



DECRETO Nº 2.924/2018

Regulamenta a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratações temporárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Ibirapuitã.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAPUITÃ, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

**Seção I
Disposições Gerais**

Art. 1. Fica instituído o regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado para as contratações temporárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, para seleção de pessoal para a admissão em funções públicas temporárias.

Art. 2. Durante as fases do Processo Seletivo Simplificado serão observados os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República.

Art. 3. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em conformidade com a Constituição da República e Leis Municipais que dispuserem sobre as matérias relacionadas, observando-se o seguinte:

- I – ampla publicidade, por meio de editais;
- II - recebimento das inscrições de todos que preencham os requisitos legais e as exigências do edital;
- III - exigência do mesmo nível de conhecimentos e igual critério de julgamento.

Art. 4. Os prazos previstos neste Decreto e nos Editais serão contados de forma contínua.

§1º Será considerado prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente quando o vencimento ocorrer em dia que não haja expediente ou que o expediente seja encerrado antes do normal;

§2º Quando Decretado turno único nas repartições, com encerramento de expediente em horário diferenciado, este será considerado como dia normal de trabalho;

§3º O início da contagem do prazo deverá coincidir com a publicação do ato, excluindo-se o dia do começo e incluindo o do vencimento;





Art. 5. O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão composta por, no mínimo, três servidores, a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.

Parágrafo único. A Comissão será designada através de ato da autoridade competente.

Art. 6. À Comissão Organizadora compete planejar e executar todas as tarefas necessárias à realização do processo seletivo, especialmente:

I - elaborar o Edital de inscrições que regulará o processo seletivo, bem como o plano das provas e os programas das matérias;

II - receber as inscrições do processo seletivo e efetuar a conferência de cada inscrição recebida para homologação ou indeferimento;

III - elaborar as provas objetivas do processo seletivo, que poderá ser através de banca devidamente designada, podendo contar com a colaboração de servidores especializados ou de terceiros contratados para este fim, comprometendo-se com o absoluto sigilo das mesmas;

IV - providenciar a impressão dos cadernos de provas,

V - estabelecer o critério de correção e julgamento das provas;

VI - fazer a correção das provas escritas, pontuação de provas práticas e de títulos ou outras que houverem, em conformidade com os critérios preestabelecidos;

VII - fazer reexame de provas, sempre que houver pedido de revisão, sugerindo justificadamente, a manutenção ou alteração dos pontos primitivamente conferidos, submetendo seu parecer à decisão do Prefeito Municipal;

VIII - emitir parecer em qualquer recurso ou reclamação, interpostos por candidatos;

IX - providenciar o mapeamento do local das provas, bem como a nominata de candidatos para afixar em cada sala de provas, e ainda, lista de presença;

X - propiciar treinamento aos fiscais encarregados dos trabalhos de provas;

XI - providenciar demais atos administrativos necessários;

Parágrafo único: a Comissão Organizadora deverá manter durante toda a execução do Processo seletivo sigilo das informações atinentes ao procedimento, ética e impessoalidade, sob pena de ter a responsabilidade apurada nos termos do Regime Jurídico dos Servidores – Lei nº970/2003.

Art. 7. À Comissão Organizadora, bem como a banca é vedado, sob qualquer forma revelar, até o momento da aplicação das provas, os temas constitutivos das questões da prova.

Art. 8. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio de:

I – prova objetiva;

II - prova de títulos;

III – teste psicotécnico;

IV – teste psicológico;





V – exame prático.

§1º. As provas, exames ou testes de que tratam os incisos acima, poderão ser realizados em conjunto ou isoladamente, de acordo com a fixação em Edital pela Comissão;

§3º. O exame prático, a prova objetiva e a prova de títulos poderão ser aplicados em caráter somatório ou eliminatório, conforme critérios a serem definidos em Edital;

§4º. Os testes psicológico e/ou psicotécnico deverão ser aplicados em caráter eliminatório, com previsão expressa no Edital que dispuser sobre sua aplicação;

§ 5º. É de competência da Comissão designada a definição em edital da forma de aplicação dos testes, provas e/ou exames, sendo obrigatória a observação de grau mínimo de objetividade e a publicidade dos critérios de avaliação, sempre observadas as diretrizes dadas pelo presente Decreto.

§ 6º. As pontuações e os títulos serão definidos e analisados pela Comissão designada, conforme critérios constantes do edital de abertura.

Art. 9. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de até dois anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

Art. 10. O valor da inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado que trata este Decreto será fixado no respectivo edital;

§1º. O valor da inscrição poderá ser dispensado a critério da Comissão, em ocorrendo baixo custo ao Município.

§2º. Deverá constar no Edital a autorização de isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei Municipal nº 1.729/2011.

Seção II

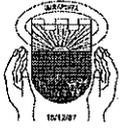
Do Edital de Processo Seletivo Simplificado

Art. 11. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

Art. 12. Constarão do edital de abertura, no mínimo, as seguintes informações:

I — número de funções temporárias disponibilizadas para a contratação ou indicação da realização do Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva;





- II — denominação da função temporária, descrição das atividades a serem realizadas, atribuições, carga horária semanal e o vencimento mensal;
- III — nível de escolaridade e os demais requisitos exigidos para a contratação;
- IV — indicação das vantagens funcionais a que fará jus o contratado;
- V — submissão ao regime disciplinar dos servidores públicos municipal;
- VI — indicação precisa dos locais, horários, procedimentos e datas de início e encerramento das inscrições;
- VII — valor da inscrição se for o caso;
- VIII — documentação a ser apresentada no ato de inscrição e no ato da contratação;
- IX — relação das disciplinas das provas ou dos títulos avaliados;
- X — data, hora e local da realização das provas e sua duração, se for o caso;
- XI — número de etapas do processo, com indicação das respectivas fases, provas e/ou exame, seu caráter eliminatório ou eliminatório e classificatório;
- XII — descrição da metodologia de avaliação para classificação no Processo Seletivo Simplificado e apuração do resultado final;
- XIII - fixação do prazo de validade e a possibilidade de sua prorrogação;
- XIV — disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos.
- XV – critérios de desempate;
- XVI – os prazos e condições de recursos;
- XVII – o peso de cada prova e a definição do caráter classificatório ou eliminatório;

Seção III Das Inscrições

Art. 13. O prazo para as inscrições não será inferior a três dias.

Art. 14. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos no edital, preencher e assinar ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão.

Parágrafo único. Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

Art. 15. Encerrado o prazo fixado no edital para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo mínimo de um dia, edital contendo a lista preliminar com a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.





Art. 16. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo mínimo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

§ 1º No prazo mínimo de um 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.

§ 2º Sendo mantida a decisão da Comissão o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo mínimo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

§ 3º A lista definitiva de inscrições homologadas será publicada na forma do artigo anterior, no prazo de, no mínimo, um dia após a decisão dos recursos.

§ 4º Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, testes e/ou exames, se for o caso, definidas no edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 17. Não será admitida inscrição condicional.

Art. 18. O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste decreto e no edital respectivo.

Seção IV Das Provas, Testes e Exames

Subseção I Das Provas Objetivas

Art. 19. As provas escritas serão elaboradas diretamente pela Comissão que poderá contar com a colaboração de servidores especializados indicados em Portaria ou de terceiros contratados para este fim e conterão questões objetivas, em quantitativo condizente com o estipulado no edital, obedecendo rigorosamente aos conteúdos e programas nele estabelecidos.

§ 1º. Do conteúdo das questões e demais peculiaridades da prova será guardado sigilo até o dia de sua aplicação, sob pena de nulidade do certame.

§ 2º. A pontuação atribuída a cada questão ou grupo de questões constará no edital.

Art. 20. A prova objetiva escrita será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.





§1º. Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

§2º. As provas conterão numeração na primeira página e local destinado a identificação dos candidatos, espaço este que deverá também constar a numeração da prova;

§3º. A critério da Comissão poderá ser reservado espaço destacável na prova para os candidatos anotarem a grade de respostas, qual será o único documento que poderá sair portanto relativo à prova para posterior conferência de gabarito;

§4º. No dia útil posterior a aplicação das provas, a prova oficial com gabarito será publicada no site do Município para conhecimento público.

Art. 21. No dia, hora e local fixados para a realização das provas, os candidatos deverão apresentar-se munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto e, quando for o caso, do material indicado no edital.

§ 1º. O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

§ 2º. Será considerado documento oficial com foto, 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).

§ 3º. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

Art. 22. A Comissão garantirá que a realização das provas atenda a condição da incomunicabilidade entre os candidatos.

Parágrafo único. As provas serão aplicadas pela Comissão que poderá se necessário, ser auxiliada por fiscais previamente designados por ato da autoridade competente.





Art. 23. Antes de se iniciarem os trabalhos, os membros da Comissão ou os fiscais, se houver, farão os esclarecimentos e advertências contidas no edital, a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas.

Art. 24. Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

I - apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

II - durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

III - durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

IV - Durante a realização das provas estiver fazendo uso de materiais ou anotações não permitidas;

V- Outras hipóteses previstas em Edital.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos acima deste artigo, será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão de candidato", fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

§ 2º Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

Art. 25. No horário apazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

Art. 26. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

Art. 27. Os cadernos de provas conterão a identificação dos candidatos e o número que corresponder ao mesmo sinal gráfico impresso na grade de resposta;

Art. 28. Os cadernos de provas, quais terão identificação do candidato, serão recolhidos em invólucros separadamente das grades de respostas, os quais serão





lacrados, mediante a assinatura de todos os membros da Comissão ou fiscais de prova e dos dois últimos candidatos que restarem na sala de provas.

Art. 29. As provas serão corrigidas exclusivamente por intermédio de grades de respostas, que serão únicas e identificadas com numeração que corresponde a prova.

§1º. As grades de resposta deverão ser preenchidas pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

§2º. Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem assinaladas na grade de respostas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

§3º. Também será anulada a questão que apresentar na grade de respostas mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras ou borrões.

§4º. Será anulada integralmente a grade de respostas que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

§5º. Em nenhuma hipótese haverá substituição de grade de respostas por erro ou desatenção do candidato;

§6º. Poderá haver substituição da grade de respostas em caso de erro de impressão, verificado por mais dois candidatos e constante em ata;

§7º. Não serão computadas, considerando-se erradas, questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

Art. 30. No prazo de, no mínimo, um dia, a Comissão procederá à correção das grades de respostas e registrará as notas auferidas, procedendo em seguida à abertura dos envelopes contendo as provas com a identificação dos candidatos e comparando-as com aquelas que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

Parágrafo único. No mesmo prazo, se for o caso, serão aplicados os critérios de desempate nos termos previstos neste Decreto e em Edital, inclusive, no que se refere a necessidade do sorteio público, conforme critérios previstos em edital.

Art. 31. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, será o resultado preliminar publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

Subseção II
Da Prova de Títulos





Art. 32. A apresentação dos títulos para análise deverá obedecer estritamente as normas do Edital;

§1º. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

§2º. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos no edital.

§3º. Poderá ocorrer pontuação de mais de um título de mesma natureza, mas não poderá ocorrer dupla valoração de um mesmo título;

§4º. A pontuação dos títulos apresentados pelo candidato será conforme critérios definidos no edital.

§5º. Os títulos deverão guardar relação com as atribuições do cargo, conforme critérios estabelecidos pela Comissão em edital.

Art. 33. O candidato entregará os títulos conforme determinado em edital, devendo ser cópias juntamente com o original para conferência ou cópia autenticada em Registro Público;

Subseção III Do Exame Prático

Art. 34. A previsão de realização de exame prático deverá constar expressamente no Edital, conforme autorização da Lei 2.231/2018, inclusive com as datas de realização, devendo desde logo ser determinada sua aplicação em caráter somatório ou eliminatório;

Art. 35. Os critérios e habilidades a serem examinados deverão ser partes integrantes do Edital como forma de planilha ou em itens, a ser elaborada pela Comissão designada;

Parágrafo único: Havendo mais de uma habilidade ou item a ser analisado no exame prático, deverá constar no edital a sua valoração individual e seu somatório total;

Art. 36. Poderá a Comissão contar com o auxílio de profissionais contratados ou servidores designados para a análise, acompanhamento e atribuição de notas na realização de exames práticos, caso em que estes deverão emitir parecer na entrega dos relatórios finais.

Art. 37. O exame prático deverá observar pré requisitos constantes de legislação, exigindo a devida habilitação para realização do exame, quando for o caso.





Subseção IV Do teste psicológico ou psicotécnico

Art. 38. Será determinado em edital a previsão expressa da realização de testes psicológicos e/ou psicotécnicos, conforme autorizado na Lei 2.231/2018, bem como quais os principais critérios que serão avaliados.

Parágrafo único: A Comissão de Processo Seletivo deverá previa a publicação do edital elaborar justificativa, a ser arquivada, justificando a necessidade de realização dos referidos testes;

Art. 39. A realização de testes psicológicos ou psicotécnicos dar-se-á por meio de profissional habilitado, podendo ser este servidor municipal ou contratado exclusivamente para a aplicação dos referidos testes.

Parágrafo único: O nome do Profissional que realizará a aplicação dos testes, somente será revelado no dia de sua realização, para garantia de reserva de sigilo.

Art. 40. Será obrigatória a previsão em edital do caráter eliminatório dos testes, pelo que será de obrigação do profissional habilitado a elaboração de parecer com os resultados, que servirá de base para a publicação pela Comissão dos resultados preliminares dos testes;

Seção V Da divulgação dos Resultados

Art. 41. Para fins de recurso, haverá a publicação de Edital com a pré-classificação dos candidatos, sendo disponibilizado em local indicado pela Comissão em edital, acesso ao gabarito oficial, somatório de pontos e/ou pareceres médicos, conforme o caso.

Art. 42. Após a realização de cada etapa do Processo Seletivo, haverá a publicação de Edital contendo a lista preliminar de resultado.

§1º. Havendo a realização de exame prático, teste psicológico, psicotécnico, prova objetiva ou prova de títulos, em conjunto ou isoladamente, passará a Comissão à análise das mesmas, sem ser obrigatória a publicação de resultado preliminar anteriormente, podendo haver uma única publicação com prazo de recurso para ambas as provas em uma única vez, conforme critérios a serem definidos em Edital.





§2º. A critério da Comissão poderá haver a divulgação dos resultados preliminar ou definitivo por etapas, em ordem cronológica, caso em que os prazos recursais deverão serem concedidos em etapas.

Art. 43. A publicação dos resultados deverá obrigatoriamente ocorrer no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

Art. 44. Após o tramite definido em Edital e ultrapassado as fases recursais previstas na Seção VI, a comissão fará publicar o Resultado Definitivo.

Seção VI Dos Recursos

Art. 45. Do resultado preliminar dos candidatos de quaisquer das provas, exame ou testes é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de, no mínimo, um dia.

§1º. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

§2º. Será possibilitada vista da prova, e quando for o caso, a análise dos títulos que integram o currículo, do resultado de exames prático e do parecer do profissional técnico habilitado nos testes psicológicos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

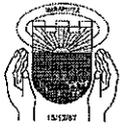
§3º. No prazo mínimo de um dia, a Comissão apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

§4º. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo mínimo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

§5º. Não sendo a Comissão responsável pela realização do exame prático e nos casos de testes psicológicos ou psicotécnicos, poderá valer-se do auxílio dos profissionais ou servidores constantes no edital como responsáveis, para a resposta ao recurso.

§6º. A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.





Seção VII Dos Critérios de Desempate

Art. 46. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, poderá ser estabelecida as seguintes hipóteses como critério de desempate:

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

II — tiver obtido a maior nota na prova objetiva;

III – tiver obtido maior nota na prova de títulos;

IV — sorteio em ato público.

§1º. As hipóteses supramencionadas não são taxativas, podendo através de Edital ser estabelecido outros critérios, observados os princípios da legalidade e impessoalidade.

§2º. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§3º. Na realização de Processos Seletivos onde constar realização de testes psicológico ou psicotécnico e/ou exames práticos poderão estes serem estabelecidos como critérios de desempate, devendo a comissão prever em Edital a ordem de estabelecimento dos critérios.

Art. 47. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes publicação da lista definitiva dos selecionados.

Seção VIII Das Disposições Finais

Art. 48. Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão o encaminhará ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de, no mínimo, um dia.

Art. 49. Homologado resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será lançado edital com a lista dos candidatos aprovados, em ordem de classificação, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

Art.50. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.





Art. 51. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços físicos e eletrônicos e telefones de contato.

Art. 52. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

Art. 53. Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

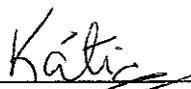
Parágrafo único. Serão prioritariamente contratados os candidatos aprovados em processos seletivos simplificados mais antigos, caso verificar-se a existência de mais de um certame vigente.

Art. 54. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 2.892/2018 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirapuitã/RS
Em 03 de agosto de 2018.


ROSEMAR HENTGES
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.


Kátia Cilene da Silva Henrique
Secretaria da Administração

Certifico que o(a) presente <u>Decreto</u>
registrado(a) sob nº. <u>2.924/2018</u>
foi publicado no Átrio Municipal em data de
<u>03 / 08 / 2018</u> e retirado em



Kellin Sebben Rigo
Agente Administrativo
Portaria nº 5.806/2017

