantes das tabelas de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais;

V – solicitar aos Secretários, Procurador Geral e Controlador, a disponibilização de informações e documentos no Portal da Transparência, observados os critérios estabelecidos quanto às informações sigilosas e pessoais.

CAPITULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 25 Constituem condutas que ensejam responsabilidade de agente público:

I - recusar-se a fornecer documentos, dados e informações não sigilosos e ou pessoais, requeridas nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornece-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa.

II – utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documento, dado ou informação que encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III – agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documentos, dados e informações;

IV – divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigilosa ou pessoal;

V – impor sigilo a documento, dado e informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI – ocultar da revisão de autoridade superior competente, documento, dado ou informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Município.

Parágrafo único. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

Art. 26 O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosas, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito as sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada, inclusive após o desligamento do vínculo que mantenha com a Administração Municipal.

Art. 27 Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosas sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 28 A pessoa física ou entidade privada que detiver documentos, dados e informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e neste decreto, estará sujeito às seguintes sanções, depois do devido processo legal:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com o poder público;

IV – suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação no inciso V deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do Município, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vistas.

Art. 29 Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de documentos, dados e informações sigilosas ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 A Ouvidoria Geral do Município prestará o serviço de recebimento de reclamações sugestões e elogios.

Art. 31 Os prazos contidos neste Decreto são contados em dias corridos, iniciando-se em dia útil, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Art. 32 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroagidos a 1º de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manaquiri/AM, em 16 de janeiro de 2024.

JAIR AGUIAR SOUTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Wagner de Almeida

Código Identificador: LDTUOKRZL

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 22/02/2024 - Nº 3552. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariomunicipalaam.org.br>