

1,5% (Um e meio por cento) sobre o vencimento da respectiva classe, conforme art. 86 da Lei Municipal nº 1.492/2002; a partir de 01/01/2022, aos servidores municipais abaixo relacionados:

Matrícula	Nome
3451-7	Leonardo Cuculoto
3720-6	Leoni de F. de Oliveira Freitas
399-9	Leonir Paulo Piton
789-7	Linei Maria Daros
3766-4	Lisiane Ribeiro da Silva
3594-7	Luis Antonio Lopes
3839-3	Marcos Ignacio Almeida da Luz
3460-6	Marta Canci
415-4	Nara Regina Grandó
3877-6	Patricia Rodrigues de Lara
3861-0	Ricardo Monteiro dos Santos
3442-8	Roberto Gallego Terrazas
332-8	Rosane Pitton Rodrigues

**Art. 2º** A reintegração do tempo, aos respectivos períodos aquisitivos, não gera direito ao pagamento de atrasados no período especificado pela Lei Complementar nº 173/2020.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/01/2022.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, IBIRAIARAS, 26 DE SETEMBRO DE 2022.**

**DOUGLAS ROSSONI**

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**Em 26 de setembro de 2022.**

**JOSIANE PERINOTTO**

Secretária da Administração e Planejamento

**Publicado por:**

Leoni de Fatima de Oliveira Freitas

**Código Identificador:**D366E0B7

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA Nº 544/2022 DE 26 DE SETEMBRO DE 2022**

Concede Reintegração da contagem de tempo para fins de Anuênios e Licença-prêmio a Servidores Municipais e da outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS**, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Complementar 191/2022 e o Processo Administrativo protocolado sob o nº 485/2022,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Realizar a reintegração da contagem do tempo para os períodos aquisitivos de adicional de tempo de serviço (anuênios) e prêmio por assiduidade (licença-prêmio), cujo computo foi suspenso durante a vigência da Lei Complementar 173/2020; e conceder o pagamento do Adicional de Tempo de Serviço reintegrado, a razão de 1,5% (Um e meio por cento) sobre o vencimento da respectiva classe, conforme art. 86 da Lei Municipal nº 1.492/2002; a partir de 01/01/2022, aos servidores municipais abaixo relacionados:

Matrícula	Nome
3544-0	Adelcio Fabris
3461-4	Andreia Cazanatto Piva
3731-1	Anne Caroline Ritter
3818-0	Carla Rosane Fiorentin
3441-0	Cristiane Lanzarin
3500-9	Cristina Duz
3690-0	Cristina Leticia Rugini
3516-5	Daiane Canci Cunico
3454-1	Dorneles Luiz Scaravelli
3860-1	Eliane de Paula
3443-6	Elizia de Araujo Arse
3573-4	Emilene Castelani
3854-7	Jessica S. dos S. Cazanatto

**Art. 2º** A reintegração do tempo, aos respectivos períodos aquisitivos, não gera direito ao pagamento de atrasados no período especificado pela Lei Complementar nº 173/2020.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/01/2022.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, IBIRAIARAS, 26 DE SETEMBRO DE 2022.**

**DOUGLAS ROSSONI**

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**Em 26 de setembro de 2022.**

**JOSIANE PERINOTTO**

Secretária da Administração e Planejamento

**Publicado por:**

Leoni de Fatima de Oliveira Freitas

**Código Identificador:**929C53D2

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA Nº 547/2022 DE 26 DE SETEMBRO DE 2022**

Concede férias a Servidor Municipal.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS**, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Municipal nº 1.492/2002,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder férias ao Servidor Municipal abaixo relacionado:

Matr.	Nome	Dias Férias	Dias abono de	Período Aquisitivo	Data Início
3711-7	Volmir Puerari	07	-	25/04/2019 a 24/04/2020	27/09/2022

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, IBIRAIARAS, 26 DE SETEMBRO DE 2022.**

**DOUGLAS ROSSONI**

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**Em 26 de setembro de 2022.**

**JOSIANE PERINOTTO**

Secretária da Administração e Planejamento

**Publicado por:**

Leoni de Fatima de Oliveira Freitas

**Código Identificador:**576D27E8

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 0088/2022 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2022**

**“Edital de Processo Seletivo Simplificado de contratação por prazo determinado, para o cargo de Merendeira Servente.”**

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 2.579/2022 e, demais Leis Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo

Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para Merendeira 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** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades, atribuições e condições:

##### 2.1.1 MERENDEIRA SERVENTE

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 02**

##### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos deveres:** prestar serviços no âmbito da alimentação às crianças atendidas em creches e escolas da rede municipal e manter a limpeza do prédio onde atua.

**Atribuições:** preparar alimentação das crianças atendidas nas creches e escolas; zelar pela boa preparação dos alimentos; zelar pela higiene e conservação dos alimentos; preparar alimentação conforme cardápio organizado pelo órgão responsável; servir a alimentação preparada; efetuar a limpeza da cozinha e utensílios utilizados no preparo dos alimentos, bem como do prédio onde está localizada.

##### CONDIÇÕES DE TRABALHO

**a) Horário:** 40 horas semanais;

##### REQUISITOS

Instrução: Alfabetização;

Idade: 18 anos a 45 anos;

**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
Merendeira Servente	RS1.359,45	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.

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

**2.3** 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 **03 de Outubro de 2022 a 07 de Outubro 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 DOMÉSTICA SERVENTE

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Formação em Nível Fundamental (8ª série completa)	10	10
Formação em Ensino Médio (segundo grau completo)	10	10
Experiência profissional na área de atuação*	10 por ano trabalhado	80

\*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 contactado 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 2.579/2022**.

**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 22 dias do mês de Setembro 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: \_\_\_\_\_ Filiação: \_\_\_\_\_

1.2 \_\_\_\_\_

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 012/2022**

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições	05 dias	03/10 a 07/10
Publicação dos inscritos	01 dia	10/10
Recurso da não homologação	01 dia	11/10
Análise dos recursos e publicação da relação final de inscritos	01 dia	13/10
Análise de currículos dos candidatos inscritos	01 dia	14/10
Publicação do resultado preliminar	01 dia	17/10
Prazo para apresentação de recurso ao resultado preliminar	01 dia	18/10
Manifestação da Comissão na reconsideração quando couber, decisões e publicação da relação final dos aprovados	01 dia	19/10

**Publicado por:**

Josiane Perinotto

**Código Identificador:**D9E8169D

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
 PORTARIA Nº 548/2022 DE 26 DE SETEMBRO DE 2022**

Designa Substituto a Secretário

**O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAIARAS**, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Municipal nº 1.492/2002,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar, nos termos do Art. 39 da Lei Municipal nº 1.492/2002, o Vice-Prefeito, Claudinei Rech, matrícula nº 3891-1, para substituir o Secretário Municipal de Agricultura, de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, Neimar Cenci, matrícula nº 3571-8, durante o período de férias deste, do dia 26/09/2022 a 08/10/2022.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,  
 IBIRAIARAS, 26 DE SETEMBRO DE 2022.**

**DOUGLAS ROSSONI**

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**Em 26 de setembro de 2022.**

**JOSIANE PERINOTTO**

Secretária da Administração e Planejamento

**Publicado por:**

Leoni de Fatima de Oliveira Freitas

**Código Identificador:**120B5910