DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 2339 de 16 de abril de 2014

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2

Poder Legislativo 3
Outros Atos 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Riolândia
CNPJ 45.162.864/0001-48
Praça Antonio Levino, 470 - Centro
Telefone: (17) 3801-9020
Site: www.riolandia.sp.gov.br
Diário:www.imprensaoficialmunicipal.com.br/riolandia

Câmara Municipal de Riolândia
CNPJ 51.351.724/0001-10
Rua Oito, 511 – Centro
Telefone: (17) 3291-1294 / 3291-1660
Site: http://www.camarariolandia.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 Riolândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.riolandia.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024 e PROCESSO N° 051/2024

A Prefeitura Municipal de Riolândia, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 016/2024, tipo menor preço do item, para contratação de empresa especializada em fornecimento de estrutura técnica e operacional e serviços de seguranças não armados, para realização do tradicional evento do Juninão do Município de Riolândia/SP, que ocorrerá na Praça Nossa Senhora Aparecida, nos dias 29 de 30 de junho de 2024, conforme especificações técnicas e quantidades contidas no Anexo I - Termo de Referência. O recebimento e abertura dos envelopes será às **08:30 horas** do dia **11 de junho de 2024**, através do endereço eletrônico http://177.39.83.121:8079/comprasedital/ - Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Riolândia-SP - Para maiores informações: dias úteis, das 07:30 as 11:00, das 13:00 as 17:00 horas, telefone (17) 3801-9020 - Site Oficial: www.riolandia.sp.gov.br - Prefeitura Municipal de Riolândia/SP, 27/05/2024. Antônio Carlos Santana da Silva - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
Estado de São Paulo
CNPJ: 51.351.724/0001-10
E-mail: contato@riolandia.sp.leg.br

PORTARIA Nº 010 DE 24 DE MAIO DE 2024
Concede férias a servidora "MÔNICA DE FÁTIMA BARBOSA", que especifica.

ANTONIO JOÃO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Riolândia, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de se conceder as férias regulamentares **vencidas** a servidora;

FAZ publicar a seguinte **PORTARIA**:

ARTIGO 1º - Ficam concedidos 15 (quinze) dias de férias a que tem direito, a servidora MÔNICA DE FÁTIMA BARBOSA, titular do cargo de Diretora Administrativa, relativas ao período aquisitivo de 02/02/2023 a 01/02/2024, sendo 05 (cinco) DIAS em gozo no período de 03/06/2024 a 07/06/2024, e 10 (dez) dias em Pecúnia.

PARÁGRAFO ÚNICO- A mencionada servidora poderá ser convocada em caráter excepcional para atender as necessidades inerentes às funções que a mesma ocupa no cargo.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03/06/2024.

ARTIGO 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, 24 de Maio de 2024.

= ANTONIO JOÃO DE OLIVEIRA =
-Presidente da Câmara Municipal-

Publicada por afixação e registrada na Secretaria da Câmara na data supra. -.-
.-.-.-

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
Estado de São Paulo
CNPJ: 51.351.724/0001-10
E-mail: contato@riolandia.sp.leg.br

RESOLUÇÃO Nº 006/2024 DE 21 DE MAIO DE 2024

Regulamenta a Política de Segurança das Informações no âmbito da Câmara Municipal de Riolândia.

O Presidente da Câmara Municipal de Riolândia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA A SEGUINTE **RESOLUÇÃO**:

1. CONCEITO

1.1 A Política de Segurança da Informação (PSI) é o conjunto de ações, políticas, normas, procedimentos e boas práticas relacionadas ao uso seguro e proteção de dados.

2. OBJETIVO

2.1 O principal objetivo de uma política de segurança é informar aos usuários/cidadãos, servidores e gestores, vereadores, sobre o compromisso e obrigações da Câmara Municipal de Riolândia, no que tange ao acesso à informação acerca de seu compromisso com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda.

3. MISSÂO

3.1 Garantir a integridade, confidencialidade, legalidade e autenticidade da informação necessária para a realização das atividades da Câmara Municipal de Riolândia.

4. DEFINIÇÕES

Servidor: É um computador equipado com um ou mais processadores, bancos de memória, portas de comunicação, softwares e, ocasionalmente, algum sistema para armazenamento de dados.

Software: É a parte lógica, o conjunto de instruções e dados processados nos servidores e computadores. Toda interação dos usuários de computadores é realizada através de softwares.

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 corrupção de dados.

Mídias Removíveis: Dispositivos que permitem a leitura e gravação de dados tais como: CD, DVD, Disquete, Pen Drive, cartão de memória entre outros.

Fones: 17 3291-1294 / 17 3291-1660
Rua Oito, 511 - Cx. Postal 12 - CEP 15495-000 - Riolândia - Estado de São Paulo
www.riolandia.sp.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
Estado de São Paulo
CNPJ: 51.351.724/0001-10
E-mail: contato@riolandia.sp.leg.br

USB: É um tipo de conexão "ligar e usar" que permite a conexão de periféricos sem a necessidade de desligar o computador.

VPN (Virtual Private Network): Modalidade de acesso à rede corporativa, que possibilita a conectividade, via internet, de um equipamento externo à rede interna da corporação, provendo funcionalidades e privilégios como se ele estivesse conectado física e diretamente à rede interna. Comumente é utilizado por funcionários em trânsito.

Firewall: É um dispositivo de uma rede de computadores que tem por objetivo aplicar uma política de segurança a um determinado ponto da rede.

5. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

5.1 É de responsabilidade de cada área estabelecer critérios relativos ao nível de confidencialidade da informação (relatórios e/ou mídias) gerada por sua área de acordo com os critérios a seguir:

Pública: É uma informação da Câmara Municipal de Riolândia ou de seus vereadores e cidadãos com linguagem e formato dedicado à divulgação ao público em geral, sendo seu caráter informativo.

É destinada ao público externo ou ocorre devido ao cumprimento de legislação vigente que exija publicidade dela, como a Lei da Transparência aplicada para Órgãos Públicos.

Interna: É uma informação da Câmara Municipal de Riolândia que ela não tem interesse em divulgar, onde o acesso por parte de indivíduos externos à empresa deve ser evitado.

Caso esta informação seja acessada indevidamente, poderá causar danos à imagem da Organização, porém, não com a mesma magnitude de uma informação confidencial. Pode ser acessada sem restrições por todos os empregados e prestadores de serviços da Câmara.

Confidencial: É uma informação crítica para as atividades da Câmara Municipal de Riolândia ou de seus servidores e/ou vereadores.

A divulgação não autorizada dessa informação pode causar impactos de ordem financeira, de imagem, operacional ou, ainda, sanções administrativas, civis e criminais.

Restrita: É toda informação que pode ser acessada somente por servidores da Câmara Municipal de Riolândia explicitamente indicado pelo nome ou por área de atuação do servidor.

6. REQUISITOS DE SEGURANÇA DO AMBIENTE FÍSICO E DIGITAL

6.1 A Câmara Municipal de Riolândia conta com servidor próprio, o qual armazena dados e informações da Câmara Municipal Riolândia, instalado em área protegida no próprio estabelecimento.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
Estado de São Paulo
CNPJ: 51.351.724/0001-10
E-mail: contato@riolandia.sp.leg.br

6.2 A entrada nestas áreas ou partes dedicadas, por pessoas não autorizadas (visitantes, prestadores de serviço, terceiros e até mesmo servidores, sem acesso liberado), que necessitarem ter acesso físico ao local, sempre o farão acompanhados de pessoas autorizadas.

6.3 Respeitar áreas de acesso restrito, não executando tentativas de acesso às mesmas, ou utilizando máquinas alheias às permissões de acesso delimitadas a cada categoria de servidores.

6.4 O acesso ao servidor se dá somente através de com login e senhas individuais / acesso único, bem como utiliza-se a ferramenta de controle de log.

7. BOAS PRÁTICAS DE COMUNICAÇÃO VERBAL DENTRO E FORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA

7.1 Cuidado ao tratar de assuntos a Câmara Municipal de Riolândia dentro e fora do ambiente de trabalho, em locais públicos, ou próximos a visitantes, seja ao telefone ou com algum colega, ou mesmo fornecedor.

7.2 Evite nomes e tratativas de assuntos confidenciais, nestas situações, fora da empresa ou próximos a pessoas desconhecidas.

7.3 Caso seja extremamente necessária a comunicação de assuntos sigilosos em ambientes públicos, ficar atento as pessoas à sua volta que poderão usar as informações com o intuito de prejudicar a imagem da Câmara Municipal de Riolândia.

8. REQUISITOS DE SEGURANÇA DO AMBIENTE LÓGICO

8.1 Diretrizes Gerais

8.1.1 Todo acesso às informações e aos ambientes lógicos deve ser controlado, de forma a garantir acesso apenas às pessoas autorizadas. As autorizações devem ser revistas, confirmadas e registradas continuadamente. O responsável pela autorização ou confirmação da autorização deve ser claramente definido e registrado. Os dados, as informações e os sistemas de informação das entidades devem ser protegidos contra ameaças e ações não autorizadas, acidentais ou não, de modo a reduzir riscos e garantir a integridade, sigilo e disponibilidade desses bens.

8.2 Diretrizes Específicas

8.2.1 Sistemas

8.2.1.1 O sistema Fioriili é utilizado para a gestão das atividades envolvendo dos Departamentos de Contabilidade e Compras o qual possui controle de acesso de modo a assegurar o uso apenas por usuários autorizados.

8.2.1.2 Cópia de segurança (Backup) deve ser testada e mantida atualizada para fins de recuperação em caso de desastres.

8.2.1.3 O backup de nuvem é realizado diariamente.

8.2.1.4 Não executar programas que tenham como finalidade a decodificação de senhas, o monitoramento da rede, a leitura de dados de terceiros, a propagação de

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
Estado de São Paulo
CNPJ: 51.351.724/0001-10
E-mail: contato@riolandia.sp.leg.br

vírus de computador, a destruição parcial ou total de arquivos ou a indisponibilidade de serviços.

8.2.1.5 Não executar programas, instalar equipamentos, armazenar arquivos ou promover ações que possam facilitar o acesso de usuários não autorizados à rede corporativa da empresa.

8.2.1.6 Não enviar informações confidenciais (autorizadas) para e-mails externos sem proteção. No mínimo, o arquivo deve contar com a proteção de uma senha "robusta".

8.2.1.7 Os e-mails possuem soluções de proteção contra ataques de pshing e demais códigos maliciosos.

9. MÁQUINAS – ESTAÇÃO DE TRABALHO

9.1 As estações de trabalho, incluindo equipamentos portáteis, e informações devem ser protegidos contra danos ou perdas, bem como o acesso, uso ou exposição indevidos.

9.2 O acesso a estação de trabalho deverá ser encerrado no final do expediente, desligando o equipamento.

9.3 Quando se ausentar da mesa, deverá bloquear a estação de trabalho com senha. Esta ação aplica-se a todos os funcionários com estações de trabalho, incluindo equipamentos portáteis.

9.4 Informações sigilosas, corporativas ou cuja divulgação possa causar prejuízo z instituição, só devem ser utilizadas em equipamentos com controles adequados.

9.5 Todas as máquinas (computadores) contam com antivírus Avast.

9.6 Com o objetivo de proteger os computadores e as redes de invasores externos, a Câmara Municipal de Riolândia conta com firewall Pfsense.

9.7 Além disso, a estrutura tecnológica da Câmara Municipal de Riolândia conta com rede local corporativa, a qual é centrada nos padrões de rede local com switches de hardware, dispositivos roteadores, cabeamento ethernet, conexões WIFI e hardware físico com um firewall ativo, objetivando atingir a segurança das transações.

10. BOAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA PARA IMPRESSÕES

10.1 Documento enviado para a impressão deverá ser retirado imediatamente.

10.2 A impressão de documentos sigilosos deve ser feita sob supervisão do responsável. Os relatórios impressos devem ser protegidos contra perda, reprodução e uso não-autorizado. Isto é, documentos esquecidos nas impressoras, ou com demora para retirada, ou até mesmo em cima da mesa, podem ser lidos, copiados ou levados por outro funcionário ou por alguém de fora da empresa.

11. DIRETRIZES QUANTO À UTILIZAÇÃO DA REDE CORPORATIVA

11.1 Material sexualmente explícito não pode ser exposto, armazenado, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos computacionais da rede corporativa.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
Estado de São Paulo
CNPJ: 51.351.724/0001-10
E-mail: contato@riolandia.sp.leg.br

11.2 Todos os arquivos devem ser gravados na rede, pois arquivos gravados no computador (local) não possuem cópias de segurança (backup) e podem ser perdidos.

11.3 Não é permitida a gravação de arquivos particulares (músicas, filmes, fotos, etc..) nos drivers de rede, pois ocupam espaço comum limitado do departamento.

12. DIRETRIZES QUANTO AO USO DE MÍDIAS REMOVÍVEIS E DA PORTA USB

12.1 O uso de mídias removíveis na empresa não é estimulado, devendo ser tratado como exceção à regra.

12.2 A porta USB é o principal ponto de vulnerabilidade de segurança, podendo ser usada para a fuga de informações corporativas confidenciais, neste caso, pen drives merecem a atenção.

12.3 Os usuários de mídias removíveis são diretamente responsáveis pelos riscos e impactos que o uso de tais dispositivos possa vir a causar nos ativos de informação, pois este tipo de mídia pode conter vírus e softwares maliciosos podendo danificar e corromper dados.

12.4 É vedado aos usuários utilizarem as mídias removíveis como meio preferencial de armazenamento de informações corporativas.

13. DIRETRIZES QUANTO AO USO DA INTERNET

13.1 A internet deve ser utilizada para fins corporativos, enriquecimento intelectual ou como ferramenta de busca de informações, tudo que possa vir a contribuir para o desenvolvimento de atividades relacionadas à Câmara Municipal Riolândia.

13.2 O acesso às páginas e web sites é de responsabilidade de cada usuário ficando vedado o acesso a sites com conteúdo impróprios e de relacionamentos.

13.3 O uso da internet para assuntos pessoais deve ser restrito, sem comprometer as atividades dos usuários.

13.4 É vedado qualquer tipo de download. Como também o upload de qualquer software licenciado à empresa ou de dados de propriedade da Câmara Municipal de Riolândia.

14. RECOMENDAÇÕES SOBRE O USO DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

14.1 É proibido o uso do Correio Eletrônico para envio de mensagens que possam comprometer a imagem da Câmara Municipal de Riolândia.

14.2 Evitar utilizar o e-mail institucional para assuntos pessoais.

14.3 Assegurar a propriedade de todas as mensagens geradas internamente e/ou por meio de recursos de comunicação e definir o uso desses recursos como ferramenta de comunicação e aumento de produtividade, devendo ser usado prioritariamente para atividades da Câmara Municipal de Riolândia, podendo ser monitorado por ser propriedade e até mesmo vistoriado por direitos de verificação e auditoria.

Fones: 17 **3291-1294** / 17 **3291-1660**
Rua Oito, 511 - Cx. Postal 12 - CEP 15495-000 - Riolândia - Estado de São Paulo
www.riolandia.sp.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
Estado de São Paulo
CNPJ: 51.351.724/0001-10
E-mail: contato@riolandia.sp.leg.br

14.4 Não executar ou abrir arquivos anexados enviados por remetentes desconhecidos ou suspeitos. Exemplo de extensões que não devem ser abertas: .bat, .exe, .src, .lnk e .com.

14.5 Não utilizar o e-mail para enviar grande quantidade de mensagens (spam) que possam comprometer a capacidade da rede, não reenviando e-mails do tipo corrente, aviso de vírus, criança desaparecida, criança doente, materiais preconceituosos ou discriminatórios e os do tipo boatos virtuais etc.

14.6 Utilizar o e-mail para comunicações oficiais internas, as quais não necessitem obrigatoriamente do meio físico escrito. Isto diminui custo com impressão e aumenta a agilidade na entrega e leitura do documento.

15. CONTROLE DE ACESSO A VPN

15.1 O usuário deve restringir o uso do acesso via VPN para as finalidades relacionadas com os negócios devendo abster-se de usar a funcionalidade para quaisquer outras atividades.

15.2 É vetado aos usuários do serviço compartilhar credenciais de acesso via VPN com quem quer que seja, ou de acessar ele próprio o recurso VPN e conceder o uso da sessão a quaisquer outros servidores.

15.3 O acesso VPN implica em riscos para a rede corporativa, uma vez que com ele é possível acessar à mesma, de forma privilegiada, a partir de qualquer ponto da internet, como se o usuário estivesse fisicamente nas instalações das empresas abrangidas neste procedimento.

15.4 Nunca deixar sessões VPN abertas. Cada vez que o usuário deixar o seu equipamento conectado via VPN, deve executar logoff ou bloquear seu equipamento.

15.5 Manter-se conectado à rede via acesso VPN apenas pelo tempo necessário à execução da tarefa que requereu o uso do serviço.

16. CONTROLE DE ACESSO LÓGICO (BASEADO EM SENHAS)

16.1 Todo usuário deve ter uma identificação única, pessoal e intransferível, qualificando-o como responsável por qualquer atividade desenvolvida sob esta identificação. O titular assume a responsabilidade quanto ao sigilo da sua senha pessoal.

16.2 Utilizar senha de qualidade, com pelo menos oito caracteres contendo números, letras (maiúsculas e minúsculas) e caracteres especiais (símbolos), e não deverá utilizar informações e pessoais fáceis de serem obtidas como, o nome, o número de telefone ou data de nascimento como senha.

16.3 Utilizar um método próprio para lembrar-se da senha, de modo que ela não precise ser anotada em nenhum local, em hipótese alguma.

17. SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE

Fones: 17 3291-1294 / 17 3291-1660
Rua Oito, 511 - Cx. Postal 12 - CEP 15495-000 - Riolândia - Estado de São Paulo
www.riolandia.sp.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
Estado de São Paulo
CNPJ: 51.351.724/0001-10
E-mail: contato@riolandia.sp.leg.br

17.1 A Câmara Municipal de Riolândia, através do Departamento de Contabilidade, Controle Interna e Folha de Pagamento informa a adesão ao DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, o qual dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle / SIAFIC o qual visa a interoperabilidade de sistemas em gestões públicas.

17.2 Conforme dispõe o art. 1º, parágrafo 1º do Decreto 10.540/2020, o SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação.

17.3 As normas que regulamentam os procedimentos contábeis estão previstas a partir do Art. 3º até o Art. 8º do Decreto citado.

18. VIOLAÇÕES DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SANÇÕES

18.1 Nos casos em que houver violação desta política, sanções administrativas e/ou legais poderão ser adotadas, podendo culminar eventuais sanções, após devido processo legal.

19. CONCLUSÃO

19.1 Isto posto, que a Câmara Municipal de Riolândia se apoia, basicamente, em três pilares: confidencialidade, integridade e disponibilidade, assim definido:

19.2 Confidencialidade

Esse conceito se relaciona com o ideal de privacidade das informações, isto é, da restrição do acesso. A segurança da informação, nesse ponto, é pensada e implantada para garantir o total sigilo de dados sensíveis, evitando que ações maliciosas possam expor o seu conteúdo e causar prejuízos para a organização.

18.3 Integridade

Por outro lado, a integridade está associada à confiabilidade dos dados.

Ou seja, por esse viés, o foco maior está em garantir que as informações se mantenham exatas, livre de alterações e possam ser empregadas de maneira eficiente pela empresa.

18.4 Disponibilidade

Aqui, o foco está em manter os dados e as informações sempre ativos, acessíveis e disponíveis para serem utilizados, mas também identificar para quem ele deve estar acessível.

20. DO ENCARREGADO DE DADOS E DO CANAL DE ATENDIMENTO

Fones: 17 **3291-1294** / 17 **3291-1660**
Rua Oito, 511 - Cx. Postal 12 - CEP 15495-000 - Riolândia - Estado de São Paulo
www.riolandia.sp.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA
Estado de São Paulo
CNPJ: 51.351.724/0001-10
E-mail: contato@riolandia.sp.leg.br

20.1 A Câmara Municipal de Riolândia, através da Portaria nº 02 de 3 de janeiro de 2024, indicou como encarregado de dados o Sr. Sebastião Tarciso Manso – Procurador Jurídico, devendo ela atuar como como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Uma eventual alteração do encarregado de dados, deverá ser oficializado através de Portaria

E-mail: lgpd@riolandia.sp.leg.br

Encarregado de Dados: Sebastião Tarciso Manso – Procurador Jurídico

21. VIGÊNCIA E VALIDADE

21.1 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Riolândia-SP, 21 de Maio de 2024.

Antônio João de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Riolândia, na data supra.-.-.-