

os mesmos apresentar requerimento para gozo da referida concessão nos termos da Resolução n.º 285/2021.

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO
André Fortini Mateus	047	Controlador Interno	08/12/2019 a 07/12/2024

Art. 2º - Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publica-se, Registre-se, Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, Edifício Sede do Poder Legislativo de Alto Garças –MT, em 13 de dezembro de 2024.

LUIZ CARLOS BARBOSA DA SILVA WILSON PEREIRA DA SILVA

Presidente Vice-Presidente

DELAYNNE CRISTINA L. A. COSTA DIVINO ROSA DE MIRANDA

1ª Secretária 2º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 040/2024**

PORTARIA Nº 040/2024

DISPÕE SOBRE O RECESSO DE FINAL E INÍCIO DE ANO, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO, a obrigatoriedade de a Administração facilitar o acesso a informação aos cidadãos, (Lei Nacional n.º 12.527/2011) e (Lei Municipal n.º 1024/2015), por intermédio da ampla publicidade dos dias de suspensão de expediente do Poder Legislativo Municipal.

CONSIDERANDO, o recesso de fim de ano e início de ano, no âmbito da Câmara Municipal de Alto Garças-MT; *assim*,

RESOLVE:

I – Torna-se público, que não haverá expediente na Câmara Municipal Alto Garças-MT, em razão do Recesso de Final de Ano e Início de Ano, mais precisamente, nos dias 23 dezembro de 2024 à 03 de janeiro de 2025; salvo, para a Sessão de Posse dos Vereadores, Prefeito e vice-prefeito, que será realizada no dia 01/01/2025, a partir das 09:30 horas; e para os serviços administrativos internos necessários para o encerramento das atividades do exercício financeiro, devendo ser implementadas escalas de revezamento de trabalho dos servidores, durante o recesso parlamentar.

II – Bem como, durante o recesso parlamentar, o expediente da Câmara Municipal de Alto Garças-MT continuará restrito ao seguinte horário: das 12:00 horas às 17:00 horas.

III – Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publica-se, Registre-se, Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, Edifício Sede do Poder Legislativo de Alto Garças –MT, em 13 de dezembro de 2024.

LUIZ CARLOS BARBOSA DA SILVA WILSON PEREIRA DA SILVA

Presidente Vice-Presidente

DELAYNNE CRISTINA L. A. COSTA DIVINO ROSA DE MIRANDA

1ª Secretária 2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 250/2024**

“Institui o Comitê de Segurança da Informação e Privacidade (CSIP) no âmbito da Câmara Municipal.”

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais previstas no artigo 21, inciso II, alínea “b”, c/c artigo 24, inciso VII, alínea “h”, ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres/MT.

CONSIDERANDO necessidade de criar um comitê de caráter tático-operacional em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), com a finalidade de, entre outras atribuições, gerenciar a adequação à LGPD e tratar de questões relativas ao tratamento de dados pessoais, bem como a necessidade de implementar boas práticas de gestão de segurança da informação, em observância aos controles aplicáveis estabelecidos pela ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022 (Sistemas de gestão da segurança da informação – Requisitos) e descritos na ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 (Controles de segurança da informação, segurança cibernética e proteção à privacidade).

CONSIDERANDO o que consta no Ofício Interno 5.691/2024, de 13 de dezembro de 2024, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1ºInstituir a criação do Comitê de Segurança da Informação e Privacidade (CSIP), conforme disposições deste regulamento.

Parágrafo Único: Este grupo de servidores, designado pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, contará com os acessos, habilidades, responsabilidades, treinamentos e conhecimentos necessários para administrar as atividades de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados Pessoais em seus ambientes.

Art. 2º Por indicação do Chefe do Poder Legislativo Municipal, de que trata o artigo precedente, o CSIP será integrado por XX (XX) servidores públicos, de ilibada conduta.

Art. 3º O CSIP possuirá a seguinte composição mínima:

- I – O(A) Encarregado de Dados Pessoais nomeado e seu suplente;
- II - Um representante do Gabinete do presidente da câmara;
- III - Um representante da Secretaria de Tecnologia da Informação
- IV – Um representante da Procuradoria Jurídica.
- V – Um representante da Diretoria Geral

Art. 4º São atribuições do CSIP:

- I - Avaliar os mecanismos atuais de tratamento e proteção de dados pessoais na Câmara Municipal propondo políticas, procedimentos, estratégias e metas que assegurem a conformidade da Controladora com a Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);
- II - Deliberar sobre questões relacionadas à Segurança da Informação, observando os controles aplicáveis apresentados pela ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022 (Segurança da informação, segurança cibernética e proteção à privacidade – Sistemas de gestão da segurança da informação – Requisitos) e descritos ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 (Segurança da Informação, segurança cibernética e proteção à privacidade – Controles de segurança da informação);
- III - Formular princípios e diretrizes para a gestão de dados pessoais;
- IV - Estabelecer políticas, procedimentos e planos que regulamentem a gestão de dados pessoais por agentes internos e externos que tratam dados em nome da Controladora ou em função de contratos firmados com esta;

V - Supervisionar a execução dos planos, projetos, políticas, procedimentos e diretrizes aprovados pelo CSIP;

VI - Orientar sobre o tratamento e proteção de dados pessoais, em conformidade com a LGPD e demais documentos internos pertinentes;

VII - Promover a comunicação interna e externa sobre as medidas de proteção de dados adotadas, seja por iniciativa própria ou mediante solicitação de outros órgãos ou interessados;

VIII - Auxiliar o(a) Encarregado(a) de Dados na auditoria do tratamento realizado pelos operadores de dados pessoais;

IX – Recomendar abertura de processo administrativo em casos de violação às práticas estabelecidas;

X - Apoiar as atividades do(a) Encarregado de Dados, garantindo-lhe a autonomia necessária para o cumprimento de suas funções legais.

Art. 5° Quando um incidente de segurança da informação e/ou privacidade for identificado ou reportado, o CSIP deverá realizar as seguintes atividades:

I - Receber as notificações de incidentes e realizar a triagem, garantindo uma resposta imediata aos notificantes;

II - Realizar uma avaliação preliminar que inclua a análise do histórico de tratamento dos dados, dos sistemas afetados, dos dados violados, da quantidade de dados e titulares impactados, dos potenciais danos materiais ou morais, e das medidas de mitigação adotadas;

III - Verificar a existência de notificações inválidas ou improcedentes;

IV - Após identificar o sistema afetado, deverá deliberar sobre a necessidade de solicitar suporte dos colaboradores responsáveis pelo sistema atingido, solicitando informações e orientações adequadas para a contenção, erradicação ou mitigação dos danos relacionados ao incidente;

V - Deve repassar as informações obtidas para os responsáveis pelo desenvolvimento da solução e da sua instalação;

VI - Após a controle do incidente, o CSIP deverá reunir-se para deliberar sobre melhorias nas práticas de contenção, mitigação ou eliminação dos riscos associados ao incidente de segurança identificado.

Art. 6° São responsabilidades dos membros, no exercício das funções ora estabelecidas:

I - O(a) Presidente(a) será responsável por conduzir os trabalhos do CSIP, assegurar o andamento regular das atividades, apresentar as deliberações documentadas à Alta Direção, convocar as reuniões dos membros e, quando necessário, exercer o voto de minerva;

II - Será, ainda, responsabilidade do(a) Presidenta do CSIP garantir que a decisão tomada pelo CSIP seja levada à alta gestão para que esta adote as medidas pertinentes;

III - O(a) Vice-presidente(a) auxiliará o presidente em tudo o que for necessário ao exercício da sua função, bem como o substituirá na ausência daquele;

IV - O(A) Secretário(a) deverá documentar as deliberações e decisões do CSIP, registrando todo o conteúdo em ata, requerendo as assinaturas dos presentes e encaminhando-a formalmente a todos os membros, assim como, auxiliando o(a) Presidente(a) e Vice-presidente(a) em todas as tarefas necessárias;

V - O Consultor Jurídico deverá opinar sobre os aspectos legais e jurídicos das deliberações do CSIP, fazendo registrar em ata as razões e fundamentos do seu parecer técnico;

VI - O(a) Encarregado(a) de Dados ou suplente, cargos atribuídos por força do disposto na LGPD, deverá promover as ações necessárias ao bom desenvolvimento do seu encargo legal;

VII - O Consultor de Tecnologia da Informação avaliará e opinará sobre os aspectos técnicos, sobre os temas deliberados pelo CSIP;

VIII - Quando o Consultor de Tecnologia da Informação identificar qualquer anomalia nos sistemas da Controladora ou suspeitas de incidentes de Segurança da Informação e/ou Da, deverá garantir que o CSIP seja informado por meio de mecanismos de comunicação direta.

Art. 7° O CSIP se reunirá trimestralmente, de forma ordinária, para definir atividades, acompanhar e avaliar a evolução das ações realizadas, além disso, o(a) Presidente(a) poderá convocar reuniões extraordinárias sempre que necessário. Nessas reuniões extraordinárias, a convocação de todos os membros será obrigatória.

Art. 8° Cada membro terá um voto nas reuniões ordinárias e extraordinárias do CSIP.

I - Sendo a reunião ordinária, a maioria simples dos votos de seus membros definirá o parecer favorável ou negativo a determinada demanda, o que constará em ata.

II - Sendo a reunião extraordinária, a maioria simples dos votos de seus membros definirá se será aprovada ou não determinada medida.

III - Caso o mesmo conselheiro ocupe mais de uma função dentro do conselho, contar-se-á um voto por função ou encargo desempenhado.

Art. 9° O CSIP será consultivo e deliberativo para opinar sobre os temas pertinentes às suas atribuições.

Art. 10° O CSIP terá prazo de duração indeterminado e iniciará suas atividades a partir da publicação desta portaria. Seus membros serão nomeados por meio de portaria específica.

Art. 11° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres/MT, 13 de dezembro de 2024.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES EXTRATO DE CONTRATOS - 2024

CONTRATO Nº023/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT

CONTRATADA: WELTSOLUTIONS SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, CNPJ 21.550.873/0001-48.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE REDE E LICENÇAS DO ANTIVÍRUS LICENÇAS KASPERSKY NEXT EDR OPTIMUM BRAZILIAN EDITION OU SUPERIOR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ATENDENDO A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT.

VALOR TOTAL: R\$ 34.500,00 (TRINTA E QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS)

VIGÊNCIA: 36 (TRINTA E SEIS) MESES

INÍCIO: 11/12/2024 **TÉRMINO:** 11/12/2027

LOCAL E DATA DE ASSINATURA: CÁCERES-MT, 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES PORTARIA Nº 248/2024

“Dispõe sobre a nomeação de servidores para atuarem como Fiscal e Suplente de Contrato Administrativo e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

CONSIDERANDO o que consta no Proc. Administrativo – 064/2024, de 30 de outubro de 2024, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.