

DECRETO Nº 136/2023.



Regulamenta as normas e procedimentos de apresentação de atestados para fins de afastamento, agendamento de perícias médicas, admissionais, demissionais, periódicos, abono de faltas justificadas ao trabalho, ações preventivas da Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional do servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, no uso das atribuições conferidas pelo inciso I, do art. 58 e inciso VI, do art. 95, ambos da **Lei Orgânica** Municipal, DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta:

- I - normas e procedimentos para abono de faltas justificadas;
- II - normas e procedimentos para entrega de atestado, agendamento de perícia e afastamento médico;
- III - normas e procedimentos para exames admissionais, demissionais e periódicos;
- IV - normas e procedimentos da medicina do trabalho e saúde ocupacional do servidor.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 2º Para efeitos deste decreto, considera-se:

- I - Licença para Tratamento de Saúde: afastamento do servidor de suas atividades laborais, para realizar tratamento de saúde, sem prejuízo da remuneração, com base em exame médico pericial, cuja justificativa deverá ser comprovada em atestado médico ou odontológico;
- II - Perícia Médica: procedimento médico utilizado para avaliação das condições de

saúde física e mental do servidor, com a finalidade de esclarecer sobre o fato que gerou a solicitação do afastamento;

III - Atestado Médico: o documento emitido por profissional médico ou odontológico, que sintetiza, por escrito, de forma objetiva, o resultado da análise clínica ou exame médico, com o objetivo de justificar ou abonar as faltas do servidor ao serviço, a partir de 1 (um) dia, em decorrência de incapacidade para o trabalho motivada por doença ou acidente de trabalho;

IV - Declaração de Comparecimento em Estabelecimento de Saúde: o documento emitido por Profissional médico, odontólogo, psicoterapeuta, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional ou estabelecimento de saúde que declara o comparecimento do servidor para o objetivo de justificar ou abonar as horas de ausência ao serviço;

VI - Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família: o afastamento do servidor, para acompanhamento do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, cuja assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, devendo a justificativa ser comprovada por meio de atestado ou declaração médica ou odontológica.

VII - Licença Maternidade: o período de afastamento remunerado garantido à servidora gestante, mediante solicitação do benefício, por meio de declaração médica, em razão do nascimento ou da adoção de filho;

VIII - Exame Médico Admissional: o exame que avalia a aptidão para o desempenho das atividades inerentes ao cargo ou à função a ser desempenhada e deverá preceder à posse em cargo público ou ao desempenho de função decorrente de contrato temporário;

IX - Exame Médico Demissional: o exame que avalia as condições de saúde física e mental do servidor desligado da Prefeitura.

X - Exame Médico Periódico: o exame que avalia a condição física e mental do servidor para o desempenho das atividades inerentes ao cargo ou à função desempenhada, visando à preservação da saúde do servidor, em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais;

XI - Readaptação Funcional: é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica da perícia do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

CAPÍTULO III

DO ABONO DE FALTAS JUSTIFICADAS

Art. 3º As faltas justificadas são as ausências do servidor ao trabalho que, por amparo legal, não acarretam a perda da remuneração do período.

Art. 4º O direito ao abono de faltas ou horas de trabalho, sem prejuízo da remuneração, está condicionado à apresentação de atestado médico ou declaração que justifique a ausência do servidor, segundo as hipóteses de afastamento legalmente previstas.

Art. 5º O atestado médico ou odontológico, para fins de afastamento do próprio servidor ou para a concessão de Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família, deverá conter:

I - o nome completo do servidor a que se refere o atestado;

II - a especificação do tempo concedido de dispensa à atividade, necessário para a recuperação do paciente;

III - registro dos dados de maneira legível;

IV - identificação do médico ou odontólogo (assinatura e carimbo com o número do registro no Conselho de Classe) e o local e a data do atendimento;

V - diagnóstico com o CID (Código Internacional de Doença), por extenso, quando expressamente autorizado pelo paciente.

§ 1º Atestados odontológicos superiores a 01 (um) dia de afastamento do servidor somente serão aceitos em caso de cirurgia, extração ou outra circunstância devidamente fundamentada pelo profissional.

§ 2º Não terá validade e eficácia o atestado ilegível, rasurado ou que não contenha todos os elementos elencados nos incisos I a V deste artigo.

§ 3º Em caso de Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família, além do disposto nos incisos I a V, o atestado deverá conter também o nome do familiar acompanhado e indicação de grau de parentesco.

§ 4º Na ausência do CID no atestado, independente do período de afastamento, o servidor deverá ser avaliado pela Medicina do Trabalho do Município para ratificar o direito ao afastamento.

§ 5º A simples declaração de comparecimento à consulta médica, não tem o condão de abonar o dia completo de trabalho, em casos de servidores que laboram dois períodos, limitando-se a justificativa ao período estabelecido no referido documento.

§ 6º Aplica-se o entendimento anterior também aos casos de apresentação de atestado ou declaração de acompanhamento de cônjuge/companheiro, ascendente, descendente, padrasto, madrasta ou outro dependente comprovado do servidor, devendo constar expressamente o nome e sobrenome do paciente no referido documento.

§ 7º O servidor que tenha jornada de trabalho inferior a 40 horas semanais, bem como aquele que trabalha em escala de revezamento de 12x36, deverá, preferencialmente, agendar as consultas/exames para os dias fora da jornada de trabalho ou compensá-las.

Art. 6º Na hipótese de fraude ou quaisquer irregularidades no atestado médico, será instaurado o devido Processo Administrativo em face do servidor responsável, bem como denúncia ao Conselho Regional de Medicina perante o médico responsável, se for o caso.

Art. 7º Caso o atestado médico sugira o afastamento do servidor por 3 (três) ou mais dias, a Medicina do Trabalho agendará data e horário no qual o servidor deverá passar por perícia médica, conforme disposto no artigo 17, deste Decreto.

Art. 8º A concessão da Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família, está condicionada ao limite de dias, estabelecido no Estatuto do Servidor Municipal, correspondente a 60 (sessenta) dias remunerados e 30 (trinta) dias não remunerados por ano.

Parágrafo único. Caso o atestado de acompanhamento familiar seja superior a 15 (quinze) dias, deverá ser realizada abertura de processo administrativo junto à Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 9º A declaração de comparecimento do servidor em estabelecimento de saúde concede o direito ao abono das horas de ausência ao trabalho e deverá conter:

- I - o nome do servidor a que se refere a declaração;
- II - horário de chegada e saída do local de atendimento;
- III - data do comparecimento e/ou atendimento;
- IV - nome e endereço da instituição responsável pelo atendimento;

V - assinatura e carimbo do médico, odontólogo, picoterapeuta, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, ou assinatura do representante do estabelecimento de saúde responsável pelo atendimento.

Art. 10. Considera-se, para os fins deste artigo, Estabelecimento de Saúde:

I - Hospitais, Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento, Postos de Saúde e Instituições congêneres, Públicas ou Privadas;

II - Consultórios, Clínicas Médicas e Odontológicas;

~~III - Consultórios, Clínicas e Estúdios de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia e Terapia Ocupacional;~~

III - Consultórios, Clínicas e Estúdios de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutricionista,

Psicologia e Terapia Ocupacional; (Redação dada pelo Decreto nº 229/2023)

IV - Laboratórios de análises clínicas e demais estabelecimentos de medicina diagnóstica;

V - Postos de vacinação.

§ 1º Os períodos das declarações de ausência, para fins de abono de horas, ficam limitados ao número de 3 (três) ocasiões mensais, que correspondam, no máximo, a 1 (uma) diária por mês.

§ 2º Serão aceitas as no máximo 03 (três) declarações relativas a sessões de Psicoterapia, Fonoaudiologia, Fisioterapia ou Terapia Ocupacional para abono de horas, limitado a 1 (uma) hora por sessão e 1 (uma) sessão por dia, desde que acompanhadas do encaminhamento médico que prescreveu o tratamento, contendo, além dos requisitos previstos no art. 5º deste Decreto, a quantidade de sessões necessárias para o tratamento.

§ 3º Exclusivamente para as hipóteses previstas no parágrafo anterior, caso o servidor necessite apresentar mais de 03 (três) Declarações de Comparecimento em Estabelecimento de Saúde em um mesmo mês, deverá ingressar com processo administrativo, no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura, contendo relatório detalhado, justificando a necessidade do afastamento, hipótese em que o processo será avaliado pela Medicina do Trabalho, que poderá requerer mais exames ou esclarecimentos para concessão do benefício.

Art. 11. Quando o servidor acumular cargo ou função em outro órgão público, ainda que temporariamente, deverá comprovar por declaração que também apresentou os documentos comprobatórios do afastamento no órgão em que acumula o cargo ou função no mesmo período, sob pena de instauração de processo administrativo para apuração de infração funcional e possível lançamento das faltas do período.

CAPÍTULO IV DA ENTREGA DOS ATESTADOS E AGENDAMENTO DE PERÍCIA

Art. 12. A entrega de atestado médico ou odontológico do próprio servidor ou atestado médico para fins de obtenção de Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família, deverá ser feita preferencialmente mediante envio de correspondência eletrônica para casadoservidor@ribeiraodasneves.mg.gov.br, com obrigatória ativação de "confirmação de entrega", para o endereço eletrônico oficial da Casa do Servidor ou presencialmente na sede da Casa do Servidor, quando não for possível o envio eletrônico.

§ 1º A Prefeitura Municipal manterá disponível, em seu sítio eletrônico oficial e na sede da Casa do Servidor, informações acerca do endereço eletrônico oficial, local da sede e horário de funcionamento da Casa do Servidor.

§ 2º A obtenção das informações previstas no parágrafo anterior é de responsabilidade do servidor interessado.

Art. 13. O e-mail deve estar instruído com os seguintes documentos:

- I - cópia do documento oficial de identidade do servidor e, se for o caso, do familiar;
- II - cópia legível do atestado médico ou odontológico;
- III - número de matrícula do servidor.

Art. 14. O prazo para entrega de atestado médico ou odontológico para fins de abono de faltas é de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia de afastamento.

§ 1º A regra prevista no caput deste artigo se aplica tanto para a apresentação de atestado do próprio servidor quanto para atestado visando à obtenção de Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família.

§ 2º Excepcionalmente, havendo impossibilidade total comprovada do cumprimento do disposto no caput, deverá o servidor realizar abertura de processo administrativo, junto à Superintendência de Recursos Humanos, devendo instruir o referido processo com a justificativa do descumprimento do prazo fixado, acompanhado do atestado, para análise de deferimento ou indeferimento da solicitação.

§ 3º Os atestados que não atenderem aos requisitos e prazos constantes neste Decreto, não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar a ausência do servidor ao trabalho, devendo ser lançada como falta injustificada e descontada em folha de pagamento.

Art. 15. Preenchidos os requisitos dispostos neste capítulo, quanto ao envio da documentação, a Medicina do Trabalho avaliará se o servidor faz jus ou não ao afastamento requisitado.

Art. 16. As Declarações de Comparecimento em Estabelecimento de Saúde para fins de abono de horas deverão ser entregues, em sua via original, à chefia imediata, até o dia subsequente à data da Declaração de Comparecimento, a qual deverá ser juntada à folha de ponto e informada as horas de ausência no Quadro de Frequência.

Art. 17. Na hipótese de o atestado médico ou odontológico requerer afastamento do servidor por prazo superior a 03 (três) dias, a perícia será agendada pela Medicina do Trabalho e o servidor será comunicado da seguinte forma:

I - no caso de atestado médico ou odontológico encaminhado via e-mail, o servidor receberá em seu endereço eletrônico a data, horário e local para a realização da referida perícia médica, sendo dever do servidor realizar o acompanhamento de sua caixa de e-mail, inclusive spam;

II - no caso de atestado médico ou odontológico entregue presencialmente, o servidor receberá o protocolo, contendo a data, horário e local para a realização da referida perícia

médica.

Art. 18. O servidor é responsável por se apresentar à perícia médica em tempo hábil e comparecer na data e hora marcada na Casa do Servidor, munido do atestado médico ou odontológico original, documentos complementares quando o servidor os possuir (exames, relatórios ou receitas) e documentos pessoais.

Parágrafo único. O não comparecimento do servidor à perícia implicará na recusa do atestado médico ou odontológico e consequente cômputo das faltas ao serviço.

Art. 19. O servidor que não puder comparecer na data e hora marcada pela Medicina do Trabalho poderá solicitar, mediante comprovação, o reagendamento da perícia nas seguintes situações:

I - em caso de comparecimento em juízo, mediante apresentação do comprovante de comparecimento assinado pelo Juiz;

II - em caso de internação ou adoecimento que impeça o comparecimento à perícia médica, mediante apresentação do atestado médico;

III - caso o servidor se encontre de repouso absoluto por recomendação médica, mediante apresentação de atestado médico ou odontológico;

IV - em caso de falecimento de familiar, conforme estabelecido no Estatuto do Servidor Municipal, comprovado por atestado de óbito;

V - em hipótese de caso fortuito ou de força maior que impossibilite o comparecimento, mediante comprovação do evento.

Art. 20. O servidor poderá apresentar o requerimento de reagendamento da perícia, nas hipóteses previstas no artigo 19, pelos meios previstos no artigo 12, deste Decreto, até o primeiro dia útil subsequente à data da perícia previamente agendada, devendo, no mesmo ato, apresentar a documentação comprobatória do fato excepcional que justifica o pedido.

Art. 21. A Casa do Servidor avaliará a pertinência da justificativa e da documentação comprobatória apresentada, e, deferindo o requerimento, procederá ao reagendamento, sendo o servidor comunicado via e-mail ou telefone da nova data da perícia.

Parágrafo único. Para os requerimentos deferidos com base no inciso II, do art. 19, deste Decreto, a perícia será reagendada no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da alta hospitalar.

Art. 22. O indeferimento do requerimento de reagendamento da perícia implica na recusa do atestado médico ou odontológico e consequente cômputo das faltas do servidor ao serviço.

Art. 23. Os servidores terão abonadas as horas ausentes do trabalho utilizadas para

comparecimento à avaliação pericial.

Parágrafo único. O abono ocorrerá mediante a apresentação à chefia imediata da declaração de comparecimento pelo período do horário que esteve ausente.

Art. 24. A qualquer tempo, mediante solicitação fundamentada, a Superintendência de Recursos Humanos poderá solicitar a avaliação médica de servidor que apresente comportamento em desacordo com as regras básicas de convivência social e higiene, bem como para assegurar a segurança das pessoas e a integridade dos bens públicos, podendo o servidor ser encaminhado ao INSS.

CAPÍTULO V

DO AFASTAMENTO MÉDICO, DA READAPTAÇÃO E DO RETORNO AO TRABALHO

Art. 25. Caberá ao médico da Medicina do Trabalho, quando da realização da perícia, avaliar a necessidade de afastamento do servidor.

Art. 26. O perito médico da Medicina do Trabalho não se encontra adstrito ao atestado médico ou odontológico apresentado pelo servidor, podendo reduzir ou ampliar o período de afastamento, conforme sua convicção quando da realização da perícia.

Art. 27. Compete à Medicina do Trabalho avaliar e promover o afastamento de servidor por, no máximo, 15 (quinze) dias.

§ 1º O fim do prazo da licença médica, autoriza o retorno imediato do servidor ao trabalho no primeiro dia seguinte à data indicada pelo médico que concedeu o afastamento, devendo a chefia imediata comunicar o retorno do servidor ao Setor de Recursos Humanos, por meio do quadro de frequência;

§ 2º Em casos de atestado médico superior a 15 (quinze) dias, o servidor será encaminhado pela Medicina do Trabalho à perícia médica do INSS, que verificará a necessidade ou não da concessão de benefício pelo referido órgão.

§ 3º Nas hipóteses previstas no caput e no §2º, fica assegurado ao servidor o afastamento pelos primeiros 15 (quinze) dias, concedidos pelo serviço médico da Medicina do Trabalho, segundo sua competência estabelecida no caput, independentemente do resultado da perícia realizada pelo INSS.

§ 4º Fica vedado à Medicina do Trabalho, em qualquer hipótese, promover ou recomendar a readaptação do servidor, devendo, se considerada pertinente a readaptação, promover o encaminhamento do servidor ao INSS, para avaliação da medida.

Art. 28. A partir do 16º dia, compete exclusivamente ao INSS avaliar a necessidade de afastamento do servidor e sua eventual extensão, nos termos do art. 415 e seguintes da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128, de 28 de março de 2022.

§ 1º Deferido o auxílio-doença pelo INSS, será considerada como data de retorno do servidor às suas atividades laborais regulares o primeiro dia útil seguinte àquela constante como termo final do benefício no comunicado de decisão emitido pelo órgão Previdenciário.

§ 2º Caso indeferido o benefício pelo INSS, será considerada como data de retorno do servidor às suas atividades laborais regulares o primeiro dia útil seguinte à perícia médica da Medicina do Trabalho.

Art. 29. Encaminhado o servidor ao INSS, fica vedada a Medicina do Trabalho promover o afastamento ou a readaptação do servidor em contrariedade ao resultado da perícia médica realizada pelo INSS.

Art. 30. É competência exclusiva do INSS indicar a possibilidade de readaptação do servidor.

Parágrafo único. Indicada a possibilidade de readaptação pelo INSS, cabe a Medicina do Trabalho apenas e tão somente monitorar a readaptação laboral do servidor, visando a sua efetividade.

Art. 31. Caso o servidor, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, fique afastado de suas atividades laborativas por mais de 15 (quinze) dias pela mesma doença, ainda que de forma descontínua, deverá ser afastado e encaminhado para perícia médica junto ao INSS, para averiguação do cabimento ou não do auxílio-doença.

CAPÍTULO VI EXAMES ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS E PERIÓDICOS

Seção I Dos Exames Admissionais

Art. 32. Para contratação ou posse no serviço público na Prefeitura de Ribeirão das Neves, após entrega da documentação de admissão, o candidato a cargo ou função pública será encaminhado à Casa do Servidor para realização do exame médico admissional.

§ 1º A Medicina do Trabalho, de acordo com o cargo ou função pretendido, deverá repassar ao candidato, a documentação necessária para admissional e, caso seja necessário, os exames a serem realizados, os quais deverão ser efetuados às expensas do candidato.

§ 2º Todos os candidatos a cargo, função ou emprego público, deverão se submeter a avaliação psicológica, quando solicitados;

§ 3º Estando apto ao trabalho, a Medicina do Trabalho emitirá relatório, liberando o candidato para assumir a vaga;

§ 4º O servidor somente será encaminhado ao trabalho após parecer médico que ateste a sua aptidão física e mental ao trabalho;

§ 5º Caso entenda necessário, a Medicina do Trabalho poderá solicitar exames médicos complementares para auxiliar na avaliação.

Seção II Dos Exames Demissionais

Art. 33. Durante o processo de exoneração de servidor, deverá ser agendado junto à Casa do Servidor, pelo respectivo Setor de Recursos Humanos, exame médico demissional que avaliará as condições de saúde física e mental no momento de seu desligamento da Prefeitura.

§ 1º O exame demissional será realizado independente da motivação da exoneração, salvo os casos enquadrados na dispensa do exame, de acordo com a periodicidade mencionada no item 7.5.11 da Norma Regulamentadora 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.

§ 2º O exame demissional será agendado pela Casa do Servidor, em até 10 dias, contados da data da exoneração.

Art. 34. Todo servidor público municipal, ocupante de cargo efetivo, comissionado ou contratado, deverá comparecer à Casa do Servidor, mediante agendamento realizado pela Medicina do Trabalho, para realização dos exames periódicos anuais, que avaliará a condição física e mental do servidor, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo ou à função.

§ 1º Os exames periódicos visam a preservação da saúde dos servidores, em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais.

§ 2º O agendamento será realizado com antecedência pela Medicina do Trabalho, que entrará em contato por meio da Secretaria, chefia imediata e/ou telefone de contato.

§ 3º O comparecimento ao exame periódico não acarretará em perdas salariais, sendo assegurado o recebimento do auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

§ 4º Caso a Medicina do Trabalho entenda necessário, poderá solicitar mais encontros com o servidor, podendo ainda solicitar exames médicos, acompanhamento psicológico e assistencial social;

§ 5º O acompanhamento psicológico citado no inciso anterior, será realizado por Psicólogo lotado na Casa do Servidor, salvo se no momento não houver disponibilidade, devendo assim, haver o encaminhamento para um centro de referência do Município, mais próximo a residência do servidor.

CAPÍTULO VII

MEDICINA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR

Art. 35. A Superintendência de Recursos Humanos, juntamente às Secretarias Municipais, serão responsáveis pela realização de palestras, campanhas e incentivos que promovam a melhoria da saúde ocupacional dos servidores municipais.

§ 1º Deverão ser realizadas capacitações com os Coordenadores, Gerentes, Superintendentes e demais servidores que se encontrem em cargo de chefia, visando aperfeiçoamento interpessoal, repasse de protocolos e informações pertinentes à saúde ocupacional dos servidores.

§ 2º A Medicina do Trabalho será responsável por realizar o levantamento de dados de absenteísmos, bem como das doenças que mais tem afetado os servidores municipais.

§ 3º Com base nos levantamentos realizados pela medicina do trabalho, poderão ser realizadas medidas emergenciais para acolhimento e cuidado de servidores municipais adoecidos em decorrência do trabalho.

Art. 36. Para fins de implementação do acompanhamento ocupacional do servidor, dever-se-á considerar a articulação entre:

I - as ações individuais, de assistência e de recuperação dos agravos, com ações coletivas, de promoção, de prevenção, de vigilância dos ambientes, processos e atividades de trabalho, e de intervenção sobre os fatores determinantes da saúde dos trabalhadores;

II - as ações de planejamento e avaliação com as práticas de saúde;

III - o conhecimento técnico e os saberes, experiências e subjetividade dos trabalhadores e destes com as respectivas práticas institucionais.

Art. 37. São objetivos do acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores:

I - identificação das necessidades, demandas e problemas de saúde dos servidores;

II - realização da análise da situação de saúde dos servidores;

III - intervenção nos processos e ambientes de trabalho;

IV - produção de protocolos, de normas técnicas e regulamentares;

V - estabelecimento e adoção de parâmetros protetores da saúde dos trabalhadores nos ambientes e processos de trabalho;

VI - fortalecimento e articulação das ações de vigilância em saúde, identificando os fatores de risco, tendo em vista a qualidade de vida dos servidores.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Administração expedir atos complementares à aplicação deste Decreto.

Art. 39. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 215, de 05 de novembro de 2018 e o Decreto nº 177, de 09 de novembro de 2022.

Ribeirão das Neves, 03 de Julho de 2023.

MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR
Prefeito

TÚLIO MARTINS RAPOSO
Secretário Municipal de Administração

PUBLICADO EM 04/07/2023

[Download do documento](#)