



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

**PROTOCOLO**

Nº 01318/2023

Data 22/08/2023

Hrs: 10 Min: 51

CÂMARA MUNICIPAL DE  
COMODORO/MT

**PORTARIA Nº 083/2023**

**DE 22/08/2023**

**WENDER BIER DE SOUZA**, Presidente da  
Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio  
2023/2024, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**R E S O L V E**

**Art. 1º. APROVAR**, no âmbito da Câmara Municipal  
de Comodoro/MT, **Instrução Normativa STI - Nº. 001/2023**, datada de  
22/08/2023, que **"Dispor sobre as normas gerais, padronização e  
procedimentos no tocante à segurança física dos equipamentos,  
sistemas, dados e informações da Câmara Municipal de Comodoro -  
MT"**, conforme **Anexo Único** da presente Portaria.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua  
publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Presidente da Câmara Municipal  
de Comodoro, Estado de Mato Grosso**, aos vinte e dois dias do mês  
de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

  
**Wender Bier de Souza**

Presidente Biênio 2023/2024

Registre-se e Publique-se:

  
**Gleyscler Belussi Ribeiro**  
1ª Secretária



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO**

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 083/2023**  
**DE 22/08/2023**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA STI - Nº. 001/2023**

**Versão: 01**

**Aprovação em:** 22/08/2023

**Ato de aprovação:** Portaria nº 083/2023

**Publicação:** 23/08/2023

**Unidades Responsáveis** SCI – Sistema de controle Interno e STI – Sistema Tecnologia da Informação

*“Dispor sobre as normas gerais, padronização e procedimentos no tocante à segurança física dos equipamentos, sistemas, dados e informações da Câmara Municipal de Comodoro – MT.”*

**I. ABRANGÊNCIA**

Abrange o Setor de Informática - SI enquanto unidade responsável e todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

**II. CONCEITOS**

- a) Informação: É todo e qualquer conteúdo ou dado que tenha valor para alguma organização ou pessoa. Ela pode estar guardada para uso restrito ou exposta ao público para consulta ou aquisição.
- b) Tecnologia da Informação - TI: É a área de conhecimento responsável por criar, administrar e manter a gestão da informação através de dispositivos e equipamentos para acesso, operação e armazenamento dos dados, de forma a gerar informações para tomada de decisão.
- c) Segurança da Informação: Está relacionada com a proteção de um conjunto de dados, no sentido de preservar o valor que possuem para um indivíduo ou uma



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

organização. São características básicas da segurança da informação os atributos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das Informações supostas.

- d) **Segurança Física:** É a segurança em nível das infraestruturas materiais. Abrange todo o ambiente onde os sistemas de informação estão instalados. - Ameaças Físicas: Incêndios, desabamentos, relâmpagos, alagamentos, acesso indevido de pessoas, forma inadequada de tratamento e manuseio do Material; - Mecanismos de Segurança Física: Portas, trancas, paredes, revestimento em equipamento, blindagem, guardas, extintores, saída de emergência; etc. - Controle de Acesso: Tudo aquilo que rege os recursos e autorizações e as suas restrições de acessos aos ativos de informações e acesso à internet.
- e) **Segurança Lógica:** É a forma como um sistema é protegido no nível de sistema operacional e de aplicação. Normalmente é considerada como proteção contra ataques, mas também significa proteção de sistemas contra erros não intencionais, como remoção acidental de importantes arquivos de sistema ou aplicação. - Ameaças Lógicas: Vírus acessos remotos à rede, backup desatualizados, violação de senhas, etc. - Mecanismos de segurança Lógica: Detectores de intrusões, antivírus, firewalls, firewalls locais, filtro AntiSpam, fuzzers, analisadores de código, etc. IN-016/2012-CMAF 2 - Ameaças a Perda da Confidencialidade: Quando houver a perda ou quebra do sigilo de uma determinada informação sendo por sua vez senha, logins, e acessos remotos; - Ameaças a Perda da Integridade: Sendo quando a exposição de uma determinada informação por alguma pessoa ou individuo não autorizado perante os setores; - Ameaças a Perda de Disponibilidade: Este acontece quando a informação deixa de estar acessível por quem necessita dela.
- f) **Backup:** É a cópia de dados de um dispositivo de armazenamento a outro para que possa ser restaurado em caso da perda dos dados originais, o que pode envolver apagamentos acidentais ou dados corrompidos ou equipamentos danificados.
- g) **Usuário:** Pessoa física cadastrada em um ou mais sistemas informatizados para acesso a informações.
- h) **Cadastro:** Procedimento de criação de usuário (Login/ID) para acesso aos sistemas informatizados.
- i) **Senha:** Conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e a permitir seu acesso aos dados, programas e sistemas não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível.

### III. BASE LEGAL



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal.

Amparado nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 que regula o acesso a informações, Lei nº. 12.737, de 30 de novembro de 2012 que dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos e Normas Internacionais de Segurança da Informação, bem como Legislação Municipal Lei nº. 1.328/2011 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Comodoro e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

#### IV. RESPONSABILIDADES

##### 1. Do Setor de Informática - SI

- a) Promover a divulgação e a implantação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- b) Definir política e segurança dos sistemas e utilização dos recursos de informática na Câmara Municipal de Comodoro;
- c) Coordenar as ações de informática desenvolvidas pelos diversos setores, cuidando para que haja compatibilização de softwares e hardwares indicados pelos padrões técnicos estabelecidos pelas divisões específicas;
- d) Promover junto à administração os recursos necessários para aquisição de bens e serviços relativos à área de informática a serem utilizados nas diversas áreas administrativas;
- e) Apreciar os pedidos de aquisição de equipamentos e programas de computador embasado em critérios técnicos definidos por profissionais da área;
- f) Participar de comissões de julgamento de propostas em processos licitatórios para aquisição de equipamentos ou serviços de informática;
- g) Configurar e instalar o sistema operacional e demais softwares em todos os computadores portáteis e estações de trabalho;
- h) Orientar sobre as formas de utilização dos equipamentos de Tecnologia da Informação;
- i) Orientar sobre utilização de programas e aplicativos;
- j) Zelar pelo armazenamento das informações geradas;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

- k) Gerenciar as contingências e garantir a continuidade do processo de trabalho da rede;
- l) Coordenar as ações necessárias na ocorrência de incidentes de segurança e do meio físico;
- m) Coordenar ações em determinadas ocorrências de acidentes com hardwares e lógico;
- n) Promover estudos com vistas à informatização de forma integrada dos setores da Câmara Municipal de Comodoro;
- o) Gerenciar os serviços de internet e intranet, bem como os acessos e seus recursos;
- p) Controlar e manter sob sua guarda e responsabilidade todas licenças de softwares de uso comum dos usuários, bem como respectivas mídias e manuais que estão sob responsabilidade do setor de informática;
- q) Analisar e propor soluções para os problemas técnicos ocorridos, verificando junto ao usuário os tipos de ocorrência, levantando o motivo e a forma de correção, a fim de que os problemas sejam sanados;
- r) Propor novas técnicas de análise e programação, novas ferramentas buscando a constante atualização tecnológica;
- s) Manter os sistemas implantados, corrigir eventuais erros, verificando as necessidades de modificações, procedendo às alterações a fim de mantê-los atualizados;
- t) Orientar os usuários quanto a utilização dos recursos da rede;
- u) Realizar e coordenar a configuração de equipamentos, aplicativos e sistemas, bem como atender aos usuários em relação aos equipamentos;
- v) Desenvolver outras atividades afins no âmbito de sua competência.

## 2. Dos Usuários

- a) Comunicar imediatamente a área de Tecnologia da Informação – T.I. qualquer descumprimento ou violação desta Normativa e seus procedimentos;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

- b) Caberá aos usuários comunicar imediatamente à administração quaisquer problema que venha ocorrer, bem como relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais;
- c) Não será permitido aos usuários configurar, alterar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus lugares de instalações sem o conhecimento do setor de informática;
- d) Não deverão ser conectados notebooks, laptops ou outros equipamentos aos computadores da Câmara sem o conhecimento da Direção Geral;
- e) Buscar orientação do superior hierárquico imediato em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação;
- f) Não manusear alimentos e bebidas próximo aos equipamentos de Informática;
- g) Assumir atitude proativa no que diz respeito à proteção das informações da entidade;
- h) Assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades de trabalho de cada setor e ao interesse deste órgão;
- i) De forma a zelar pela segurança do seu computador, sempre que o programa de antivírus enviar mensagem informando que algum arquivo está infectado por vírus, o usuário deverá informar imediatamente ao responsável do setor de informática (TI);
- j) É expressamente proibido o uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de rede computacional da Câmara;
- k) É proibido tentar burlar a utilização dos recursos computacionais com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar sistemas de segurança estabelecidos;
- l) É proibido o acesso remoto aos computadores da rede sem o conhecimento ou consentimento do usuário, salvo autorizado pelo responsável do setor;
- m) Os equipamentos enviados ao setor de informática para manutenção, deverão estar acompanhados de C.I.- Comunicação Interna, relatando, de forma clara, os problemas ocorridos com o equipamento.

### 3. Da Unidade de Controle Interno – UCI



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PODER LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

- a) Prestar apoio técnico por ocasião da Instrução Normativa, em especial, no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b) b) Através da atividade de auditoria interna avaliar o cumprimento e a eficácia dos procedimentos de controle desta Instrução Normativa, para aprimoramento da mesma.

#### 4. Das Advertências e Penalidades

- a) Os servidores deverão estar cientes das regras e normas de uso dos recursos computacionais, evitando, desse modo, os procedimentos que prejudicam ou impedem outras pessoas de terem acesso a esses recursos ou usá-los de acordo com o que é determinado;
- b) Todo servidor que tiver conhecimento de ato ilícito praticado no uso dos recursos computacionais, assim como qualquer comportamento considerado inaceitável ou suspeito de violação dessas normas, deverá comunicar o fato imediatamente ao seu superior imediato, ao Controle Interno e ao responsável pelo setor de Tecnologia d Informação – TI;
- c) Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais e segurança da informação ou em caso de constatação e identificação de não conformidade às normas, o responsável pelo setor de T.I., comunicará ao chefe imediato quanto ao teor da infração e o nome do responsável para que sejam tomadas as medidas cabíveis para a apuração dos fatos;
- d) Caso a violação de alguma norma for passível de aplicação de penalidade além das aqui determinadas, incluindo as situações consideradas graves ou reincidentes, o caso será apurado mediante a instauração de Processo de Sindicância, podendo derivar para Processo Administrativo Disciplinar considerando que, sempre que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público, considera-se obrigada a autoridade competente em promover sua apuração imediata.

#### V. DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os setores envolvidos deverão cumprir rigorosamente os termos desta normativa, ficando sujeitos a advertência verbal, expressa e havendo reincidência será aberto Processo Administrativo para apuração da responsabilidade nos termos da legislação municipal.



# ESTADO DE MATO GROSSO PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO

A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Para toda e qualquer alteração, modificação ou atualização de procedimentos e rotinas normatizadas, que forem detectadas como sendo necessárias pela Unidade Executora, deve ser protocolizada a solicitação, anexando o embasamento legal, técnico ou administrativo, encaminhando, obrigatoriamente, a Unidade de Controle Interno.

Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa, poderão ser obtidos junto ao Sistema de Controle Interno que, por sua vez, através de técnicas de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.”

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da mesma.

*Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.*

**ALINE QUEIROZ DOS SANTOS RIOS**  
Controladora Interna

**WENDER BIER DE SOUZA**  
Presidente Biênio 2023/2024

área social; IV- Manter o posto de recepção, orientação, atendimento, encaminhamento e acompanhamento do cidadão, mediante disponibilização dos serviços elencados nesta Resolução; V- Desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades. VI- Facilitar o acesso para serviços públicos disponíveis em sítios eletrônicos oficiais e governamentais.

### TÍTULO III

#### DOS SERVIÇOS

**Art. 3º** A "Câmara Cidadã" disponibilizará os seguintes serviços gratuitos à população de Comodoro:

I- Inscrição no Exame Nacional do Ensino Médio-ENEM; II- Inscrição no vestibular/processo seletivo Instituto Federal de Mato Grosso-IFMT; III- Inscrição no vestibular/processo seletivo da Universidade Federal de Mato Grosso-UFMT; IV- Inscrição no vestibular/processo seletivo da Universidade Estadual de Mato Grosso-UNEMAT;

V- *Inscrição em concurso/processo seletivo municipal;*

VI- Impressão da segunda via de contas de água, energia elétrica e telefone; VII- Emissão de Certidão Negativa da Justiça Criminal em 1º e em 2º Grau; VIII- Emissão da certidão de quitação eleitoral ou eventual(is) multa(s) eleitoral(is) no site do Tribunal Superior Eleitoral; IX- Impressão de guias de alvarás municipal, guias de IPTU, certidões municipais diversas e etc. X- Acesso a demais sítios oficiais governamentais;

**Art. 4º** Para atendimento dos serviços descritos no artigo anterior será observada a ordem de chegada, após o prévio registro.

**§ 1º** O horário de atendimento coincidirá com o expediente da Câmara Municipal, das 07h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, não havendo atendimento em dias de sessões legislativas.

**§ 2º** Será permitida a quantia de até 10 (dez) impressões por pessoa, incluído neste número eventuais cópias xerográficas, podendo a Mesa Diretora limitar o número de atendimentos, dentre outros aspectos, por meio do competente ato normativo.

### TÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 5º** As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal.

**Art. 6º** As ações previstas nesta Resolução serão regulamentadas através de Portaria.

**Art. 7º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso**, aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

**Wender Bier de Souza** - Presidente Biênio 2023/2024

**Registre-se e Publique-se: Gleyscler Belussi Ribeiro** - 1ª Secretária

#### CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 083/2023

PORTARIA Nº 083/2023 DE 22/08/2023

**WENDER BIER DE SOUZA**, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2023/2024, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

#### RESOLVE

**Art. 1º. APROVAR**, no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro/MT, Instrução Normativa SPJ - Nº. 001/2023, datada de 22/08/2023, que "*Dispor sobre as normas gerais, padronização e procedimentos no tocante à segurança física dos equipamentos, sistemas, dados e informações da Câmara Municipal de Comodoro – MT*", conforme **Anexo Único** da presente Portaria.

**Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação**, revogando-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso**, aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

**Wender Bier de Souza** - Presidente Biênio 2023/2024

**Registre-se e Publique-se:**

**Gleyscler Belussi Ribeiro** - 1ª Secretária

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 083/2023 DE 22/08/2023**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA STI - Nº. 001/2023**

**Versão: 01**

**Aprovação em: 22/08/2023**

**Ato de aprovação: Portaria nº 083/2023**

**Publicação: 23/08/2023**

**Unidades Responsáveis** SCI – Sistema de controle Interno e STI – Sistema Tecnologia da Informação

**"Dispor sobre as normas gerais, padronização e procedimentos no tocante à segurança física dos equipamentos, sistemas, dados e informações da Câmara Municipal de Comodoro – MT."**

#### I. ABRANGÊNCIA

Abrange o Setor de Informática - SI enquanto unidade responsável e todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

**II. CONCEITOS** a) Informação: É todo e qualquer conteúdo ou dado que tenha valor para alguma organização ou pessoa. Ela pode estar guardada para uso restrito ou exposta ao público para consulta ou aquisição. b) Tecnologia da Informação - TI: É a área de conhecimento responsável por criar, administrar e manter a gestão da informação através de dispositivos e equipamentos para acesso, operação e armazenamento dos dados, de forma a gerar informações para tomada de decisão. c) Segurança da Informação: Está relacionada com a proteção de um conjunto de dados, no sentido de preservar o valor que possuem para um indivíduo ou uma organização. São características básicas da segurança da informação os atributos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações supostas. d) Segurança Física: É a segurança em nível das infraestruturas materiais. Abrange todo o ambiente onde os sistemas de informação estão instalados. - Ameaças Físicas: Incêndios, desabamentos, relâmpagos, alagamentos, acesso indevido de pessoas, forma inadequada de tratamento e manuseio do Material; - Mecanismos de Segurança Física: Portas, trancas, paredes, revestimento em equipamento, blindagem, guardas, extintores, saída de emergência; etc. - Controle de Acesso: Tudo aquilo que rege os recursos e autorizações e as suas restrições de acessos aos ativos de informações e acesso à internet. e) Segurança Lógica: É a forma como um sistema é protegido no nível de sistema operacional e de aplicação. Normalmente é considerada como proteção contra ataques, mas também significa proteção de sistemas contra erros não intencionais, como remoção acidental de importantes arquivos de sistema ou aplicação. - Ameaças Lógicas: Vírus acessos remotos à rede, backup desatualizados, violação de senhas, etc. - Mecanismos de segurança Lógica: Detectores de intrusões, antivírus, firewalls, firewalls locais, filtro AntiSpam, fuzzers, analisadores de código, etc. IN-016/2012-CMAF 2 - Ameaças a Perda da Confidencialidade: Quando houver a perda ou quebra do sigilo de uma determinada informação sendo por sua vez senha, logins, e acessos remotos; - Ameaças a Perda da Integridade: Sendo quando a exposição de uma determinada informação por alguma pessoa ou indivíduo não autorizado perante os setores; - Ameaças a Perda de Disponibilidade: Este acontece quando a informação deixa de estar acessível por quem necessita dela. f) Backup: É a cópia de dados de um dispositivo de armazenamento a outro para que possa ser restaurado em caso da perda dos dados originais, o que pode envolver apagamentos acidentais



ou dados corrompidos ou equipamentos danificados. g) Usuário: Pessoa física cadastrada em um ou mais sistemas informatizados para acesso a informações. h) Cadastro: Procedimento de criação de usuário (Login/ID) para acesso aos sistemas informatizados. i) Senha: Conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e a permitir seu acesso aos dados, programas e sistemas não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível.

### III. BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal.

Amparado nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 que regula o acesso a informações, Lei nº. 12.737, de 30 de novembro de 2012 que dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos e Normas Internacionais de Segurança da Informação, bem como Legislação Municipal Lei nº. 1.328/2011 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Comodoro e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

### IV. RESPONSABILIDADES

**2. Do Setor de Informática - SI** a) Promover a divulgação e a implantação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; b) Definir política e segurança dos sistemas e utilização dos recursos de informática na Câmara Municipal de Comodoro; c) Coordenar as ações de informática desenvolvidas pelos diversos setores, cuidando para que haja compatibilização de softwares e hardwares indicados pelos padrões técnicos estabelecidos pelas divisões específicas; d) Promover junto à administração os recursos necessários para aquisição de bens e serviços relativos à área de informática a serem utilizados nas diversas áreas administrativas; e) Apreciar os pedidos de aquisição de equipamentos e programas de computador baseado em critérios técnicos definidos por profissionais da área; f) Participar de comissões de julgamento de propostas em processos licitatórios para aquisição de equipamentos ou serviços de informática; g) Configurar e instalar o sistema operacional e demais softwares em todos os computadores portáteis e estações de trabalho; h) Orientar sobre as formas de utilização dos equipamentos de Tecnologia da Informação; i) Orientar sobre utilização de programas e aplicativos; j) Zelar pelo armazenamento das informações geradas; k) Gerenciar as contingências e garantir a continuidade do processo de trabalho da rede; l) Coordenar as ações necessárias na ocorrência de incidentes de segurança e do meio físico; m) Coordenar ações em determinadas ocorrências de acidentes com hardwares e lógico; n) Promover estudos com vistas à informatização de forma integrada dos setores da Câmara Municipal de Comodoro; o) Gerenciar os serviços de internet e intranet, bem como os acessos e seus recursos; p) Controlar e manter sob sua guarda e responsabilidade todas licenças de softwares de uso comum dos usuários, bem como respectivas mídias e manuais que estão sob responsabilidade do setor de informática; q) Analisar e propor soluções para os problemas técnicos ocorridos, verificando junto ao usuário os tipos de ocorrência, levantando o motivo e a forma de correção, a fim de que os problemas sejam sanados; r) Propor novas técnicas de análise e programação, novas ferramentas buscando a constante atualização tecnológica; s) Manter os sistemas implantados, corrigir eventuais erros, verificando as necessidades de modificações, procedendo às alterações a fim de mantê-los atualizados; t) Orientar os usuários quanto a utilização dos recursos da rede; u) Realizar e coordenar a configuração de equipamentos, aplicativos e sistemas, bem como atender aos usuários em relação aos equipamentos; v) Desenvolver outras atividades afins no âmbito de sua competência.

**2. Dos Usuários** a) Comunicar imediatamente a área de Tecnologia da Informação – T.I. qualquer descumprimento ou violação desta Normativa e seus procedimentos; b) Caberá aos usuários comunicar imediatamente à administração quaisquer problema que venha ocorrer, bem como relatar

qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais; c) Não será permitido aos usuários configurar, alterar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus lugares de instalações sem o conhecimento do setor de informática; d) Não deverão ser conectados notebooks, laptops ou outros equipamentos aos computadores da Câmara sem o conhecimento da Direção Geral; e) Buscar orientação do superior hierárquico imediato em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação; f) Não manusear alimentos e bebidas próximo aos equipamentos de Informática; g) Assumir atitude proativa no que diz respeito à proteção das informações da entidade; h) Assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades de trabalho de cada setor e ao interesse deste órgão; i) De forma a zelar pela segurança do seu computador, sempre que o programa de antivírus enviar mensagem informando que algum arquivo está infectado por vírus, o usuário deverá informar imediatamente ao responsável do setor de informática (TI); j) É expressamente proibido o uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de rede computacional da Câmara; k) É proibido tentar burlar a utilização dos recursos computacionais com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar sistemas de segurança estabelecidos; l) É proibido o acesso remoto aos computadores da rede sem o conhecimento ou consentimento do usuário, salvo autorizado pelo responsável do setor; m) Os equipamentos enviados ao setor de informática para manutenção, deverão estar acompanhados de C.I.- Comunicação Interna, relatando, de forma clara, os problemas ocorridos com o equipamento.

### 3. Da Unidade de Controle Interno – UCI

a) Prestar apoio técnico por ocasião da Instrução Normativa, em especial, no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle; b) Através da atividade de auditoria interna avaliar o cumprimento e a eficácia dos procedimentos de controle desta Instrução Normativa, para aprimoramento da mesma.

**4. Das Advertências e Penalidades** a) Os servidores deverão estar cientes das regras e normas de uso dos recursos computacionais, evitando, desse modo, os procedimentos que prejudicam ou impedem outras pessoas de terem acesso a esses recursos ou usá-los de acordo com o que é determinado; b) Todo servidor que tiver conhecimento de ato ilícito praticado no uso dos recursos computacionais, assim como qualquer comportamento considerado inaceitável ou suspeito de violação dessas normas, deverá comunicar o fato imediatamente ao seu superior imediato, ao Controle Interno e ao responsável pelo setor de Tecnologia da Informação – TI; c) Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais e segurança da informação ou em caso de constatação e identificação de não conformidade às normas, o responsável pelo setor de T.I., comunicará ao chefe imediato quanto ao teor da infração e o nome do responsável para que sejam tomadas as medidas cabíveis para a apuração dos fatos; d) Caso a violação de alguma norma for passível de aplicação de penalidade além das aqui determinadas, incluindo as situações consideradas graves ou reincidentes, o caso será apurado mediante a instauração de Processo de Sindicância, podendo derivar para Processo Administrativo Disciplinar considerando que, sempre que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público, considera-se obrigada a autoridade competente em promover sua apuração imediata.

### V. DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os setores envolvidos deverão cumprir rigorosamente os termos desta normativa, ficando sujeitos a advertência verbal, expressa e havendo reincidência será aberto Processo Administrativo para apuração da responsabilidade nos termos da legislação municipal.

A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Para toda e qualquer alteração, modificação ou atualização de procedimentos e rotinas normatizadas, que forem detectadas como sendo necessárias pela Unidade Executora, deve ser protocolizada a solicitação,

anexando o embasamento legal, técnico ou administrativo, encaminhando, obrigatoriamente, a Unidade de Controle Interno.

Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa, poderão ser obtidos junto ao Sistema de Controle Interno que, por sua vez, através de técnicas de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional."

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da mesma.

**Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso**, aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

**ALINE QUEIROZ DOS SANTOS RIOS** - Controladora Interna

**WENDER BIER DE SOUZA** - Presidente Biênio 2023/2024

#### AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2023

Aviso de Resultado e Homologação de Dispensa Licitação

##### Dispensa de Licitação nº 031/2023

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de COMODORO-MT torna público aos interessados que a Dispensa de Licitação nº. 031/2023 realizada no dia 22/08/2023, consagrou-se vencedora a licitante: ILMA VIEIRA MAFRA (DESTAK MÓVEIS PLANEJADOS).

Comodoro - MT, 22 de Agosto de 2023.

**Jose Oliveira Falcão**

Presidente da CPL

#### CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 082/2023

PORTARIA Nº 082/2023 DE 22/08/2023

**WENDER BIER DE SOUZA**, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2023/2024, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

##### RESOLVE

**Art. 1º. APROVAR**, no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro/MT, Instrução Normativa SPJ - Nº. 001/2023, datada de 22/08/2023, que "**Dispõe sobre as rotinas de trabalho da Unidade Executora Jurídica e regulamenta procedimentos de controle a serem adotados pela Procuradoria Jurídica quanto à operacionalização do Sistema Jurídico e todas as unidades da estrutura do Poder, definindo responsabilidades no cumprimento e uso das atribuições**", conforme Anexo Único da presente Portaria.

**Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação**, revogando-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso**, aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

Wender Bier de Souza - Presidente Biênio 2023/2024

**Registre-se e Publique-se:**

**Gleyscler Belussi Ribeiro** - 1ª Secretária

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 082/2023 DE 22/08/2023**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SPJ - Nº. 001/2023**

Versão: 01

Aprovação em: 22/08/2023

Ato de aprovação: Portaria nº 082/2023

Publicação: 23/08/2023

Unidade Responsável: SPJ – Sistema Procuradoria Jurídica

diariomunicipal.org/mt/amm • www.amm.org.br

SCI – Sistema de Controle Interno

**Dispõe sobre as rotinas de trabalho da Unidade Executora Jurídica e regulamenta procedimentos de controle a serem adotados pela Procuradoria Jurídica quanto à operacionalização do Sistema Jurídico e todas as unidades da estrutura do Poder, definindo responsabilidades no cumprimento e uso das atribuições.**

#### I - DA ABRANGÊNCIA

Abrange a Unidade Executora Jurídica do Poder, bem como todas as demais unidades da estrutura organizacional, que, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado, devem atuar, no que couber, em observância e operacionalização dos procedimentos de ordem jurídica, que deverão ser executados em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

#### II – DO OBJETIVO

1. Disciplinar e normatizar os procedimentos no Sistema Jurídico Legislativo Municipal;
2. Diminuir os riscos de vícios e ilegalidades nos processos e procedimentos gerais.

#### III – DOS CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

1. **Instrução Normativa:** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados, objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho.
2. **Unidade Executora/Procuradoria Jurídica:** unidade permanente, essencial ao exercício das funções legislativas e jurisdicional no âmbito do Poder Legislativo de Comodoro, sendo responsável pela defesa dos interesses Camerai, em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.
3. **Sistema:** Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.
4. **Sistema Administrativo:** Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finais ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica da respectiva unidade central, com o objetivo de atingir algum resultado.
5. **Ponto de Controle:** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
6. **Procedimentos de Controle:** Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.
7. **Sistema de Controle Interno:** Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Controladoria Interna.
8. **Sistema jurídico:** Conjunto de normas jurídicas interdependentes, reunidas segundo um princípio unificador.
9. **Projeto de Lei:** Proposta escrita e articulada de um texto que se submete à apreciação do Órgão Parlamentar, para discussão e votação. Após sancionado pelo Prefeito ou Promulgado pelo Poder Executivo, o projeto aprovado se torna lei.
10. **Lei:** Consiste numa regra de conduta, geral e obrigatória, emanada de poder competente e provida de coação.



ção do feito, consoante no Decreto n° 075/GP/2020, de 06 de maio de 2020, alterado pelos Decretos n° 109 e 154/GP/2020, para os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo dos direitos adquiridos.

Nº.	NOME	INSERIDO NA LEI Nº:	CLASSE
01	ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA	502/2011	C / PARA / D
02	ELAINE SOUZA DOS SANTOS	500/2011	A / PARA / B
03	SUELI SANTOS ZERBINATO KEMPIM	500/2011	A / PARA / B
04	ZENEIDE GRAMACHO PEREIRA DE SOUZA	502/2011	A / PARA / B

**ART. 2°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, 23 de outubro de 2023.

**Certidão de Publicação**  
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal n°. 012/2001.  
Colniza/MT, em 23 de outubro de 2023.

ELVIRA MUND DA COSTA  
SEC. ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

**MILTON DE SOUZA AMORIM**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHAES**

**SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**

**PORTARIA Nº. 637/2023 DE: 02.10.2023**

**PORTARIA Nº. 637/2023**

**DE: 02.10.2023**

**ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE,**

**Art. 1°.** EXONERAR por dispensa o servidor comissionado **OTAVIO TEODORO DA SILVA – Assessor do Lar da Criança, Matrícula n°. 5095**, nesta municipalidade.

**Art. 2°.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3°.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a **Portaria n°. 225/2023 de 21 de março de 2023.**

**Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso**, aos 02 dias do mês de outubro do ano de 2023.

**Rogério Vilela Victor de Oliveira**

Prefeito Municipal

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

**Dyego Henrique Rocha de Oliveira**

Secretário Municipal de Administração

**CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - TERMO DE ERRATA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - TERMO DE ERRATA**

Foi publicado no dia 23 de agosto de 2023, na página 125, do jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Ano XVIII / N° 4.304, o extrato da Portaria n° 083/2023 de 22/08/2023;

**Onde se lê:**

**Art. 1°.** **APROVAR**, no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro/MT, **Instrução Normativa SPJ - N°. 001/2023**, datada de 22/08/2023...

**Leia-sê:**

**Art. 1°.** **APROVAR**, no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro/MT, **Instrução Normativa STI - N°. 001/2023**, datada de 22/08/2023...

Comodoro-MT, 23 de Outubro 2023.

Evelyn de Brito Almeida - Diretora Geral.

**AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2023 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO - MT**

**AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2023 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023**

O Município de Comodoro – MT torna público, para conhecimento dos interessados a "ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2023/SEAF, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023/SEAF-MT DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR – SEAF/MT, TENDO COMO OBJETO "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE TRANSFERÊNCIA DE EMBRIÕES BOVINOS COM FORNECIMENTO DE EMBRIÕES SEXADO DE FÊMEA E COM CONFIRMAÇÃO DE PREENHIZ A PARTIR DE 60 DIAS APÓS A TRANSFERÊNCIA DE EMBRIÕES, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2023", A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE COMODORO", referente ao item n° 01, do Lote 04, da Ata, tendo como detentora da referida Ata a empresa: **AGROPECUÁRIA NOSSA SENHORA DA MEDALHA MILAGROSA LTDA**, inscrita no CNPJ n° 70.433.842/0001-12.

Comodoro – MT, 23 de Outubro de 2023.

**Vanderson da Silva Santos**

Pregoeiro.

**CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - TERMO DE ERRATA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - TERMO DE ERRATA**

Foi publicado no dia 23 de agosto de 2023, na página 130, do jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Ano XVIII / N° 4.304, o extrato da Portaria n° 084/2023 de 22/08/2023;

**Onde se lê:**

**Art. 1°.** **APROVAR**, no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro/MT, **Instrução Normativa SPJ - N°. 001/2023**, datada de 22/08/2023...

**Leia-sê:**

**Art. 1°.** **APROVAR**, no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro/MT, **Instrução Normativa SSG - N°. 001/2023**, datada de 22/08/2023...

Comodoro-MT, 23 de Outubro 2023.

Evelyn de Brito Almeida - Diretora Geral.

**PORTARIA Nº. 641/2023 DE: 05.10.2023**

**PORTARIA Nº. 641/2023**

**DE: 05.10.2023**

**ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE,**

ção do feito, consoante no Decreto nº 075/GP/2020, de 06 de maio de 2020, alterado pelos Decretos nº. 109 e 154/GP/2020, para os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo dos direitos adquiridos.

Nº.	NOME	INSERIDO NA LEI Nº:	CLASSE
01	ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA	502/2011	C / PARA / D
02	ELAINE SOUZA DOS SANTOS	500/2011	A / PARA / B
03	SUELI SANTOS ZERBINATO KEMPIM	500/2011	A / PARA / B
04	ZENEIDE GRAMACHO PEREIRA DE SOUZA	502/2011	A / PARA / B

**ART. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, 23 de outubro de 2023.

#### Certidão de Publicação

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.

Colniza/MT, em 23 de outubro de 2023.

EL VIRA MUND DA COSTA  
SEC. ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

**MILTON DE SOUZA AMORIM**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHAES**

**SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**PORTARIA Nº. 637/2023 DE: 02.10.2023**

**PORTARIA Nº. 637/2023**

**DE: 02.10.2023**

**ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE,**

**Art. 1º. EXONERAR por dispensa o servidor** comissionado **OTAVIO TEODORO DA SILVA – Assessor do Lar da Criança, Matrícula nº. 5095**, nesta municipalidade.

**Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 225/2023 de 21 de março de 2023.**

**Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso**, aos 02 dias do mês de outubro do ano de 2023.

**Rogério Vilela Victor de Oliveira**

Prefeito Municipal

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

**Dyego Henrique Rocha de Oliveira**

Secretário Municipal de Administração

#### CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - TERMO DE ERRATA

##### CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - TERMO DE ERRATA

Foi publicado no dia 23 de agosto de 2023, na página 125, do jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Ano XVIII / Nº 4.304, o extrato da Portaria nº 083/2023 de 22/08/2023;

**Onde se lê:**

**Art. 1º. APROVAR**, no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro/MT, **Instrução Normativa SPJ - Nº. 001/2023**, datada de 22/08/2023...

**Leia-sê:**

**Art. 1º. APROVAR**, no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro/MT, **Instrução Normativa STI - Nº. 001/2023**, datada de 22/08/2023...

Comodoro-MT, 23 de Outubro 2023.

Evelyn de Brito Almeida - Diretora Geral.

#### AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2023 REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO - MT

##### AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2023

##### REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023

O Município de Comodoro – MT torna público, para conhecimento dos interessados a "ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2023/SEAF, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023/SEAF-MT DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR – SEAF/MT, TENDO COMO OBJETO "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE TRANSFERÊNCIA DE EMBRIÕES BOVINOS COM FORNECIMENTO DE EMBRIÕES SEXADO DE FÊMEA E COM CONFIRMAÇÃO DE PREENHIZ A PARTIR DE 60 DIAS APÓS A TRANSFERÊNCIA DE EMBRIÕES, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NA ATA DE REGISTR O DE PREÇO Nº 008/2023", A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE COMODORO", referente ao item nº 01, do Lote 04, da Ata, tendo como detentora da referida Ata a empresa: **AGROPECUÁRIA NOSSA SENHORA DA MEDALHA MILAGROSA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **70.433.842/0001-12**.

Comodoro – MT, 23 de Outubro de 2023.

**Vanderson da Silva Santos**

Pregoeiro.

#### CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - TERMO DE ERRATA

##### CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - TERMO DE ERRATA

Foi publicado no dia 23 de agosto de 2023, na página 130, do jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Ano XVIII / Nº 4.304, o extrato da Portaria nº 084/2023 de 22/08/2023;

**Onde se lê:**

**Art. 1º. APROVAR**, no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro/MT, **Instrução Normativa SPJ - Nº. 001/2023**, datada de 22/08/2023...

**Leia-sê:**

**Art. 1º. APROVAR**, no âmbito da Câmara Municipal de Comodoro/MT, **Instrução Normativa SSG - Nº. 001/2023**, datada de 22/08/2023...

Comodoro-MT, 23 de Outubro 2023.

Evelyn de Brito Almeida - Diretora Geral.

**PORTARIA Nº. 641/2023 DE: 05.10.2023**

**PORTARIA Nº. 641/2023**

**DE: 05.10.2023**

**ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE,**

1. APROVAR o relatório da Comissão Municipal de Estatística Municipal, para o ano de 2022, aprovado em 20 de Setembro de 2023.

2. APROVAR o relatório da Comissão Municipal de Estatística Municipal, para o ano de 2022, aprovado em 20 de Setembro de 2023.

3. APROVAR o relatório da Comissão Municipal de Estatística Municipal, para o ano de 2022, aprovado em 20 de Setembro de 2023.

4. APROVAR o relatório da Comissão Municipal de Estatística Municipal, para o ano de 2022, aprovado em 20 de Setembro de 2023.

5. APROVAR o relatório da Comissão Municipal de Estatística Municipal, para o ano de 2022, aprovado em 20 de Setembro de 2023.

6. APROVAR o relatório da Comissão Municipal de Estatística Municipal, para o ano de 2022, aprovado em 20 de Setembro de 2023.

7. APROVAR o relatório da Comissão Municipal de Estatística Municipal, para o ano de 2022, aprovado em 20 de Setembro de 2023.

8. APROVAR o relatório da Comissão Municipal de Estatística Municipal, para o ano de 2022, aprovado em 20 de Setembro de 2023.