

vencedora a empresa **R. Schaeffer Construções Ltda** – CNPJ nº 03.329.452/0001-00.

Guarani das Missões/RS, 17 de maio de 2023.

JERÔNIMO JASKULSKI

Prefeito

Publicado por:

João Victor Rycerz

Código Identificador:91BA36C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRÂNSITO
SÚMULA DE CONTRATO

Contrato N° 016/2023

Contratante: Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS

Contratado: R.Schaeffer Construções Ltda – CNPJ nº 03.329.452/0001-00.

Objeto: Pavimentação asfáltica com concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) na Rua Professor João Klidzio (entre a Rua Comandá e a Rua Clemente Soltis), com área total de pavimentação de 3.610,00 m², em regime de empreitada por preço global, conforme especificações e detalhamentos do Projeto Básico e seus anexos, que integram este contrato independente de transcrição, e de acordo com a proposta de preço vencedora da Concorrência nº 03/2023.

Valor: R\$ 311.317,36 (trezentos e onze mil e trezentos e dezessete reais e trinta e seis centavos).

Amparo Legal: Licitação, modalidade Concorrência Eletrônica nº 03/2023.

Publicado por:

João Victor Rycerz

Código Identificador:9C49E611

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAIARAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 065/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 008/2022

“Edital de Processo Seletivo Simplificado de contratação por prazo determinado, para o cargo de Auxiliar de Ensino e Doméstica 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 N° 1.492/2002, Regime Jurídico dos Servidores, Lei Municipal N° 2.640/2023 e, demais Leis Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para Auxiliar de Ensino 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 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades, atribuições e condições:

2.1.1 AUXILIAR DE ENSINO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos deveres: Auxiliar no atendimento educacional especializado de estudantes com necessidades educacionais especiais. Desenvolver atividades que envolvam o atendimento e o desenvolvimento de atividades nas áreas de cultura, esporte, saúde e lazer, para estudantes.

Atribuições: Assessorar os professores de educação infantil e do ensino fundamental. Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças. Auxiliar a direção na recepção e atendimento dos pais ou responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola. Recepcionar e entregar as crianças aos pais ou responsáveis. Cuidar da higiene dos estudantes, realizando atividades tais como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar fraldas, dar banho, acompanhar os estudantes ao banheiro. Servir desjejum, almoço e lanche nos horários preestabelecidos. Acompanhar e monitorar estudantes no transporte escolar. Participar de capacitações de formação continuada. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: 40 horas semanais;

REQUISITOS

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Idade mínima: 18 anos;

2.1.2 DOMÉSTICA SERVENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em prédios públicos ou em locais designados; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, realizar serviços de copa e cozinha.

Descrição Analítica: Fazer serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assoalhos; coletar lixo do depósito colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e/ou chimarrão e servi-los; preparar e servir lanches, fechar portas, janelas e vias de acesso, exercer atividades junto a abrigos mantidos pelo poder público ou por este conveniado; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

REQUISITOS

Escolaridade: Alfabetização;

Idade: 18 a 45 anos.

2.1.3 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 de Ensino	RS 1.461,41	40 horas	05
Doméstica Servente	RS 1.461,41	40 horas	03

2.1.3 b) Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na tabela do quadro do item 2.1.3, nele compreendendo além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.1.3 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 **23 de maio de 2023 a 30 de maio de 2023**, junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 15h30min, 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 Declaração de próprio punho afim de comprovar sua condição de alfabetizado.

4.1.7 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;

4.1.8 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.

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 DE ENSINO

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Formação em Nível Médio na Modalidade Normal (magistério)	05	05
Graduação	05	05
Acadêmico de curso superior	2,5 por semestre cursado	20
Cursos especializados na área da educação 1	05	30
Experiência profissional na área de atuação 2	10 por ano trabalhado	40

1 Com data da realização do evento dentro dos últimos 5 anos a contar da data de encerramento do período de entrega dos títulos.

2 Comprovado com registro em carteira ou contrato de trabalho.

6.6.2 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;

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 2640/2023**.

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 de maio de 2023.

DOUGLAS ROSSONI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

GUSTAVO DETONI

Secretário 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 2023

Local e data

Assinatura do Candidato

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 08/2023

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições	08 dias	23/05 a 30/05
Publicação dos inscritos	01 dia	31/05
Recurso da não homologação	01 dia	01/06
Análise dos recursos e publicação da relação final de inscritos	01 dia	02/06
Análise de currículos dos candidatos inscritos	-	02/06
Publicação do resultado preliminar	01 dia	05/06
Prazo para apresentação de recurso ao resultado preliminar	01 dia	06/06
Manifestação da Comissão na reconsideração quando couber, decisões e publicação da relação final dos aprovados	01 dia	07/06

Publicado por:
Gustavo Detoni
Código Identificador:2A681DA7

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº078/2023.

O **MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 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 contrato administrativo no mês de maio de 2023:

Contrato Administrativo nº 078/2023; Contratado: ARTEMIRO JOSE RIBEIRO; objeto: Contratação de Motorista; Vigência: 6 meses; Data de assinatura: 22/05/2023; Valor mensal: R\$ 2.260,31 (Dois Mil Duzentos e Sessenta Reais e Trinta e Um Centavos).

Ibiraiaras/RS, em 22 de maio de 2023.

DOUGLAS ROSSONI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Leoni de Fatima de Oliveira Freitas
Código Identificador:4072B3A8

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL Nº 066/2023 DE 22 DE MAIO DE 2023

DIVULGA O RESULTADO FINAL DO
PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE

**CADASTRO RESERVA E PREENCHIMENTO DE
VAGAS DE ESTÁGIO REMUNERADO DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE
IBIRAIARAS**

O **Prefeito Municipal de Ibiraiaras**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido nos autos do Processo Seletivo Simplificado nº 007/2023 para fins de formação de cadastro reserva e preenchimento de vagas de estágio remunerado da administração direta do município de Ibiraiaras, aberto pelo Edital 056/2023 em especial na Ata da Comissão de nº 029/2023, torna público o que segue:

Divulga o **RESULTADO FINAL**, nos termos do Processo Seletivo 007/2023 aberto pelo Edital nº 056/2023, conforme segue:

CARGO: ESTÁGIO DE DIREITO - CR			
Nº inscrição	Candidato	Pontuação	Classificação
01	FERNANDA ZOLET BOITO	8,7 pontos	1º Lugar

Gabinete do Prefeito Municipal.
Ibiraiaras, 22 de maio de 2023

DOUGLAS ROSSONI

Prefeito Municipal

*Registre-se e Publique-se**Em 22 de maio de 2023***GUSTAVO DETONI**

Secretário da Administração e Planejamento.

Publicado por:
Gustavo Detoni
Código Identificador:0A9211F5

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ABEL GRAVE, Prefeito do Município de Ibirubá, à vista dos autos ora analisados, HOMOLOGA a Dispensa de Licitação nº 21-2023 – Processo 68-2023, para fins de contratação da empresa **LUIS EDUARDO HENTGES AMARO** - CNPJ 12.444.471/0001-78, para realização dos serviços de sonorização para o dia D da Semana da Solidariedade, pelo valor total de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais), conforme documentos e solicitação da Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Habitação e em conformidade com o Parecer Jurídico nº 113-2023.

Ibirubá - RS, 19 de maio de 2023.

ABEL GRAVE

Prefeito

Publicado por:
Vania Teresinha Rodrigues Löser
Código Identificador:4C61FDEA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 13.981/2023

Nomeia a servidora Gabriela Bonato Urnau, como gestora municipal de convênios – GMC.

ABEL GRAVE, Prefeito Municipal de Ibirubá - RS, no uso de suas atribuições legais, contidas no artigo 68, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 03 de abril de 1990 e suas alterações e de acordo com a Lei Complementar nº 003/2002 e suas alterações,

R E S O L V E