

EDITAL 01/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2025

*Edital de Processo Seletivo Simplificado
para admissão Agente de Serviço de
Alimentação e Higienização.*

O Prefeito de Ijuí, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para a contratação por prazo determinado para, visando atender o interesse público, para atuar nas escolas que integram o Sistema Municipal de Ensino, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal e art. 271, IV da Lei Municipal 3.871/2001; a ser realizado pela Secretaria Municipal de Administração acompanhado pela Comissão designada pela Portaria nº 12.426/2025, nas condições deste Edital:

1. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será executado por intermédio da Comissão designada pela Portaria nº 12.426/2025.

1.2 O processo seletivo respeitará o disposto no caput do art. 37 da Constituição Federal.

1.3 O presente edital será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Secretaria Municipal de Administração e no site do Município de Ijuí, <http://www.ijui.rs.gov.br>.

1.4 Os demais atos e decisões do processo seletivo serão publicados exclusivamente em meio eletrônico no site do Município, através do endereço constante no item "1.3".

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto 5.224 de 02 de maio de 2013.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos dos candidatos pela Comissão conforme critério definidos neste Edital.

1.7 A contratação terá duração de 12 (meses), a contar da data de admissão, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

1.7.1 Os contratos e o vínculo serão de natureza jurídico administrativa e, poderão ser rescindidos a qualquer momento, a critério da Administração.

1.7.2 Será compulsoriamente desligado o Contratado que atingir 75 (setenta e cinco) anos.

2. DAS VAGAS

2.1 A presente seleção para a contratação temporária visa ao preenchimento das vagas conforme tabela discriminativa abaixo, em seu respectivo turno de trabalho, mediante remuneração para a respectiva carga horária:

| FUNÇÃO | VAGAS | REQUISITOS | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$) |
|---|--------|-----------------------|---------------|--------------------------|
| Agente de Serviço de Alimentação e Higienização | 1 + CR | Ensino Médio Completo | 40h /Semanais | 1.469,24 |

*CR: Cadastro Reserva

2.2 A jornada de trabalho diária será integralmente cumprida, de segunda a sexta-feira, mediante determinação do local de trabalho, podendo o trabalho recair em horários diurnos e noturnos, sábados, domingos e feriados, e bem assim havendo adoção de compensação de horários, mediante acordo individual a ser celebrado com o contratado, sem prejuízo de outros atos normativos do Poder Executivo do Município de Ijuí.

2.3 Caberá à administração do serviço decidir sobre a conveniência e oportunidade do local de realização da jornada de trabalho, conforme interesse da Administração e o interesse público.

2.3.1 A remuneração prevista na tabela do item “2.1” compreende o descanso semanal remunerado.

2.4 Além dos direitos previstos nos incisos I, II, III, e IV do art. 274 da Lei Municipal 3.871/2001, os contratados perceberão os seguintes direitos:

2.4.1 Vencimento mensal igual ao valor do padrão básico do cargo efetivo;

2.4.2 Adicional por serviço extraordinário, na forma preconizada pela Lei Municipal nº 3.871/2001, quando ultrapassada a jornada diária e a carga horária semanal estabelecida no edital de abertura das inscrições, exceto para as funções de professores;

2.4.3 Gratificação natalina, proporcional ao tempo de duração do contrato;

2.4.4 Férias proporcionais, acrescidas de 1/3 (um terço), ao término do contrato;

2.4.5 Auxílio alimentação;

2.4.6 Adicional noturno nos termos da Lei Municipal;

- 2.4.7 Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS;
- 2.4.8 Insalubridade de 20% (vinte por cento) nos termos da Lei Municipal e mediante Laudo do Engenheiro responsável.
- 2.5 Sobre o valor da remuneração incidirá os descontos legais, fiscal e previdenciário.
- 2.6 Os deveres e proibições constituem aqueles previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos municipais do Município de Ijuí.

3. DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 O contratado desempenhará as atribuições previstas para o cargo efetivo equivalente mencionado na tabela do item 2.1, conforme disposições constantes nos anexos da Lei Municipal nº 7.540, de 3 de janeiro de 2024, observadas as peculiaridades inerentes à respectiva área e órgão de atuação, observando as peculiaridades inerentes a área de atuação, inclusive:

3.1.1 Agente de Serviço de Alimentação e Higienização: a) Descrição Sintética: executar trabalhos braçais em geral; b) Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos 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 encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; cozinhar, fazer e servir merendas a alunos de escola, crianças de creches; executar tarefas afins determinadas pela chefia e pelo secretário.

4. DAS INSCRIÇÕES E CRONOGRAMA DO PSS

4.1 As inscrições para o processo seletivo iniciarão em 30 de outubro de 2025 às 9 horas, e se encerrarão no dia 12 de novembro de 2025, às 16 horas, horário oficial de Brasília/DF.

4.1.1 As inscrições serão realizadas presencialmente.

4.1.1.1 As inscrições serão recebidas pelos membros da Comissão e/ou servidores designados, na Secretaria Municipal de Educação – SMED, na Rua Benjamin Constant, nº 144, Centro, Ijuí/RS, no período compreendido entre 9h às 11h e das 14h às 16h.

4.1.1.2 entrega de ficha de Inscrição devidamente preenchida, assinada e sem rasuras a qual será disponibilizada em formato “.doc”, anexo I deste Edital, no site oficial do Município.

- 4.1.1.3 entrega de cópia de documento de identidade civil ou equivalente.
- 4.1.1.4 entrega de cópia de comprovante de residência.
- 4.1.1.5 entrega de cópia do histórico escolar/grade curricular com notas, de graduação do ensino médio/ensino superior, por disciplinas, por ano cursado.
- 4.1.1.6 entrega de cópias dos títulos, a serem pontuados de acordo com os critérios apresentados no item 6.
- 4.1.1.7 entrega de comprovantes de experiência para pontuação.
- 4.1.1.8 os documentos devem ser entregues em envelope tamanho ofício.
- 4.1.1.9. a entrega dos documentos exigidos nos itens anteriores deverá ser acompanhada dos documentos originais para autenticação, salvo aqueles documentos com autenticação e assinatura digital compatível com ICP-Brasil.
- 4.2 A inscrição implicará na aceitação das normas do processo seletivo, contidas nos avisos, no edital e em outros comunicados a serem publicados, acerca dos quais não poderá, o candidato, alegar desconhecimento.
- 4.3 Eventuais observações, dúvidas do candidato ou interessado e questionamentos poderão ser encaminhados para o seguinte e-mail: processoseletivo@ijui.rs.gov.br ou através do telefone oficial: 55 3331-8200.
- 4.4 O cronograma das atividades do processo de seleção respeitará as seguintes datas:

| ATIVIDADE | DATAS |
|---|--------------------|
| Período de inscrição | 30/10 a 12/11/2025 |
| Divulgação do edital com a homologação das inscrições | 14/11/2025 |
| Período para recurso de inscrição não homologada | 17/11/2025 |
| Divulgação de edital com a classificação preliminar | 20/11/2025 |
| Período de recurso de impugnação da classificação preliminar | 20/11 - 24/11/2025 |
| Divulgação de edital com data para sorteio, em caso de empate em relação às notas | 24/11 - 25/11/2025 |
| Divulgação de edital com a classificação definitiva | 27/11/2025 |

4.5 As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Secretaria de Administração.

5. DOS REQUISITOS PARA AS INSCRIÇÕES

5.1 Os candidatos às vagas deverão se inscrever presencialmente, dirigindo-se ao endereço contido no item “4.1.1.1”, munido dos documentos indicados como obrigatórios nos itens “4.1.1.2, 4.1.1.3, 4.1.1.4, 4.1.1.5, 4.1.1.6, 4.1.1.7 e, 4.1.1.8”, sendo de caráter classificatório.

5.2 Cópias dos títulos, cursos e comprovantes de experiência profissional a serem pontuados de acordo com os critérios apresentados na tabela do item 6.

5.3 Não serão aceitas as inscrições fora de prazo e condições previstas neste Edital.

5.3.1 As inscrições serão gratuitas.

5.4 A não apresentação de cópias dos documentos previstos no item “4.1.1.2, 4.1.1.3, 4.1.1.4” implicará na não homologação da inscrição do candidato.

5.4.1 A não apresentação dos documentos mencionados nos itens “4.1.1.5, 4.1.1.6, 4.1.1.7 e, 4.1.1.8”, implicará na atribuição de nota zero ao candidato.

5.4. O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que as informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção dar-se-á conforme a função de cada cargo previsto na tabela do item “2.1”.

6.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos no Edital.

6.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.4 A classificação dos candidatos inscritos na função de Agente de Alimentação e Higienização dar-se-á pela nota final resultante da soma da pontuação nas etapas “1 e 2”, de acordo com os seguintes critérios:

6.4.1 Etapa 1: Rendimento Escolar de Ensino Médio.

6.4.1.1 O rendimento escolar do Ensino Médio será computado pela média geral de notas por matérias/disciplinas, sendo consideradas para este fim todas aquelas cursadas pelo candidato contidas no histórico escolar, da seguinte forma:

6.4.1.2 Históricos com rendimento mensurado em valores numéricos: a média geral será obtida pela soma das notas de todas as disciplinas cursadas nos anos de escolarização.

6.4.1.3 Históricos com rendimento mensurado por conceitos: a média geral será obtida pela soma das notas de todas as disciplinas cursadas nos anos de escolarização considerando a escala de valores conforme tabela anexo II.

6.4.1.4 Será aceito como documento comprobatório do rendimento escolar de graduação o histórico escolar ou documento comprovante de notas por disciplinas, por ano cursado.

6.4.1.5 A não apresentação do comprovante de notas resultará em pontuação zero na Etapa I da avaliação.

6.5.1 Etapa 2: Experiência Profissional na Função.

6.5.1.1 O cômputo de tempo de Experiência Profissional na função será dada a partir da atuação em atividades correlatas a função, com a pontuação em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

| ESPECIFICAÇÃO | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|--------------------|------------------|
| Tempo de serviço em atividades correlatas a função no serviço público comprovada, de maneira detalhada, na forma preconizada pela legislação (CTPS para emprego, contrato ou equivalente) ¹ | 1,5 | 60 |
| Tempo de serviço em atividades correlatas a função no serviço privado comprovada, na forma preconizada pela legislação (CTPS para emprego, contrato ou equivalente) ² | 1,00 | 40 |

¹ Pontuação por mês de atuação até o máximo de 40 meses.

² Pontuação por mês de atuação até o máximo de 40 meses.

6.7 Não será pontuado tempo de estágio curricular obrigatório ou remunerado.

6.8 Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos complementares.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Terá sua inscrição homologada os candidatos que anexarem todos os documentos descritos no item "5.1".

7.2. Ulтимado os períodos de recurso na fase de inscrição, a Comissão procederá à análise dos títulos apresentados, pontuação e classificação preliminar.

8. DO CRITÉRIO PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, o desempate ocorrerá:

8.1.1 Em caso de igualdade na pontuação dos candidatos, será dada preferência aquele que tiver maior idade;

8.1.2 Tiver obtido a maior nota no quesito experiência no exercício no serviço público.

8.1.3 Tiver obtido a maior nota no quesito experiência no exercício privado.

8.1.4 Tiver obtido a maior nota no quesito de titulação de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

8.1.3 Esgotado os itens anteriores proceder-se-á o sorteio público.

8.1.4 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão mediante publicação no site oficial do Município;

8.1.5 A publicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. RESULTADOS E RECURSOS

9.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será publicado no painel de oficial da Secretaria Municipal de Administração, bem como na página virtual na internet nos seguintes endereços: www.ijui.rs.gov.br e www.ijui.rs.gov.br/pagina/22/editais.

9.2 Dos atos praticados da presente Seleção Pública caberá recurso administrativo, a ser interposto após a publicação do resultado preliminar.

9.3 No mesmo prazo definido no item “9.2”, o candidato interessado poderá ter acesso aos documentos relativos à própria inscrição e o processo seletivo, exclusivamente, mediante requerimento.

9.4 Os recursos deverão ser endereçados a Secretaria Municipal de Administração através do e-mail: processoseletivo@ijui.rs.gov.br ou através de protocolo na Secretaria Municipal de Educação – SMED.

9.5 O recurso interposto terá efeito suspensivo.

9.6 Recebido o recurso, caberá a Comissão decidir acerca do mérito do recurso interposto.

9.6.1 Caberá recurso em sede de segunda instância à Secretária de Administração, momento em que do recurso interposto pelo interessado deverá, a Comissão, exarar juízo fundamentado de mérito a partir de parecer prévio para julgamento da autoridade máxima da Secretaria de Administração.

9.7 Finalizados os julgamentos dos recursos, será publicado listagem da classificação final, momento em que será homologado o processo seletivo.

10. CONDIÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 Homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação, o convocado para assumir contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez a critério da Administração, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

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

10.1.2 Comprovar habilitação legal para o exercício da função, mediante o atendimento dos requisitos previstos na legislação municipal para a posse nos cargos efetivos equivalentes à área de atuação.

10.1.3 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

10.1.4 Apresentar os originais de todos os documentos que instruíram a inscrição para conferência da autenticidade dos documentos digitalizados.

10.1.5 A convocação do candidato classificado será realizada, principalmente pela plataforma WhatsApp, telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio eletrônico que assegure a certeza da ciência do interessado.

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 será de dois (2) anos, prorrogável uma única vez.

10.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado poderão ser chamados para contratação a novas vagas ou pelo tempo remanescente em casos de rescisão contratual, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

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 de domicílio e eletrônico, e o número de telefone cadastrado na inscrição.

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.

11.5 A minuta do contrato administrativo a ser celebrado com o contratado integra o presente edital em seu anexo III.

Ijuí, RS, 29 de outubro de 2025.



MÁRCIA MARISA CAVALHEIRO

Secretária de Administração



MARCOS CESAR BARRIQUELLO
Prefeito Em Exercício

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2025

1. FUNÇÃO PRETENDIDA:

Agente de Serviço de Alimentação e Higienização

DADOS PESSOAIS

2.1 NOME COMPLETO:

2.2 FILIAÇÃO:

2.3 NACIONALIDADE:

2.4 NATURALIDADE:

2.5 DATA DE NASCIMENTO:

2.6 ESTADO CIVIL:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

3.1 RG: ORGÃO EXPEDIDOR:

3.2 CPF:

3.3 TÍTULO DE ELEITOR:

3.5 ENDEREÇO:

3.6 ENDEREÇO ELETRÔNICO:

3.7 1-TELEFONE: 2-TELEFONE:

_____, _____, _____ de _____ de 2025.

(local, UF, data, mês e ano)

(Assinatura do candidato)

ANEXO II
TABELA DE EQUIVALÊNCIA ENTRE CONCEITOS E NOTAS NUMÉRICAS

| CONCEITO | NOTA NUMÉRICA |
|------------------------------------|---------------|
| A | |
| Excelente | |
| Plenamente Satisfatório | |
| Satisfatório Pleno | |
| Aprovado Superior | |
| Satisfatório com Aprofundamento | 100,00 |
| Satisfatório Avançado | |
| Atingiu Todos os Objetivos | |
| Aprovado médio Superior | 90,00 |
| A-/B+ | |
| Ótimo | |
| Muito Bom | 87,5 |
| Aprovado Médio | |
| Aprovado Médio Inferior | 80,00 |
| B | |
| Bom | |
| Significativo | |
| Aprovado | |
| Habilitado | |
| Promovido | |
| Concluído | |
| Proficiente | 75,0 |
| Apto | |
| Satisfatório Médio | |
| Atingiu os Objetivos | |
| Atingiu a Maioria dos Objetivos | |

| | |
|---------------------------------|-------|
| C+/B- | 62,5 |
| Regular Bom | |
| C | 50,00 |
| Satisfatório | |
| Regular | |
| Suficiente | |
| Progressão Essencial | |
| Progressão Simples | |
| Aprendizagem Satisfatória (AS) | |
| Progressão Satisfatória (PS) | |
| Atingiu os objetivos essenciais | |

*Caso as notas obtidas pelo candidato não estiverem na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), deverá ser feita a conversão de acordo com a fórmula:

$$Xa = Xb * 10,00$$

¹Xa = nota da disciplina

²Xb = nota do candidato

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato administrativo por prazo determinado que entre si celebram o Município de Ijuí e xxxxxxxxxx, com base em permissivo constitucional, previsto no art. 37, IX, da CF/88, art. 271, IV da Lei Municipal nº 3.871/2001 e disposto na Lei Municipal nº Lei nº xxxxxxxx.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IJUÍ**, representado por seu Prefeito Sr. ANDREI COSSETIN SCZMANSKI, a seguir denominado CONTRATANTE e XXXXXXXXXX, brasileiro(a), (estado civil), inscrita no RG nº xxxxxxxx, CPF nº xxxxxx, residente e domiciliado à rua xxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxxxxxx, Ijuí/RS, doravante identificado por CONTRATADO(A), tem certo, justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O(A) CONTRATADO(A) trabalhará para o CONTRATANTE na função de xxxxxxxxxx, cujas atribuições são as previstas para o cargo efetivo equivalente, conforme disposições constantes dos anexos da Lei Municipal nº xxxxxxxxxx, observadas as peculiaridades inerentes à respectiva área e órgão de atuação.

CLÁUSULA SEGUNDA - Pelo serviço prestado, o(a) CONTRATADO(A) perceberá a importância de R\$ xxxxxxx (xxxxxx) mensais, pagos em moeda corrente nacional até o quinto dia útil do mês subsequente.

CLÁUSULA TERCEIRA – A carga horária semanal será de xxxxx horas, cumpridas de acordo com as necessidades e determinações da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – Além da remuneração fixada na CLÁUSULA SEGUNDA o contratado As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

- I - regime de trabalho correspondente ao do cargo efetivo;
- II - vencimento mensal igual ao valor do padrão básico do cargo efetivo;
- III - adicional por serviço extraordinário, na forma preconizada pela Lei Municipal nº 3.871/2001, quando ultrapassada a jornada diária e a carga horária semanal estabelecida no edital de abertura das inscrições, exceto para as funções de professores;
- IV - gratificação natalina, proporcional ao tempo de duração do contrato;
- V - férias proporcionais, acrescidas de 1/3 (um terço), ao término do contrato;

VI – auxílio alimentação;

VII - adicional noturno nos termos da legislação aplicável;

VIII – insalubridade de 20% (vinte por cento), nos termos da legislação aplicável e mediante laudo-técnico do Engenheiro responsável.

XIX - inscrição no Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

CLÁUSULA QUINTA - O presente contrato vigorará no período de xxxxxxxxxxxx, podendo ser rescindido antes do seu término, a qualquer momento, a critério da Administração Municipal, com aviso prévio ao (à) CONTRATADO(A), observando antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – A CONTRATANTE, pelos termos contratuais, fica desobrigada de informar o último dia de trabalho do(a) CONTRATADO(A), se cumprido todo o período do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente contrato será sumariamente rescindido pelo CONTRATANTE, sem que ao (à) CONTRATADO(A) caiba qualquer reparação pecuniária, exceto os dias trabalhados até então, se o (a) CONTRATADO(A) incidir em qualquer das faltas arroladas do Estatuto dos Servidores - Lei nº 3.871 de 19/11/2001, art. 173, puníveis com a pena de demissão.

CLÁUSULA OITAVA - É lícito ao CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão ao (à) CONTRATADO(A), nos casos e termos previstos na lei municipal que disciplina o regime jurídico dos servidores municipais.

CLÁUSULA NONA - As situações e casos não expressamente tratados neste contrato, regem-se pelo disposto nas Leis Municipais nº 3.871 de 19/11/2001 e Lei nº xxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DEZ - A despesa corrente deste contrato correrá à conta das respectivas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Importará na rescisão unilateral do contrato a aquisição de 75 (setenta e cinco) anos pelo contratado.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - Fica eleito o Foro da Comarca de Ijuí para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato.

Estando, justos e contratados, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Ijuí/RS, xxxxx de xxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária de Administração

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito

XXXXXXXXXX
Contratado