

**Diário Oficial**  
E L E T R Ô N I C O

www.saltodoitarare.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 31 de outubro de 2022.

Ano 2022

Edição nº 0437

Página 1

**DECRETO Nº 69/2022**

O Prefeito Municipal de Salto do Itararé, de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

**DECRETA,**

Artigo 1º - A Conferência Municipal de Saúde é o fórum máximo de deliberação da Política de Saúde conforme dispõe a Lei Federal 8.142/90.

Artigo 2º - Conforme decisão do Conselho Municipal de Saúde, realizada 26/10/2022, fica convocada a 12ª Conferência de Saúde do Município para o dia 16/11/2022.

Artigo 3º - O tema central da Conferência será, "**Amanhã vai ser outro dia**".

Artigo 4º - A Conferência de Saúde, será realizada na Câmara Municipal

Artigo 5º - A Conferência será presidida pelo Odair de Oliveira e coordenada pela Comissão Organizadora instituída pelo Conselho Municipal de Saúde.

Artigo 6º - As normas de organização e funcionamento da Conferência serão expedidas em Portaria deliberadas pelo Conselho Municipal de Saúde e publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 7º - Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

Salto do Itararé, 31 de outubro de 2022.

**PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2022**

**EDITAL Nº 10/2022**

A Prefeitura Municipal de Salto do Itararé - Paraná, **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas as inscrições para o preenchimento do cargo de dentista, em razão da vacância dos respectivos cargos, cujo Processo Seletivo Simplificado (PSS) reger-se-á de acordo com as instruções deste Edital.

**1. DO OBJETIVO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo será executado pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 138/2022 com atribuições para realização da seleção, e regulamentado pelo presente Edital.

1.2 O Processo Seletivo será regido por este edital e tem por finalidade selecionar profissional através de análise de títulos e currículo para atuar no Município exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.3 Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.4 O contrato será pelo prazo de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado caso seja necessário, desde que não ultrapasse o limite de 12 (doze) meses, podendo ser rescindido a qualquer tempo mediante contratação por concurso público.

1.5 A função a ser preenchida é a seguinte:

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos
DENTISTA	01	R\$ 3.754,77 + Adicional de Insalubridade	40	Ensino Superior Completo em Odontologia e o Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.

## 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

2.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.3 A inscrição ocorrerá do dia 01 de novembro de 2022 ao dia 16 de novembro de 2022, das 08h30min às 11h30min e das 13h:00min às 16h:00min, na sede da Prefeitura Municipal.**

2.4 Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

**2.5 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:**

- a) Requerimento de Inscrição devidamente preenchido (fornecido no ato da inscrição);
- b) Cópia simples de documento de identidade **Registro Geral (RG)** de reconhecimento nacional que contenha fotografia;
- c) Cópia simples do CPF;
- d) Cópia **autenticada** de Certificado de Conclusão ou do Diploma do Curso Superior em Odontologia;
- e) Cópia **autenticada** da Carteira do Conselho Regional de Odontologia (CRO) e o Comprovante **autenticado** da inscrição junto ao órgão ou conselho de classe respectivo;
- f) Cópias **autenticadas** de diplomas, cursos, e demais documentos tendentes a comprovar os títulos do candidato.
- g) Cópia simples do comprovante de residência atual;
- h) Cópia simples do Título de Eleitor;

2.5.1 Não serão admitidas inscrições cujos documentos exigidos sejam enviados por fax ou e-mail.

2.6 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, fornecido no ato da inscrição, de forma legível e sem rasuras e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 2.5.

2.7 Será permitida a inscrição por procuração específica individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, devidamente autenticadas. A procuração e as fotocópias dos documentos deverão ser anexadas ao Requerimento de Inscrição.

2.8 O candidato inscrito, por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.

2.9 O preenchimento da Ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial o direito de excluí-lo do Processo Seletivo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

2.10 O candidato não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.

2.11 O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento; deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

2.12 Somente será deferida a inscrição do candidato que apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão de curso superior em Odontologia em instituição reconhecida pelo MEC para o cargo de Dentista.

2.13 Os documentos deverão sempre ser apresentados em original, cópia autenticada ou poderão ainda ser autenticados por servidor desta Prefeitura Municipal, dentro dos horários de expediente do Poder Executivo.

2.14 O Processo de autenticação por servidor da Prefeitura não terá custos para o (a) Candidato(a), e poderá ser realizado inclusive no ato da entrega da documentação, da seguinte forma:

2.15 O (a) Candidato(a) deverá trazer cópia simples do documento que deseja autenticar;

2.16 Em seguida deverá apresentar o documento original para que o servidor público possa conferir a veracidade da cópia, ocasião que a cópia será autenticada.

2.17 Finalizada a conferência, o documento original será devolvido ao (a) Candidato(a).

## 3. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

3.1 O Processo Seletivo consistirá em Análise de Títulos referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, de caráter classificatório.

3.2 A formação exigida como requisito para inscrição, conforme estabelecido no item 2.12, não será considerada para pontuação na análise de títulos.

3.3 A análise de currículo e títulos valerá no máximo 10,0 (dez pontos), conforme quadro em anexo;

3.4 Para a comprovação dos títulos o candidato deverá entregar as respectivas fotocópias autenticadas e sem rasuras, no momento da inscrição.

3.5 Não serão conhecidos os títulos apresentados fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo junto ao atendimento do Processo Seletivo.

3.6 Não será aceito a entrega de documentos originais.

3.7 Não será admitido, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos.

3.8 O candidato que não entregar os títulos no período de inscrição terá nota 0 (zero).

3.9 Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos pelo MEC, nos termos da legislação vigente.

3.10 Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

3.11 Os documentos apresentados em desconformidade com este edital serão desconsiderados, sendo atribuída nota zero.

3.12 Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item da tabela de títulos do "ANEXO" serão desconsiderados.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

4.1 A nota final dos candidatos será igual à somatória dos pontos obtidos na análise de títulos.

4.2 Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

4.3 Em caso de igualdade de pontuação entre os candidatos, o critério de desempate obedecerá sucessivamente:

- Candidato com idade mais elevada, considerando-se as informações constantes na ficha de inscrição.
- Apresentar maior encargo de família, considerando-se as informações constantes na ficha de inscrição.

#### 5. DOS RECURSOS

5.1 O candidato poderá apresentar recurso a partir da publicação dos respectivos editais no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Site Oficial [www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br), quanto à pontuação dos títulos.

5.2 O recurso deverá ser interposto no prazo de 01 (um) dias útil a contar da publicação da matéria que lhe deu origem, devendo estar devidamente fundamentado e conter o nome do candidato e o número de inscrição.

5.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial do Teste Seletivo e protocolados na sede da Prefeitura Municipal, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

5.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

5.5 Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de Processo Seletivo, enquanto única e última instância, que emitirá parecer conclusivo devidamente motivado.

5.6 Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site [www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br).

#### 6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 São requisitos para a contratação:

- Ter sido classificado no presente Processo Seletivo;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;
- Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação;
- Não ter sido demitido/rescisão por justa causa e/ou ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal do serviço público municipal, estadual ou federal;
- Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, mediante avaliação médica;
- Não possuir antecedentes criminais, apresentando, para este fim, certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;
- Apresentar os documentos exigidos no regulamento ou edital de convocação;

6.2 Além do exigido no item 6.1, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- Titulo de Eleitor com comprovante de votação;
- Comprovante de endereço;
- 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.

#### 7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando a classificação direito e/ou obrigação do aproveitamento de todos os

classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade da administração municipal.

7.2 Para efeito de contratação os candidatos classificados serão previamente convocados por edital a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site [www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

7.3 O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, com a finalidade de comprovação de possuir aptidão física e mental compatível com o exercício da função, o qual terá a decisão definitiva.

7.4 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, perderá sua vaga.

7.5 O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga, assinará Termo de Desistência.

7.6 O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto será eliminado do Processo Seletivo.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Sem prejuízo da apuração de eventuais ilícitos criminais cabíveis a que estarão sujeitos os candidatos, a Comissão Especial do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a contratação de candidato, desde que seja verificada falsidade de declaração ou irregularidade na apresentação dos documentos.

8.2 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter classificação própria ou de terceiros.

8.3 A classificação final do Processo Seletivo será homologada pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site oficial [www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br).

8.4. O prazo da validade do Processo Seletivo é de 06 (seis) meses, contado da data da publicação da homologação final do resultado, prorrogável uma vez por igual período, nos termos da legislação em vigor.

8.5 A classificação dos candidatos gera para estes apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a aprovação no Processo Seletivo não gera direito e/ou obrigação de aproveitamento de todos os candidatos, os quais serão convocados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

8.6 Todos os avisos e resultados do Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site [www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do

candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo.

8.7 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à Comissão do Processo Seletivo.

9.8 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no Processo Seletivo, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

9.9 Não serão devolvidos os documentos apresentados para a seleção.

9.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO\*

PROCEDIMENTOS	DATAS*
Publicação do Edital do PSS nº 08/2022	31/10/2022
Período de Inscrições	01/11/2022 á 16/11/2022.
Homologação das Inscrições	17/11/2022*
Divulgação da Classificação Preliminar	17/11/2022*
Recursos	18/11/2022*
Divulgação da Classificação Final	22/11/2022*.
Homologação Final.	23/10/2022*

\*Datas prováveis.

Salto do Itararé, 31 de outubro de 2022.

**PAULO SERGIO FRAGOSO DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXOS.

### ANEXO I - TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA DENTISTA.

TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
<b>ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA</b>			
Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no órgão	Curso exigido para o ingresso	Certificado ou Diploma	



fiscalizador da classe.			
<b>APERFEICOAMENTO PROFISSIONAL</b>			
Outro curso de Graduação relacionado à área da Saúde.	1,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	<b>Até 6,0</b>
Especialização com carga horária mínima de 360h, limitado a duas especializações.	2,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	
Mestrado	3,0	Certificado de Conclusão ou Diploma	
Certificado de curso na área de atuação de no mínimo 60 horas, referente os últimos 05 (cinco) anos; (01/10/2017 á 01/09/2022).	0,5	Certificado de Conclusão ou Diploma	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
Tempo de serviço prestado em atividade correspondente a função pretendida.	0,8 para cada ano de serviço.	Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar fotocopia autenticada das páginas da identificação do trabalhador e do contrato de trabalho)  Declaração fornecida pela Administração Pública, quando se tratar de servidor público.	<b>Até 4,0</b>

- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de

Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);

- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;

- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de

assistência, assegurando seu acompanhamento;

- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;

- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;

- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo

as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;

- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;

- Possuir registro no CRO/PR;

**Total: 10 pontos**

**ANEXO II - ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE DENTISTA:**

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**RESOLUÇÃO Nº 01/2022**

**O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALTO DO ITARARÉ**, de acordo com as determinações legais que lhe confere a Lei Orgânica do município e as decisões do Conselho Municipal de Saúde. **RESOLVE:**

Artigo 1º - Fica convocada a 12ª Conferência Municipal de Saúde de Salto do Itararé, Estado do Paraná.

Artigo – 2º - A Conferência será presidida pelo Srº Odair de Oliveira e na sua ausência pelo Coordenador Geral da Conferência.

Artigo – 3º - A Conferência Será realizada na Câmara Municipal, situada a rua: Emilio Delsoto, nº 1.028, centro e terá seu início as 13:00 horas e termino as 18:00 horas.

Artigo – 4º - A Conferência terá uma Comissão Organizadora que se responsabilizara por todas as atividades e execução.

Artigo – 5º - A Comissão Organizadora terá a seguinte Composição:

I – Presidente: ODAIR DE OLIVEIRA

II – Coordenador Geral: Paula Dittmann

III – Secretária Executiva: Sandra Mara de Lima

IV – Tesoureiro – Alcides Candido de Lima

V – Coordenadora de Comunicação: Nilton Tobias

VI – Relatores: Amanda Carvalho Pereira Leal e Eliane Cristina Matheus Pereira

Artigo – 6º - A Secretaria Municipal de Saúde dará o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades da Comissão.

Artigo – 7º - Publique-se, divulgue-se e cumpra-se.

Salto do Itararé, 26 de outubro de 2022;

**PAULA DITTMANN**

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

**ODAIR DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Saúde

**RESOLUÇÃO Nº 02/2022**

SUMULA: Aprova Regimento Interno da 12ª Conferência Municipal de Saúde

O Conselho Municipal de Saúde – CMS do Município de Salto do Itararé, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal

nº 282/2001 de 28 de junho de 2001, e considerando a Deliberação da Diretoria do C.M.S. realizada no dia 25 de outubro de 2022.

**RESOLVE,**

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da 12ª Conferência Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Salto do Itararé, 26 de outubro de 2022.

**PAULA DITTMANN**

Presidente do C.M.S.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 02/2022**

Dispõem sobre a implantação da hora-atividade no modelo híbrido no âmbito da rede de ensino de Município de Salto do Itararé – PR.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ** no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica instituído a hora-atividade híbrida na rede de ensino do município de Salto do Itararé.

**Art. 2º.** Entende-se por hora-atividade híbrida aquela em que o professor cumprirá uma parcela das horas na escola/CMEI, podendo as demais horas ser cumprida remotamente.

**Art. 3º.** A Hora-atividade presencial na escola/CMEI deverá ocorrer em ao menos uma semana a cada mês.

**Art. 4º.** Fica sob responsabilidade do diretor da instituição determinar a data que o professor cumprirá a hora-atividade presencial no estabelecimento de ensino.

**Art. 5º.** Quando cumprido remotamente fica o professor à disposição da escola, podendo inclusive o diretor/pedagogo acionar o mesmo para que compareça a escola havendo necessidade.

**Art. 6º.** Caso a equipe pedagógica da escola verifique que o professor não vem cumprindo com seus deveres, deverá o pedagogo/diretor convocar o professor para que cumpra

**RESOLUÇÃO Nº 04/2022**

integralmente a hora-atividade na escola até que seja sanada as pendências.

**Art. 7.** Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Salto do Itararé, 31 de outubro de 2022.

**Augusto César Vieira**  
Secretário Municipal de Educação

**RESOLUÇÃO Nº 03/2022**

Dispõem sobre regulamentação do Registro de Classe na rede de ensino de Município de Salto do Itararé – PR.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ** no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** O Registro de Classe no âmbito da rede de ensino do Município de Salto do Itararé ocorrerá na modalidade online e/ou físico.

**Art. 2º.** O Registro de Classe será vistoriado a cada 15 (quinze) dias pelo pedagogo/diretor da instituição de ensino.

**Art. 3º.** Havendo atraso na atualização e erros no Registro de Classe o pedagogo/diretor deverá notificar o professor para que atualize no prazo de 03 (três) dias.

I - No Registro de Classe Online a notificação ocorrerá através do campo, sendo que o professor receberá a mesma no e-mail cadastrado;

II – Na modalidade físico a notificação ocorrerá manualmente no campo de observações do Livro de Registro de Classe.

**Art. 4º.** Caso não ocorra as devidas correções no prazo estipulado no artigo anterior, deverá o diretor/pedagogo encaminhar ofício a Secretaria Municipal de Educação informando o ocorrido, a fim de que seja instaurado procedimento de averiguação.

**Art. 5º.** Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Salto do Itararé, 31 de outubro de 2022.

**Augusto César Vieira**  
Secretário Municipal de Educação

Dispõem sobre a nomeação do presidente da Comissão Central de Eleição de Diretor e homologação das inscrições.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ** em Conjunto com a Comissão Central de Eleição de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Municipais de Salto do Itararé no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal, **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica nomeado como presidente da Comissão Central de Eleição de Diretor e Vice-Diretor a Sra. Adriana Cândido Espósito dos Santos.

**Art. 2º.** Fica homologada as inscrições abaixo:

**DIRETOR**

NOME	ESCOLA PRETENDIDA
ANA ROSA DE CARVALHO VAGACS	ESC. MUN. PROFª HILDA DE S.C. DE OLIVEIRA
GILVANES FAUSTINONI BRUNO	CMEI SALVADOR ESPÓSITO
LÍGIA PAULA POSSIDENTE TEIXEIRA PEREIRA	CMEI MANOLEA IZARINA DE CARVALHO
VALDIRENE DE LIMA	CMEI MARIA LUIZA DE CARVALHO DELSOTO

**VICE-DIRETOR**

NOME	ESCOLA PRETENDIDA
MAIKON JOSÉ VIEIRA	ESC. MUN. PROFª HILDA DE S.C. DE OLIVEIRA
MARCILENE REGINA LEAL	CMEI SALVADOR ESPÓSITO

**Art. 3.** Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Salto do Itararé, 31 de outubro de 2022.

**Augusto César Vieira**  
Secretário Municipal de Educação

**Diário**  **Oficial**  
E L E T R Ô N I C O

[www.saltodoitarare.pr.gov.br](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal Nº 334/2017

Salto do Itararé-PR, segunda-feira, 31 de outubro de 2022.

Ano 2022

Edição nº 0437

Página 8

**RESOLUÇÃO Nº 05/2022**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ** no uso de suas atribuições  
que lhe confere a Lei Municipal

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica designado a servidor LUIZ CARLOS DE  
LIMA como responsável pelo transporte escolar na rede municipal  
de ensino do Município de Salto do Itararé.

Art. 2º - Constitui atributos da designação:

I - pelo controle de frota;

II – pela fiscalização do transporte terceirizado;

III – pela expedição mensal da solicitação de pagamento do  
transporte terceirizado.

Art. 3º - O referido encargo será exercido sem  
remuneração.

Artigo 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua  
publicação, revogando as disposições em contrário.

Salto do Itararé, 31 de outubro de 2022.

**Augusto César Vieira**  
**Secretário Municipal de Educação**