



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IGREJINHA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 153/2023

AFIXADO NO MURAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IGREJINHA EM: <u>08/12/2023</u> DESAFIXADO EM: _____/_____/_____ _____ Prefeito Municipal
--

O município de Igrejinha, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura de **inscrições** para o processo seletivo visando a contratação **temporária** nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, da legislação pertinente, bem como a regulamentação da Lei Municipal nº 5.126 de 03 de agosto de 2018, em seu art. 155, para as funções de **Médico do Trabalho, Médico Pediatra e Médico Gineco/Obstetra**, em substituição a licenças gestantes ou adotantes, férias do servidor, e licenças saúde, falta de cadastro, afastamento por readaptação, altas com restrições, e atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

O número de vagas, o regime de trabalho, a carga horária semanal, o valor do salário mensal, a escolaridade, conforme segue:

FUNÇÃO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS
<u>Médico do Trabalho</u>	01 + CR	Contrato Administrativo Temporário	Até 20 horas semanais	R\$ 106,77 / h	Formação em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho, devidamente registrado no CRM (Conselho Regional de Medicina)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE IGREJINHA

FUNÇÃO	VAGAS	REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS
<u>Médico Pediatra</u>	01 + CR	Contrato Administrativo Temporário	até 20 horas semanais	R\$ 128,12 /h	Formação em Medicina com especialização em Pediatria, devidamente registrado no CRM (Conselho Regional de Medicina)
<u>Médico Gineco/Obstetra</u>	01 + CR	Contrato Administrativo Temporário	Até 20 horas semanais	R\$ 128,12 / h	Formação em Medicina com especialização em Ginecologia e Obstetrícia, devidamente registrado no CRM (Conselho Regional de Medicina)

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três ou mais servidores dentre os designados pela Portaria nº 20369/2022, de 08 de julho de 2022;

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura, bem como, quando possível, no endereço eletrônico oficial do Município de Igrejinha, qual seja: www.igrejinha.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura e, quando possível, no endereço eletrônico oficial do Município de Igrejinha, qual seja: www.igrejinha.rs.gov.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE MÉDICO DO TRABALHO

2.1.1. **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** Realizar consultas e atendimentos médicos aos servidores do Município na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE IGREJINHA

2.1.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar diagnósticos, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento de servidores, responsáveis e familiares. Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses. Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênicas dietéticas e ministrar tratamentos preventivos. Realizar os procedimentos de readaptação funcional, instruindo a administração da instituição para mudança de atividade do servidor. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Examinar servidores públicos municipais para fins de licença, aposentadoria e controle de absenteísmo. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.2 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE MÉDICO PEDIATRA

2.2.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Realizar atendimento na área de pediatria; implementar ações de prevenção e promoção da saúde; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes do público infantil e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

2.2.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade. Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Prestar atendimento para casos urgentes na área de pediatria. Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população. Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade em geral. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Respeitar a ética médica. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE IGREJINHA

serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise e executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidades associadas ao seu cargo.

2.3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE MÉDICO GINECO/OBSTETRA

2.3.1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica, especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.

2.3.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Realizar atendimento na área de gineco-obstetrícia. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa na área de atuação. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva na sua área de atuação. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado. Prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE IGREJINHA

equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA e orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

3. INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição implica, desde logo, o conhecimento prévio e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, da Ficha de Inscrição do qual é parte integrante, não podendo alegar desconhecimento.

3.2 Período: **11/12/2023 até 22/12/2023.**

3.3 Local: **Presencial** Setor de Protocolo Geral no Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause, localizado na Avenida Ildo Meneghetti, n.º 757 – 15 de Novembro **ou online** através do link: <https://forms.gle/aikDyCvBJv1JpqHUA>

3.4 Horários de inscrição:

3.4.1 PRESENCIAL: Segunda a quinta-feira das 12h00min às 18h30min;
Sexta-feira das 9h00min às 14h00min;

3.4.2 ONLINE: Até às 12h00min de 22/12/2023.

3.5 Não será aceita inscrição condicional, nem por correspondência ou via eletrônica, assim como é vedado o envio de qualquer documento constante nos requerimentos por via postal.

3.6 Poderá, ainda, ser efetuada a inscrição através de terceiros, desde que junte procuração com firma legalmente reconhecida e com poderes especiais e expressos, munido da documentação completa.

3.7 O candidato preencherá o pedido de inscrição em formulário próprio que lhe será apresentado no ato de inscrição.

3.7.1 Em sendo realizada a inscrição presencial, o candidato deverá assinar o formulário no campo específico.

3.7.2 Em sendo realizada a inscrição ONLINE/VIRTUAL, a validação do e-mail no formulário de forma automática valerá como assinatura.

3.8 O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas terá sua inscrição cancelada, bem como, anulados todos os atos dela decorrentes.

3.9 Somente será aceita inscrição com documentação completa, na forma do item 4 deste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE IGREJINHA

4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 O pedido de inscrição PRESENCIAL deverá ser feito através de preenchimento da Ficha de Inscrição, à disposição do candidato no Setor de Protocolo Geral, no Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause.

4.2 O pedido de inscrição ONLINE/VIRTUAL deverá ser feito através de preenchimento da Ficha de Inscrição em formulário virtual próprio, cujo link encontra-se no item 3.3 deste edital.

4.3 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer presencialmente ou preencher de forma online/virtual os formulários de inscrição, nos endereços e nos horários e prazos indicados nos itens 3.2, 3.3 e 3.4, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, no momento da inscrição:

4.3.1 Fotocópia da Carteira de Identidade (frente e verso) e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Carteira Nacional de Habilitação;

4.3.2 Fotocópia do comprovante de residência;

4.3.3 Fotocópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo, conforme estipulado na legislação pertinente;

4.3.4 Fotocópia dos títulos para comprovação, de acordo com a função pretendida, se for o caso;

4.4 Não será aceita a inscrição do candidato cuja documentação estiver incompleta, ou que apresentar irregularidades, tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis ou dados incompletos.

4.5 O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do processo seletivo, não lhe assistindo direito de ressarcimento de prejuízos decorrentes do não aproveitamento no quadro para a função pretendida.

4.6 A documentação de inscrição somente terá valor para a data a que se referir o processo seletivo, e não será devolvida após este.

4.7 Não será permitido anexar novos títulos e/ou outros documentos do candidato após o ato da inscrição, mesmo que ainda em tempo de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato apresentar todos os documentos exigidos no ato de preenchimento da inscrição;

5. HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e, se possível, em meio eletrônico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, de forma virtual, por meio de envio dos documentos ao e-mail gabinete@igrejinha.rs.gov.br aos cuidados da Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 152/2023.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IGREJINHA

5.2.1 No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, 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 para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item **5.1**, no prazo de dois dias úteis, após a decisão dos recursos.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 PARA AS FUNÇÕES DE MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO PEDIATRA E MÉDICO GINECO/OBSTETRA

6.1.1 O processo seletivo para o cargo descrito neste edital será efetuado mediante a análise da documentação exigida.

6.1.2 No processo de avaliação da documentação exigida, a pontuação que gerará a classificação se dará da seguinte forma:

	Títulos	Qtd. de Títulos (máxima)	Valor Unitário (pontos)	Valor Máximo (pontos)
1.	Formação em Mestrado na área	a) Estar cursando Mestrado b) Ter concluído Mestrado	a) 05 b) 10	10 pontos
2.	Formação em Doutorado na área	a) Estar cursando Doutorado b) Ter concluído Doutorado	a) 05 b) 10	10 pontos
3.	Cursos de aperfeiçoamento e qualificação na área.	a) Até 80 horas de cursos b) Mais de 80 horas de cursos	a) 15 b) 30	30 pontos
4.	Experiência profissional na área, devidamente comprovada com documentos	a) Até 03 anos de experiência b) Mais de 03 anos de experiência	a) 30 b) 50	50 pontos

6.3 A classificação no processo seletivo se dará do candidato com maior pontuação para o candidato com menor pontuação.

6.4. A avaliação do currículo será de caráter eliminatório e classificatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE IGREJINHA

7. CRITÉRIO PARA DESEMPATE

7.1 Verificando-se a ocorrência de empate será procedido sorteio em ato público.

7.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela comissão e divulgado por meio de edital.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

8.2 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.

8.3 A classificação será divulgada no átrio do Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause, sito à Av. Ildo Meneghetti, nº 757, bairro 15 de Novembro, em Igrejinha/RS.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

9.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

9.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

9.1.4 Disponibilidade de horário para exercer a carga horária estipulada para o cargo.

9.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

9.2 O candidato aprovado no processo seletivo e chamado para preenchimento de vaga, deverá apresentar os seguintes documentos para a contratação:

9.2.1 Fotocópia da carteira de identidade (frente e verso);

9.2.2 Fotocópia do cadastro de pessoas físicas – CPF (frente e verso);

9.2.3 Fotocópia do título de eleitor;

9.2.4 Comprovante de quitação eleitoral emitida pelo site www.tse.jus.br;

9.2.5 Fotocópia do número do PIS/PASEP;

9.2.6 Fotocópia do Comprovante de escolaridade exigido pela função;

9.2.7 Fotocópia da Certidão de Casamento/Nascimento;

9.2.8 Fotocópia do Comprovante de residência em nome do admitido (Conta de Água ou Luz) ou Declaração feita no Tabelionato;

9.2.9 Exame médico que comprove aptidão para o trabalho;

9.2.10 Uma foto 3x4;

9.2.11 Carteira de trabalho;

9.2.12 Fotocópia da Carteira de reservista, se o candidato for do sexo masculino;

9.2.13 Fotocópia da Declaração de Imposto de Renda;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE IGREJINHA

9.2.14 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;

9.2.15 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos;

9.2.16 Declaração; Órgão; Cargo; Data de Admissão e Demissão; Regime Jurídico; Regime Previdenciário (Incisos XVI e XVII, Art. 37 da CF/88).

9.3 A convocação do candidato será realizada por meio de contato telefônico ou correio eletrônico.

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

9.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de até 12 meses;

9.6 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.

9.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

10. DOS RECURSOS

10.1 Aos candidatos serão assegurados amplos meios de recursos na fase de homologação da inscrição, vistas à avaliação dos títulos e resultados parcial.

10.2 O prazo para interpor recurso será de 01 (um) dia útil, a partir do primeiro dia subsequente à publicação e deverão ser protocolizados no Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause em horário de expediente.

10.2.1 Excepcionalmente, em razão do expediente interno de fim de ano no Centro Administrativo Prefeito Lauri Auri Krause, de 22/12/2023 até 07/01/2024, os candidatos deste certame poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, de forma virtual, por meio de envio dos documentos ao e-mail gabinete@igrejinha.rs.gov.br aos cuidados da Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 152/2023.

10.3 O Recurso deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal.

10.4 Após análise dos recursos, os resultados serão publicados, através de Edital, em caráter irrecurável na esfera administrativa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE IGREJINHA

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As inscrições de que tratam este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste edital e na legislação específica.

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

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

11.4 Não serão fornecidas informações acerca do presente edital por servidores deste Município, por quaisquer meios de comunicação, sendo responsabilidade de cada candidato ter o devido conhecimento acerca das condições do presente certame, uma vez que o presente Processo Seletivo Simplificado respeita os princípios da publicidade.

11.5 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.

11.6 Todos os horários descritos neste edital referem-se ao horário oficial de Brasília/DF (UTC/GMT -03:00)

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

11.8 Demais informações na Prefeitura Municipal, através do telefone (51) 3549-8600.

Município de Igrejinha/RS, 08 de dezembro de 2023.

Leandro Marciano Horlle
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Alberto Petry
Secretário de Administração e
Desenvolvimento Econômico