DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BOCAINA

Conforme Lei Municipal nº 2.774, de 08 de março de 2018

www.bocaina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Editais 2
Atos Administrativos 3
Atos de Aprovação 3

Poder Legislativo 4
Atos Oficiais 4
Portarias 4
Atos Legislativos 6
Atos 6

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bocaina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bocaina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bocaina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bocaina
CNPJ 44.498.988/0001-36
Rua 7 de Setembro, 177
Telefone: (14) 3666-8000
Site: www.bocaina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

Câmara Municipal de Bocaina
CNPJ 49.895.410/0001-37
Rua Floriano Peixoto, 498
Telefone: (14) 3666-1555
Site: www.camarabocaina.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Bocaina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.bocaina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

EDITAL Nº 003/24

Dispõe sobre convocação e cronograma de atribuição de classes e/ou aulas para os professores classificados no Processo Seletivo Simplificado.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do Município de Bocaina, usando de atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público a convocação e o seguinte cronograma de atribuição de classes e/ou aulas para o ano letivo de 2024 para os professores da Educação Infantil Classificados no Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2022.

CONVOCAÇÃO

O presente edital CONVOCA os professores da **Educação Infantil, a partir do 46º colocado,** classificados e interessados nas classes e/ou aulas listadas a comparecerem na data, local e horário descrito abaixo. O não comparecimento configurará **DESISTÊNCIA** destas classes e/ou aulas no Processo Seletivo Simplificado e a convocação não garantirá a contratação.

CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO

Dia 29 de fevereiro de 2024

Local: Diretoria da Educação

I – Atribuição:

a) **9h** para Professores Selecionados no Processo Seletivo: Classes e/ou Aulas na Educação Infantil.

II – Classes e/ou Aulas para a atribuição:

a) Mini Maternal – período da tarde – livre.
EM Dalila da Silva Affonso

Bocaina, 23 de fevereiro de 2024.

Atos Administrativos

Atos de Aprovação

ATO Nº 010/24

Aprova projeto de construção de prédio residencial de interesse social.

MARCO ANTONIO GIRO, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas por lei e atendendo ao que lhe foi requerido pelo Processo nº 2024/243, resolve aprovar o seguinte projeto:

PLANTA Nº 010/24 - De autoria do Engº. Civil João Pedro Tirolo, CREA nº 5070830880 - ART 2620240277151, para serviços de construção de prédio residencial de interesse social situado na Rua Vereador Deodato Ozório Moreto - Quadra 01 - Lote 07, Jardim Santana, Bocaina/SP, de propriedade de **EDERSON GOMES**, a saber:

ÁREAS	
Do Terreno	200,00 m²
Área da Construção	57,15 m²
Livre	142,85 m²

Bocaina, em 22 de fevereiro de 2.024.
Registrado na Secretaria, na data acima
.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

Câmara Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 002, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre o exercício das funções de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, no âmbito da Câmara Municipal de Bocaina- SP. na forma exigida pela Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

EDSON APARECIDO VALERIO, Presidente da Câmara Municipal de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO a Lei nº 13.709, de 14/08/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial as disposições do inciso III do art. 23 e no art. 41.

R E S O L V E:

Art. 1º O exercício da função de Encarregado é atribuído ao Diretor Geral da Câmara Municipal de Bocaina, Sr. WILSON APARECIDO RUIS, que deverá observar, além de normas complementares, as disposições do art. 41 da Lei n. 13.709/2018, que são:

I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II - receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências;

III- orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

IV - acesso direto às Diretorias e Seções;

V- ponto apoio de todos os colaboradores no atendimento das solicitações de informações;

VI - imediato e contínuo aperfeiçoamento relacionado aos temas de privacidade e proteção de dados, gestão de riscos, governança de dados e acesso à informação no setor público, observada a disponibilidade orçamentária e financeira;

VII - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

1

Câmara Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

Art. 2º As reclamações, as comunicações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados por titulares dos dados pessoais serão encaminhados pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), a cargo da Ouvidoria, que os receberá e encaminhará ao Encarregado para deliberação.

Art. 3º Esta Portaria poderá ser modificada em decorrência de orientações que vierem a ser expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

Art. 4º Os casos omissos também serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 5° - Esta Portaria entra em vigor na data de seu registro, publicação e afixação.

Câmara Municipal de Bocaina, 22 de fevereiro de 2024

EDSON APARECIDO VALERIO
Presidente da Câmara Municipal de Bocaina

Registrada, publicada e afixada na forma do costume, data supra.

WILSON APARECIDO RUIS
Diretor Geral da Câmara Municipal de Bocaina

2

Câmara Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 001, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Regulamenta o uso de recursos da tecnologia da informação disponibilizados pela Câmara Municipal de Bocaina/SP, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Bocaina, Sr. EDSON APARECIDO VALERIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, determina:

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar o uso apropriado dos recursos da tecnologia da informação no âmbito da Câmara Municipal de Bocaina, promovendo a proteção dos usuários, dos equipamentos, dos softwares, dos dados dos munícipes, dos servidores e dos Vereadores;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a segurança das informações geradas, adquiridas, processadas, armazenadas e transmitidas no âmbito da Câmara Municipal de Bocaina, de forma a atender aos princípios da confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade;

CONSIDERANDO que os servidores públicos devem zelar pelas informações que lhes são confiadas no exercício de suas funções;

CONSIDERANDO que as ações de segurança da informação reduzem custos e riscos e aumentam os benefícios prestados aos cidadãos, ao permitir a oferta de processos, produtos e serviços suportados por sistemas de informações mais seguros.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Política de Segurança da Informação no âmbito da Câmara Municipal de Bocaina.

§ 1º A Política de Segurança da Informação constitui um conjunto de diretrizes e normas que estabelecem o princípio de proteção, controle e monitoramento das informações processadas, armazenadas e custodiadas pela Câmara Municipal de Bocaina, aplicando-se a todos os seus órgãos.

§ 2º Compete à Diretoria Geral a coordenação das políticas de gestão da segurança da informação do Legislativo.

Art. 2º Para efeito deste Ato ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I - autenticidade: garantia que a informação é procedente e fidedigna, capaz de gerar evidências não repudiáveis da identificação de quem a criou, editou ou emitiu;

II - confidencialidade: garantia de que as informações sejam acessadas e reveladas somente a indivíduos, órgãos, entidades e processos devidamente autorizados;

1

Câmara Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

III - dado: parte elementar da estrutura do conhecimento, computável, mas incapaz de, por si só, gerar conclusões inteligíveis ao destinatário;

IV - disponibilidade: garantia de que as informações e os recursos de tecnologia da informação estejam disponíveis sempre que necessário e mediante a devida autorização para seu acesso ou uso;

V - responsável pelo acesso aos dados: pessoa detentora de competência institucional para autorizar ou negar acesso à determinada informação ao usuário;

VI - incidente de segurança da informação: um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham uma grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a segurança da informação (ISO/ IEC 27001);

VII - informação: conjunto de dados que, processados ou não, podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

VIII - integridade: garantia de que as informações estejam protegidas contra manipulações e alterações indevidas;

IX - legalidade: garantia de que todas as informações sejam criadas e gerenciadas de acordo com a legislação em vigor;

X - log: registro de atividades gerado por programa de computador que possibilita a reconstrução, revisão e análise das operações, procedimento ou evento em sistemas de informação;

XI - não repúdio: garantia de que um usuário não consiga negar uma operação ou serviço que modificou ou criou uma informação;

XII - recursos da tecnologia da informação: recursos físicos e lógicos utilizados para criar, armazenar, manusear, transportar, compartilhar e descartar a informação, dentre estes podemos destacar os computadores, notebooks, tablets, pen drives, mídias, impressoras, scanners, softwares;

XIII - risco: combinação de probabilidades da concretização de uma ameaça e seus potenciais impactos;

XIV - segurança da informação: preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação; adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade, podem também estar envolvidas (ISO/ IEC 27001);

2

XV- senha: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário e permitir seu nível de acesso aos recursos da tecnologia da informação não disponíveis ao público, de uso pessoal e intransferível;

XVI - tecnologia da informação e comunicação: solução ou conjunto de soluções sistematizadas baseadas no uso de recursos tecnológicos que visam resolver problemas relativos à geração, tratamento, processamento, armazenamento, veiculação e reprodução de dados, bem como subsidiar processos que convertem dados em informação;

XVII - usuário: funcionário, servidor, comissionado, vereador, estagiário, prestador de serviço, terceirizado, conveniado, credenciado, fornecedor ou qualquer outro indivíduo ou organização que venham a ter relacionamento, direta ou indireta, com a Câmara;

XVIII - violação: qualquer atividade que desrespeite as diretrizes estabelecidas nesta política ou em quaisquer das demais normas que a complemente.

Art. 3º Constituem objetivos da Política de Segurança da Informação:

I - dotar a Câmara de instrumento jurídico, normativo e institucional que a capacite de forma técnica e administrativa, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não repúdio e a disponibilidade dos dados e das informações tratadas, classificadas e sigilosas da Câmara;

II - estabelecer e controlar os níveis de acesso de fornecedores externos aos sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à segurança dos sistemas de informação;

III - assegurar a interoperabilidade entre os sistemas de segurança da informação;

IV - incorporação da cultura da segurança da informação, por todos os usuários, como um elemento essencial em seus hábitos e atitudes dentro e fora da organização.

Art. 4º A Política de Segurança da Informação instituída neste Ato reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - tratamento da informação como patrimônio, tendo em vista que a divulgação das informações estratégicas de qualquer natureza pertencentes ao órgão deve ser protegida de forma adequada, com vistas a evitar alterações, acessos ou destruição indevidos;

II - classificação da informação, garantindo-lhe o adequado nível de proteção, considerando:

a) a avaliação da necessidade do tipo de acesso pelo usuário, adotando-se como parâmetro o grau de confidencialidade da informação;

b) a definição de confidencialidade da informação em consonância com as atividades desempenhadas pelo usuário, com vistas a garantir a adequada autorização de acesso pelo

3

gestor da informação, que deverá conter os limites de acesso, tais como leitura, atualização, criação e remoção, entre outros.

III - controle de acesso às informações, tendo como orientação a classificação definida no inciso II deste artigo, respeitando a legislação vigente e considerando, ainda, que:

a) o acesso e o uso de qualquer informação, pelo usuário, devem se restringir ao necessário para o desempenho de suas atividades;

b) no caso de acesso a sistemas informatizados, deverão ser utilizados sistemas e tecnologias autorizadas pela Câmara;

IV - continuidade do uso da informação, sendo necessária, para o funcionamento dos sistemas, pelo menos uma cópia de segurança atualizada e guardada em local remoto, com nível de proteção equivalente ao nível de proteção da informação original, observada as seguintes regras:

a) para a definição das cópias de segurança devem ser considerados os aspectos legais, históricos, de auditoria e de recuperação de ambiente;

b) os recursos tecnológicos, de infraestrutura e os ambientes físicos utilizados para suportar os sistemas de informação devem ter controle de acesso físico, condições ambientais adequadas e ser protegidos contra situações de indisponibilidade causadas por desastres ou contingências;

c) definição do nível de disponibilidade para cada serviço prestado pelos sistemas de informação, nas situações mencionadas na alínea "b" deste inciso.

V - educação em segurança da informação, devendo ser observado pelo usuário a correta utilização das informações e dos recursos computacionais disponibilizados.

Art. 5° As medidas a serem adotadas para fins de proteção da informação deverão considerar:

I - os níveis adequados de integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação;

II - a compatibilidade entre a medida de proteção e o valor do ativo protegido;

III - o alinhamento com as diretrizes da Câmara;

IV - as melhores práticas para a gestão da segurança da informação;

V - os aspectos comportamentais e tecnológicos apropriados.

Art. 6° Compete ao responsável pelo acesso aos dados:

4

Câmara Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

I - elaborar e revisar continuamente os procedimentos e a normatização relacionada ao processo de gestão da segurança da informação;

II - avaliar propostas de modificação da Política de Segurança da Informação encaminhadas pelos demais órgãos administrativos da Câmara;

III - planejar, elaborar e propor estratégias e ações para institucionalização da política, normas e procedimentos relativos à segurança da informação;

IV - avaliar a eficácia dos procedimentos relacionados à segurança da informação, propondo e implementando medidas que visem a melhoria do processo de gestão da segurança da informação no âmbito da Câmara Municipal de Bocaina;

V - apurar os incidentes de segurança críticos e dar o encaminhamento adequado;

VI - promover a conscientização, o treinamento e a educação em segurança da informação.

Art. 7° Compete ao responsável pelo acesso aos dados, complementarmente às demais diretrizes estabelecidas neste Ato:

I - subsidiar o processo de classificação da informação, de forma a viabilizar a correta definição a ela relacionada;

II - responsabilizar-se pela exatidão, integridade e atualização da informação sob sua custódia;

III - subsidiar a Diretoria Geral na compatibilização de estratégias, planos e ações desenvolvidos no âmbito da Câmara relativos à segurança da informação;

IV - realizar análise de riscos em processos, em consonância com os objetivos e ações estratégicas estabelecidas pela Câmara, e atualizá-la periodicamente;

V - relatar os incidentes de segurança da informação para que sejam tomadas as devidas providências em conjunto com as áreas diretamente envolvidas.

Art. 8º Ao perder o vínculo com a Câmara Municipal de Bocaina todos os acessos do usuário aos recursos da tecnologia da informação serão excluídos, suas contas de e-mails canceladas e seu conteúdo apagado.

Parágrafo único. Fica o Diretor Geral, através do setor de Recursos Humanos, responsável por repassar ao responsável pelo acesso aos dados, a qualquer tempo, as demissões/exonerações, do quadro de funcionários, para que as providências acima sejam tomadas.

Art. 9º É dever do usuário, em consonância com a Política de Segurança da Informação estabelecida neste Ato:

5

Câmara Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

I - zelar pelo sigilo da sua senha;

II - zelar pela segurança das informações, fechando ou bloqueando o acesso aos equipamentos de informática ou softwares quando estiver utilizando;

III - comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer suspeita de que estejam sendo executados atos em seu nome por meio dos recursos da tecnologia da informação;

IV - zelar pela integridade física dos equipamentos de informática utilizados, evitando submetê-los a condições de riscos, mantendo- os afastados de líquidos e alimentos, não danificando as placas de patrimônio, não colando qualquer tipo de adesivo nos equipamentos ou qualquer material e/ ou utensílio que possa danificá-los, e comunicando ao órgão competente qualquer anormalidade ou defeito;

V - zelar pela segurança da informação que esteja sob sua custódia em razão de seu exercício funcional.

Art. 10. É proibido aos usuários:

I - fornecer por qualquer motivo, seu login e senha para acesso a outrem;

II - fazer uso do login e da senha de terceiro;

III - utilizar os recursos da tecnologia da informação em desacordo com os princípios éticos da Câmara;

IV - visualizar, acessar, expor, armazenar, distribuir, editar ou gravar material de natureza pornográfica, racista, homofóbica, discriminatória, jogos, música, filmes e outros relacionados, por meio de uso de recursos de computadores da Câmara;

V - acessar sites ou serviços que representem risco aos dados ou à estrutura de redes da Câmara;

VI - fazer cópias não autorizadas dos softwares desenvolvidos ou adquiridos pela Câmara;

Art. 11. É vedado o uso de equipamentos de informática particulares conectados à rede de informática da Câmara, sem a prévia autorização do responsável pelo acesso aos dados.

Art. 12. São considerados usos inadequados dos equipamentos de informática:

I - instalar hardware em computador da Câmara;

II - instalar softwares de qualquer espécie em computador da Câmara;

III - reconfigurar a rede corporativa ou inicializa-la sem prévia autorização expressa;

6

IV - efetuar montagem, alteração, conserto ou manutenção em equipamentos da Câmara Municipal de Bocaina sem o conhecimento do responsável pelo acesso aos dados;

V - alterar o local de instalação dos equipamentos/ hardwares de informática, sem prévia autorização;

VI - instalar dispositivo ou utilizar internet móvel, sem prévia autorização expressa;

VII - conectar equipamento particular na rede de computadores da Câmara Municipal de Bocaina, sem prévia autorização expressa;

VIII - utilizar mecanismos para burlar o usuário/ administrador, concedendo privilégios aos demais usuários;

IX - utilizar dispositivos de armazenamento externos tais como pen drive, HD externo, sem prévia autorização, mesmo com a devida autorização do responsável pelo acesso aos dados, o mesmo não se responsabiliza caso estes venham a queimar durante a utilização.

Art. 13. Compete exclusivamente ao responsável pelo acesso aos dados, realizar backup diário dos dados armazenados nos servidores internos da Câmara.

Parágrafo único. Não compete ao responsável pelo acesso aos dados fazer backup diário ou periódico de informações armazenadas localmente nos computadores, porém, ele deverá orientar os usuários quanto as melhores práticas para realização de backups para aplicativos instalados em computadores locais e quanto à importância de salvar os arquivos mais importantes na rede da Câmara.

Art. 14. A Câmara adotará política interna de inspeção e restrição de acesso à internet, com a identificação do usuário por meio de sistema automatizado.

Art. 15. É considerado uso inadequado da internet:

I - acessar informações consideradas inadequadas ou não relacionadas às atividades administrativas, especialmente sites de conteúdo agressivo como: racismo, pedofilia, homofobia, nazismo, drogas, pornografia e outros relacionados;

II - fazer download de arquivos e outros que possam tornar a rede local vulnerável a invasões externas e ataques a programas de código malicioso em suas diferentes formas;

III - violar os sistemas de segurança da Câmara;

IV - tentar ou efetivamente burlar as regras definidas de acesso à internet;

V - alterar os registros de acesso à internet;

VI - realizar ataque ou invadir computadores da Câmara;

7

VII - utilizar acesso à internet provido pela Câmara para transferência de arquivos que não estejam relacionados às suas atividades;

VIII - divulgar informações confidenciais da Câmara em grupos de discussão, listas ou bate-papos, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, sendo possível sofrer as penalidades previstas na forma da lei.

Art. 16. O chefe imediato do usuário deverá comunicar quaisquer ações que comprometam a segurança, a integridade, o desempenho e a descaracterização de equipamentos e redes da Câmara.

Art. 17. O usuário, a critério de seu chefe imediato e de acordo com as necessidades de serviço, poderá ter acesso a uma conta de correio eletrônico.

§ 1° As contas oficiais de e-mail da Câmara devem ser utilizadas, exclusivamente, para transmitir e receber informações relacionadas às atividades administrativas.

§ 2° As contas de e-mail particulares não terão suporte do responsável pelo acesso aos dados, podendo ser bloqueado o acesso sem prévio aviso.

Art. 18. As contas de e-mail terão limitado espaço para armazenamento de mensagens, devendo o usuário efetuar a exclusão das mensagens inutilizadas, sob pena de ficar impedido automaticamente de enviar e receber novas mensagens, devendo casos excepcionais serem encaminhados ao responsável pelo acesso aos dados para análise e deliberação.

§ 1° As mensagens enviadas ou recebidas, incluindo seus anexos, tem limitação de tamanho, sendo automaticamente bloqueadas quando ultrapassarem esse limite.

§ 2° Os anexos às mensagens enviadas e recebidas não devem conter arquivos que não estejam relacionados às atividades administrativas ou que ponham em risco a segurança do ambiente da rede local.

§ 3° Os e-mails vão seguir o seguinte padrão:

a) pessoal: nomeregistro@camarabocaina.sp.gov.br

b) departamento: departamento@camarabocaina.sp.gov.br

Art. 19. É considerado uso inadequado ao serviço de e-mail:

I - acessar contas de e-mail de outros usuários;

II - enviar material ilegal ou não ético, comercial com mensagens do tipo corrente, spam, entretenimento e outros que não sejam de interesse da Câmara Municipal de Bocaina, bem como campanhas político partidárias e que tenham finalidade eleitoreira;

8

Câmara Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

III - enviar mensagens que possam afetar de forma negativa a Câmara Municipal de Bocaina e seus servidores públicos.

Art. 20. Não será considerado uso inadequado do e-mail a veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo, desde que previamente aprovado pelo Diretor Geral.

Art. 21. Os usos de softwares de compartilhamento de arquivos e de troca de mensagens serão definidos pelo responsável pelo acesso aos dados de acordo com as determinações da Diretoria Geral.

Art. 22. Todo caso de exceção às determinações da Política de Segurança da Informação deve ser analisado de forma individual, aplicável apenas ao seu solicitante, dentro dos limites e motivos que o fundamentaram.

Art. 23. A não observância da Política de Segurança da Informação pelos usuários configura descumprimento de dever funcional, indisciplina ou insubordinação, conforme o caso, sujeitando o infrator à incidência das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 24. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bocaina, 22 de fevereiro de 2024

EDSON APARECIDO VALERIO
Presidente

Registrada, publicada e afixada na forma do costume, data supra.

WILSON APARECIDO RUIS
Diretor Geral da Câmara Municipal de Bocaina

9