



DECRETO Nº 012, DE 01 DE JUNHO DE 2026.

Constitui o Comitê Gestor de Governo Digital — CGGD, aprova o seu Regimento Interno, nos termos do art. 15, parágrafo único, da Lei Municipal nº 892, de 06 de outubro de 2025, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASSIRA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 892, de 06 de outubro de 2025, que institui a Política Municipal de Governo Digital, regulamenta, no âmbito municipal, a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, e cria o Programa PassiraGov + Digital;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 892, de 2025, prevê a constituição do Comitê Gestor de Governo Digital — CGGD, assegurando a representatividade das Secretarias de Administração, Finanças, Governo, Procuradoria Geral, Controladoria Geral e outras áreas estratégicas da gestão;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Administração atua como Órgão Central de Governança Digital, competindo-lhe coordenar a execução das ações e projetos do Programa PassiraGov + Digital, propor a Estratégia de Governo Digital e estabelecer normas técnicas de interoperabilidade, acessibilidade, usabilidade e segurança da informação;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 876, de 16 de abril de 2025, que dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Passira e estabelece a organização e as competências dos órgãos da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 011, de 29 de maio de 2026, que regulamenta a Lei Municipal nº 892, de 2025, e disciplina a governança, os instrumentos, os procedimentos e os prazos de implantação da transformação digital da Administração Pública Municipal;





CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a composição, as competências, o funcionamento, o processo decisório, a secretaria executiva, os grupos técnicos e o regime de deliberação do Comitê Gestor de Governo Digital;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica constituído, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Passira, o Comitê Gestor de Governo Digital — CGGD, órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa, estratégica e de coordenação superior da Política Municipal de Governo Digital e do Programa PassiraGov + Digital.

Art. 2º O CGGD reger-se-á pela Lei Municipal nº 892, de 06 de outubro de 2025, pelo Decreto Municipal nº 011, de 29 de maio de 2026, por este Decreto e pelo Regimento Interno constante do Anexo Único.

Art. 3º O CGGD tem por finalidade coordenar, acompanhar, deliberar e avaliar as ações de transformação digital, modernização administrativa, interoperabilidade, digitalização de serviços, processo administrativo eletrônico, segurança da informação, dados abertos, acessibilidade digital e melhoria da experiência do usuário dos serviços públicos municipais.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Comitê Gestor de Governo Digital será composto por 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos seguintes órgãos e unidades da Administração Pública Municipal:

I – Secretaria Municipal de Administração — SEMAD;

II – Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais — SEMGORI;





III – Secretaria Municipal de Finanças — SEMFI;

IV – Procuradoria Geral Municipal — PGM;

V – Controladoria Geral Municipal — CGM;

VI – Ouvidoria Pública Municipal;

VII – Gabinete do Prefeito;

VIII – unidade, setor, coordenação, departamento ou servidor responsável por tecnologia da informação, sistemas, inovação, modernização administrativa ou transformação digital;

IX – Secretaria Municipal de Educação, Juventude e Esportes — SEMEDJE;

X – Secretaria Municipal de Saúde — SEMSA;

XI – Secretaria Municipal de Assistência Social — SEMAS;

XII – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Projetos Especiais — SEMIPE;

XIII – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Públicos — SEMASP.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração exercerá a coordenação do CGGD, por meio de seu titular ou de servidor por ele formalmente indicado.

§ 2º A Procuradoria Geral Municipal atuará como órgão de assessoramento jurídico do CGGD, sem prejuízo das competências consultivas próprias da PGM.

§ 3º A Controladoria Geral Municipal atuará como órgão de acompanhamento da conformidade, integridade, controle interno, transparência e gestão de riscos administrativos.

§ 4º A Ouvidoria Pública Municipal atuará como unidade de articulação com os usuários dos serviços públicos, especialmente quanto à Carta de Serviços, manifestações, avaliação de satisfação e melhoria contínua do atendimento.





§ 5º O setor ou servidor responsável por tecnologia da informação prestará suporte técnico às deliberações do CGGD, especialmente quanto a sistemas, integrações, segurança, acesso, disponibilidade, infraestrutura, interoperabilidade e continuidade dos serviços digitais.

Art. 5º Os membros titulares e suplentes do CGGD serão indicados pelos titulares dos respectivos órgãos e designados por portaria do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A indicação deverá recair, preferencialmente, sobre servidor com conhecimento das rotinas administrativas, capacidade de articulação interna, familiaridade com processos digitais ou atuação em área estratégica para a transformação digital.

§ 2º A substituição de membro titular ou suplente deverá ser comunicada formalmente à Secretaria Municipal de Administração, para posterior atualização da portaria de designação.

§ 3º A participação no CGGD será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 6º Poderão ser convidados a participar das reuniões do CGGD, sem direito a voto:

I – Secretários Municipais e dirigentes de órgãos não integrantes da composição permanente;

II – servidores públicos municipais com conhecimento técnico sobre a matéria em análise;

III – representantes de empresas contratadas, exclusivamente para prestar esclarecimentos técnicos sobre sistemas, plataformas, fluxos ou soluções tecnológicas;

IV – representantes de órgãos de controle, instituições públicas, entidades acadêmicas, organizações da sociedade civil ou especialistas, quando a matéria justificar;

V – Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, quando a pauta envolver proteção de dados pessoais, privacidade, segurança da informação ou compartilhamento de bases de dados.

CAPÍTULO III





DAS COMPETÊNCIAS DO CGGD

Art. 7º Compete ao Comitê Gestor de Governo Digital:

I – aprovar a Estratégia Municipal de Governo Digital;

II – aprovar os planos de ação bienais de transformação digital;

III – definir as prioridades de digitalização de serviços públicos e processos administrativos;

IV – acompanhar a implantação, manutenção, expansão e aperfeiçoamento da Plataforma Municipal de Governo Digital;

V – deliberar sobre diretrizes gerais de interoperabilidade, acessibilidade, usabilidade, linguagem simples, segurança da informação e proteção de dados pessoais;

VI – aprovar o Plano Municipal de Dados Abertos;

VII – aprovar a Política Municipal de Segurança da Informação e o Plano de Continuidade dos Serviços Digitais;

VIII – acompanhar a atualização da Carta de Serviços ao Usuário;

IX – monitorar os indicadores do Painel de Monitoramento do Desempenho dos Serviços Públicos;

X – recomendar medidas de simplificação administrativa, eliminação de exigências desnecessárias e revisão de fluxos internos;

XI – deliberar sobre cronogramas de migração, digitalização de acervo físico e implantação de novos módulos ou funcionalidades digitais;

XII – avaliar relatórios periódicos de execução do Programa PassiraGov + Digital;

XIII – propor medidas de capacitação dos servidores públicos municipais em competências digitais;





XIV – propor ações de inclusão e letramento digital voltadas aos cidadãos;

XV – deliberar sobre a criação de grupos técnicos ou câmaras temáticas para análise de matérias específicas;

XVI – emitir recomendações aos órgãos municipais para adequação de serviços, fluxos, sistemas e procedimentos à Política Municipal de Governo Digital;

XVII – encaminhar à autoridade competente propostas de atos normativos complementares necessários à execução da Política Municipal de Governo Digital;

XVIII – resolver, no âmbito de sua competência, dúvidas operacionais relativas à execução da Política Municipal de Governo Digital.

Art. 8º As deliberações do CGGD não afastam as competências legais da Secretaria Municipal de Administração, da Procuradoria Geral Municipal, da Controladoria Geral Municipal, da Ouvidoria Pública Municipal, dos ordenadores de despesa, dos gestores de contratos e dos demais órgãos da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO E DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 9º A coordenação do CGGD caberá à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 10. Compete à Coordenação do CGGD:

I – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – definir a pauta das reuniões;

III – organizar o calendário anual de reuniões;

IV – solicitar informações, relatórios, manifestações técnicas e documentos aos órgãos municipais;

V – encaminhar as deliberações do CGGD aos órgãos responsáveis por sua execução;





- VI – acompanhar o cumprimento das deliberações;
- VII – decidir questões de ordem durante as reuniões;
- VIII – exercer o voto ordinário e, em caso de empate, o voto de qualidade;
- IX – representar institucionalmente o CGGD perante os órgãos municipais, salvo designação diversa do Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. A Secretaria Executiva do CGGD será exercida por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 12. Compete à Secretaria Executiva:

- I – preparar as convocações;
- II – organizar a pauta, os documentos e os materiais de apoio;
- III – registrar as atas das reuniões;
- IV – manter arquivo físico ou eletrônico dos documentos do CGGD;
- V – controlar a frequência dos membros;
- VI – organizar o cadastro dos membros titulares e suplentes;
- VII – acompanhar prazos fixados nas deliberações;
- VIII – elaborar minutas de resoluções, recomendações, notas técnicas e comunicados;
- IX – consolidar relatórios de acompanhamento;
- X – manter registro atualizado das deliberações pendentes, em execução e concluídas.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO





Art. 13. O CGGD reunir-se-á ordinariamente a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por sua Coordenação ou pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida.

§ 2º A convocação será encaminhada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias e de 2 (dois) dias úteis para reuniões extraordinárias.

§ 3º Em caso de urgência devidamente justificada, a reunião extraordinária poderá ser convocada com prazo inferior ao previsto no § 2º.

Art. 14. A convocação deverá indicar:

- I – data, horário e local ou link de acesso;
- II – pauta da reunião;
- III – documentos necessários à deliberação, quando houver;
- IV – indicação dos órgãos responsáveis por apresentar informações ou relatórios;
- V – forma de participação, presencial, virtual ou híbrida.

Art. 15. O quórum mínimo para instalação das reuniões será de maioria simples dos membros titulares ou suplentes em exercício.

§ 1º Não havendo quórum no horário designado, a reunião poderá ser instalada, em segunda chamada, 15 (quinze) minutos depois, com qualquer número de membros presentes, exclusivamente para discussão, encaminhamentos preliminares e registro de informações.

§ 2º As deliberações formais somente poderão ocorrer com a presença da maioria simples dos membros titulares ou suplentes em exercício.

Art. 16. As deliberações do CGGD serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.





§ 1º Cada órgão integrante do CGGD terá direito a 1 (um) voto.

§ 2º O suplente somente votará na ausência do titular.

§ 3º Em caso de empate, caberá à Coordenação do CGGD o voto de qualidade.

§ 4º O membro que divergir da deliberação majoritária poderá solicitar o registro de voto divergente em ata.

Art. 17. As reuniões do CGGD serão registradas em ata, preferencialmente em meio eletrônico, contendo, no mínimo:

I – data, horário e forma de realização;

II – relação dos participantes;

III – pauta analisada;

IV – síntese das discussões;

V – deliberações aprovadas;

VI – responsáveis pela execução;

VII – prazos fixados;

VIII – registros de impedimento, suspeição ou voto divergente, quando houver.

CAPÍTULO VI

DOS GRUPOS TÉCNICOS E CÂMARAS TEMÁTICAS

Art. 18. O CGGD poderá instituir grupos técnicos ou câmaras temáticas, de caráter temporário ou permanente, para análise de matérias específicas.

Art. 19. Os grupos técnicos ou câmaras temáticas poderão tratar, entre outros, dos seguintes temas:

I – processo administrativo eletrônico;





- II – Carta de Serviços ao Usuário;
- III – interoperabilidade e integração de sistemas;
- IV – dados abertos e transparência ativa;
- V – segurança da informação e continuidade dos serviços digitais;
- VI – proteção de dados pessoais;
- VII – digitalização e preservação do acervo documental;
- VIII – acessibilidade digital e linguagem simples;
- IX – capacitação de servidores;
- X – atendimento digital e inclusão digital do cidadão;
- XI – compras, contratos e fiscalização de soluções tecnológicas.

Art. 20. O ato de criação do grupo técnico ou câmara temática deverá indicar:

- I – objeto;
- II – composição;
- III – coordenação;
- IV – prazo de funcionamento, quando temporário;
- V – produto esperado;
- VI – prazo para apresentação de relatório, minuta, parecer técnico ou proposta de deliberação.

Art. 21. Os grupos técnicos e câmaras temáticas não terão competência deliberativa final, cabendo-lhes apresentar estudos, relatórios, minutas e recomendações ao CGGD.

CAPÍTULO VII





DOS DEVERES DOS MEMBROS

Art. 22. São deveres dos membros do CGGD:

I – comparecer às reuniões;

II – analisar previamente os documentos encaminhados;

III – prestar informações sobre as ações de governo digital no âmbito do órgão que representam;

IV – articular internamente a execução das deliberações aprovadas;

V – comunicar dificuldades, riscos, atrasos ou impedimentos à execução das medidas deliberadas;

VI – observar sigilo legal, proteção de dados pessoais e segurança da informação;

VII – atuar com impessoalidade, transparência, eficiência, boa-fé e compromisso institucional;

VIII – evitar conflito de interesses nas matérias submetidas à deliberação.

Art. 23. O membro que possuir interesse direto ou indireto em matéria submetida à deliberação deverá declarar impedimento ou suspeição, abstendo-se de votar.

Parágrafo único. O impedimento ou suspeição será registrado em ata.

CAPÍTULO VIII

DAS DELIBERAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E RESOLUÇÕES

Art. 24. As manifestações do CGGD poderão assumir a forma de:

I – deliberação, quando houver decisão colegiada sobre matéria de competência do Comitê;

II – recomendação, quando houver orientação aos órgãos municipais para adoção de providências;





III – resolução, quando houver necessidade de formalizar diretrizes gerais de governança digital, observada a competência regulamentar do Chefe do Poder Executivo e dos órgãos municipais;

IV – nota técnica, quando houver consolidação de entendimento técnico sobre matéria específica;

V – relatório, quando houver apresentação de diagnóstico, monitoramento ou avaliação.

Art. 25. As resoluções do CGGD serão numeradas sequencialmente, assinadas pela Coordenação e publicadas no meio oficial adotado pelo Município, quando possuírem conteúdo de interesse geral.

§ 1º As resoluções não poderão criar obrigações, sanções, despesas ou competências não previstas em lei, decreto ou ato normativo superior.

§ 2º Quando a matéria exigir ato do Chefe do Poder Executivo, o CGGD encaminhará minuta ou recomendação para avaliação da autoridade competente.

CAPÍTULO IX

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 26. O CGGD deverá manter registros organizados de suas reuniões, deliberações, relatórios e recomendações.

Art. 27. Sempre que possível, as deliberações de interesse geral serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município ou na plataforma oficial de governo digital.

Art. 28. A divulgação de informações observará a legislação de acesso à informação, proteção de dados pessoais, sigilo fiscal, sigilo funcional, segurança da informação e demais hipóteses legais de restrição de acesso.

Art. 29. A Controladoria Geral Municipal poderá acompanhar a execução das deliberações do CGGD e emitir recomendações de conformidade, integridade, controle interno e gestão de riscos.





Art. 30. A Procuradoria Geral Municipal será consultada quando houver dúvida jurídica relevante sobre:

I – validade de atos digitais;

II – assinatura eletrônica;

III – proteção de dados pessoais;

IV – compartilhamento de informações;

V – contratação de soluções tecnológicas;

VI – sigilo de informações;

VII – responsabilização administrativa;

VIII – interpretação da Lei Municipal nº 892, de 2025, deste Decreto ou de atos normativos correlatos.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os órgãos municipais deverão prestar ao CGGD, no prazo fixado pela Coordenação, as informações necessárias ao acompanhamento da Política Municipal de Governo Digital.

Art. 32. A primeira reunião ordinária do CGGD deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias contado da publicação da portaria de designação de seus membros.

Art. 33. No prazo de até 60 (sessenta) dias contado de sua instalação, o CGGD deverá aprovar seu calendário anual de reuniões e definir as primeiras prioridades de atuação.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pelo CGGD, observadas as competências do Chefe do Poder Executivo, da Secretaria Municipal de Administração, da Procuradoria Geral Municipal, da Controladoria Geral Municipal e dos demais órgãos municipais.





PREFEITURA DE
PASSIRA
CIDADE FORTE. POVO FELIZ!

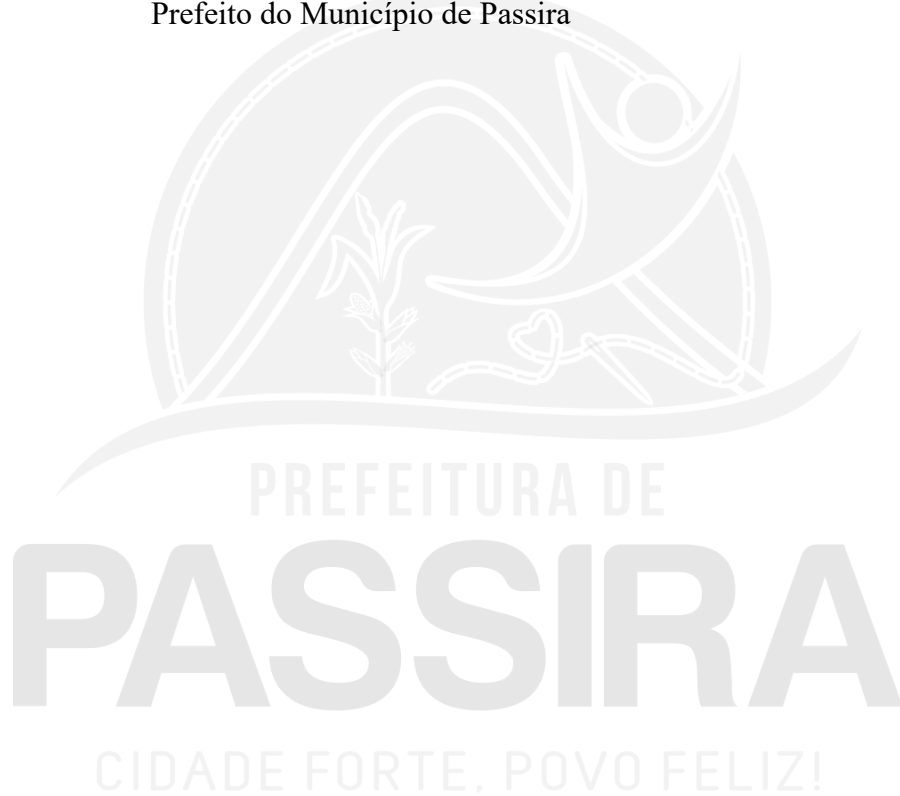


Art. 35. Fica aprovado o Regimento Interno do Comitê Gestor de Governo Digital — CCGD, constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 36. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Passira, Estado de Pernambuco, em 01 de junho de 2026.

SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE
Prefeito do Município de Passira





ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR DE GOVERNO DIGITAL — CGGD

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Comitê Gestor de Governo Digital — CGGD é órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa, estratégica e de coordenação superior, vinculado à Política Municipal de Governo Digital e ao Programa PassiraGov + Digital.

Art. 2º O CGGD tem por finalidade assegurar governança, integração, planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de transformação digital da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 3º O CGGD será composto pelos seguintes órgãos internos:

I – Plenário;

II – Coordenação;

III – Secretaria Executiva;

IV – grupos técnicos ou câmaras temáticas, quando instituídos.

Art. 4º O Plenário é a instância máxima de deliberação do CGGD, composto pelos membros titulares ou, em suas ausências, pelos respectivos suplentes.

Art. 5º A Coordenação será exercida pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 6º A Secretaria Executiva será exercida por servidor indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DO PLENÁRIO





Art. 7º Compete ao Plenário:

- I – deliberar sobre matérias submetidas à apreciação do CGGD;
- II – aprovar a Estratégia Municipal de Governo Digital;
- III – aprovar planos, cronogramas, diretrizes e prioridades de transformação digital;
- IV – acompanhar a execução do Programa PassiraGov + Digital;
- V – aprovar relatórios, recomendações, resoluções e notas técnicas;
- VI – instituir grupos técnicos e câmaras temáticas;
- VII – avaliar riscos, gargalos e necessidades de melhoria dos serviços digitais;
- VIII – propor a expedição de atos normativos complementares;
- IX – deliberar sobre casos omissos de natureza operacional ou administrativa relacionados à governança digital.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO

Art. 8º Compete à Coordenação:

- I – convocar, abrir, conduzir e encerrar as reuniões;
- II – organizar a pauta;
- III – submeter matérias à deliberação;
- IV – zelar pelo cumprimento deste Regimento;
- V – solicitar informações aos órgãos municipais;
- VI – distribuir tarefas aos membros, quando aprovadas pelo Plenário;
- VII – acompanhar a execução das deliberações;





VIII – exercer voto de qualidade em caso de empate;

IX – encaminhar ao Prefeito Municipal as matérias que dependam de ato de sua competência.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 9º Compete à Secretaria Executiva:

I – elaborar e encaminhar convocações;

II – organizar documentos, relatórios e materiais de apoio;

III – lavrar atas;

IV – controlar frequência;

V – manter arquivo das reuniões e deliberações;

VI – acompanhar prazos;

VII – consolidar relatórios de execução;

VIII – organizar banco de deliberações do CGGD;

IX – providenciar a publicação ou divulgação dos atos aprovados, quando cabível.

CAPÍTULO VI

DAS REUNIÕES

Art. 10. As reuniões ordinárias ocorrerão a cada 2 (dois) meses.

Art. 11. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela Coordenação ou pelo Chefe do Poder Executivo sempre que houver matéria urgente ou relevante.

Art. 12. A pauta será definida pela Coordenação, admitida a inclusão de matérias por solicitação dos membros.





§ 1º O pedido de inclusão de pauta deverá ser encaminhado à Secretaria Executiva com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da reunião ordinária.

§ 2º Matérias urgentes poderão ser incluídas na abertura da reunião, mediante aprovação da maioria dos membros presentes.

Art. 13. As reuniões poderão ocorrer de modo presencial, virtual ou híbrido.

Art. 14. A presença em reunião virtual será comprovada por registro eletrônico, lista de presença digital, confirmação em ata ou outro meio idôneo.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 15. O CGGD deliberará por maioria simples dos membros presentes, observado o quórum mínimo de instalação previsto no Decreto que aprova este Regimento.

Art. 16. A votação será aberta, nominal ou simbólica, conforme definido pela Coordenação.

Art. 17. O membro poderá solicitar o registro de voto divergente, declaração de impedimento ou ressalva técnica.

Art. 18. As deliberações deverão indicar, sempre que possível:

- I – providência aprovada;
- II – órgão responsável;
- III – prazo de cumprimento;
- IV – documentos ou produtos esperados;
- V – necessidade de manifestação jurídica, técnica ou de controle interno.

CAPÍTULO VIII

DOS GRUPOS TÉCNICOS E CÂMARAS TEMÁTICAS





Art. 19. Os grupos técnicos e câmaras temáticas terão função instrutória, técnica e propositiva.

Art. 20. A composição poderá incluir membros do CGGD, servidores municipais, especialistas convidados e representantes de órgãos ou entidades relacionados ao tema.

Art. 21. Os grupos técnicos deverão apresentar relatório, minuta, parecer ou proposta de encaminhamento no prazo fixado pelo Plenário.

CAPÍTULO IX

DA DOCUMENTAÇÃO E PUBLICIDADE

Art. 22. As atas, deliberações, relatórios, resoluções, recomendações e notas técnicas serão arquivados preferencialmente em meio eletrônico.

Art. 23. As informações de interesse público serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município ou na Plataforma de Governo Digital, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

Art. 24. Os documentos que contenham dados pessoais, informações sigilosas, dados sensíveis, credenciais, vulnerabilidades de segurança ou informações estratégicas de sistemas terão acesso restrito, conforme a legislação aplicável.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DO REGIMENTO

Art. 25. O Regimento Interno poderá ser alterado por deliberação do CGGD, mediante aprovação da maioria absoluta de seus membros e posterior ato do Chefe do Poder Executivo, quando necessário.

Art. 26. A interpretação deste Regimento deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, transparência, segurança da informação, proteção de dados pessoais, continuidade administrativa, simplificação e foco no cidadão.

Art. 27. Este Regimento entra em vigor na data de publicação do Decreto que o aprova.





PREFEITURA DE
PASSIRA
CIDADE FORTE. POVO FELIZ!



Gabinete do Prefeito do Município de Passira, Estado de Pernambuco, em 01 de junho de 2026.

SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE
Prefeito do Município de Passira



www.passira.pe.gov.br

Rua Maria Pereira da Silva, 87 - Centro

CEP: 55650-000 | CNPJ: 11.097.300/0001-57

Assinado por 1 pessoa: SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://passira.1doc.com.br/verificacao/27C4-F7D9-DFA1-0F23> e informe o código 27C4-F7D9-DFA1-0F23





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 27C4-F7D9-DFA1-0F23

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE (CPF 172.XXX.XXX-15) em 01/06/2026 11:47:08
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://passira.1doc.com.br/verificacao/27C4-F7D9-DFA1-0F23>