

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
RESOLUÇÃO Nº 005 DE 30 DE OUTUBRO DE 2018

CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
RESOLUÇÃO Nº 005 DE 30 DE OUTUBRO DE 2018

Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Sidrolândia-MS.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sidrolândia/MS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Da Finalidade

Art. 1º O presente regulamento dispõe sobre os critérios e os procedimentos para a realização da avaliação do estágio probatório dos servidores técnico-administrativos da Câmara Municipal de Sidrolândia – MS aprovados em concurso público, em consonância com o art. 41 da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e artigos 26 a 28, e 86 da Lei Complementar 007/2002 de 27/03/2002.

Seção II

Das Disposições Gerais

Art. 2º Os servidores técnico-administrativos nomeados para cargo de provimento efetivo na Câmara Municipal de Sidrolândia – MS ficarão sujeitos a período de avaliação denominado estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão objeto de avaliação.

Art. 3º O estágio probatório terá duração de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de entrada do servidor em exercício. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§1º As avaliações terão periodicidade semestral e serão submetidas à homologação da autoridade competente do órgão, a cada período.

§2º Somente após ser aprovado no estágio probatório é que o servidor adquirirá a estabilidade.

I – estabilidade é o direito adquirido pelo servidor que foi aprovado em estágio probatório de permanecer no serviço público.

II – a efetividade ocorre com o exercício, e a estabilidade é alcançada após a aprovação em estágio probatório.

§3º O servidor que findo o ciclo avaliativo não for aprovado no estágio probatório será exonerado do cargo ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art.4º A avaliação de estágio probatório dos servidores da Câmara de Sidrolândia - MS consistirá no acompanhamento sistemático e contínuo da sua atuação, quando serão verificadas a aptidão e a capacidade para o exercício do cargo, sendo observados os seguintes requisitos:

I – assiduidade e pontualidade: cumprimento regular da jornada de trabalho estabelecida para o cargo;

II – idoneidade moral e disciplina: observância da hierarquia, acatamento de decisões, normas, regulamentos e ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;

III – eficiência e produtividade: capacidade de produzir o trabalho na sua totalidade mediante a utilização de métodos e técnicas apropriadas, observando-se os prazos aplicáveis e a qualidade do serviço;

IV – aptidão e responsabilidade: avaliar o comportamento do servidor segundo os deveres e proibições legais e suas atitudes em relação a utilização racional dos recursos materiais, preservação do patrimônio público e conservação do seu ambiente de trabalho, autonomia demonstrada na execução de trabalhos rotineiros.

Art. 5º A avaliação da assiduidade e pontualidade prevista no inciso I do art. 4º deste regulamento, será realizada mediante critérios objetivos e levará em conta o cumprimento regular da jornada de

trabalho estabelecida para o cargo, observando-se as folhas ou relatórios de frequência do servidor avaliado.

Art. 6º O estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no exercício das atribuições próprias do cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado, vedado nesse período, todo e qualquer afastamento ainda que para o desempenho de outras atividades dentro da própria secretaria ou de órgão diretamente subordinado ao Presidente, ressalvados apenas os casos de:

I – Por um dia, para doação de sangue;

II – Férias;

III – Casamento ou Luto, na forma da Lei;

IV – Licença;

V – Convocação para servir o júri;

VI – Exercício de cargo em comissão ou função gratificada;

VII – Cedência a outros órgãos ou entidades quando reconhecido, pelo Presidente da Câmara, o excepcional interesse público na cessão.

§1º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças previstas no art. 86, incisos I a VII, da Lei Complementar nº 007/2002.

§2º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças previstas no art. 86, inciso II, VI e VII, e será retomado a partir do término do impedimento.

§3º Quando a soma dos afastamentos, previstos neste artigo, for superior a 90 (noventa) dias e inferior a 135 (cento e trinta e cinco) dias, será repetida a mesma nota obtida no Boletim do Semestre antecedente.

§4º Se, os afastamentos ocorrerem na forma do parágrafo anterior, chegando a compreender todo o semestre (180 dias), durante o primeiro semestre do estágio probatório, ou em qualquer época, excluindo-se os casos previstos nos incisos II, VI e VII em que a avaliação será suspensa, será atribuída a mesma nota obtida no Boletim imediatamente subsequente.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art.7º Os processos de avaliação de estágio probatório serão abertos pelo setor de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), e encaminhados à Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório em até 10 (dez) dias, contados a partir da data em que o servidor completar o interstício a ser avaliado.

Art.8º A avaliação do estágio probatório será realizada em 6(seis) ciclos avaliativos, observando-se o disposto no art. 6º, §2º, deste regulamento:

a) o primeiro ocorrerá no 7º (Sétimo) mês, contado a partir da entrada em exercício do servidor nomeado;

b) o segundo ocorrerá no 13º (Décimo Terceiro) mês;

c) o terceiro ocorrerá no 19º (Décimo Nono) mês,

d) o quarto ocorrerá no 25º (Vigésimo Quinto) mês,

e) o quinto ocorrerá no 31º (Trigésimo Primeiro) mês,

f) o sexto ocorrerá até o 33º (trigésimo terceiro) mês.

g) a homologação se dará no prazo máximo de até o 35º (trigésimo quinto) mês de efetivo exercício, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 6º deste regulamento.

Art.9º No transcurso do processo de avaliação do estágio probatório caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório acompanhar e avaliar sistematicamente o servidor no desempenho de suas atribuições.

Art.10º O desempenho do servidor será aferido pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório a cada ciclo avaliativo, observando-se o roteiro previsto na Ficha de Avaliação de Estágio Probatório constante dos anexos, onde para cada um dos requisitos será atribuída nota de 1 a 5 pontos.

§1º O servidor que esteve subordinado, durante determinado ciclo avaliativo, a mais de uma unidade administrativa deverá ter sua avaliação efetuada pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório da unidade onde esteve lotado por maior número de dias.

§2º Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades administrativas, a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório da unidade de exercício atual.

§3º As avaliações terão como base a atuação profissional apresentada pelo servidor durante o período do ciclo avaliativo.

§4º Para os efeitos deste regulamento, a Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório será composta por 3 servidores efetivos e estáveis, ocupantes do mesmo cargo que o servidor a ser avaliado, ou ter o mesmo nível de escolaridade ou superior.

§5º Incumbe aos avaliadores dar ciência ao servidor acerca dos critérios adotados para a sua avaliação.

§6º A avaliação será conferida e assinada pelo servidor avaliado.

§7º Caso o servidor avaliado se recuse a tomar ciência da avaliação, o fato deverá ser registrado na "Ficha de Avaliação de Estágio Probatório", com aposição das assinaturas do avaliador.

§8º A Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório terá 10 (dez) dias, contados do recebimento do formulário constante no Anexo I desta normativa, para proceder à avaliação do servidor e, finalizada esta, devolver os formulários ao setor de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos).

Art.11 Compete ao setor de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Sidrolândia - MS o acompanhamento dos prazos e o envio dos processos, devidamente instruídos, à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, que por sua vez realizará a avaliação dos servidores.

Parágrafo único. O setor de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), depois de cumpridos todos os ciclos avaliativos, submeterá os processos referidos no *caput*, com antecedência de 3(três) meses do encerramento do estágio probatório, à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório para elaboração de parecer conclusivo e encaminhamentos referentes a homologação.

CAPÍTULO III

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

Seção I

Do Pedido de Reconsideração

Art.12 Em cada ciclo avaliativo, o servidor avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração da avaliação de estágio probatório à Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, devidamente justificado, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ciência do resultado da avaliação, conforme formulário de Pedido de Reconsideração, constante dos anexos.

Art.13A Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório responderá o pedido de reconsideração no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar de seu recebimento.

Seção II

Do Recurso Administrativo

Art.14 Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso administrativo, direcionado a uma nova Comissão instaurada especificamente para apreciar a decisão exarada no pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. A Comissão Recursal decidirá o recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias.

Art.15 Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do recurso administrativo de que trata o art. 14, o servidor poderá apresentar novo recurso devidamente justificado, direcionado ao dirigente máximo do órgão de origem, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do resultado.

§1º O Presidente da Câmara decidirá o recurso administrativo no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§2º Na ausência do titular caberá ao substituto decidir o recurso administrativo de que trata este artigo.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art.16 Será instituída Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, cujos membros deverão compor o quadro de servidores efetivos e estáveis da Câmara Municipal de Sidrolândia – MS ou do órgão de lotação do avaliado, ocupantes de mesmo cargo do servidor a ser avaliado, ou ter o mesmo nível de escolaridade ou superior, a qual terá a seguinte composição:

- I - 1 (um) representante da área de Gestão de Pessoas;
- II - 2 (Dois) representantes do quadro de servidores;

§1º A comissão será composta por 3 (três) membros titulares, com seus respectivos suplentes, se possível.

§2º Os membros da Comissão deverão ser indicados pelo Presidente da Câmara ou pelo Dirigente máximo do órgão de lotação do avaliado.

§3º A recusa do servidor designado em compor a Comissão, só será acatada pelo Presidente da Câmara nos casos de impedimentos devidamente justificados.

§4º Caberá à comissão acompanhar e fiscalizar os processos de avaliação de estágio probatório, proceder à apuração dos resultados da avaliação e, após as avaliações realizadas nos 6 (seis) ciclos avaliativos, considerando-se assuspensões constantes no art. 6º, §2º, elaborar parecer que será submetido a homologação do Presidente da Câmara Municipal de Sidrolândia - MS.

§5º O parecer das avaliações do estágio probatório terá por base as avaliações efetuadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, nos termos deste regulamento, bem como eventuais manifestações do avaliado e dos avaliadores registradas durante os ciclos de avaliação.

§6º É facultado às comissões diligenciar para apurar informações coletadas no processo avaliativo.

§7º Todas as decisões das comissões serão motivadas.

CAPÍTULO V DOS RESULTADOS

Art. 17 Para ser considerado aprovado na avaliação de desempenho de estágio probatório, o servidor deverá atingir no mínimo 70% da pontuação final, que é correspondente à média aritmética dos 6 (seis) ciclos avaliativos.

Art. 18 O servidor que não atingir a pontuação exigida no artigo 17 deste regulamento terá sua exoneração expedida e processada, fato este que será notificado por escrito ao servidor 30 (trinta) dias antes do término do estágio probatório, para que o mesmo apresente em 5 (cinco) dias defesa escrita à comissão.

CAPÍTULO VI DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art.19 No prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento das avaliações referidas no parágrafo único do art. 11 deste regulamento, a comissão concluirá todo o processo e o encaminhará ao setor de Gestão de Pessoas, que, por sua vez, o encaminhará ao Presidente da Câmara Municipal de Sidrolândia para homologação.

Art.20 Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Sidrolândia – MS, órgão de lotação de origem do servidor, a homologação e a publicação do resultado final da avaliação do estágio probatório.

Art.21 Ao final do 36º (trigésimo sexto) mês, o setor de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Sidrolândia – MS, órgão de lotação do servidor avaliado, afixará em mural, portaria com os nomes dos servidores e o resultado do estágio probatório, fazendo constar nos assentamentos funcionais de cada servidor.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22 Os servidores que, na data da publicação deste regulamento, estiverem em estágio probatório passarão a ser avaliados por esta resolução.

Art. 23 A avaliação de servidor cedido ou requisitado será realizada pelo órgão/cessionário/requisitante, que após a realização da avaliação devolverá os formulários à unidade de origem para os procedimentos necessários.

Parágrafo único. Caberá ao setor de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos) do órgão de lotação do servidor cedido ou requisitado enviar ao órgão de origem os formulários de avaliação.

Art. 24 Os casos omissos e as situações não previstas neste regulamento serão dirimidos pelo setor de Gestão de Pessoas em parceria com a Comissão de Avaliação de desempenho de Estágio Probatório da Câmara Municipal de Sidrolândia – MS e homologados pelo Presidente.

Art. 25 Fica revogada a Resolução 002/1993.

Art. 26 Ficam convalidados todos os atos executados na vigência da Resolução 002/1993, que não contrariem a Lei Complementar 007/2002.

Art. 27 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, Sidrolândia – MS, 21 de novembro de 2018.

JEAN CEZAR FRANÇA DE NAZARETH
Presidente da Câmara Municipal de Sidrolândia/MS

CARLOS TADEU HENRIQUE DO CARMO
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sidrolândia/MS

EDNO RIBAS
Primeiro Secretário Câmara Municipal de Sidrolândia/MS

OTACIR
Segundo Secretário Câmara Municipal de Sidrolândia/MS

Publicado por:
Rosangela Cristina Gonçalves
Código Identificador:31C5C111

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 26/11/2018. Edição 2233
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/ms/>

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA**

**CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
RESOLUÇÃO 005/2018 - ANEXO I**

**RESOLUÇÃO 005/2018 CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ANEXO I**

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO	
Encaminhe-se à:	
Nome do servidor avaliado:	
Matrícula:	Cargo:
Classe/Nível/Padrão:	
Lotação:	
Data do exercício:	Período de avaliação:
Interstício:	

REFERÊNCIAS PARA PONTUAÇÃO DAS RESPOSTAS				
1	2	3	4	5
Não Satisfatório	Pouco Satisfatório	Satisfatório	Muito Satisfatório	Plenamente Satisfatório

COMPETÊNCIAS PARA AVALIAÇÃO		1	2	3	4	5
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE						
1	Permanência na Instituição durante o expediente, cumprindo seus horários conforme as resoluções e regulamentações vigentes.					
2	Pontualidade no cumprimento do seu horário de trabalho, comunicando à chefia imediata as eventuais chegadas em atraso ou saídas antecipadas.					
3	Ocupa-se de suas obrigações e tarefas nos limites do tempo que têm para realizá-los. Evita perder tempo em corredores ou setores que não sejam o seu.					
DISCIPLINA						
4	Recebe positivamente as determinações de seus superiores e procura realizar suas tarefas com presteza					
5	É capaz de realizar atividades e serviços de forma organizada, clara e consistente, atingindo objetivos pré-estabelecidos.					
6	Busca bem relacionar-se com os colegas e no atendimento ao público, mantendo um ambiente de trabalho agradável e produtivo.					
7	Caracteriza-se pelo empenho e zelo, e transmite confiança em relação ao resultado do trabalho desejado.					
8	É tolerante, busca respeitar às diferenças e tem polidez no trato com as pessoas.					
RESPONSABILIDADE						
9	Tem cuidado com os bens da instituição, conservando-os em condições de uso, utilizando os recursos materiais de forma consciente, evitando desperdício.					
10	Desenvolve de forma qualificada as tarefas que estão sob sua responsabilidade, com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos.					
11	Tem seriedade em trabalho, assumindo as consequências de suas próprias atitudes.					
12	Busca o aprimoramento do trabalho que executa, correspondendo à confiança que lhe é dada.					
13	Procura bem administrar prazos e solicitações que lhe são conferidos com qualidade.					
14	Preocupa-se com seu desenvolvimento profissional, buscando atualização e meios para desenvolver competências necessárias para sua atuação profissional.					
PRODUTIVIDADE						
15	Conhece os objetivos e metas da instituição, compartilha esses conhecimentos e contribui para o desenvolvimento dos processos no seu setor e no âmbito institucional.					
16	Tem capacidade de desempenhar sua atividade profissional, contribuindo de forma positiva para o crescimento e a qualidade dos serviços que são desenvolvidos no seu setor.					
17	Tem capacidade de utilizar todos os recursos (sistema, softwares, equipamentos, materiais, ferramentas, etc.) de forma adequada, visando ao melhor resultado do seu trabalho.					
18	Tem Interesse, entusiasmo, otimismo e determinação na execução de suas tarefas.					
19	Atende com presteza e segurança no campo de sua atuação profissional.					
20	Quando demandado para atuar em situações específicas envolve-se no trabalho em equipe dispondo-se a trabalhar e ajudar na busca pelo resultado desejado.					
TOTAL						

____/____/____

Assinatura do Avaliador (Comissão de Estágio)

Ciência do servidor

Estou ciente do resultado de minha avaliação de estágio probatório ___ Interstício.

Data ____/____/____

Assinatura do Servidor

Publicado por:

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 26/11/2018. Edição 2233
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/ms/>

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
RESOLUÇÃO 005/2018 -ANEXO II

**RESOLUÇÃO 005/2018 CÂMARA MUNICIPAL DE
SIDROLÂNDIA
ANEXO II**

**RESULTADO FINAL DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO
DO SERVIDOR**

NOME DO SERVIDOR AVALIADO:

MATRÍCULA:

CARGO:

CLASSE/NÍVEL

LOTAÇÃO:

DATA DE EXERCÍCIO:

PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO:

PERÍODO DA 1ª AVALIAÇÃO // PERÍODO DA 2ª AVALIAÇÃO //

PERÍODO DA 3ª AVALIAÇÃO //

PONTUAÇÃO OBTIDA: PONTUAÇÃO OBTIDA: PONTUAÇÃO
OBTIDA:

PERÍODO DA 4ª AVALIAÇÃO // PERÍODO DA 5ª AVALIAÇÃO //

PERÍODO DA 6ª AVALIAÇÃO //

PONTUAÇÃO OBTIDA: PONTUAÇÃO OBTIDA: PONTUAÇÃO
OBTIDA:

MÉDIA FINAL OBTIDA APÓS AS SEIS AVALIAÇÕES:

Considerando o desempenho avaliado, conforme os resultados das avaliações e as pontuações auferidas, recomenda-se ao Presidente da Câmara Municipal de Sidrolândia – MS, a _____ do Servidor no processo de estágio probatório. Aprovar ou Desaprovar

Comissão de Avaliação de Estágio Probatório

NOME	ASSINATURA

Homologado em ____/____/____	Ciente em ____/____/____
Presidente da Câmara	Assinatura do Servidor

Publicado por:

Rosangela Cristina Gonçalves

Código Identificador:33EA4CA1

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul no dia 23/11/2018. Edição 2232

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/ms/>

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
RESOLUÇÃO 005/2018 - ANEXO III

**RESOLUÇÃO 005/2018 CÂMARA MUNICIPAL DE
SIDROLÂNDIA
ANEXO III**

() RECONSIDERAÇÃO () RECURSO

- () À comissão de Avaliação de Estágio Probatório**
() À Comissão de Processo Administrativo Disciplinar
() Ao Presidente da Câmara Municipal de Sidrolândia – MS

NOME DO SERVIDOR AVALIADO:	
MATRÍCULA:	CARGO:
CLASSE:	NÍVEL:
DATA DO EXERCÍCIO:	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	INTERSTÍCIO
RELATÓRIO	
Venho requerer a revisão da avaliação de estágio probatório pelos motivos abaixo discriminados:	

Nestes termos, pede deferimento.

Sidrolândia – MS ____/____/____

Assinatura do Servidor

Publicado por:
Rosangela Cristina Gonçalves
Código Identificador:62A52D13

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 23/11/2018. Edição 2232
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/ms/>

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
RESOLUÇÃO 005/2018 - ANEXO IV

**RESOLUÇÃO 005/2018 CÂMARA MUNICIPAL DE
SIDROLÂNDIA
ANEXO IV**

Nome	
Matrícula	Cargo
Classe	Nível/Padrão
Lotação	
Data do exercício	
Período de avaliação	Interstício

Venho requerer a revisão da Avaliação de Estágio Probatório pelos motivos abaixo apresentados:

Nestes termos, pede de ferimento, _____ de _____ de

Assinatura do Servidor

Publicado por:
Rosângela Cristina Gonçalves
Código Identificador:E7F07F91

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 23/11/2018. Edição 2232
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/ms/>