

Data: 11/08/2022.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:52CFB4EB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E
TRÂNSITO
EXTRATO DE DISPENSA - RETIFICAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 046/2022. - Retificação
MEMORANDO: Nº 390/2022.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS.

Objeto: Fornecimento de peças e mão de obra para a revisão preventiva (revisão das 1.000h) da Motoniveladora Marca New Holland, Modelo RG140B, ano/modelo 2020 da Frota de Máquinas da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito.

Contratado: Shark Máquinas Para Construção Ltda - CNPJ nº 06.224.121/0008-70, sediada na Rua Aloncio de Camargo, nº 1358, Passo Fundo/RS.

Valor total: R\$ 4.460,68 (quatro mil e quatrocentos e sessenta reais e sessenta e oito centavos).

Contratado: Shark Máquinas para Construção Ltda - CNPJ nº 06.224.121/0002-84, sediada na Avenida Getúlio Vargas, nº 9145, Bairro São José, Canoas/RS.

Valor total: R\$ 3.539,20 (três mil e quinhentos e trinta e nove reais e vinte centavos).

Amparo Legal: Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº14.133/2021.

Data: 05/08/2022.

Publicado por:
Marcio Novak
Código Identificador:957AB968

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE HARMONIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA
EXTRATO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE**

INEXIGIBILIDADE Nº 043/2022

**FORNECEDOR: COOPERATIVA DOS FRUTICULTORES DE
HARMONIA LTDA**

CPF: 11.789.469/0001-78

OBJETO: CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO ENTRE O MUNICÍPIO DE HARMONIA E A COOPERATIVA DOS FRUTICULTORES DE HARMONIA LTDA, VISANDO O REPASSE DE RECURSOS QUE SERVIRÃO PARA AUXILIAR NO CUSTEIO DE DESPESAS DE TRANSPORTE DE FRUTAS.

VALOR TOTAL: R\$ 25.000,00

DATA DE EMISSÃO: 12/08/2022

Harmonia/RS, 15 de agosto de 2022.

Nota: processo disponível no Portal da Transparência do Site Municipal para consulta.

ERNANI JOSÉ FORNECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dante Hetzel Pereira
Código Identificador:C9035758

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
EXTRATO DE EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**EXTRATO DE EXTINÇÃO DO CONTRATO DE
ARRENDAMENTO Nº 56/2022**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HARMONIA

CNPJ: 91.693.283/0001-50

CONTRATADA: LISETTE JACINTA SPECHT

CPF: 610.918.630-91

OBJETO: Referente arrendamento de partes de subsolo e solo de uma área de terras de extração mineral de 0,5ha (5.064,16 m²), de propriedade do **LOCADOR**, registrado sobre matrícula 20.034, no Ofício dos Registros Públicos de São Sebastião do Cai/RS, com a finalidade exclusiva de extração mineral de saibro (basalto alterado) destinado ao emprego imediato na pavimentação de estradas e obras municipais do Município de Harmonia, com o dever de recuperar área degradada e seguir plenamente o plano de extração. Fica extinto, a contar de 12 de agosto de 2022, o presente contrato, devido ao cumprimento total do objeto contratual.

Harmonia/RS, 15 de agosto de 2022

ERNANI JOSÉ FORNECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Löff
Código Identificador:08EA221F

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS**

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 079/2022 PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2022**

“Edital de Processo Seletivo Simplificado de contratação por prazo determinado, para o cargo de Auxiliar em Saúde Bucal.”

O Prefeito Municipal de Ibiraiaras/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, para cargo com vaga criada e/ou cadastro reserva, por prazo determinado para desempenhar as respectivas funções, amparado em excepcional interesse público devidamente especificado na legislação municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Nº 1.492/2002, Regime Jurídico dos Servidores, Lei Municipal Nº 2.582/2022 e, demais Leis Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para Auxiliar em Saúde Bucal e Doméstica Servente.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 136/2021 de 03 de março de 2021.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição da República.

1.3 Este edital será publicado integralmente no Diário Oficial dos Municípios, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/> e, no site do Município no endereço <http://www.ibiraiaras.rs.gov.br/>, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/> e, no site do Município no endereço <http://www.ibiraiaras.rs.gov.br/>

1.5 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período conforme determinado em Lei específica e, acontecerá de acordo com a necessidade da Administração, podendo inclusive não ocorrer.

ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, atribuições e condições:

**2.1.1 AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02**

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos deveres: Prestar serviços gerais de auxílio, recepção e atendimento em consultórios dentários.

Atribuições: Orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher anotações técnicas, manter em ordem os arquivos e fichas, revelar e manter radiografias, preparar o paciente para atendimento, auxiliar no atendimento ao usuário, instrumentar o dentista e ou técnico junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar moldes em gesso, aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, proceder na conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e do consultório, realizar lavagem de desinfecção e esterilização do instrumental do consultório, realizar todas as tarefas a fins e pertinentes a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige atendimento ao público, podendo ser realizado sob a forma de plantão, inclusiva aos domingos e feriados.

REQUISITOS

Instrução: Ensino Médio;

Idade: 18 anos;

Inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

2.1.2 a) A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio e os vencimentos são os fixados na tabela abaixo:

| Categoria Funcional | Vencimentos | Carga horária semanal | Vagas |
|-------------------------|-------------|-----------------------|-------|
| Auxiliar em Saúde Bucal | R\$1.359,45 | 40 horas | 01 |

2.1.2 b) Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na tabela do quadro do item 2.1.2, nele compreendendo além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.1.2 c) Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas a final do contrato, inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários consoante o disposto no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas de **15 Agosto de 2022 a 19 de Agosto de 2022**, junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min, Rua João Stella, Nº 55, Centro, Ibiraiaras-RS, **EXCLUSIVAMENTE, ATRAVÉS DE ENVELOPE LACRADO**, momento em que será gerado protocolo de inscrição.

OBS.1: NO ENVELOPE DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DADOS:

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PLEITEADO: _____

NÚMERO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO: _____

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo, nem com envelopes abertos.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá

ENTREGAR ENVELOPE LACRADO no endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição/Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (para o sexo masculino);

4.1.4 Certidão de quitação Eleitoral, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

4.1.5 Certidão Judicial Criminal Negativa Estadual, disponível no site: <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes//>;

4.1.6 Para fins de comprovação da formação em ensino fundamental séries iniciais, ensino fundamental séries finais, ensino médio e ou da titulação de graduação serão aceitas, no momento da inscrição, declarações das instituições de ensino, desde que sejam originais, ou cópias autenticadas;

4.1.7 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade. Declaração de próprio punho afim de comprovar sua condição de alfabetizado.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial dos Municípios no site: <http://www.diariomunicipal.com.br/> e, no site do Município no endereço <http://www.ibiraiaras.rs.gov.br/>, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que, por ventura, não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No mesmo dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no mesmo dia, após a decisão dos recursos.

FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade utilizada para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

6.6.1 AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

| Especificação | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|--|-----------------------|------------------|
| Cursos especializados na área de atuação | 05 | 40 |
| Experiência profissional na área de | 10 por ano trabalhado | 60 |

| | | |
|----------|--|--|
| atuação* | | |
|----------|--|--|

*Comprovado com registro em carteira ou contrato de trabalho.

RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

8.1.2 Tiver obtido a maior pontuação na experiência profissional;

8.1.3 Sorteio em ato público.

8.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, de acordo com a necessidade do momento, o candidato selecionado será contatado por telefone e ou meios eletrônicos (WhatsApp e e-mail) cadastrados. A não localização ou o não retorno do candidato implicará em sua eliminação, sendo convocado o próximo da lista de classificação. Os candidatos selecionados terão o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Entregar a documentação contida na Relação de Documentos Necessários para Ingresso no Serviço Público, disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos, no momento do contato mencionado acima.

10.2 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

10.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado está vinculado à **Lei Municipal Nº 2.582/2022**.

10.4 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10.5 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

11.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibiraiaras, aos 11 dias do mês de Agosto de 2022.

DOUGLAS ROSSONI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

JOSIANE PERINOTTO

Secretária Municipal da Administração e Planejamento

ANEXO I

ANEXO I MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____ 1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____ 1.6 Estado Civil: _____

1.7 Cargo Pretendido: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____
Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial, celular e whatsapp: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____

_____ Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____
 Instituição de Ensino: _____
 Data de início: _____ Data da conclusão: _____
 Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empregador (empresa): _____
 Data de início: _____ Data da saída: _____
 Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____
 Data de início: _____ Data da saída: _____
 Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____
 Data de início: _____ Data da saída: _____
 Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____
 Data de início: _____ Data da saída: _____
 Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____
 Data de início: _____ Data da saída: _____
 Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____
 Data de início: _____ Data da saída: _____
 Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____
 Data de início: _____ Data da saída: _____
 Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____
 Data de início: _____ Data da saída: _____
 Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____
 Data de início: _____ Data da saída: _____
 Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____
 Data de início: _____ Data da saída: _____
 Tempo de trabalho: _____

_____, _____, de 2022

Local e data

Assinatura do Candidato

**ANEXO II
 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
 Nº 010/2022**

| Descrição | Prazo | Data |
|--|---------|---------------|
| Abertura das inscrições | 05 dias | 15/08 a 19/08 |
| Publicação dos inscritos | 01 dia | 22/08 |
| Recurso da não homologação | 01 dia | 23/08 |
| Análise dos recursos e publicação da relação final de inscritos | 01 dia | 24/08 |
| Análise de currículos dos candidatos inscritos | 01 dia | 25/08 |
| Publicação do resultado preliminar | 01 dia | 26/08 |
| Prazo para apresentação de recurso ao resultado preliminar | 01 dia | 29/08 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração quando couber, decisões e publicação da relação final dos | 01 dia | 30/08 |

aprovados _____

Publicado por:

Josiane Perinotto

Código Identificador:2F21B596

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 EXTRATO DO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO
 ADMINISTRATIVO Nº 009/2022**

O **MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.613.584/0001-59, com sede física na Rua João Stella, nº 55, na cidade de Ibiraiaras/RS, representado por seu prefeito municipal, informa a celebração do seguinte aditivo de contrato administrativo: Aditivo nº 01 ao Contrato Administrativo n.º 009/2022; Contratada: **Karen Elizabete Perosa**; Cargo: Monitor de Escola; Prazo: prorrogado até 14/02/2023.

Ibiraiaras/RS, em 12 de agosto de 2022.

DOUGLAS ROSSONI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Leoni de Fatima de Oliveira Freitas

Código Identificador:C93C4359

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 PORTARIA Nº 449/2022 DE 12 DE AGOSTO DE 2022**

Concede Licença para Tratamento de Saúde a Servidora Municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS**, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o Art. 112-A da Lei Municipal nº 1.492/2002,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, a ser suportada pelo município, conforme avaliação médica/profissional da saúde ou declaração de comparecimento de clínica de saúde/hospital, a servidora municipal a seguir relacionada:

| Mat. | Nome | Início | Dias | Profissional da Saúde/Registro ou Clínica de saúde/Hospital |
|-------|-----------------------|------------|------|---|
| 743-9 | Melania Raquele Bedin | 08/08/2022 | 01 | Leonardo v. Grazziotin CRM 27.043 |
| 743-9 | Melania Raquele Bedin | 09/08/2022 | 05 | Patricia R. de Lara CRM 33.851 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 08/08/ 2022.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
 IBIRAIARAS, 12 DE AGOSTO DE 2022.**

DOUGLAS ROSSONI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em 12 de agosto de 2022.

JOSIANE PERINOTTO

Secretária da Administração e Planejamento

Publicado por:

Leoni de Fatima de Oliveira Freitas

Código Identificador:F51A6CA8

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 PORTARIA Nº 450/2022 DE 12 DE AGOSTO DE 2022**

Concede Licença para Tratamento de Saúde a Servidora Municipal.