

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 29/11/2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, IBIRAIARAS, 30 DE NOVEMBRO DE 2022.

DOUGLAS ROSSONI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em 30 de novembro de 2022.

JOSIANE PERINOTTO

Secretária da Administração e Planejamento

Publicado por:

Leoni de Fatima de Oliveira Freitas

Código Identificador:A1B060DA

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 654/2022 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022**

Concede Prêmio por Assiduidade a Servidora Municipal.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 2 meses (60 dias) de Prêmio por Assiduidade, a Servidora Municipal **Cristiane Lanzarin**, matrícula nº 3441-0, conforme Art. 93 da Lei Municipal nº 1.492/2002, referente ao período aquisitivo de 24/06/2014 à 23/06/2019, a partir de 01/12/2022.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
IBIRAIARAS, 30 DE NOVEMBRO DE 2022.**

DOUGLAS ROSSONI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em 30 de novembro de 2022.

JOSIANE PERINOTTO

Secretária da Administração e Planejamento

Publicado por:

Leoni de Fatima de Oliveira Freitas

Código Identificador:9262D0C1

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 100/2022 PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 014/2022**

“Edital de Processo Seletivo Simplificado de contratação por prazo determinado, para o cargo de Agente Ambiental.”

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 2.604/2022 e, demais Leis Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para Agente Ambiental.

1. 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.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

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

2.1.1 AGENTE AMBIENTAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos deveres: Elaborar e executar projetos e trabalhos técnicos de Meio Ambiente; realizar trabalhos práticos com objetivo fundamental de descobrir melhores métodos de defesa do meio ambiente, da fauna, da flora e da saúde do homem, emitir licença ambiental.

Atribuições: Prestar serviços de educação ambiental em escolas; ministrar palestras com abordagem em assuntos relacionados ao Meio Ambiente; promover a educação ambiental e a conscientização pública para a prevenção, conservação e recuperação do meio ambiente; elaborar projetos na área ambiental, quer seja aqueles referente a coletividade, quer seja aqueles de interesse específico da administração; realizar trabalhos de Saneamento Básico; prestar informações à população referentes a questões ambientais; responsabilizar-se por atividades, ligadas ao Meio Ambiente; Emitir Laudos, Pareceres Técnicos e ART; fornecer subsídios e pareceres sobre sua área de atuação para a elaboração de instrumentos executáveis e de controle; examinar e emitir pareceres em processos administrativos quando solicitado, inclusive quanto a obras civis, como também quanto a pedidos de loteamentos, ou de regularização imobiliária, pertinente ao aspecto do meio-ambiente; supervisionar e orientar atividades que racionalizem o uso de recursos renováveis e não renováveis do meio ambiente; opinar, detectar e solucionar problemas referentes a conservação dos recursos naturais; planejar e coordenar as atividades de implantação, recuperação e manutenção de parques, praças; apreender, como medida cautelar, produtos inadequados para o consumo humano ou em situação irregular; fiscalizar as fontes de poluição das águas, do ar e do som; fiscalizar as condições dos cemitérios, necrotérios, locais destinados a velórios para uso público; lavrar auto de infração, advertir, interditar, cancelar licença de estabelecimento em casos de irregularidades constatadas que esteja danificando o meio ambiente; executar outras atividades correlatas ao controle do meio ambiente; participar de atividades que envolvam a participação de outras esferas de governo ou entidades privadas que sejam realizada em parceria com o município; elaborar projetos ambientais no interesse do Executivo Municipal; elaborar estudos para a ampliação dos resultados das ações municipais em prol da proteção do meio ambiente; emitir licenças ambientais, alvarás florestais, autorizações, declarações, certidões, atestados e dispensa de licenciamento ambiental; participar de grupos, conselhos, comissões e afins; e executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: 40 horas semanais;
b) Outras: serviço externo e contato com o público.

REQUISITOS

Instrução: Nível Superior: Geógrafo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Agrícola, Biólogo. Capacitação com vistas ao licenciamento ambiental.
Idade: 18 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
Agente Ambiental	RS\$4.495,25	40 horas	01

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

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

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

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

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas das **7h45m do dia 05 de dezembro de 2022 até as 16h30m do dia 12 de dezembro de 2022**, mediante a remessa para o seguinte e-mail: **protocolos@pmibiraiaras.com.br**.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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 enviar para o e-mail indicado, nos horários e prazos estabelecidos no item 3.1, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição/currículo de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no Anexo, **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 dos diplomas de graduação – curso superior ou licenciatura e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

4.1.7 Comprovante de inscrição no órgão de classe correspondente;

4.1.8 Caso o candidato for detentor de formação múltipla, graduação ou pós-graduação, será contabilizado de forma cumulativa conforme pontuação determinada no item 6.1.1.

4.1.9 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.

5. 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.

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

6.4 O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio - pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 6.1.1.

6.5 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 AGENTE AMBIENTAL

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação – curso superior e/ou licenciatura plena (concluída)	05	10
Pós-graduação/ Especialização	05	10
Mestrado	20	20
Doutorado	30	30
Experiência profissional na área de atuação de licenciamento ambiental exercida em municípios, estado ou união.	10 por ano trabalhado	30

*Comprovado com registro em carteira ou contrato de trabalho.

7. 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.

8. 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** Tiver obtido a maior pontuação na experiência profissional;
8.1.2 Apresentar idade mais avançada
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.

9. 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

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

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

10.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado está vinculado à **Lei Municipal Nº 2.604/2022**.

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.

11. 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 30 dias do mês de novembro de 2022.

DOUGLAS ROSSONI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

JOSIANE PERINOTTO

Secretária Municipal da Administração e Planejamento

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____ 1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____ 1.6 Estado Civil: _____

1.7 Cargo Pretendido: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

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

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____

Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial, celular e whatsapp: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____ Instituição de Ensino: _____
 Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empregador (empresa): _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Tempo de trabalho: _____

Empregador (empresa): _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Tempo de trabalho: _____

_____, _____, de 2022

Local e data

Assinatura do Candidato

**ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 014/2022**

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições	08 dias	05/12 a 12/12
Publicação dos inscritos	01 dia	13/12
Recurso da não homologação	01 dia	14/12
Análise dos recursos e publicação da relação final de inscritos	01 dia	15/12
Análise de currículos dos candidatos inscritos	01 dia	16/12
Publicação do resultado preliminar	01 dia	19/12
Prazo para apresentação de recurso ao resultado preliminar	01 dia	20/12
Manifestação da Comissão na reconsideração quando couber, decisões e publicação da relação final dos aprovados	01 dia	21/12

Publicado por:
Josiane Perinotto
Código Identificador:3DE19A9A

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ALTERAÇÃO AO CONTRATO
ADMINISTRATIVO N.º 142/2019 – TERMO ADITIVO N. V**

Município de Ibiraiaras, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.613.584/0001-59, estabelecida na Rua João Stella, n.º 55, na cidade de Ibiraiaras/RS, representado por seu Prefeito Municipal, informa a celebração do seguinte aditivo ao contrato administrativo em epígrafe no mês de novembro de 2022:

Aditivo V ao Contrato Administrativo n.º 142/2019; Tomada de Preços n.º 11/2019; Contratada: **RELUZI PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**; Objeto: Renovação de contrato até 14/11/2023 e manutenção dos valores inicialmente contratados; Valor

anual estimado: R\$ 365.550,00 (trezentos e sessenta e cinco mil quinhentos e cinquenta reais); Data de assinatura: 14/11/2022.

Ibiraiaras/RS, em 28 de novembro de 2022.

DOUGLAS ROSSONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristina Zapparoli
Código Identificador:01CE22BD

**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 655/2022 DE 30 DE NOVEMBRO 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 45 dias de férias ao Servidor Municipal Leonir Paulo Piton, matrícula 399-9, sendo 15 dias do período aquisitivo de 01/06/2019 a 31/05/2020 e 30 dias do período aquisitivo de 01/06/2020 a 31/05/2021, sendo 20 dias em gozo e 10 dias em espécie, a partir de 05/12/2022.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
IBIRAIARAS, 30 DE NOVEMBRO DE 2022.**

DOUGLAS ROSSONI
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em 30 de novembro de 2022.

JOSIANE PERINOTTO
Secretária da Administração e Planejamento

Publicado por:
Leoni de Fatima de Oliveira Freitas
Código Identificador:B3D6C994

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

**ASSESSORIA JURÍDICA
1º ADITIVO SÚMULA CREDENCIAMENTO Nº 039/2022.**

Edital Chamamento Público nº 001-2022.
Contratante: Município de Ibirubá.
Contratada: Jorge U. N. de Escobar - ME.
Objeto: Fica incluído ao objeto o item 29 (auxiliar de serviços gerais), sendo pago pela hora trabalhada o valor de R\$ 16,71.

Publicado por:
Jair dal Molin Copini
Código Identificador:BB8A979D

**ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO 128-2022 ASSOCIAÇÃO
INDEPENDENTE DOS ÁRBITROS DE CRUZ ALTA – AIACA**

Contratante: Prefeitura Municipal de Ibirubá
Objeto: Contratação de Arbitragem para o Campeonato Municipal de Futsal – Copa do Interior, edição 2022, categoria masculino, com estimativa de 62 partidas, para atender as necessidades da Secretaria da Educação, Cultura, Turismo e Desporto.
Vinculado ao Pregão Presencial PMI053-2022