

## ACESSO À INFORMAÇÃO

1 - Existe legislação municipal específica que estabeleça procedimentos e providências para garantir o direito de acesso à informação pública em conformidade com a Lei de Acesso à Informação?

**Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11):** regulamenta o direito, previsto na Constituição, de qualquer pessoa solicitar e receber dos órgãos e entidades públicos, de todos os entes e Poderes, informações públicas por eles produzidas ou custodiadas.

1  Sim → 1.1 - Lei ou decreto/ano:



1.2 - Local da publicação: (admite dupla marcação)

- 1.2.1  Diário Oficial impresso  
1.2.2  Diário Oficial na Internet

| 2 | 2 | 1 | 7 | 0 | / | 2 | 0 | 2 | 2 |

2  Não (passe para o quesito 3)

2 - A legislação municipal que regulamenta a Lei de Acesso à Informação: (admite múltipla marcação)

- 2.1  Estabelece prazo de atendimento de pedido de acesso à informação pública igual ou inferior a 20 dias corridos  
2.2  Institui procedimentos de classificação de informação sigilosa em âmbito municipal  
2.3  Prevê autoridade de monitoramento para implementação da Lei de Acesso à Informação pública  
2.4  Prevê órgão central de monitoramento das ações relativas ao acesso à informação pública  
2.5  Prevê a divulgação de relatório de monitoramento com informações estatísticas dos pedidos de acesso à informação pública  
2.6  Prevê mais de uma instância recursal interna ao órgão ou entidade demandado  
2.7  Estabelece instância recursal autônoma e independente em relação à autoridade que proferiu a decisão impugnada  
2.8  Estabelece procedimento (recurso, reclamação ou outro) em caso de omissão de resposta a pedidos de informação pública

3 - Por quais meios o município possibilita aos cidadãos realizar solicitação de acesso à informação pública com base na Lei de Acesso à Informação: (admite múltipla marcação)

**ATENÇÃO: NÃO CONSIDERAR FORMAS DE ATENDIMENTO QUE APENAS ORIENTEM OU REDIRECIONE AS SOLITAÇÕES.**

- 3.1  Em local com condições para atender e orientar o público quanto ao acesso a informações públicas (Serviço de Informação ao Cidadão – SIC)  
3.2  Internet 3.3  Telefone 3.4  Carta 3.5  Outro 3.6  Não disponibiliza

4 - Houve solicitação de acesso à informação pública à prefeitura, no ano de 2023, com base na Lei de Acesso à Informação?

1  Sim 2  Não

5 - A prefeitura publica, para acesso ao público em geral, as respostas das solicitações feitas através da Lei de Acesso à Informação:

- 1  Perguntas e respostas 2  Somente as respostas 3  Não publica

6 - A prefeitura disponibiliza informações pormenorizadas sobre sua execução orçamentária e financeira (em atendimento à Lei Complementar 131/2009):

**Lei Complementar 131/2009:** alterou a Lei de Responsabilidade Fiscal para determinar que a União, Estados, Distrito Federal e Municípios disponibilizem, em tempo real, informações pormenorizadas sobre sua execução orçamentária e financeira.

**Liberação em tempo real** refere à disponibilização das informações em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento.

1  Sim → 6.1 - Em tempo real? → 6.2 - Local onde disponibiliza: (admite múltipla marcação)

2  Não 1  Sim 2  Não

Desconsiderar local onde é feito apenas redirecionamento.

- 6.2.1  Na página da internet 6.2.2  No portal da transparência 6.2.3  Em outro website

7 - Em relação à publicação dos dados gerais da administração municipal: (admite múltipla marcação)

**Orçamentos** informações orçamentárias do município (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, Orçamento Anual - LOA).

**Receitas** são todos os recursos financeiros que o município recebe.

**Despesas** são todos os gastos feitos pelo município.

**Balanços** publicações dos balanços, demonstrativos e demais relatórios contábeis.

**Prestação de contas da Lei de Responsabilidade Fiscal** prestação de contas do município.

**Compras e licitações** consulta das licitações, processos de compra e contratações concluídas e/ou em andamento.

Dados gerais	Formato			Não publica
	CSV, ODS, XLS, DOC	PDF ou imagem	Outro tipo de arquivo	
7.1 - Orçamentos	7.1.1 <input type="checkbox"/>	7.1.2 <input checked="" type="checkbox"/>	7.1.3 <input type="checkbox"/>	7.1.5 <input type="checkbox"/>
7.2 - Receitas	7.2.1 <input checked="" type="checkbox"/>	7.2.2 <input checked="" type="checkbox"/>	7.2.3 <input type="checkbox"/>	7.2.5 <input type="checkbox"/>
7.3 - Despesas	7.3.1 <input checked="" type="checkbox"/>	7.3.2 <input checked="" type="checkbox"/>	7.3.3 <input type="checkbox"/>	7.3.5 <input type="checkbox"/>
7.4 - Balanços	7.4.1 <input type="checkbox"/>	7.4.2 <input checked="" type="checkbox"/>	7.4.3 <input type="checkbox"/>	7.4.5 <input type="checkbox"/>
7.5 - Prestação de contas da Lei de Responsabilidade Fiscal	7.5.1 <input type="checkbox"/>	7.5.2 <input checked="" type="checkbox"/>	7.5.3 <input type="checkbox"/>	7.5.5 <input type="checkbox"/>
7.6 - Compras e licitações	7.6.1 <input type="checkbox"/>	7.6.2 <input checked="" type="checkbox"/>	7.6.3 <input type="checkbox"/>	7.6.5 <input type="checkbox"/>
7.7 - Dados individualizados das remunerações e subsídios recebidos pelos servidores da prefeitura	7.7.1 <input type="checkbox"/>	7.7.2 <input checked="" type="checkbox"/>	7.7.3 <input type="checkbox"/>	7.7.5 <input type="checkbox"/>

8 - A prefeitura possui em sua página na internet e/ou no portal transparência as seguintes informações: (admite múltipla marcação)

**Registro de competências:** Informações sobre as atribuições e atividades desempenhadas pelas diversas unidades/setores da prefeitura.

- |  |  |
|--|--|
| 8.1 <input checked="" type="checkbox"/> Registro de competências   | 8.2 <input checked="" type="checkbox"/> Estrutura organizacional   |
| 8.3 <input checked="" type="checkbox"/> Endereços e telefones das respectivas unidades da estrutura organizacional   | 8.4 <input checked="" type="checkbox"/> Horários de atendimento ao público das unidades da estrutura organizacional                    |
| 8.5 <input type="checkbox"/> Quantitativo do pessoal ocupado por vínculo empregatício  | 8.6 <input checked="" type="checkbox"/> Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades |
| 8.7 <input checked="" type="checkbox"/> Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados |  |
| 8.8 <input checked="" type="checkbox"/> Respostas às perguntas mais frequentes da sociedade, também conhecido como FAQ ou 'Perguntas Frequentes'.                                      |  |
| 8.9 <input checked="" type="checkbox"/> Registro de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros   | 8.10 <input type="checkbox"/> Nenhuma das informações citadas  |
|  | 8.11 <input type="checkbox"/> Não possui página na internet ou portal transparência  |

## CONTROLE INTERNO

9 - Na prefeitura existe estrutura organizacional responsável pelo controle interno?

**Controle interno** é um instrumento de gestão para auxiliar a administração a alcançar seus objetivos, ao controlar processos (financeiros, orçamentários, etc.). Concerne estruturas, normas, procedimentos e rotinas operacionais que acompanham as decisões, fatos e registros de órgão ou poder. Deve auxiliar a execução de programas e ser direcionado à correção de eventuais desvios quanto a parâmetros estabelecidos, podendo ser realizado de forma preventiva, concomitante ou posterior à ocorrência de um determinado fato.

- |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 <input checked="" type="checkbox"/> Sim, instituída por instrumento legal | → 9.1 - Qual o instrumento?               | → 9.2 - Número/Ano: <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>,</td><td>2</td><td>0</td><td>1</td><td>8</td></tr></table> |   |   |   | 2 | 0 | 2 | , | 2 | 0 | 1 | 8 |
|   |   |  | 2 | 0 | 2 | , | 2 | 0 | 1 | 8 |   |   |   |
| 2 <input type="checkbox"/> Sim, sem instrumento legal                       | 1 <input checked="" type="checkbox"/> Lei | 2 <input checked="" type="checkbox"/> Decreto  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 <input type="checkbox"/> Não (passe para o quesito 17)                    | 3 <input type="checkbox"/> Portaria       | 4 <input type="checkbox"/> Outro   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

10 - Como caracteriza-se a estrutura organizacional responsável pelo controle interno?

Considere como estrutura organizacional a unidade do governo municipal que trata do tema, podendo ou não ser de primeiro escalão. Considere como secretaria a unidade organizacional do governo municipal de primeiro escalão, cuja a denominação pode variar de acordo com a forma de organização de cada prefeitura, podendo ser chamada de Secretaria, Divisão, Diretoria, dentre outros. Setor é a parte organizacional da prefeitura sem *status* de secretaria, ou seja, que não faz parte do primeiro escalão do governo municipal.

- |  |  |   |
|--|--|---|
| 1 <input checked="" type="checkbox"/> Secretaria municipal exclusiva (passe para o quesito 12)           | 2 <input type="checkbox"/> Secretaria municipal em conjunto com outras políticas setoriais | 3 <input type="checkbox"/> Setor subordinado a outra secretaria |
| 4 <input type="checkbox"/> Setor subordinado diretamente à chefia do Executivo (passe para o quesito 12) |  |   |

11 - A que secretaria ou setor a área de controle interno está associada ou subordinada: (admite múltipla marcação)

- |   |  |   |
|---|--|---|
| 11.1 <input type="checkbox"/> Administração | 11.2 <input type="checkbox"/> Finanças/Fazenda/Orçamento | 11.3 <input type="checkbox"/> Planejamento/Gestão |
| 11.4 <input type="checkbox"/> Contabilidade | 11.5 <input type="checkbox"/> Justiça                    | 11.6 <input checked="" type="checkbox"/> Outra    |

12 - Nome do órgão gestor responsável pelo controle interno:

Considere como órgão gestor a unidade organizacional do governo municipal de **primeiro escalão**, comumente denominada de **secretaria**, podendo variar de acordo com a forma de organização de cada prefeitura, podendo também ser chamada de Divisão, Diretoria, dentre outras.

**S E C R E T A R I A   M U N I C I P A L   D E   G E S T Ã O   E   C O N T R O L E**

13 - Existe pessoal ocupado especificamente nas atividades de controle interno? 1  Sim 2  Não (passe para o quesito 15)

14 - Total do pessoal ocupado especificamente nas atividades de controle interno: 1 

			3	0
--	--	--	---	---

 2  Não sabe informar

15 - O responsável pela área de controle interno é:

- |   |   |   |
|---|---|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Servidor com cargo efetivo municipal, nomeado por concurso para a área de controle interno | 2 <input type="checkbox"/> Servidor com cargo efetivo municipal | 3 <input type="checkbox"/> Servidor efetivo em outra esfera pública (estadual ou federal) |
| 4 <input checked="" type="checkbox"/> Servidor sem vínculo permanente/cargo comissionado                              | 5 <input type="checkbox"/> Nenhum dos relacionados              |   |

16 - Qual a formação de nível superior do(a) responsável pela área de controle interno?

- |  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Administração | 2 <input type="checkbox"/> Economia         | 3 <input type="checkbox"/> Ciências Contábeis                    | 4 <input checked="" type="checkbox"/> Direito |
| 5 <input type="checkbox"/> Engenharia    | 6 <input checked="" type="checkbox"/> Outra | 7 <input type="checkbox"/> Não possui formação de nível superior |   |

17 - O município possui em sua estrutura uma carreira ou cargo específico de auditor/controlador interno ou equivalente (Cargo efetivo de provimento por concurso público exclusivo para a área da controladoria/auditoria)?

1  Sim  
2  Não

17.1 - Houve concurso para este cargo nos últimos 24 meses? 1  Sim  
2  Não

17.2 - Efetivou o(s) concursado(s)?  
1  Sim  
2  Não

18 - A atuação, os trabalhos e atividades do controle interno contemplam ações de controle em quais áreas? (admite múltipla marcação)

- |   |   |   |
|---|---|---|
| 18.1 <input checked="" type="checkbox"/> Receitas   | 18.2 <input checked="" type="checkbox"/> Despesas                                   | 18.3 <input checked="" type="checkbox"/> Administração de pessoal         |
| 18.4 <input checked="" type="checkbox"/> Estoques e almoxarifados   | 18.5 <input checked="" type="checkbox"/> Administração do patrimônio                |   |
| 18.6 <input checked="" type="checkbox"/> Cumprimento das metas do PPA e a execução dos programas de governo e dos orçamentos (LOA e LDO)  |   |   |
| 18.7 <input checked="" type="checkbox"/> Cumprimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, no que tange à eficiência, eficácia e efetividade                     |   |   |
| 18.8 <input checked="" type="checkbox"/> A aplicação de recursos públicos por entidades de direito público  |   |   |
| 18.9 <input checked="" type="checkbox"/> A aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado (inclusive associações e terceiro setor)   |   |   |
| 18.10 <input checked="" type="checkbox"/> Os limites e condições para a inscrição de despesas em restos a pagar   |   |   |
| 18.11 <input checked="" type="checkbox"/> Cumprimento da legislação concernente a licitações e fiscalização de contratos  |   |   |
| 18.12 <input checked="" type="checkbox"/> Cumprimento do limite de gastos totais por parte do legislativo municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais (Gestão Fiscal) |   |   |
| 18.13 <input checked="" type="checkbox"/> Transferências para o legislativo municipal   | 18.14 <input checked="" type="checkbox"/> Contabilidade                             | 18.15 <input checked="" type="checkbox"/> Prevenção e combate à corrupção |
| 18.16 <input checked="" type="checkbox"/> Transparência   | 18.17 <input checked="" type="checkbox"/> Conformidade ao acesso à Informação (LAI) | 18.18 <input type="checkbox"/> Nenhuma das ações relacionadas             |

19 - O sistema de controle interno do município apresenta atualmente as funções de: (admite múltipla marcação)

**Auditória Governamental** é a função que tem por finalidade avaliar os controles internos administrativos dos órgãos e entidades jurisdicionados, examinar a legalidade, legitimidade e avaliar os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade bem como a aplicação de recursos por pessoas físicas ou jurídicas.

**Controladoria** é a função que tem por finalidade orientar e acompanhar a gestão governamental, para subsidiar a tomada de decisões a partir da geração de informações, de maneira a garantir a melhoria contínua da qualidade do gasto público.

**Corregedoria** é a função que tem por finalidade apurar os indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública e promover a responsabilização dos envolvidos, por meio da instauração de processos e adoção de procedimentos, visando inclusive o resarcimento nos casos em que houver dano ao erário.

**Ouvidoria** é a função que tem por finalidade fomentar o controle social e a participação popular, por meio do recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão sobre serviços prestados à sociedade e a adequada aplicação dos recursos públicos, visando à melhoria da sua qualidade, eficiência, resolubilidade, tempestividade e equidade.

**Promoção da integridade** é a função que tem por finalidade orientar e promover ações de prevenção de ocorrência de irregularidades, desvios ou atos de corrupção, fomentar o controle social e a transparência pública, assim como estimular o comportamento ético nas organizações governamentais e nas organizações que se relacionam direta ou indiretamente com o governo.

- |  |  |   |
|--|--|---|
| 19.1 <input checked="" type="checkbox"/> Auditoria governamental | 19.2 <input checked="" type="checkbox"/> Controladoria   | 19.3 <input checked="" type="checkbox"/> Corregedoria       |
| 19.4 <input checked="" type="checkbox"/> Ouvidoria               | 19.5 <input checked="" type="checkbox"/> Promoção da Integridade/prevenção e combate a corrupção | 19.6 <input type="checkbox"/> Nenhuma das funções descritas |

20 - As ações de controle desenvolvidas **nos últimos 24 meses** são caracterizadas por: (admite múltipla marcação)

**Controle prévio** ocorre antes do início do ato administrativo.

**Controle concomitante** ocorre durante a execução do ato, de modo que este não seja desviado em sua natureza.

**Controle posterior** ocorre após a conclusão do ato, tendo como intenção corrigir eventuais defeitos, declarar sua nulidade ou dar-lhe eficácia.

- |  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| 20.1 <input checked="" type="checkbox"/> Controle prévio | 20.2 <input checked="" type="checkbox"/> Controle concomitante | 20.3 <input checked="" type="checkbox"/> Controle posterior | 20.4 <input type="checkbox"/> Não realizou nenhuma ação nos últimos 24 meses |
|--|--|---|--|

21 - As ações de controle, **nos últimos 24 meses**, levaram a alguma comunicação de irregularidade, verificada no âmbito da administração pública, junto ao Tribunal de Contas e/ou Ministério Público? (admite dupla marcação)

- |  |  |   |
|--|--|---|
| 21.1 <input type="checkbox"/> Tribunal de Contas | 21.2 <input type="checkbox"/> Ministério Público | 21.3 <input checked="" type="checkbox"/> Não procedeu nenhuma comunicação de irregularidade |
|--|--|---|

22 - Ações de controle realizadas **nos últimos 24 meses**: (admite múltipla marcação)

- |  |   |
|--|---|
| 22.1 <input checked="" type="checkbox"/> Processo Administrativo Disciplinar – PAD   | 22.2 <input checked="" type="checkbox"/> Processo Administrativo de Responsabilização - PAR |
| 22.3 <input checked="" type="checkbox"/> Tomada de Contas Especial – TCE (caso de identificação de situação de irregularidade, envolvendo potencial dano ao erário e/ou desvio de verbas públicas) | 22.4 <input type="checkbox"/> Não realizou PAD, PAR OU TCE                                  |

23 - O controle interno tem informação publicada na internet? 1  Sim 2  Não (passe para o quesito 25)

24 - Quais informações são disponibilizadas na internet? (admite múltipla marcação)

- |  |   |
|--|---|
| 24.1 <input checked="" type="checkbox"/> Estrutura administrativa do órgão central de controle interno                                       | 24.2 <input checked="" type="checkbox"/> Informações institucionais sobre o órgão central de controle interno                               |
| 24.3 <input type="checkbox"/> Consulta a estatísticas de processos disciplinares   | 24.4 <input checked="" type="checkbox"/> Mecanismos para realização de denúncias anônimas ou sigilosas                                      |
| 24.5 <input type="checkbox"/> Consulta para acompanhamento de denúncia   | 24.6 <input type="checkbox"/> Consulta de indicadores de desempenho do governo  |
| 24.7 <input checked="" type="checkbox"/> Produtos gerados pelo órgão central de controle interno, tais como relatórios, certificados e notas | 24.8 <input checked="" type="checkbox"/> Legislação específica na área de controle interno (Leis, Decretos, Portarias, Resoluções e outras) |

25 - Nos últimos 12 meses, uma ou mais ações de controle levaram à ocorrência de: (admite múltipla marcação)

- |   |   |
|---|---|
| 25.1 <input type="checkbox"/> Aplicação de multas a servidor(es) devido a improbidade administrativa    | 25.2 <input type="checkbox"/> Aplicação de sanções administrativas a servidor(es) devido a improbidade administrativa |
| 25.3 <input checked="" type="checkbox"/> Exoneração de servidor(es) devido a improbidade administrativa | 25.4 <input checked="" type="checkbox"/> Ressarcimento ao erário municipal  |
| 25.5 <input type="checkbox"/> Nenhuma ocorrência registrada   |   |

26 - O município possui Conselho Municipal de Transparência ou similar?

ATENÇÃO: A COMISSÃO DE ACESSO A INFORMAÇÃO NÃO PODE SER CONSIDERADA COMO CONSELHO DE TRANSPARÊNCIA.

- |   |   |   |
|---|---|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Sim → 26.1 - Lei/ano de criação: <input type="text"/> / <input type="text"/> | 26.1c - O conselho está:<br>1 <input type="checkbox"/> Ativo                          | 26.2 - O conselho é:<br>1 <input type="checkbox"/> Paritário          |
| 2 <input checked="" type="checkbox"/> Não (passe para o quesito 32)                                     | 2 <input type="checkbox"/> Inativo (passe para o quesito 32)                          | 2 <input type="checkbox"/> Tem maior representação governamental      |
|   | 3 <input type="checkbox"/> Foi criado mas não foi instalado (passe para o quesito 32) | 3 <input type="checkbox"/> Tem maior representação da sociedade civil |

27 - Caráter do Conselho: (admite múltipla marcação) 27.1  Consultivo 27.2  Deliberativo 27.3  Normativo 27.4  Fiscalizador

28 - Quantidade de reuniões (presenciais ou remotas) realizadas pelo Conselho nos últimos 12 meses:  |  | 29 - Número de conselheiros (titulares e suplentes):  |  |

30 - O município realiza capacitação para os membros do Conselho? 30.1  Periodicamente 30.2  Ocasionalmente 30.3  Não realiza (admite dupla marcação)

31 - O município disponibiliza infraestrutura para o funcionamento do Conselho?

- |   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Sim → 31.1 - Quais? (admite múltipla marcação) | 31.1.1 <input type="checkbox"/> Sala própria         | 31.1.2 <input type="checkbox"/> Computador | 31.1.3 <input type="checkbox"/> Impressora | 31.1.4 <input type="checkbox"/> Acesso à internet            |
| 2 <input type="checkbox"/> Não  | 31.1.5 <input type="checkbox"/> Veículo próprio      | 31.1.6 <input type="checkbox"/> Telefone   | 31.1.7 <input type="checkbox"/> Diárias    | 31.1.8 <input type="checkbox"/> Dotação orçamentária própria |
|   | 31.1.9 <input type="checkbox"/> Transporte/Locomoção |  |  |  |

#### LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

32 - No município, existe uma área ou pessoa responsável por procedimentos e políticas para a coleta, armazenamento e uso de dados pessoais ou pela implementação das diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)?

1  Sim 2  Não (passe para o quesito 34) 3  Não sabe informar (passe para o quesito 34)

33 - A área ou pessoa responsável pelo projeto de implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) está:

- |   |  |
|---|--|
| 1 <input type="checkbox"/> No gabinete do(a) Prefeito(a)                            | 2 <input checked="" type="checkbox"/> No departamento jurídico ou procuradoria municipal |
| 3 <input type="checkbox"/> No departamento ou área de Tecnologia da Informação (TI) | 4 <input type="checkbox"/> Na Secretaria de Administração, Finanças ou Planejamento      |
| 5 <input type="checkbox"/> Na Controladoria ou Corregedoria municipal               | 6 <input type="checkbox"/> Em comitê ou comissão municipal específica                    |
| 7 <input type="checkbox"/> Outra  | 8 <input type="checkbox"/> Não sabe informar   |

Em relação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

34 - O município disponibilizou para seus servidores cursos sobre segurança da informação em meios eletrônicos e proteção de dados nos últimos 24 meses?

1  Sim    2  Não    3  Não sabe informar

35 - O município disponibilizou canais de atendimento pela Internet para os cidadãos enviarem mensagens sobre o uso de seus dados pessoais pela prefeitura?

1  Sim    2  Não    3  Não sabe informar

36 - O município possui regulamentação ou lei municipal específica sobre a LGPD, que identifica os papéis e responsabilidades de áreas ou setores da prefeitura?

1  Sim    2  Não    3  Não sabe informar

37 - A pessoa responsável pela informação foi identificada:

1  Sim, no bloco

2  Não 37.1 - Nome do responsável pela informação:   
37.2 - Cargo:   
37.3 - Telefone:  Assinatura:

### OBSERVAÇÕES