JORNAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ

Órgão Oficial do Município de Itajaí - Ano XXII - Edição 2763 - 17 de janeiro de 2024

ATOS DO CMGDT

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ | SEDUH SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO | CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL cmgdt.itajai@gmail.com

ATA DA 171ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL. DATA DA REUNIÃO: 04 de dezembro de 2023. **LOCAL**: Sala de reunião da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Itajaí, localizado à Rua Alberto Werner n.º 100, Vila Operária; **HORA:** 19:02 horas; **SEQUÊNCIA DA REUNIÃO: 1 – ABERTURA E INFORMES DA PRESIDÊNCIA:** Às 18:30 horas, horário regimental da primeira chamada o Presidente Rodrigo Lamim verificou que não havia quórum para iniciar a reunião em primeira chamada. Às 19:02, o Presidente Rodrigo Lamim iniciou a reunião devido a urgência na deliberação da pauta que abordou questões de procedimento, verificando a presença do quórum regimental para segunda chamada. Após as saudações iniciais, o presidente deu início destacando que houveram pedidos de justificativas de faltas de alguns conselheiros enviados que foram recebidas de Cinthia Tatiana Machado Silva da Região 7 (Associação de Moradores Lot. Res. São Francisco de Assis, e João Eduardo Vecchi da Sinte/SC, ele ressalta aos conselheiros (as) a necessidade da assinatura da lista de presença, para que se tenha o registro e evite que sejam citados em ata e não terem assinado a lista de presença. **2 – APROVAÇÃO DA PAUTA:** O presidente informou que a pauta foi enviada na última quinta feira, com bastante antecedência, e que houveram pedidos de inclusão em pauta de alvarás de empresa, totalizando 05 pedidos, que serão analisadas individualmente, ficando aprovada a inclusão e aprovação da mesma pelos conselheiros. Ele ressalta a necessidade de ser escolhido um vice presidente para compor o conselho, para substituí lo em caso do surgimento de um compromisso, ele fala que houve uma falha em não eleger o vice presidente e já provoca aos conselheiros que desejam ocupar a posição que se habilitem para que seja colocado em uma nova reunião a discussão e eleição do vice, ele frisa que conforme regimento interno, o presidente é o secretário do desenvolvimento urbano, mais o vice presidente pode ser qualquer conselheiro e que todos podem se habilitar. **3 – APRESENTAÇÃO, DEBATE E VOTAÇÃO DOS ASSUNTOS EM PAUTA**: deu-se início às deliberações, o presidente informou que haviam do item 1 ao item 12, e do item 18 ao item 19 totalizando 14 alvarás de funcionamento de empresas a serem deliberadas, foram deliberadas em bloco todas as 14 solicitações destacando as que geraram dúvidas aos conselheiros. **4– MANIFESTAÇÕES GERAIS:** O presidente esclarece sobre o item 001 a fim de sanar a dúvida do conselheira Flávia (Agenda 21), que perguntou sobre não entender sobre a metragem de 12 metros requerida, enquadrada no I4, o presidente Rodrigo Lamim explica que essa metragem foi apresentada no requerimento, que a metragem deve ser para um escritório ou mesmo um box dentro do empreendimento. Ela ainda solicita sanar dúvidas sobre o **item 9 SANTA COSTA**, ela questiona sobre a metragem que está em 27.799m², que foi constatado um erro no digitação do Edital, e em conferência na documentação encaminhada a metragem correta é de 214 m², e o endereço também foi corrigido para Rua Delfim Mário de Pádua Peixoto n°163, Bairro Praia Brava. Após sanadas as dúvidas de endereço e metragem, o item ficou aprovado por unanimidade com abstenção da conselheira Daniela Sarcinelli

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ | SEDUH SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO | CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL cmgdt.itajai@gmail.com

(AC Brava), justificando porque ela não entende a aprovação de alvarás de empresas de situações e ações que não vai executar. Ela ainda destaca os itens **005 e 006**, sobre os pedidos de casa de festas e eventos, ela busca por esclarecimentos sobre as solicitações de casa de eventos assim como solicitação a exemplo do La belle e Salsa Brava, que fazem baladas em zona residencial, que a associação já solicitou e se manifestou nos casos anteriores em não haver a concessão de casas de festas e eventos nestes espaços em áreas residenciais, e que esse tipo de uso não deveria ser permitido em áreas residenciais, ela também questiona sobre as a execução dos serviços de praia desses estabelecimentos mais que não é apontado no alvará, então ela pede a informação de quais os critérios, e quem tem autorização para esse tipo de serviços, e quais serviços podem ser executados, que já receberam diversas denúncias sobre o uso irregular da areia da praia, ou cobrança de cadeira e guarda sol, ela pergunta como eles são autorizados e para que? A conselheira Ketlin Tauana da Secretaria Municipal da Fazenda informa sobre o questionamento da Daniela que a solicitação para o uso da areia da praia é feito através do Aprova Digital, que eles precisam da autorização do uso do espaço que é concedido somente no verão, que essa autorização precisa ficar exposta, e sobre os aluguéis de cadeiras e guarda sol ela explica que eles tem uma quantia que eles podem ter, e que eles precisam respeitar uma certa área, que o material precisa ser recolhido ao final do dia, Daniela (AC BRAVA) solicita se poderia ter acesso às licenças concedidas a essa autorização do uso da areia, que cabe a fiscalização de alvarás de empresa, através de ofício ao setor responsável conforme respondeu o presidente Rodrigo, ele explicou aos conselheiros que sobre o uso da areia da praia é uma normativa específica que é liberada no verão para este uso, onde a fiscalização precisa agir para evitar problemas de cobrança indevida, mais que não é o caso discutido em pauta sobre os itens relacionados que solicitaram a atividade de casa de festas e eventos, classificadas em CSE como atividade complementar. Com votos contrários a esses dois **item 005 Pargus** e **item 006 Noma Brava**, Daniela (AC BRAVA), foram aprovados por maioria dos votos. Após conclusão das manifestações as demais empresas ficam aprovadas por unanimidade.

ITEM 001: Solicitação conforme **protocolo relógio: 4924,** requerido por **OURO NEGRO DISTRIBUIDORA LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA BERTHOLINO SERPA, N. 501 GALPÃO 3 SALA 4, BAIRRO SALSEIROS, ÁREA: 12 m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 215.032.02.0800.0000.000 REGIN: SCP2301775093.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU5)** e o uso pretendido se encaixa em **(I4).ITEM 002:** Solicitação conforme **Regin SCP2301953711,** requerido por **BOX DA MODA LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA MANOEL VIEIRA GARÇÃO, N. 82 TERREO, BAIRRO CENTRO. ÁREA: 500m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 201.024.02.0382.0000.000.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZC2)** e o uso pretendido se encaixa em **(CS3).ITEM 003:** Solicitação conforme **Regin SCP2301929661,** requerido por **CETESC CENTRO DE ENSINO TECNOLÓGICO SANTA CATARINA LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA FELIPE SCHMIDT, N. 480 TÉRREO E 1 PISO, BAIRRO**

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ | SEDUH SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO | CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL cmgdt.itajai@gmail.com

CENTRO. ÁREA: 801m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 201.011.01.0171.0000.000. Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZC2)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE E CS3). ITEM 004:** Solicitação conforme **Regin SCP2301972522,** requerido por **ANDRÉ GABRIEL DE AVIZ,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA LUIZ BONIFÁCIO PINTO, N. 253, BAIRRO SÃO JOÃO. ÁREA: 587m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 202.091.01.1165.0000.000.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU2)** e o uso pretendido se encaixa em **(I3). ITEM 005:** Solicitação conforme **Regin SCP2301976707,** requerido **PARGUS BRAVA RESTAURANTE LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **AVENIDA JOSÉ MEDEIROS VIEIRA, N. 2150 LOJA 01, BAIRRO PRAIA BRAVA. ÁREA: 50m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 214.122.01.0781.0000.000.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZR1)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE).ITEM 006:** Solicitação conforme **Regin SCP2301976849,** requerido **NOMA BRAVA RESTAURANTE LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **AVENIDA JOSÉ MEDEIROS VIEIRA, N. 2150 LOJA 02, BAIRRO PRAIA BRAVA. ÁREA: 50m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 214.122.01.0781.0000.000.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZR1)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE).ITEM 007:** Solicitação conforme **PROCESSO DIGITAL 13516-23,** requerido **IMPOMAC EQUIPAMENTOS LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RODOVIA ANTÔNIO HEIL, N. 6250 KM06 PISO INFERIOR, BAIRRO ITAIPAVA. ÁREA: 684m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 216.072.01.0300.0000.000.REGIN: SCP2301904654.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU4) (CCS1)** e o uso pretendido se encaixa em **(I3).ITEM 008:** Solicitação conforme **PROCESSO 10003/2023,** requerido **ABSOLUTE IMPORTS BRASIL LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **AVENIDA OSVALDO REIS, N. 2470 ANDAR 2, SALA 10 SALA BRANCA 17, BAIRRO PRAIA BRAVA. ÁREA: 140m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 214.068.01.0700.0000.000.REGIN: SCP2301676301.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU2)** e o uso pretendido se encaixa em **(I2).ITEM 009:** Solicitação conforme **Regin SCP2302021492,** requerido **C & J VESTUARIO LTDA – SANTA COSTA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA DELFIM MÁRIO PÁDUA PEIXOTO, N. 163, BAIRRO PRAIA BRAVA. ÁREA: 214m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 214.081.02.0247.0000.000.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZR1)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE).ITEM 010:** Solicitação conforme **protocolo digital 10550-23-EMPRESAS-ALF,** requerido por **MULTILOG COMERCIO E TRANSPORTES LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RODOVIA BR 101, N. 9245 SALA 01, BAIRRO CIDADE NOVA. ÁREA: 14.000 m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 005.194.01.1400.0001.000. REGIN: SCP2301131391.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ | SEDUH SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO | CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL cmgdt.itajai@gmail.com

(Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU3)** e o uso pretendido se encaixa em **(CS3).ITEM 011:** Solicitação conforme **protocolo digital 13699-23-EMPRESAS-ALF,** requerido por **CUNHA & SILVA CENTRO EDUCACIONAL LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA MARIA MOSER BACCA, N. 50, BAIRRO ESPINHEIROS. ÁREA: 400 m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 215.045.04.0420.0000.000. REGIN: SCP2301653011.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU4)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE). ITEM 012:** Solicitação conforme **Regin SCP2302006083,** requerido **RECANTO VÓ VAVÁ EVENTOS E ADM. DE BENS LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA INSPETOR FRANCISCO VECHANI, N. 845, BAIRRO ESPINHEIROS. ÁREA: 991m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 215.085.02.0120.0000.000.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU4)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE). ITEM 018:** Solicitação conforme **protocolo digital 14226-23-EMPRESAS-ALF,** requerido por

FAMJ COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA PROFª EROTIDES DA SILVA FONTES, N. 3211, BAIRRO SÃO VICENTE. ÁREA: 550 m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 215.045.04.0420.0000.000. REGIN: SCP2301653011.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU3)** e o uso pretendido se encaixa em **(CS3). ITEM 019:** Solicitação conforme **protocolo digital 13608-23-EMPRESAS-ALF,** requerido por **AUTO VIP VEÍCULOS LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA JOSÉ PEREIRA LIBERATO, N. 434, SALA 02, BAIRRO SÃO JOÃO. ÁREA: 500 m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 212.111.01.0453.0000.000. REGIN: SCP2301361829.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU3)** e o uso pretendido se encaixa em **(CS3).** Após as deliberações das empresas no montante foi dado início às demais deliberações que foram incluídas em pauta o presidente Rodrigo Lamim dá início pela solicitação da **Instituições de Longa Permanência para Idosos** com 257 m², como CSE, ele abre para discussão, o conselheiro Alex Fernandes Martins representando a Secretaria de Segurança Pública questiona sobre vaga destinada a ambulância, que a via não possui vagas para esse tipo de atendimento, que a via possui uma ciclofaixa na frente, que não caberia inclusão de uma vaga exclusiva para ambulância. Após discussão sobre o assunto, o conselheiro João Paulo K. (ÁREA) reitera que essa solicitação deverá passar por outros conselhos assim como o do idoso, e vigilância sanitária e que se a mesma não estiver em discordância não passará pelos demais. Em votação foi aprovado por maioria tendo votos contrários por Alex Fernandes Martins representando a Secretaria de Segurança Pública devido a falta e indisponibilidade de vagas de estacionamento de ambulância, e voto contrário do conselheiro Fernando Nascimento Canindé (Região 4). A conselheira Flávia (AGENDA 21) solicita que neste caso em específico seja orientado ao requerente que ele resolva a questão de estacionamento e de vaga de ambulância. Seguindo para o próximo item solicitação de **Vansuita Serviços Gerais Ltda** com 1.237m², os conselheiros explanam sua aversão por acharem um absurdo processos

como este passarem pelo conselho sendo que ele está em uma área propícia a esta atividade e em corredor de comércio e serviços, sem mais manifestações ficou aprovado por unanimidade. Próximo item solicitado por **DV Comércio de Material de Construção Ltda** com área de 465m², a conselheira Flávia da (AGENDA 21) relata que a comunidade tem reclamado muito sobre a avenida Itaipava, sobre o trânsito caminhões intensos, falta de estacionamentos nas creches e próximo a paróquia, um verdadeiro caos, ônibus sem área para fazer parada ficando na via. Não havendo mais manifestações fica aprovado por unanimidade. Próximo item solicitação da **Lojas Milium Ltda** com 1.132,00, na Rua Indaial que já está operando, não houve manifestações e ficou aprovado por unanimidade. Última solicitação da GA **Hotéis e Entretenimento LTDA** que solicita alvará para restaurante na cobertura mas que veio classificado em CSE, sem manifestações ficou aprovado por unanimidade. Finalizadas os alvarás de empresas foi dado segmento a deliberação dos próximos itens analisados um a um. **DECISÃO DO CONSELHO: APROVADO POR UNANIMIDADE A NÃO EXIGÊNCIA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA: ITEM 013:** Solicitação conforme o **protocolo digital 5928-23-ITJ-REIV**, por **RAIZZ PROPERTIES DESENVOLVIMENTO IMOBILIÁRIO S/A** que requer aprovação do Relatório de Estudo de Impacto Vizinhança, de um empreendimentos Industrial, localizado na **RODOVIA DEPUTADO ANTÔNIO HEIL COM RUA SERAFIM GAMBA Nº 16195, BAIRRO BRILHANTE 1.** Necessita anuência do **CMGDT** indicar a necessidade de convocação de audiência Pública conforme Art.11. da (Lei Complementar nº414 de 2022). **MANIFESTAÇÕES:** O presidente Rodrigo Lamim explana sobre o segundo processo de EIV, necessidade ou não de convocação de audiência pública, estavam presentes representantes do empreendimento para sanar dúvidas o Sr. Everton explica a localização e sobre o acesso, a conselheira Flávia (AGENDA 21) questiona se há projetos de melhorias já que terá um fluxo grande de veículos, Everson explica que sim e que foi uma exigência da análise, que foi apresentado um projeto de melhoria da via, sinalização e lombadas, ele explica a todos os conselheiros a dimensão do projeto e sua funcionalidade, frisa que o caminhão não ficará parado na rua para entrar que terá uma guarita recuada para evitar que ocorra, que a entrada de veículos não será pela rodovia mais sem pela rua Serafim Gamba, foi questionado pelo Alex Fernandes Martins (Secretaria de Segurança Pública), sobre a localização ter várias residências próximas que os caminhões passarão e impactarão essa comunidade, Flavia (AGENDA 21) acharia interessante o conhecimento da comunidade sobre o empreendimento através de audiência, o conselheiro João Paulo (ÁREA) frisa, que se encaminhar o processo a audiência pública vai matar o empreendimento, que espera por mais de 6 meses para sua tramitação, submetendo o empreendedor a ter que investir em outro lugar devido a demora. O conselheiro Luiz Fernando Molleri (ACII), toma palavra e questiona sobre a necessidade ou não de audiência pública, quando o empreendedor requereu já não deveria ter sido orientado para fazer audiência pública, que fica agora ao conselho essa decisão, que amanhã a associação de moradores podem reivindicar o porquê não ter ocorrido uma audiência pública, que a mesma não foi comunicada da construção de uma

empresa, o presidente Rodrigo Lamim explica que a lei que determina nessa maneira, que ele tem fazer o primeiro rito que é o Reiv, se está em condições pela equipe técnica para depois ser feito encaminhamento ao CMGDT para ele decidir, Everton reitera que é feito um trabalho com comunidade, a conselheira Daniela (AC BRAVA) argumenta que poderia ser apresentado uma reunião com moradores, e trazer essas informações no próprio estudo, facilitando todo o processo. Everton esclarece que esse estudo passa por diversos órgãos do município como, trânsito, Semasa e demais, e que este processo não está tramitando por seu trajeto pela rua Serafim Gamba, mas sim pela sua ocupação por metro quadrado, ou seja enquadrado por sua área, o conselheiro Alann Giovani de Souza (Secretaria Municipal Desenv. Econômico) fala da importância do município em fazer as melhorias depois a fim de atrair um investidor novo, a conselheira Daniela (AC BRAVA) fala que se tem que aumentar a relação com a vizinhança, e suprir com as necessidades compensando a comunidade, ela acha que que se deveria ter um outro olhar para o uso do EIV, não como uma coisa impeditiva, mais algo que se possa incorporar e compensar mais para isto ter comunicação com a comunidade e escutá los, o presidente Rodrigo comenta que essa lei terá que ser revista que isto podem ser ideias a serem passadas. Após longa discussão o presidente Rodrigo passa a palavra para mais um esclarecimento final dos representantes, eles explicam que tiveram um outro projeto de uma obra de 20 mil metros, e houve questionamento da comunidade, e eles se comprometeram em fazer a pavimentação da via e água, complementando eles conseguiram aprovar o projeto na secretaria de obras, que houve um comprometimento com a comunidade e fazendo as melhorias necessárias. **DECISÃO DO CONSELHO: APROVADO POR UNANIMIDADE: ITEM 014:** Solicitação conforme **Consulta Prévia,** requerido por **GUSTAVO MARCELINO,** que solicita aprovação de um projeto para construção de uma casa geminada, tendo seu zoneamento como permissível para uso multifamiliar, localizado na **Rua JOSÉ CÂNDIDO, Nº171, BAIRRO SÃO JOÃO. ².** Considerando que o local, segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), é uma **(ZAP),** necessita anuência do **CMGDT. MANIFESTAÇÕES:** Não houve. **DECISÃO DO CONSELHO: APROVADO POR UNANIMIDADE - ABSTENÇÃO Fernando do Nascimento Canindé Região 4 : ITEM 015:** Solicitação conforme **PROCESSO 3300005,** requerido por **VENICE BRAVA HOUSE LTDA,** que requer aprovação de um projeto arquitetônico de um empreendimento multifamiliar com **protocolo digital 7104-23-ITJ-APA,** localizado na **AVENIDA OSVALDO REIS, Nº2300, BAIRRO PRAIA BRAVA,** que solicita o uso de cálculo da taxa de ocupação sem descontar as áreas acima da cota 20, permitindo uma taxa de ocupação de até 2.704,56m² sobre a área abaixo da cota 20, no zoneamento **ZPA1 c**onforme mencionado no item 4 do seu requerimento. Considerando que o local, segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), necessita anuência do **CMGDT. MANIFESTAÇÕES:** A conselheira Daniela (AC BRAVA) pede esclarecimentos sobre o pedido da requerente, a conselheira Katiane Lapa (Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação) explica que ele quer usar o potencial da ZPA1, a taxa de ocupação especificamente. Após debate

acerca do pedido do requerente, e sanada as dúvidas o presidente Rodrigo vai recomendar ao analista do projeto um levantamento topográfico para garantir a cota 20, e assim realizar a conferência da área, ele ainda frisa que a solicitação seria exclusivamente usar o potencial para a taxa de ocupação, que seria para o embasamento e sua torre já está estaria sobrando, e ele informa que ja houve deliberações iguais a esse pedido. **DECISÃO DO CONSELHO: APROVADO POR UNANIMIDADE: ITEM 16:** Solicitação conforme **PROTOCOLO DIGITAL 6413-23-ITJ-APA,** requerido por **MENDES 05 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA,** que requer aprovação de um projeto arquitetônico de um empreendimento multifamiliar, e solicita através de requerimento que seja considerado todo potencial do zoneamento **ZR1 Q2,** sendo que possui dois zoneamentos **ZR1 Q1 e ZR1 Q2,** localizado na **RUA CONSELHEIRO JÚLIO KUMM, Nº 82 e 76, BAIRRO PRAIA BRAVA,** Considerando que o local, segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), necessita anuência do **CMGDT. MANIFESTAÇÕES:** O presidente Rodrigo explica que a solicitação refere a localização dos terrenos estarem em dois zoneamentos, que na praia Brava o zoneamento é todo em ZR, porém determinados em quadra 1, 2 e 3 com potenciais de altura diferentes, que existe uma definição na lei que a quadra mínima na praia Brava é de 50 metros, que foi traçada e levado sempre para o lado mais restritivo, fazendo o traçado e como são dois terrenos qual potencial se usaria ele explicou. Ele passa a palavra a representante do projeto a Srª Eluize que explica que foi feito todo o estudo do sombreamento conforme exigido, que esse estudo já foi baseado nos índices de altura de quadra 2 e passou no sombreamento, ela explica se já estivesse vigente o novo plano diretor poderia ser construído mais alto. A conselheira Daniela (AC BRAVA) parabeniza o projeto pelo estudo do sombreamento, e pelo respeito ao processo de aprovação e já alerta ao secretário, conselho e colégio de

JORNAL DO MUNICÍPIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ

Instituído na forma dos parágrafos 1 e 3 do artigo 54, da Lei Orgânica, na redação introduzida pela Emenda nº 07/97, está regulamentado pelo Decreto nº 5838, de 09 de março de 1999, com a alteração do Decreto nº 7460, de 22 de abril de 2005.

PREFEITURA DE ITAJAÍ
Rua Alberto Werner, nº 100 - Itajaí-SC

Volnei José Morastoni
Prefeito Municipal

Marcelo Almir Sodré de Souza
Vice-prefeito Municipal

delegados a proposta de patamar construtivo que está sendo levada para votação não atende ao patamar construtivo levando o estudo que eles apresentaram, e que todos os projetos deveriam ser assim na Praia Brava, justamente desta forma. Ela enfatiza que o estudo realizado por essa solicitação demonstra que a proposta da tabela do plano diretor não condiz com o horário. Sem manifestações seguiu-se com a deliberação.**DECISÃO DO CONSELHO: APROVADO POR UNANIMIDADE: ITEM 17:** Solicitação conforme **PROTOCOLO DIGITAL 7681-23-ITJ-APA,** requerido por **PEDRO JOSE MARTINS / CENTRO EDUCACIONAL TRILHANDO SABERES LTDA,** que requer aprovação de um projeto arquitetônico com atividade **CSE (creche), l**ocalizado na **RUA MANOEL FRANCISCO COELHO, Nº838, BAIRRO: SÃO VICENTE, Área total do terreno: 600,00 m²; Taxa de Ocupação: 53,42; Área total a construir: 320,54 m².** Considerando que o local, segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), é uma **(ZU3 CCS2)** tipo de uso permissível **(CSE),** necessita anuência do **CMGDT. MANIFESTAÇÕES:** O presidente Rodrigo Lamim explica que essa solicitação se trata de um projeto para uma creche com vagas pleiteadas pelo município, que seria uma regularização do imóvel a fim de atender as exigências para a creche ser estabelecida, não havendo mais manifestações seguiu-se para deliberação. Foi encerrado os

assuntos da pauta e o presidente solicita a todos presentes que seja ouvido o conselheiro Luiz Fernando Molleri (ACII) que gostaria de trazer um assunto em debate, ele então explica que a empresa WEG gostaria de apresentar uma proposta de ampliação, que não se está pedindo hoje a aprovação de nada que somente uma apresentação para que seja dado o devido encaminhamento, o Srº. Valdir representante da WEG se apresenta e inicia explicando que foi solicitado a ampliação de uma serralheria do grupo WEG, de toda a fabricação de tomadas e interruptores que hoje são fabricadas em Jaraguá do Sul, viriam a ser produzidas aqui em Itajaí, ou seja que haviam três outras cidades indicadas para estabilização dessa serralheria, mais ele fez uma propaganda muito grande para trazer para Itajaí, ele fala que isso vai gerar muitos empregos e benefícios a cidade, e que a solicitação seria que a prefeitura realize a obra de drenagem do túnel do São Roque, e evitar os alagamentos que atingem não só a população mais a empresa também, que já foi apresentado um projeto pela prefeitura em desviar toda essa água pluvial para o canal retificado dando uma cota 1,50m nível do canto do túnel com o canal retificado, isso é necessário porque toda a cota de chuva elevada a avenida da frente da empresa fica alagada prejudicando a todos. Ele cita os investimentos que seriam em torno de 80 milhões, que essa serralheria seria a maior do grupo WEG, gerando mais empregos. O presidente Rodrigo complementa a fala explicando que eles estão antecipando um possível pleito, que associação empresarial buscou em ajudar a ter esse empreendimento em Itajaí, que tiveram uma primeira conversa com a secretaria de obras, que se pronunciou a favor do projeto de drenagem porém justificou não ter recursos para custear as obras, então foi colocado a opção do uso de outorga onerosa para o custeio dessa obra de drenagem e solicitada ao secretário Rodrigo Lamim, ele explicou que não teve como colocar este assunto em pauta, que se faz necessário levantar o saldo do fundo, e que se tem uma estimativa de valor muito superficial e então não havia como trazer o assunto em debate a este conselho sem ter os valores corretos para apresentar aos conselheiros, então foi solicitado a antecipação somente da apresentação do assunto a fim de sensibilizar da importância do assunto, ficou acordado em ajustar esse projeto e melhorias ao local a fim de trazer benefícios não somente a empresa como aos moradores e a população que faz o uso do acesso, e trazer para deliberação deste conselho assim que finalizado acerca de valores e projeto. O conselheiro João Paulo Kowalsky (ÁREA), pede inserção em ata sobre que seja remetido todo o material referente à lei de condomínio de lotes, à câmara de vereadores até quinta-feira, que será votada e é necessário acrescentar ao processo. **6- ENCERRAMENTO:** Às 21:20 o presidente Conselheiro Rodrigo Lamim encerrou a reunião, determinando a elaboração da presente Ata 171ª que foi lavrada por Daniela Elizete Machado, Secretária Executiva do Conselho Municipal de Gestão e Desenvolvimento Territorial.

LISTA DE PRESENÇA DA 171ª REUNIÃO DO CMGDT –ORDINÁRIA - GESTÃO 2023/2025

Data: 04 de dezembro de 2023.
Hora: 18:30 horas em primeira convocação; 19:00 em segunda convocação em caráter de urgência;
Local: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Itajaí - Rua Alberto Werner, n. 100 – Vila Operária - CEP 88.304-053 – Itajaí- Santa Catarina

ENTIDADES		REPRESENTANTES	PRESENÇA SIM	PRESENÇA NÃO	ASSINATURA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação	T	Rodrigo Lamim	√		
	S	Ricardo Rebello da Cunha			
	T	Rafael S.S. Albuquerque	√		
	S	Paulo Victor Tomio			
	T	Katiane Lapa da Silva Sora	√		
	S	Carlos Roberto Rebello			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	T	Edson Rodrigo Bastos			
	S	Alann Giovani de Souza	√		
Secretaria Municipal da Fazenda	T	Ketlin Tauana dos Santos	√		Ketlin
	S	Rodrigo Zago			
Secretaria Municipal de Turismo	T	Dania Hoger			
	S	Darlan Haussen Martins Jr			
Secretaria de Segurança Pública	T	Michel Vieira Duarte			
	S	Alex Fernandes Martins			7/0502
Secretaria de Governo	T	Juliana Inês da Silva Gonçalves			
	S	Bruna Helena Ponciano			
INIS	T	Felipe Phaelante da C Lima			
	S	Felipe Gilberto de Souza			
Fundação Genésio Miranda Lins	T	Sara Jane Ternes			
	S	Eliezer Patissi			
SEMASA	T	Flavio Luiz Furtado			
	S	Patrícia da Silva			
Região 1 – Associação Comunitária de Moradores da Praia Brava/Associação C. Cabeçudas	T	Daniela Sarcinelli Occhialini	X		Daniela
	S	Maria Inês F. dos Santos			
Região 2 – Associação dos Moradores dos Bairros Fazenda e Fazendinha	T	Everson Carlos N. Vidal	–	–	
	S	José Espindola Neto	X		
Região 3 - Representantes	T	Fabiano Netto de Souza			
	S	Tanise de Góes Maia			
Região 4 Representantes	T	Fernando do Nascimento Canindé			Fernando do N. Canindé
	S	Manoel Valter Martins			
Região 5 – Associação Comunitária Nilson Lourenço dos Santos	T	Gilberto Jesus Mendes			
	S	Lincoln Alves Sagas			
Região 6 Representantes	T	Edson Ricardo Maba			
	S	Stefano Augusto Fronza			
Região 7 - Associação de Moradores Lot. Res. São Francisco de Assis	T	Cínthia Tatiana Machado Silva			Justificado e-mail
	S	Daniele Cristina Souza Azevedo			
Região 8 Representantes	T	Fabricio Valdecir Porto			
	S	Cassiano Gustavo Fransozi			
Sindicato dos Trabalhadores SINDICONT	T	Wilson Chaves			
	S	Mirian Terres dos Santos			
Sindicato dos Trabalhadores SINTE/SC	T	João Eduardo Vecchi			Justificado E-mail
	S	Angela *Adriana Dias*			
Entidade Empresarial – CDL	T	Laerson Batista da Costa			
	S	Reinaldo Tolentino de Souza			
Entidade Empresarial - ACII	T	Luiz Fernando Molleri	X		
	S	Alfio Kalil Jorge Junior			
Entidade Empresarial - SINDUSCON	T	Flávio Macedo Mussi			
	S	Fabio Luis Inthurn			
Entidade Empresarial - INTERSINDICAL	T	Bruno de Andrade Pereira			
	S	Eduardo Agostini da Silva			
Entidade Profissional- ÁREA	T	João Paulo Kowalsky	X		
	S	Robson Carlos dos Santos			
ONG Rotary Clube de Itajaí NORTE	T	Brás Manoel Cabral			
	S	Claudio Akihito Ito			
AGENDA 21	T	Flávia Cristina F. Sehn	✓		Flavia Sehn
	S	Ana Julia P. Krensiglova			
Entidade Educacional UNIVALI	T	Jean Pierre Lana			
	S	Moacir de Oliveira Junior			
Entidade Educacional UNIVALI	T	Stravros Wrobel Abid			
	S	Carolina Schmanech Mussi			

CONVIDADOS:

NOME	TELEFONE	ENTIDADE
Patrícia Costa	47 99770 9777	AC [illegible]

DELIBERAÇÃO Nº 905, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a Permissão de Emissão de Alvará de Localização e de Funcionamento para atividades permissíveis aprovadas na 171ª Reunião do Conselho do dia 04.12.2023.

O Presidente do Conselho Municipal de Gestão e Desenvolvimento Territorial no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 5.001 de 07 de dezembro de 2007 e demais alterações posteriores;

Considerando o art. 4º B da Lei Municipal nº 5001/2007, com redação dada pela Lei 5550/2010.

Considerando a **decisão do Plenário do Conselho** em **votação aberta** na **171ª Reunião**, realizada no dia **04 de Dezembro de 2023** que **APROVOU** os processos abaixo relacionados constante do Edital de Convocação, **DELIBERA:**

Art. 1º. Ficam aprovadas as emissões de **ALVARÁ PARA ATIVIDADES PERMISSÍVES** nos processos identificados pelos seguintes itens:

ITEM 001:
Solicitação conforme **protocolo relógio: 4924,** requerido por **OURO NEGRO DISTRIBUIDORA LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA BERTHOLINO SERPA, N. 501 GALPÃO 3 SALA 4, BAIRRO SALSEIROS, ÁREA: 12 m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 215.032.02.0800.0000.000 REGIN: SCP2301775093.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU5)** e o uso pretendido se encaixa em **(I4).**

ITEM 002:
Solicitação conforme **Regin SCP2301953711,** requerido por **BOX DA MODA LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA MANOEL VIEIRA GARÇÃO, N. 82 TERREO, BAIRRO CENTRO.ÁREA: 500m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 201.024.02.0382.0000.000.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZC2)** e o uso pretendido se encaixa em **(CS3).**

ITEM 003:
Solicitação conforme **Regin SCP2301929661,** requerido por **CETESC CENTRO DE ENSINO TECNOLOGICO SANTA CATARINA LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA FELIPE SCHMIDT, N. 480 TÉRREO E 1 PISO, BAIRRO CENTRO.ÁREA: 801m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 201.011.01.0171.0000.000.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e

Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZC2)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE E CS3).**

ITEM 004:
Solicitação conforme **Regin SCP2301972522,** requerido por **ANDRE GABRIEL DE AVIZ,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA LUIZ BONIFACIO PINTO, N. 253, BAIRRO SÃO JOÃO.ÁREA: 587m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 202.091.01.1165.0000.000.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU2)** e o uso pretendido se encaixa em **(I3).**

ITEM 005:
Solicitação conforme **Regin SCP2301976707,** requerido **PARGUS BRAVA RESTAURANTE LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **AVENIDA JOSE MEDEIROS VIEIRA, N. 2150 LOJA 01, BAIRRO PRAIA BRAVA.ÁREA: 50m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 214.122.01.0781.0000.000.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZR1)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE).**

ITEM 006:
Solicitação conforme **Regin SCP2301976849,** requerido **NOMA BRAVA RESTAURANTE LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **AVENIDA JOSE MEDEIROS VIEIRA, N. 2150 LOJA 02, BAIRRO PRAIA BRAVA.ÁREA: 50m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 214.122.01.0781.0000.000.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZR1)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE).**

ITEM 007:
Solicitação conforme **PROCESSO DIGITAL 13516-23,** requerido **IMPOMAC EQUIPAMENTOS LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RODOVIA ANTÔNIO HEIL, N. 6250 KM06 PISO INFERIOR, BAIRRO ITAIPAVA.ÁREA: 684m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 216.072.01.0300.0000.000.REGIN: SCP2301904654.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU4) (CCS1)** e o uso pretendido se encaixa em **(I3).**

ITEM 008:
Solicitação conforme **PROCESSO 10003/2023,** requerido **ABSOLUTE IMPORTS BRASIL LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **AVENIDA OSVALDO REIS, N. 2470 ANDAR 2, SALA 10 SALA BRANCA 17, BAIRRO PRAIA BRAVA.ÁREA: 140m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 214.068.01.0700.0000.000.REGIN: SCP2301676301.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU2)** e o uso pretendido se encaixa em **(I2).**

ITEM 009:
Solicitação conforme **Regin SCP2302021492,** requerido **C & J VESTUARIO LTDA – SANTA COSTA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA DELFIM MARIO PADUA PEIXOTO, N. 163, BAIRRO PRAIA BRAVA.ÁREA: 214m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 214.081.02.0247.0000.000.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZR1)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE).**

ITEM 010:
Solicitação conforme **protocolo digital 10550-23-EMPRESAS-ALF,** requerido por **MULTILOG COMERCIO E TRANSPORTES LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RODOVIA BR 101, N. 9245 SALA 01, BAIRRO CIDADE NOVA.ÁREA: 14.000 m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 005.194.01.1400.0001.000. REGIN: SCP2301131391.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU3)** e o uso pretendido se encaixa em **(CS3).**

ITEM 011:
Solicitação conforme **protocolo digital 13699-23-EMPRESAS-ALF,** requerido por **CUNHA & SILVA CENTRO EDUCACIONAL LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA MARIA MOSER BACCA, N. 50, BAIRRO ESPINHEIROS.ÁREA: 400 m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 215.045.04.0420.0000.000. REGIN: SCP2301653011.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU4)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE).**

ITEM 012:
Solicitação conforme **Regin SCP2302006083,** requerido **RECANTO VÓ VAVÁ EVENTOS E ADM. DE BENS LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA INSPETOR FRANCISCO VECHANI, N. 845, BAIRRO ESPINHEIROS.ÁREA: 991m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 215.085.02.0120.0000.000.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU4)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE).**

ITEM ADICIONADO EM PAUTA:
Solicitação conforme **protocolo digital14450-23,** requerido por **INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA GASPAR Nº168, BAIRRO SÃO JUDAS. ÁREA: 257 m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 211.006.02.0161.0000.000. REGIN: SCP2301471323.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU2)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE).**

ITEM ADICIONADO EM PAUTA:
Solicitação conforme **Regin SCP2302037519,** requerido por **VANSUITA SERVIÇOS GERAIS LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RODOVIA JORGE LACERDA Nº 1600 LOTE 0002 , BAIRRO ESPINHEIROS. ÁREA: 1.237 m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 215.079.01.0150.0000.000.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU4)** e o uso pretendido se encaixa em **(I3).**

ITEM ADICIONADO EM PAUTA:
Solicitação conforme **Regin SCP2302046089,** requerido por **DV COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **AVENIDA ITAIPAVA Nº 4126 TERREO, BAIRRO ITAIPAVA. ÁREA: 465m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 216.024.01.0820.0000.000.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU4)** e o uso pretendido se encaixa em **(CS3).**

ITEM ADICIONADO EM PAUTA:
Solicitação conforme **CNPJ 83.240.333.0067-41,** requerido por **LOJAS MILIUM LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA INDAIAL Nº 1700 SALA 01, BAIRRO SÃO JOÃO. ÁREA: 1.132,00m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 202.098.03.0500.0002.000.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU2 CCS2)** e o uso pretendido se encaixa em **(CS3).**

ITEM ADICIONADO EM PAUTA:
Solicitação conforme **Processo digital 11930-23,** requerido por **GA HOTEIS E ENTRETENIMENTO LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA DELFIM MARIO PADUA PEIXOTO Nº 900 SALA 01, BAIRRO PRAIA BRAVA. ÁREA: 4.811,62m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 214.112.02.0118.0001.000.** Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZR2 Q3 CCS3)** e o uso pretendido se encaixa em **(CSE).**
Art.2º. Esta deliberação entra em vigor na data de sua aprovação.
Itajaí, 05 de dezembro de 2023.

RODRIGO LAMIM
PRESIDENTE

DELIBERAÇÃO Nº 906, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.

***Dispõe sobre a solicitação conforme o protocolo* 5928-23-ITJ-REIV, *requerido por* RAIZZ PROPERTIES DESENVOLVIMENTO IMOBILIARIO S/A, *que solicita a dispensa de convocação de audiência Pública conforme Lei Complementar 414 de 2022, de um empreendimento localizado na* RODOVIA DEP ANTÔNIO HEIL COM RUA SERAFIM GAMBA Nº16195, BAIRRO BRILHANTE.**

O Presidente do Conselho Municipal de Gestão e Desenvolvimento Territorial no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 5001 de 07 de dezembro de 2007 e suas alterações posteriores;

Considerando a Lei Federal nº 10.257 de 10 de julho de 2001, o art. 114 da Lei Complementar Municipal nº 94, de 22 de dezembro de 2006, a Lei Complementar Municipal 214, de 31 de dezembro de 2012 e o Art. 4º B da Lei Municipal nº 5001/2007, com redação dada pela Lei 5550/2010.

Considerando a decisão favorável a dispensa de convocação de audiência Pública, do Plenário do Conselho em reunião 171ª realizada no dia **04 de dezembro de**

2023;

DELIBERA:

Art. 1º. Fica aprovado e dispensado da convoação de audiência Pública o **ITEM 013** do Edital de Convocação com o seguinte teor: "Solicitação conforme o **protocolo digital 5928-23-ITJ-REIV**, por **RAIZZ PROPERTIES DESENVOLVIMENTO IMOBILIARIO S/A** que requer aprovação Relatório de Estudo de Imapcto Vizinhança, de um empreendimentos Industrial, localizado na **RODOVIA DEPUTADO ANTÔNIO HEIL COM RUA SERAFIM GAMBA Nº 16195, BAIRRO BRILHANTE 1.** Necessita anuência do **CMGDT** indicar a necessecidade de convocação de audiência Pública conforme Art.11. da (Lei Complementar nº414 de 2022).

Art. 2º. Esta deliberação entra em vigor na data de sua aprovação.

Itajaí, 05 de Dezembro de 2023.

RODRIGO LAMIM
PRESIDENTE

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ | SEDUH SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO | CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL cmgdt.itajai@gmail.com

DELIBERAÇÃO Nº 907, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a solicitação conforme CONSULTA PRÉVIA, requerido por GUSTAVO MARCELINO, que requer consulta para construção de um MULTIFAMILAR/GEMINADOS, localizado na Rua JOSÉ CANDIDO Nº171, BAIRRO SÃO JOÃO.

O Presidente do Conselho Municipal de Gestão e Desenvolvimento Territorial no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 5001 de 07 de dezembro de 2007 e suas alterações posteriores;

Considerando a Lei Federal nº 10.257 de 10 de julho de 2001, o art. 114 da Lei Complementar Municipal nº 94, de 22 de dezembro de 2006, a Lei Complementar Municipal 214, de 31 de dezembro de 2012 e o Art. 4º B da Lei Municipal nº 5001/2007, com redação dada pela Lei 5550/2010.

Considerando a decisão favorável do Plenário do Conselho em **reunião 171ª** realizada no dia **04 de dezembro de 2023**;

DELIBERA:

Art. 1º. Fica aprovado o **ITEM 014** do Edital de Convocação com o seguinte teor: "Solicitação conforme o **Consulta Prévia**, requerido por **GUSTAVO MARCELINO,** que solicita aprovação de um projeto para construção de um geminados, tendo seu zoneamento como permissível para uso multifamiliar, localizado na **Rua JOSÉ CANDIDO, Nº171, BAIRRO SÃO JOÃO. [2].** Considerando que o local, segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), é uma **(ZAP),** necessita anuência do **CMGDT**."

Art. 2º. Esta deliberação entra em vigor na data de sua aprovação.

Itajaí, 05 de dezembro de 2023.

RODRIGO LAMIM
PRESIDENTE

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ | SEDUH SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO | CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL cmgdt.itajai@gmail.com

DELIBERAÇÃO Nº 908, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.

***Dispõe sobre a solicitação conforme o processo* 7681-23-ITJ-APA, *requerido* PEDRO JOSE MARTINS / CENTRO EDUCACIONAL TRILHANDO SABERES LTDA, *que requer aprovação de projeto arquitetônico para construção de uma creche uso CSE, localizado na* RUA MANOEL FRANCISCO COELHO, Nº838, BAIRRO SÃO VICENTE.**

O Presidente do Conselho Municipal de Gestão e Desenvolvimento Territorial no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 5001 de 07 de dezembro de 2007 e suas alterações posteriores;

Considerando a Lei Federal nº 10.257 de 10 de julho de 2001, o art. 114 da Lei Complementar Municipal nº 94, de 22 de dezembro de 2006, a Lei Complementar Municipal 214, de 31 de dezembro de 2012 e o Art. 4º B da Lei Municipal nº 5001/2007, com redação dada pela Lei 5550/2010.

Considerando a decisão favorável do Plenário do Conselho em **reunião 171ª** realizada no dia **05 de dezembro de 2023**;

DELIBERA:

Art. 1º. Fica aprovado o **ITEM 017** do Edital de Convocação com o seguinte teor: "Solicitação conforme **PROTOCOLO DIGITAL 7681-23-ITJ-APA**, requerido por **PEDRO JOSE MARTINS / CENTRO EDUCACIONAL TRILHANDO SABERES LTDA,** que requer aprovação de um projeto arquitetonico com atividade CSE (creche), localizado na **RUA MANOEL FRANCISCO COELHO, Nº838, BAIRRO: SÃO VICENTE, Área total do terreno: 600,00 m²; Taxa de Ocupação: 53,42; Área total a contruir: 320,54 m².** Considerando que o local, segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementar nº 215/2012), é uma **(ZU3 CCS2)** tipo de uso permissível **(CSE),** necessita anuência do **CMGDT..**"

Art. 2º. Esta deliberação entra em vigor na data de sua aprovação.

Itajaí, 05 de dezembro de 2023.

RODRIGO LAMIM
PRESIDENTE

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ | SEDUH SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO | CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL cmgdt.itajai@gmail.com

DELIBERAÇÃO Nº 909, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a Permissão de Emissão de Alvará de Localização e de Funcionamento para atividades permissíveis aprovadas na 171ª Reunião do Conselho do dia 04.12.2023.

O Presidente do Conselho Municipal de Gestão e Desenvolvimento Territorial no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 5.001 de 07 de dezembro de 2007 e demais alterações posteriores;

Considerando o art. 4º B da Lei Municipal nº 5001/2007, com redação dada pela Lei 5550/2010.

Considerando a **decisão do Plenário do Conselho** em **votação aberta** na **171ª Reunião**, realizada no dia **04 de Dezembro de 2023** que **APROVOU** os processos abaixo relacionados constante do Edital de Convocação, **DELIBERA:**

Art. 1º. Ficam aprovadas as emissões de **ALVARÁ PARA ATIVIDADES PERMISSÍVES** nos processos identificados pelos seguintes itens:

ITEM 018:
Solicitação conforme **protocolo digital 14226-23-EMPRESAS-ALF,** requerido por **FAMJ COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA PROFª EROTIDES DA SILVA FONTES, N. 3211, BAIRRO SÃO VICENTE.ÁREA: 550 m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 215.045.04.0420.0000.000. REGIN: SCP2301653011.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU3)** e o uso pretendido se encaixa em **(CS3).**

ITEM 019:
Solicitação conforme **protocolo digital 13608-23-EMPRESAS-ALF,** requerido por **AUTO VIP VEICULOS LTDA,** para **PERMISSÃO DE EMISSÃO DE ALVARÁ,** na **RUA JOSÉ PEREIRA LIBERATO, N. 434, SALA 02, BAIRRO SÃO JOÃO. ÁREA: 500 m²; INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 212.111.01.0453.0000.000. REGIN: SCP2301361829.**Segundo o Código de Zoneamento, Parcelamento e Uso do Solo (Lei Complementarnº 215/2012), no Art. 60, cabe a anuência do **CMGDT,** por ser **PERMISSÍVEL,** o local é considerado uma **(ZU3)** e o uso pretendido se encaixa em **(CS3).**

Art.2º. Esta deliberação entra em vigor na data de sua aprovação.
Itajaí, 05 de dezembro de 2023.

RODRIGO LAMIM
PRESIDENTE

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ | SEDUH SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO | CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL cmgdt.itajai@gmail.com

DELIBERAÇÃO Nº 910, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.

***Dispõe sobre a solicitação conforme o processo* 3300005, *requerido por* VENICE BRAVA HOUSE LTDA, *que requer aprovação de projeto arquitetônico 7104-23-ITJ-APA, de um empreendimento localizado na* AVENDIDA OSVALDO REIS, Nº 2300, BAIRRO PRAIA BRAVA.**

O Presidente do Conselho Municipal de Gestão e Desenvolvimento Territorial no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 5001 de 07 de dezembro de 2007 e suas alterações posteriores;

Considerando a Lei Federal nº 10.257 de 10 de julho de 2001, o art. 114 da Lei Complementar Municipal nº 94, de 22 de dezembro de 2006, a Lei Complementar Municipal 214, de 31 de dezembro de 2012 e o Art. 4º B da Lei Municipal nº 5001/2007, com redação dada pela Lei 5550/2010.

Considerando a decisão favorável do Plenário do Conselho em **reunião 171ª** realizada no dia **04 de dezembro de 2023**;

DELIBERA:

Art. 1º. Fica aprovado o **ITEM 015** do Edital de Convocação com o seguinte teor: "Solicitação conforme **PROCESSO 3300005**, requerido por **VENICE BRAVA HOUSE LTDA,** que requer aprovação de um projeto arquitetonico de um empreendimento multifamiliar com protocolo digital **7104-23-ITJ-APA**, localizado na **AVENIDA OSVALDO REIS, Nº2300, BAIRRO PRAIA BRAVA,** que solicita a utilização da taxa de ocupação de ZU2 (80%), sobre a área total do terreno sem descontar a área de ZPA1 (acima da cota 20), e sem ocupar área de ZPA1, considerando ainda de se tratar de terreno com duplo zoneamento, e sendo a legislação omissa quanto a utilização dos parâmetros construtivos, necessita de avaliação e deliberação do CMGDT.

Art. 2°. Esta deliberação entra em vigor na data de sua aprovação.

Itajaí, 06 de Dezembro de 2023.

RODRIGO LAMIM
PRESIDENTE

1

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ | SEDUH SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO | CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL cmgdt.itajai@gmail.com

DELIBERAÇÃO Nº 911, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2023.

***Dispõe sobre a solicitação conforme o PROTOCOLO 6413-23-ITJ-APA, requerido por* MENDES 05 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA*, que requer aprovação de projeto arquitetônico de um empreendimento localizado na* RUA CONSELHEIRO JULIO KUMM, Nº 82 E 76, BAIRRO PRAIA BRAVA.**

O Presidente do Conselho Municipal de Gestão e Desenvolvimento Territorial no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 5001 de 07 de dezembro de 2007 e suas alterações posteriores;

Considerando a Lei Federal nº 10.257 de 10 de julho de 2001, o art. 114 da Lei Complementar Municipal nº 94, de 22 de dezembro de 2006, a Lei Complementar Municipal 214, de 31 de dezembro de 2012 e o Art. 4º B da Lei Municipal nº 5001/2007, com redação dada pela Lei 5550/2010.

Considerando a decisão favorável do Plenário do Conselho em **reunião 171ª** realizada no dia **04 de dezembro de 2023**;

DELIBERA:

Art. 1º. Fica aprovado o **ITEM 016** do Edital de Convocação com o seguinte teor: "Solicitação conforme **PROTOCOLO DIGITAL 6413-23-ITJ-APA**, requerido por **MENDES 05 EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA,** que requer aprovação de um projeto arquitetonico de um empreendimento multifamiliar, localizado na **RUA CONSELHEIRO JULIO KUMM, Nº 82 e 76, BAIRRO PRAIA BRAVA,** e solicita através de requerimento que seja utilizado os parâmetros construtivos de **ZR1 Q2**, para a área total do terreno, considerando se tratar de terreno cortado pela linha divisória entre Q1 e Q2, sendo a legislação omissa quanto a utilização dos parâmetros construtivos, necessita de avaliação e deliberação do **CMGDT".**

Art. 2°. Esta deliberação entra em vigor na data de sua aprovação.

Itajaí, 06 de Dezembro de 2023.

RODRIGO LAMIM
PRESIDENTE

ATOS DA COMDECON

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - COMDECON
- Criado pela Lei Orgânica e Lei 2.635 de 18/06/91 –
Rua Alberto Werner, nº 73, Centro, Itajaí - SC - Fone (47) 3241-8019
comdecon@itajai.sc.gov.br

RECURSO VOLUNTÁRIO: 1880009.2022
RECORRENTE: **DANIEL DO NASCIMENTO.**;
RECORRIDO: Fazenda Municipal;
RELATOR: Conselheiro Maicon Rodrigues;

EMENTA: RECURSO VOLUNTÁRIO. ITBI. REVISÃO DE OFÍCIO ITBI ARBITRAMENTO. VALOR VENAL DECLARADO DE DUAS SALAS COMERCIAIS E DUAS VAGAS DE GARAGEM. UTILIZAÇÃO DE COMPARATIVO DE TRANSMISSÃO COM LAPSO TEMPORAL INFERIOR A DOIS MESES DO FATO GERADOR. POSSIBILIDADE, OPORTUNIZADO AO CONTRIBUINTE APRESENTAR LAUDO OU CONTRAPROVA NÃO EXERCIDA. COBRANÇA DE VALOR COMPLEMENTAR. VALOR DO ARBITRAMENTO MANTIDO. NÃO CONCRETIZAÇÃO DE FALSIDADE E/OU OMISSÃO DE DADOS, AFASTADA A PENALIDADE DE 30% DO ART. 65 DA LC MUNICIPAL 20/2002.

Nos termos do voto apresentado, recurso voluntário conhecido, e no seu mérito dado parcial provimento para excluir a multa de 30% do art. 65 da LC Municipal 20/2002.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os Conselheiros do Conselho Municipal de Contribuintes de Itajaí, sob a Presidência do Conselheiro DOMINGOS MACARIO RAYMUNDO JUNIOR, na conformidade do julgamento, julgado por unanimidade, conhecer do Recurso voluntário apresentado e em seu mérito dar parcial provimento para **excluir a multa de 30% do art. 65 da LC Municipal 20/2002**.

Itajaí, 16 de novembro de 2023.

gov.br Documento assinado digitalmente
MAICON RODRIGUES
Data: 11/01/2024 17:58:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MAICON RODRIGUES
Conselheiro Relator

gov.br Documento assinado digitalmente
DOMINGOS MACARIO RAYMUNDO JUNIOR
Data: 15/01/2024 19:57:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DOMINGOS MACARIO RAYMUNDO JUNIOR
Presidente

ATOS DA CVI

PORTARIA Nº 001/2024

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, À SERVIDORA QUE ESPECIFICA.

O Diretor Administrativo e de Finanças, Orçamento e Contabilidade e o Diretor de Licitações, Contratos e Compras da Câmara de Vereadores de Itajaí, por delegação do Senhor Presidente, Ver. Marcelo Werner, concedida através da Portaria nº 065, de 18 de janeiro de 2021 e, em conformidade com o Art. 9º da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, resolvem:

CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, à servidora SABRINA SCHNEIDER, matrícula nº 117, ocupante do cargo de provimento efetivo de "Assessor Técnico", no dia 07.12.2023, conforme Comunicado de Decisão da Supervisão de Perícia Médica de Itajaí.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itajaí, 03 de janeiro de 2024.

ORLI CALBUSCH
Diretor Administrativo e de Finanças, Orçamento e Contabilidade

PETERSON CORRÊA
Diretor de Licitações, Contratos e Compras

PORTARIA Nº 007/2024

PRORROGA LICENÇA-PATERNIDADE A SERVIDOR QUE ESPECIFICA.

O Diretor Administrativo e de Finanças, Orçamento e Contabilidade e o Diretor de Licitações, Contratos e Compras da Câmara de Vereadores de Itajaí, por delegação do Senhor Presidente, Ver. Marcelo Werner, concedida através da Portaria nº 065, de 18 de janeiro de 2021 e, em consonância com o Art. 1º da Lei nº 6809, de 06 de novembro de 2017, resolvem:

PRORROGAR A LICENÇA-PATERNIDADE, concedida pela Portaria nº 004/2024, de 04 de janeiro de 2024, ao servidor TIAGO DE OLIVEIRA CESA, matrícula nº 125, ocupante do cargo de provimento efetivo de "Assessor Legislativo", pelo período de 15 (quinze) dias a partir de 25.12.2023 a 08.01.2024.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itajaí, 05 de janeiro de 2024.

ORLI CALBUSCH
Diretor Administrativo e de Finanças, Orçamento e Contabilidade

PETERSON CORRÊA
Diretor de Licitações, Contratos e Compras

PORTARIA Nº 010/2024

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE À SERVIDORA QUE ESPECIFICA.

O Secretário de Administração e Finanças e o Diretor Administrativo e de Finanças, Orçamento e Contabilidade da Câmara de Vereadores de Itajaí, por delegação do Senhor Presidente, Ver. Marcelo Werner, concedida através da Portaria nº 065, de 18 de janeiro de 2021 e, em conformidade com o Art. 8º da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, resolvem:

CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, à servidora ROSANA RODRIGUES LIMA, matrícula nº 49, ocupante do cargo de provimento efetivo de "Auxiliar de Limpeza e Conservação", pelo período de 30 (trinta) dias, de 18.12.2023 a 16.01.2024, conforme Comunicado de Decisão da Supervisão de Perícia Médica de Itajaí.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itajaí, 09 de janeiro de 2024.

JORGE LUÍS ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

ORLI CALBUSCH
Diretor Administrativo e de Finanças, Orçamento e Contabilidade

PORTARIA Nº 014/2024

CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO À SERVIDORA QUE ESPECIFICA.

O Secretário de Administração e Finanças e o Diretor Administrativo e de Finanças, Orçamento e Contabilidade da Câmara de Vereadores de Itajaí, por delegação do Senhor Presidente, Ver. Marcelo Werner, concedida através da Portaria nº 065, de 18 de janeiro de 2021, resolvem:

Art. 1º - Nos termos do Art. 1º da Lei nº 2.791, de 05 de janeiro de 1993, alterada pela Lei nº 3.773, de 04 de julho de 2002, CONCEDER três meses de LICENÇA-PRÊMIO à servidora ROGÉRIA DO ROCIO MENDONÇA KRUMMENAUER, matrícula nº 22, ocupante do cargo de "Auxiliar de Limpeza e Conservação", relativa ao período aquisitivo de 13.12.2016 a 18.07.2023.
Art. 2º - A servidora terá um mês da Licença-Prêmio convertida em abono pecuniário, e gozará os outros dois meses no período de 15.01 a 14.03.2024.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itajaí, 12 de janeiro de 2024.

JORGE LUÍS ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

ORLI CALBUSCH
Diretor Administrativo e de Finanças, Orçamento e Contabilidade

ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

CONTRATO nº 03/2023 – Primeiro Termo Aditivo

Contratada: UNIFIQUE TELECOMUNICAÇÕES S/A (CNPJ: 02.255.187/0001-08)

Diretor Presidente: Fabiano Busnardo

Objeto: RENOVAÇÃO do prazo de vigência por 12 (doze) meses.

Valor total: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Vigência: 18/01/2024 a 17/01/2025.

Fundamento legal: Cláusula Terceira do contrato e inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Data de assinatura: 15/01/2024.

REGINA RUSSI DA SILVA
Diretora de Licitações, Contratos e Compras Interina

Av. Ver. Abrahão João Francisco, nº 3825 – Bairro Ressacada – Fone/Fax: (47) 3344-7100
CEP: 88.307-303 – ITAJAI – SANTA CATARINA

ATOS DO GABINETE

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0133/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e consoante à C.I. nº 059/2024, da Diretoria de Gestão de Pessoas - Secretaria Municipal de Educação e ao SIPE nº 7010/2024-e, considerando os artigos 27 e 28, da Lei Complementar nº 132/2008, e de acordo com o Decreto nº 9.327/2011, resolve **CONCEDER PROMOÇÃO VERTICAL**, às servidoras abaixo relacionadas, com o respectivo cargo de provimento efetivo do **QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO,** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**:

Matrícula	Nome do Servidor	Cargo	Faixa de Vencimento anterior	Faixa de Vencimento Atual	A contar de:
2269804	CAMILA GOMES DA SILVA	PROFESSOR- ANOS INICIAIS	I	II	13/12/2023
2109604	DAIANE ZIMMERMANN BAUMGARTNER	PROFESSOR- ANOS INICIAIS	I	II	09/11/2024
1890408	HELTON EVANGELISTA DA SILVA	PROFESSOR- GEOGRAFIA	I	II	11/12/2023
1425117	MARIA DE FATIMA LINHARES	ADMINISTRADOR ESCOLAR	II	III	22/12/2023

2248102	VANESSA DA SILVA SANTOS VANHONI	PROFESSOR- EDUCAÇÃO INFANTIL	I	II	12/12/2023

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0134/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, consoante ao SIPE nº 67732024-E-e, e requerimento da servidora, resolve **RESCINDIR A PEDIDO** o contrato abaixo relacionado**,** que admitiu por prazo determinado para exercer a função de **PROFESSOR**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**:

MATRÍCULA	NOME	C.H	A CONTAR DE:
2387102	Ariane Stefani Marques Schmidt	20h	01/02/2024

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º 0135/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, consoante à C.I. nº 0053/2024 – SIPE nº 6790/2024-e, da Secretaria Municipal de Educação e requerimento da servidora, resolve EXONERAR A PEDIDO, nos termos do artigo 38, inciso I, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, GISELE NASCIMENTO TAMIÃO, matrícula nº 1860602, do cargo de provimento efetivo de AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO - 30 (trinta) horas semanais, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 01 de fevereiro de 2024.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0136/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, em conformidade com o Decreto nº 5.538, de 01 de setembro de 1997, resolve **AUTORIZAR** os servidores da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** a dirigir, eventualmente, veículo oficial da Prefeitura Municipal de Itajaí, com sua respectiva data final, ou, se antes, na data de desligamento do cargo em epígrafe:

Nome	Cargo	CNH	Categoria	Data Final
Danilo Silva da Cruz	Gerente de Unidade I	05205450779	AD	31/12/2024
Thaisy Cristine Chaves	Agente de Combate às Endemias	05167465740	AB	31/12/2024
Dariele Sarate do Espirito Santo	Agente de Combate às Endemias	06473127257	AB	31/12/2024
Velásio da Veiga	Agente de Combate às Endemias	01516013330	AB	31/12/2024
Thuani Talita Chaves Coelho	Agente de Combate às Endemias	06462259091	AB	31/12/2024
Rossana Vargas de Vargas Lopes	Agente de Combate às Endemias	06822651905	AB	31/12/2024

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º 0137/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, e em conformidade com o artigo 1º, da Lei nº 2.791, de 05 de janeiro de 1993, com nova redação dada pelo artigo 4º, da Lei nº 3.773, de 04 de julho de 2002, resolve CONCEDER LICENÇA-PRÊMIO, à servidora ANGELA MARIA HOLANDA DE SOUZA, matrícula nº 727501, ocupante do cargo de provimento efetivo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, da PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, referente ao QUINQUÊNIO 2017/2023, considerando o período aquisitivo de 01 de maio de 2017 a 06 de dezembro de 2023, conforme a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, pelo período de 03 (três) meses, com conversão em abono pecuniário de 1/3 (um terço), de 26 de fevereiro de 2024 a 25 de abril de 2024.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º 0138/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, em conformidade com o Decreto nº 5.538, de 01 de setembro de 1997, resolve AUTORIZAR o servidor GIOVANI FELIX, matrícula nº 2123311, ocupante do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DESPORTO DE RENDIMENTO, da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - FMEL , portador da CNH nº02733497893, categoria AD, a dirigir, eventualmente, veículo oficial da Prefeitura Municipal de Itajaí, tendo como data final, 31 de dezembro de 2024, ou, se antes, na data de desligamento do cargo em epígrafe.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA Nº 0139/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, consoante às C.I.s nº 050/2024 - 2568/2023/SME, advindas da Secretaria Municipal de Educação e de acordo com o Processo Seletivo disciplinado pelo Edital nº 037/2023, de 04 de setembro de 2023, publicado no Jornal do Município – Edição nº 2716, de 06 de setembro de 2023 e Edital nº 059/2023 de resultado Final, publicado no Jornal do Município – Edição nº 2745, de 01 de dezembro de 2023, homologado pelo Decreto nº 13.103, de 07 de dezembro de 2023, publicado no Jornal do Município – Edição nº 2747, de 08 de dezembro de 2023, resolve **ADMITIR POR PRAZO DETERMINADO,** nos termos do artigo 1º, combinado com artigo 2º, inciso III, §1 e § 2 da Lei nº 5.194, de 04 de novembro de 2008 e artigo 37, inciso IX da CF, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com respectiva carga horária, função e período:

Nome	Carga Horária	Função	Disciplina	Quadro de Pessoal do Magistério	Período
Ana Carolina Fernandes Nascimento Bolatto	40h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Claudia Simone Silva da Rosa Antunes	40h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Isabel Alexsandra Silva dos Reis Santos	20h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Joice de Ramos Gomes Freitas	40h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 13/09/2024
Leandra Lourdes Silva Costa	40h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Maria Helena Souza da Silva	20h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Raquel Bastos Santos	40h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 31/07/2024
Shayenne Fernandes Carvalho Pardo	40h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Tania Zanella de Castilho Magalhães	10h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Thaise Cristine da Silva	40h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Vanessa Dallabona da Silva	40h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º 0140/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, em conformidade com o Decreto nº 5.538, de 01 de setembro de 1997, resolve AUTORIZAR o servidor DOUGLAS LEOPOLDINO, matrícula nº 2403705, ocupante do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR II, da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - FMEL , portador da CNH nº02915233341, categoria AC, a dirigir, eventualmente, veículo oficial da Prefeitura Municipal de Itajaí, tendo como data final, 31 de dezembro de 2024, ou, se antes, na data de desligamento do cargo em epígrafe.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º0141/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, e consoante à C.I. nº 24/2024, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (ACIDENTE DE TRABALHO), em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, a servidora ANDREA VENTURI, matrícula nº 1125901, ocupante do cargo de provimento efetivo de OPERADOR DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO, pelo período de 04 de janeiro de 2024 a 03 de março de 2024.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º 0142/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, consoante aos artigos 32 a 34, seção IX, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995 e em conformidade com a C.I. nº 11/2024, da Coordenadoria de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve conceder REVERSÃO da aposentadoria por invalidez à servidora SUELI CENSI MURATORE, matrícula nº 554502, e retorno às atividades do cargo de provimento efetivo de SUPERVISOR ESCOLAR, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

PORTARIA N.º 0143/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, considerando o que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolve:

Art. 1º - EXCLUIR da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES, fazendo cessar a portaria nº 1372, de 12 de abril de 2023, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2663, de 12 de abril de 2023, no que concerne a servidora Tayná Martins Marcos, matrícula nº 2363202, a contar de 15 de janeiro de 2024.

Art. 2º - INCLUIR na COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES, portaria nº 3373, de 12 de novembro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2471, de 12 de novembro de 2021, como Membro, a servidora Tayná Martins Marcos, matrícula nº 2323302, a contar de 15 de janeiro de 2024.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0144/2023

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município:

Art. 1º - resolve **RETIFICAR** a Portaria nº 4296, de 15 de dezembro de 2023, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2751, de 15 de dezembro de 2023, que concedeu **PROMOÇÃO HORIZONTAL:**

Onde se lê:

Matrícula	Nome do Servidor	Cargo
690808	VANESSA ROBERTA VICENTE FELIPE	**AGENTE EM ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO**

Leia-se:

Matrícula	Nome do Servidor	Cargo
690808	VANESSA ROBERTA VICENTE FELIPE	**PROFESSOR –EDUCAÇÃO INFANTIL**

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

PORTARIA N.º 0145/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, consoante à C.I. nº 0067/2024 – SIPE nº 7974/2024-e, da Secretaria Municipal de Educação e requerimento da servidora, resolve EXONERAR A PEDIDO, nos termos do artigo 38, inciso I, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, LUIZA KARLA DOS SANTOS RAMOS, matrícula nº 1752304, do cargo de provimento efetivo de AGENTE DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL - 40 (quarenta) horas semanais, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a contar de 01 de fevereiro de 2024.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0146/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 20, § 3º, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, resolve **TORNAR SEM EFEITO** a nomeação por Concurso da classificada abaixo relacionada, no cargo de provimento efetivo de **AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS,** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** constante na Portaria nº 4398, de 27 de dezembro de 2023, publicada no Jornal do Município - Edição nº 2757, de 27 de dezembro de 2023:

NOME	CLASSIFICAÇÃO
DEBORA BORTOLOMEOTI BORINELI	0109

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0147/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 20, § 3º, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, resolve **TORNAR SEM EFEITO** a nomeação por Concurso da classificada abaixo relacionada**,** no cargo de provimento efetivo de **ASSISTENTE DE CONTROLE URBANO,** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO,** constante na Portaria nº 4127, de 29 de novembro de 2023, publicada no Jornal do Município - Edição nº 2744, de 29 de novembro de 2023:

NOME	CLASSIFICAÇÃO
JESSICA KOOCHE	020

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0148/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 20, § 3º, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, resolve **TORNAR SEM EFEITO** a nomeação por Concurso dos classificados abaixo relacionados**,** no cargo de provimento efetivo de **ASSISTENTE TRIBUTÁRIO MUNICIPAL,** da **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA,** constante na Portaria nº 4394, de 27 de dezembro de 2023, publicada no Jornal do Município - Edição nº 2757, de 27 de dezembro de 2023:

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ALINE DE MELO VILELA	0067
BETTHANIA PAINS NOGEIRA	0068

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0149/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e consoante à C.I. nº 075/2024/DGP/SME – SIPE nº 10692/2024-e, resolve **LOTAR POR CONCURSO**, em conformidade com a Lei n° 1.920, de 03 de dezembro de 1981, Decreto nº 6.136 de 08 de agosto de 2.000, disciplinado pelo EditaL de Concurso Público nº 050/2019, os servidores abaixo relacionados, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** a contar de 01 de fevereiro de 2024.

Edital nº 050/2019

NOME	CARGO	DISCIPLINA	UNIDADE DE LOTAÇÃO	PERÍODO
ELAINE CRISTINA NOMURA HONORATO	PROFESSOR I 40 HORAS	ANOS INICIAIS	C.E. DE CORDEIROS	M/V
FABIANE MANGRICH	PROFESSOR I 40 HORAS	EDUCAÇÃO FÍSICA	C.E.PEDRO RIZZI	M/V
GEISIELE SOUZA DE LIMA DA SILVA	PROFESSOR I 20 HORAS	ANOS INICIAIS	E.B. CÍVICO MILITAR MELVIN JONES	MATUTINO
GISELE NACIMENTO TAMIÃO	PROFESSOR I 40 HORAS	ANOS INICIAIS	E.B. ANTÔNIO RAMOS	M/V
JOSIANE DA SILVA	PROFESSOR I 40 HORAS	ANOS INICIAIS	C.E.PEDRO RIZZI	M/V
LUIZA KARLA DOS SANTOS RAOS	PROFESSOR I 40 HORAS	ANOS INICIAIS	C.E. DE CORDEIROS	M/V
MARANUBIA DA SILVA RAMOS REIS	PROFESSOR I 40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA	E.B. PEDRO PAULO REBELLO	M/V
SUELY APARECIDA ALBINO KRONBAUER	PROFESSOR I 40 HORAS	ANOS INICIAIS	E.B. PROFª INÊS CRISTOFOLNI DE FREITAS	M/V
TATIANA MARTINS CARDOSO	PROFESSOR I 40 HORAS	ANOS INICIAIS	E.B. PEDRO PAULO REBELLO	M/V

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0150/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, consoante ao SIPE nº 330798/2023-e, e Solicitação de Provimento de Cargos advinda da Secretaria Municipal de Educação, bem como, ao Concurso Público - Edital nº 030/2022, de 07 de novembro de 2022, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, publicado no Jornal do Município nº 2606, de 09 de novembro de 2022, Edital nº 001/2023 de classificação Final, publicado no Jornal do Município nº 2630, de 11 de janeiro de 2023, homologado pelo Decreto nº 12.873, de 13 de março de 2023, publicado no Jornal do Município nº 2652, de 15 de março de 2023, resolve **NOMEAR POR CONCURSO** nos termos do artigo 11 inciso II, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, os classificados abaixo relacionados**,** para exercerem o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR – CIÊNCIAS,** Categoria 3, Grupo Especialista, **Faixa I**, Padrão A1, 40 (quarenta) horas semanais, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

NOME	POSIÇÃO
FABIO EDERSON LOPES CORREA	05

NOME	POSIÇÃO
SIDINEI AMARAL LOURENÇO	01-PCD

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0151/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, consoante ao SIPE nº 330798/2023-e, e Solicitação de Provimento de Cargos advinda da Secretaria Municipal de Educação, bem como, ao Concurso Público - Edital nº 030/2022, de 07 de novembro de 2022, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, publicado no Jornal do Município nº 2606, de 09 de novembro de 2022, Edital nº 001/2023 de classificação Final, publicado no Jornal do Município nº 2630, de 11 de janeiro de 2023, homologado pelo Decreto nº 12.873, de 13 de março de 2023, publicado no Jornal do Município nº 2652, de 15 de março de 2023, resolve **NOMEAR POR CONCURSO** nos termos do artigo 11 inciso II, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, os classificados abaixo relacionados**,** para exercerem o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR – ARTE/MUSICALIZAÇÃO,** Categoria 3, Grupo Especialista, **Faixa I**, Padrão A1, 20 (vinte) horas semanais, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

NOME	POSIÇÃO
RODRIGO JOÃO ALBINO	25
KAROLINE ROLING BENTO	26
MARCO ANDREI GARCIA	27
ANDRÉ LUIS DA SILVA JÚNIOR	28

NOME	POSIÇÃO
RITA DE CASSIA GUIMARÃES DE ALMEIDA	02-PCD

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0152/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, e consoante à C.I. nº 25/2024, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA,** em conformidade com o artigo 9º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERIODO DE AFASTAMENTO
EDUARDO IZUMI FLORIANO	1177201	AGENTE DA AUTORIDADE DE TRANSITO	01	05/01/24
GISANA MARIA DA SILVA WIETHORN RODRIGUES	1753601	MÉDICO	01	02/01/24
KELES MARTINS DA SILVA MACIEL	1533902	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	08/01/24 A 10/01/24
SOLANGE MARIA ANACLETO	2318401	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	09/01/24
SORAYA SANTANA VITORINO DA SILVA	1877502	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	11/01/24 A 12/01/24

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0153/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, e consoante à C.I. nº 11/2024, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE,** em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	DIAS	PERIODO DE AFASTAMENTO
CLAUDIA PARECIDA PACHECO	1545604	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	10	08/01/24 A 17/01/24
DIOMAR DE OLIVEIRA FERREIRA	1561301	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	06/01/24 A 08/01/24
DIOMAR DE OLIVEIRA FERREIRA	1561302	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	06/01/24 A 08/01/24
EVANILDA GABARDO	729601	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	03	20/12/23 E 21/12/23 E 04/12/23
HILDA APARECIDA BARCOTE	721901	GUARDA PATRIMONIAL	90	03/01/24 A 01/04/24
JULIANA DE OLIVEIRA GASTMANN	1823802	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	30	05/01/24 A 03/02/24
JUSSARA DE FATIMA BORGES	1989901	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	30	10/01/24 A 08/02/24
MARCIO SIDGLEI DE SOUZA PEREIRA	1632003	AGENTE DE DEFESA CIVIL	90	28/12/23 A 26/03/24
RENATA DAMASCENO CREPALDI ALEIXO	2223401	MÉDICO	05	05/01/24 A 09/01/24
ROSA MARIA DA SILVA DA COSTA	1787001	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	08	07/01/24 A 14/01/24

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0146/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 20, § 3º, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, resolve **TORNAR SEM EFEITO** a nomeação por Concurso da classificada abaixo relacionada, no cargo de provimento efetivo de **AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS,** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** constante na Portaria nº 4398, de 27 de dezembro de 2023, publicada no Jornal do Município - Edição nº 2757, de 27 de dezembro de 2023:

NOME	CLASSIFICAÇÃO
DEBORA BORTOLOMEOTI BORINELI	0109

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0147/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 20, § 3º, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, resolve **TORNAR SEM EFEITO** a nomeação por Concurso da classificada abaixo relacionada, no cargo de provimento efetivo de **ASSISTENTE DE CONTROLE URBANO,** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO,** constante na Portaria nº 4127, de 29 de novembro de 2023, publicada no Jornal do Município - Edição nº 2744, de 29 de novembro de 2023:

NOME	CLASSIFICAÇÃO
JESSICA KOOCHE	020

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0148/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do artigo 20, § 3º, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, resolve **TORNAR SEM EFEITO** a nomeação por Concurso dos classificados abaixo relacionados, no cargo de provimento efetivo de **ASSISTENTE TRIBUTÁRIO MUNICIPAL,** da **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA,** constante na Portaria nº 4394, de 27 de dezembro de 2023, publicada no Jornal do Município - Edição nº 2757, de 27 de dezembro de 2023:

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ALINE DE MELO VILELA	0067
BETTHANIA PAINS NOGEIRA	0068

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0149/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e consoante à C.I. nº 075/2024/DGP/SME – SIPE nº 10692/2024-e, resolve **LOTAR POR CONCURSO**, em conformidade com a Lei n° 1.920, de 03 de dezembro de 1981, Decreto nº 6.136 de 08 de agosto de 2.000, disciplinado pelo EditaL de Concurso Público nº 050/2019, os servidores abaixo relacionados, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** a contar de 01 de fevereiro de 2024.

Edital nº 050/2019

NOME	CARGO	DISCIPLINA	UNIDADE DE LOTAÇÃO	PERÍODO
ELAINE CRISTINA NOMURA HONORATO	PROFESSOR I 40 HORAS	ANOS INICIAIS	C.E. DE CORDEIROS	M/V
FABIANE MANGRICH	PROFESSOR I 40 HORAS	EDUCAÇÃO FÍSICA	C.E.PEDRO RIZZI	M/V
GEISIELE SOUZA DE LIMA DA SILVA	PROFESSOR I 20 HORAS	ANOS INICIAIS	E.B. CÍVICO MILITAR MELVIN JONES	MATUTINO
GISELE NACIMENTO TAMIÃO	PROFESSOR I 40 HORAS	ANOS INICIAIS	E.B. ANTONIO RAMOS	M/V
JOSIANE DA SILVA	PROFESSOR I 40 HORAS	ANOS INICIAIS	C.E.PEDRO RIZZI	M/V
LUIZA KARLA DOS SANTOS RAOS	PROFESSOR I 40 HORAS	ANOS INICIAIS	C.E. DE CORDEIROS	M/V
MARANUBIA DA SILVA RAMOS REIS	PROFESSOR I 40 HORAS	LÍNGUA PORTUGUESA	E.B. PEDRO PAULO REBELLO	M/V
SUELY APARECIDA ALBINO KRONBAUER	PROFESSOR I 40 HORAS	ANOS INICIAIS	E.B. PROFª INÊS CRISTOFOLNI DE FREITAS	M/V
TATIANA MARTINS CARDOSO	PROFESSOR I 40 HORAS	ANOS INICIAIS	E.B. PEDRO PAULO REBELLO	M/V

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0150/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, consoante ao SIPE nº 330798/2023-e, e Solicitação de Provimento de Cargos advinda da Secretaria Municipal de Educação, bem como, ao Concurso Público - Edital nº 030/2022, de 07 de novembro de 2022, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, publicado no Jornal do Município nº 2606, de 09 de novembro de 2022, Edital nº 001/2023 de classificação Final, publicado no Jornal do Município nº 2630, de 11 de janeiro de 2023, homologado pelo Decreto nº 12.873, de 13 de março de 2023, publicado no Jornal do Município nº 2652, de 15 de março de 2023, resolve **NOMEAR POR CONCURSO** nos termos do artigo 11 inciso II, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, os classificados abaixo relacionados**,** para exercerem o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR – CIÊNCIAS,** Categoria 3, Grupo Especialista, **Faixa I**, Padrão A1, 40 (quarenta) horas semanais, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

NOME	POSIÇÃO
FABIO EDERSON LOPES CORREA	05

NOME	POSIÇÃO
SIDINEI AMARAL LOURENÇO	01- PCD

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0151/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, consoante ao SIPE nº 330798/2023-e, e Solicitação de Provimento de Cargos advinda da Secretaria Municipal de Educação, bem como, ao Concurso Público - Edital nº 030/2022, de 07 de novembro de 2022, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, publicado no Jornal do Município nº 2606, de 09 de novembro de 2022, Edital nº 001/2023 de classificação Final, publicado no Jornal do Município nº 2630, de 11 de janeiro de 2023, homologado pelo Decreto nº 12.873, de 13 de março de 2023, publicado no Jornal do Município nº 2652, de 15 de março de 2023, resolve **NOMEAR POR CONCURSO** nos termos do artigo 11 inciso II, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, os classificados abaixo relacionados**,** para exercerem o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR – ARTE/MUSICALIZAÇÃO,** Categoria 3, Grupo Especialista, **Faixa I**, Padrão A1, 20 (vinte) horas semanais, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

NOME	POSIÇÃO
RODRIGO JOÃO ALBINO	25
KAROLINE ROLING BENTO	26
MARCO ANDREI GARCIA	27
ANDRÉ LUIS DA SILVA JÚNIOR	28

NOME	POSIÇÃO
RITA DE CASSIA GUIMARÃES DE ALMEIDA	02-PCD

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0152/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, e consoante à C.I. nº 25/2024, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA,** em conformidade com o artigo 9º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERIODO DE AFASTAMENTO
EDUARDO IZUMI FLORIANO	1177201	AGENTE DA AUTORIDADE DE TRANSITO	01	05/01/24
GISANA MARIA DA SILVA WIETHORN RODRIGUES	1753601	MÉDICO	01	02/01/24
KELES MARTINS DA SILVA MACIEL	1533902	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	08/01/24 A 10/01/24
SOLANGE MARIA ANACLETO	2318401	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	09/01/24
SORAYA SANTANA VITORINO DA SILVA	1877502	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	11/01/24 A 12/01/24

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0153/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, e consoante à C.I. nº 11/2024, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE,** em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	DIAS	PERIODO DE AFASTAMENTO
CLAUDIA PARECIDA PACHECO	1545604	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	10	08/01/24 A 17/01/24
DIOMAR DE OLIVEIRA FERREIRA	1561301	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	06/01/24 A 08/01/24
DIOMAR DE OLIVEIRA FERREIRA	1561302	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	06/01/24 A 08/01/24
EVANILDA GABARDO	729601	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	03	20/12/23 E 21/12/23 E 04/12/23
HILDA APARECIDA BARCOTE	721901	GUARDA PATRIMONIAL	90	03/01/24 A 01/04/24
JULIANA DE OLIVEIRA GASTMANN	1823802	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	30	05/01/24 A 03/02/24
JUSSARA DE FATIMA BORGES	1989901	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	30	10/01/24 A 08/02/24
MARCIO SIDGLEI DE SOUZA PEREIRA	1632003	AGENTE DE DEFESA CIVIL	90	28/12/23 A 26/03/24
RENATA DAMASCENO CREPALDI ALEIXO	2223401	MÉDICO	05	05/01/24 A 09/01/24
ROSA MARIA DA SILVA DA COSTA	1787001	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	08	07/01/24 A 14/01/24

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º 0154/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, resolve:

NOMEAR a JUNTA, para a realização dos procedimentos previstos na Lei Municipal nº 3.569, de 11 de dezembro de 2000, no que concerne a candidata Bruna Mayara Pacheco, classificado em competente concurso no cargo de Professor: Educação Infantil - 20 horas, com os respectivos membros abaixo relacionados:

I-Médico Otorrinolaringologista: Paulo Henrique Villela
II – Especialistas da Atividade Profissional: Kandy Regina Pereira

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

PORTARIA N.º 0155/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, resolve:

NOMEAR a JUNTA, para a realização dos procedimentos previstos na Lei Municipal nº 3.569, de 11 de dezembro de 2000, no que concerne o candidato Vinicius Soares Correa da Costa, classificado em competente concurso no cargo de Professor: Ciências - 10 horas, com os respectivos membros abaixo relacionados:

I-Médico do Trabalho: Ludimila Onorina dos Santos Bonanomi
II – Especialistas da Atividade Profissional: Mara Lúcia Esteves Rossato

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

PORTARIA N.º 0156/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, resolve:

NOMEAR a JUNTA, para a realização dos procedimentos previstos na Lei Municipal nº 3.569, de 11 de dezembro de 2000, no que concerne o candidato Marlon Francisco Cristofoli, classificado em competente concurso no cargo de Professor: Matemática - 40 horas, com os respectivos membros abaixo relacionados:

I-Médico do Trabalho: Ludimila Onorina dos Santos Bonanomi
II – Especialistas da Atividade Profissional: Douglas Eduardo Cardoso

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

PORTARIA N.º 0157/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, consoante a C.I.nº 0030/2024/DGP/SME da Secretaria Municipal de Educação e os requerimentos da servidora ANA CAROLINA ROSA, matrícula nº 2355101, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, resolve:

Art. 1 - CONCEDER LICENÇA GESTAÇÃO, em conformidade com o artigo 10, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, pelo período de 27 de dezembro de 2023 a 24 de abril de 2024.

Art. 2 - CONCEDER PRORROGAÇÃO DA LICENÇA GESTAÇÃO, em conformidade com o § 9º, do artigo 10, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, pelo período de 25 de abril de 2024 a 23 de junho de 2024.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA Nº 0158/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, consoante às C.Is nº 080/2024 - 2568/2023/SME, advindas da Secretaria Municipal de Educação e de acordo com o Processo Seletivo disciplinado pelo Edital nº 037/2023, de 04 de setembro de 2023, publicado no Jornal do Município – Edição nº 2716, de 06 de setembro de 2023 e Edital nº 059/2023 de resultado Final, publicado no Jornal do Município – Edição nº 2745, de 01 de dezembro de 2023, homologado pelo Decreto nº 13.103, de 07 de dezembro de 2023, publicado no Jornal do Município – Edição nº 2747, de 08 de dezembro de 2023, resolve **ADMITIR POR PRAZO DETERMINADO,** nos termos do artigo 1º, combinado com artigo 2º, inciso III, §1 e § 2 da Lei nº 5.194, de 04 de novembro de 2008 e artigo 37, inciso IX da CF, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com respectiva carga horária, função e período:

Nome	Carga Horária	Função	Disciplina	Quadro de Pessoal do Magistério	Período
Bruno César Ferreira da Silva	10h	Professor	Geografia	Permanente	01/02 a 01/03/2024
Claudia Gonçalves Pedrozo	40h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Cristina Luzia Calgaro Levinski	20h	Professor	História	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Denise Fabíola Sachetti Pereira	30h	Professor	Geografia	Permanente	01/02 a 03/06/2024
Douglas dos Santos	30h	Professor	História	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Elaine Gonçalves Weiss de Souza	10h	Professor	História	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Eliane Aparecida Poletto	10h	Professor	Arte	Permanente	01/02 a 03/06/2024
Elton Laurindo da Costa	10h	Professor	História	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Fabiana Odail de Oliveira Pereira	20h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Giseli Damares de Souza	40h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 10/06/2024

Jaison Jose Cardoso	40h	Professor	História	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Junancir da Silva	20h	Professor	História	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Maria Bernadete Oliarski	40h	Professor	Arte	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Marlise Honório de Oliveira	20h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Mirta Goerz Pasold	30h	Professor	Arte	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Rafael Heyder Mendes	40h	Professor	Arte	Permanente	01/02 a 01/03/2024
Renata Valente Tinoco da Costa	40h	Professor	Ciências	Permanente	01/02 a 17/12/2024

Rosana de Souza	40h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Sabrina Ribeiro Fonseca	10h	Professor	Arte	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Simone de Borba Vieira Victorino	30h	Professor	Ciências	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Vanessa de Oliveira Pereira Mees	40h	Professor	Educação Infantil	Permanente	01/02 a 17/12/2024

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 0159/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, consoante às C.I.s nº 079/2024 - 2568/2023/SME, advindas da Secretaria Municipal de Educação e de acordo com o Processo Seletivo disciplinado pelo Edital nº 037/2023, de 04 de setembro de 2023, publicado no Jornal do Município – Edição nº 2716, de 06 de setembro de 2023 e Edital nº 059/2023 de resultado Final, publicado no Jornal do Município – Edição nº 2745, de 01 de dezembro de 2023, homologado pelo Decreto nº 13.103, de 07 de dezembro de 2023, publicado no Jornal do Município – Edição nº 2747, de 08 de dezembro de 2023, resolve **ADMITIR POR PRAZO DETERMINADO,** nos termos do artigo 1º, combinado com artigo 2º, inciso III, §1 e § 2 da Lei nº 5.194, de 04 de novembro de 2008 e artigo 37, inciso IX da CF, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com respectiva carga horária, função e período:

Nome	Carga Horária	Função	Disciplina	Quadro de Pessoal do Magistério	Período
Adriana Claudino Peixoto	40h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Any Caroliny Francesconi de Borba	20h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Bruna Primon	20h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Camila Serpa	40h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Cristiane Rodrigues Oliveira	20h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Cristiane Zanoello	20h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Cristina Suzena Vitorello	20h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Edicleia Pessi da Silva Silveira	40h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Ewerton Colsani	40h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Gisele Christiane Chaves Esmeraldino Bazzotti	20h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Jeane Aparecida Neuburger da Silva	30h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 03/06/2024
Juliana de Souza Vieira	20h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Keity Lima Palombo	20h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Liebe Couto Flor	40h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 03/06/2024
Liliane Oliveira Behne	20h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 03/06/2024
Maria Consuelo Vieira da Rocha	40h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 03/06/2024
Nadia Regina Ceccon	40h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Natalia Cristina da Rosa	30h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Paula de Souza Gonçalves Canever	40h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Priscila Evelyn dos Santos Brand	20h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Regiana Reibnitz	40h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Rosa Pellegrini	20h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Rute Pereira Capela	20h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 17/12/2024
Thayla Cristina Freitas dos Santos	30h	Professor	Anos Iniciais	Permanente	01/02 a 03/06/2024

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º 0160/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, e consoante à C.I. nº 27/2024, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE,** em conformidade com o artigo 8º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	DIAS	PERIODO DE AFASTAMENTO
ALEX FERNANDO DAUER	2277101	GUARDA MUNICIPAL 2ª CLASSE	05	14/01/24 A 18/01/24
FABIANA FERREIRA	787706	MÉDICO	06	03/01/24 A 05/01/24 E 10/01/24 A 12/01/24
FABIANA FERREIRA	787708	MÉDICO	06	03/01/24 A 05/01/24 E 10/01/24 A 12/01/24
FABIANA FERREIRA	787706	MÉDICO	01	15/01/24
FABIANA FERREIRA	787708	MÉDICO	01	15/01/24
LIVIA LEAL MACHADO	1621402	ATENDENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	90	13/01/24 A 11/04/24
SAMARA CRISTINA SMOLARECK FOSSARI GARCIA	1986803	MÉDICO	04	08/01/24 A 11/01/24

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º 0161/2024

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 0036/2021, de 01 de janeiro de 2021, publicada no Jornal do Município – Edição nº 2350, de 06 de janeiro de 2021, e consoante à C.I. nº 28/2024, da Gerência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, resolve **CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA,** em conformidade com o artigo 9º, da Lei Complementar nº 180, de 17 de dezembro de 2010, aos servidores abaixo relacionados, com seu respectivo cargo e período:

NOME	MATRICULA	CARGO	DIAS	PERIODO DE AFASTAMENTO
EDNA DA SILVA	2314701	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	12/01/24
JACKSON IBRAIN MAFRA	1792301	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	12/01/24
KELES MARTIN DA SILVA MACIEL	1533902	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03	11/01/24 E 15/01/24 E 16/01/24

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

SERGIO MURILO PEREIRA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PORTARIA N.º 0162/2024

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, consoante à C.I. nº 0083/2024/DGP/SME – SIPE nº 10870/2024-e e nos termos do artigo 20, § 3º, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, resolve **TORNAR SEM EFEITO** à nomeação por concurso do nome abaixo relacionado, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

Class	Nome	Cargo	Portaria
007	LILIAN ROSE DE SOUZA RODRIGUES LUCINDO	PROFESSOR – MUSICALIZAÇÃO - 10h	4327/2023

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

PORTARIA N.º 4393/2023

O Prefeito Municipal de Itajaí, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 47, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, consoante ao Termo de Convênio nº 001/2021 e conforme o artigo 97 §1º, da Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, alterado pela Lei nº 3.670, de 10 de dezembro de 2001, resolve CEDER a servidora ROSEMERI LUCIANE FRIESE, matrícula nº 1876201, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente em Atividades Administrativas, para a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - FMEL, com ônus para a origem, pelo período de 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

Itajaí, 27 de dezembro de 2023.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal de Itajaí

ATOS DO INIS

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ
INSTITUTO ITAJAÍ SUSTENTÁVEL – INIS
Rua XV de Novembro, 378, Centro, Itajaí, SC CEP 88301-420
Fone: 47 3348-8031
www.famai.itajai.sc.gov.br

INIS INSTITUTO ITAJAÍ SUSTENTÁVEL

Nº 0991

AUTO DE INFRAÇÃO

CONFORME ARTIGO 70 DA LEI FEDERAL Nº 9.605/98 FOI CONSTATADA INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA E, CONFORME ARTIGO 3º DO DECRETO FEDERAL Nº 6.514/08, FORAM IMPOSTAS AS SEGUINTES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- [ ] ADVERTÊNCIA
- [ ] DESTRUIÇÃO/INUTILIZAÇÃO
- [x] EMBARGO
- [x] MULTA SIMPLES
- [ ] MULTA DIÁRIA
- [ ] SUSPENSÃO DE VENDA/FABRICAÇÃO/ATIVIDADES
- [ ] DEMOLIÇÃO
- [ ] APREENSÃO

01-CPF/CNPJ: 047.575.619-38
02-C.IDENT. / TÍTULO DE ELEITOR / C. PROFISSIONAL/PASSAPORTE:
03-NOME COMPLETO DO AUTUADO: MAYCKON DOS PASSOS
04-TELEFONE:
05-ENDEREÇO: R. ANTONIO ANDRE PAULO, 480
06-BAIRRO: FAZENDA
07-MUNICÍPIO / CIDADE: ITAJAÍ
8-ENDEREÇO DA INFRAÇÃO: R. ANTONIO ANDRE PAULO, 480
9-BAIRRO DA INFRAÇÃO: FAZENDA
10-MUNICÍPIO / CIDADE: ITAJAÍ-SC
11-DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO: CONSTRUIR OBRAS CONSIDERADOS EFETIVA OU POTENCIALMENTE POLUIDORAS, CONTRARIANDO AS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTOS PERTINENTES, EM ESPECIFICO O ART. 11 DA LEI 12651/2012

NOVO ENDEREÇO
INSTITUTO ITAJAÍ SUSTENTÁVEL - INIS
CNPJ: 03.842.931/0001-25
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, nº 2600 - Edifício Cris
Dom Bosco - Itajaí/SC - CEP: 88307-300 - Fone (47) 3348-803
E-mail: inis@itajai.sc.gov.br

INFRAÇÃO DE ACORDO COM O:

12-ART.	INC./ALÍNEA/§	C/ART.	NC./ALÍNEA/§	13-ART.	INC./ALÍNEA/§	C/ART.	NC./ALÍNEA/§	14-ART.	INC./ALÍNEA/§	C/ART.	NC./ALÍNEA/§
66	-	-									

DA/DO: DECRETO FEDERAL 6514/08
DA/DO:
DA/DO:

15-VALOR DA MULTA (R$): 2.000,00
16-DESCRIÇÃO DAS DEMAIS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICADAS: GRAU DE LESIVIDADE "MEDIO I", CONFORME PORTARIA IMA/CEMA 143/19.
FICA EMBARGADA A AREA DELIMITADA NO PARECER TECNICO.

17-COORDENADAS DO LOCAL DA INFRAÇÃO: 732508 mE ; 7019410 mS
18-DATA DA AUTUAÇÃO: 09/08/2023
19-HORA DA AUTUAÇÃO: 16:03
20-ASSINATURA DO AUTUADO:
NOME LEGÍVEL:
21-ASSINATURA E CARIMBO DO NOTIFICANTE: Felipe Gilberto de Souza, Analista Amb. Hab. Eng. Civil, INIS, Portaria 2116/18

- [ ] O Autuado recusou-se a dar ciência do presente auto de infração, fato esse que, conforme dispõe o parágrafo 2º do artigo 96 do Decreto Federal nº 6.514/08, certificam as seguintes testemunhas:
- [x] O Autuado evadiu-se / estava ausente no momento da lavratura do auto de infração, fato esse que, conforme dispõe o parágrafo 3º do artigo 96 do Decreto Federal nº 6.514/08, certificam as seguintes testemunhas:

NOME: Djonathan Hackenhaar Reis
CPF: 089 693 069-00
TELEFONE: 3348-8031
ASSINATURA: Donathan

NOME: Samuel Werner
CPF: 091.285.219-43
TELEFONE: 3348-8031
ASSINATURA: Samuel Werner

1ª VIA – NOTIFICADO (BRANCA); 2ª VIA – PROCESSO (AMARELA); 3ª VIA – UNIDADE EMITENTE (AZUL)

PREFEITURA DE ITAJAÍ

INSTITUTO ITAJAÍ SUSTENTÁVEL
Avenida Vereador Abrahão João Francisco, nº 2600
CEP: 88307-301 – Bairro Dom Bosco - Itajaí – SC
Fone/Fax: (47) 348-8031 CNPJ: 03.842.931/0001-25

INIS INSTITUTO ITAJAÍ SUSTENTÁVEL

Ofício nº 010/2024 — Itajaí, 16 de Janeiro de 2024

Ref. Processo Administrativo nº 2210004/2023
Auto de Infração nº 0991
Interessado: Mayckon dos Passos

Prezado Senhor Mayckon dos Passos,

O Instituto Itajaí Sustentável - INIS vem informar a Vossa Senhoria que o Processo Administrativo em epígrafe será incluído na pauta de Audiência de Conciliação, e solicitamos vossa presença.

Data: 12/03/2024
Horário: 14:20
Local: Sede do INIS - Avenida Vereador Abrahão João Francisco, nº 2600 - Dom Bosco, Itajaí.

Nesta senda, concedemos o **PRAZO DE 20 (VINTE) DIAS**, a contar da data da Audiência, para que, querendo, apresente **DEFESA ADMINISTRATIVA.**

Este ofício não substitui ou exclui as demais exigências estabelecidas pela Legislação Municipal, Estadual e Federal.

Atenciosamente,

Edson Panca
Gerente de Fiscalização
Portaria nº 065/2021
Instituto Itajaí Sustentável - INIS

Felipe R. Phaelante da C. Lima
Diretor de Licenciamento e Fiscalização Ambiental
Portaria 020/2021

ATOS DO IPI

PORTARIA Nº 005/2004

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí no uso da atribuição que lhe confere o art. 3º, alínea "i", da Lei nº 3742/02, considerando o requerimento do(a) servidor(a) CRISTINA SANKARI, matrícula nº 1978301, RESOLVE:

Art.1° DEFERIR AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO, junto a FUNDACAO LEGIAO BRASILEIRA DE ASSISTENCIA, pelo período compreendido entre 01/06/1984 a 11/12/1990, correspondendo a 06 ano(s) 06 mês(es) e 11 dia(s); junto a LMP MODAS LTDA, pelo período compreendido entre 01/10/1994 a 24/02/1995, correspondendo a 00 ano(s) 04 mês(es) e 24 dia(s); junto a LAVANDERIA PROGRESSO LTDA, pelo período compreendido entre 03/08/1998 a 31/10/1998, correspondendo a 00 ano(s) 02 mês(es) e 28 dia(s); junto a MOTEL ITATIAIA LTDA, pelo período compreendido entre 05/12/1998 a 18/01/1999, correspondendo a 00 ano(s) 00 mês(es) e 29 dia(s); junto a MINISTERIO DA CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACOES, pelo período compreendido entre 04/01/1999 a 30/09/1999, correspondendo a 00 ano(s) 08 mês(es) e 26 dia(s); junto a AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES, pelo período compreendido entre 30/09/1999 a 31/03/2007, correspondendo a 07 ano(s) 02 mês(es) e 03 dia(s); junto ao PER. CONTR. CNIS 9, pelo período compreendido entre 01/06/2007 a 30/06/2007, correspondendo a 00 ano(s) 01 mês(es) e 00 dia(s); junto ao PER. CONTR. CNIS 10, pelo período compreendido entre 01/09/2009 a 31/05/2010, correspondendo a 00 ano(s) 09 mês(es) e 00 dia(s); junto ao PER. CONTR. CNIS 11, pelo período compreendido entre 01/07/2010 a 31/07/2011, correspondendo a 01 ano(s) 01 mês(es) e 00 dia(s); junto a PER. CONTR. CNIS 12, pelo período compreendido entre 01/12/2011 a 31/12/2011, correspondendo a 00 ano(s) 01 mês(es) e 00 dia(s); totalizando 6384 (seis mil, trezentos e oitenta e quatro) dias, correspondendo a 17 ano(s) 05 mês(es) e 29 dia(s), conforme Certidão de Tempo de Contribuição do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, emitida sob o protocolo nº 05022080.1.00014/19-2, em 19/12/2022.

Art.2° DEFERIR AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO, junto ao MINISTÉRIO DA ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL, pelo período compreendido entre 12/12/1990 a 23/12/1996, correspondendo a 06 ano(s) 00 mês(es) e 13 dia(s); totalizando 2204 (dois mil, duzentos e quatro) dias, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do Ministério do Trabalho e Emprego, emitida sob o nº 18/2023, em 05/12/2023.

Art.3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

MARIA ELISABETH BITTENCOURT
Diretora Presidente
Instituto de Previdência de Itajaí

PORTARIA Nº 006/2004

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí no uso da atribuição que lhe confere o art. 3º, alínea "i", da Lei nº 3742/02, considerando o requerimento do(a) servidor(a) MICAELA CRISTINA DA SILVA SILVEIRA, matrícula nº 8792801, RESOLVE:

Art.1° DEFERIR AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO, junto a SERVICO SOCIAL DO COMERCIO SESC, pelo período compreendido entre 13/09/1993 a 30/12/1993, correspondendo a 00 ano(s) 03 mês(es) e 18 dia(s); junto ao MUNICIPIO DE ITAJAI, pelo período compreendido entre 02/05/1994 a 08/08/1994, correspondendo a 00 ano(s) 03 mês(es) e 07 dia(s); junto ao MUNICIPIO DE BALNEARIO CAMBORIU, pelo período compreendido entre 08/08/1994 a 20/12/1994, correspondendo a 00 ano(s) 04 mês(es) e 12 dia(s); totalizando 337 (trezentos e trinta e sete) dias, correspondendo a 00 ano(s) 11 mês(es) e 07 dia(s), conforme Certidão de Tempo de Contribuição do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, emitida sob o protocolo nº 19026040.1.00459/23-1, em 08/09/2023.

Art.2° DEFERIR AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO, junto a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIU, pelo período compreendido entre 26/01/1995 a 23/02/1996, correspondendo a 01 ano(s) 01 mês(es) e 00 dia(s); totalizando 396 (trezentos e noventa e seis) dias, conforme Certidão de Tempo de Contribuição da Divisão de Gestão de Pessoas do Município de Balneário Camboriú – BCPREVI, emitida sob o nº 354, em 17/09/2021.

Art.3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

MARIA ELISABETH BITTENCOURT
Diretora Presidente
Instituto de Previdência de Itajaí

PORTARIA Nº 007/2024

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí no uso da atribuição que lhe confere o art. 3º, alínea "i", da Lei nº 3742/02, considerando o disposto nos artigos 4º, §9º, artigo 10, §7º c/c artigo 36, inciso II, todos da Emenda Constitucional nº 103/19, RESOLVE conceder APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com proventos integrais, nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional nº. 41/2003, c/c §5º do art. 40 da Constituição Federal de 1988, à servidora CELIA SOARES, matrícula nº 555701, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, Categoria "3", Faixa "III", Padrão "B9" de vencimentos, do Quadro Permanente de Pessoal do Magistério, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 16 de janeiro de 2024.

MARIA ELISABETH BITTENCOURT
Diretora Presidente
Instituto de Previdência de Itajaí

PORTARIA Nº 008/2004

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí no uso da atribuição que lhe confere o art. 3º, alínea "i", da Lei nº 3742/02, considerando o requerimento do(a) servidor(a) RITA DE CASSIA MARA RAMOS PORTES, matrícula nº 381308, RESOLVE:

Art.1° DEFERIR AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO/CONTRIBUIÇÃO, junto ao MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, pelo período compreendido entre 01/01/2005 a 31/12/2005, correspondendo a 01 ano(s) 00 mês(es) e 00 dia(s); junto ao MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, pelo período compreendido entre 01/01/2006 a 31/03/2007, correspondendo a 01 ano(s) 03 mês(es) e 00 dia(s); junto ao MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, pelo período compreendido entre 01/04/2007 a 31/07/2007, correspondendo a 00 ano(s) 04 mês(es) e 00 dia(s); junto ao MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, pelo período compreendido entre 19/01/2015 a 13/08/2015, correspondendo a 00 ano(s) 06 mês(es) e 25 dia(s); totalizando 1150 (um mil, cento e cinquenta) dias, correspondendo a 03 ano(s) 01 mês(es) e 25 dia(s), conforme Certidão de Tempo de Contribuição do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, emitida sob o protocolo nº 14024070.1.00132/23-9, em 20/12/2023.

Art.2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

MARIA ELISABETH BITTENCOURT
Diretora Presidente
Instituto de Previdência de Itajaí

PORTARIA Nº 009/24

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí no uso da atribuição que lhe confere o art. 3º, alínea "i", da Lei nº 3742/02, considerando a Lei Complementar n°13/2001 e considerando o disposto nos artigos 23, §8º da Emenda Constitucional nº 103/19, RESOLVE CONCEDER PENSÃO POR MORTE, nos termos do inciso I, do §7°, do artigo 40 da Constituição Federal de 1988, com redação determinada pela Emenda Constitucional n° 41/2003 em favor de MARLI SERPA BENTO, dependente do servidor LUIZ VALDECIR BENTO, matrícula n° 427901, a contar da data do óbito, em 21/12/2023.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

MARIA ELISABETH BITTENCOURT
Diretora Presidente
Instituto de Previdência de Itajaí

PORTARIA Nº 010/24

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí no uso da atribuição que lhe confere o art. 3º, alínea "i", da Lei nº 3742/02, considerando o disposto nos artigos 4º, §9º, artigo 10, §7º c/c artigo 36, inciso II, todos da Emenda Constitucional nº 103/19, RESOLVE conceder APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, nos termos do art. 40, §1º, inciso III, alínea "a", da Constituição Federal de 1988, com proventos calculados na forma do art. 1º, §§ 1º e 2º da Lei 10.887/2004, a servidora LIAMARA RUDORF WALTRICK, matrícula nº 1248704, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, Categoria "3", Faixa "II", Padrão "A10" de vencimentos, do Quadro Permanente de Pessoal do Magistério, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 17 de janeiro de 2024.

MARIA ELISABETH BITTENCOURT
Diretora Presidente
Instituto de Previdência de Itajaí

ATOS DA SEC. SAÚDE

PORTARIA 002/2024/SMS/GAB

NOMEIA OS MEMBROS DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA DO ÓBITO POR SUICÍDIO – GTVOS E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Saúde, gestor municipal do SUS, no uso de suas atribuições;
Considerando a publicação da Instrução Normativa 008/2023/SMS/GAB, que implanta o Grupo Técnico de Vigilância do Óbito por Suicídio (GTVOS) para investigar óbitos com causa básica de morte Suicídio e monitorar o percurso percorrido no Sistema Único de Saúde, a fim de identificar as ciscunstâncias que poderiam ter evitado estes óbitos;
RESOLVE:
Art. 1º Nomear os membros do Grupo Técnico de Vigilância do Óbito por Suicídio (GTVOS), para investigar óbitos com causa básica de morte Suicídio e monitorar o percurso percorrido no Sistema Único de Saúde, a fim de identificar as ciscunstâncias que poderiam ter evitado estes óbitos:
I – Diretoria de Atenção à Saúde: Carla Juliana Mafra Macedo
II – Integração da Saúde Mental: Daniela Cristina dos Santos Silva
III – Gerência de Atenção Primária: Daniela Cristina dos Santos Silva
IV – Gerência da Estratégia de Saúde da Família: Julita Schramm
V – Gerência de Urgência e Emergência: Elieder Lopes
VI – Diretoria de Vigilância Epidemiológica: André Luiz Santiago Marcílio
VII – Vigilância das Violências Autoprovocadas: Thamara Garcia Del Mir
VIII – Vigilância dos Óbitos: Fernanda Picollo
IX- Vigilância dos Agravos Agudos: Richelle Santos Parodi
X - Hospital e Maternidade Marieta Konder Bornhausen: Janaina de Souza Polinski
XI – Hospital Infantil Pequeno Anjo: Amanda Nunes
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 12 de janeiro de 2024.

EMERSON ROBERTO DUARTE
Secretário Municipal de Saúde de Itajaí

PORTARIA 001/2024/SMS/GAB
PADRONIZA O USO DO MANUAL MUNICIPAL DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS).

CONSIDERANDO a Portaria n° 2.436, de 21 de setembro de 2017 que Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
CONSIDERANDO a Lei Municipal de Itajaí n° 3.506, de 23 de maio de 2000 que cria o Programa de Saúde da Família e de Agentes Comunitários De Saúde, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei n° 10.507, de 10 de julho de 2002 que cria a Profissão de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei a Lei n° 11.350, de 05 de outubro de 2006 que regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei n° 14.536, de 20 de janeiro de 2023 que altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, a fim de considerar os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias como profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, para a finalidade que especifica;

CONSIDERANDO a necessidade de produzir o Manual Municipal do ACS como documento norteador para o trabalho, dando suporte à prática profissional do ACS na busca da melhoria contínua na qualidade do cuidado ofertado;

CONSIDERANDO a importância da administração municipal da Atenção Primária à Saúde e da Supervisão da Estratégia Saúde da Família (ESF), bem como das Equipes de ESF, torna-se imperativo estabelecer um documento padronizado para a supervisão das atividades desempenhadas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS);

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Manual Municipal do ACS e seus anexos a fim de padronizar as atividades desempenhadas.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Itajaí, 10 de janeiro de 2024

EMERSON ROBERTO DUARTE
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA 003/2024/SMS/GAB

NOMEIA OS MEMBROS DO COMITÊ TÉCNICO INTERSETORIAL RESPONSÁVEL PELO PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO ÀS VIOLÊNCIAS – CTI/PMEV.

O Secretário Municipal de Saúde, gestor municipal do SUS, no uso de suas atribuições;
Considerando a publicação da Instrução Normativa 010/2023/SMS/GAB, que implanta o Comitê Técnico Intersetorial Responsável pelo Plano Municipal de Enfrentamento às Violências (CTI/PMEV), que tem como objetivo discutir, deliberar, acompanhar e validar todos os processos de elaboração, publicação e implementação do Plano Municipal de Enfrentamento às Violências de Itajaí;
RESOLVE:
Art. 1º Nomear os membros do Comitê Técnico Intersetorial Responsável pelo Plano Municipal de Enfrentamento às Violências (CTI/PMEV):
I – Secretaria de Saúde: Thamara Garcia Del Mir
Suplente: Carmen Lucia Dacol
II – Secretaria de Assistência Social: Neuza Terezinha Bottega
Suplente: Florência Medina Rakos
III – Secretaria de Promoção da Cidadania: Fernanda da Luz
Suplente: Carolina de Sá Copello
IV- Secretaria de Segurança Pública: Luciane Cristina Görmann
Suplente: Mayara Cristina Schmitt.
V – Secretaria de Educação: Ana Paula Rudolph
Suplente: Luciana Andrea Perini

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 12 de janeiro de 2024.

EMERSON ROBERTO DUARTE
Secretário Municipal de Saúde de Itajaí

Manual do Agente Comunitário de Saúde - ACS e Técnico em Agente Comunitário de Saúde - TACS da Atenção Primária à Saúde de Itajaí

Diretrizes Técnicas para o Trabalho

Elaboração e Organização

Isis Irigoite Xavier da Conceição
Diego de Assis da Silva
Kelly Mara Oenning
Ian Wisentainer Varela dos Santos

Grupo de Trabalho PlanificaSUS

Thais Simas Coria
Eliane Cristine Lyra Oliveira Viana
Greyce de Souza Lobo Mayer
Elaine Cristina Nunes
Karina de Aguiar Correa Reiser

Revisão

Rita de Cassia Gabrielli Souza Lima
Ana Paola Bonatti Duarte de Medeiros
Renato da Silva Mendonça
Debora Analia Gabari dos Santos
Suzana Gomes Marvila

Colaboração

Janine Silara Venturini
Katheryne Kelly dos Santos
Glaucia Morgana Lohse
Regina Willrich Palm
Elaine Cristina Pessoa de Jesus
Luis Fernando Casarin Libardoni
Viviane de Campos
Simone Silva Menegaz Veit
Alessandro da Silva Scholze
Julita Schramm

Projeto Gráfico

Jaceguay Zukoski
Fernando Carlos Proença
Iris Victoria Irigoite Machado

Itajaí
2023

Lista de abreviaturas

ACE	Agente de Combate de Endemias
ACS	Agente Comunitário de Saúde
APS	Atenção Primária à Saúde
BPC	Benefício de Prestação Continuada
CNS	Cartão Nacional de Saúde
UBS	Unidade Básica de Saúde
DCNT	Doença Crônica Não Transmissível
DAS	Diretoria de Atenção à Saúde
DNV	Declaração de Nascidos Vivos
GTI	Gestão de Tecnologia da Informação
INV	Investigação de Nascido Vivo
ESB	Equipe de Saúde Bucal
ESF	Estratégia Saúde da Família
eSF	Equipe de Saúde da Família
ILPI	Instituições de Longa Permanência para Idosos
IST	Infecções Sexualmente Transmissíveis
MS	Ministério da Saúde
MA	Microárea
OMS	Organização Mundial da Saúde
PBF	Programa Bolsa Família
PICS	Práticas Integrativas e Complementares
PNAB	Política Nacional de Atenção Básica
PNAR	Pré Natal de Alto Risco
RG	Reconhecimento Geográfico
RN	Recém Nascido
SMS	Secretaria Municipal de Saúde
SUS	Sistema Único de Saúde
TACS	Técnico em Agente Comunitário de Saúde
TDO	Tratamento Diretamente Observado
VD	Visita Domiciliar

Lista de Figuras

Figura 1 - Distribuição dos bairros do Município de Itajaí conforme Mapa dos bairros
Figura 2 - Mapa das Regionais de Saúde
Figura 3 - Representação geográfica do quarteirão
Figura 4 - Representação geográfica do quarteirão regular
Figura 5 - Representação geográfica de quarteirões irregulares
Figura 6 - Representação geográfica de quarteirões irregulares - aglomerada
Figura 7 - Representação do croqui de uma MA
Figura 8 - Exemplo de Mapa Inteligente / Mapa Vivo
Figura 9 - Comunicado de Visita Domiciliar (Estive Aqui)
Figura 10 - Determinantes Sociais de Saúde
Figura 11 - Igualdade X Equidade
Figura 12 - Símbolos utilizados no Genograma
Figura 13 - Ecomapa Básico da Joyce
Figura 14 - Reunião de Equipe
Figura 15 - Participação Social

Lista de Quadros

Quadro 1 - Padronização de símbolos para o Mapa Inteligente
Quadro 2 - Situações de Riscos e Vulnerabilidades em todos os ciclos de vida para VD
Quadro 3 - Campos Habilitados por tipo de Imóvel
Quadro 4 - Motivos de Visitas Domiciliares do ACS
Quadro 5 - Situações possíveis do Cotidiano do ACS

Sumário

1 Introdução

2 Competências e atribuições do ACS

2.1 As competências e atribuições do ACS no SUS-Itajaí
2.2 As competências e atribuições do ACS no SUS PNAB/DF de 2012

3 Aspectos éticos no trabalho do ACS

3.1 Sigilo, direito à privacidade e confidencialidade
3.2 Respeito à autonomia do usuário

4 Conhecendo o Território

4.1 Planejamento do percurso
4.2 Metodologia de trabalho
4.3 Reconhecimento geográfico e croqui
4.4 Mapa inteligente/Mapa vivo

5 A visita domiciliar no território

5.1 Abordagem familiar
5.2 Registros no Sistema de Informação quanto a visita domiciliar e territorial
5.3 Cadastro de usuários, família e domicílio no Sistema de Informação
5.3.1 Cadastro de usuários
5.3.2 Cadastro de domicílio/família

6 Vigilância em Saúde
6.1 Vigilâncias no pré-natal, puerpério e ações até o 7º dia .
6.2 Vigilância relacionada à imunização
6.3 Vigilância à saúde da criança
6.4 Vigilância à saúde do adolescente
6.5 Vigilância em saúde Programa Bolsa Família
6.6 Vigilância em saúde mental
6.7 Vigilância em saúde relacionada à tuberculose
6.8 Abordagem ao tabagismo
6.9 Vigilância em saúde relacionada à hanseníase
6.10 Vigilância em saúde relacionada às arboviroses (Dengue, Chikungunya, Zika, Febre Amarela etc.)
6.11 Vigilância em saúde relacionada às Infecções Sexualmente Transmissíveis
6.12 Vigilância em Saúde Bucal

7 Estratificação de risco e gestão da equidade
7.1 Estratificação de risco
7.2 Gestão da Equidade

8 Ações e ferramentas direcionadas para as populações mais vulneráveis e de maior risco
8.1 **Genograma**
8.1.1 Como elaborar um Genograma
8.1.2 Ecomapa
8.1.3 Como elaborar um Ecomapa

9 Promoção da saúde e educação em saúde

10 Atividades coletivas e de apoio
10.1 Atividades coletivas em sala de espera

11 Práticas Integrativas e Complementares em Saúde - PICS
11.1 **PICS disponíveis que necessita de encaminhamento a UBS:**
11.1.1 Homeopatia
11.1.2 Acupuntura
11.1.3 Auriculoterapia
11.1.4 Ventosa

11.2 **PICS disponíveis sem necessitar de encaminhamento a UBS:**
11.2.1 Yoga
11.2.2 DO-IN
11.2.3 Meditação
11.2.4 Dança Circular
11.2.5 Musicoterapia
11.2.6 Hortoterapia/Fitotera
11.2.7 Terapia Comunitária Integrativa/TCI
11.2.8 Grupo de Autoreflexologia
11.2.9 Grupo de Fibromialgia / TC

11.3 **PICS disponíveis com necessidade de encaminhamento dos próprios profissionais do CEPICS:**
11.3.1 Aromaterapia
11.3.2 Cromoterapia
11.3.3 Fitoterapia
11.3.4 Arteterapia
11.3.5 Hidroterapia
11.3.6 Geoterapia
11.3.7 Reiki
11.3.8 Reflexologia Podal
11.3.9 Moxabustão

12 Supervisão do ACS pelo Enfermeiro

13 Espaços de discussão, gestão e de controle social
13.1 Reuniões de equipe
13.2 Matriciamento
13.3 Colegiado Gestor
13.4 Conselho Local de Saúde

14 Técnico em Agente Comunitário de Saúde - TACS

15 Referências Bibliográficas

16 Anexos

1 Introdução

Em Itajaí a Estratégia Saúde da Família (ESF) foi implantada em 1996, sendo criada através da Lei n° 3.506 de 23 de maio de 2000 (Itajaí, 2000) e configura o modelo assistencial da Atenção Primária à Saúde (APS) até o presente momento.

A ESF é formada por equipes de Saúde da Família (ESF), nas quais o Agente Comunitário de Saúde (ACS) é um dos integrantes e possui função primordial para integração entre os serviços de saúde e a comunidade.

O trabalho do ACS destaca-se pela importância na efetivação das diretrizes assistenciais do Sistema Único de Saúde (SUS), tais como: coordenação do cuidado, em conjunto com a equipe de vigilância em saúde; diagnóstico de necessidades do território e gestão da equidade. Além disso, possui relevante contribuição nas ações de promoção da saúde e prevenção de agravos, por meio de ações educativas que podem ser realizadas em domicílios ou em espaços coletivos das Unidades Básicas de Saúde (UBS) ou da comunidade.

A profissão do ACS foi criada através da Lei n° 10.507 de 10 de julho de 2002 (Brasil, 2002), a qual define o exercício da profissão de ACS como exclusiva no âmbito do SUS e sob a supervisão do gestor local de saúde, sendo alterada pela Lei n° 11.350 de 05 de outubro de 2006 (Brasil, 2006) que reformula as atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada do ACS e do Agente de Combate a Endemias (ACE), sendo esta, também, alterada pela Lei n° 14.536 de 20 de janeiro de 2023 (Brasil, 2023) que considera o ACS e o ACE como profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, para a finalidade específica.

A atualização da Política Nacional de Atenção Básica, efetuada seis anos antes da regulamentação do ACS e do ACE, por meio da Portaria n° 2.436, de 21 de setembro de 2017 (Brasil, 2017), manteve como atribuições específicas do enfermeiro o planejamento, gerenciamento e avaliação das ações desenvolvidas pelo ACS e ACE, em conjunto com outros integrantes da equipe, bem como a supervisão das ações.

O ACS promove integração entre a equipe Saúde da Família (eSF) e a comunidade do território sob sua responsabilidade e obtém informações essenciais para o planejamento das ações em saúde, com base nas necessidades da população. Entre as suas ações incluem-se o cadastramento das famílias e dos domicílios; investigação de fatores de risco e condições de saúde na população cadastrada; levantamento das necessidades e estratificação da população de

acordo com a complexidade ou gravidade das situações encontradas (BRASIL, 2009; SILVA e DALMASO, 2002).

Espera-se com este manual contribuir com a formação humanista do ACS na perspectiva ética e crítico-reflexiva, impulsionando a sua capacidade de transformar-se em relação e ser por ela transformado, produzindo, portanto, novos sujeitos – profissionais e usuários. Além disso, espera-se que este manual auxilie o exercício de suas competências no desenvolvimento de ações de integração social, vigilância, promoção da saúde e prevenção de eventos e agravos na família e na comunidade, em conjunto com os demais profissionais da ESF e equipe multiprofissional ampliada.

Este produto, que pode ser compreendido como uma tecnologia educacional foi gerado com base no documento norteador produzido pela Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte, intitulado Manual do Agente Comunitário de Saúde da Atenção Primária à Saúde de Belo Horizonte – Diretrizes Técnicas para o Trabalho. Tendo como objetivo dar suporte à prática profissional do ACS na busca pela melhoria contínua na qualidade do cuidado ofertado. Trata-se de uma produção coletiva de um Grupo de Trabalho constituído por representantes do nível central, regionais de saúde, grupo de trabalho PlanificaSUS e unidades básicas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Itajaí, SC.

2 Competências e Atribuições do ACS

O trabalho do ACS deverá estar fundamentado em duas dimensões principais de atuação: uma, de ordem política, representada pela inserção da temática saúde nos espaços coletivos de discussões visando transformar os fatores determinantes e condicionantes de saúde presentes na região; e outra de ordem técnica, relacionada à sua atuação direta junto aos usuários e suas famílias, realizando intervenções para promover saúde e prevenir agravos a partir da vigilância dos grupos mais vulneráveis e de condições clínicas específicas (SILVA e DALMASO, 2002; PUPIN; CARDOSO, 2008).

Conforme descrição no tópico anterior, as atribuições do ACS estão fundamentadas na Portaria n° 2.436, de 21 de setembro de 2017, que estabelece a revisão das diretrizes da PNAB na Lei n° 14.536, de 20 janeiro de 2023, que fortalece a Atenção Básica à Saúde, estabelecendo direitos e valores dos profissionais que atuam na APS, que alterou a Lei n° 11.350 de 05 de outubro de 2006. Torna-se importante registrar, também, a Lei Complementar n° 91, de 22 de dezembro de 2006, do município de Itajaí, que cria o cargo e define as atribuições. Esta Lei vincula os ACS à Prefeitura Municipal de Itajaí como empregados públicos celetistas.

O ACS deve integrar a comunidade para atuar junto à população, conforme preconizado pela Lei n°: 119 de 24 de outubro de 2007:

"Art.4º, I - residir na área da comunidade em que atuar."

Acredita-se que, por ser parte da comunidade em que vive e para quem trabalha e, dessa forma, compartilhar contexto social e cultural de usuários residentes no território, o ACS conhece melhor as suas necessidades (SILVA e DALMASO, 2002).

Ainda no plano legal, cabe mencionar que o ACS tem direitos garantidos e está sujeito aos deveres do regime disciplinar previsto na Lei Complementar n° 91, de 22 de dezembro de 2006, no que for compatível com o regramento da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme disposto no parágrafo único, do art. 1° do Decreto Municipal n°13.090, de março de 2008, que regulamenta a Lei municipal n° 9.490, de janeiro de 2008, que instituiu o emprego público efetivo de agente comunitário de saúde.

O cumprimento de horário, subordinado à chefia; o compromisso com a guarda de documentos e materiais, bem como a responsabilidade da veracidade das informações registradas nos instrumentos de trabalho são alguns dos deveres do ACS e a inconformidade é passível de sanções legais, sendo atribuição da Corregedoria-Geral do Município coordenar e executar as atividades relativas à disciplina desse empregado público.

2.1 As competências e atribuições do ACS no SUS – Itajaí

O ACS tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS - Sistema Único de Saúde.

Parágrafo único. São consideradas atividades do ACS, na sua área de atuação:

1. a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

2. a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

3. o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

4. o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

5. a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

6. a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

O ACS tem como atribuição, ainda, o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

1. Residir em área de cobertura da Regional de Saúde, conforme figura 3;

2. Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e

3. Ter concluído o ensino fundamental.

Algumas atividades são inerentes a todos os profissionais da eSF e devem ser registradas no Sistema de Informação, por qualquer membro da equipe, inclusive o ACS, exemplo: reunião de equipe, saúde na escola, educação em saúde, bem como atividades internas na UBS de acordo com o planejamento e organização da equipe.

2.2 As competências e atribuições do ACS no SUS PNAB/DF de 2012

I. Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

II. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;

III. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IV. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

V. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;

VI. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

VII. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e

VIII. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família (PBF) ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe.

É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

3 Aspectos éticos no trabalho do ACS

O trabalho do ACS deve ser pautado nos princípios constitucionais que regem a administração pública, segundo Art. 37 da Constituição Federal, no qual destacamos os princípios da legalidade, moralidade e eficiência.

Pelo princípio da **legalidade**, o ACS atua conforme a legislação vigente, caso contrário, será responsabilizado pelos seus atos. O princípio da **moralidade** pressupõe que a conduta do ACS deve ser realizada com ética e boa-fé, e o princípio da **eficiência** qualifica as atribuições dentro da responsabilidade, respeito e humanização otimizando tempo e custos.

Em resumo, o trabalho do ACS envolve uma diversidade de relações estabelecidas com as famílias, nas quais os problemas como doenças, desemprego, pobreza, confidências que exigem sigilo profissional, implicações legais, violência intrafamiliar, problemas relacionados à moradia, ameaça pelo crime organizado, uso/abuso de drogas lícitas e ilícitas, convivência com pessoas que vivem na ilegalidade, constituem um genuíno desafio do cuidado continuado à saúde (VIDAL, 2015).

Diante desse desafio, faz-se necessário a sistematização de normas que orientem a relação entre o ACS e usuários/famílias, pautada na ética. Dentre os princípios éticos mais relevantes para a relação entre o ACS e o usuário incluem-se o sigilo, o direito à privacidade, à confidencialidade e o respeito à autonomia (FORTES, 2004; SIQUEIRA-BATISTA et al., 2015; RIBEIRO et al., GOUVEA; CASOTTI, 2017).

3.1 Sigilo, direito à privacidade e confidencialidade

As informações coletadas dentro do domicílio são privativas, pertencem aos indivíduos e famílias e deverão ser tratadas de maneira ética, resguardando o sigilo e a confidencialidade assim como toda informação que o ACS venha a conhecer no exercício de suas atividades.

Durante as visitas domiciliares, nas quais existe uma maior dificuldade do usuário em manter a sua privacidade, o ACS deverá ter especial atenção na obtenção de informações, pois nem sempre existe um espaço reservado para a conversa. Estar atento a outros indivíduos que estão por perto e intervir, se necessário, com uma mudança de ambiente ou até mesmo interrompendo a visita, é de extrema importância.

A equipe deverá definir com precisão quais informações o ACS coletará nos casos de vigilância de agravos à saúde, para além dos dados presentes no formulário de acompanhamento.

Diante das atribuições do ACS, fica claro que sua atuação não contempla acesso ou registro ao prontuário clínico do usuário. Contudo, informações relevantes trazidas em reunião deverão ser discutidas nas reuniões de ESF, garantindo a continuidade do cuidado.

3.2 Respeito à autonomia do usuário

Autonomia relaciona-se com tomada de decisão. Uma pessoa autônoma é capaz de deliberar, decidir entre as alternativas que lhe são apresentadas, podendo atuar conforme sua escolha. Para o ACS, respeitar o usuário como agente autônomo significa ser capaz de acatar o seu direito de opinião própria, de fazer escolhas e agir de acordo com seus valores e crenças, mesmo que suas opções possam discordar das indicações técnicas.

A mudança de estilo de vida pressupõe previamente uma tomada de decisão que é sempre pessoal. Os profissionais de saúde precisarão compreender este limite e aceitar a liberdade de escolha das pessoas, mas sempre estimulando a reflexão do usuário em relação aos potenciais ganhos com a implementação de mudanças.

É necessário que o ACS esteja sempre atento para o limite entre a desejável postura persuasiva nas suas orientações, na qual tenta mudar a prática ou hábito de vida do usuário por meio do diálogo e compartilhamento de decisões, e uma indesejável postura coercitiva, que tenta obrigar o usuário a adotar determinada prática ou estilo de vida, sem levar em consideração o necessário protagonismo do usuário e sua autonomia.

Numa abordagem mais ativa, será importante escutar as justificativas do usuário por não seguir o recomendado; orientar que situações de excesso no trabalho, comida inadequada, fumo e problemas familiares poderão ocasionar adoecimento e oferecer alternativas disponíveis na APS ou em outros equipamentos sempre considerando a limitação do usuário de horário ou o deslocamento no território.

4 Conhecendo o Território

O território é um espaço dinâmico, em constante construção e transformação, que promove condições para o desenvolvimento de saúde ou doença. É caracterizado pelo conjunto de situações históricas, ambientais, sociais, culturais, geopolíticas, ideológicas e econômicas, onde as pessoas e as famílias residem, circulam, trabalham e constroem seus hábitos de vida.

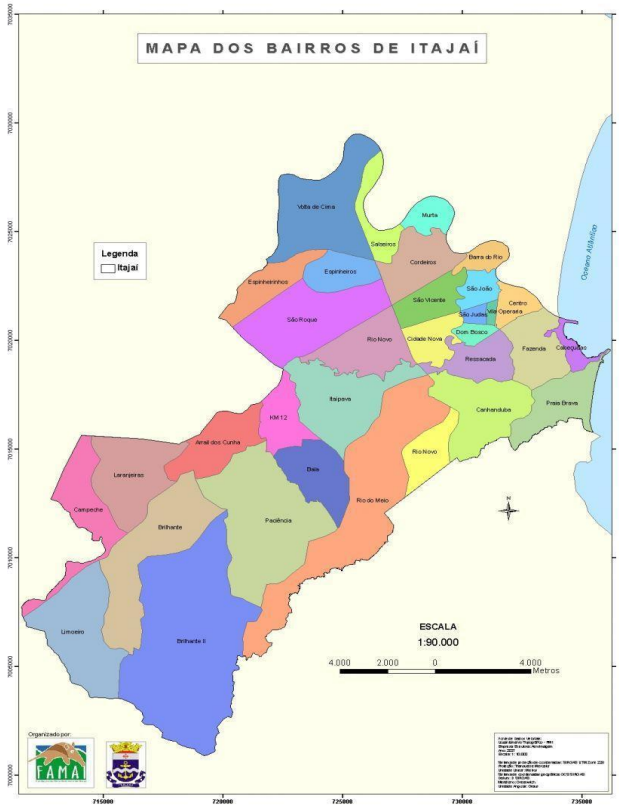
O conhecimento do território é o ponto de partida para a organização das ações do ACS nas práticas de promoção e vigilância em saúde. Para fins de organização do processo de trabalho das eSF , o território em Itajaí é dividido em seis Regionais de Saúde: Regional 01 (Praia Brava, Fazenda 1, fazenda 2, Centro Vila e Nossa Senhora das Graças), Regional 02 (Bambuzal, Imaruí, São João 1, São João 2 e São Judas 2), Regional 03 (Cidade Nova 1, Cidade Nova 2, Promorar 2, Rio Bonito e São Vicente), Regional 04 (Brilhante, Canhanduba, Itaipava, Limoeiro, Parque do Agricultor e São Pedro), Regional 05 (Costa Cavalcante, Jardim Esperança, Murta, Votorantim e Cordeiros), Regional 06 (Espinheiros, Portal 2, Salseiros, Santa Regina, São Francisco e São Roque), como mostra a Figura 2.

A territorialização é realizada primeiramente através do mapeamento, reconhecimento do território, cadastramento da comunidade, bem como a redivisão em microáreas. O tamanho da microárea pode variar de acordo com a concentração populacional em uma área e a vulnerabilidade da população através da estratificação de risco familiar.

A área de abrangência é definida como o conjunto de microáreas sob responsabilidade de uma eSF. Dentro de uma microárea, a moradia é o menor espaço de agregação social familiar ou de grupos de indivíduos em um território, sendo o local nos quais estão estabelecidas as relações cotidianas familiares. Existem diversos tipos de moradia como, por exemplo, domicílios, pensões, abrigos, repúblicas, ILPI, espaços nos quais vivem população em situação de rua e populações privadas de liberdade.

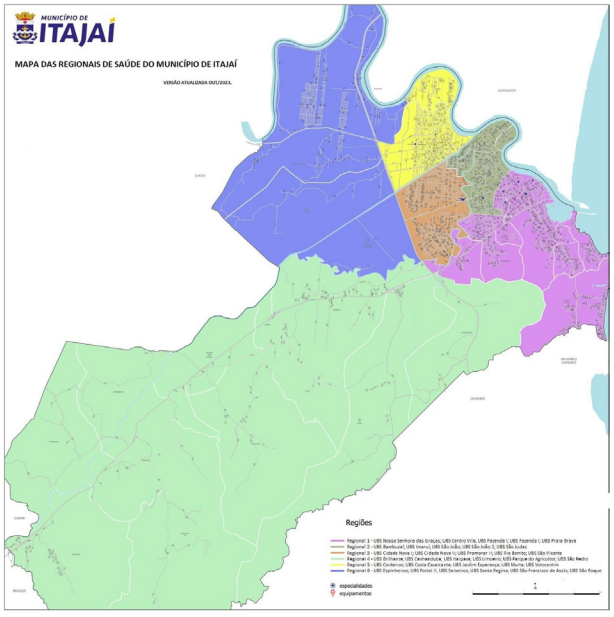
Manual do Agente Comunitário de Saúde e Técnico em Agente Comunitário de Saúde da Atenção Primária à Saúde de Itajaí

Figura 1 - Distribuição dos bairros do Município de Itajaí conforme Mapa abaixo



DIRETRIZES TÉCNICAS PARA O TRABALHO

Figura 2 - Mapa das Regionais de Saúde



Regional 01 (Praia Brava, Fazenda 1, fazenda 2, Centro Vila e Nossa Senhora das Graças),
Regional 02 (Bambuzal, Imaruí, São João 1, São João 2 e São Judas 2),
Regional 03 (Cidade Nova 1, Cidade Nova 2, Promorar 2, Rio Bonito e São Vicente),
Regional 04 (Brilhante, Canhanduba, Itaipava, Limoeiro, Parque do Agricultor e São Pedro),
Regional 05 (Costa Cavalcante, Jardim Esperança, Murta, Votorantim e Cordeiros),
Regional 06 (Espinheiros, Portal 2, Salseiros, Santa Regina, São Francisco e São Roque).

4.1 Planejamento do percurso

Planejamento do percurso é uma etapa essencial do processo de trabalho do ACS, sendo dinâmico e contínuo, contribuindo para a organização do seu processo de trabalho e do serviço, atentando ao indicador previsto pelo MS de 80% de visitas domiciliares para acompanhamento e cadastro de usuários. Sendo discutido e planejado através de cronograma anual, durante as reuniões semanais ou diárias de acordo com as necessidades da equipe, priorizando a estratificação de risco familiar e vulnerabilidade social.

O objetivo é otimizar o trabalho do ACS possibilitando que os usuários que necessitem mais recebam um número maior de visitas e com maior agilidade.

4.2 Metodologia de trabalho

A metodologia de trabalho por quarteirão consiste no acompanhamento das pessoas por quadras. Os dados codificados por quarteirões permitem que se faça o georreferenciamento, com utilização de bases geográficas.

Para as equipes que trabalham na visita por arruamento, a transição para a organização por quarteirão deve seguir os seguintes passos:

- As ações deverão ser planejadas entre o enfermeiro ESF, e demais membros da equipe prioritariamente com a presença do ACS responsável pela área;
- Obter o mapa da área de abrangência com representação dos quarteirões (caso a eSF não disponha desse mapa, solicitar cópia junto à Departamento de Atenção à Saúde (Supervisão da ESF);
- Quaisquer mudanças de território deverão ser discutidas em equipe e repassadas para deferimento ou não do Departamento de Atenção à Saúde (Supervisão da ESF);
- Elaborar o croqui (mapa da microárea/MA) da área de abrangência (vide detalhamento abaixo sobre a elaboração do croqui), contemplando os indicadores relevantes definidos pela equipe;
- Reconhecer famílias e número de pessoas em cada quarteirão;
- Manter atualização dos cadastros dos usuários em consonância com as alterações feitas no percurso, no Sistema de Informação, bem como a sincronização diária do tablet utilizado, manter ligado no menu de configurações de sistema os itens: local, sincronizar, quadro diário continuamente;

- Solicitar que todos os ACS representem o seu percurso no croqui, seguindo a lógica de quarteirão da direita para esquerda;

Figura 3 - Representação geográfica do quarteirão

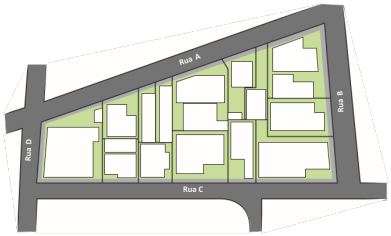


Figura 4 - Representação geográfica do quarteirão regular

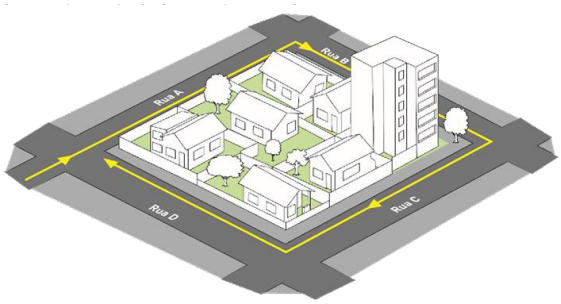
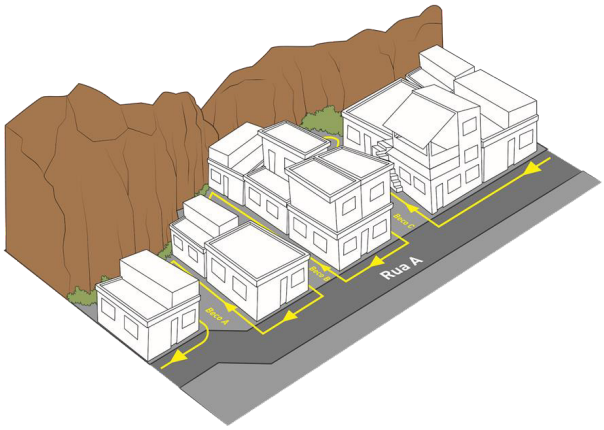


Figura 5 - Representação geográfica de quarteirões irregulares

Fonte: TOCANTINS (2007).

Figura 6 - Representação geográfica de quarteirões irregulares - aglomerados



4.3 Reconhecimento Geográfico e Croqui

O Reconhecimento Geográfico (RG), de maneira sistemática, registra informações sobre o número de quarteirões e imóveis existentes, à disposição de cada localidade em relação à vizinhança, facilitando a localização e o deslocamento dentro do território.

O RG facilita o planejamento de ações de bloqueio de transmissão de doenças, ações comunitárias, orientação aos moradores, cobertura das ações executadas, dimensionamento das necessidades de saúde para alocação adequada dos recursos, classificação das áreas de vulnerabilidade, dentre outras aplicabilidades.

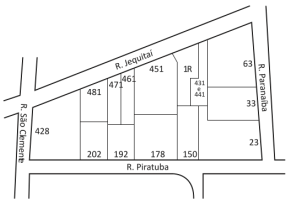
O RG deve ser representado graficamente na forma de croqui da localidade, em papel, por MA do território correspondente a eSF, sendo que as convenções (exemplo: igreja, UBS, Prefeitura, UPA/CIS, Associação de moradores, dentre outros) devem ser definidas pela equipe e estar descrita em forma de legenda que deve ser localizada abaixo do mapa.

O croqui é o desenho do território onde as visitas domiciliares acontecem e possibilita uma visualização da MA de cada ACS. Deverá ser produzido pelo próprio ACS em uma folha de

papel A4, constando as quadras com os domicílios, comércios, igrejas, ILPI, creches, terrenos baldios, ruas, avenidas, becos, praças, lagoas, rios, córregos, escolas, unidade de saúde, correios, delegacia policial, e outros que a eSF avalie como importante registro no croqui.

O objetivo é facilitar o detalhamento e a visualização do território possibilitando classificar áreas de vulnerabilidade à saúde e priorizar regiões consideradas de maior ou menor risco para adoecer e/ou morrer. O croqui de uma microárea está representado na figura 7.

Figura 7 - Representação do croqui de uma MA



4.4 Mapa inteligente/Mapa vivo

O mapa inteligente deverá ser construído a partir dos croquis por MA e tem como objetivo identificar as situações de maior vulnerabilidade e necessidade de acompanhamento pela ESF. Entre essas situações, incluem-se as crianças menores de dois anos, gestantes, idosos acamados/domiciliados, pessoas com deficiência, diabéticos, hipertensos, tuberculose, dengue, beneficiários do Programa Bolsa Família (PBF), evento sentinela em saúde bucal, dentre outras, que serão elencados pela equipe de acordo com sua realidade. O mapa inteligente é dinâmico e

acompanha as mudanças de saúde ocorridas na família favorecendo a integração assistencial e intersetorial e ambiental do território. Segue abaixo a padronização de cores a ser utilizada por todas as eSF do município e liberada pela SMS/DAS para construção do Mapa Inteligente.

Quadro 1 - Padronização de símbolos para o Mapa Inteligente/Mapa Vivo

PADRONIZAÇÃO DE SÍMBOLOS PARA O MAPA INTELIGENTE					
COR	**SITUAÇÃO DE SAÚDE**	**COR**	**SITUAÇÃO DE SAÚDE**	**COR**	**SITUAÇÃO DE SAÚDE**
	Gestante		Acamados		TEA - Transtorno Espectro Autismo
	HAS - Hipertensão Arterial Sistêmica		TB - Tuberculose		Deficiência Física
	DM - Diabetes Mellitus		Idoso		Deficiência intelectual/cognitiva
	Recém Nascido		Saúde Mental		Crônicos
	Criança < 2 anos		Bolsa Família		

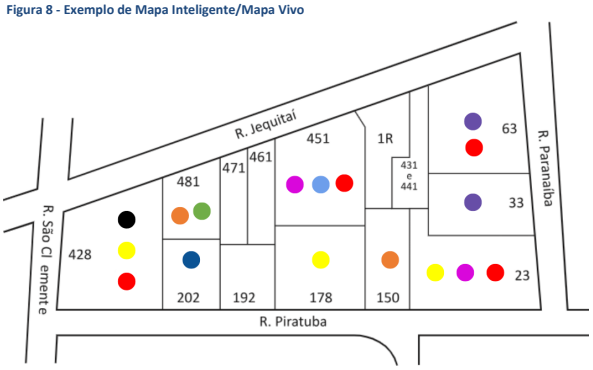
Na situação de outros agravos, que o ACS julgue importante para sinalização no croqui, o mesmo deve levar para discussão com os demais membros da eSF, bem como encaminhar, via e-mail para aprovação da Supervisão da ESF incorporando assim, na padronização da legenda municipal.

Vale ressaltar que a formulação desses mapas traz consigo potencialidades, podendo constituir-se em uma produção importantíssima na aproximação entre a equipe e o território, dependendo das maneiras como é realizada e utilizada. Este Mapa Inteligente/Mapa Vivo não deve ser exposto para a comunidade em sala de espera ou consultórios, pois traz informações importantes de agravos de saúde que devem ser apenas de conhecimento da equipe.

O Mapa Inteligente/Mapa Vivo tem como objetivo:

- Facilitar o planejamento das ações da equipe de Saúde da Família;
- Possibilitar o planejamento do percurso das visitas de cada dia sem desperdiçar tempo;
- Mostrar os caminhos mais fáceis para se chegar a um determinado local da microárea;
- Dar visibilidade, por meio de cores, às casascom famílias em situação de risco e que necessitam ser priorizadas pela equipe;
- Mostrar toda a MA, dando uma visão global do trabalho a ser executado por todos os profissionais de saúde;
- Mostrar as barreiras geográficas que dificultam o caminho das pessoas até os serviços de saúde (rios, morro etc.).

Figura 8 - Exemplo de Mapa Inteligente/Mapa Vivo



5 A Visita Domiciliar no Território

A visita domiciliar (VD) é uma ‘‘forma de atenção em Saúde Coletiva voltada para o atendimento ao indivíduo e à família ou à coletividade que é prestada nos domicílios ou junto aos diversos recursos sociais locais, visando maior equidade da assistência em saúde’’ (CECCIM e MACHADO, 1995, p.7).

Os Agentes Comunitários de Saúde constroem o elo entre os usuários e a UBS por meio da VD. É um momento importante e estratégico para se estabelecer e fortalecer a relação de vínculo com usuários e famílias (BARALHAS; PEREIRA, 2011; SANTOS; MORAIS, 2011). A VD é a oportunidade para que o profissional conheça as necessidades da família, através da escuta ativa, e os auxilie na resolução dos problemas evidenciados (CARLI *et al*., 2014).

A VD precisa ser devidamente planejada para que alcance os objetivos. Quando o ACS sai da unidade, é necessário ter um direcionamento de onde, porque, o que levar e como abordar os usuários na comunidade. Deverá também usar sempre trajes adequados, tais como: calça, bermuda masculina abaixo do joelho, bermuda feminina na altura do joelho, sapato fechado e obrigatoriamente jaleco e crachá de identificação, abolindo o uso de short, camisetas transparentes, camisetas regatas masculinas e femininas, miniblusas, minissaias e blusas decotadas. **Leia o documento completo no POP de Biossegurança através do link: https://saude.itajai.sc.gov.br/d/257**

O ACS deverá levar obrigatoriamente o tablet em todas as visitas domiciliares, pois nele consta o sistema de informação que deve ser utilizado para cadastrar pessoas novas em sua MA, atualizar cadastros e registrar as visitas domiciliares. Na situação em que o ACS identificar dificuldade de registro no sistema de informação no tablet, ele deve comunicar imediatamente à gerência da UBS, na ausência do gerente, comunicar o enfermeiro da eSF, que deve encaminhar email ao GTI relatando a situação.

O objetivo é obter o máximo de informações úteis que possibilite descobrir as reais necessidades de saúde da população da área de abrangência e garantir a vigilância em saúde. É importante ressaltarmos que a visita realizada poderá ser o primeiro contato da população com o serviço de saúde, por este motivo é de suma importância ser bem realizada. A explicação aos moradores sobre o objetivo da visita, a frequência, como são ofertados os serviços na UBS, deve ser sempre realizada e com o cuidado para não invadir a privacidade das pessoas.

No cotidiano do ACS é comum encontrar, práticas culturais como: uso de chás, rezas, benzeduras, simpatias, oferendas, ritos de purificação, entre outros. Assim, é fundamental que o

profissional respeite essas crenças e práticas, para que possa conferir maior efetividade às ações em saúde realizadas pela eSF.

Durante a VD, o ACS deverá estar atento e sensibilizado a situações de riscos e vulnerabilidades em todos os ciclos de vida (quadro 2).

Quadro 2 - Situações de riscos e de vulnerabilidades em todos os ciclos de vida para VD

CICLOS DE VIDA			
CRIANÇAS	GESTANTES	ADULTOS	IDOSOS
Crianças que nasceram com menos de dois quilos e meio. Beneficiários do PBF.	Portadoras de Doenças Crônicas não infecciosas: diabetes mellitus, hipertensão sistêmica, obesidade, com transtornos mentais, tabagismo, etilistas e usuários de drogas ilícitas. Beneficiária do PBF.	Portadoras de doenças crônicas: diabetes mellitus, hipertensão sistêmica, obesidade, transtornos mentais.	Acamados/Restritos ao leito ou ao domicílio; Dependentes para atividade de vida diária; risco de queda; déficit cognitivo; Portadoras de doenças crônicas: diabetes mellitus, hipertensão sistêmica, obesidade, transtornos mentais.
Faltosos na puericultura e/ou vacinações. Em uso de algum tipo de insumo fornecido pela SMS	Que não iniciaram ou faltosas no pré-natal, não imunizadas. Em uso de algum tipo de insumo fornecido pela SMS	Sem adesão ao tratamento de doenças crônicas; Em uso de algum tipo de insumo fornecido pela SMS; Pessoa com deficiência e BPC;	Sem adesão ao tratamento ou com dificuldades para adesão; Em uso de algum tipo de insumo fornecido pela SMS; Pessoa com deficiência e BPC;
Desnutridas e obesas.	Desnutridas e obesas.	Pessoas com sobrepeso e com estilo de vida sedentário.	Desnutridos e obesos.
Atraso no crescimento e/ou desenvolvimento, Criança com deficiência e beneficiária pelo BPC.	Faltosas no pré-natal de alto risco, pessoa comdeficiênciase BPC.	Pessoas em uso do tabaco, álcool e drogas ilícitas.	Necessitados de cuidadores, mas que não possuem alguém que exerça essa função e insuficiência familiar.
Situações de violências em suas múltiplas formas e em situações de violação de direitos.	Situações de violências em suas múltiplas formas e em situações de violação de direitos.	Situações de violências em suas múltiplas formas e em situações de violação de direitos.	Situações de violências em suas múltiplas formas e em situações de violação de direitos.
Em uso de vários medicamentos ou que tenha várias doenças.	Em uso de vários medicamentos ou que tenha várias doenças.	Em uso de vários medicamentos ou que tenha várias doenças.	Em uso de vários medicamentos ou que tenha várias doenças.
Baixa escolaridade da mãe e acesso a rede de apoio social.	Baixa escolaridade e acesso a rede de apoio social.	Baixa escolaridade e falta de acesso à rede de apoio social.	Baixa escolaridade e falta de acesso à rede de apoio social.
Filhos de mães tabagistas,	Gestante com doenças	Pessoas com doenças	Pessoas com deficiência

etilistas, usuárias de drogas ilícitas na gravidez	infecciosas (Sífilis, HIV, toxoplasmose, hepatites virais, tuberculose, hanseníase, esquistossomose, Leishmaniose).	infecto contagiosas (Sífilis, HIV, toxoplasmose, HIV, hepatites virais, virais, tu- tuberculose, hanseníase, esquistossomose; leishmaniose, outros).	e/ou com algum tipo de restrição que não tem acesso às ações aos serviços de saúde. BPC.

As atividades coletivas e orientações aos usuários pelo telefone não devem ser consideradas como visita domiciliar.

5.1 Abordagem familiar

A família é o ponto de partida para o trabalho do ACS na comunidade e, por isso, é preciso identificar e compreender os formatos e a dinâmica das famílias da sua área de abrangência.

Podemos chamar de família um grupo de pessoas com vínculos afetivos, de consanguinidade e de convivência (MS, 2002). Existem várias formas de organização familiar e esta ajuda a definir valores, costumes e o comportamento do indivíduo no enfrentamento de sua condição de saúde, por meio de apoio, flexibilidade, paciência e cuidado, ou ausência destes. O ACS deve observar os integrantes e a história familiar e identificar situações que apontem a necessidade de intervenção pela equipe, refletindo a partir das visitas nos seguintes pontos:

- Quem faz parte desse núcleo familiar?
- Quem é o responsável por essa família economicamente?
- Quantas pessoas compõem este núcleo familiar?
- Quem cuida dessa família?
- Os indivíduos praticam alguma atividade física regular?
- Qual o horário das refeições?
- Há indivíduo que fuma? Fuma o quê? Qual a quantidade por dia? Sabe dos malefícios do fumo à sua saúde?
- Há indivíduos que fazem uso de bebida alcoólica? Com qual freqüência?
- As crianças e adolescentes estão freqüentando a escola?
- Existem situações de vulnerabilidades ou de violência?

Ainda em relação à visita domiciliar o ACS necessita preencher individualmente o campo sociodemográfico e condição de saúde no sistema de informação constante no tablet.

Durante a VD, pode ocorrer do ACS não encontrar alguém na residência, para estes casos a SMS padronizou um instrumento denominado **"comunicado de visita domiciliar"** que o ACS deverá deixá-lo na residência após o preenchimento, registrando a VD como ausente.

Figura 9 – Comunicado de Visita Domiciliar (Estive Aqui)

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ — Saúde da Família

ESTIVE AQUI

Agente Comunitário de Saúde

Meu nome é: _____
Data: _____/_____/_____
Horário:_____
UBS _____
Telefone: _____

Estratégia Saúde da Família

5.2 Registros no Sistema de Informação quanto à visita domiciliar e territorial

A VD deve ser registrada de forma individual para acompanhamento das famílias adscritas no território que agrega importantes informações ao histórico de saúde de cada usuário possibilitando assim a vigilância em saúde na comunidade. Além disso, é através do registro no sistema de informação constante no tablet que efetivará a sua produção em campo.

Durante a visita domiciliar, o ACS deverá preencher corretamente todos os campos constantes no sistema de informação no tablet denominado visita domiciliar, conforme passo a passo descrito no Anexo 1.

No mês em que o ACS se afastar por motivo de doença ou férias, a sua microárea ficará sob a alçada da organização da equipe mantendo cobertura dos principais indicadores (hipertensão, diabetes, acamados, crianças e outros), bem como das necessidades provenientes do território, sendo pactuado em reunião de equipe.

No caso de dois ou mais ACS realizarem visita domiciliar juntos, o registro só poderá ser realizado pelo profissional responsável pela microárea, para não ter duplicidade de informação.

O processo de cadastramento, atualização cadastral e VD deve ser realizado de forma permanente, durante todos os dias do mês em vigência, priorizando situações elencadas em reunião de equipe levando em consideração a realidade de cada território.

Segue abaixo as orientações referentes ao registro dos campos para preenchimento da VD e territorial do ACS.

Quadro 3 - Campos Habilitados por tipo de imóvel

TIPO DE IMÓVEL
Domicílio
Comércio
Terreno Baldio
Ponto Estratégico (cemitério/borracharia/ferro velho/depósito de sucata ou materiais de construção/garagem de ônibus ou veículo de grande porte)
Escola
Creche
Abrigo
Instituição de Longa Permanência para Idosos
Instituto prisional
Unidade de Medida Sócio Educativa
Delegacia
Estabelecimento Religioso
Outros

- **Motivo da visita:** a visita domiciliar deverá ser realizada de acordo com o preconizado, lembrando que o núcleo familiar é dinâmico e a qualquer momento poderá apresentar mudanças no motivo da visita. Muitas vezes, pode ocorrer do motivo não ser tão claro, mas,

ainda assim, o ACS deverá realizar uma visita por família ao mês. No quadro 4 está descrito como deve ser assinalada cada opção.

Quadro 4 - Motivos de Visitas Domiciliares do ACS

OPÇÃO	QUANDO SELECIONAR
CADASTRAMENTO/ATUALIZAÇÃO	Visita para o cadastramento de um núcleofamiliar/membro novo no território. Quando o cadastramento for da família deverá ser preenchido o CPF e/ou CNS e telefone de todos os membros. Quando o cadastramento for de apenas novos integrantes da família, deverá ser preenchido o CPF e/ou CNS e telefone apenas dos novos membros. Em toda visita o ACS deverá verificar a necessidade de atualização cadastral e realizar o processo quando houver necessidade, inclusive a retirada de pessoas que não compõem o núcleo familiar. O cadastramento pode ser realizado durante a visita domiciliar, bem como através do Formulário de Pré Cadastro para Novos Usuários, Anexo 2, seguindo o Fluxograma estabelecido pela SMS através do DAS, Anexo 4**.**
VISITA PERIÓDICA	É a visita realizada **para o núcleo familiar (coletivo)** em que as famílias não apresentam situações de saúde (doenças crônicas, fases da vida - gestante, criança, idoso). Essa visita não é sinônimo de visita de rotina. **não deverá ser registrado simultaneamente** os seguintes campos: "Busca Ativa", "Acompanhamento", "Egresso de Internação" e "outros" (estes campos não poderão ser assinalados). **Poderá ser registrado simultaneamente** com os seguintes campos: "Cadastramento/Atualização'', ''Convite atividades coletivas/Campanha de saúde'' e ''Orientação/Prevenção'', quando essas atividades forem direcionadas para a coletividade e não para o indivíduo. A visita periódica deverá ser registrada **apenas** com os membros que estejam no domicílio no momento da visita. Demais membros que não estejam no domicílio no momento da visita, deverão ser registrados como ausentes.
BUSCA ATIVA	Ação voltada para usuários que faltaram à consulta, exames, vacinas e acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família agendado, cuidado continuado/programado, priorizando gestantes e crianças, ou ainda quando solicitados pela equipe, após tentativa de contato telefônico. Neste caso apenas o CPF e /ou CNS do usuário que motivou a visita deve ser registrado no tablet.

ACOMPANHAMENTO	É a visita realizada para o usuário (individual) nos quais os motivos de acompanhamento são: gestante, puérpera, RN, criança, pessoa com desnutrição, pessoa em reabilitação ou deficiência, pessoa com HAS pessoas com DM, pessoa com asma, pessoa com DPOC/enfisema, pessoa com câncer, pessoa com outras doenças crônicas, pessoa com hanseníase, pessoa com tuberculose, sintomáticos respiratórios, tabagista, domiciliados/acamado, condições de vulnerabilidade social, condicionalidades do Bolsa Família, saúde mental, usuário de álcool e usuário de outras drogas. **Poderá ser registrado simultaneamente** com os seguintes motivos: ''Cadastramento/atualização'',''Egresso de internação'', ''Convite atividades coletivas/Campanha de saúde'' e ''Orientação/Prevenção'', quando essas atividades forem direcionadas para o indivíduo e não para a coletividade.
EGRESSO DE INTERNAÇÃO	Visita no qual o motivo é o acompanhamento de usuário após a alta hospitalar. Registrar este campo quando o ACS fizer a primeira visita ao usuário após a alta hospitalar (independente do tempo entre a alta e a visita).
CONVITE PARA ATIVIDADES COLETIVAS/ CAMPANHAS DE SAÚDE	Visita destinada ao convite da família ou de um determinado membro familiar para participar de atividade coletiva ou campanhas. Neste caso deverá ser registrado individualmente o CPF e/ou CNS do usuário a quem for direcionado o convite ou de todos os membros da família que tenham sido convidados.
ORIENTAÇÃO E PREVENÇÃO	Visita destinada à orientação aos usuários da família sobre tema relacionado à promoção da saúde e prevenção de doenças. Neste caso deverá ser registrado individualmente o CPF e/ou CNS do usuário a quem for direcionado às orientações e prevenção ou de todos os membros da família que tenham sido orientados.
OUTROS	Visita com outros motivos não especificados acima. Neste caso deverá ser registrado individualmente o CPF e/ou CNS de todos indivíduos da família que forem identificados outros motivos e o item: informação complementar.

- **Antropometria:** Os campos ''peso'' e ''altura'' estão disponíveis no sistema de informação constante no tablet e poderão ser registrados **exclusivamente pelo Técnico em Agente Comunitário de Saúde (TACS).**
- **Desfecho:**
- **Visita realizada:** Este campo deverá ser registrado sempre que o ACS for recebido no domicílio e algum motivo de visita for identificado ou a visita for compartilhada com outro profissional.
- **Visita recusada:** Este campo deverá ser registrado sempre que o ACS não for recebido ou quando não houver a oportunidade de identificar o motivo de visita (ex.: quando o morador abre a porta ou atende o interfone e não aceita a visita).
- **Ausente:** Este campo deverá ser registrado sempre que o ACS não encontrar alguém no domicílio.

Se o único usuário no domicílio durante a VD for adolescente, o ACS **não deverá adentrar ao domicílio, não realizar a VD**. Registrar a VD como ausente, pois toda VD para ser realizada necessita de um adulto responsável.

Quadro 5 - Situações possíveis no cotidiano do ACS

SITUAÇÃO	CONDUTA
Durante a VD o ACS identifica que na residencia moram cinco pessoas hígidas; porém apenas uma pessoa está presente e recebeu o ACS. Na oportunidade o ACS orientou sobre os fluxos da UBS.	Registrar "visita periódica" e "orientação/prevenção" como motivos da visita para a pessoa que encontra-se em casa e desfecho como: "visita realizada". Os demais membros devem registrar como visita ausente.
Durante a VD, o ACS realiza orientação e entrega o folder referente à algum tema específico para a pessoa hígida que se encontra no domicílio.	Registrar "visita periódica" e "convite para atividade coletiva/Campanha de saúde" e o desfecho como visita realizada.
Durante VD de um casal previamente hígido o ACS identifica que a mulher engravidou e o esposo continua hígido.	Registrar o motivo da visita como ''gestante'' e "orientações" para a mulher. Para o esposo registrar apenas o campo "orientações".
Durante a VD o usuário hipertenso queixou-se ao ACS que estava com dor de dente. O ACS orientou o usuário a procurar atendimento no CIS e nenhuma outra ação foi realizada.	Registrar o motivo da visita como "pessoa com hipertensão " e "orientações " e "outros ". Nesse caso o motivo "outros" se refere à dor de dente.
Durante uma VD, o ACS foi recebido por um morador hígido. No entanto, na casa reside uma pessoa portadora de diabetes que não se encontrava no local. O ACS perguntou sobre a situação de saúde da pessoa diabética e a pessoa presente soube dar informações. A pessoa hígida foi direcionada e orientada referente à imunização.	Registrar o motivo da visita para pessoa hígida: motivo da visita "orientação". Para a pessoa diabética: motivo da visita "pessoa com diabetes" e "ausente". As informações que o esposo relatou incluir no campo de "informações complementares", registrando que a informação foi relatada pelo esposo (a).
ACS chegou na residência e foi recebido por um morador que apenas abriu a porta e informou que não poderia conversar naquele momento.	Registrar como "visita recusada", informando o motivo da recusa no campo de "informações complementares".

5.3 Cadastro de usuários, família e domicílio no Sistema de Informação

5.3.1 Cadastro de usuários

O cadastro de usuários no município de Itajaí tem como objetivos prover informações para a identificação dos usuários por meio do Sistema de Informação e apoiar as eSF no

mapeamento das características sociais, econômicas e de saúde da população adscrita ao território.

Cadastros qualificados contendo o máximo de informações, percursos atualizados e atendimentos informatizados possibilitam a segurança do registro das informações, impactando positivamente no acompanhamento dos indicadores epidemiológicos e assistenciais das eSF, das UBS, das regionais e do município.

O cadastro é realizado pelo ACS a partir do preenchimento do Formulário de Cadastro de Pessoa Física do Sistema de Informação, de acordo com o tablet, na VD. O registro das informações em saúde é realizado de forma individualizada, permitindo o acompanhamento do histórico de atendimentos de cada usuário, assim como a produção de todo profissional da APS. Cabe ressaltar que o usuário tem a possibilidade de realizar e atualizar o seu cadastro na UBS através do Formulário de Pré Cadastro para Novos Usuários, Anexo 2**,** o qual deverá ser verificado no domicílio pelo ACS responsável.

Os dados dos usuários também podem ser inseridos na própria recepção da unidade de saúde mediante apresentação de documento de identificação e comprovante de endereço ou contrato de aluguel.

Nas situações que forem identificadas a necessidade de cadastro no território, por solicitação do usuário na UBS ou pelo preenchimento do Formulário de Pré Cadastro para Novos Usuários, o ACS deverá realizar o cadastro ou a vinculação no prazo máximo de dois dias úteis. Em situações de ausência de ACS na MA (ex.: férias, licença médica etc.), o prazo máximo deverá ser pactuado com o enfermeiro responsável pela equipe.

A identificação de cada usuário no SUS é realizada por meio do CPF e CNS fornecendo informações sobre um usuário em qualquer ponto do país. Ele vincula todos os procedimentos realizados no SUS ao usuário/profissional e à unidade.

O CPF, CNS e número de telefone são dados obrigatórios para o cadastramento de uma família no Sistema de Informação. Em Itajaí, o CNS é gerado e fornecido aos usuários em todas as UBS pelo sistema CADSUS WEB, sendo este, de responsabilidade do Serviço de Saúde. No Manual de apoio ao Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde - Cad SUS Web, consta o passo a passo para confecção do CNS, Anexo 3.

Cabe mencionar que todas as informações inseridas no Sistema de Informação são de responsabilidade do ACS, cabendo penalidades sobre a inserção de dados falsos, alteração e exclusão de dados corretos com o fim de obter vantagem indevida ou causar dano ao banco de dados.

Destaca-se as atribuições do ACS especificamente em relação ao cadastro quanto às informações de usuários e famílias no Sistema de Informação:

- Cadastrar todas as pessoas e domicílios de sua MA utilizando o sistema de informação constante no tablet;
- Observar ausência de registro do CADSUS WEB no cadastro do usuário, mantendo sempre atualizado;
- Manter atualizado o cadastro de domicílios/famílias sempre que houver alteração no contexto domiciliar e familiar, como: nascidos vivos, novos moradores, mudança de endereço de usuários e famílias, bem como excluir do cadastro de família os usuários por óbito ou por mudança de endereço;
- Identificar em conjunto com a equipe, as instituições ou estabelecimentos como ILPI, creches, abrigos, escolas, população privada de liberdade, medidas socioeducativas, realizando o cadastramento daqueles indivíduos que lá residem permanente ou temporariamente;
- Caso haja possíveis equívocos no sistema de informação no que diz respeito a logradouros ou outros dados que possibilitem danos ao cadastro do usuário, comunicar imediatamente o Departamento de GTI.
- Identificar as duplicidades de cadastros, observando os critérios de unicidade (CPF, CNS, nome do usuário, nome da mãe, data de nascimento, sexo e naturalidade) e comunicar ao enfermeiro da equipe para direcionamento ao GTI.
- Utilizar o relatório de usuários por microárea para monitoramento dos usuários vinculados ao domicílio/família de sua área de abrangência.

5.3.2 Cadastro de domicílio/família

O cadastro de usuário é realizado por meio do sistema de informação, independentemente de a UBS ter cobertura de eSF, sendo feito para toda a população residente no Município de Itajaí.

O passo a passo para cadastramento do usuário nodomicílio/família no sistema de informação tablet, está descrito no Anexo 1.

Em situações em que o nascido vivo ainda não possui a certidão de nascimento com CPF, o ACS deverá aguardar o registro para posterior realização de cadastramento e vinculação na equipe, salvo as situações que necessitem de consulta médica e/ou de enfermeiro. Nestas

situações deverá ser criado o CNS do RN para então criação do cadastro no Sistema de Informação;

- Os campos número de família, ACS e MA são preenchidos automaticamente, quando o cadastramento da família é concluído;
- Lembrar que o sistema de informação não permite avançar no cadastramento caso a numeração do prontuário família não esteja inserido.

6 Vigilância em Saúde

A vigilância acompanha os indicadores de saúde oficiais em âmbito federal, estadual e municipal, como por exemplo: taxa de mortalidade infantil, coeficiente de mortalidade materna, cobertura vacinal, acompanhamento de usuários com doenças crônicas etc.

Existem também os indicadores de monitoramento do trabalho do ACS, tais como: número de visitas domiciliares realizadas, número de famílias acompanhadas que recebem o benefício do Programa Bolsa Família, gestantes captadas precocemente, cadastros de crianças menores de dois anos na área de abrangência, usuários com comorbidades, usuários com endereço vinculado ao domicílio, usuários com número de CNS na área de abrangência, podendo haver a necessidade de monitoramento de outros indicadores a critério da equipe.

A vigilância em saúde propõe uma observação constante de riscos e fatores determinantes do processo saúde-doença. Tem o objetivo de fazer intervenções que protejam a população, prevenindo agravos e ao mesmo tempo promovendo a saúde da população de um determinado território.

O processo de saúde e doença dos indivíduos e do coletivo podem apresentar várias causas e dependem de elementos chamados determinantes sociais da saúde. Estes repercutem diretamente na saúde da população, como fator de risco ou como proteção. Os **fatores de riscos** podem ser traduzidos como situações que aumentam a chance de ocorrência de uma doença ou agravo à saúde, exemplo: inatividade física, tabagismo, ambiente degradado, hábitos alimentares inadequados, comportamento sedentário, uso prejudicial de álcool e outras drogas. Já os **fatores de proteção** são aqueles que dão condições ao indivíduo de se proteger contra determinada doença, como: peso adequado, participação social, lazer, alimentação balanceada, convívio em ambiente saudável, cultura da paz, aleitamento materno, autonomia para o autocuidado, parto normal e atividade física. Essas condições deverão ser o foco constante das ações dos ACS.

Figura 10 – Determinantes Sociais de Saúde

Ações para o ACS em vigilância à saúde:

- Orientar usuários, famílias e grupos sociais quanto aos fluxos, rotinas e ações e serviços disponíveis na UBS;
- Orientar o comparecimento a consultas e procedimentos agendados;
- Realizar busca ativa de faltosos às consultas, exames, curativos, imunização, dentre outros;
- Realizar ações educativas na comunidade;
- Realizar VD de acordo com o risco familiar, mantendo a periodicidade;
- Desenvolver ações educativas e mobilizar a comunidade e equipamentos sociais para o enfrentamento de problemas locais;
- Orientar sobre a adoção de hábitos saudáveis de vida e higiene geral do domicílio e do ambiente.

6.1 Vigilâncias no pré-natal, puerpério e ações do 7º dia

Antes da gravidez, o ACS deverá estar atento e convidar as mulheres em idade fértil a participarem das consultas individuais e atividades coletivas de saúde sexual e reprodutiva.

O planejamento sexual e reprodutivo constitui-se uma estratégia para prevenir uma gravidez indesejada ou de alto risco, permitindo que a mulher ou o casal escolha o método que lhe seja mais conveniente.

O pré-natal compreende o acompanhamento da gestante durante todo o período gestacional. Quanto mais cedo o pré-natal se iniciar, mais precocemente serão identificadas as situações de risco materno-infantil, permitindo realizar intervenções necessárias, assegurando uma gestação saudável.

Uma das principais atribuições dos profissionais da ESF, e principalmente do ACS, é o registro, atualização e acompanhamento das ações de vigilância do pré-natal, por meio das seguintes ações:

- Captar a gestante o mais rápido possível, idealmente, antes das 12 semanas de gestação (até o terceiro mês de gravidez), identificando-a na comunidade e vinculando-a ao pré-natal na UBS;
- Orientar a gestante, observando suas angústias, medos e dúvidas e encaminhando suas demandas à eSF sempre que necessário;
- Estimular as gestantes a participarem de ações coletivas ofertadas pela UBS;
- Orientar as gestantes sobre a marcação e periodicidade das consultas e exames de pré-natal;
- Estimular a realização do pré-natal do Pai Parceiro;
- Realizar busca ativa das gestantes com exames alterados ou faltosas e, também, das puérperas faltosas;
- Acompanhar, no mínimo, uma vez por mês as gestantes através da visita domiciliar;
- Deverão ser observadas as situações de vulnerabilidade e/ou violência, sendo comunicadas a enfermeira da eSF;
- Orientar a gestante a conferir seu cartão de vacina e procurar a UBS para atualização, quando necessário;

- Promover a aproximação da gestante com a eSF e ESB, favorecendo a criação do vínculo e incentivando a realização de pelo menos uma consulta odontológica durante a gestação;
- Orientar a mulher quanto à necessidade de realizar o exame ginecológico regularmente;
- Incentivar o parto vaginal;
- Incentivar a amamentação exclusiva até os 6 meses de vida do bebê;
- Incentivar coleta de leite humano para doação, orientando com relação ao banco de leite, localizado no HMMKB - referência do município para o parto;
- Acompanhar as gestantes encaminhadas ao pré-natal de alto risco (PNAR) estimulando seu acompanhamento também pela eSF;
- Informar a eSF sobre o nascimento do bebê o mais precocemente possível;
- Realizar visita domiciliar à puérpera e ao seu recém-nascido (RN), preferencialmente, o mais precoce possível após a alta hospitalar, não ultrapassando o sétimo dia de vida, com o objetivo verificar condições gerais da mãe e do bebê;
- Verificar e orientar os cuidados de higiene do bebê, inclusive os relacionados à higiene bucal e aos cuidados com o coto umbilical;
- Verificar se a puérpera apresenta preocupações, dificuldades (como por exemplo, amamentação).
- Deverá estar atento a informações relevantes ou situações adversas, orientando e encaminhando à equipe, quando necessário;
- Verificar dúvidas quanto ao registro da criança e orientar;
- Verificar se o RN já foi vacinado, realizou o teste da orelhinha, teste do pezinho, teste do coraçãozinho, teste da linguinha e teste do olhinho;
- Incentivar a realização de puericultura;
- Realizar o cadastro do RN na UBS e atualizar com o nome da criança logo após o registro no cartório;
- Encaminhar a puérpera para consulta puerperal;
- Realizar busca ativa para a investigação de óbitos materno e infantil, juntamente com o Enfermeiro da equipe.

Manual do Agente Comunitário de Saúde e Técnico em Agente Comunitário de Saúde da Atenção Primária à Saúde de Itajaí

A visita domiciliar do ACS deverá ser planejada juntamente com um membro da eSF, de acordo com a vulnerabilidade clínica e social. Recomenda-se, portanto, que as visitas domiciliares sejam realizadas da seguinte forma:

- Para mulheres com gestação de risco habitual (também chamada de baixo risco), umavisita mensal até a 28ª semana;
- Para mulheres também com gestação de risco habitual (também chamada de baixo risco), entre a 29ª semana de gestação e a 36ª as visitas deverão ser quinzenais;
- Para gestantes em situação de vulnerabilidade pessoal e risco social, uma visita quinzenal até a 36ª semana;
- Para gestantes encaminhadas ao PNAR, uma visita quinzenal até a 36ª semana;
- Para todas as mulheres com mais de 36 semanas de gestação, uma visita semanal até o parto;
- Para mulheres que o parto ocorreu, realizar visita domiciliar preferencialmente, o mais precoce possível após a alta hospitalar, não ultrapassando o sétimo dia de vida, com o objetivo de verificar condições gerais da mãe e do bebê.

6.2 Vigilância relacionada à imunização

Desde o nascimento ao envelhecimento é imprescindível que as vacinas estejam atualizadas, pois a imunização ajuda a prevenir doenças graves que podem colocar a vida em risco.

Incentivar o cumprimento do calendário vacinal e realizar busca ativa dos faltosos são ações prioritárias que contribuem para diminuir doenças e mortes por causas infecciosas e preveníveis. Ações para o ACS em vigilância a imunização:

- Verificar o cartão de vacina da população durante a visita domiciliar, avaliando a existência de algum agendamento ou vacina pendente e orientar a procura pela sala de vacina;
- Orientar o usuário que estiver com vacina em atraso ou dúvida a procurar a UBS;
- Estimular o usuário a concluir seu esquema vacinal;
- Realizar busca ativa das crianças com vacina em atraso;
- Orientar o usuário sobre a importância de preservar o cartão de vacina;
- Orientar a procurar a UBS: os usuários que não tiverem o registro (cartão ou caderneta de vacinação) da aplicação das vacinas; os usuários que não tiverem a marca (cicatriz)

DIRETRIZES TÉCNICAS PARA O TRABALHO

da vacina BCG no braço direito, após seis meses da aplicação da vacina; e, também, aqueles que apresentarem qualquer queixa após a aplicação da vacina;

- Apoiar a realização de campanhas de vacina;
- Divulgar campanhas de vacinação nos lugares mais freqüentados da comunidade, para que alcance o maior número de pessoas;
- Identificar as dúvidas, as crenças, os mitos, os tabus e os preconceitos sobre as vacinas, estimulando a reflexão sobre os benefícios para a saúde da comunidade e desfazendo mitos;
- Identificar pessoas vítimas de agressão por animal e encaminhá-las a UBS para avaliação e profilaxia da raiva humana, quando necessário;
- Orientar os donos de cães e gatos sobre a importância da vacinação antirrábica canina e felina;
- Compartilhar com a eSF as informações sobre vacinação coletadas durante a visita domiciliar; e
- Calendário de vacina até a confecção deste manual está no Anexo 5.

6.3 Vigilância à saúde da criança

Consiste no acompanhamento sistemático do crescimento e desenvolvimento infantil caracterizado por um conjunto integrado de ações direcionadas à promoção, prevenção e proteção da saúde da criança e de sua família.

A eSF desenvolve ações que assegurem as seguintes práticas: vacinação, orientações às mães/famílias sobre prevenção de acidentes, aleitamento materno, higiene individual e ambiental, também, pela identificação precoce dos agravos, com vista à intervenção efetiva e apropriada, como na Dengue, Zika, Chikungunya e leptospirose, bem como outras práticas elencadas de acordo com a realidade de cada território.

Ações para o ACS em vigilância à saúde da criança:

- Cadastrar, atualizar e acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as crianças residentes em sua microárea e manter as informações atualizadas em formulários próprios;
- Realizar visitas mensais a todas as famílias com crianças até 2 anos;
- Realizar visitas semestrais para crianças entre 2 anos e 10 anos incompletos.

- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis, relacionados à atenção à criança;
- Verificar se existem pendências registradas no cartão de vacina;
- Verificar se o RN realizou o teste da orelhinha, teste do pezinho, teste do olhinho e teste do coraçãozinho;
- Incentivar a realização de puericultura
- Acompanhar os demais profissionais da eSF nas atividades direcionadas às crianças.;
- Identificar e comunicar a enfermeira (o) da equipe caso tenha alguma criança em idade escolar que não esteja devidamente matriculada e frequentando.

6.4 Vigilância à saúde do adolescente

A adolescência é considerada a etapa de transição entre a infância e a idade adulta. É marcada por significativas mudanças e transformações biológicas, psíquicas e sociais. O Ministério da Saúde e a Organização Mundial da Saúde (OMS) definem a adolescência como a faixa etária entre 10 e 19 anos.

Ações para o ACS em saúde do adolescente:

- Acompanhar periodicamente as famílias de risco, identificando o adolescente vulnerável;
- Criar vínculo com o adolescente para que possa ter maior sucesso na abordagem dele e de seus familiares, fortalecendo o elo com o serviço de saúde;
- Incentivar os adolescentes a participarem de ações coletivas, como planejamento reprodutivo e sexual;
- Propor atividades coletivas nas escolas municipais para este público;
- Identificar e notificar à equipe os problemas observados;
- Realizar ações educativas durante a visita domiciliar;
- Encaminhar para consulta médica, de enfermagem e/ou odontológica, conforme a necessidade observada;

- Identificar e comunicar a enfermeira (o) da equipe caso tenha algum adolescente em idade escolar, até 17 anos, 11 meses e 29 dias, que não esteja devidamente matriculado e frequentando.

6.5 Vigilância Saúde Programa Bolsa Família (PBF)

O Programa Bolsa Família (PBF) é um programa federal de transferência direta e condicionada de renda para famílias em situação de pobreza ou de extrema pobreza.

O Programa tem a finalidade de promover acesso aos direitos sociais básicos, o desenvolvimento e a proteção social das famílias, especialmente das crianças, dos adolescentes e dos jovens em situação de pobreza, combater a fome e romper com o ciclo intergeracional da pobreza.

O PBF é concedido às pessoas por meio de auxílio financeiro vinculado ao cumprimento de compromissos na Saúde, Educação e Assistência Social, esses compromissos são chamados de condicionalidades. As famílias em situação de pobreza e extrema pobreza podem ter maior dificuldade de acesso e de frequência aos serviços de Saúde. Nesse contexto, o objetivo das condicionalidades do Programa é garantir a oferta das ações básicas, e potencializar a melhoria da qualidade de vida da população mais vulnerável contribuindo para a sua inclusão social.

A agenda de saúde do Bolsa Família no SUS compreende a oferta de serviços para a realização do pré-natal pelas gestantes, o cumprimento do calendário vacinal e o acompanhamento do estado nutricional das crianças. Assim, as famílias beneficiárias do Bolsa Família com mulheres com idade entre 14 e 44 anos e crianças menores de sete anos de idade deverão ser assistidas por uma equipe de saúde da família, por agentes comunitários de saúde ou por UBS, que proverão os serviços necessários ao cumprimento das ações de responsabilidade da família.

O responsável técnico municipal do Programa Bolsa Família na Secretaria de Saúde deve acessar, na Plataforma e-Gestor AB – Sistema Bolsa Família na Saúde, a relação das famílias beneficiárias do seu município que precisam ser acompanhadas pela saúde a cada vigência (1ª vigência: janeiro a junho. 2ª vigência: julho a dezembro).

A identificação das gestantes elegíveis ao Benefício Composição Familiar é feita pela saúde. Este benefício objetiva o aumento da proteção à mãe e ao bebê, elevando a renda familiar na gestação e na primeira infância, amplia-se a responsabilidade do Sistema Único de Saúde junto às famílias do Programa Bolsa Família. Para isso, é essencial a captação precoce das

beneficiárias gestantes pelo serviço de saúde para a realização do pré-natal. Quanto antes for informado a gestação, mais rapidamente a família receberá o benefício.

O registro do acompanhamento das condicionalidades de saúde, tanto das mulheres quanto das crianças, também deve ser registrado na Plataforma e-Gestor AB – Sistema Bolsa Família na Saúde.

O ACS é um importante ator, mas todos os profissionais da equipe precisam ser envolvidos no processo de acompanhamento das condicionalidades de saúde dos beneficiários do PBF. O MS recomenda que os acompanhamentos sejam realizados na rotina da APS nas consultas de saúde ou em visitas.

A Política Nacional de Atenção Básica (2017) destaca que é de responsabilidade comum a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias.

6.6 Vigilância em Saúde Mental

De acordo com a OMS, não existe saúde sem saúde mental, dada a prevalência dos transtornos mentais propriamente ditos, bem como a presença do componente mental nos agravos de saúde em geral.

Os transtornos mentais são caracterizados por uma perturbação clinicamente significativa na regulação emocional, no comportamento ou na cognição (capacidade de adquirir conhecimento) e estão frequentemente associados a sofrimento ou incapacidade que afetam atividades sociais ou profissionais.

As VD é uma oportunidade para o ACS realizar a vigilância e criar vínculo com os usuários que apresentam transtornos mentais, uso abusivo de álcool e outras drogas, estabelecendo uma relação de confiança mútua. O ACS deve registrar os usuários com tais quadros na sua MA e informar na reunião de equipe. O caso que necessite de uma abordagem mais ampla, deverá ser encaminhado conforme protocolo estabelecido pelo município e se necessário, acionado o serviço de CAPS correspondente para abordagem compartilhada.

Ações para o ACS em vigilância a Saúde Mental:

- Realizar busca ativa de portadores de sofrimento mental que perderam ou abandonaram o acompanhamento;
- Conhecer os locais de atendimento existentes na rede como: Centro de Atenção Psico Social (CAPS - II), Centro de Atenção Psico Social Álcool e Drogas - (CAPS-AD), Centro de Atenção Psico Social Infantil - (CAPS - I) e Consultório na Rua;
- Identificar os portadores de transtorno mental, uso abusivo de álcool e outras drogas e levar para conhecimento da equipe e discussão na reunião de equipe.

6.7 Vigilância em saúde relacionada à Tuberculose

A tuberculose é uma doença infecto contagiosa causada pelo bacilo *Mycobacterium tuberculosis*, acometendo principalmente os pulmões, mas pode afetar qualquer parte do corpo.

A doença pode acometer qualquer indivíduo, contudo sua transmissão é favorecida em situações de maior vulnerabilidade social e na vigência de outras condições de saúde, tais como: desnutrição, alcoolismo, tabagismo, uso de drogas ilícitas, doenças psiquiátricas, diabetes, HIV/AIDS, doenças renais crônicas, câncer e outras.

A tosse é uma das principais manifestações da doença, podendo ser acompanhada por febre baixa, sudorese noturna, emagrecimento, fraqueza e redução do apetite.

Ações para o ACS em vigilância à Tuberculose:

- Identificar os sintomáticos respiratórios na comunidade (pessoas com tosse por três semanas ou mais), encaminhar a UBS para avaliação e solicitar baciloscopia, conforme protocolo estabelecido no município;
- Acompanhar os pacientes em tratamento;
- Fazer busca ativa dos contatos domiciliares e orientá-los a procurar a UBS;
- Realizar a busca ativa de faltosos e de abandono do tratamento;
- Supervisionar a tomada da medicação durante o Tratamento Diretamente Observado (TDO) no domicílio do doente ou outro local combinado previamente;
- Orientar quanto a importância da coleta de escarro, quando solicitado;
- Encaminhar as crianças não vacinadas com a BCG ou sem cicatriz vacinal após 6 meses/idade para a UBS;

- Sensibilizar os familiares e usuário quanto ao tratamento.

6.8 Abordagem ao Tabagismo

O tabagismo é uma doença crônica e recidivante causada pela dependência de nicotina, que se instala pelo hábito de consumir cigarros ou outros produtos à base de tabaco.

O tabagismo ativo é a principal causa evitável de adoecimento e morte, pois aumenta o risco de câncer, doenças do coração, da circulação, do sangue e dezenas de outras doenças.

Está relacionado a aproximadamente 63% dos óbitos por doenças crônicas. Anualmente, morrem cerca de 6 milhões de fumantes no mundo, sendo quase 200 mil no Brasil (mais de 400 pessoas por dia). O tabaco é a única droga legal que mata dois a cada três dos seus usuários regulares. A cessação do tabagismo é uma das intervenções de saúde que apresenta melhor relação custo-benefício. É menos oneroso auxiliar as pessoas a abandonarem o tabagismo do que tratar as doenças que ocorrem em consequência do hábito.

O tabagismo passivo é a 3ª causa evitável de morte (atrás do tabagismo ativo e alcoolismo), sendo responsável por mais 600 mil óbitos por ano no mundo, sendo mais de ¼ em crianças. A exposição de não fumantes à poluição do ambiente causada pelo fumo também aumenta o risco de diversas doenças, como o câncer, infarto agudo do miocárdio e enfermidades pulmonares. As crianças que convivem com fumantes têm maior risco de apresentar infecções respiratórias, asma brônquica e de morrer em consequência delas. A gestante que fuma tem um risco aumentado de complicações na gravidez, como abortos, sangramentos, partos prematuros, entre outras. Pode haver danos para o bebê, como baixo peso de nascimento, aumento do risco de morte súbita infantil, de morte por doenças respiratórias nos primeiros anos de vida e comprometimento da inteligência e do comportamento.

Cerca de 80% dos fumantes querem parar de fumar, mas somente 3% conseguem a cada ano, sem ajuda profissional.

Os ACS devem estar preparados e sensibilizados para estimular e apoiar os pacientes a parar de fumar. Desempenham um papel fundamental por ser o elo entre cidadãos e as unidades de saúde.

É atribuição dos ACS a identificação dos tabagistas que residem ou trabalham na área de abrangência do Centro de Saúde.

Durante as visitas os ACS têm um papel fundamental na abordagem e identificação dos moradores se são fumantes, ex-fumantes ou não fumantes.

Realizando ações de prevenção de doenças e de promoção da saúde contribuindo para melhorar a qualidade de vida da população. No dia a dia de trabalho, toda vez que for visitar uma família o ACS deve:

- Realizar um levantamento do número de fumantes residentes no domicílio;
- Orientar os fumantes a não fumarem em ambientes fechados, evitando o tabagismo passivo e suas consequências para as pessoas que convivem com eles;
- Alertar os adultos para não fumarem na presença de crianças e não os estimularem a comprar cigarros;
- Enfatizar aos comerciantes que a venda de cigarros e outros produtos derivados do tabaco a menores de 18 anos de idade é proibida de acordo com a legislação federal (Lei nº 8.069/90);
- Aconselhar sempre os fumantes a deixarem de fumar;
- Se forem fumantes, os ACS devem orientar a iniciar o tratamento e participar dos grupos de tabagismo que existem no nosso município para parar de fumar. Nesses grupos temos encontros semanais, quinzenais e mensais. Para participar dos grupos os interessados deverão procurar a Unidade de Saúde ou entrar em contato pelo telefone 47 32479743 pela manhã ou no e-mail: programatabagismoitajai@gmail.com;
- Motivar os fumantes que se encontram em tratamento para tabagismo na rede SUS que continuem frequentando as reuniões semanais, quinzenais e mensais nas unidades de saúde.

6.9 Vigilância em saúde relacionada à Hanseníase

O agente etiológico da hanseníase é o *Mycobacterium leprae*, um bacilo que acomete principalmente a pele e os nervos periféricos. A transmissão ocorre pelo contato direto pessoa a pessoa, e é facilitada pelo convívio de doentes não tratados com indivíduos susceptíveis e principalmente em ambientes com pouca aeração e luminosidade.

As principais características da doença são manchas na pele de cor clara, acastanhadas ou avermelhadas, em sua maioria, com alteração da sensibilidade, dormência ou formigamento de mãos/pés, dor ou hipersensibilidade em nervos, edema ou nódulos na face ou nos lóbulos auriculares, ferimentos ou queimaduras indolores nas mãos ou pés.

Para todo caso positivo de hanseníase, os contatos deverão ser examinados no Programa de Hanseníase. Define-se contato como toda pessoa que convive ou conviveu com o

paciente, no âmbito familiar; anteriormente ao diagnóstico e ao tratamento nos últimos cinco anos.

Ações para o ACS em vigilância a Hanseníase:

- Identificar usuários com sinais e sintomas suspeitos de hanseníase e orientar a procurar a eSF;
- Identificar os contatos domiciliares e orientá-los a procurar a eSF
- Acompanhar os pacientes em tratamento;
- Realizar a busca ativa de faltosos e de abandono do tratamento;
- Supervisionar a tomada do medicamento mensal, TDO, de acordo com o planejamento da eSF em conjunto com o Programa de Hanseníase.

Repensando o papel do ACS, é indispensável que o acolhimento seja uma de suas atribuições. Saber acolher contribui para que a comunidade se sinta amparada e tenha confiança na competência da equipe. Acolher é uma postura que rompe a exclusão, permitindo a criação de vínculos e respeitando o paciente enquanto um sujeito igual. Essa escuta atenta também compreende que o agente transmita informações precisas nos momentos corretos, permitindo que o nível de entendimento do paciente seja o mais proveitoso.

6.10 Vigilância em saúde relacionada às arboviroses (Dengue, Chikungunya, Zika, Febre Amarela etc.)

O ACS e o Agente de Controle de Endemias (ACE) devem atuar de maneira conjunta no enfrentamento desses problemas na comunidade, identificando os pontos de conexão e as especificidades de atuação de cada um.

Ações para o ACS em vigilância as arboviroses:

- Orientar os usuários com suspeita de dengue ou outras arboviroses a procurarem a UBS;
- Orientar sinais de alarme e coleta de sorologia a partir do 6º dia de sintomas quando necessário;

- Registrar no sistema de informação a visita domiciliar quando realizada e preencher as informações no Sistema de Informação no tablet;
- Atuar junto aos domicílios informando aos moradores sobre a doença, sintomas, riscos, medidas de prevenção;
- Informar ao morador sobre a importância de verificar possíveis criadouros do mosquito no domicílio ou peridomicílio;
- Informar aos moradores sobre o agente transmissor e as doenças transmitidas;
- Vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquitos, em período de maior proliferação;
- Orientar o morador na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos;
- Na presença de situações em que a equipe avalie risco maior de criadouro ou focos de difícil acesso, comunicar a Gerência de controle de zoonoses do município;
- Promover reuniões com a comunidade e realizar atividades de salas de espera na UBS com o objetivo de mobilização para as ações de prevenção e controle da dengue, bem como conscientizar quanto à importância de que facilitem a entrada do ACE no domicílio.

6.11 Vigilância em saúde relacionada às Infecções Sexualmente Transmissíveis

As infecções sexualmente transmissíveis (IST's) são doenças causadas por vírus, bactérias ou outros microrganismos que são transmitidos, principalmente, através das relações sexuais sem o uso de preservativo com uma pessoa infectada. Geralmente se manifestam por meio de feridas, corrimentos, bolhas ou verrugas (BRASIL, 2015a). Ações para o ACS em vigilância a IST:

- Orientar todos os usuários, principalmente os adolescentes, sobre a importância do sexo seguro;
- Orientar o usuário a procurar a UBS em caso de queixas em região genital ou anal;
- Estimular o uso do preservativo;

- Orientar o paciente em tratamento de IST que converse com o seu parceiro para testagem e possível tratamento;
- Informar aos pacientes sobre a disponibilidade na UBS de testes rápidos para detecção de HIV, Hepatites B e C e Sífilis, estimulando a testagem;
- Realizar busca ativa de faltosos no tratamento, quando solicitado pela eSF.

6.12 Vigilância em Saúde Bucal

Sempre que alguma demanda de Saúde Bucal for identificada, o ACS deverá informar à eSF e ESB.

As principais situações que indicam a necessidade de avaliação do usuário são: dentes escuros, dentes quebrados, ausência de dentes na boca, principalmente as que causam dificuldade para falar, sorrir e comer, dentadura mal adaptada ou quebrada.

Ações para o ACS em vigilância a Saúde Bucal:

- Desenvolver ações de promoção em Saúde Bucal;
- Identificar as necessidades, as barreiras e os riscos em relação à Saúde Bucal junto às famílias;
- Orientar a higiene bucal adequada e das próteses bucais;
- Orientar sobre alimentação saudável, bem como quanto aos riscos do uso do Fumo e bebida alcoólica;
- Orientar sobre a prevenção de traumatismo bucal e quais condutas iniciais;
- Identificar usuários que necessitem de visita domiciliar da ESB, bem como acompanhar os profissionais nas visitas;
- Orientar sobre fluxos e horários para acessar ao serviço, bem como aos grupos de promoção da Saúde Bucal da UBS.

7 Estratificação de Risco Familiar para Agentes Comunitários de Saúde

O objetivo das ações em saúde é “evitar morbidade e mortalidade desnecessariamente prematuras e sanitariamente evitáveis” (GÉRVAS; PÉREZ FERNADEZ, 2016, p. 72). Ou seja, compreendendo-se que a morte corresponde ao fim natural da vida, deve-se cuidar para que ambas transcorram sem dor e sofrimentos que possam ser evitados com medidas desenvolvidas pelos serviços de saúde, prolongando-se a vida com a melhor qualidade possível. Além da assistência a pessoas doentes, tal objetivo pode ser buscado com ações de Prevenção de Doenças e Promoção da Saúde.

Quando falamos de riscos em saúde, estamos considerando que algumas pessoas ou grupos de pessoas estão mais sujeitos que a maioria da população a adoecerem e/ou morrerem precocemente, fazendo com que sejam considerados um Grupo de Risco para tais situações desfavoráveis. A identificação de um Grupo de Risco pode ser útil quando existem medidas preventivas viáveis a serem tomadas para efetivamente reduzir as chances de ocorrência dos eventos de doença ou morte precoce. De outro modo, identificar problemas não percebidos e que não são passíveis de resolução apenas cria uma preocupação para uma pessoa até então saudável sob todos os outros aspectos, gerando mais doença em lugar de melhorar as condições de saúde. Já a Promoção da Saúde envolve conscientizar o Grupo de Risco, ou idealmente a comunidade como um todo, sobre como as condições nas quais vivem podem influenciar sua saúde e estimular mudanças que favoreçam sua melhoria.

Por outro lado, Prevenção e Promoção, como quaisquer intervenções em saúde, podem ter efeitos adversos, contrariando a expressão “é melhor prevenir do que remediar”, pois quem está em risco de uma doença não está doente de verdade e todas ações devem ser avaliadas quanto ao seu próprio risco de causarem danos em uma pessoa até então saudável, sem que nenhum benefício jamais seja alcançado. Isso é sempre mais importante na prevenção que no tratamento de problemas de saúde, uma vez que neste último o benefício é mais provável e os efeitos adversos, mais aceitáveis diante do sofrimento já percebido pela pessoa doente, enquanto na prevenção lidamos basicamente com pessoas saudáveis do seu próprio ponto de vista, sem sintomas que sejam percebidos como um problema de saúde. Assim, as intervenções preventivas ou de Promoção da Saúde devem se mostrar ainda mais seguras que os tratamentos considerados úteis para doenças já evidentes.

A Visita Domiciliar (VD) é uma ação em saúde, da mesma forma que os tratamentos médicos em geral, devendo, portanto, ser direcionada para aqueles que dela necessitam e tem maior potencial de benefício, evitando causar danos pela intervenção desnecessária da equipe em famílias saudáveis, em consonância com o princípio da Equidade no SUS.

Coelho e Savassi (2004) propuseram uma Escala de Risco Familiar - Anexo 6, para orientar a priorização de VD. Tal escala foi pensada como forma de lidar com o dilema de quais famílias deveriam ser visitadas pela equipe como um todo em ações de Prevenção e Promoção de Saúde, considerando-se que a maior parte das atividades dos profissionais de nível superior acontecem na Unidade Básica de Saúde (UBS) e o deslocamento destes para VD costuma ser realizado quase exclusivamente para realização de atividades assistenciais a pessoas que não conseguem se deslocar até a UBS. As chamadas VD Fim incluem as atividades assistenciais no domicílio, enquanto as VD Meio seriam orientadas pela aplicação da **Escala de Risco Familiar,** com objetivos de:

1) Busca ativa de demanda reprimida.
2) Educação para a saúde mais individualizada.
3) Estimular o cuidado com a saúde.
4) Apontar necessidades de ações de promoção à saúde.
5) Estabelecer canais permanentes de comunicação.

Originalmente, a Escala de Risco Familiar se valia da “ficha A” do programa SIAB como fonte das Sentinelas de Risco para criar o Escore da classificação, pois era o instrumento empregado pelos ACS no cadastramento da família. Uma vez que o SIAB foi substituído pelo eSUS, adaptamos a Escala para utilizar o Sistema de Informação inserido no tablet, que é preenchido pelos ACS no momento do cadastro das famílias atualmente, com a identificação das Sentinelas de Risco como definidas no Manual CDS 3.0. Ainda, propunha-se que cada Equipe de ESF selecionasse as Sentinelas de Risco mais relevantes para a comunidade por ela atendida, enquanto aqui se estabelece uma única Escala para todo o município. Desta forma, características como Saneamento Básico foram excluídas, uma vez que tendem a representar um risco da comunidade como um todo, incapaz de diferenciar riscos em saúde para famílias específicas dentro de uma mesma área, em razão da infraestrutura local ser compartilhada.

A soma do Escore é feita automaticamente pelo Sistema de Informação, visando a “avaliação das situações a que as famílias possam estar expostas no dia-a-dia” (COELHO; SAVASSI, 2004, p 22), portanto, tratando-se de um Escore de Risco Familiar, interessa saber a quais situações a família como um todo está exposta, sendo indiferente o número de portadores de cada situação, de modo que a presença de cada Sentinela de Risco já garante a pontuação

máxima obtida no Escore, sem que haja soma no caso de ocorrência de mais de um membro da família apresentando a Sentinela, quando isso for possível. Desse modo, há um balanço mais fidedigno da diversidade de problemas no mesmo domicílio, impedindo, por exemplo, que a presença de três pessoas com Hipertensão, que podem estar adequadamente controladas, seja vista com a mesma prioridade de um Acamado, já que na soma o Escore ficaria o mesmo em ambos os casos.

As Sentinelas de Risco identificam:

- Condições de Saúde e Gerais: uso de drogas, problemas de saúde mental, gestação, hipertensão arterial, diabetes, tuberculose, câncer, acamado, domiciliado
- Deficiências: física, mental.
- Organização do domicílio: criança de 0 a 9 anos que fica sozinha, relação morador/cômodo.
- Problemas sociais: analfabetismo, desemprego.

A escolha das Sentinelas se orientou, dentro das variáveis disponíveis no Sistema de Informação, por condições que trazem consigo a maior mortalidade geral na população (câncer e fatores de risco para doenças cardiovasculares), maior mortalidade precoce com mais Anos Potenciais de Vida Perdidos (uso de drogas, problemas de saúde mental, gestação), limitações para acesso à UBS (acamado, domiciliado, criança de 0 a 9 anos que fica sozinha, deficiência física ou mental), problemas sociais com grande impacto na saúde (analfabetismo, desemprego).

A classificação obtida, disponível no relatório do Sistema de Informação denominado Relatório Consolidado de Informações Sociodemográficas, permite à equipe identificar as famílias da área como sendo de Risco Habitual, sem necessidade de atenção diferenciada nas VD, ou Risco Menor, Médio e Máximo, que devem ser priorizadas para VD Meio. Na dependência do número de famílias em cada nível de Risco Familiar em uma mesma área, a equipe precisará orientar as VD Meio apenas para aquelas de risco mais alto, por exemplo, decidindo que apenas as com Risco Máximo serão visitadas pela equipe como um todo, enquanto as demais permanecerão com o acompanhamento habitual do ACS.

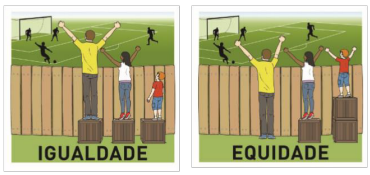
De forma alguma a listagem de famílias em risco é capaz de substituir o conhecimento do ACS, produzido nas VD a partir de seu vínculo com os moradores da microárea, traduzido em suas funções de vigilância à saúde e elo entre a equipe e a comunidade. A Escala de Risco Familiar deve funcionar como um checklist, que não define as ações da equipe, mas garante que esta disponha dos dados indispensáveis para a tomada de decisões no planejamento das VD Meio, sistematizando e qualificando o processo. A alta complexidade que caracteriza a APS, juntamente com a elevada carga de trabalho quotidiano, pode resultar na invisibilidade para a

equipe de certas famílias que, apesar das condições de saúde desfavoráveis, ou mesmo em razão destas, podem se beneficiar de ações de Prevenção e Promoção no domicílio e mesmo superar eventuais barreiras de acesso à UBS (GAWANDE, 2011).

7.2 Gestão da Equidade

Na equidade, prioriza-se aqueles usuários, famílias e comunidades que mais necessitam e não igualmente a toda comunidade. A figura abaixo permite ampliar a compreensão sobre esta diferença.

Figura 11 - Igualdade x Equidade



A gestão da equidade é a identificação das situações de desigualdades pela eSF e implementação de ações para enfrentá-las.

O ACS é o profissional que traz para equipe as condições de vida relacionadas, principalmente, ao suporte familiar e social.

Ações do ACS na gestão da Equidade:

- Promover a inclusão das pessoas e/ou famílias mais vulneráveis, melhorando sua condição de vida e de saúde;
- Identificar e priorizar nos territórios as vulnerabilidades sócio sanitárias, implementando plano de ação junto à eSF para o cuidado aos usuários com maior necessidade;
- É importante destacar o conceito de população em situação de rua (PSR), que necessita de um olhar diferenciado e cuidado oportuno, devido a suas vulnerabilidades e especificidades;
- Para qualificar melhor o cuidado e cadastro dessa população, a Política Nacional para Inclusão Social define a população em situação de rua (PSR) como grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados, a inexistência de moradia convencional regular e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória.

8 Ações e ferramentas direcionadas para as populações mais vulneráveis e de maior risco

Para as famílias com estruturas muito complexas ou em condições de vulnerabilidade social, o genograma e o ecomapa são instrumentos que facilitam o entendimento da dinâmica familiar (PEREIRA, 2009; MOIMAZ, 2011). Cabe à equipe conhecer estas ferramentas de trabalho e fazer a escolha daquela que auxiliará mais em cada caso.

8.1 Genograma

É uma ferramenta que poderá ser utilizada pela eSF para demonstrar esquematicamente problemas biomédicos, genéticos, comportamentais e sociais que envolvem a família estudada. Poderá ser usada como fator educativo, permitindo ao paciente e sua família ter a noção das repetições dos processos que vêm ocorrendo, facilitando o entendimento da dinâmica familiar e podendo ser usada pelo ACS.

8.1.1 Como elaborar um genograma

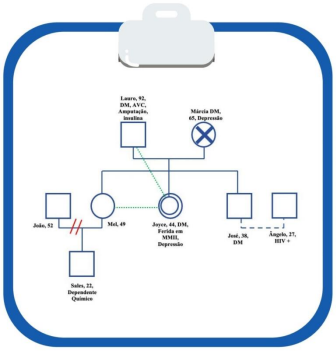
Na parte estrutural, colocar nome, idade, profissão, situação laboral, mortes na família citando datas e causas, doenças, cuidador principal e informante (assinalado); e na parte funcional, complementar as informações mostrando a interação entre os membros da família dando uma visão dinâmica ao instrumento (MS, 2012). É importante que todas as informações lançadas no genograma estejam de forma resumida e de fácil entendimento para manter o caráter esquemático da ferramenta.

O genograma deve conter minimamente as seguintes informações:

- Três ou mais gerações;
- Nomes de todos os membros;
- Idade ou ano de nascimento;
- Mortes, incluindo idade ou data em que ocorreu e a causa;
- Doenças ou problemas significativos;
- Indicação dos membros que vivem juntos na mesma casa;
- Datas de casamentos e divórcios;

- Lista de primeiros nascimentos de cada família à esquerda, com irmãos relacionados sequencialmente à direita;
- Um código explicando todos os símbolos utilizados;
- Símbolos selecionados por sua simplicidade e visibilidade máxima;
- Relações familiares.

Figura 12 - Símbolos utilizados no Genograma.



Fonte: Coelho; Tertuliano, 2022b.

LEGENDA DOS SÍMBOLOS

- Quadrado: representa o sexo masculino.
- Círculo: representa o sexo feminino.
- Linha horizontal: a união de dois símbolos significa a constituição de um casal
- Um X cortando o símbolo: representa que a pessoa já morreu.
- Linhas pontilhadas verdes: representam relações conflituosas entre as pessoas.
- Um símbolo duplicado dentro do outro (Joyce é representada por dois círculos): representa a pessoa alvo.
- Duas linhas paralelas cortando a linha horizontal: significa divórcio.
- MMII: membros inferiores.

8.1.2 Ecomapa

O ecomapa é um instrumento que complementa o genograma, consiste na representação gráfica dos contatos dos membros da família com os outros sistemas sociais, das relações entre a família e a comunidade. Ajuda a avaliar os apoios, os suportes disponíveis, sua utilização pela família e pode apontar a presença de recursos, sendo o retrato de um determinado momento da vida dos membros da família, portanto, ele é bem dinâmico. Uma família que tem poucas conexões com a comunidade e entre seus membros, necessita de maior investimento da equipe de saúde para melhorar seu bem-estar.

O ecomapa deve incluir informações acerca das relações da família com o ambiente externo:

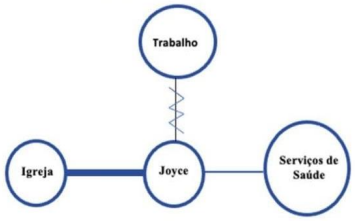
- A vizinhança;
- Serviços da comunidade;
- Grupos sociais;
- Educação;
- Relações pessoais significativas (amigos, vizinhos, família mais afastada etc.);
- Trabalho;
- Outras.

8.1.3 Como elaborar um Ecomapa

- Forma de representação: No ecomapa, a família apresenta-se dentro de um círculo, enquanto os contatos da família com a comunidade ou com pessoas e grupos significativos, são representados em círculos externos.
- O que se deve incluir no ecomapa: Serviços da comunidade (Creche, escolas, Unidade de Saúde etc.) - Grupos sociais (Igrejas, Associação de Moradores do Bairro etc.). Relações significativas (amigos, vizinhos, família etc.) - Trabalho - Outras (Lazer etc.).

Uma família que tem poucas conexões com a comunidade e, também, entre seus membros, necessita de maior investimento para melhorar seu bem-estar.

Figura 13 – Ecomapa básico da paciente Joyce



Fonte: Coelho; Tertuliano, 2022a.

9 Promoção da saúde e educação em saúde

A promoção à saúde se refere às ações individuais, coletivas e ambientais que modificam fatores associados ao processo saúde-doença, reduzindo vulnerabilidades, empoderando socialmente a comunidade e melhorando a qualidade de vida.

A promoção à saúde é de responsabilidade de toda a equipe e deverá ser intermediada pelo ACS em parceria com as lideranças comunitárias, escolas, ONGs, igrejas, associações, movimentos sociais, empresas, clubes de serviços e outros, relacionadas a emprego e renda, habitação, segurança alimentar, saneamento, esporte e lazer, educação, assistência social, defesa social, meio ambiente, infraestrutura, cultura e outros.

A Portaria 1.886, de dezembro de 1997, do MS esclarece o papel dos ACS como educadores, permitindo que esse profissional realize atividades educativas, desde que ele esteja capacitado para tal.

A educação em saúde é um elemento importante da promoção à saúde e tem como principal objetivo estimular o autocuidado. A prática deve ser conduzida de forma a permitir que os indivíduos expressem suas necessidades, apresentem suas preocupações e se envolvam na tomada de decisão, entendendo as consequências de suas escolhas. O autocuidado está relacionado com as escolhas que os usuários tomam em relação à sua saúde e a seu bem-estar. É a capacidade de assumir responsabilidades por sua saúde, de forma a aumentar a sua confiança e as habilidades para gerenciar seus próprios problemas.

Para apoiar o autocuidado dos indivíduos de sua área de abrangência, o ACS tem como função:

- Apoiar os usuários na aquisição de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades para a resolução dos seus problemas de saúde;
- Auxiliar o usuário na identificação dos problemas vivenciados, que podem ou não ser relacionados à doença;
- Aumentar a confiança do usuário na sua capacidade de implementar mudanças de vida que levem a melhores resultados;
- Superar as barreiras que se interpõem à melhoria da saúde;
- Corresponsabilizar os usuários pelo seu plano de cuidados.

10 Atividades coletivas e de apoio

É importante lembrar que além das atividades coletivas já consolidadas pelo SUS-Itajaí, como o CEPICS, Academia ao ar livre, Itajaí Ativo e Programa de Tabagismo, vários outros grupos são desenvolvidos no cotidiano das UBS.

Esses grupos podem reunir crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, gestante, enfim, pessoas com necessidades de saúde semelhantes. Resgatar e manter esses grupos é um desafio e os serviços de saúde contam com os ACS para superá-lo, pois estão mais próximos dos problemas que afetam a comunidade (KODA, 2012).

Ações dos ACS para o fortalecimento e integração das ações coletivas de educação em saúde:

- Divulgar para população a realização de todas as atividades coletivas propostas, levando em consideração o público-alvo e os temas a serem discutidos;
- Auxiliar na identificação de crenças, conhecimentos e valores do grupo, auxiliando os participantes a refletirem antes, durante e após os momentos de discussão;
- Discutir a importância do autoconhecimento e do autocuidado na contribuição da atividade coletiva;
- Favorecer a expressão de sentimentos, experiências e dúvidas, gerando vínculo e confiança dos usuários para participarem desses momentos;
- Contribuir na coordenação de grupos quando se sentir seguro, fazendo com que as pessoas reflitam e tomem consciência de seu papel na resolução dos problemas comuns;
- Estar sempre atualizado quanto aos fluxos, dias e horários de realização das principais atividades coletivas existente na sua área de abrangência e na Rede de Atenção à Saúde.

10.1 Atividades coletivas em sala de espera

A sala de espera é um espaço coletivo enquanto se aguarda pelo atendimento dos profissionais na UBS. A espera pode gerar ansiedade, angústia, mas quando bem aproveitado, este espaço pode ser transformado em um local de aprendizagem, agregando valores,

promovendo qualidade de vida aos usuários/familiares. Todos os profissionais, bem como os ACS, estando aptos, poderão utilizar este momento para educação em saúde.

Os temas devem ser pontuais, atuais e relevantes para a prevenção e promoção da saúde. O momento também pode ser utilizado para esclarecer aos usuários o funcionamento, o fluxo da UBS e a oferta de serviços.

10.2 Violência no território e Cultura da Paz

Sabemos que a preservação da paz é um processo que tem relação com a forma como a sociedade se organiza e como a riqueza é distribuída entre a população. As desigualdades sociais e econômicas e a falta de políticas sociais justas e adequadas podem favorecer o desenvolvimento da violência. Cabe à humanidade se esforçar para promover justiça social e reduzir iniquidades para que a paz seja preservada.

A cultura da paz e da não violência é um dos temas prioritários para elaboração de ações de promoção da saúde. Ela consiste em criar oportunidades de convivência, de solidariedade, de respeito à vida e de fortalecimento de vínculos, desenvolvendo tecnologias sociais que favoreçam a mediação de conflitos diante de situações de tensão social. Isso pode garantir os direitos humanos e as liberdades fundamentais, reduzindo as violências e construindo práticas solidárias e da cultura de paz (BRASIL, 2018).

11 Práticas Integrativas e Complementares em Saúde - PICS

As Práticas Integrativas e Complementares contemplam Racionalidades Médicas e recursos terapêuticos que buscam estimular a prevenção de doenças e recuperação da saúde.

O acesso a esse serviço é realizado com e sem a necessidade de encaminhamento feito por todos os profissionais de saúde.

11.1 PICS disponíveis que necessitam de encaminhamento da UBS

11.1.1 Homeopatia: Tratamento com base em sintomas específicos do paciente, utilizando medicamentos à base de substâncias naturais que buscam desencadear o sistema de cura natural do corpo.

11.1 2 Acupuntura: Estimulação de pontos energéticos espalhados pelo corpo por meio da inserção indolor de finas agulhas, visando a recuperação e a manutenção de saúde, além de evitar o agravo de doenças.

11.1.3 Auriculoterapia: Semelhante à acupuntura, porém com aplicação de sementes em pontos energéticos localizados na orelha que refletem em várias partes do corpo, promovendo a recuperação de saúde, melhora de sintomas e doenças.

11.1.4 Ventosaterapia: Sucção da pele por pequenos copos, aliviando a dor muscular, aumentando a circulação sanguínea e promovendo a melhora de sintomas por todo o corpo.

11.2 PICS disponíveis sem necessidade de encaminhamento da UBS:

11.2.1 Yoga: Prática corporal e mental que trabalha, por meio de respiração, movimentos e posturas específicas, o aspecto físico, mental, emocional e espiritual do praticante.

11.2.2 DO-IN: Técnica de automassagem aplicada em pontos energéticos do corpo, com o objetivo de trazer alívio a dores e problemas relacionados ao estresse.

11.2.3 MEDITAÇÃO: Prática que consiste em focar a atenção, diminuir pensamentos repetitivos e orientar a mente, promovendo melhora no desempenho cognitivo, humor, ansiedade, estresse e saúde em geral.

11.2.4 DANÇA CIRCULAR: Prática corporal que utiliza a dança de roda, o canto e o ritmo para favorecer uma interconexão harmoniosa, promovendo o bem-estar físico, mental, emocional e social.

Manual do Agente Comunitário de Saúde e Técnico em Agente Comunitário de Saúde da Atenção Primária à Saúde de Itajaí

11.2.5 MUSICOTERAPIA: Prática que utiliza música, som, ritmo, melodia e harmonia para promover cognição, expressão, comunicação e aprendizagem a fim de atender necessidades físicas, mentais, sociais e espirituais.

11.2.6 HORTOTERAPIA/FITOGASTRONOMIA: Estudos focados na manipulação de plantas medicinais e seus benefícios, visando ensinar o paciente a ter autonomia para acrescentar métodos naturais ao seu tratamento.

11.2.7 TERAPIA COMUNITÁRIA INTEGRATIVA/TCI: Espaço de acolhimento através de rodas de conversa e técnicas corporais, partilhando experiências de vida, desde sofrimentos causados por questões emocionais e conflitos do cotidiano à superação.

11.2.8 GRUPO DE AUTOREFLEXOLOGIA: Estudos focados na própria aplicação da prática de Reflexologia, usando dos mesmos estímulos.

11.2.9 GRUPO DE FIBROMIALGIA/TC: Encontros focados na discussão e interconexão de pacientes portadores de Fibromialgia que procuram compartilhar dificuldades, ajudando a conviver com a síndrome de forma leve

11.3 PICS disponíveis com necessidade de encaminhamento dos próprios profissionais do CEPICS:

11.3.1 AROMATERAPIA: Utilização de óleos essenciais, seja por aroma ou aplicado na pele, levando ao relaxamento e alívio de dores e sintomas.

11.3.2 CROMOTERAPIA: Uso terapêutico de feixes de raios coloridos sobre o paciente, auxiliando no processo de cura.

11.3.3 FITOTERAPIA: Administração terapêutica de plantas medicinais de diversas formas, auxiliando no alívio de sintomas e no processo de recuperação.

11.3.4 ARTETERAPIA: Prática da expressão artística e visual livre conectada a um processo terapêutico, analisando o consciente e inconsciente, favorecendo a saúde do paciente.

11.3.5 HIDROTERAPIA: Realização de exercícios dentro de uma piscina com água aquecida, acelerando a recuperação de desconfortos físicos e provocando relaxamento.

11.3.6 GEOTERAPIA: Utilização de argila, pedras e cristais medicinais, amenizando desequilíbrios físicos e emocionais por meio de propriedades químicas e energéticas desses elementos.

11.3.7 REIKI: Prática que utiliza imposição de mãos para transferir energia vital ao paciente, promovendo o equilíbrio energético onde se encontram bloqueios no corpo, trazendo bem-estar físico e mental.

DIRETRIZES TÉCNICAS PARA O TRABALHO

11.3.8 REFLEXOLOGIA PODAL: Estímulo por massagem de áreas nos pés que refletem em partes diversas do corpo inteiro, desfazendo bloqueios e assim reduzindo a dor e promovendo o relaxamento.

11.3.9 MOXABUSTÃO: Aquecimento dos pontos de acupuntura pela queima de um bastão da erva Artemísia, aplicado de modo indireto na pele, atuando na melhora do estado do paciente.

12 Supervisão do ACS pelo Enfermeiro

Supervisão é considerada como algo inseparável de qualquer processo de trabalho realizado coletivamente, no qual estão presentes diferentes profissionais, com distintas formações e qualidade de atendimento, podem e devem servir de reforço e estímulo às diversas atividades, entre elas o planejamento, a organização interna dos serviços e a qualificação profissional.

A supervisão, o acompanhamento e a coordenação do trabalho do ACS é uma atividade que deverá ser realizada pelo enfermeiro, regulamentada pela Portaria do Ministério da Saúde, n° 2.436, de 21 de setembro de 2017. Essa atividade deve ser realizada sistematicamente em horários protegidos na agenda do enfermeiro e do ACS semanalmente, através da reunião de equipe.

Durante a supervisão é importante que o enfermeiro juntamente com o ACS, faça uma reflexão crítica sobre o processo de trabalho, as visitas domiciliares realizadas e não realizadas, as famílias visitadas, o processo saúde-doença das pessoas no território, as gestantes com pré-natal em atraso, as crianças com vacinação em atraso, as famílias vulneráveis, os idosos frágeis dentre outras situações elencadas pela eSF.

Na contínua e importante atividade de supervisão do trabalho do ACS, existem aspectos a serem discutidos, destaca-se aqui:

- Qualidade e quantidade das visitas realizadas, atingindo a porcentagem de 80% mês;
- Registros da VD no Sistema de Informação - Tablet;
- Registro no Sistema e-SUSAB do PBF de acordo com a vigência;
- Realização de busca ativa, conforme definição da equipe;
- Mapeamento, dinamicidade e desafios do território;
- Planejamento mensal ou semanal do percurso e das visitas domiciliares a serem realizadas pelo ACS;
- Conhecimento dos recursos/dispositivos da comunidade;
- Atualização e cadastramentos dos usuários no sistema de informação - Tablet;
- Mapeamento de situações prioritárias e de elevada vulnerabilidade da população adscrita à sua microárea;

- Identificação dos desafios e potencialidades da família e da comunidade percebidos durantes as visitas domiciliares;
- Participação em espaços coletivos (reunião de equipe, grupos operativos, sala de espera, colegiado gestor, conselho local);
- Levantamento das necessidades de capacitações;
- Discussão da necessidade de ações intersetoriais.

O registro da atividade de supervisão do trabalho do ACS deve ser realizado pelo enfermeiro através do instrumento criado pela supervisão da ESF, que deve ser preenchido em conjunto com o ACS, digitalizado e encaminhado para o email: esf.sms@itajai.sc.gov.br, até o dia 10 de cada mês.

Caso o ACS não atinja o total de 80% das visitas realizadas em seu território, será necessário preenchimento, pelo ACS, do instrumento de justificativa e encaminhado também para o email: esf.sms@itajai.sc.gov.br, até o dia 10 de cada mês.

Durante a atividade de supervisão é importante que o enfermeiro tenha em mãos, os relatórios de visitas domiciliares realizadas, não realizadas e recusadas por ACS, por tipo de visita, por total de usuários visitados de acordo com a situação de saúde (sócio demográfico), bem como o total de população cadastrada por equipe e microárea.

Com isso, a organização dos instrumentos de trabalho do ACS a partir da supervisão é fundamental para detectar as dificuldades em acompanhar as famílias, auxiliando no planejamento e intervenções de gestão em saúde.

13 Espaços de discussão, gestão e de controle social

13.1 Reuniões de equipe

Devem acontecer semanalmente de acordo com a SMS-Itajaí, pactuadas com todos os trabalhadores da UBS para assegurar retaguarda aos casos agudos. Essas reuniões devem servir para avaliação e planejamento, informações dos ACS, discutir problemas no processo de trabalho da equipe, discutir casos prioritários de usuários e/ou famílias, definir planos de trabalho e ações. É de suma importância que todos da equipe participem das reuniões (todos os ACS) e, sempre que possível e necessário, garantir a presença de outros profissionais da UBS ou de outros setores definidos pela equipe.

Figura 14 – Reunião de Equipe

13.2 Matriciamento

Aplicado à atenção primária, o apoio matricial é uma estratégia de organização do trabalho em saúde que acontece a partir da integração de eSF com equipes ou profissionais de outros núcleos de conhecimento. São ações de apoio matricial os atendimentos e grupos compartilhados, a discussão de casos e a construção de projeto terapêutico singular.

O matriciamento possui duas possibilidades de apoio às eSF: clínico assistencial e técnico pedagógico. O apoio clínico assistencial ocorre quando, a partir da discussão do caso, a equipe agenda um atendimento diretamente com o usuário, em discussão, seja na forma de atividade coletiva, atendimento individual ou visita domiciliar. O apoio técnico pedagógico, por sua vez, é a construção de conhecimento entre as equipes de apoio e eSF, construindo informações que empoderem as condutas dos profissionais.

Dentro dessa estratégia, as reuniões de matriciamento são importantes dispositivos para discussão de casos ou temas entre os profissionais que compõem as diferentes equipes envolvidas, obtendo-se um diagnóstico de necessidades e o levantamento/planejamento de ações que possam ser desenvolvidas para atendê-las da melhor maneira possível (BRASIL, 2014).

A frequência deve ser periódica e programada, a fim de que as eSF sempre tenham oportunidade de discutirem suas demandas com os profissionais de apoio. A presença do ACS junto aos demais profissionais nas reuniões de matriciamento, assim como a presença dos profissionais de apoio, é de grande relevância para construção da assistência ao usuário em discussão, não havendo perda de informações relevantes e garantindo a responsabilização do caso para com todos os participantes.

O que é importante se observar para uma discussão de casos no matriciamento?

- Fragilidade dos laços familiares e sociais;
- Situações de violência doméstica (física, psicológica, negligência);
- Isolamento social;
- Abuso de álcool e outras drogas;
- Alterações drásticas no humor, com dificuldade para controlar emoções e afetos;
- Dificuldade para realização de atividades de vida diária (higiene, alimentação, tarefas rotineiras);
- Perda de mobilidade (mudanças de postura, andar);
- Necessidade de meios auxiliares de locomoção, ou dificuldades de adaptação no uso desses recursos;
- Dificuldade para alimentar e/ou engolir;
- Alimentação por via alternativa;
- Perda ou ganho de peso significativos;

- Comprometimento das funções cognitivas e motoras;
- Risco de desequilíbrio ou quedas;
- Autocuidado precário;
- Dificuldade de adesão a tratamentos e orientações previamente propostas.

13.3 Colegiado Gestor

"A criação do Colegiado Gestor é um dispositivo potente de democratização, propiciando a construção coletiva e objetivando a estruturação de uma assistência de qualidade, equânime e integral, baseada nos princípios do SUS" (SILVANA, Benjamim Guimarães/GERASA-Norte).

O colegiado gestor é formado por representantes de todas as categorias profissionais da UBS. Seu papel na gestão é propor ações para enfrentar dificuldades, buscando solucionar os problemas internos por meio da participação responsável dos seus representantes.

Tem por finalidade:

- Atuar no processo de trabalho da unidade;
- Elaborar projetos de ação da instituição;
- Buscar soluções para os problemas internos;
- Sugerir e elaborar propostas de intervenção;
- Na ausência da Gerência, o Colegiado Gestor deve se reunir para tomada de decisões que envolvam conflitos.

A pauta deve ser flexível, podendo ser adaptada às necessidades do momento e chamada reuniões extraordinárias. É fundamental a presença de todos com a organização prévia da agenda dos integrantes, inclusive comunicar ao ACS. Recomenda-se realizar reuniões mensais, sendo que qualquer representante pode solicitar reuniões fora do cronograma. Toda reunião deve ser registrada em ata.

13.4 Conselho Local de Saúde

Em 1991 foi sancionada a Lei n° 8.142, de dezembro de 1990, que prevê a formação dos Conselhos Nacional, Estaduais e Municipais de saúde, possibilitando a participação organizada da população na administração dos serviços prestados pelo SUS.

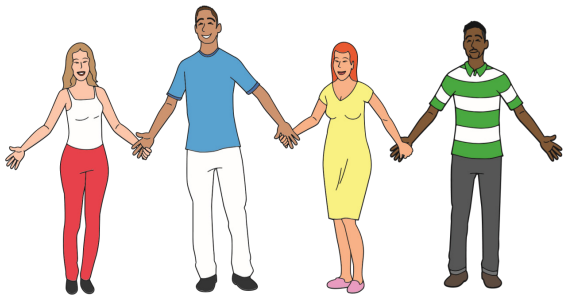
O Conselho Local de Saúde confere participação popular no âmbito local, através dela os conselheiros fiscalizam e avaliam serviços da unidade de saúde da sua área de abrangência, visando a melhoria da qualidade de vida individual e coletiva e tornando a UBS um espaço para o exercício da cidadania.

O conselheiro é o representante eleito em reunião organizada para este fim. O número de conselheiros é variável, mas deve ser composto por metade de representantes de usuários (50%), 25 % de trabalhadores e 25 % de gestores e prestadores de serviço. As funções do conselheiro são: discutir demandas da comunidade e da UBS em busca de soluções; ser o elo entre o conselho, comunidade e demais organizações do bairro; conhecer e acompanhar a execução das decisões da política de saúde. As reuniões têm uma periodicidade mensal.

O ACS tem um importante papel de liderança e mobilização (SILVA *et al.*, 2014) e, portanto, suas contribuições para o fortalecimento do controle social, abrangem:

- Participar da organização, além promover a mobilização coletiva no processo de eleição dos conselheiros;
- Identificar líderes na comunidade para que possam fazer parte da Conselho Local;
- Sensibilizar a população sobre a importância do Conselho Local e da sua participação;
- Levar as demandas da comunidade para serem discutidas nas reuniões.

Figura 15 – Participação Social



"É através da **PARTICIPAÇÃO** que se supera a resignação e o medo e gera as condições para o exercício pleno da liberdade e da cidadania" (SOUZA, 2004).

14 Técnico em Agente Comunitário de Saúde - TACS

A Lei nº 13.595/2018, altera a Lei n° 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde. Ainda nesta Lei, encontram-se normatizados os Cursos Técnicos de Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate às Endemias.

A formação técnica dos Agentes Comunitários de Saúde, prevista na Lei n° 10.507/2002, inicia-se como resultado de uma grande mobilização nacional, promovida pela Secretaria da Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, do Ministério da Saúde, com o processo de construção do referencial curricular do ACS.

Os ACS e ACE recebem novas atribuições, agora com ênfase em ações curativas, secundarizando ações de promoção da saúde com base na educação popular. Possibilitando ampliar os conhecimentos dos profissionais e aprimorar os serviços prestados pelos agentes comunitários de saúde, com objetivo de melhorar os indicadores de saúde e a qualidade da Atenção Primária do município.

Para realizar um bom trabalho, o ACS necessita:

- Conhecer o território;
- Conhecer não só os problemas da comunidade, mas também suas potencialidades de crescer e se desenvolver social e economicamente;
- Ser ativo e ter iniciativa;
- Gostar de aprender coisas novas;
- Observar as pessoas, as coisas, os ambientes;
- Agir com respeito e ética perante a comunidade e os demais profissionais.

Podemos dizer que são atribuições do ACS:

- Identificar áreas e situações de risco individual e coletivo;
- Encaminhar as pessoas aos serviços de saúde sempre que necessário;
- Orientar as pessoas, de acordo com as instruções da equipe de saúde;

- Acompanhar a situação de saúde das pessoas, para ajudá-las a conseguir bons resultados;
- Participar ativamente do acolhimento aos usuários.

O tablet é o instrumento de coleta de dados oficial, que pode ser complementado por instrumentos diferenciados utilizados para a coleta dos dados e/ou mesmo criados pela eSF de acordo com sua necessidade, tendo como objetivo principal: ***a construção do diagnóstico da comunidade.***

Com a formação Técnica em Agente Comunitário de Saúde - TACS, os ACS conquistaram novas habilidades e estão aptos a realizar atribuições diversas, entre elas aferir a pressão arterial, realizar controle glicêmico e de temperatura corporal, dentre outras novas competências e aprimoramento das já existentes. Estes procedimentos devem ser registrados no campo "Observação" durante a visita domiciliar.

Procedimentos como verificação de PA, temperatura e glicemia devem acontecer de forma organizada e planejada com os demais membros da eSF, como forma de monitoramento das DCNT e não como rastreio para diagnóstico.

A partir da formação do ACS em nível técnico, algumas recomendações devem ser seguidas, baseadas na RECOMENDAÇÃO Nº 029, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021. Dentre elas, podemos destacar:

- Integração entre as equipes de saúde e população considerando as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- Realização de atividades de planejamento e avaliação das ações de saúde no âmbito da unidade básica de saúde;
- Desenvolvimento de ações de promoção social e de proteção e desenvolvimento da cidadania, em âmbito social e da saúde.
- Promoção da saúde através de ações visando à melhoria da qualidade de vida da população, a gestão social das políticas sociais e públicas de saúde e o exercício do controle da sociedade sobre o setor da saúde.
- Prevenção à saúde e monitoramento dirigidos a grupos específicos e a doenças prevalentes, conforme definido no plano de ação da equipe de saúde e nos protocolos de saúde pública.

- Identificar os elementos fundamentais da dinâmica comunitária do seu território, em seus aspectos sociais, econômico, cultural, religioso, político, ambiental e suas implicações para os modos e condições de vida das pessoas;
- Compreender o território como espaço afetivo e de convivência social, o lugar de atuação do ACS;
- Reconhecer a diversidade de modelos e estilos de vida, situando a família como unidade de cuidado da ESF;
- Perceber a importância da comunicação na visita domiciliar, valorizando atitudes de respeito e tolerância às diferenças culturais, religiosas, sexuais, étnicas, econômicas e sociais nas relações estabelecidas com as famílias, desenvolvendo uma postura ética na visita domiciliar;
- Compreender a relação entre os padrões de relacionamentos, vividos nas famílias, e os adoecimentos e as ameaças à vida;
- Relacionar as ações de promoção da saúde, prevenção e cuidados à saúde como estratégia de visibilidade às violências vivenciadas no território, relacionando-as aos serviços de saúde da Atenção Básica;
- Reconhecer a necessidade de um pensar/agir em redes para o fortalecimento da cultura de paz e não violência;
- Manter o acompanhamento domiciliar dos indivíduos e famílias baseados nas suas necessidades individuais e coletivas, realizando procedimentos técnicos, devidamente supervisionados e planejados conforme a dinâmica do processo de trabalho da equipe na qual está inserido.

É importante ressaltar que o processo de trabalho do Técnico em Agente Comunitário de Saúde, é novo de acordo com as atribuições acima descritas e encontra-se em fase de implementação no município, aguardando aprovação de Emenda Parlamentar do Governo Federal/Ministério da Saúde. Desta forma, deve ocorrer novas alterações neste Manual.

15 Referências Bibliográficas

BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional de Câncer. Coordenação de Prevenção e Vigilância (CONPREV). Abordagem e Tratamento do Fumante - Consenso 2001. Rio de Janeiro: INCA, 2001a.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Violência intrafamiliar: orientações para prática em serviço. Brasília: Ministério da Saúde, 2001b.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Violência intrafamiliar: orientações para prática em serviço. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília : Ministério da Saúde, 2009a.

BARALHAS, M.; PEREIRA, M. Concepções dos agentes comunitários de saúde sobre suas práticas assistenciais. 1. ed. Rio de Janeiro: Physis: Revista de Saúde Coletiva, v.21, p.31-46, 2011.

Brasil. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - PNAB. Brasília. 2012.

Brasil. Ministério da Saúde.Melhor em Casa. A Segurança do Hospital no Conforto do seu Lar. Caderno de Atenção Domiciliar. Vol2. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. Bases para a discussão da Política Nacional de Promoção, Proteção e Apoio ao Aleitamento Materno, Brasília, 2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. e-SUS Atenção Básica. Manual de Preenchimento das Fichas de Coleta de Dados Simplificados – CDS (versão 3.0). Brasília: Ministério da Saúde, 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Doenças de Condições Crônicas e Infecções Sexualmente Transmissíveis. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas da Hanseníase. Brasília : Ministério da Saúde, 2022.

Brasil. PlanificaSUS. COLEGIADO GESTOR COMO ESTRATÉGIA DE PROMOVER MUDANÇAS. Disponível em: https://planificasus.com.br/upload/guiatutoria_etapa14_aps_anexo11.pdf Acesso em: 10/10/2023

CARLI, R *et al*. Acolhimento e vínculo nas concepções e práticas dos agentes comunitários de saúde. Texto Contexto Enferm, Florianópolis, v.23, n.3, p. 626-632, 2014.

CECCIM, RB; MACHADO, NM. Contato domiciliar em saúde coletiva. Porto Alegre (RS): Universidade Federal do Rio Grande do Sul.7p. 1995.

Coelho FLG, Savassi LCM. Aplicação de Escala de Risco Familiar como instrumento de priorização das Visitas Domiciliares. Rev Bras Med Fam Comunidade [Internet]. 17 de novembro de 2004 [citado 2º de novembro de 2023];1(2):19-26. Disponível em: https://rbmfc.org.br/rbmfc/article/view/104

FORTES, PAC, SPINETTI, SR. O agente comunitário de saúde e a privacidade das informações dos usuários. Cad. Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 20, n. 5, p. 1328-1333, 2004.

Gawande A. Checklist. Rio de Janeiro: Sextante, 2011.

Gérvas J, Pérez Fernadez, M. São e Salvo: e livre de intervenções médicas desnecessárias. Porto Alegre: Artmed, 2016.

Lei nº 3506, de 23 de maio de 2000. Disponível em:

https://leismunicipais.com.br/a/sc/i/itajai/lei-ordinaria/2000/350/3506/lei-ordinaria-n-3506-2000-cria-o-programa-de-saude-da-familia-e-de-agentes-comunitarios-de-saude-e-da-outras-providencias Acesso em 31/10/2023.

Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10507.htm Acesso em 31/10/2023.

Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm#art21 Acesso em 31/10/2023

Lei nº 91 de 22 de dezembro de 2006. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/sc/i/itajai/lei-complementar/2006/10/91/lei-complementar-n-91-2006-dispoe-sobre-a-admissao-de-agentes-comunitarios-de-saude-e-de-agentes-de-combate-as-endemias-e-da-outras-providencias Acesso em: 31/10/2023.

Lei nº 119 de 24 de outubro de 2007. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/sc/i/itajai/lei-complementar/2007/11/119/lei-complementar-n-119-2007-da-nova-redacao-ao-inciso-i-do-art-4-da-lei-complementar-n-91-de-22-de-dezembro-de-2006-que-dispoe-sobre-a-admissao-de-agentes-comunitarios-de-saude-e-de-agentes-de-combate-as-endemias-e-da-outras-providencias Acesso em 31/10/2023.

Lei nº 2.436 de 21 de setembro de 2017. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html Acesso em 31/10/2023.

Lei nº 14.536 de 20 de janeiro de 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14536.htm Acesso em 31/10/2023.

Lei nº 13.595 de 05 de janeiro de 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13595.htm Acesso em: 10/10/2023.

MENDES, EV. A construção social da atenção primária à saúde. Brasília: Conselho Nacional de Secretários de Saúde – CONASS, 2015.

MOIMAZ, SAS *et al*. Saúde da Família: o desafio de uma atenção coletiva. Ciênc. saúde coletiva, Rio de Janeiro , v. 16, supl. 1, p. 965-972, 2011.

NASCIMENTO, LC *et al*. Contribuições do Genograma e do Ecomapa para o Estudo de Famílias em Enfermagem Pediátrica. 14(2):280-6, 2005.

PEREIRA, APS *et al*. O genograma e o ecomapa no cuidado de enfermagem em saúde da família. Rev. bras. enferm., Brasília , v. 62, n. 3, p. 407-416, 2009 .

PEREIRA, AF; MOURA, AS; MALACCO, DS;ARAUJO, EGC;FRANCIELI, FAC; PEREIRA, J. manual do agente comunitário de saúde da atenção primária à saúde de belo horizonte. Belo Horizonte, 2019.

Portaria nº 2.979 de 12 de novembro de 2019. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2019/prt2979_13_11_2019.html Acesso em: 10/10/2023.

PUPIN, VM, CARDOSO, CL. Agentes comunitários de saúde e os sentidos de "ser agente". Estud. psicol, Campinas, v. 13, n. 2, p. 157-163, 2008.

RIBEIRO, CD, GOUVEA, MV, CASOTTI, E. Problemas éticos e justiça social na Estratégia Saúde da Família. Rev. bioét., Brasília, v.25, n.2, p. 348-357, 2017.

Recomendação nº 029 de 21 de setembro de 2021. Disponível em: https://conselho.saude.gov.br/recomendacoes-cns/recomendacoes-2021/2083-recomendacao-n-029-de-21-de-setembro-de-2021#:~:text=Que%20a%20ado%C3%A7%C3%A3o%20do%20ensino,e%20a%20internet%20aos%20inscritos Acesso em 10/10/2023.

SANTOS, EM, MORAIS, SHG. A visita domiciliar na estratégia saúde da família: percepção de enfermeiros. Cogitare Enferm., Curitiba, v. 16, n.3,p. 492-7, 2011.

SILVA, JA; DALMASO, ASW. O agente comunitário de saúde e suas atribuições: os desafios para os processos de formação de recursos humanos em saúde. Interface, Botucatu , v. 6, n. 10, p. 75-83, 2002.

SIQUEIRA-BATISTA, R et al. (Bioética e Estratégia Saúde da Família: mapeando problemas. Saúde e Sociedade, São Paulo, v. 24, n. 1, p. 113-128, 2015

VIDAL, SV; MOTTA, LCS; SIQUEIRA-BATISTA, R. Agentes comunitários de saúde: aspectos bioéticos e legais do trabalho vivo. Saúde soc., São Paulo , v. 24, n. 1, p. 129-140, 2015.

16 Anexos

Anexo 01: Sistema de Informação
Anexo 02: Formulário de Pré-Cadastro para Novos Usuários
Anexo 03: Manual de apoio ao Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde - CadSUS Web
Anexo 04: Fluxograma
Anexo 05: Calendário de Vacinação da Rede Pública
Anexo 06: Estratificação de Risco Familiar de Itajaí (2023)

Anexo 01: Sistema de Informação

Anexo 02: Formulário de Pré-Cadastro para Novos Usuários

Anexo 03: Manual de apoio ao Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde - CadSUS Web

Anexo 04: Fluxograma

Anexo 05: Calendário de Vacinação da Rede Pública

Anexo 06: Estratificação de Risco Familiar de Itajaí (2023)

1. 1º ACESSO

Após realizar login aparecerá o Menu principal.

No SINO indicado abaixo, poderá consultar os cadastros incompletos, CPF ou CNS duplicados, mensagens de transferência dos cadastros realizados.

ANTES DE INICIAR AS VISITAS DOMICILIARES E REALIZAR NOVOS CADASTROS FAÇA A SINCRONIZAÇÃO.

APÓS TODOS OS ATENDIMENTOS, NO FIM DO DIA DE TRABALHO, REALIZE NOVAMENTE A SINCRONIZAÇÃO.

Existem 3 passos bases para cadastro, nessa ordem:

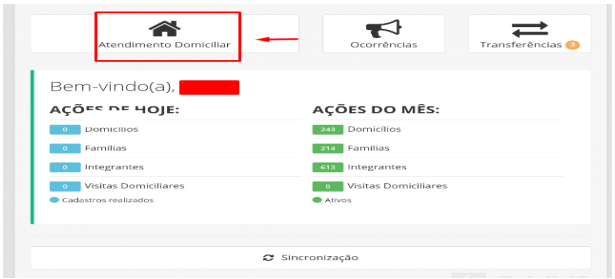
1. Cadastrar Domicílio (área, terreno)
2. Cadastrar Família (grupo que mora dentro desse terreno, pode ter mais de 1 família no mesmo domicílio; exemplo várias casas no mesmo terreno)
3. Cadastrar Integrante (Individual, tem que nomear o chefe da família, o representante)

2. PRIMEIRO CADASTRO

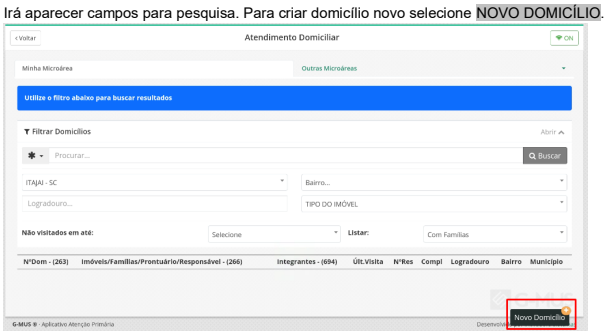
Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

2.1. Domicílio

Para iniciar um cadastro selecione ATENDIMENTO DOMICILIAR.



Irá aparecer campos para pesquisa. Para criar domicílio novo selecione NOVO DOMICÍLIO.

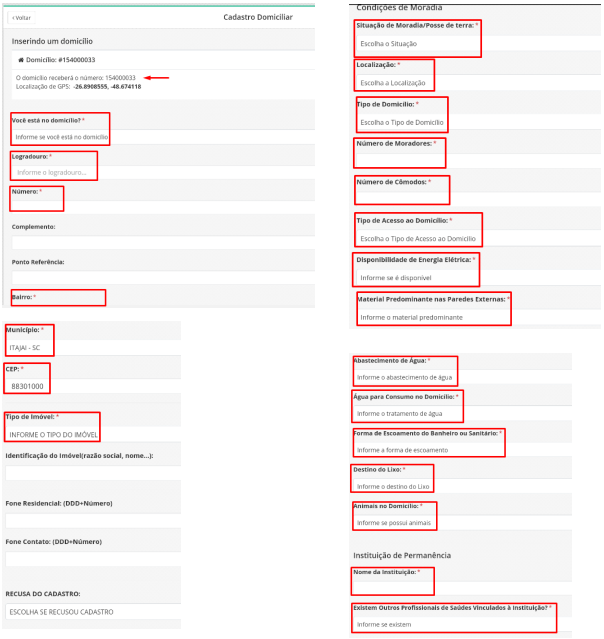


Os campos com * são de preenchimento obrigatório.

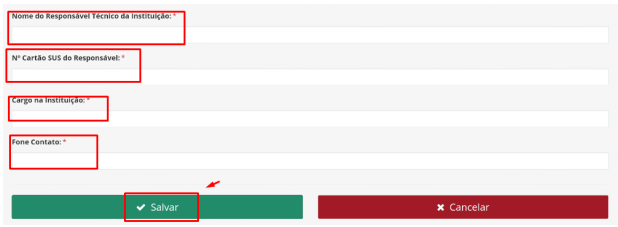
Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

É de extrema importância o preenchimento correto e com o máximo de informação possível.

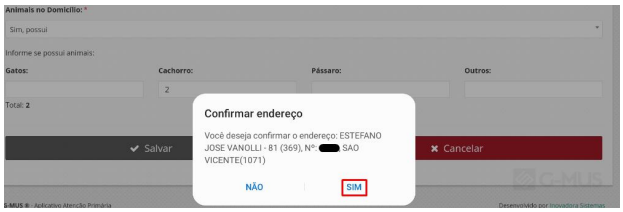
Posteriormente podemos usá-los para pesquisar e para o controle dos dados populacionais.



Após o preenchimento de todos os campos, selecione SALVAR.



Irá aparecer a mensagem para confirmar o cadastro do novo domicílio. Se todos os dados digitados estiverem corretos, selecione SIM.



CAMPO	ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO
CEP*	Escreva o Código de Endereçamento Postal da residência. Campo numérico no formato 99.999-999.
MUNICÍPIO*	Escreva o nome da cidade em que o usuário reside atualmente. Informações conforme tabela do site do IBGE (disponível em: <http://www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm?1>).
UF*	Escreva o Estado de residência do cidadão conforme o IBGE. Vide Anexo C.
MICROÁREA*	Preencha o código da microárea onde está situado o domicílio do cidadão cadastrado, utilizando a numeração determinada na territorialização da ESF. Ou, indique a opção FA (fora de área).
BAIRRO*	Selecionar qual bairro o paciente está morando.
TIPO DE LOGRADOURO	Escreva o tipo de logradouro conforme opções fornecidas pelos correios (Rua, Avenida etc.). Vide Anexo B.
NOME DO LOGRADOURO*	Selecionar o nome do logradouro em qual o paciente mora ou permanece.
NÚMERO*	Escreva o número da casa ou apartamento. No caso da ausência de número, escreva SN (sem número)
COMPLEMENTO	Escreva o complemento do endereço. Pode ser preenchido com o nome e números (alfanumérico) do edifício ou algum outro dado que não se enquadre nos outros campos.
PONTO DE REFERÊNCIA	Escreva se existe algum ponto referência próximo ao domicílio ou ao local de permanência. Ex: mercado, farmácia, escola, etc.
TIPO DE IMÓVEL	O tipo de imóvel deve ser inserido segundo a legenda: • 01 Domicílio • 02 Comércio • 03 Terreno baldio • 04 Ponto Estratégico (PE: cemitério, borracharia, ferro-velho, depósito de sucata ou materiais de construção, garagem de ônibus ou veículo de grande porte) • 05 Escola • 06 Creche • 07 Abrigo • 08 Instituição de longa permanência para idosos • 09 Unidade prisional • 10 Unidade de medida socioeducativa • 11 Delegacia • 12 Estabelecimento religioso • 99 Outros
TELEFONE RESIDENCIAL	Anote o número do telefone fixo com DDD (Discagem Direta a Distância) do município em que o usuário reside.

TELEFONE DE REFERÊNCIA	Anote o número do telefone com DDD do município em que o usuário pode ser encontrado mais facilmente. A preferência é que seja telefone fixo ou contato próximo ao domicílio. Caso não possua, o campo deverá ficar em branco. O telefone celular deverá ser preenchido no cadastro individual. Evitar telefones de empresa, que são trocados com frequência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
PRÓPRIO	Domicílio de propriedade, total ou parcial, de morador, integralmente quitado ou em processo de quitação, independentemente da condição de ocupação do terreno (IBGE, 2010).
FINANCIADO	Domicílio cuja aquisição se deu por meio de recurso advindo de financiamento, sendo integralmente quitado ou em processo de quitação.
ALUGADO	Domicílio cujo aluguel seja, totalmente ou parcialmente, pago por morador (IBGE, 2010).
ARRENDADO	Domicílio cujo proprietário concede ao arrendatário o gozo temporário de uma propriedade, no todo ou em parte, mediante retribuição financeira ou mão de obra.
CEDIDO	Domicílio cedido gratuitamente por empregador de morador, instituição ou pessoa não moradora (parente ou não), ainda que mediante taxa de ocupação ou conservação. Nesta condição, incluiu-se domicílio cujo aluguel fosse integralmente pago, diretamente ou indiretamente, por empregador de morador, instituição ou pessoa não moradora (IBGE, 2010).
OCUPAÇÃO	Domicílio, área pública ou privada cuja ocupação se deu sem regularização formal.
SITUAÇÃO DE RUA	A população em situação de rua forma um grupo heterogêneo, em situação de vulnerabilidade. Não apresenta moradia convencional regular, utilizando a rua como espaço de moradia, por condição temporária ou de forma permanente. Quando esta opção for assinalada, é importante o preenchimento de todo o bloco "endereço/local de permanência" e do campo "localização" para que a informação "situação de rua" possa ser digitada no sistema com CDS.
OUTRA	Para o domicílio que não se enquadre em nenhuma das categorias acima.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
URBANA	Área correspondente às cidades (sedes municipais), às vilas (sedes distritais) ou às áreas urbanas isoladas (IBGE, 2010).
RURAL	Toda a área situada fora dos limites do perímetro urbano, inclusive os aglomerados rurais de extensão urbana, os povoados e os núcleos. Esse critério também é utilizado na classificação da população urbana e rural (IBGE, 2010).
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**
CASA	Edificação de um ou mais pavimentos, desde que ocupada integralmente por um único domicílio, com acesso direto a um logradouro (arruamento, vila, avenida, caminho etc.), legalizada ou não, independentemente do material utilizado em sua construção (IBGE, 2010).
APARTAMENTO	Localizado em edifício de um ou mais andares, com mais de um domicílio, servido por espaços comuns (*hall* de entrada, escadas, corredores, portaria ou outras dependências). O domicílio localizado em um prédio de dois ou mais andares em que as demais unidades não são residenciais e, ainda, aquele localizado em edifício de dois ou mais pavimentos com entradas independentes para os andares são considerados como apartamentos (IBGE, 2010).
CÔMODO	Habitação que se caracteriza pelo uso comum do morador de instalações hidráulica, elétrica e/ou sanitária (banheiro, cozinha etc.), composta por um ou mais aposentos localizados em uma casa de cômodos, cortiço, cabeça de porco etc. (IBGE, 2010).
OUTRO	Quando o tipo de domicílio não se enquadra em nenhuma das categorias acima.

CAMPO	ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO
NÚMERO DE MORADORES	Anote o número de moradores no domicílio (campo numérico). Se neste domicílio mora mais de um núcleo familiar/família, o número a ser registrado é o total de moradores de todas as famílias.
NÚMERO DE CÔMODOS	Anote o número de cômodos no domicílio. Cômodos ou peças são "todos os compartimentos integrantes do domicílio, inclusive banheiro e cozinha, separados por paredes, e os existentes na parte externa do prédio, desde que constituam parte integrante do domicílio, com exceção de corredores, alpendres, varandas abertas e outros compartimentos utilizados para fins não residenciais como garagens, depósitos etc." (IBGE, 1994). Investigа-se aqui, com a variável de número de moradores, a relação de cômodos por moradores do domicílio.

Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
PROPRIETÁRIO(A)	Área de propriedade do beneficiário e/ou com cláusula de usufruto vitalício da propriedade.
PARCEIRO(A)/MEEIRO(A)	Pessoa que explora o imóvel rural, no todo ou em parte, mediante contrato agrário, remunerando ou repartindo com o proprietário percentual da produção alcançada.
ASSENTADO(A)	Família ou associação de agricultores, beneficiários do Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA), que recebe a concessão de uso e visa contribuir para a fixação do homem na terra.
POSSEIRO(A)	Pessoa que ocupa terras particulares ou devolutas (propriedades públicas que nunca pertenceram a um proprietário particular), na intenção de se tornar proprietária e usufruir a propriedade, mesmo sem título legítimo de propriedade.
ARRENDATÁRIO(A)	Pessoa que recebe ou toma por aluguel o imóvel rural, no todo ou em parte, mediante contrato firmado entre as partes, para exploração do imóvel rural, remunerando o proprietário com valor predeterminado.
COMODATÁRIO(A)	Pessoa que explora imóvel rural, no todo ou em parte, cedido pelo proprietário de forma gratuita, mediante contrato firmado entre as partes.
BENEFICIÁRIO(A) DO BANCO DA TERRA	Trabalhadores rurais (assalariados), parceiros, meeiros, posseiros ou arrendatários que comprovem, no mínimo, cinco anos de experiência na agropecuária e que tenham financiado a propriedade rural pelo programa Fundo de Terras e Reforma Agrária, ou Banco da Terra..
NÃO SE APLICA	Pessoa que não se enquadra em nenhuma das variáveis sobre condição de posse e uso da terra citadas acima.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
PAVIMENTO	Trecho que dá acesso ao domicílio predominantemente provido de asfalto, paralelepípedos, lajotas, entre outros materiais para pavimentação urbana.
CHÃO BATIDO	Trecho que dá acesso ao domicílio predominantemente de terra socada e/ou trilhas, sem nenhum tipo de revestimento.
FLUVIAL	Para chegar ao domicílio, é necessário utilizar meios de transporte fluviais como canoa, barco, balsa etc.
OUTRO	Quando o tipo de acesso não se enquadra em nenhuma das categorias acima.

Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
ALVENARIA/TIJOLO COM REVESTIMENTO	Domicílio feito predominantemente de tijolo, adobe (tijolo grande e cru feito de terra argilosa, seco ao sol) e/ou pedra, recoberto por reboco, cerâmica, azulejo, granito, mármore, metal, vidro, lambris (revestimento de madeira ou mármore) etc..
ALVENARIA/TIJOLO SEM REVESTIMENTO	Domicílio feito predominantemente de tijolo, adobe e/ou pedra, sem qualquer tipo de revestimento.
TAIPA COM REVESTIMENTO	Domicílio feito predominantemente de barro ou cal e areia, utilizando varas de madeira, estuque (massa preparada com gesso, água e cola) ou pau a pique (técnica que consiste no entrelaçamento de madeiras verticais fixadas no solo, com vigas horizontais, geralmente de bambu, amarradas entre si por cipós, dando origem a um grande painel perfurado que, após ter os vãos preenchidos com barro, se transforma em parede), revestidas por qualquer tipo de material.
TAIPA SEM REVESTIMENTO	Domicílio feito predominantemente de paredes não revestidas constituídas de barro ou cal e areia, utilizando varas de madeira, tabique, estuque, pau a pique etc..
MADEIRA APARELHADA	Domicílio feito predominantemente de qualquer tipo de madeira que foi trabalhada (industrializada), ou seja, preparada para construir paredes.
MATERIAL APROVEITADO	Domicílio construído a partir de reciclagem de materiais de construção, como tijolos, telhas, vigas, barras, compensados, podendo utilizar também materiais dispensados e/ou inutilizados provenientes de outras fontes como lonas, papelão, garrafas, latas etc. (definição própria).
PALHA	Domicílio com as paredes feitas de sapé, folha ou casca de vegetal.
OUTRO MATERIAL	Quando o material utilizado não se enquadra em nenhuma das categorias acima.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
REDE ENCANADA ATÉ O DOMICÍLIO	Quando o domicílio, o terreno ou a propriedade onde ele está localizado for servido de água canalizada proveniente de rede geral de abastecimento (BRASIL, 2010a).
POÇO/NASCENTE NO DOMICÍLIO	Quando o domicílio for servido por água de poço ou nascente localizada no terreno ou na propriedade onde está construído, podendo ou não haver distribuição interna para o domicílio (BRASIL, 2010a).
CISTERNA	Quando o domicílio for servido por água das chuvas, armazenada em cisterna de placas de cimento pré-moldadas (reservatório semienterrado e protegido da evaporação e da contaminação) que captam água das chuvas (BRASIL, 2010a).
CARRO-PIPA	Quando a água utilizada no domicílio for transportada por meio de carro-pipa, podendo a água ser proveniente de várias fontes (BRASIL, 2010a).

Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

OUTRO	Quando o domicílio for servido de água de reservatório (ou caixa), poço ou nascente localizado fora do terreno onde está construído, quando for servido de água de rio ou lago, ou ainda de outra maneira não descrita acima.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
REDE COLETORA DE ESGOTO OU PLUVIAL	Quando a canalização das águas e dos dejetos provenientes do banheiro ou do sanitário estiver ligada a um sistema de coleta que os conduza a um desaguadouro geral da área, região ou município, mesmo que o sistema não disponha de estação de tratamento da matéria esgotada (BRASIL, 2010a).
FOSSA SÉPTICA	Quando a canalização das águas e dos dejetos provenientes do banheiro ou do sanitário estiver ligada a uma fossa séptica, ou seja, a matéria é esgotada para uma fossa próxima, passando por processo de tratamento ou decantação (BRASIL, 2010a).
FOSSA RUDIMENTAR	Quando os dejetos provenientes do banheiro ou do sanitário forem esgotados para uma fossa rústica (fossa negra, poço, buraco etc.), sem passar por nenhum processo de tratamento (BRASIL, 2010a).
DIRETO PARA UM RIO, LAGO OU MAR	Quando os dejetos ou águas provenientes do banheiro ou do sanitário forem esgotados diretamente para um rio, lago ou mar (BRASIL, 2010a).
CÉU ABERTO	Quando os dejetos ou águas provenientes do banheiro ou do sanitário forem esgotados diretamente para uma vala a céu aberto (BRASIL, 2010a).
OUTRA FORMA	Quando o escoadouro dos dejetos e águas provenientes do banheiro ou do sanitário não se enquadrar nas categorias descritas anteriormente.

Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

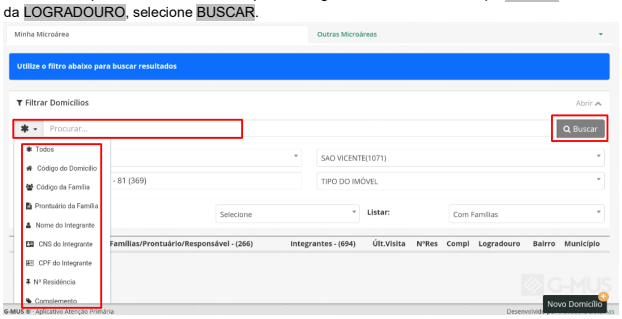
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
MINERAL	A água mineral é obtida diretamente de fontes naturais ou por extração de águas subterrâneas. Caracteriza-se pelo conteúdo definido e constante de sais minerais, oligoelementos e outros constituintes, considerando-se as flutuações naturais.
FILTRADA	A água passa por um leito filtrante constituído por saibro, areia com granulometria variável, ou outras matérias porosas, com o objetivo de reter microrganismos e impurezas.
FERVIDA	Aquecimento da água até o ponto de ferver por, pelo menos, cinco minutos.
CLORADA	Adição de cloro ou de outros produtos desinfetantes e/ou bactericidas. Tem como finalidade a eliminação dos microrganismos ainda existentes.
SEM TRATAMENTO	Marque esta opção quando não for referido nenhum tratamento de água realizado no domicílio.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM
COLETADO	Quando o lixo do domicílio for coletado diretamente por serviço ou empresa pública ou privada, ou ainda quando for depositado em caçamba, tanque ou depósito, fora do domicílio, para, então, ser coletado por serviço ou empresa pública ou privada (BRASIL, 2010b).
QUEIMADO/ENTERRADO	Quando o lixo do domicílio for queimado ou enterrado no terreno ou na propriedade onde se localiza o domicílio (BRASIL, 2010b).
CÉU ABERTO	Quando o lixo do domicílio é jogado a céu aberto em lugares como terrenos baldios, logradouros públicos, margens de rio, lago ou mar (BRASIL, 2010b).
OUTRO	Quando o lixo tiver outro destino que não se enquadre em nenhuma das categorias acima.

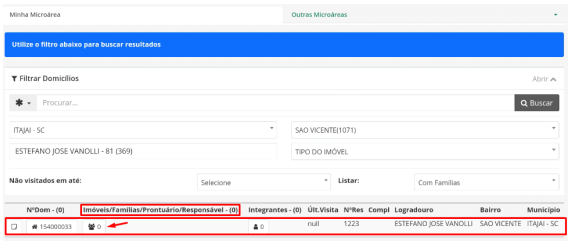
Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

2.2. Família

Como o exemplo do novo cadastro não possui integrantes, selecione no campo BAIRRO e nome da LOGRADOURO, selecione BUSCAR.

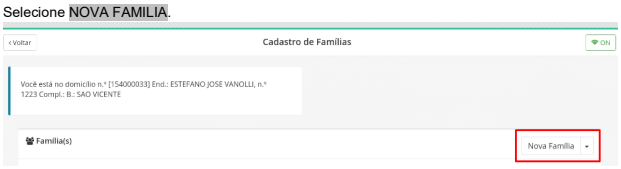


Poderá aparecer mais de um cadastro na mesma rua. Verifique os dados cadastrados. Selecione o campo FAMILIA para criação de um novo registro, como indicado abaixo.



Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

Selecione NOVA FAMILIA.



Os campos com * são de preenchimento obrigatório.

*** É de extrema importância o preenchimento correto e com o máximo de informação possível. Posteriormente podemos usá-los para pesquisar e para o controle dos dados populacionais. ***

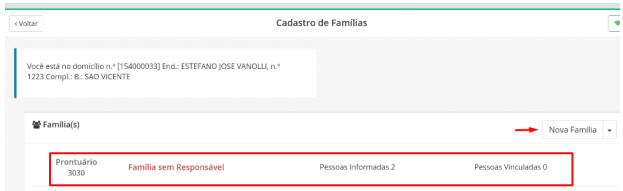
Após preenchimento selecione SALVAR.

Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

Aparecerá a confirmação do cadastro. Selecione OK.

Poderá criar outra família, se for a necessidade do domicílio.

Selecione a FAMÍLIA que deseja incluir integrantes.

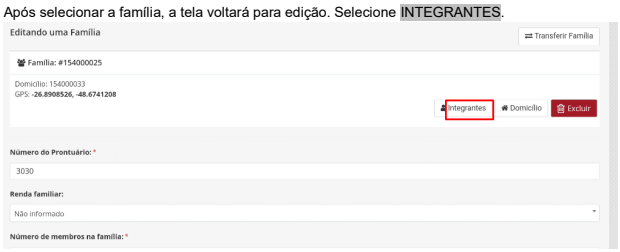


Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

CAMPO	ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO
Nº PRONTUÁRIO FAMILIAR	Coloque o número do prontuário familiar do estabelecimento de saúde. Tem a finalidade de relacionar os dados do cadastro com as informações da família no estabelecimento de saúde.
RESPONSÁVEL FAMILIAR	O campo deve ser preenchido com o G-MUS do responsável familiar.
DATA DE NASCIMENTO DO RESPONSÁVEL	Anote a data de nascimento do responsável no formato dia/mês/ano, pois auxiliará na verificação do Cartão Nacional de Saúde dele.
RENDA FAMILIAR (Salário mínimo)	Marcar a opção, em salários mínimos, que representa a soma da renda de todos os membros da família.
NÚMERO DE MEMBROS DA FAMÍLIA	Anote a quantidade de indivíduos do mesmo núcleo familiar que moram no domicílio.
RESIDE DESDE	Coloque a data em que o núcleo familiar passou a residir nesse domicílio (mudou-se para o atual domicílio), preenchida no formato mês/ano. Não tendo a informação do mês, preencher somente o ano.
MUDOU-SE	Utilize este campo apenas quando a família sair do território.

2.3. Integrante

Após selecionar a família, a tela voltará para edição. Selecione INTEGRANTES.

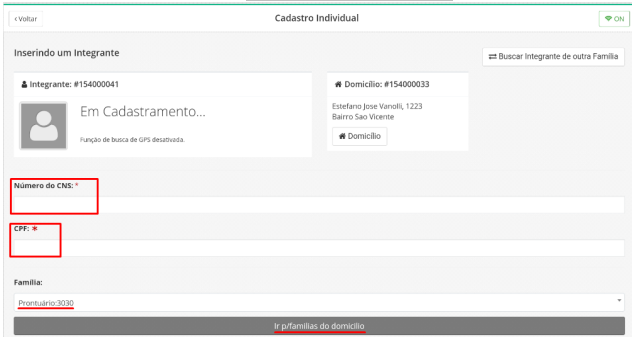


Aparecerá opção NOVO INTEGRANTE, selecione.

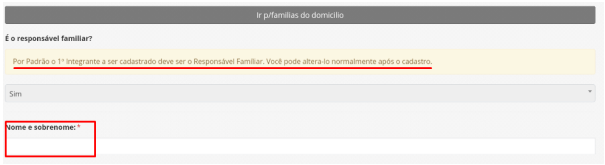
Aparecerá a seguinte tela. Os campos com * são de preenchimento obrigatório.

*** É de extrema importância o preenchimento correto e com o máximo de informação possível. Posteriormente podemos usá-los para pesquisar e para o controle dos dados populacionais. ***

Verifique se a família selecionada está correta, se precisar poderá voltar nos dados das famílias cadastradas nesse domicílio clicando IR P/ FAMÍLIAS DO DOMICÍLIO.

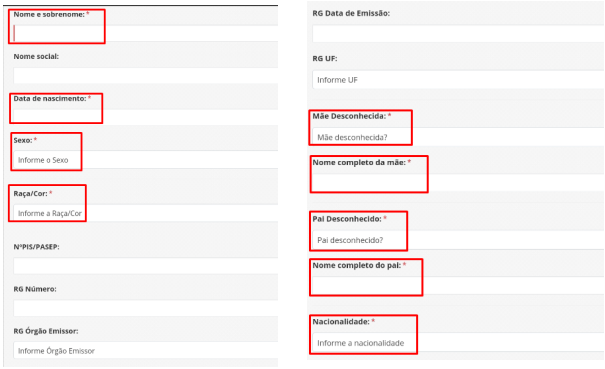


Continue o preenchimento dos dados o mais completo possível.

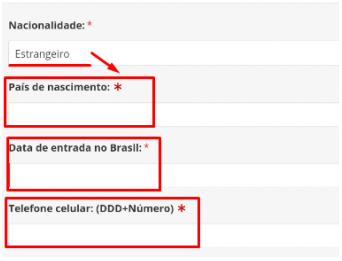


*** Obs.: o SEXO do paciente é o BIOLÓGICO. Se ele desejar pode ser cadastrado o nome social.***

*** Preenchimento adequado da RAÇA/COR gera dados que podem ser usados para rastrear possíveis doenças ou necessidades de um determinado grupo. ***



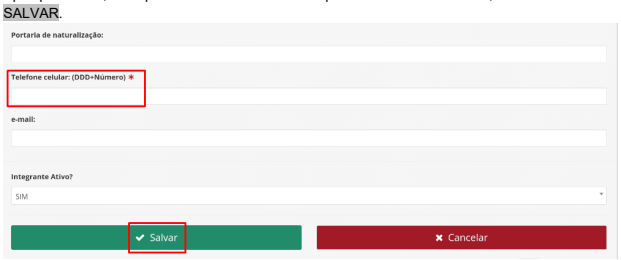
No campo país deverá preencher o país de origem, mesmo que não seja o Brasil.



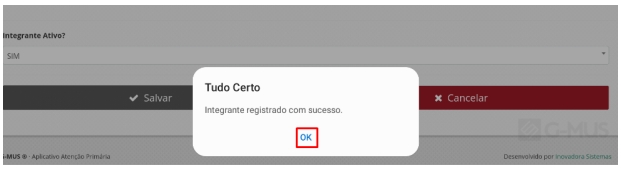
Se não for o Brasil, poderá pesquisar o nome do país digitando letras que contenham o nome.

Como abaixo. Haiti escreve com H, se digitar it o sistema selecionará os países que contenham IT no nome. Posteriormente, terá que preencher a data de entrar no Brasil, e continuar preenchendo os dados. Conferindo que os campos foram preenchidos corretamente, finalize selecionando SALVAR.

Após preencher, verifique se todos os dados foram preenchidos corretamente, selecione SALVAR.



Aparecerá uma mensagem de confirmação do cadastro, selecione OK.



Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

CAMPO	ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO
CNS DO CIDADÃO	Preencha o número do CNS do cidadão que está sendo cadastrado.
RESPONSÁVEL FAMILIAR	Identifica se o usuário que está sendo cadastrado é o responsável pelo núcleo familiar (aquele que o nº do CNS e data de nascimento foram inseridos como responsável por núcleo familiar no cadastro domiciliar).
CNS DO RESPONSÁVEL FAMILIAR	Caso o cidadão não seja o responsável pelo núcleo familiar, deve-se inserir o do n° do CNS do responsável familiar.
NOME COMPLETO*	Preencha o nome completo do cidadão.
NOME SOCIAL	Registro do nome social, independentemente do registro civil do cidadão, conforme apresentado no *box* acima.
DATA DE NASCIMENTO*	Anote a data de nascimento do usuário, no formato dia/mês/ano.
SEXO*	Preencha o sexo do paciente.
RAÇA/COR*	Raça autodeclarada do indivíduo. Este campo é de preenchimento obrigatório. Pode ser: Branca, Preta, Parda, Amarela e Indígena. Se indígena, indique a etnia**. No sistema, há uma listagem de 264 etnias encontradas no Brasil.
N°NIS-PIS-Pasep	NIS: preencha o número do NIS do usuário que está sendo cadastrado. O número de identificação social é usado pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome para identificar os titulares do Programa Bolsa Família. Esse campo também pode ser utilizado para vinculação do cidadão a programas sociais. OU PIS/Pasep: o número de identificação nos fundos do Programa de Integração Social (PIS) e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep) é constituído com a arrecadação das contribuições dos trabalhadores.
NOME COMPLETO DA MÃE*	Preencher com o nome completo da mãe do usuário. Este é um campo de preenchimento obrigatório. Caso não seja possível obter essa informação, poderá ser assinalado um "x" no campo **"desconhecido"**.

Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

NOME COMPLETO DO PAI*	Preencher com o nome completo do pai do usuário. Esse campo foi inserido na ficha para contemplar as informações contidas no CNS. Caso não seja possível obter essa informação, poderá ser assinalado um "x" no campo **"desconhecido".**
NACIONALIDADE*	Preencha a nacionalidade do paciente. ●brasileira, se pessoa nascida no Brasil; ●naturalizada, se pessoa nascida em país estrangeiro e naturalizada como brasileira de forma legal. Caso seja essa a opção, torna-se obrigatório o preenchimento dos campos "Data de naturalização" e "Portaria de naturalização"; ●estrangeira, se pessoa nascida e registrada fora do território brasileiro e que ainda não seja naturalizada brasileira e nem possua documentos de registro e identificação autênticos do Brasil. Nesse caso, é obrigatório o preenchimento dos campos "País de nascimento" e "Data de entrada no Brasil".
PAÍS DE NASCIMENTO**	Se o usuário for estrangeiro ou naturalizado, é obrigatório identificar o país de origem, conforme a lista do site do IBGE (disponível em: <http://www.ibge.gov.br/paisesat/main.php>).
TELEFONE CELULAR	Anote o número de telefone celular do usuário cadastrado, incluindo o DDD.
MUNICÍPIO E UF DE NASCIMENTO**	Preencha a UF e o município onde o usuário nasceu SE FOR BRASILEIRO.
E-MAIL	Endereço do correio eletrônico do usuário.

Todos os dados do paciente poderão ser visualizados depois do cadastro finalizado (domicílio, família, e nome com os principais dados).

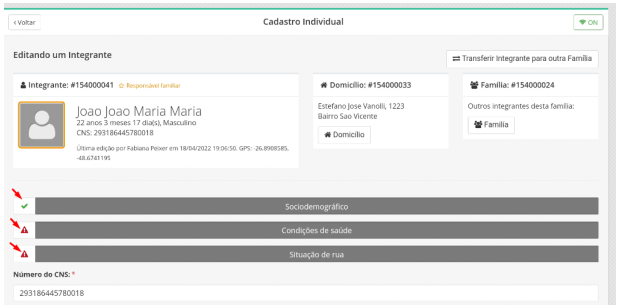
Aparecerá 3 itens de devem ser preenchidos para completar o cadastro:

1. Sociodemográfico
2. Condições de saúde
3. Situação de rua (se for a situação do paciente)

Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

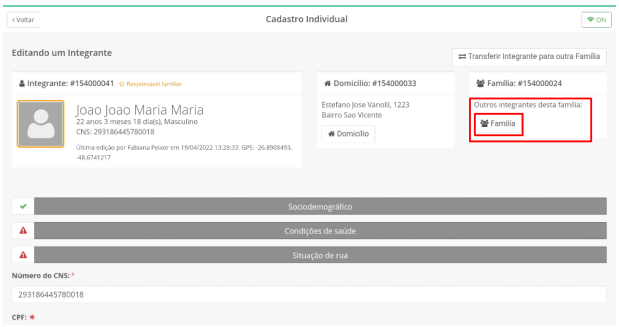
Selecione o campo a ser preenchido. Depois selecione SALVAR.

À medida que for preenchendo os dados, irá aparecer em verde ao lado do campo, confirmando que foram salvos os dados.



Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

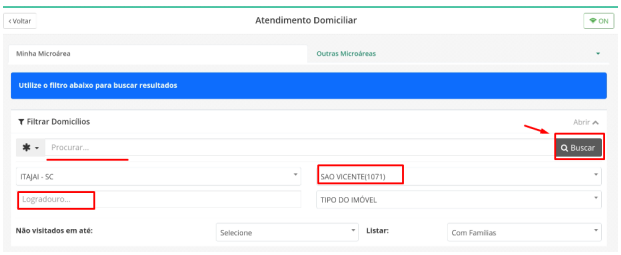
Nessa página poderá voltar em outros dados como outros integrantes da família e o domicílio de referência, basta clicar na informação que necessita. Como mostra o exemplo abaixo.



3. CADASTRO EXISTENTE

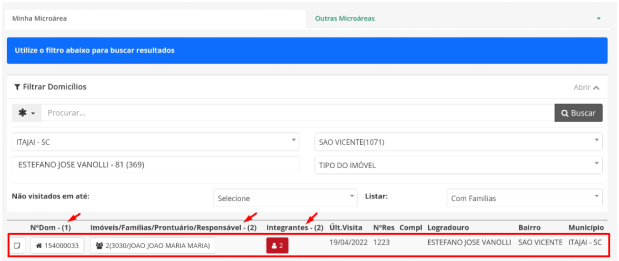
Para pesquisar um cadastro selecione ATENDIMENTO DOMICILIAR.

Aparecerá tela para pesquisa de domicílio. Poderá direcionar a procura colocando bairro, nome de rua e se necessário nome do paciente ou dados do paciente (poderá selecionar CPF, CNS, entre outros). Selecione BUSCAR.



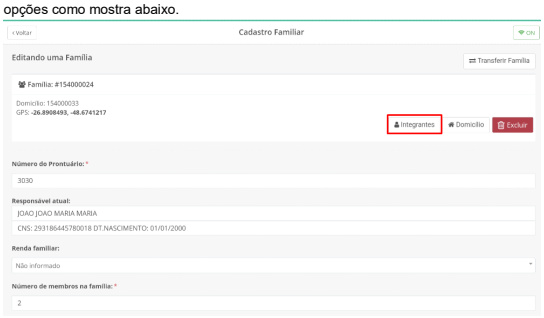
Identifique o prontuário que deseja. Poderá consultar ou alterar o cadastro clicando na opção que deseja.

1. Domicílio
2. Família
3. Integrantes



3.1. Exemplo

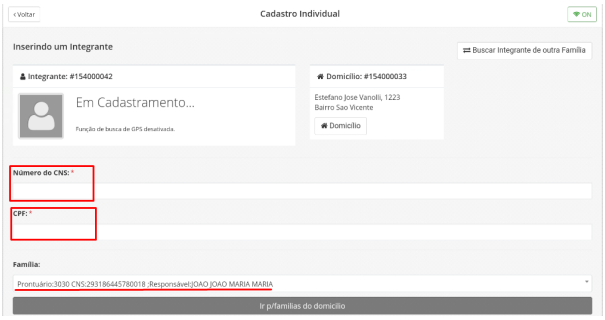
Abrindo na opção família, e quiser voltar para INTEGRANTES ou domicílio poderá clicar nas opções como mostra abaixo.



Aparecerá todos os integrantes dessa família. Poderá adicionar NOVOS INTEGRANTES clicando na opção NOVO INTEGRANTE.

Segue o preenchimento do cadastro.

*** É de extrema importância o preenchimento correto e com o máximo de informação possível. Posteriormente podemos usá-los para pesquisar e para o controle dos dados populacionais. ***



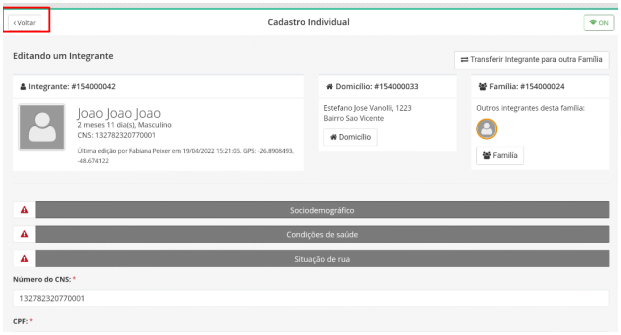
Todos os dados do paciente poderão ser visualizados depois do cadastro finalizado (domicilio, família, e nome com os principais dados).

Aparecerá 3 itens de devem ser preenchidos para completam o cadastro:

1. Sociodemográfico
2. Condições de saúde
3. Situação de rua (se for a situação do paciente)

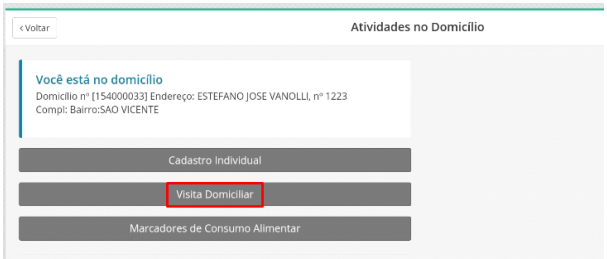
Selecione o campo à ser preenchido. Depois selecione SALVAR.

Para voltar nas opções anteriores, selecione VOLTAR.



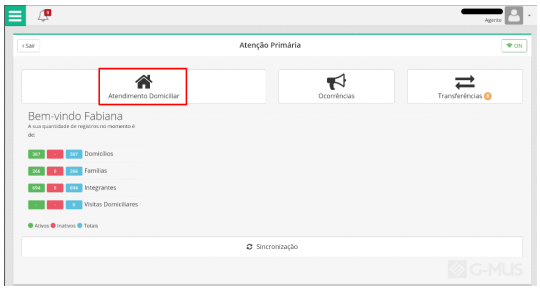
Se não for essa tela que gostaria de visualizar, selecione VOLTAR.

Abrirá as opções abaixo, referente ao domicílio. Escolha uma das alternativas ou selecione VOLTAR, que voltará para a tela inicial.

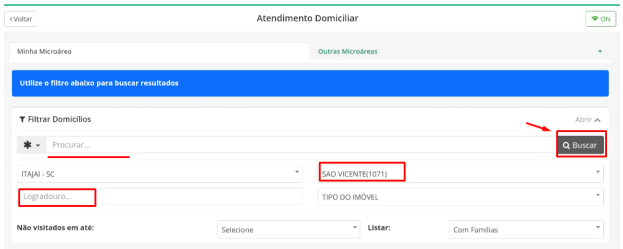


3.2. Visita domiciliar

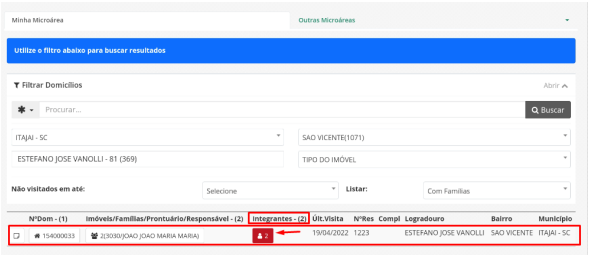
Para pesquisar um cadastro selecione ATENDIMENTO DOMICILIAR.



Aparecerá tela para pesquisa de domicílio. Poderá direcionar a procura colocando bairro, nome de rua e se necessário nome do paciente ou dados do paciente (poderá selecionar CPF, CNS, entre outros). Selecione BUSCAR.



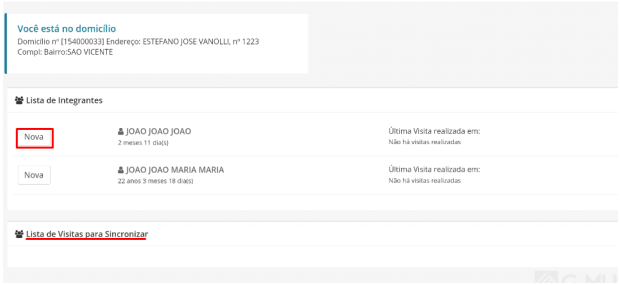
Verifique qual família que deseja, clique no número de INTEGRANTES.



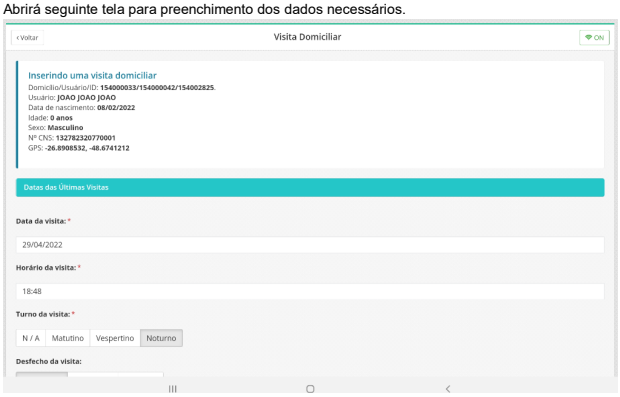
Aparecerá seguinte tela. Selecione VISITA DOMICILIAR.

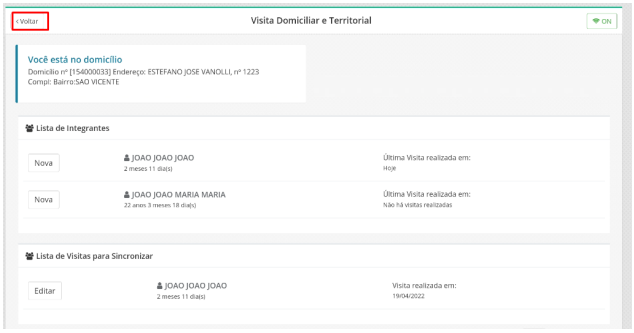
Selecione o paciente que necessita da visita, clicando na opção NOVA.

Nessa mesma janela poderá visualizar as visitas que necessitam de sincronização.



Abrirá seguinte tela para preenchimento dos dados necessários.



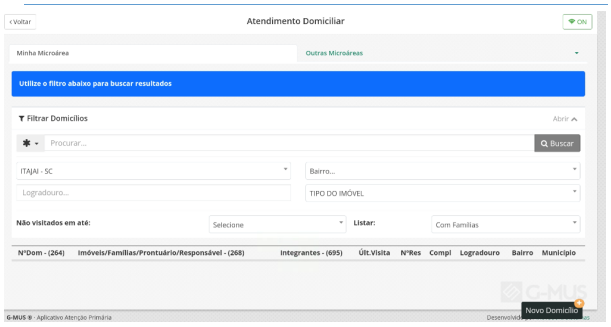


Voltará para a seguinte tela.

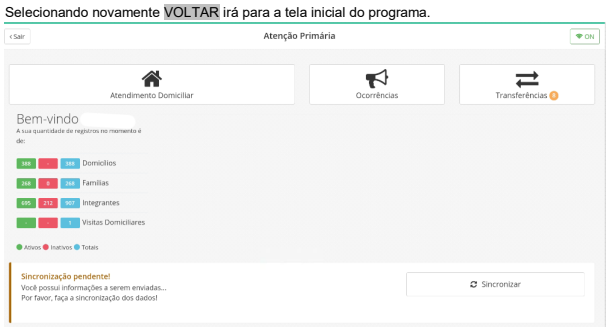
Selecione VOLTAR novamente que irá para a tela de pesquisa do domicílio.

Após preenchimento selecione SALVAR E SAIR. A tela voltará para os integrantes da família. Registre a visita para cada integrante que foi realizada.

Após salvar poderá alterar algum dado da visita selecionando o campo EDITAR. Se não for necessário, selecione VOLTAR.

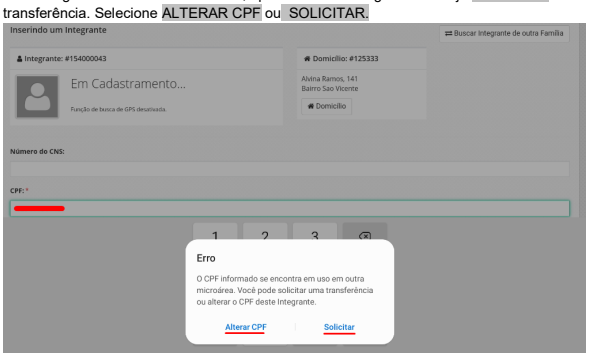


Selecionando novamente VOLTAR irá para a tela inicial do programa.

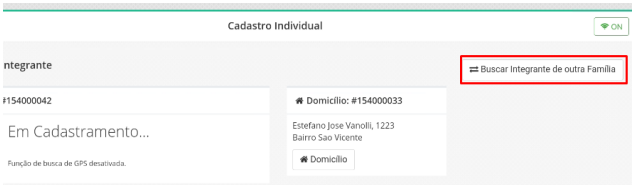


3.3. Transferência de paciente

Para solicitar a transferência de paciente deve-se realizar o cadastro normalmente do domicílio e da família. No momento em que for cadastrar o indivíduo, e escrever o CPF, se ele estiver registrado em outra microárea, aparecerá a mensagem se deseja SOLICITAR a transferência. Selecione ALTERAR CPF ou SOLICITAR.

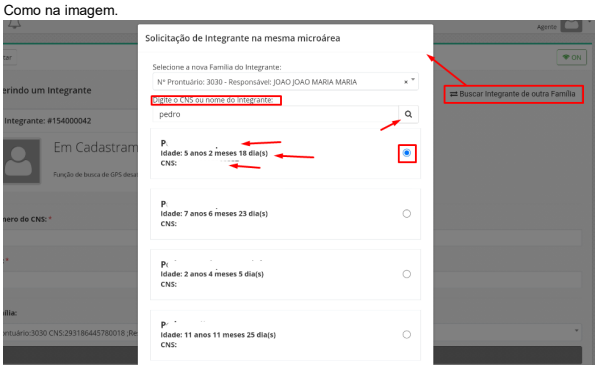


Outro modo de solicitar transferência na mesma página de cadastro individual, ao invés de digitar o CPF, é selecionar BUSCAR INTEGRANTE DE OUTRA FAMÍLIA.

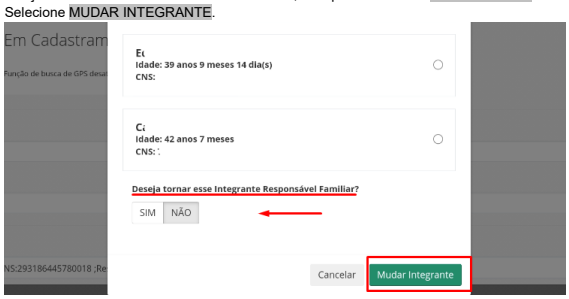


Abrirá uma janela para realizar pesquisa por CPF ou CNS ou NOME DO INTEGRANTE que deseja integrar na nova família, selecione PESQUISAR.

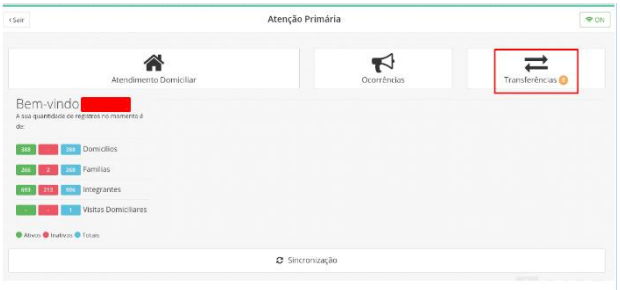
Aparecerá uma lista. Verifique os dados se são do paciente que deseja e selecione a bolinha. Como na imagem.



Desça a tela até o final. Selecione SIM ou NÃO, se o paciente será o RESPONSÁVEL da família. Selecione MUDAR INTEGRANTE.



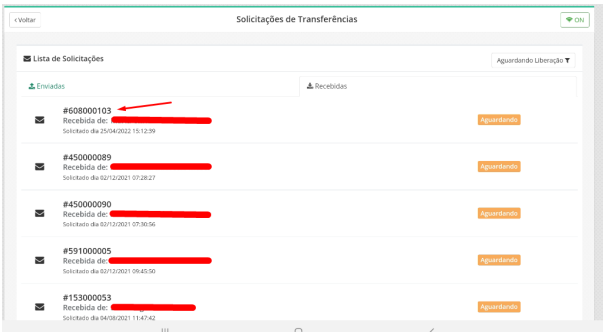
Para consultar as transferências selecione TRANSFERENCIAS.



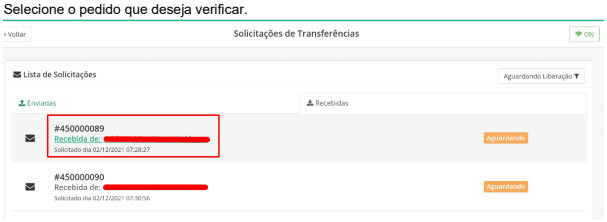
Poderá consultar as solicitações enviadas e as recebidas.

3.3.1. Solicitação recebida

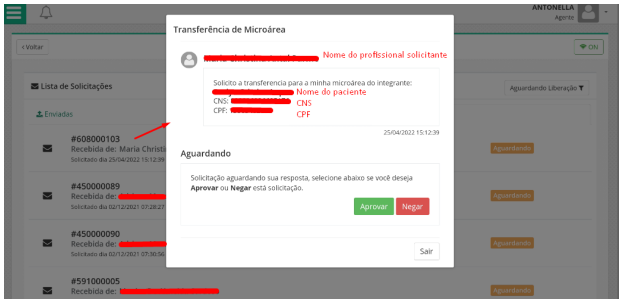
Verifique os pedidos.



Selecione o pedido que deseja verificar.



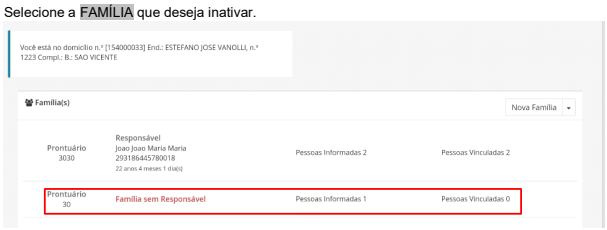
Aparecerá em outra janela os detalhes da solicitação. Verifique os dados do paciente, se ele não pertence mais a sua microárea, selecione APROVAR. Se o paciente ainda pertence a sua microárea, selecione NEGAR ou selecione SAIR para entrar em contato com o paciente e depois selecionar a alternativa correta.



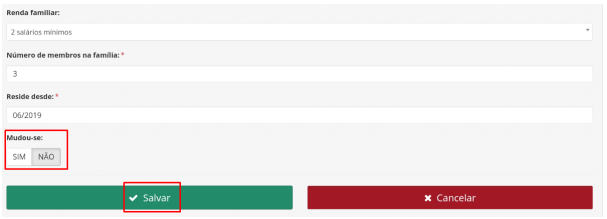
4. INATIVAR FAMÍLIA

Realize a pesquisa do domicílio que deseja. Selecione o campo FAMÍLIA.

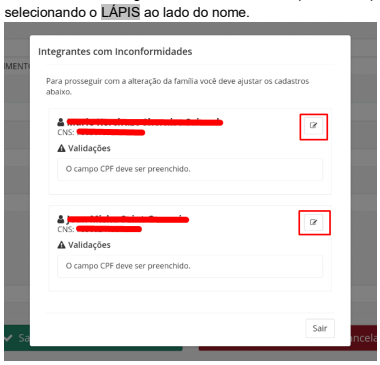
Selecione a FAMÍLIA que deseja inativar.



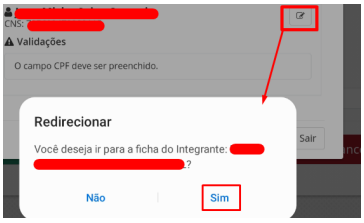
Ao abrir os dados da família selecione SIM no campo MUDOU-SE, digite a DATA DA MUDANÇA. Após, selecione SALVAR.



Se os dados dos integrantes não estiverem completos, não poderá inativar. Precisará EDITAR, selecionando o LÁPIS ao lado do nome.

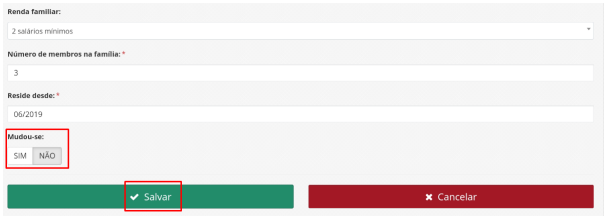


Irá direcionar para outra tela. Selecione SIM que irá direto para o cadastro do individual e poderá editar as informações pendentes.



Depois de arrumar o cadastro e salvar os dados alterados, selecione FAMILIA. Irá voltar para a tela da família.

Selecione SIM no campo MUDOU-SE. Digite a DATA DA MUDANÇA. Após, selecione SALVAR.

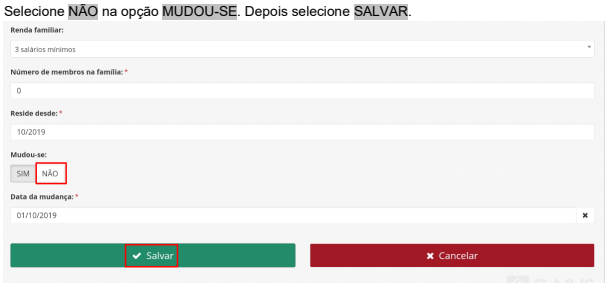


Aparecerá uma tela confirmando a desativação. Selecione OK.

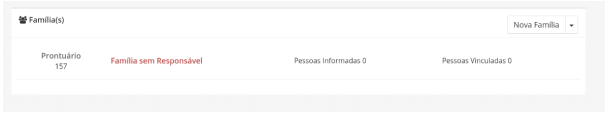
Poderá visualizar as famílias inativadas clicando no campo MOSTRAR FAMILIAS INATIVADAS.

Se necessitar reativar a família, selecione a FAMILIA que deseja.

Selecione NÃO na opção MUDOU-SE. Depois selecione SALVAR.



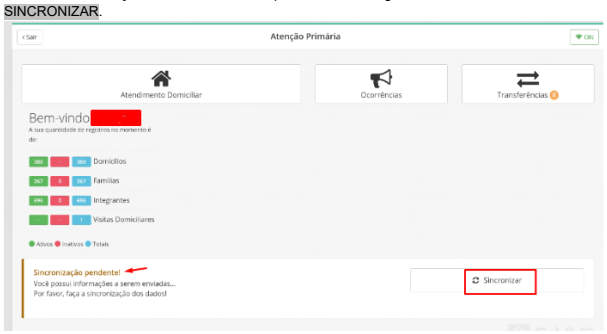
A família voltará a ficar ativa.



5. SINCRONIZAÇÃO

Sempre antes de sair para a visita domiciliar e no final do horário de trabalho faz-se necessária a sincronização das informações, para minimizar possíveis duplicações e manter os cadastros atualizados.

Quando fizer alterações e não sincronizar, aparecerá a mensagem na tela inicial. Selecione SINCRONIZAR.

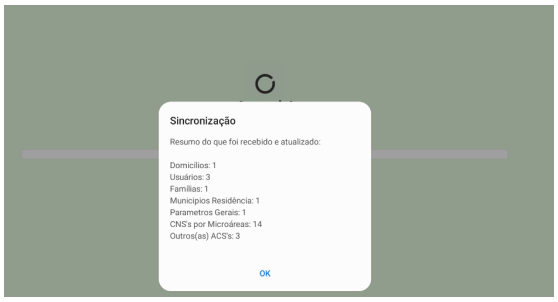


Aparecerá os cadastros que estão incompletos.

***Seria mais adequado selecionar NÃO, preencher o que falta dos cadastros e voltar a sincronização. ***

Se não for possível, selecione SIM e prossiga.

Aparecerá o resumo do que está sendo atualizado. Selecione OK.



Irá atualizar e voltar para a tela inicial.

Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

6. PERGUNTAS FREQUENTES

1. Por que o tablet demora tanto para sincronizar?
   R: Quanto menos sincronizar irá prolongar o tempo de sincronização. Sincronizando pelo menos duas vezes por dia de trabalho, minimiza esse tempo.

2. Por que sincronizar quando chego na UBS?
   R: O paciente pode ter feito cadastro em outro local. Para que o tablet tenha essa informação é necessário a sincronização frequente.

3. Por que a sincronização aparece como pendente?
   R: Essa mensagem informa que existem pacientes com pendências e cadastros incompletos que não serão enviados para o Gmus, ela aparece como alerta para que os dados sejam arrumados.

4. Fiz um cadastro pelo computador, porém não aparece no tablet.
   R: A cada alteração feita no computador é necessário sincronizar o tablet para receber os dados.

5. Estou aceitando a transferência do paciente, mas ainda aparece nas solicitações.
   R: Leia a mensagem que aparece. Se estiver escrito que a paciente não é mais da sua microárea, precisa negar a solicitação e justificar o motivo. (Ex. justificativa: Paciente não pertence a minha microárea.)

Leia sempre as informações que aparecem na tela.
Elas orientam seu próximo passo.

Dúvidas: http://chamados.itajai.sc.gov.br
gti@itajai.sc.gov.br
3249-5588

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

FORMULÁRIO DE PRÉ-CADASTRO PARA NOVOS USUÁRIOS

Essa Unidade de Saúde para melhor lhe atender, solicita alguns dados necessários para complementar seu cadastro em nosso serviço.

UBS DE REFERÊNCIA:		
ENDEREÇO DA UNIDADE		
ÁREA	**MICRO**	**ACS**

ENDEREÇO DA FAMÍLIA:	**Nº:**
TOTAL DE MORADORES NA RESIDÊNCIA:	
Qual o melhor horário e dia da semana para visita domiciliar do Agente Comunitário?	

FAVOR PREENCHER OS DADOS SOLICITADOS ABAIXO DE TODOS OS MORADORES DA RESIDÊNCIA E ENTREGAR O MAIS BREVE POSSÍVEL NA RECEPÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE.

NOME:
SEXO: ( ) M ( ) F ( ) Outro DN____/____/_____ CPF:_____-_____-_____
NOME DA MÃE: _____
NOME DO PAI : _____
Município de Nascimento: _____ FONE:( ) _____
Número Cartão do SUS: _____ FONE:( )_____
RAÇA COR ( ) PRETO ( ) BRANCO ( ) PARDO ( ) AMARELO ( ) ÍNDIO

NOME:
SEXO: ( ) M ( ) F ( ) Outro DN____/____/_____ CPF:_____-_____-_____
NOME DA MÃE: _____
NOME DO PAI : _____
Município de Nascimento: _____ FONE:( ) _____
Número Cartão do SUS: _____ FONE:( )_____
RAÇA COR ( ) PRETO ( ) BRANCO ( ) PARDO ( ) AMARELO ( ) ÍNDIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE — SUS

Secretaria Municipal de Saúde
Av. Governador Adolfo Konder – 250 – São Vicente– Itajaí/SC
Telefone: (47) 33249-55-00
88308-000 – Itajaí - SC | www.itajai.sc.gov.br

NOME:
SEXO: ( ) M ( ) F ( ) Outro DN____/____/_____ CPF:_____-_____-_____
NOME DA MÃE: _____
NOME DO PAI : _____
Município de Nascimento: _____ FONE:( ) _____
Número Cartão do SUS: _____ FONE:( )_____
RAÇA COR ( ) PRETO ( ) BRANCO ( ) PARDO ( ) AMARELO ( ) ÍNDIO

NOME:
SEXO: ( ) M ( ) F ( ) Outro DN____/____/_____ CPF:_____-_____-_____
NOME DA MÃE: _____
NOME DO PAI : _____
Município de Nascimento: _____ FONE:( ) _____
Número Cartão do SUS: _____ FONE:( )_____
RAÇA COR ( ) PRETO ( ) BRANCO ( ) PARDO ( ) AMARELO ( ) ÍNDIO

NOME:
SEXO: ( ) M ( ) F ( ) Outro DN____/____/_____ CPF:_____-_____-_____
NOME DA MÃE: _____
NOME DO PAI : _____
Município de Nascimento: _____ FONE:( ) _____
Número Cartão do SUS: _____ FONE:( )_____
RAÇA COR ( ) PRETO ( ) BRANCO ( ) PARDO ( ) AMARELO ( ) ÍNDIO

NOME:
SEXO: ( ) M ( ) F ( ) Outro DN____/____/_____ CPF:_____-_____-_____
NOME DA MÃE: _____
NOME DO PAI : _____
Município de Nascimento: _____ FONE:( ) _____
Número Cartão do SUS: _____ FONE:( )_____
RAÇA COR ( ) PRETO ( ) BRANCO ( ) PARDO ( ) AMARELO ( ) ÍNDIO

Última edição em 25/01/2023

Ministério da Saúde
Secretaria de Informação e Saúde Digital
Departamento de Informação e Informática do SUS
Coordenação de Interoperabilidade em Saúde

Manual de apoio ao Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde - CadSUS Web

Versão 7.0

Sumário

1. INTRODUÇÃO 3
2. ACESSANDO O CADSUS WEB 3
3. UTILIZANDO O SISTEMA COMO OPERADOR 7
3.1. PÁGINA PARA CONSULTA 7
3.2. IMPRESSÃO DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE - SUS 9
3.3. CADASTRO DE UM NOVO REGISTRO 11
3.3.1. Guia Dados Pessoais 12
3.3.2. Guia Contatos 15
3.3.3. Guia Documentos 17
3.3.4. Guia Dados Biométricos 21
3.4. EDIÇÃO DE UM REGISTRO 22
3.5. UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DUPLICADOS 23
3.6. MANUAL DE OPERAÇÃO DO CADSUS WEB 24
3.7. PÁGINA DÚVIDAS E RESPOSTAS 24
3.8. CONTATO 25
3.9. SAIR DO SISTEMA 25
4. UTILIZANDO O SISTEMA COMO ADMINISTRADOR 26
4.1. PÁGINA PARA CONSULTA 26
4.2. CADASTRO DE UM NOVO REGISTRO 26
4.3. EDIÇÃO DE UM REGISTRO 26
4.3.1. Guia Administração 26
5. ANEXO I – DOMÍNIOS UTILIZADOS NO CADSUS WEB 28
5.1. TIPOS DE LOGRADOURO 28
5.2. UNIDADES FEDERATIVAS (UF) 31
5.3. ÓRGÃOS EMISSORES DE IDENTIDADE 31

1. INTRODUÇÃO

Este manual possui a finalidade de orientar o usuário operador a navegar na aplicação CADSUS WEB, utilizada para realizar consulta, cadastro, edição e impressão do cartão do cidadão a partir do site do Ministério da Saúde.

A consulta será permitida pelo número do Cartão Nacional de Saúde (CNS) do cidadão ou por meio de filtros disponibilizados pelo sistema.

2. ACESSANDO O CADSUS WEB

O operador deverá estar cadastrado como profissional no estabelecimento de saúde (CNES) e solicitar cadastro no Sistema de Gestão de Operadores (SGOP) por meio da página: https://cadastro.saude.gov.br/operador/

Após a identificação do profissional no SGOP será possível acessar a aplicação.

O acesso à plataforma CADSUS Web deve ser realizado pelo link https://cadastro.saude.gov.br/novocartao/. Ao acessar o site, será exibida uma janela pop-up com informações relevantes para o uso do sistema. Clique no botão "Fechar", de acordo com Figura 1.

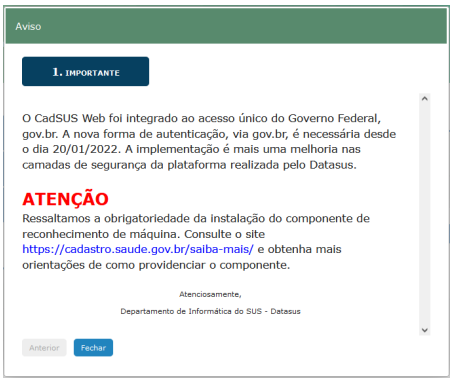


Figura 1- Janela pop-up com informações

Ao fechar o aviso, será exibida a página inicial do sistema, em que consta o botão "Entrar com gov.br" (Figura 2).

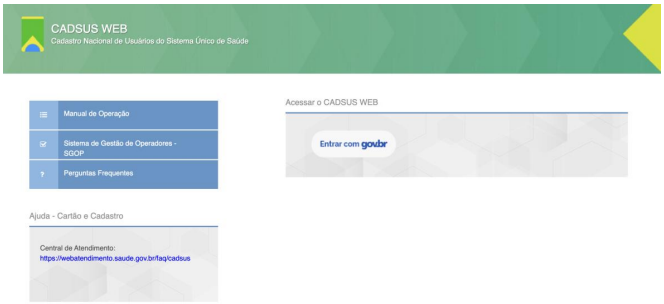


Figura 2 –Página inicial do sistema

Após clicar no botão, o operador será redirecionado para a página inicial da conta gov.br em https://sso.acesso.gov.br/, onde deverá informar o número do CPF e clicar em "Continuar" (Figura 3).

Figura 3- Página inicial da conta gov.br

O sistema solicitará a senha. Informe a senha cadastrada anteriormente e clique no botão "Entrar". (Figura 3 continuação)

Figura 3 continuação- Página inicial da conta gov.br

Após inserir a senha e clicar em "Entrar", será exibida janela para autorizar o uso de dados pessoais. Clique em "Autorizar" (Figura 4).

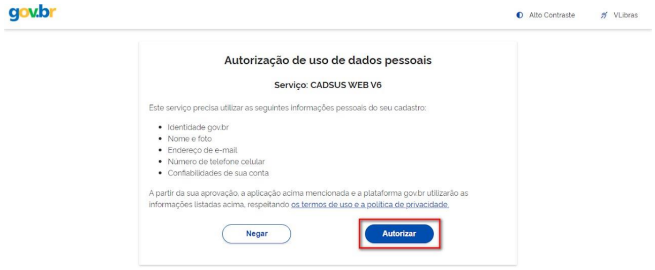


Figura 4- Janela para autorizar o uso de dados pessoais

Após a autenticação na conta gov.br, o operador do sistema será redirecionado para a página inicial do CADSUS Web e encontrará o "Identificador do usuário", que é o número de seu CPF, já preenchido e este não poderá ser alterado.

Também será exibida uma caixa para preenchimento do "Código do Estabelecimento" (1), que deve ser preenchido com o número CNES da unidade de saúde e o botão "Acessar" (2), conforme Figura 5.

Figura 5- Tela para preenchimento do CNES da unidade de saúde

Depois de validadas as informações e clicar no botão "Acessar", o operador visualizará a página inicial do sistema (Figura 6).

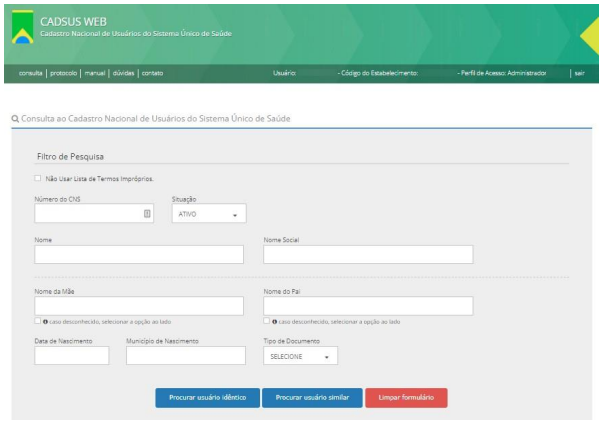


Figura 6- Página inicial do sistema

3. UTILIZANDO O SISTEMA COMO OPERADOR

O sistema possui perfis de usuários diferentes e nos tópicos a seguir, será apresentado o manual do perfil OPERADOR.

3.1. PÁGINA PARA CONSULTA

Após o login, o sistema exibirá a tela para que o operador entre com os parâmetros da consulta, conforme a Figura 7. A consulta é realizada após o operador informar pelo menos um parâmetro preenchido, seja ele o número CNS ou quaisquer campos de filtros disponibilizados pela aplicação, com exceção da data de nascimento e do município de nascimento, e em seguida pressionar o botão procurar usuário idêntico ou procurar usuário similar. Caso o operador deseje utilizar as opções data de nascimento e município de nascimento, estas deverão ser associadas com outro campo qualquer. Caso o campo CNS esteja preenchido, ainda que haja outros parâmetros de pesquisa, prevalecerá a pesquisa pelo número CNS.

A qualquer momento o operador poderá pressionar o botão Limpar Formulário. Esta opção limpará todos os dados já preenchidos nos campos disponibilizados pelo sistema.

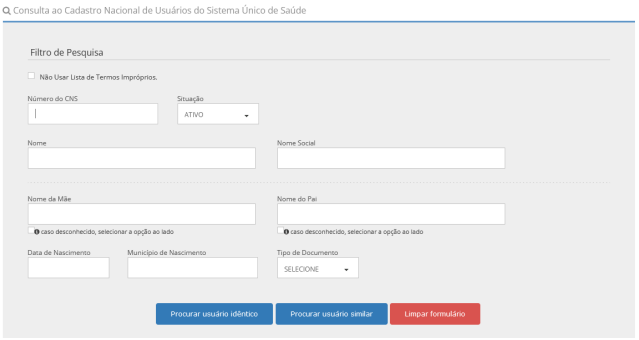


Figura 7 - Tela de consulta

Após a consulta realizada, será exibida na tela da aplicação uma listagem com os nomes retornados (figura 8). Cada registro apresentará o Número do Cartão, Nome do usuário, Nome Social, Nome da mãe, Nome do Pai, Data de Nascimento, Município de Nascimento, País de Nascimento e Situação. Apresentará ainda as opções para visualização de dados, impressão do cartão do cidadão e edição do registro.

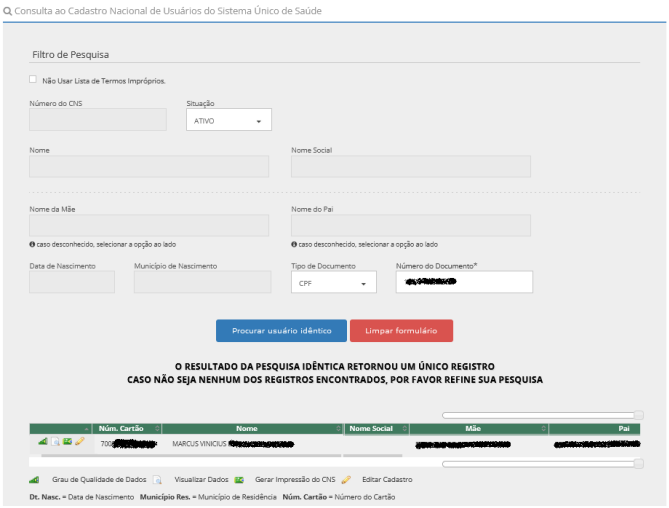


Figura 8- Tela com resultado da pesquisa

Quando o operador realizar a consulta de um registro não cadastrado, a aplicação exibirá uma mensagem informando a inexistência do registro na base de dados do sistema e perguntará se há interesse de cadastrar o usuário. Caso o operador pressione o botão "Sim", a aplicação manterá os dados utilizados para consulta e os disponibilizará, em seus devidos campos, para o preenchimento dos demais dados cadastrais (Figura 9).

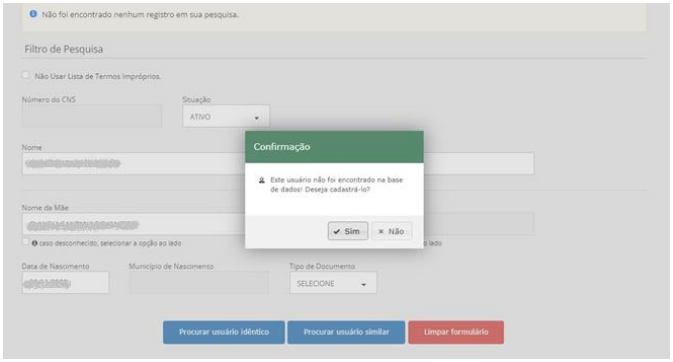


Figura 9- Tela de usuário não encontrado na pesquisa

3.2. IMPRESSÃO DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE - SUS

O Cartão Nacional de Saúde poderá ser impresso em três momentos. São eles:

- Ao finalizar o cadastro de um novo registro, onde a aplicação disponibilizará uma mensagem perguntando se o operador deseja imprimir o Cartão Nacional de Saúde;
- Ao final da edição de um registro, onde a aplicação disponibilizará uma mensagem perguntando se o operador deseja imprimir o Cartão Nacional de Saúde;
- Após efetuar uma consulta, onde o operador poderá selecionar o ícone Cartão para que a aplicação exiba as opções de impressão do Cartão Nacional de Saúde (Figura 10).

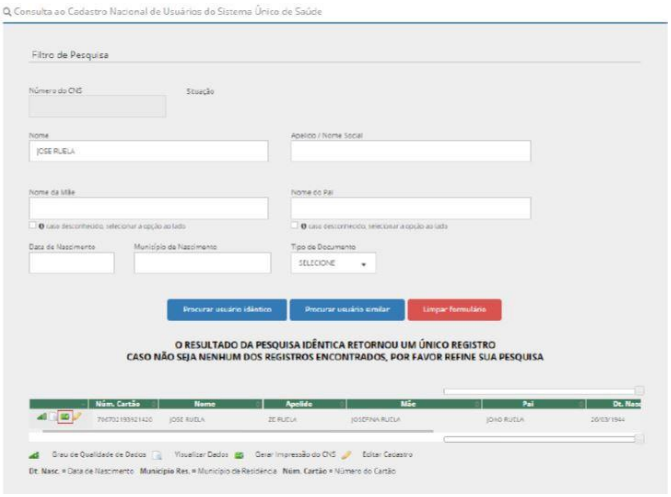


Figura 10 - Retorno de pesquisa com opção para impressão

O sistema exibirá quatro opções de impressão para impressão comum e quatro opções para impressão do Nome Social (Figura 11).

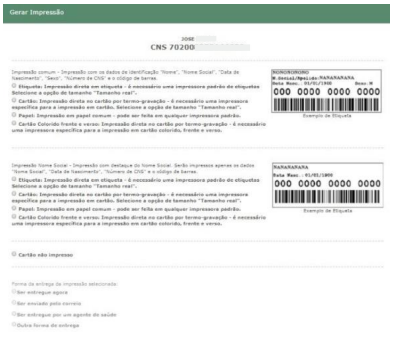


Figura 11 - Gerar Impressão

O operador deverá selecionar a opção desejada.

- Opção Etiqueta: Impressão de uma etiqueta;
- Opção Cartão: Impressão da etiqueta diretamente no Cartão Nacional de Saúde – SUS;
- Opção Papel: Impressão em papel A4;
- Opção Cartão Colorido frente e verso: Impressão no Cartão Nacional de Saúde – SUS.

Após selecionar a opção desejada, o operador deverá escolher a forma de entrega da impressão selecionada, que são elas: ser entregue agora; ser enviado pelo correio; ser entregue por um agente de saúde; ou, outra forma de entrega. Após selecionar a forma de entrega, o operador deverá clicar em Imprimir. Existe ainda a opção de não gerar impressão, para isso o operador deve selecionar a opção Cartão não impresso e em seguida clicar em Fechar.

O operador deve certificar-se de que o Adobe Reader está instalado e que o plugin de visualização de PDF está ativado no navegador. Para ativar o plugin no Firefox, abrir o menu de Opções, clicar na aba Aplicativos, localizar o tipo de conteúdo PDF e alterar a Ação para "Abrir com Adobe Acrobat (no Firefox)". Internet Explorer e Chrome ativam o plugin durante a instalação do Adobe Reader.

3.3. CADASTRO DE UM NOVO REGISTRO

O cadastro de um novo registro somente será disponibilizado após uma consulta realizada. Caso o registro não exista na base de dados do sistema, será apresentada uma pop-up perguntando se o operador deseja cadastrar o usuário. O operador deverá pressionar o botão "Sim" para iniciar o cadastro. Todos os campos obrigatórios possuem um símbolo de * ao lado do campo. O sistema não cadastrará novos registros que não possuam os campos obrigatórios preenchidos.

O campo obrigatório Mãe poderá ser deixado em branco desde que marcada a opção Desconhecida. Para o campo Pai, que também é obrigatório, o cidadão poderá solicitar que seja marcada a opção desconhecido.

O cadastro está dividido em quatro guias:

- Dados pessoais;
- Contatos;
- Documentos;
- Dados Biométricos.

3.3.1. Guia Dados Pessoais

Esta guia apresentará os principais dados do usuário. Os campos obrigatórios possuem o símbolo * ao lado do campo (Figura 12).

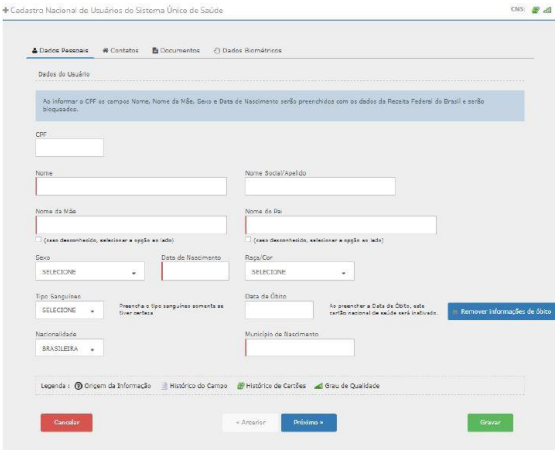


Figura 12 - Guia Dados Pessoais da tela de cadastro e edição

CAMPO	DESCRIÇÃO
CPF	Cadastro de Pessoa Física do cidadão. Ao ser inserido um CPF válido, os dados pessoais como nome, nome social, nome da mãe, sexo e data de nascimento serão preenchidos automaticamente com informações da Receita Federal.Estes dados não poderão ser alterados quando vierem do cadastro da Receita Federal. Campo numérico no formato 999.999.999-99.
Nome	Nome completo do usuário. Somente letras.
Nome Social	Modo como a pessoa se autoidentifica e é reconhecida, identificada, chamada e denominada na sua comunidade e no meio social. Esta informação é de preenchimento exclusivo da Receita Federal do Brasil. Campo de somente leitura. Não pode ser editado.
Nome da Mãe	Nome completo da mãe do usuário. Clicar na caixa de seleção ao lado caso seja desconhecida. Somente letras.
Nome do Pai	Nome completo do pai do usuário. Clicar na caixa deseleção ao lado caso seja desconhecido. Somente letras.
Sexo	Sexo do usuário. Valores possíveis: Masculino, Feminino ou Ignorado.
Raça/Cor	Raça do indivíduo. Valores possíveis: Branca, Preta,Amarela, Parda, Indígena.
Etnia Indígena	Etnia do cidadão indígena. Este campo será exibido somente se Raça/Cor for selecionado como "Indígena".
Data de Nascimento	Dia, mês e ano de nascimento do usuário. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.
Tipo Sanguíneo	Tipo sanguíneo do indivíduo. Valores possíveis: A+, A-, AB+, AB-, B+, B-, O+, O-. Só deve ser preenchido se o cidadão apresentar algum documento comprovando ainformação
Data de Óbito	Dia, mês e ano de óbito do usuário. Campo utilizadopara a desativação de cadastros por motivo de óbitodo usuário. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.
Justificativa do Preenchimento dadata de óbito	Campo de texto livre e preenchimento obrigatório quando uma data de óbito é informada. Deve ser preenchido de forma clara para concluir a inativaçãodo CNS por motivo de óbito.
Nacionalidade	Lista de seleção. Indicar se o indivíduo é Brasileiro,Naturalizado ou Estrangeiro.

CAMPO	DESCRIÇÃO
Selecione País de Nascimento	País em que a pessoa nasceu, caso diferente de Brasil. Habilitado somente quando a opção de Nacionalidade é preenchida como Estrangeira. Em caso de nacionalidade Brasileira esse campo é desabilitado. Lista de seleção conforme site do IBGE. *http://www.ibge.gov.br/paisesat/main.php*
Município de Nascimento	Município em que o indivíduo nasceu, se for Brasileiro.Valores conforme tabela do site do IBGE. *http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/home.php*
Data de Naturalização	Habilitado somente quando a opção de Nacionalidadeé preenchida como Naturalizado. Em caso de nacionalidade Brasileira, esse campo é desabilitado.
Portaria de Naturalização	Habilitado e obrigatório somente quando a opção de Nacionalidade é preenchida como Naturalizado.Em caso de nacionalidade Brasileira, esse campo é desabilitado. Campo numérico.
Data de entrada no Brasil	Habilitado e obrigatório somente quando a opção de Nacionalidade é preenchida como Estrangeira ou Naturalizado. Em caso de nacionalidade Brasileira esse campo é desabilitado.

Tabela 1 - Descrição da guia Dados Pessoais da tela de cadastro e edição

3.3.2. Guia Contatos

Guia composta por uma área contendo e-mails, uma de telefones e outra com os principais dados referentes a endereço. O endereço é obrigatório, com exceção de cidadãos ciganos, nômades ou moradores de rua, conforme portaria 940, de 28 de abril de 2011, art. 23, § 1º, o atributo "Complemento" não será obrigatório em nenhum caso (Figura 13).

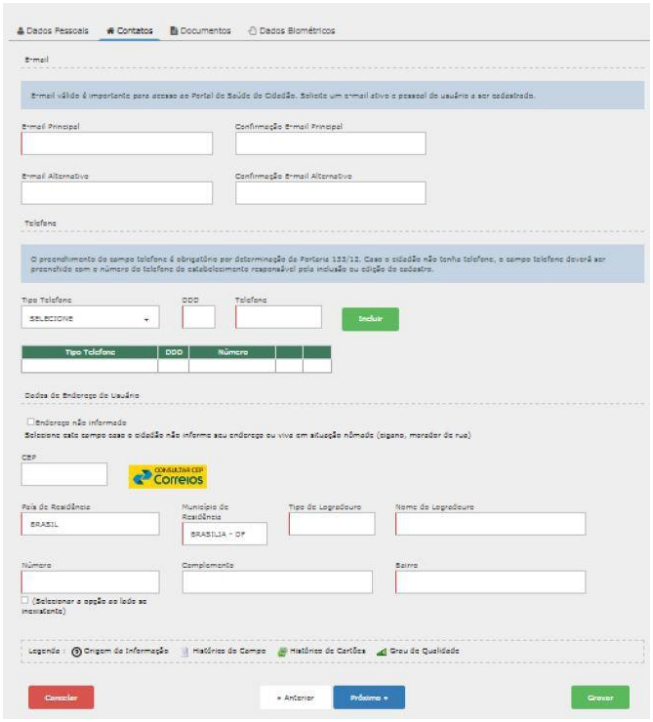


Figura 13 - Guia Endereço da tela de cadastro e edição

CAMPO	DESCRIÇÃO
E-mail Principal	E-mail principal do cidadão.
Confirmação do E-mail Principal	Confirmação do e-mail principal do cidadão.
E-mail Alternativo	E-mail alternativo do cidadão.
Confirmação do E-mail Alternativo	Confirmação do e-mail alternativo do cidadão.

CAMPO	DESCRIÇÃO
DDD	Código de discagem de longa distância do telefone docidadão. Campo Numérico.
Telefone	Telefone em que o usuário pode ser encontrado mais facilmente. A preferência é que seja um celular pessoal ou contato próximo caso o usuário não possua celular. Evitar telefones de empresa que são trocados com frequência. Formato 9999-9999, 99999-99, ou 99999-9999 para cidades com telefones de nove dígitos.
Nômade	Deve ser selecionado se, e somente se, o cidadão for um cigano, nômade ou morador de rua. Não deve serusado para omissão do endereço.
CEP	CEP do endereço do cidadão. Ao ser preenchido um CEP válido, outros campos referentes ao endereço serão preenchidos automaticamente de acordo coma base dos correios. Os campos País de Residência e Município de Residência não poderão ser editados quando as informações forem procedentes do CEP.Campo numérico no formato 99.999-999.
País de Residência	País em que o usuário reside atualmente. Lista de seleção conforme site do IBGE. *http://www.ibge.gov.br/paisesat/main.php*
Município deResidência	Cidade em que o usuário reside atualmente.Valores conforme tabela do site do IBGE *http://www.cidades.ibge.gov.br/xtras/home.php*
Tipo de logradouro	Tipo de logradouro conforme opções fornecidas peloscorreios (Rua, Avenida, etc.). Vide tabela em anexo no final do documento.
Nome do Logradouro	Nome do Logradouro em que o indivíduo reside.
Número	Número da casa ou apartamento. Campo numérico.Se o endereço não possuir número, poderá ser selecionada a opção ao lado do campo.
Complemento	Complemento do endereço. Pode ser preenchido como nome do edifício ou algum outro dado que não se enquadre em outros campos. Alfanumérico.

Bairro	Bairro em que o usuário reside atualmente. Alfanumérico com autopreenchimento de acordo como CEP.

Tabela 2 - Descrição da guia endereço da tela de cadastro e edição

3.3.3. Guia Documentos

Guia dividida em cinco áreas. Nenhum dos campos desta guia é considerado obrigatório, porém recomenda-se que seja preenchido pelo menos um deles (Figura. 14).

- Área de documentos básicos (Figura 15) e Área de Certidões (Figura 16);
- Área de Carteira de Trabalho (Figura 17);
- Área de CNH – Carteira Nacional de Habilitação (Figura 18) Área do Último Passaporte (Figura 19).

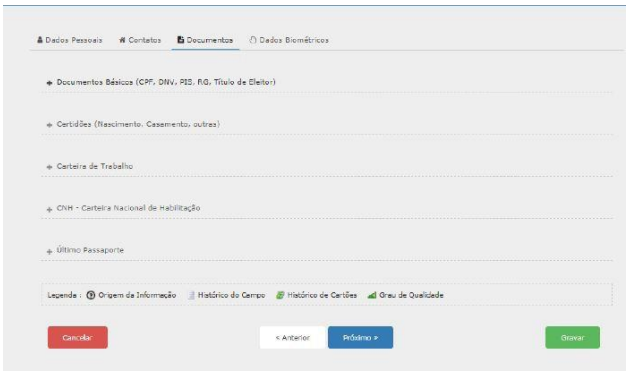


Figura 14 - Guia Documentos da tela de cadastro e edição

3.3.3.1. Área de documentos básicos

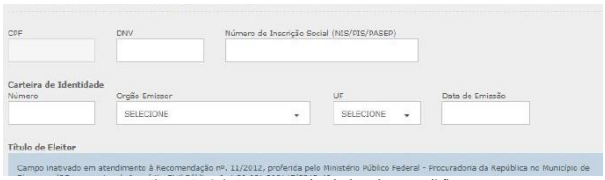


Figura 15 - Guia Documentos da tela de cadastro e edição

ATRIBUTO	CONDIÇÃO
CPF	Número do Cadastro de Pessoa Física. Campo desomente leitura. Não pode ser editado quando o campo CPF é preenchido na aba de Dados Pessoais.
DNV	Número do Documento de Nascidos Vivos.
Número de Inscrição Social (NIS/PIS/ PASEP)	Programa de Inscrição Social. Campo numérico com validação. Só serão aceitos números NIS / PIS / PASEPválidos.
Número da carteirade identidade	Número do Registro Geral do cidadão de identificação única. Somente letras e números. Não aceita pontos ou caracteres especiais.
Órgão Emissor	Órgãos que emitem números de registro para o cidadão. Valores possíveis listados ao final do documentoem anexo.
UF	Estado em que foi emitido o documento conforme IBGE. Vide tabela em anexo ao final do documento.
Data de Emissão	Data de emissão do registro. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.
Título de Eleitor	Campo inativo em atendimento à Recomendação n°.11/2012.

Tabela 3 - Descrição da guia documentos da tela de cadastro e edição

3.3.3.2. Área de Cadastro de Certidões

Para certidões antigas serão apresentados os seguintes campos: nome do cartório, livro, folha, termo e data de emissão. Para novas certidões, serão apresentados somente campos numéricos.

Figura 16 a - Certidão Antiga

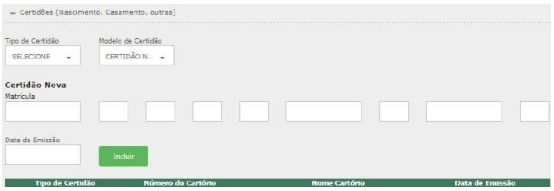


Figura 16 b - Certidão Nova

Atenção: Ao adicionar ou alterar dados das certidões, o usuário deverá clicar sempre nos botões "Incluir" ou "Alterar" para que as edições sejam efetivadas.

CAMPO – CERTIDÃO ANTIGA	DESCRIÇÃO
Tipo de Certidão	Tipo de certidão que será incluída. Valores possíveis: Nascimento, Casamento, Separação ou Divórcio e Administrativa (Índio). Lista de seleção.
Modelo de certidão	Se a certidão inserida é do modelo novo ou antigo.Lista de seleção.
Nome do Cartório	Nome do cartório que emitiu a certidão. Campo alfanumérico.
Livro	Código do livro conforme a certidão. Campoalfanumérico.
Folha	Código da folha conforme a certidão. Campo alfanumérico.
Termo	Código do termo conforme a certidão. Campoalfanumérico com pelo menos um número.
Certidão Data de Emissão	Data em que a certidão foi emitida. Todas as datasdo sistema estão no formato dd/mm/aaaa.
Certidão Nova	Números da certidão do modelo novo. Campos numéricos.

Tabela 4 - Descrição da guia certidão antiga

3.3.3.3. Área de Carteira de Trabalho

Figura 17- Carteira de Trabalho

CAMPO	DESCRIÇÃO
Número	Número da Carteira de Trabalho. Campo numérico.
Série	Série da Carteira de Trabalho. Campo numérico.
Data de Emissão	Data de emissão da Carteira de Trabalho. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.

Tabela 5 - Descrição da guia carteira de trabalho

3.3.3.4. Área de CNH Atual – Carteira Nacional de Habilitação

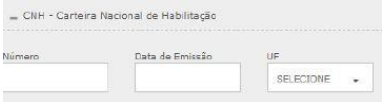


Figura 18 - Carteira Nacional de Habilitação

CAMPO	DESCRIÇÃO
Número	Número da Carteira Nacional de Habilitação. Camponumérico.
Data de Emissão	Data de emissão da CNH. Todas as datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.
UF	Estado em que foi emitida a CNH. Valores conforme tabela do IBGE. Vide anexo ao final do documento.

Tabela 6 - Descrição da guia Carteira Nacional de Habilitação

3.3.3.5. *Área do Último Passaporte*

Figura 19 - Último Passaporte

CAMPO	DESCRIÇÃO
Número	Número do Passaporte. Campo alfanumérico.
País	País em que foi emitido o passaporte. Campo alfanumérico.
Data de Validade	Data de validade ou expiração do passaporte. Todasas datas do sistema estão no formato dd/mm/aaaa.
Data de Expedição	Data em que o passaporte foi emitido. Todas as datasdo sistema estão no formato dd/mm/aaaa.

Tabela 7 - Descrição da guia último passaporte

Ao final do preenchimento dos campos das três guias de cadastro (Dados Pessoais, Endereço e Documentos), o operador deverá pressionar o botão "Gravar" para efetuar o cadastro no sistema.

3.3.4. Guia Dados Biométricos

Guia que contém a fotografia atual, bem como o histórico de fotografias do cidadão (Figura 20).

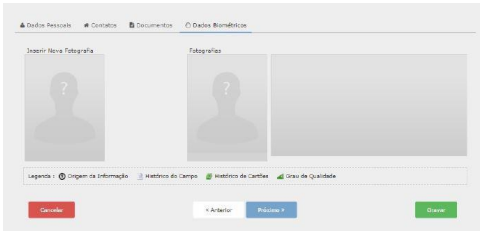


Figura 20 - Dados Biométricos

CAMPO	DESCRIÇÃO
Inserir Nova Fotografia	Ao clicar no ícone dentro de nova fotografia, poderá ser selecionado um arquivo de fotografia para envio para o servidor, ou utilizar uma webcam para tirar uma fotografia do cidadão no momento do cadastro. Somente os formatos JPG e PNG são permitidos.
Data da Fotografia	Ao enviar uma fotografia, deverá ser preenchido o campo de data em que a fotografia foi tirada.
Fotografia	A medida que outras fotografias forem inseridas, uma lista das fotografias antigas será mantida para fins de auditoria e histórico.
Impressão digital	Cadastro de impressão digital em desenvolvimento.

Tabela 8 - Descrição da guia dados biométricos

3.4. EDIÇÃO DE UM REGISTRO

O usuário poderá realizar a edição de um registro somente após a realização de uma consulta ou a inclusão de um novo registro. A aplicação exibirá na tela de retorno da consulta uma tabela conforme Figura 21.

Figura 21 - Retorno de Consulta

O operador deverá selecionar o ícone em formato de lápis para que entre na edição de um registro. O módulo de edição apresenta as mesmas guias que estruturam o módulo de cadastro. São elas: guia dados pessoais, guia endereço e guia documentos. Com exceção dos documentos já cadastrados, os campos podem ser modificados, adicionados ou removidos, desde que o campo não seja obrigatório. Os documentos já cadastrados somente podem ser alterados e grande parte dos campos possui um ícone para consulta do histórico das alterações (Figura 22).

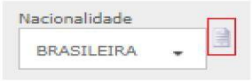


Figura 22 - Ícone de histórico dos campos

Ao final da edição, o operador deverá pressionar o botão "Gravar", encontrado em cada guia.

Será exibida mensagem da Figura 23, informando que todas as ações no sistema são gravadas e passiveis de auditoria. A mensagem solicitará a confirmação da alteração dos dados.

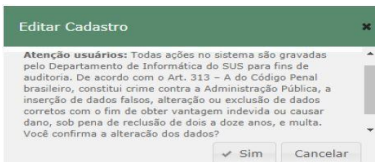


Figura 23 - Mensagem de confirmação da gravação

3.5. UNIFICAÇÃO DE CADASTROS DUPLICADOS

Ao realizar novo cadastro ou editar cadastro existente o sistema poderá identificar que já existe cadastro possivelmente duplicado na base de dados do Cartão Nacional de Saúde. Será exibida mensagem da Figura 24, informando da possível duplicidade de cadastros e solicitando que se faça a comparação dos dados.

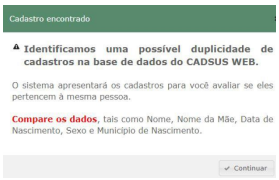


Figura 24 - Mensagem de identificação de possível duplicidade

Ao pressionar o botão "Continuar" o operador será encaminhado à tela de Comparação de Dados, Figura 25.

Figura 25 – Tela de comparação de dados cadastrais

Em se tratando de usuários distintos, o operador deverá selecionar o botão "Usuários Distintos" e os cadastros não serão unificados. Ou, em se tratando de um mesmo usuário com dois cadastros, o operador deverá escolher o registro que mostra as informações corretas do usuário selecionando a opção "Escolher este", em seguida selecionar o botão "Unificar Cadastros". Será apresentada tela de confirmação de unificação de cadastros, o operador deverá selecionar o botão "Sim" para confirmar a unificação ou "Não" para descartar a unificação (Figura 26).

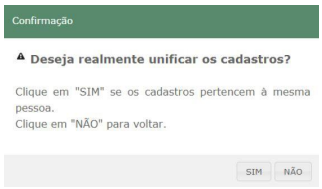


Figura 26 – Tela de confirmação de unificação

3.6. MANUAL DE OPERAÇÃO DO CADSUS WEB

Na página autenticada do CADSUS WEB, existe um atalho de acesso para o Manual de Operação do CADSUS WEB, no campo indicado pela imagem abaixo. Por meio deste atalho é aberta uma nova guia com o Manual de Operações do CADSUS WEB em formato PDF (Figura 27).

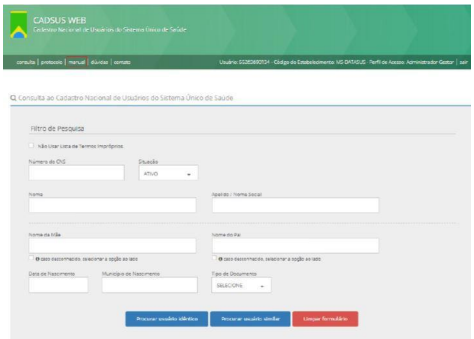


Figura 27 - Manual de Operações do CADSUS WEB

3.7. PÁGINA DÚVIDAS E RESPOSTAS

Na página autenticada do CADSUS WEB, existe um atalho de acesso para a página de DÚVIDAS E RESPOSTAS, no campo indicado pela imagem abaixo. Por meio deste atalho, o usuário visualiza perguntas e respostas das principais dúvidas do sistema do Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde (Figura 28).

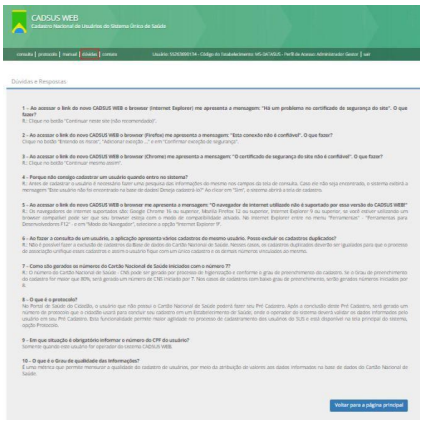


Figura 28 - Lista de dúvidas e respostas

3.8. CONTATO

Central de Atendimento: https://webatendimento.saude.gov.br/faq/cadsus

3.9. SAIR DO SISTEMA

Na página autenticada do CADSUS WEB, existe um atalho para sair do sistema no campo indicado pela imagem abaixo. Neste atalho, o usuário encerra a sua sessão no sistema e é redirecionado para a página de autenticação do operador, na qual se pode novamente acessar a aplicação (Figura 29).

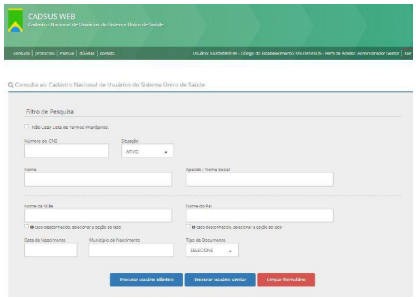


Figura 29 - Sair

4. UTILIZANDO O SISTEMA COMO ADMINISTRADOR

O usuário com perfil administrador possui todas as prerrogativas e funcionalidades de um operador, com algumas diferenças detalhadas a seguir.

4.1. PÁGINA PARA CONSULTA

Na consulta de cadastros, caso o cidadão possua um nome com termos inapropriados, como por exemplo, "teste", o administrador deverá marcar a opção "Não usar lista de termos impróprios" e realizar a pesquisa. Na caixa de seleção "Situação", pode-se escolher a opção "INATIVO" para pesquisas de cadastros inativos. Para pesquisas por cadastros ativos, deve-se selecionar a opção padrão "Ativo" (Figura 30).

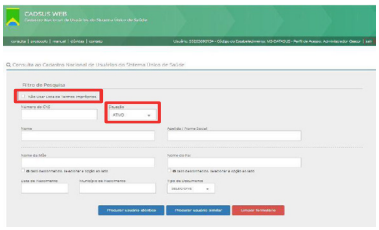


Figura 30 - Tela de consulta

4.2. CADASTRO DE UM NOVO REGISTRO

Na inclusão de novos cadastros, caso o usuário possua um nome inapropriado, como por exemplo, "teste", o cadastro deverá ser feito com o campo "Lista de Termos Impróprios – Não usar" marcado e sua justificativa preenchida (Figura 31).

Figura 31 - Desabilitar lista de termos impróprios

4.3. EDIÇÃO DE UM REGISTRO

O usuário poderá realizar a edição de um registro somente após a realização de uma consulta ou a inclusão de um novo registro. As opções de edição são as mesmas especificadas para o perfil Operador, com a inclusão de uma aba exclusiva descrita a seguir.

4.3.1. Guia Administração

Esta guia permite ao usuário administrador gerenciar um cadastro previamente consultado, uma vez que o usuário esteja no modo de edição do cadastro (Figura 32).

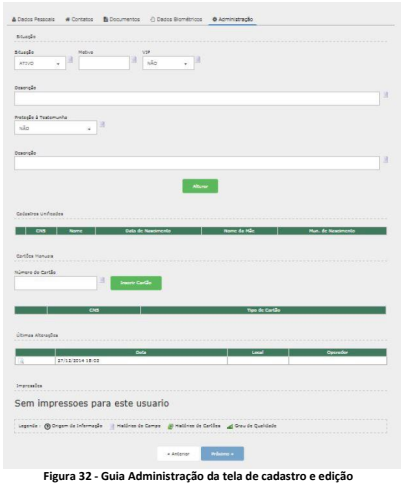


Figura 32 - Guia Administração da tela de cadastro e edição

Atenção: Ao adicionar ou alterar dados da situação, clicar sempre no botão "Alterar" para que as edições sejam efetivadas. Ao inserir manualmente um cartão, clicar sempre no botão "Inserir Cartão" para que as edições sejam efetivadas.

CAMPO	DESCRIÇÃO
Situação	Campo para desativar um cadastro. O administrador poderá ainda, reativar um cadastro que tiver sido inativado erroneamente. À frente segue um botão para exibição do histórico de alterações.
Motivo	Campo para justificativa da desativação ou reativação do cadastro. À frente segue um botão para exibição do histórico de alterações.
VIP	Campo que define um cadastro como VIP, que são pessoas muito importantes que o cadastro não pode ser alterado por qualquer operador, somente por um usuário administrador. À frente, segue um botão para exibição do histórico de alterações.
Descrição	Descrição da alteração do campo VIP. Preenchimento obrigatório quando o campo VIP é alterado. À frente segue um botão para exibição do histórico de alterações.
Proteção à testemunha	Campo para cadastros de usuários em serviço de Proteção a Testemunha. À frente segue um botão para exibição do histórico de alterações.

Descrição	Descrição da alteração do campo Proteção à Testemunha. Preenchimento obrigatório quando o campo VIP é alterado. À frente, segue um botão para exibição do histórico de alterações.
Lista de Cadastros Unificados	Tabela que exibe a lista dos cartões que foram unificados ao cadastro pelo sistema. Nesta tabela é possível desvincular um cadastro unificado pelo sistema.
Número do Cartão	Campo para inserção do número de outro cartão que seja do mesmo cidadão. A unificação neste caso será feita manualmente.
Lista de Cartões Manuais	Tabela que exibe a lista dos cartões que foram unificados ao cadastro manualmente. À frente segue um botão para exibição do histórico de alterações.
Lista de Últimas Alterações	Tabela que exibe as últimas alterações realizadas no cadastro, ordenando-as por data.
Detalhes das Últimas Alterações	Ícone que permite a visualização dos detalhes de cada uma das alterações realizadas no cadastro.
Impressões	Lista do histórico das impressões do cartão do cidadão.

Tabela 9 - Descrição da guia administração da tela de cadastro e edição

5. ANEXO I – DOMÍNIOS UTILIZADOS NO CADSUS WEB

5.1. TIPOS DE LOGRADOURO

LOGRADOURO		
Acampamento	Bosque	Distrito
Acesso	Boulevard	Eixo
Acesso local	Bulevar	Eixo industrial
Adro	Buraco	Eixo principal
Aeroporto	Cais	Elevada
Alameda	Calcada	Enseada
Alto	Calçadão	Entrada particular
Anel viário	Caminho	Entre bloco

Antiga estação	Caminho de servidão	Entre quadra
Antiga estrada	Campo	Escada
Área	Campus	Escadaria
Área especial	Canal	Esplanada
Área verde	Chácara	Estação
Artéria	Chapadão	Estacionamento
Atalho	Ciclovia	Estádio
Avenida	Circular	Estância
Avenida contorno	Colônia	Estrada
Avenida marginal	Complexo viário	Estrada antiga
Avenida marginal direita	Comunidade	Estrada de ferro
Avenida marginal esquerda	Condomínio	Estrada de ligação
Avenida marginal norte	Condomínio residencial	Estrada de servidão
Avenida perimetral	Conjunto	Estrada estadual
Avenida velha	Conjunto habitacional	Estrada intermunicipal
Baixa	Conjunto mutirão	Estrada municipal
Balão	Conjunto residencial	Estrada nova
Balneário	Contorno	Estrada particular
Beco	Corredor	Estrada velha
Belvedere	Córrego	Estrada vicinal
Bloco	Descida	Evangélica
Blocos	Desvio	Favela
Fazenda	Parque	Rotatória
Feira	Parque municipal	Rotula
Ferrovia	Parque residencial	Rua
Fonte	Passagem	Rua de ligação
Forte	Passagem de pedestres	Rua de pedestre
Galeria	Passagem subterrânea	Rua integração
Gleba	Passarela	Rua particular
LOGRADOURO		
Granja	Passeio	Rua principal
Ilha	Passeio publico	Rua projetada

Ilhota	Pátio	Rua velha
Invalido	Ponta	Ruela
Jardim	Ponte	Segunda avenida
Jardim residencial	Porto	Servidão
Jardinete	Praça	Servidão de passagem
Ladeira	Praça de esportes	Setor
Lago	Praia	Sitio
Lagoa	Primeira ladeira	Subida
Largo	Projeção	Terceira avenida
Loteamento	Prolongamento	Terminal
Margem	Quadra	Travessa
Marina	Quarta ladeira	Travessa particular
Mercado	Quinta	Travessa velha
Modulo	Quinta ladeira	Trecho
Modulo comercial	Quintas	Trevo
Monte	Ramal	Trincheira
Morro	Rampa	Túnel
Nova avenida	Recanto	Unidade
Núcleo	Recreio	Vala
Núcleo habitacional	Residencial	Vale
Núcleo rural	Reta	Variante
Outeiro	Retiro	Variante da estrada
Parada	Retorno	Vereda
Paradouro	Rodo anel	Via
Paralela	Rodovia	Via coletora
Via costeira	Via lateral	Viaduto
Via de acesso	Via litorânea	Viela
Via de pedestre	Via local	Vila
Via de pedestres	Via marginal	Zigue-zague
Via elevado	Via pedestre	
Via expressa	Via principal	

Tabela 10 – Tipos de logradouro

5.2. UNIDADES FEDERATIVAS (UF)

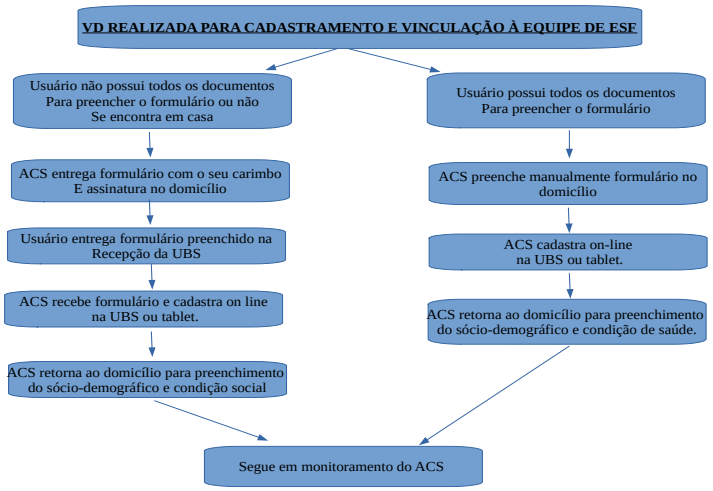
ESTADO	SIGLA	ESTADO	SIGLA
ACRE	AC	PARAÍBA	PB
ALAGOAS	AL	PARANÁ	PR
AMAPÁ	AP	PERNAMBUCO	PE
AMAZONAS	AM	PIAUÍ	PI
BAHIA	BA	RIO DE JANEIRO	RJ
CEARÁ	CE	RIO GRANDE DONORTE	RN
DISTRITO FEDERAL	DF	RIO GRANDE DO SUL	RS
ESPÍRITO SANTO	ES	RONDÔNIA	RO
GOIÁS	GO	RORAIMA	RR
MARANHÃO	MA	SANTA CATARINA	SC
MATO GROSSO	MT	SÃO PAULO	SP
MATO GROSSO DOSUL	MS	SERGIPE	SE
MINAS GERAIS	MG	TOCANTINS	TO
PARÁ	PA		

Tabela 11 – Lista de Unidades Federativas

5.3. ÓRGÃOS EMISSORES DE IDENTIDADE

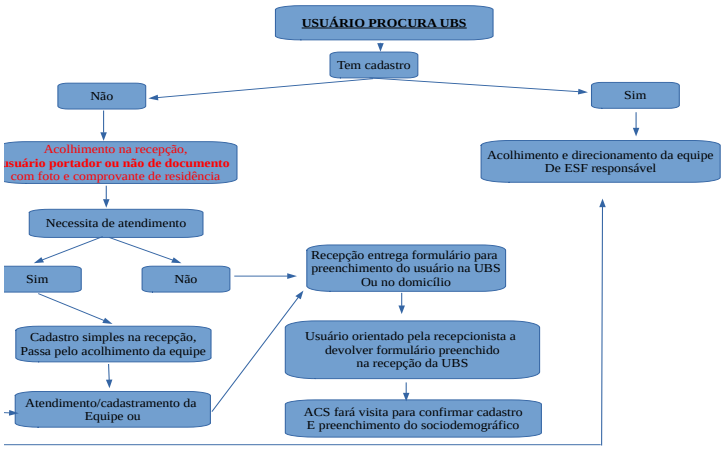
ÓRGÃO EMISSOR
I CLA - Carteira de Identidade Classista
CNH - Carteira Nacional de Habilitação
CRA - Conselho Regional de Administração
CRAS - Conselho Regional de Assistentes Sociais
CRB - Conselho Regional de Biblioteconomia
CRC - Conselho Regional de Contabilidade
CRECI - Conselho Regional de Corretores De Imóveis
CORECON - Conselho Regional de Economia
COREN - Conselho Regional de Enfermagem
CREA - Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia
CRE - Conselho Regional de Estatística
CRF - Conselho Regional de Farmácia
CREFITO - Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
CRM - Conselho Regional de Medicina
CRV - Conselho Regional de Medicina Veterinária
CRN - Conselho Regional de Nutrição
CRO - Conselho Regional de Odontologia
CRPRE - Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas
CRP - Conselho Regional de Psicologia
CRQ - Conselho Regional de Química
ÓRGÃO EMISSOR
CRRC - Conselho Regional de Representantes Comerciais
EST - Documentos Estrangeiros
MAE - Ministério da Aeronáutica
MMA - Ministério da Marinha
MEX - Ministério do Exercito
OAB - Ordem dos Advogados do Brasil
OMB - Ordens dos Músicos do Brasil
MDN - Organismo Militar ou Ministério da Defesa
OUT - Outros Emissores
DPF - Policia Federal
SSP - Secretaria de Segurança Pública

Planilha1



Página 2

Planilha1



Página 1

CALENDÁRIO DE VACINAÇÃO DA REDE PÚBLICA DE SANTA CATARINA

ATUALIZADO EM NOVEMBRO DE 2021.

Grupo alvo	Idade	BCG	Hepatite B [1]	VIP e VOP [10]	Pentavalente	Pneumo 10 [11]	Rotavírus [2]	Meningo C [13]	Meningo ACWY	Hepatite A [12]	Febre Amarela [3]	Tríplice Viral [4]	Tetraviral [5]	Varicela [16]	HPV [13]	dtpa [8]	Influenza (gripe) [9]	Dupla Adulto [6]
Criança	Ao nascer	Dose única	Dose ao nascer															
	2 meses			1ª dose (com VIP)	1ª dose	1ª dose	1ª dose											
	3 meses							1ª dose										
	4 meses			2ª dose (com VIP)	2ª dose	2ª dose	2ª dose											
	5 meses							2ª dose										
	6 meses			3ª dose (com VIP)	3ªdose												1 ou duas doses anuais até menor de 6 anos	
	9 meses										1ª dose							
	12 meses					Reforço		Reforço				1ª dose						
	15 meses			1º reforço (com VOP)	1º reforço (com DTP) (14)					Dose única			Dose única					
	4 anos			2º reforço (com VOP)	2º reforço (com DTP) (14)						Reforço			2ª dose				
Adolescente	09 a 19 anos		3 doses a depender da situação vacinal						1 dose (12) adolescentes 11 e 12 anos		1 dose a depender da situação vacinal	2 dose a depender da situação vacinal			Duas doses meninas 9 a 14 meninos de 11 a 14			3 doses ou reforço[7] a cada 10 anos a depender da situação vacinal
Adulto	20 a 59 anos		3 doses a depender da situação vacinal								1 dose a depender da situação vacinal	1 dose a depender da situação vacinal						3 doses ou reforço[7] a cada 10 anos a depender da situação vacinal
Idoso	60 anos ou mais		3 doses a depender da situação vacinal														1 dose anual	3 doses ou reforço[7] a cada 10 anos a depender da situação vacinal
Gestante			3 doses a depender da situação vacinal													1 dose a cada gestação	1 dose a cada gestação	3 doses ou reforço[7] a depender da situação vacinal

(1) Hepatite B: Disponível para todas as faixas etárias. O esquema completo consiste em 3(três) doses 0, 30, 180, se não vacinado anteriormente ou completar esquema já iniciados independente da idade. Grupos com Indicação de CRIE podem ter nº de doses e volume diferenciados.
(2) Rotavírus: Primeira dose aos 2 meses (de 1 mês e 15 dias a 3 meses e 15 dias) e segunda dose aos 4 meses (3 meses e 15 dias a 7 meses e 29 dias). Manter intervalo mínimo de 30 dias entre as doses.
(3) Febre Amarela: Considera-se esquema completo indivíduos vacinados com 01 dose. Pessoas a partir de 5 (cinco) anos de idade, que receberam uma dose da vacina antes de completarem 5 anos de idade - devem receber uma dose de reforço, independentemente da idade em que a pessoa procure o serviço de vacinação. Os indivíduos com 60 anos e mais que nunca foram vacinados o serviço de saúde deverá avaliar a pertinência da vacinação, levando em conta o risco de eventos adversos nessa faixa etária e/ou decorrentes de comorbidades. Contra indicada para crianças menores de 9 meses de idade. Para gestantes e mulheres que estejam amamentando crianças com até 6 meses de idade deve-se avaliar o risco x benefício frente à situação epidemiológica.
(4) Tríplice Viral: Indivíduo até 29 anos deve ter 2 doses (componente SRC). De 30 a 59 anos, se não vacinados anteriormente, fazer uma dose. Em situações de bloqueio reavaliar idade máxima para vacinação. Profissionais de saúde, independente da idade, administrar duas doses, observando intervalo mínimo de 30 dias.
(5) Tetraviral: Em crianças de 15 meses a 4 anos 11 meses e 29 dias, que já tenham feito uma dose de Tríplice Viral, com intervalo mínimo de 30 dias.
(6) Dupla Adulto: Indivíduos a partir de 7 anos de idade, 3 doses se não vacinados anteriormente ou completar esquema já iniciado + reforço a cada 10 anos. Em caso de ferimento de alto risco e comunicantes de difteria, antecipar a dose quando a última foi administrada a mais de 5 anos.
(7) Dupla Adulto: Para grávidas e em caso de ferimentos de alto risco, o reforço será realizado a partir de 5 anos da última dose.
(8) dTpa: As gestantes devem receber uma dose da vacina Tríplice acelular (dTpa) a partir da 20ª semana de cada gestação, aquelas que perderam a oportunidade de serem vacinas durante a gestação, administrar uma dose de dTpa no puerpério. Os profissionais de saúde devem receber 1 dose de dTpa (a depender do esquema da dT) e reforço a cada 10 anos com dTpa.
(9) Influenza: Vacina disponibilizada também para puérperas, profissionais de saúde, população indígena, professores e pessoas com comorbidades de acordo com orientação do PNI/MS.
(10) Poliomielite: O esquema básico deixa de ser sequencial e passa a utilizar 3 doses da Vacina Inativada contra a Poliomielite (VIP). Para os reforços (REF1 e REF2) e campanha passa a ser utilizado a vacina oral contra a poliomielite (VOP) bivalente (poliovirus 1 e 3).
Estas recomendações fazem parte do Plano Global de Erradicação da Poliomielite 2013 - 2018, que trata também sobre a redução gradual de utilização de vacinas orais contra a poliomielite. Acima de 5 anos de idade (viajantes internacionais), sem comprovação vacinal, administrar 3 doses da VOPb, com intervalo de 60 dias entre as doses e com esquema incompleto completar com VOPb. Nessa faixa etária não há necessidade de reforço.
(11) Pneumo 10 e Meningo C: O reforço poderá ser realizado entre 12 meses a 4 anos 11 meses e 29 dias.
(12) Meningo ACWY: Passa a ser disponibilizada 1 dose para adolescentes de 11 a 12 anos de idade.
(13) HPV: 2 doses (esquema 0 e 6 meses).
(14) DTP: Crianças com 4 anos sem nenhum reforço , administrar 2 reforços com intervalo mínimo de 6 meses. Crianças entre 5 e 6 anos que apresente um reforço administrar um segundo reforço. Crianças entre 5 e 6 anos sem nenhum reforço, tendo tempos hábil, administrar apenas 2 reforços com intervalo mínimo de 6 meses. Na indisponibilidade da vacina DTP, como reforço utilizar a vacina penta.
(15) Hepatite A: Em crianças de 15 meses a 4 anos 11 meses e 29 dias.
(16) Varicela: segunda dose da vacina varicela para crianças de 4 até 6 anos de idade. A primeira dose é administrada aos 15 meses de idade com a vacina tetra viral.

CALENDÁRIO VACINAL ESPECIAL PARA O PREMATURO EXTREMO EM SANTA CATARINA

(RN MENOR DE 1.000G OU 31 SEMANAS DE GESTAÇÃO) ATUALIZADO EM OUTUBRO DE 2021.

Grupo alvo	Idade	BCG [1]	Hepatite B	VOP	DTPa	Pentavalente acelular [2] (DTPa+Hib+VIP) Hexavalente acelular [3] (DTPa+Hib+VIP+HB)	Pneumo 10	Rotavírus	Meningo C	Febre Amarela	Hepatite A	Tríplice Viral	Tetraviral [8]	Varicela [9]
Criança	Ao nascer	Dose única	Dose ao nascer											
	2 meses					1º dose	1º dose	1º dose [7]						
	3 meses								1º dose					
	4 meses					2º dose	2º dose	2º dose						
	5 meses								2º dose					
	6 meses					3º dose	3º dose							
	9 meses									1º dose				
	12 meses						Reforço		Reforço			1º dose		
	15 meses					1º reforço [4]					Dose única		Dose única	
	4 anos			Reforço	Reforço	2º reforço [5] (DTP/DTPa)				Reforço				2º dose

(1) BCG: adiar a vacinação quando o peso for inferior a 2.000 kg.
(2) A vacina Pentavalente acelular podera ser utilizada na ausência da vacina Hexavalente acelular. Para completar o esquema deverá ser realizada a dose da vacina Hepatite B monovalente aos dois (2), quatro (4) e seis (6) meses.
(3) O esquema com a vacina Hexavalente acelular deverá ser realizado aos dois (2), quatro (4) e seis (6) meses e no primeiro reforço. Na ausência da vacina Hexavalente acelular no 1º reforço, poderá ser realizada uma dose da vacina Pentavalente acelular.
(4) Podera ser realizado com a vacina Pentavalente acelular ou Hexavalente acelular.
(5) A vacina DTP acelular no segundo reforço esta indicado nos casos que persista a indicação. Quando não houver indicação, finalizar esquema com DTPa.
(6) Deve ser realizada uma terceira dose aos 6 messes caso o paciente tenha apresentado doença pulmonar da prematurade (ex: broncodisplasia) ou cardiopatia.
(7) Rotavírus: enquanto permanecer internada, não deve receber. O prazo máximo para a 1º dose são 3 meses e 15 dias de idade (MS, 2013).
(8) Tetraviral: em crianças de 15 meses a 4 anos, que já tenham feito uma dose de Triplice Viral, com intervalo mínimo de 30 dias.
(9) Varicela: segunda dose da vacina varicela para crianças de 4 até 6 anos de idade. A primeira dose é administrada aos 15 meses de idade com a vacina tetra viral.

*Paciente que inicia esquema com Penta acelular devera ser realizado esquema com monodose de Hepatite B.
** Hexa acelular | Penta acelular= Primeiro reforço podera ser utilizado com a vacina Hexavalente ou Pentavalente.

CALENDÁRIO SUJEITO ATUALIZAÇÃO.

SUS DIVE Diretoria de Vigilância Epidemiológica SUV Superintendência de Vigilância em Saúde GOVERNO DE SANTA CATARINA

INTERVALO ENTRE AS DOSES DE VACINAS

ATUALIZADO EM 06 DE MAIO DE 2019.

Vacina	Esquema	Idade Preconizada	Idade mínima para a 1º dose	Intervalos mínimos entre as doses e/ou reforços			
				Entre a 1º e 2º dose	Entre a 2º e 3º dose	1º Reforço	2º Reforço
BCG [1]	Dose única	Ao nascer	Preferencialmente nas primeiras 12 horas após o nascimento, ainda na maternidade	-	-	-	-
Hepatite B	1 dose 3 doses	Ao nascer todas as idades	Preferencialmente nas primeiras 12 horas após o nascimento, ainda na maternidade	30 dias	6 meses [2]	-	-
VIP/VOP	3 doses 2 reforços	2, 4 e 6 meses	6 semanas	30 dias	30 dias	6 meses a 1 ano após a úlitma dose do esquema básico	Aos 4 anos (intervalo mínimo de 6 meses do 1º reforço)
Pentavalente (vacina de tétano, difteria, coqueluche, Haemophilus influenzae b e hepatite b)	3 doses	2, 4 e 6 meses	6 semanas	30 dias	30 dias	-	-
Rotavírus Humano	2 doses	2 e 4 meses	1 mês e 15 dias				
Pneumo 10	2 doses 1 Reforço	2 e 4 meses	6 semanas	60 dias			
Meningo C[4]	2 doses 1 Reforço	3, 5 meses	6 semanas	60 dias			
Meningo ACWY	Dose única	11 e 12 anos	11 e 12 anos	-	-		
DTP	Doses de reforço	1º Reforço - 15 meses 2º Reforço - entre os 4 e 6 anos	6 semanas			6 meses após o término da vacinação básica	Entre 4 e 6 anos de idade [5]
Tríplice Vira I¹	Dose única	12 meses	12 meses	-	-		
Tetra Viral	Dose única	15 meses	30 dias após 1a dose de Tríplice Viral	-	-		
Febre Amarela	Dose única	1º dose - 9 meses Reforço - 4 anos	9 meses	-	-		
Hepatite A	Dose única	15 meses	15 meses				4 anos
HPV	2 doses [3]	Meninas - 9 a 14 anos Meninos - 11 a 14 anos	Meninas 9 Meninos 11	6 meses			
Dupla Adulto	3 doses	Para crianças a partir de 7 anos, adolescentes e adultos que não receberam a DTP ou sem comprovação	7 anos	30 dias	30 dias	A cada 10 anos para que tenha esquema básico completo.*Em casos de ferimentos graves, comunicantes de casos de difteria ou gestação, antecipar a dose quando a última foi adminis-trada há mais de 5 (cinco) anos.	

(1) Criança vacinada que não apresentar cicatriz vacinal da administração: não há necessidade de revacinação.
(2) Entre a 1º e 3º dose quando se trata da Hepatite B
(3) Para homens e mulheres vivendo com HIV/Aids o esquema é de 3 doses (0, 2 e 6 meses)
(4) Passa a ser disponibilizada 1 reforço e/ou dose única dad vacina Meningo C para a faixa etária de 11 a 14 anos de idade.
(5) Intervalo minimo entre o 1º reforço e o 2º reforço: 6 meses

SUS DIVE Diretoria de Vigilância Epidemiológica SUV Superintendência de Vigilância em Saúde GOVERNO DE SANTA CATARINA

ADMINISTRAÇÃO DE VACINAS

ATUALIZADO EM OUTUBRO DE 2021.

Vacina	Indicação	Apresentação	Dosagem	Via de Administração	Local de aplicação	Validade do frasco após aberto ou diluído [1]
BCG - ID	Formas graves de tuberculose	Produto liofilizado ampola com múltiplas doses e diluente	FAP: 0,1ml Lab Serum Institute of India: 0,05ml	ID	Inserção inferior do músculo deltóide direito	Fundação Ataulpho de Paiva (FAP) - 6 horas Serum Institute of India - 6 horas
VIP	Poliomielite	Frasco ampola multidose	0,5 ml	IM	Vasto lateral da coxa, região ventro glútea (Hochstetter), e região deltoide em crianças maiores	28 dias*
VOP	Poliomielite	Bisnaga multidose	0,5 ml	ORAL		5 dias
Pentavalente	Tétano, difteria, coqueluche, Haemophilus influenza b e hepatite B	Frasco ampola unidose	0,5 ml	IM	Vasto lateral da coxa, região ventro glútea (Hochstetter), e região deltoide em crianças maiores	Panacea Unidose - Uso imediato Serum Institute of Índia Unidose - Uso imediato Biological - 28 dias*
Rotavírus Humano	Diarréia por rotavírus	Seringa unidose	1,5 ml	ORAL		Bio-Manguinhos Unidose - Uso imediato
Pneumo 10	Doença pneumocócica invasiva para os 10 sorotipos	Frasco ampola unidose	0,5 ml	IM	Vasto lateral da coxa, região ventro glútea (Hochstetter), e região deltoide em crianças maiores	Bio-Manguinhos Unidose - Uso imediato
Meningo C	Doença meningocócica tipo C	Frasco ampola unidose e diluente	0,5 ml	IM	Vasto lateral da coxa, região ventro glútea (Hochstetter), e região deltoide em crianças maiores	uso imediato
Meningo ACWY	Doença meningocócica tipo ACWY	Frasco ampola unidose e diluente	0,5 ml	IM	Vasto lateral da coxa, região ventro glútea (Hochstetter) e deltóide	Sanofi Medley Farmacêutica Unidose - Uso imediato
DTP	Difteria, tétano e coqueluche	Frasco ampola com múltiplas doses	0,5 ml	IM	Vasto lateral da coxa, região ventro glútea (Hochstetter), e região deltoide em crianças maiores	Serum Institute of Índia - 28 dias Biofarma - 4 semanas Biological - 28 dias*
Tríplice Viral	Sarampo, caxumba e rubéola	Frasco ampola multidose e diluente	0,5 ml	SC	Região posterior do antebraço e região antero lateral superior da coxa	Bio-Manguinhos - Após a reconstituição, recomenda se o uso imediato. No entanto, foi de monstrada a estabilidade, entre 2°C a 8°C, por até 8 horas apósa reconstituição. Serum Institute of Índia - 6 horas Merck Sharp&Dome - 8 horas
Tetra Viral	Sarampo, caxumba, rubéola e varicela	Frasco ampola unidose e seringas preenchidas com diluente	0,5 ml	SC	Região posterior do antebraço e região antero lateral superior da coxa	Uso imediato
Varicela	Varicela	Frasco ampola unidose	0,5 ml	SC	Região posterior do antebraço e região antero lateral superior da coxa	Merck Sharp&Dome Unidose - Uso imediato GlaxoSmithKline Unidose - A vacina reconstituída pode ser mantida em temperatura am biente (25°C) por até 90 minutos ou em refrigerador (+ 2°C a + 8°C) por até 8 horas. Green Cross Unidose - Uso imediato
Febre Amarela	Febre Amarela	Frasco ampola multidose e diluente	0,5 ml	SC	Região posterior do antebraço e região antero lateral superior da coxa	Bio-Manguinhos 6 horas
Hepatite B	Hepatite B	Frasco ampola com múltiplas doses	0,5 ml	IM	Face antero lateral da coxa em crianças pequenas e região deltoide/ ventroglútea para adultos	Instituto Butantan 15 dias Instituto Butantan/LG 10 dias Serum Institute of India 28 dias
Hepatite A	Hepatite A	Frasco ampola unidose	0,5 ml	IM	Vasto lateral da coxa, região ventro glútea (Hochstetter), e região deltoide em crianças maiores	Instituto Butantan Unidose - Uso imediato
HPV	HPV (6, 11, 16 e 18)	Frasco ampola unidose	0,5 ml	IM	Região ventro glútea (Hochstetter), e região deltoide.	Instituto Butantan Unidose - Uso imediato
Influenza	Gripe (Influenza A e B)	Frasco ampola multidose ou seringa dose única	0,5 ml	IM	Vasto lateral da coxa, região ventro glútea (Hochstetter), e região deltoide em crianças maiores e adultos	7 dias
Dupla Adulto	Difteria e Tétano	Frasco ampola com múltiplas doses	0,5 ml	IM	Vasto lateral da coxa, região ventro glútea (Hochstetter), e região deltoide em crianças maiores e adultos	Serum Institute of India 28 dias Biological 4 semanas Biofarma 28 dias

(1) Sujeito a alterações do laboratório produtor
(2) A dose varia de acordo com a faixa etária de acordo com as orientações do laboratório produtor (> 19 anos-Butantan e >15 anos-Sanofi é 1 ml) e/ou condições especiais (renal crônico ou HIV é de 1 ml a 2 ml) de acordo com orientações do CRIE

* Conforme comunicado CGPNI 532/2016

SUS DIVE Diretoria de Vigilância Epidemiológica SUV Superintendência de Vigilância em Saúde GOVERNO DE SANTA CATARINA

Escala de Risco Familiar de Itajaí (2023)

Sentinelas de Risco, Definições das Sentinelas e Escore de Risco.

Dados do Cadastro do GMUS (Sentinelas de Risco)	Definições das Sentinelas de Risco conforme o Manual CDS 3.0	Escore de Risco
Acamado/Domiciliado	CONDIÇÕES/SITUAÇÕES DE SAÚDE GERAIS ESTÁ ACAMADO? Marque um "x" na opção "Sim" caso a pessoa encontre-se restrita à cama por alguma condição de saúde e "Não" caso contrário. OU ESTÁ DOMICILIADO? Se restrito ao lar por alguma condição de saúde, marcar um "x" na opção "Sim" caso afirmativo e "Não" caso contrário.	3
Deficiência Física	TIPOS DE DEFICIÊNCIA FÍSICA É alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarreta o comprometimento da função física, apresentando-se sob as formas de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.	3
Deficiência Mental	TIPOS DE DEFICIÊNCIA INTELECTUAL/COGNITIVA Limitação, temporária ou permanente, de natureza intelectual/cognitiva. A deficiência mental, segundo a Política Nacional de Saúde da Pessoal com Deficiência, é o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestações antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.	3
Criança de 0 a 9 anos que fica sozinha:	CRIANÇA DE 0 A 9 ANOS, COM QUEM FICA?: nesta variável, caso a criança tenha até 9 anos de idade, pretende-se identificar quem é responsável por permanecer com ela enquanto os pais se ausentam, e, quando for o caso,fora do horário escolar, podendo ser: SOZINHA Neste caso, a criança permanece sozinha. OU	3
	OUTRA(S) CRIANÇA(S) Neste caso, a criança permanece com outras crianças com até 12 anos. OU OUTRO Caso a criança permaneça sob circunstâncias diferentes não mencionadas acima.	
Desemprego	SITUAÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO: Pessoa que se encontra desempregada, sem nenhuma fonte de renda ou recebendo seguro-desemprego e à procura de trabalho (não incluir na avaliação férias, licenças ou afastamentos temporários).	3
Uso de drogas/Problemas de Saúde Mental	CONDIÇÕES/SITUAÇÕES DE SAÚDE GERAIS ESTÁ FUMANTE? Assinale com um "x" a opção referida. OU FAZ USO DE ÁLCOOL? Assinale com um "x" a opção referida. OU FAZ USO DE OUTRAS DROGAS? Assinale com um "x" a opção referida. OU TEVE DIAGNÓSTICO DE ALGUM PROBLEMA DE SAÚDE MENTAL POR PROFISSIONAL DE SAÚDE? Assinale com um "x" a opção referida.	2
Analfabetismo	QUAL O CURSO MAIS ELEVADO QUE FREQUENTA OU FREQUENTOU?: NENHUM Quando a pessoa não se enquadrar em nenhuma das descrições anteriores. EXCLUSIVAMENTE para pessoas maiores de 8 anos.	2
Gestante?	CONDIÇÕES/SITUAÇÕES DE SAÚDE GERAIS ESTÁ GESTANTE? Assinale com um "x" a opção referida. É fundamental que esta informação seja observada e atualizada frequentemente, visto que é uma situação transitória.	1
Hipertensão arterial	CONDIÇÕES/SITUAÇÕES DE SAÚDE GERAIS TEM HIPERTENSÃO ARTERIAL? Assinale com um "x" a opção referida.	1
Diabetes	CONDIÇÕES/SITUAÇÕES DE SAÚDE GERAIS TEM DIABETES? Assinale com um "x" a opção referida	1
Tuberculose	CONDIÇÕES/SITUAÇÕES DE SAÚDE GERAIS ESTÁ COM TUBERCULOSE? Assinale com um "x" a opção referida	1
Câncer	CONDIÇÕES/SITUAÇÕES DE SAÚDE GERAIS TEM OU TEVE CÂNCER? Assinale com um "x" a opção referida	1

Relação Morador/Cômodo	Número de moradores do domicílio dividido pelo número de cômodos na residência. São considerados cômodos todos os compartimentos integrantes do domicílio, inclusive banheiro e cozinha, separados por paredes, e os existentes na parte externa do prédio, desde que constituam parte integrante do domicílio, com exceção de corredores, alpendres, varandas abertas, garagens, depósitos.	>que 1 ……. 3 Igual a 1 …….. 2 <que 1 …….1

Cálculo do risco familiar

Escore Total	Risco Familiar
Menor que 5	**R0 – Risco habitual**
5 ou 6	**R1 - Risco menor**
7 ou 8	**R2 - Risco médio**
Acima de 9	**R3 - Risco máximo**

Adaptado de: Coelho; Savassi (2004).

ATOS DA SEC. SEGURANÇA

PORTARIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
Nº 02, DE 17 DE JANEIRO DE 2024

A Corregedoria da Guarda Municipal de Itajaí, por seu Corregedor, no uso da competência que lhe conferem os artigos 43, 44, §2º, III, conjuntamente com o Coordenador da Guarda Municipal, sob o fundamento do art. 84, todos da Lei Complementar n. 274/2014;
CONSIDERANDO a Comunicação Interna n° 02/2024, proveniente do Coordenador da Guarda Municipal; a Comunicação Interna n° 04/2024, advinda da Diretoria Operacional da Guarda Municipal; o teor da C.I 97/2023, constando diretrizes e orientações a respeito do porte de arma de fogo no âmbito institucional e demais documentos encaminhados a esta Corregedoria através do Processo SIPE n° 1437/2024;
CONSIDERANDO que a conduta do guarda municipal, pode configurar, em tese, infração disciplinar prevista no art. 89, inciso XXVII e art. 91, inciso XII da Lei Complementar n. 274/2014, esta corregedoria entende pela existência, ao menos em análise de cognição sumária, de elementos suficientes de autoria e materialidade aptos a ensejar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor do agente de iniciais C. E. A.;
CONSIDERANDO que o procedimento de Processo Administrativo Disciplinar permite maior dilação probatória e exercício com maior amplitude do direito de ampla defesa;
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 106, da Lei Complementar n. 274/2014;

RESOLVE:
Art. 1º - Determinar, com base no artigo 84, da Lei Complementar n. 274/2014, a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, em desfavor do guarda municipal de iniciais C. E. A. para apurar seu envolvimento nos fatos descritos.
Art. 2º - Provocar nos termos do art. 83, a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo da Guarda Municipal, instituída pela Portaria SMSPMI n.º 004/2023, de 23 de agosto de 2023, constituída pelos servidores públicos municipais: Camila Fernanda Ramos Ferreira, matrícula 2273801; Sidnei da Silva, matrícula 1346901 (Presidente); e Gabriel Ferreira, matrícula 2275001, para APURAR mediante Processo Administrativo Disciplinar a responsabilidade do servidor C. E. A., ao qual, sendo caso de responsabilização, será especificado por meio de descrição pormenorizada dos fatos, do possível ilícito administrativo e sua tipificação legal.
Art. 3º - Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados da publicação desta Portaria.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JONATA ELISON MENDONÇA ANTONIO EDUARDO PINHEIRO
COORDENADOR DA GUARDA MUNICIPAL CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL

PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 01, DE 17 DE JANEIRO DE 2024

A Corregedoria da Guarda Municipal de Itajaí, por seu Corregedor, no uso da competência que lhe conferem os artigos 43, 44, §2º, III e IV, conjuntamente com o Coordenador da Guarda Municipal de Itajaí, sob o fundamento do art. 84, todos da Lei Complementar n. 274/2014;
CONSIDERANDO as Comunicações Internas n° 886/2023 e n° 999/2023, provenientes do Coordenador da Guarda Municipal, que através dos processos SIPE n° 266607/2023-e e SIPE n° 292489/2023-e, encaminhou a esta Corregedoria o Termo de Audiência n° 5025878-88.2023.8.24.0033/SC, procedente da 2° Vara Criminal da Comarca de Itajaí e denúncia de popular encaminhada ao Gabinete do Prefeito Municipal, bem como demais documentos que instruem os respectivos processos referentes a conduta dos agentes da Guarda Municipal durante atendimento de ocorrência;
CONSIDERANDO que as condutas denunciadas podem, em tese, encontrar subsunção típica nas infrações administrativas disciplinar previstas nos artigos 89, incisos XX, XXVII e art. 91, incisos XIII e XVI, este referente ao art. 79, inciso IX, todos da Lei Complementar 274, de 25 de novembro de 2014.
CONSIDERANDO a necessidade da colheita de maiores elementos indiciários

quanto a materialidade das possíveis infrações administrativas narradas nos referidos documentos;
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 106, da Lei Complementar n. 274/2014;

RESOLVE:
Art. 1º - Determinar, com base no artigo 84, da Lei Complementar n. 274/2014, a instauração de Sindicância, em desfavor dos Guardas Municipais de iniciais C.E.A., D.D.C., S.H. e L.V.N.L., para apurar seus respectivos envolvimentos nos fatos descritos.
Art. 2º - Provocar nos termos do art. 83, a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo da Guarda Municipal, instituída pela Portaria SMSPMI N° 004/2023, de 23 de agosto de 2023, constituída pelos servidores públicos municipais: Camila Fernanda Ramos Ferreira, Matrícula 2273801; Gabriel Ferreira, Matrícula 2275001 e Sidnei da Silva, Matrícula 1346901 (Presidente), para APURAR mediante Sindicância a ocorrência supra, a qual será especificada por meio de descrição pormenorizada dos fatos, do possível ilícito administrativo e tipificação legal.
Art. 3º - Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, contados da publicação desta Portaria.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JONATA ELISON MENDONÇA
ANTONIO EDUARDO PINHEIRO
COORDENADOR DA GUARDA MUNICIPAL
CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL

ATOS DO SEMASA

INEXIGIBILIDADE Nº 033/2023
Processo Administrativo Nº 2023-GRH-085696

AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE NOS SEGUINTES ITINERÁRIOS: ITAJAÍ X ITAPEMA (Meia Praia)

Vistos, etc...

Ratifico e aprovo o processo de inexigibilidade supra identificado, com fundamento no artigo 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, para aquisição de vale transporte da empresa VIAÇÃO PRAIANA LTDA, CNPJ Nº 84.297.217/0001-03 nos SEGUINTES ITINERÁRIOS: ITAJAÍ X ITAPEMA (Meia Praia), visando atender os interesses da Autarquia Municipal no correto cumprimento da legislação trabalhista para o período de janeiro a dezembro de 2024, pelo preço global previsto R$ 25.740,00 (vinte e cinco mil e setecentos e quarenta reais), para aproximadamente 2.640 passes, tendo em vista o orçamento da empresa e as razões e justificativas constantes do processo.

Itajaí, 10 de janeiro de 2024.

Diego Antônio da Silva
Diretor Geral

INEXIGIBILIDADE Nº 032/2023
Processo Administrativo Nº 2023-GRH-085695

AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE NOS SEGUINTES ITINERÁRIOS: ITAJAÍ X BALNEÁRIO CAMBORIÚ X CAMBORIÚ

Vistos, etc...

Ratifico e aprovo o processo de inexigibilidade supra identificado, com fundamento no artigo 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, para aquisição de vale transporte da empresa VIAÇÃO PRAIANA LTDA, CNPJ Nº 84.297.217/0001-03 nos SEGUINTES ITINERÁRIOS: ITAJAÍ X BALNEÁRIO CAMBORIÚ X CAMBORIÚ, visando atender os interesses da Autarquia Municipal no correto cumprimento da legislação trabalhista para o período de janeiro a dezembro de 2024, pelo preço global previsto R$ 27.192,00 (vinte e sete mil e cento e noventa e dois reais), para aproximadamente 5.280 passes, tendo em vista o orçamento da empresa e as razões e justificativas constantes do processo.

Itajaí, 10 de janeiro de 2024.

Diego Antônio da Silva
Diretor Geral

SEMASA
SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA
SANEAMENTO BÁSICO
E INFRAESTRUTURA

Rua Heitor Liberato• 1189 • Vila Operária
88303-101 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 0800 645 0195 • 47 3344-9000
www.semasaitajai.com.br

PORTARIA 001/2024, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

O Diretor Geral do SEMASA – Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º, inciso IV da Lei Complementar 367/2019, de 20 de dezembro de 2019, combinado com os artigos 8, 11, 12 e 13 da Lei Complementar 270/2014, de 27 de junho de 2014.

CONSIDERANDO as promoções de carreira que constituem direito dos empregados públicos efetivos do SEMASA;

CONSIDERANDO o preenchimento de todos os requisitos legais estabelecidos pelos artigos supracitados da Lei Complementar 270/2014; Resolve:

EFETUAR PROMOÇÃO HORIZONTAL NA CARREIRA, a partir da competência 01/02/2024, dos seguintes empregados públicos efetivos:

Matr.	Nome	Admissão	Emprego	Última Promoção Horizontal	DE NÍVEL	PARA NÍVEL
275	LEONEL DA SILVA	12/12/2011	Leiturista	01/02/2021	D-III	E-III
276	LUCIANO JOAO KRUMMENAUER	12/12/2011	Leiturista	01/02/2021	D-III	E-III
277	ARMANDO LUIS POGALSKI DE AMORIM	20/12/2011	Leiturista	01/02/2021	D-I	E-I

Dê-se ciência e cumpra-se.

Itajaí, 16 de janeiro de 2024.

DIEGO ANTÔNIO DA SILVA
Diretor Geral

PREFEITURA DE ITAJAÍ

SEMASA
SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA
SANEAMENTO BÁSICO
E INFRAESTRUTURA

Rua Heitor Liberato• 1189 • Vila Operária
88303-101 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 0800 645 0195 • 47 3344-9000
www.semasaitajai.com.br

PORTARIA 002/2024, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

O Diretor Geral do SEMASA – Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º, inciso IV da Lei Complementar 367/2019, de 20 de dezembro de 2019, combinado com os artigos 8, 11, 12 e 13 da Lei Complementar 270/2014, de 27 de junho de 2014.

CONSIDERANDO as promoções de carreira que constituem direito dos empregados públicos efetivos do SEMASA;

CONSIDERANDO o preenchimento de todos os requisitos legais estabelecidos pelos artigos supracitados da Lei Complementar 270/2014;

Resolve:

EFETUAR PROMOÇÃO VERTICAL NA CARREIRA, a partir da competência subsequente a publicação desta portaria, do (a) seguinte empregado (a) público (a) efetivo (a):

Matr.	Nome	Admissão	Emprego	Última Promoção Vertical	DE NÍVEL	PARA NÍVEL
197	RAFAEL DA LUZ	31/07/2008	FISCAL DE SERVIÇOS COMERCIAIS	-	D-I	D-II

Dê-se ciência e cumpra-se.

Itajaí, 16 de janeiro de 2024.

DIEGO ANTÔNIO DA SILVA
Diretor Geral

ATOS DA SEC. GOVERNO

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

2ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FCI – PROCESSO SIPE Nº 332235/2023-e

Aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro as quinze horas, na sala de reunião da SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023** para comunicar o resultado da análise e verificação da viabilidade técnica do plano de trabalho, feita pelos membros técnicos da FCI que fazem parte da Comissão de Seleção, conforme **item 3.1.2.7** do edital e posterior abertura do envelope de habilitação do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SIPE Nº332235/2023-e/FCI,** cujo objetivo consiste na seleção de propostas/plano de trabalho visando a celebração de **termo de colaboração**, tendo por objeto o **Serviço Ministrar aulas de instrumentos musicais e técnica vocal para o conservatório de música popular de Itajaí Carlinhos Niehues no ano de 2024 - Atender no mínimo 100 (cem) alunos, podendo chegar a 300 (trezentos) alunos regulares e calouros e aptos no processo seletivo 2024 nos seus respectivos períodos e turnos de curso - Atender no mínimo 50(cinquenta) alunos, podendo chegar a 60(sessenta) alunos residentes no município de Itajaí no curso teórico preparatório a cada semestre - Atender no mínimo 30 (trinta) alunos, podendo chegar a 60 (sessenta) alunos residentes no município de Itajaí no curso de iniciação ao violão para o público infanto-juvenil de 08 (oito) a 14 (quatorze) anos, pelo período de 11 (onze) meses, durante o exercício de fevereiro a dezembro de 2024.** Está participando do presente chamamento público, a entidade **ASSOCIAÇÃO PROARTE DE ITAJAÍ.** A Comissão de Seleção realizou o credenciamento de **Marli Moraes (representante - CPF 020.193.679-80)** estando este de acordo com o **Item 2** do edital de chamamento público e seus anexos. Dando sequência a sessão suspensa até a data de hoje, para análise do plano de trabalho (envelope nº 01) pelos membros técnicos da FCI, que fazem parte da Comissão de Seleção, os mesmos constataram que **o plano de trabalho não necessita de adequações/alterações.** A Comissão de Seleção identificou que os custos indiretos estão em conformidade com os permitidos pela IN 049/2018/CGM/SEPOG, e a entidade possui conta corrente específica para o termo de colaboração, conforme item 3.2.1.3 do edital e IN 049/2018/CGM/SEPOG. Dito isto e conforme critério de julgamento do anexo A deste edital, a Comissão de Seleção atribuiu **nota 100** ao plano de trabalho apresentado pela entidade.Ato contínuo, passou-se à abertura e verificação dos documentos do envelope nº 02 (Habilitação) da entidade, de acordo com o exigido no Termo de Referência e neste Edital. Após análise e verificação dos mesmos, foi identificada a necessidade da entidade de fornecer/apresentar os seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso IV – atualizar a relação dos dirigentes acrescentando o número do RG da tesoureira; Item 3.2.1 – inciso VII – apresentar relatório com fotos comprovando a experiência prévia; Item 3.2.1 – inciso VIII – apresentar declaração do presidente que a entidade não deve prestação de contas; Item 3.2.2 – inciso VI – apresentar CND trabalhista; Item 3.2.2 – inciso IX – apresentar alvará de Bombeiro; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar quadro de profissionais indicando a situação de cada profissional " a contratar ou contratado" se existir a "contratar" apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato e Item 3.2.4 – inciso III – apresentar declaração de capacidade técnica e operacional acompanhada de fotos e relatório.** Para tanto, a Comissão de Seleção estabelece **para a entrega dos documentos de habilitação faltantes, o prazo de 5 dias corridos, a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura desta ata. Os mesmos devem ser entregues fisicamente na Secretaria Municipal de Governo junto à Gerência de Parcerias. Fica no encargo da entidade vencedora inserir os documentos de proposta e habilitação, inclusive o plano de trabalho retificado, no sistema GOV.GESTÃO, no prazo máximo de 20 dias a partir da publicação do contrato.**

SECRETARIA DE GOVERNO
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária• CEP 88301-905 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6252 www.itajai.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

Lembrando que a entidade está apta a iniciar os serviços a partir da assinatura do contrato e consequentemente, a receber os recursos proporcionais. Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata que segue assinada por todos os presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Eliezer Patissi
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA FCI

Vanderlei Lazzarotti
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA FCI

Marli Moraes
ASSOCIAÇÃO PROARTE DE ITAJAÍ

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

2ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC – PROCESSO SIPE Nº 326235/2023-e

Aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro as treze horas e trinta minutos, na sala de reunião da SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023** para comunicar o resultado da análise e verificação da viabilidade técnica do plano de trabalho, feita pelos membros técnicos da SEDAC que fazem parte da Comissão de Seleção, conforme **item 3.1.2.7** do edital e posterior abertura do envelope de habilitação do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SIPE Nº326235/2023-e/SEDAC,** cujo objetivo consiste na seleção de propostas/plano de trabalho visando a celebração de **termo de colaboração**, tendo por objeto o **Serviço de práticas psicopedagógicas com ênfase em psicomotricidade, através de oficina terapêutica, para criança de 00 (zero) anos 11(onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, com diagnósticos de deficiência intelectual, síndromes Transtorno de Espectro Autista, para 100(cem) vagas, para 11(onze) meses, no exercício de fevereiro a dezembro de 2024.** Está participando do presente chamamento público, a entidade **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO EXCEPCIONAL – APAE DE ITAJAÍ.** Dando sequência a sessão suspensa até a data de hoje, para análise do plano de trabalho (envelope nº 01) pelos membros técnicos da SEDAC, que fazem parte da Comissão de Seleção, foram identificadas e serão exigidas após esta análise, as seguintes adequações/alterações no mesmo, nos itens: **Item 3.4 – metodologia – acrescentar os dias de trabalho de cada profissional e seus respectivos horários e Item 5 – cronograma de desembolso – refazer.** A Comissão de Seleção identificou que os custos indiretos estão em conformidade com os permitidos pela IN 049/2018/CGM/SEPOG, e a entidade possui conta corrente específica para o termo de colaboração, conforme item 3.2.1.3 do edital e IN 049/2018/CGM/SEPOG. Dito isto e conforme critério de julgamento do anexo A deste edital, a Comissão de Seleção atribuiu **nota 80** ao plano de trabalho apresentado pela entidade e solicita à mesma, **para cumprimento de requisitos junto ao TCE/SC, o envio por e-mail para elton@itajai.sc.gov.br e sedac.parcerias1@itajai.sc.gov.br e também protocolar fisicamente na SEDAC o Plano de Trabalho retificado, com as alterações solicitadas nesta ata, em até de 5 dias corridos, a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura desta ata.** Ato contínuo, passou-se à abertura e verificação dos documentos do envelope nº 02 (Habilitação) da entidade, de acordo com o exigido no Termo de Referência e neste Edital. Após análise e verificação dos mesmos, foi identificada a necessidade da entidade de fornecer/apresentar os seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso VII – apresentar comprovante de experiência prévia; Item 3.2.2 – inciso VIII – apresentar alvará sanitário autenticado ou original; Item 3.2.4 – inciso II - refazer o quadro dos funcionários, apresentar o vínculo empregatício da coordenadora e psicóloga e o comprovante de escolaridade da coordenadora; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato; Item 3.2.4 – inciso IV – apresentar o atestado de capacidade técnica.** Para tanto, a Comissão de Seleção estabelece **para a entrega dos documentos de habilitação faltantes, o prazo de 5 dias corridos, a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura desta ata. Os mesmos devem ser entregues fisicamente na Secretaria Municipal de Governo junto à Gerência de Parcerias. Fica no encargo da entidade vencedora inserir os documentos de proposta e habilitação, inclusive o plano de trabalho retificado, no sistema GOV.GESTÃO, no prazo máximo de 20 dias a partir da publicação do contrato.** Lembrando que a entidade está apta a iniciar os serviços a partir da assinatura do contrato e consequentemente, a receber os recursos proporcionais. Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata que segue assinada por todos os presentes.

SECRETARIA DE GOVERNO
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária• CEP 88301-905 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6252 www.itajai.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Cristiane Nadaleto
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO EXCEPCIONAL – APAE DE ITAJAÍ

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

2ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC – PROCESSO SIPE Nº 331697/2023-e

Aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro as quatorze horas e quinze minutos, na sala de reunião da SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023** para comunicar o resultado da análise e verificação da viabilidade técnica do plano de trabalho, feita pelos membros técnicos da SEDAC que fazem parte da Comissão de Seleção, conforme **item 3.1.2.7** do edital e posterior abertura do envelope de habilitação do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SIPE Nº331697/2023-e/SEDAC,** cujo objetivo consiste na seleção de propostas/plano de trabalho visando a celebração de **termo de colaboração**, tendo por objeto o **Serviço de prática esportiva na modalidade náutica, com ênfase na conservação e proteção dos ambientes aquáticos - surf, para crianças e adolescentes em risco e vulnerabilidade social, faixa etária de 06 (seis) a 15 (quinze) anos, portadores ou não de deficiências, residentes e/ou domiciliados em todos os bairros de Itajaí/SC, para 60 (sessenta) vagas, pelo período de 06 (seis) meses, durante o exercício de fevereiro a julho de 2024.** Está participando do presente chamamento público, a entidade **ASSOCIAÇÃO ESCOLA DE SURF AMIGOS DA ATALAIA.** Dando sequência a sessão suspensa até a data de hoje, para análise do plano de trabalho (envelope nº 01) pelos membros técnicos da SEDAC, que fazem parte da Comissão de Seleção, foram identificadas e serão exigidas após esta análise, as seguintes adequações/alterações no mesmo, nos itens: **Item 5 – cronograma de desembolso – refazer a meta 1 e 2 nos itens 1.4 e 2.1.** A Comissão de Seleção identificou que os custos indiretos estão em conformidade com os permitidos pela IN 049/2018/CGM/SEPOG, e a entidade possui conta corrente específica para o termo de colaboração, conforme item 3.2.1.3 do edital e IN 049/2018/CGM/SEPOG. Dito isto e conforme critério de julgamento do anexo A deste edital, a Comissão de Seleção atribuiu **nota 80** ao plano de trabalho apresentado pela entidade e solicita à mesma, **para cumprimento de requisitos junto ao TCE/SC, o envio por e-mail para elton@itajai.sc.gov.br e sedac.parcerias1@itajai.sc.gov.br e também protocolar fisicamente na SEDAC o Plano de Trabalho retificado, com as alterações solicitadas nesta ata, em até de 5 dias corridos, a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura desta ata.** Ato contínuo, passou-se à abertura e verificação dos documentos do envelope nº 02 (Habilitação) da entidade, de acordo com o exigido no Termo de Referência e neste Edital. Após análise e verificação dos mesmos, foi identificada a necessidade da entidade de fornecer/apresentar os seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso VII – apresentar comprovante de experiência prévia; Item 3.2.1 – inciso VIII – apresentar declaração datada do presidente que a entidade não deve prestação de conta; item 3.2.2 – inciso VIII – apresentar alvará sanitário com endereço atualizado; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato e Item 3.2.4 – inciso III – apresentar declaração de capacidade técnica e operacional acompanhada de fotos e relatório.** Para tanto, a Comissão de Seleção estabelece **para a entrega dos documentos de habilitação faltantes, o prazo de 5 dias corridos, a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura desta ata. Os mesmos devem ser entregues fisicamente na Secretaria Municipal de Governo junto à Gerência de Parcerias. Fica no encargo da entidade vencedora inserir os documentos de proposta e habilitação, inclusive o plano de trabalho**

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

retificado, no sistema GOV.GESTÃO, no prazo máximo de 20 dias a partir da publicação do contrato. Lembrando que a entidade está apta a iniciar os serviços a partir da assinatura do contrato e consequentemente, a receber os recursos proporcionais. Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata que segue assinada por todos os presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Arlindo Camilo Machado Filho
ASSOCIAÇÃO ESCOLA DE SURF AMIGOS DA ATALAIA

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 287272-2023-e

Aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três às dezessete horas e trinta minutos, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe**.** Foi solicitado à entidade **CENTRO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO CONDUTIVA PÁSSAROS DA LUZ** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **item 5 – cronograma de desembolso - apresentar o contrato de aluguel da página 14.** Na habilitação, foi solicitada a apresentação dos seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso IV – apresentar comprovantes de residência de todos e cópia dos documentos dos membros do conselho fiscal e do 2º tesoureiro (Valter da Silva) e 1ª secretária (Cândida Elisa Manfio); Item 3.2.1 – inciso VII – apresentar relatório e fotos do comprovante de experiência prévia; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar quadro profissional da equipe com nome dos profissionais associado a função a ser exercida e o vínculo empregatício dos já contratados, Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato e Item 3.2.4 – inciso IV – apresentar o atestado de capacidade técnica.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho e dos documentos, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura da 2ª ata**, conforme edital. Lembrando que a entidade **CENTRO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO CONDUTIVA PÁSSAROS DA LUZ** apresentará os documentos de habilitação solicitados no item 3.2.4, inciso II alínea "a" e "b" dentro do prazo estipulado. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado e os documentos de habilitação faltantes, estando esses já anexados ao processo. O valor global da parceria totalizou **R$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais).** Com base nos fatos citados acima e de acordo com o **Parecer Técnico n° 022/2023/SEDAC**, declaramos o **CENTRO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO CONDUTIVA PÁSSAROS DA LUZ VENCEDOR** do presente certame**.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

SECRETARIA DE GOVERNO
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária• CEP 88301-905 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6252 www.itajai.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 289089-2023-e

Aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três às dez horas, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe**.** Foi solicitado à entidade **ASSOCIAÇÃO AMOR PRA DOWN** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **Item 3.3 – público alvo – excluir a palavra suas famílias; item 3.5 – recursos humanos – pagina 09 apresentar 3 orçamentos para cada profissional.** Na habilitação, foi solicitada a apresentação dos seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso IV – atualizar o CPF do tesoureiro e o RG do secretário na relação nominal dos dirigentes, bem como juntar os comprovantes de endereço; Item 3.2.1 – inciso VII – apresentar comprovante de experiência previa, acompanhada de relatório; Item 3.2.2 – inciso V – apresentar comprovante de FGTS atualizado e Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho e dos documentos, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data** apresentará os documentos de habilitação solicitados no item 3.2.4, inciso II alínea "a" e "b" dentro do prazo estipulado. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado e os documentos de habilitação faltantes, estando esses já anexados ao processo. O valor global da parceria na proposta inicial era de **R$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), entretanto, após as alterações no plano de trabalho, este valor foi reduzido para R$ 174.795,00 (cento e setenta e quatro mil setecentos e noventa e cinco reais) conforme parecer.** Com base nos fatos citados acima e de acordo com o **Parecer Técnico n° 028/2023/SEDAC**, declaramos a **ASSOCIAÇÃO AMOR PRA DOWN VENCEDORA** do presente certame**.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 289135-2023-e

Aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três às quatorze horas e trinta minutos, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe**.** Foi solicitado à entidade **ASSOCIAÇÃO PROARTE DE ITAJAÍ** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **item 5 – cronograma de desembolso - refazer o cronograma de desembolso na página 43; item 6 – plano de aplicação de recursos - refazer o plano de aplicação de recursos na página 50; retirar do plano de trabalho todas as páginas onde aparece o profissional psicólogo.** Na habilitação, foi solicitada a apresentação dos seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso IV – atualizar a CPF da tesoureira na relação do dirigentes e apresentar os comprovantes de residência de Maria Aparecida Vieira Cascaes, Maria do Carmo Cabral e Milene Molleri Baixo; Item 3.2.2 – inciso III – apresentar a CND estadual atualizada; Item 3.2.2 – inciso V – apresentar certidão FGTS atualizada; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato e Item 3.2.4 – inciso III – apresentar declaração e relatório de capacidade técnica e operacional.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho e dos documentos, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data** apresentará os documentos de habilitação solicitados no item 3.2.4, inciso II alínea "a" e "b" dentro do prazo estipulado. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado e os documentos de habilitação faltantes, estando esses já anexados ao processo. O valor global da parceria na proposta inicial era de **R$ 370.000,00 (trezentos setenta mil reais), entretanto, após as alterações no plano de trabalho, este valor foi reduzido para R$ 362.300,00 (trezentos e sessenta e dois mil e trezentos reais) conforme parecer.** Com base nos fatos citados acima e de acordo com o **Parecer Técnico nº 040/2023/SEDAC**, declaramos a **ASSOCIAÇÃO PROARTE DE ITAJAÍ VENCEDORA** do presente certame**.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

SECRETARIA DE GOVERNO
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária• CEP 88301-905 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6252 www.itajai.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 297480-2023-e

Aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro às dezesseis horas, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe**.** Foi solicitado à entidade **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE ITAJAÍ-AMA** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **refazer o plano de trabalho conforme a IN 049/2018/CGM/SEPOG, apresentar o contrato de aluguel e readequar as despesas indiretas.** Na habilitação, foi solicitada a apresentação dos seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso IV – corrigir a relação nominal e seus respectivos documentos; Item 3.2.1 – inciso V – apresentar o cartão CNPJ atualizado; Item 3.2.1 – inciso VII – apresentar comprovação de experiência prévia; Item 3.2.1 – inciso VIII – apresentar declaração do presidente que a organização não deve prestação de contas; Item 3.2.2 – inciso VII – apresentar alvará de funcionamento; Item 3.2.2 – inciso IX – apresentar alvará de bombeiro; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato e Item 3.2.4 – inciso III – apresentar relatório de capacidade técnica e operacional.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho e dos documentos, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura da 2ª ata**, conforme edital. Lembrando que a entidade **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE ITAJAÍ-AMA** apresentaria os documentos de habilitação solicitados no item 3.2.4, inciso II alínea "a" e "b" dentro do prazo estipulado. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado, mas deixou de apresentar os seguintes documentos de habilitação: **Item 3.2.1 – inciso IV – corrigir a relação nominal e seus respectivos documentos; Item 3.2.1 – inciso V – apresentar o cartão CNPJ atualizado; Item 3.2.1 – inciso VII – apresentar comprovação de experiência prévia; Item 3.2.2 – inciso VII – apresentar alvará de funcionamento; Item 3.2.2 – inciso IX – apresentar alvará de bombeiro**. Diante do exposto declaramos a entidade **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE ITAJAÍ-AMA, inabilitada,** conforme **itens 5.4 e 5.11.3 do Edital.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção declara este chamamento como **fracassado** e lavra a presente ata que segue assinada por todos os presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 297537-2023-e

Aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três às quinze horas, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe**.** Foi solicitado à entidade **ASSOCIAÇÃO DE EQUOTERAPIA VALE DO ITAJAÍ E LITORAL – ADEVIL** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **Item 3.1 – do objeto – retificar o objeto do plano de trabalho conforme edital na página 3; item 3.4 – recursos humanos – justificar a inclusão do profissional "educador físico", descrevendo suas atribuições e necessidade para a execução do objeto, acrescentar mais um instrutor de equitação como contrapartida na página 13.** Na habilitação, foi solicitada a apresentação dos seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso IV – apresentar documento e comprovante de residência de todos os membros do conselho fiscal e suplentes, apresentar o documento do vice-presidente e o comprovante de residência do secretário; Item 3.2.1 – inciso VII – apresentar o termo de colaboração comprovando a experiência prévia; Item 3.2.4 – inciso II – retificar o quadro profissional da equipe, incluindo mais um instrutor de equitação e Item 3.2.4 – inciso III – apresentar a declaração de capacidade técnica e operacional.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho e dos documentos, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura da 2ª ata**, conforme edital. Lembrando que a entidade **ASSOCIAÇÃO DE EQUOTERAPIA VALE DO ITAJAÍ E LITORAL – ADEVIL** apresentará os documentos de habilitação solicitados no item 3.2.4, inciso II alínea "a" e "b" dentro do prazo estipulado. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado e os documentos de habilitação faltantes, estando esses já anexados ao processo. O valor global da parceria totalizou **R$ 384.000,00 (trezentos e oitenta e quatro mil reais).** Com base nos fatos citados acima e de acordo com o **Parecer Técnico nº 034/2023/SEDAC**, declaramos a **ASSOCIAÇÃO DE EQUOTERAPIA VALE DO ITAJAÍ E LITORAL – ADEVIL VENCEDORA** do presente certame**.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 297715-2023-e

Aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três às dezessete horas, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe**.** Foi solicitado à entidade **INSTITUTO NADAR SOCIAL** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **Item 3.4 – metodologia – especificar o número de beneficiários por horário/turno e local de execução e Item 5 – cronograma de desembolso – apresentar contrato de aluguel para este polo.** Na habilitação, foi solicitada a apresentação do seguinte documento: **Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho e do documento, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura da 2ª ata**, conforme edital. Lembrando que a entidade **INSTITUTO NADAR SOCIAL** apresentará os documentos de habilitação solicitados no item 3.2.4, inciso II alínea "a" e "b" dentro do prazo estipulado. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado, estando esse já anexado ao processo. O valor global da parceria totalizou **R$ 494.996,26 (quatrocentos e noventa e quatro mil novecentos e noventa e seis reais e vinte e seis centavos).** Com base nos fatos citados acima e de acordo com o **Parecer Técnico nº 039/2023/SEDAC**, declaramos o **INSTITUTO NADAR SOCIAL VENCEDOR** do presente certame**.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 297740-2023-e

Aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três às dezoito horas e trinta minutos, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe**.** Foi solicitado à entidade **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO EXCEPCIONAL DE ITAJAÍ – APAE** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **Item 3 – do objeto – reescrever o objeto da página 4; item 3.6 – ações, metas e indicadores – anexar três orçamentos de cada profissional das páginas 25 a 27; Item 6 – Plano de aplicação dos recursos – detalhar os matériais que serão adquiridos com os recursos da parceria e refazer a capa da página 01.** Na habilitação, foi solicitada a apresentação dos seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso I – apresentar declaração de condicionantes legais; Item 3.2.4 – inciso I – apresentar prova de inscrição no conselho dos profissionais; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato e Item 3.2.4 – inciso III – apresentar declaração de capacidade técnica e operacional.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho e dos documentos, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura da 2ª ata**, conforme edital. Lembrando que a entidade **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO EXCEPCIONAL DE ITAJAÍ – APAE** apresentará os documentos de habilitação solicitados no item 3.2.4, inciso II alínea "a" e "b" dentro do prazo estipulado. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado e os documentos de habilitação faltantes, estando esses já anexados ao processo. O valor global da parceria totalizou **R$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais).** Com base nos fatos citados acima e de acordo com o **Parecer Técnico n° 035/2023/SEDAC**, declaramos a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO EXCEPCIONAL DE ITAJAÍ – APAE VENCEDORA** do presente certame**.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 301097-2023-e

Aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três às dezoito horas, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe. Foi solicitado à entidade **CENTRO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO CONDUTIVA PÁSSAROS DA LUZ** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **item 5 – cronograma de desembolso - apresentar o contrato de aluguel da página 17 meta 3.** Na habilitação, foi solicitada a apresentação dos seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso IV – apresentar comprovantes de residência de todos e cópia dos documentos dos membros do conselho fiscal e do 2º tesoureiro (Valter da Silva) e 1ª secretária (Cândida Elisa Manfio); Item 3.2.1 – inciso VII – apresentar relatório e fotos do comprovante de experiência prévia; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar quadro profissional da equipe com nome dos profissionais associado a função a ser exercida e o vínculo empregatício dos já contratados, Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato e Item 3.2.4 – inciso IV – apresentar o atestado de capacidade técnica.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho e dos documentos, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura da 2ª ata**, conforme edital. Lembrando que a entidade **CENTRO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO CONDUTIVA PÁSSAROS DA LUZ** apresentará os documentos de habilitação solicitados no item 3.2.4, inciso II alínea "a" e "b" dentro do prazo estipulado. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado e os documentos de habilitação faltantes, estando esses já anexados ao processo. O valor global da parceria totalizou **R$ 92.500,00 (noventa e dois mil e quinhentos reais).** Com base nos fatos citados acima e de acordo com o **Parecer Técnico n° 023/2023/SEDAC**, declaramos o **CENTRO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO CONDUTIVA PÁSSAROS DA LUZ VENCEDOR** do presente certame**.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 305939-2023-e

Aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro às onze horas, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe**.** Foi solicitado à entidade **INSTITUTO CRESCER MOVIMENTO CIDADANIA E JUVENTUDE** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **Item 3.6 – ações metas e indicadores – excluir os serviços de auditoria da meta 4 etapa 4.2 e refazer meta 1 etapa composição da equipe; Item 5 – cronograma de desembolso – refazer o cronograma de desembolso da página 26 e excluir a meta 4 item 4.1 "referente a auditoria" e item 6 – plano de aplicação de recursos – excluir a auditoria e diminuir o quantitativo de camisetas para 160.** Na habilitação, foi solicitada a apresentação dos seguintes documentos: **tem 3.2.1 – inciso VII – apresentar o comprovante de experiência prévia; Item 3.2.2 – inciso V – apresentar cartão FGTS; Item 3.2.2 – inciso VIII – apresentar alvará sanitário autenticado ou original; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar o quadro de profissionais conforme edital e Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho e dos documentos, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura da 2ª ata**, conforme edital. Lembrando que a entidade **INSTITUTO CRESCER MOVIMENTO CIDADANIA E JUVENTUDE** apresentará os documentos de habilitação solicitados no item 3.2.4, inciso II alínea "a" e "b" dentro do prazo estipulado. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado e os documentos de habilitação faltantes, estando esses já anexados ao processo. O valor global da parceria na proposta inicial era de **R$ 383.700,00 (trezentos e oitenta e três mil e setecentos reais), entretanto, após as alterações no plano de trabalho, este valor foi reduzido para R$ 378.225,14 (trezentos e setenta e oito mil duzentos e vinte e cinco reais e quatorze centavos) conforme parecer.** Com base nos fatos citados acima e de acordo com o **Parecer Técnico n° 045/2024/SEDAC**, declaramos o **INSTITUTO CRESCER MOVIMENTO CIDADANIA E JUVENTUDE VENCEDOR** do presente certame**.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 305955-2023-e

Aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro às dez horas e trinta minutos, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe. Foi solicitado à entidade **INSTITUTO LAR DA JUVENTUDE DE ASSISTÊNCIA E EDUCAÇÃO – PARQUE DOM BOSCO** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **Item 3.5 – recursos humanos – excluir o profissional auxiliar de manutenção; Item 5 – cronograma de desembolso – refazer o cronograma da página 24 e 25 e Item 6 – plano de aplicação de recursos – refazer o plano.** Na habilitação, foi solicitada a apresentação dos seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso IV – apresentar o comprovante de residência original ou autenticado do vice-presidente, tesoureiro e dos conselheiros fiscais (Enri Clemente Leigman e José Edemar Rauber); Item 3.2.1 – inciso VII –apresentar comprovante de experiência prévia; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar comprovante de escolaridade na área de informática de Gabrielly Gomes B. F. Alves e alterar a relação no cargo de coordenadora e instrutor; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho e dos documentos, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura da 2ª ata**, conforme edital. Lembrando que a entidade **INSTITUTO LAR DA JUVENTUDE DE ASSISTÊNCIA E EDUCAÇÃO – PARQUE DOM BOSCO** apresentará os documentos de habilitação solicitados no item 3.2.4, inciso II alínea "a" e "b" dentro do prazo estipulado. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado e os documentos de habilitação faltantes, estando esses já anexados ao processo. O valor global da parceria totalizou **R$ 570.600,00 (quinhentos e setenta mil e seiscentos reais).** Com base nos fatos citados acima e de acordo com o **Parecer Técnico n° 046/2024/SEDAC**, declaramos o **INSTITUTO LAR DA JUVENTUDE DE ASSISTÊNCIA E EDUCAÇÃO – PARQUE DOM BOSCO VENCEDOR** do presente certame**.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 306005-2023-e

Aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro às nove horas e trinta minutos, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe**.** Foi solicitado à entidade **GRUPO MIRA** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **Item 3.4 – metodologia – detalhar a metodologia de cada atividade especificada no plano de trabalho das páginas 10 a 47.** Na habilitação, foi solicitada a apresentação dos seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso IV – apresentar certidão de casamento para validar o comprovante de residência dos 1º, 2º e 3º fiscais e o comprovante de residência do 4º fiscal; Item 3.2.1 – inciso VII – apresentar relatório de experiência prévia; ; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato e Item 3.2.4 – inciso III – apresentar declaração de capacidade técnica e operacional acompanhada de fotos e relatório.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho e dos documentos, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura da 2ª ata**, conforme edital. Lembrando que a entidade **GRUPO MIRA** apresentará os documentos de habilitação solicitados no item 3.2.4, inciso II alínea "a" e "b" dentro do prazo estipulado. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado e os documentos de habilitação faltantes, estando esses já anexados ao processo. O valor global da parceria totalizou **R$ 219.560,00 (duzentos e dezenove mil quinhentos sessenta reais).** Com base nos fatos citados acima e de acordo com o **Parecer Técnico nº 047/2024/SEDAC**, declaramos o **GRUPO MIRA VENCEDOR** do presente certame**.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 312862-2023-e

Aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro às dez horas, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe**.** Foi solicitado à entidade **CENTRO DE INTERVENÇÃO E ESTIMULAÇÃO PRECOCE VOVÓ BIQUINHA** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **Item 3.1 – objeto da proposta – refazer o objeto conforme edital; Item 3.5 – recursos humanos – explicar as atribuições da fisioterapeuta na execução do projeto; Item 6 – plano de aplicação de recursos – refazer o plano de aplicação da meta 1/1.1.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura da 2ª ata**, conforme edital. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado, estando esse já anexado ao processo. O valor global da parceria totalizou **R$ 151.665,78 (cento e cinquenta e um mil seiscentos e sessenta e cinco reais e setenta e oito centavos).** Com base nos fatos citados acima e de acordo com o **Parecer Técnico nº 043/2024/SEDAC**, declaramos o **CENTRO DE INTERVENÇÃO E ESTIMULAÇÃO PRECOCE VOVÓ BIQUINHA VENCEDOR** do presente certame**.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

3ª ATA DE REUNIÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEDAC –PROCESSO SIPE Nº 312900-2023-e

Aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro às nove horas, na sala da Diretoria Executiva de Planejamento e Orçamento do SEGOV, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, nomeados pela portaria **nº 2724/2023, 2725/2023, 1020/2023 e 740/2023**, para receber e avaliar o Parecer Técnico da SEDAC e os documentos faltantes descritos na 2ª Ata de Reunião do Edital em epígrafe**.** Foi solicitado à entidade **ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL BENEFICENTE DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO LUMIAR** as seguintes exigências de adequações/alterações no Plano de Trabalho: **Item 3.5 – recursos humanos – justificar na página 20 e 21 o quantitativo de psicólogo e psicopedagogo e apresentar o plano de trabalho conforme a IN 049/2018/CGM/SEPOG.** Na habilitação, foi solicitada a apresentação dos seguintes documentos: **Item 3.2.1 – inciso IV – apresentar certidão de casamento para validar o comprovante de residência da vice-presidente; Item 3.2.1 – inciso VI – apresentar declaração de parentesco; Item 3.2.1 – inciso VII – apresentar comprovante de experiência prévia; Item 3.2.2 – inciso V – apresentar certidão FGTS; Item 3.2.4 – inciso II – apresentar a documentação (alínea "a" e "b") inerente aos funcionários a contratar, em até três (03) dias úteis após início da execução do objeto do contrato e Item 3.2.4 – inciso III – apresentar declaração de capacidade técnica e operacional acompanhada de fotos e relatório; Item 3.2.4 – inciso III – apresentar declaração de capacidade técnica e operacional.** Para tanto, a Comissão de Seleção concedeu o prazo para adequações, alterações e apresentação do plano de trabalho e dos documentos, de até **05 (cinco) dias corridos a contar do primeiro dia útil posterior à data da assinatura da 2ª ata**, conforme edital. Lembrando que a entidade **ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL BENEFICENTE DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO LUMIAR** apresentará os documentos de habilitação solicitados no item 3.2.4, inciso II alínea "a" e "b" dentro do prazo estipulado. Ademais, a entidade apresentou o plano de trabalho retificado e os documentos de habilitação faltantes, estando esses já anexados ao processo. O valor global da parceria na proposta inicial era de **R$ 275.000,00 (duzentos e setenta e cinco mil reais), entretanto, após as alterações no plano de trabalho, este valor foi reduzido para R$ 274.230,00 (duzentos e setenta e quatro mil duzentos e trinta reais) conforme parecer.** Com base nos fatos citados acima e de acordo com o **Parecer Técnico nº 044/2024/SEDAC**, declaramos a **ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL BENEFICENTE DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO LUMIAR VENCEDORA** do presente certame**.** Nada mais havendo a tratar, a Comissão de Seleção lavra a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Tânia Maria Novaes
PRESIDENTE

Eveliz Comin
MEMBRO DA COMISSÃO

Alexsandro Correia
SECRETÁRIO

Michelly Nátali Anacleto Paes
MEMBRO DA COMISSÃO

Fernanda Melo Barbieri
MEMBRO DA COMISSÃO

Elton José Blageski Junior
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Nádia Regina Mota
MEMBRO TÉCNICO DA COMISSÃO DA SEDAC

Termo de Fomento n° 086/2023 – Emendas Parlamentares

Termo celebrado entre o Município de Itajaí/Secretaria Municipal de Saúde, conforme termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, IN 049/2018 e Organização da Sociedade Civil Associação do Câncer Amor Próprio.

Objeto - O presente Termo tem por objeto a aquisição de portas, janelas de vidro e esquadrias de alumínio e assim concluir essa etapa, para dar continuidade a conclusão da construção (pintura, cobertura, piso e acabamentos) e sequência dos atendimentos, já que temos um prazo para desocupação do imóvel cedido.

Cláusula segunda – Do valor – Dá- se como valor ao objeto ora pactuado ao presente Termo de Fomento a importância de **R$ 100.000,00** (Cem mil reais).

Data da Assinatura: 08 de dezembro de 2023.

.....

Termo de Fomento n° 021/2023 – Emendas Parlamentares

Termo celebrado entre o Município de Itajaí/Secretaria Municipal de Saúde, conforme termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, IN 049/2018 e Casa Biel – Associação Gabriel Costa Coelho.

Objeto - O presente projeto visa adquirir equipamentos de fisioterapia e fonoaudiologia para atender a demanda da Associação Gabriel Costa Coelho - Casa Biel, buscando resgatar a dignidade ao trabalho social desenvolvido pela entidade.

Cláusula segunda – Do valor – O objeto ora pactuado ao presente Termo de Fomento a importância de **R$ 50.000,00** (Cinquenta mil reais).

Data da Assinatura: 20 de dezembro de 2023.

.....

Termo de Fomento nº 085/2023 – Emendas Parlamentares

Termo celebrado entre o Município de Itajaí/Secretaria Municipal de Saúde, conforme termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, IN 049/2018 e Pequeno Anjo – Instituto de Saúde Santa Clara.

Objeto - Aquisição de equipamentos, sendo referido no presente plano os equipamentos: 04 camas-berço especiais para unidade de terapia intensiva e um aparelho de eletrocardiograma para o Pronto Socorro.

Cláusula segunda – Do valor – O objeto ora pactuado ao presente Termo de Fomento a importância de **R$ 60.097,90** (Sessenta mil, noventa e sete reais e noventa centavos).

Data da Assinatura: 20 de dezembro de 2023.

.....

Termo de Fomento n° 087/2023 – Emendas Parlamentares

Termo celebrado entre o Município de Itajaí/Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania, conforme termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, IN 049/2018 e Ação Social Paroquial São João Batista.

Objeto - Compra de materiais de construção, elétricos e hidráulicos para a construção da estrutura predial da casa de contra turno escolar São Francisco.

Cláusula segunda – Do valor – O valor ao objeto ora pactuado ao presente Termo de Fomento a importância de **R$ 100.000,00** (cem mil reais).

Data da Assinatura: 20 de dezembro de 2023.

.....

Termo de Fomento n° 098/2023 – Emendas Parlamentares

Termo celebrado entre o Município de Itajaí/Fundação Municipal de Esporte e Lazer, conforme termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, IN 049/2018 e Associação Futuros Campeões.

Objeto - A aquisição de 05 (cinco) Contêineres adaptados para instalação em polo de atendimento a fim de promover o atendimento de até 600 (seiscentas) crianças e adolescentes de 07 a 14 anos e suas famílias por meio da prática esportiva das artes marciais bem como difundir a prática das modalidades e do esporte em geral na sede da entidade e nas comunidades de Itajaí, conforme condições fixadas neste instrumento.

Cláusula segunda – Do valor – O valor ao objeto ora pactuado ao presente Termo de Fomento a importância de **R$ 128.000,00** (cento e vinte e oito mil reais).

Data da Assinatura: 22 de dezembro de 2023.

.....

Termo de Fomento n° 099/2023 – Emendas Parlamentares

Termo celebrado entre o Município de Itajaí/Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania, conforme termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, IN 049/2018 e Associação Empresarial de Ajuda a Criança e ao Adolescente – Instituto Sorrir.

Objeto - Promover o serviço para crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social, através de oficinas de voltadas a conscientização e valorização da cultura afro, combate e enfrentamento ao racismo, a partir de práticas culturais, na faixa etária de 06 (seis) a 17 (dezessete) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, residentes e/ou domiciliados no bairro murta e suas adjacências – para 60 (sessenta) vagas.

Cláusula segunda – Do valor – O valor ao objeto ora pactuado ao presente Termo de Fomento a importância de **R$ 100.000,00** (cem mil reais).

Data da Assinatura: 22 de dezembro de 2023.

.....

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

ANULAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 284/2023

O Secretário Municipal de Governo, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos instituídos pela Lei Federal nº. 8.666/93, considerando que a presente anulação está devidamente fundamentada no art. 49, da Lei Federal nº. 8.666/93 e 5º, II, da Instrução Normativa n. TC-21/2015;

DECIDE

Tendo como base os princípios norteadores do processo licitatório, a Administração Pública Municipal de ofício, resolve **ANULAR** o certame licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 284/2023, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR[1],** conforme justificativa anexa ao processo.

Publique-se.

Itajaí-SC, 12 de janeiro de 2024.

JEAN CARLOS SESTREM
Secretário Municipal de Governo

[1] O processo é da Secretaria de Educação

Secretaria de Governo
Rua Alberto Wernor • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6029
www.itajai.sc.gov.br
licitacoes@itajai.sc.gov.br

PREFEITURA DE ITAJAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

A Secretaria Municipal de Governo, informa que se encontram registrados os preços abaixo relacionados, decorrentes do **PREGÃO ELETRÔNICO 352/2023 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2024 LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, ATRAVÉS DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS,** pelo período de 12 (doze) meses, a saber:

27893 - EVOLUTION CONSTRUTORA E LOCAÇÕES LTDA - ME (13.314.872/0001-76)

LOTE	ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNID. MEDIDA	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	1	53559 - SERVIÇOS PRESTADOS NA LOCAÇÃO CONTAINERS BANHEIROS, EQUIPADOS COM 5 VASOS SANITÁRIOS, DIVISÓRIAS, 2 PIAS, ESPELHO, ILUMINAÇÃO E FINO ACABAMENTO (PERÍODO 5 DIAS CONTAINERS BANHEIROS: APROXIMADAMENTE 6,06 X 2,44 X 2,90, CAIXA DE ALUMINIO E INOX COM REVESTIMENTO TÉRMICO DE 7 CM DE POLIURETANO INJETADO NAS LATERAIS, PINTADO COM ESMALTE SINTÉTICO NA COR BRANCA, EQUIPADOS COM 5 VASOS SANITÁRIOS CADA, CAIXA DE DESCARGA ACOPLADA, DIVISÓRIAS EM AÇO PINTADAS EM EPOXI, PORTAS INTERNAS EM PVC, PORTA EXTERNA EM ALUMINIO, ESPELHOS, LIXEIRAS E SISTEMA COLETOR PARA ARMAZENAMENTO DE NO MÍNIMO 5.000 LITROS. INCLUSO SERVIÇOS DE TRANSPORTE DOS CONTÊINER´S ATÉ O LOCAL DO EVENTO (FRETE - COLOCAÇÃO E RETIRADA), SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DOS TANQUES DE DEJETOS COMO TAMBÉM TUBULAÇÕES NECESSÁRIAS, E COLETA DOS DEJETOS - QUANTAS VEZES NECESSÁRIO.	SRV	CONTAINERS/FABRICANTE	96	11.273,66	1.082.271,36
1	2	53560 - DIÁRIA EXTRA DE BANHEIRO CONTAINER (CÓDIGO 53559)	DI	CONTAINERS/FABRICANTE	123	1.854,62	228.118,26
3	4	67949 - SERVIÇOS PRESTADOS NA LOCAÇÃO DE BANHEIROS CONTAINERS, CONTAINER DRY 20 PÉS, PINTADO DE BRANCO, PISO ANTIDERRAPANTE, 5 LUMINÁRIAS ANTE CHAMA COM PROTEÇÃO EM ACRÍLICO, PORTAS COM 70 CM X 2,00 M EM AÇO, PARA ACESSO LATERAL AS 10 CABINES, FECHADURA DESCRIMINANDO LIVRE E OCUPADO,, VENEZIANA NA PARTE SUPERIOR DA PORTA PARA VENTILAÇÃO MEDINDO 0,80 CM LARGURA, 0,30 CM DE ALTURA, SENDO: 4 CABINES MASCULINAS E 4 CABINES	DI	CONTAINERS/FABRICANTE	91	3.649,77	332.129,07

PREFEITURA DE ITAJAÍ

		FEMININAS, MEDINDO 0,92 CM LARGURA E 1,15 CM DE PROFUNDIDADE, COM NO MÍNIMO 1 M CADA, EQUIPADAS COM VASO SANITÁRIO CAIXA D'AGUA ACOPLADA EM CERÂMICA, TAMPA DO VASO EM PLÁSTICO BASCULANTE E PAPELARIA PARA PAPEL HIGIÊNIICO EM PLÁTISCO; 01 CABINE PARA CADEIRANTE COM RAMPA, BARRAS DE APOIO AO USUÁRIO EM AÇO INOX, VASO SANITÁRIO E PIA ADAPTADOS, EQUIPAMENTO ENTREGUE NO LOCAL; 01 CABINE DE 2,00 M X 0,80 CM EQUIPADA COM MICTÓRIO EM ALUMÍNIO COM 2 M DE COMPRIMENTO TIPO CALHA, ENCANAMENTO PARA ESGOTAMENTO E DESCARGA CONTROLADA, 4 PIAS, 4 TORNEIRAS DE METAL, 4 CUBAS, 4 ESPELHOS, PAREDES EXTERNAS E INTERNAS PINTADAS DE BRANCO. DIÁRIA					
						TOTAL (R$):	1.642.518,69

30014 - MANOEL JOÃO FRANCISCO FILHO EPP (24.879.794/0001-73)

LOTE	ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNID. MEDIDA	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
2	3	53406 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, MASCULINO, FEMININO E DEFICIENTES FÍSICOS ESPECIFICAÇÕES GERAIS: ALTURA EXTERNA MÍNIMA DE 2100MM; ALTURA INTERNA MÍNIMA 2000MM; LARGURA EXTERNA MÍNIMA 1050MM; PROFUNDIDADE EXTERNA MÍNIMA 1100MM; CAPACIDADE MÍNIMA DO TANQUE DE DEJETOS 220 LITROS; CABINES CONSTITUÍDAS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, CONTENDO CAIXA DE DEJETOS, ASSENTOS, VASOS SANITÁRIOS, MICTÓRIOS, SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO, TRANCAS NAS PORTAS, PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO: MASCULINO, FEMININO E DEFICIÊNTES FÍSICOS, COM FORNECIMENTO DE BACTERICIDA DESODORIZANTE, PAPEL HIGIÊNICO, LIMPEZA E TRANSPORTE DOS EFLUENTES.	DI	PROPRIA	4.232	236,29	999.979,28
						TOTAL (R$):	999.979,28

VIGÊNCIA: 17/01/2025
EXTRATO DE ATA

SEGOV Secretaria Municipal de Governo

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ UMA CIDADE EM MOVIMENTO

ANULAR, por vício de legalidade, os atos constituintes do certamente licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 284/2023 que tem por objeto a prestação de serviço de nutrição e alimentação escolar.

Itajaí-SC, 12 de janeiro de 2024.

JEAN CARLOS SESTREM
Secretário Municipal de Governo

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria Executiva de Licitações e Contratos - DLC
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6029
www.itajai.sc.gov.br

SEGOV Secretaria Municipal de Governo

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ UMA CIDADE EM MOVIMENTO

DECISÃO ADMINISTRATIVA DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 284/2023
Processo SIPE nº 219684/2023-e

Assunto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

O **Secretário Municipal de Governo**, tendo em vista sua competência sobre os atos administrativos da licitação em análise, bem como as prerrogativas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e;

CONSIDERANDO a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios sob sua tutela;

CONSIDERANDO a prerrogativa de autotutela da Administração Pública para rever seus próprios atos objetivando alcançar aspectos de legalidade e verificar a obediência aos pressupostos de validade dos atos que pratica;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve reconhecer e anular de ofício seus próprios atos quando acometidos de vícios ou ilegalidades, com fulcro no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e na Súmula nº 473 do STF c/c art. 5º, II, da Instrução Normativa n. TC-21/2015;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do termo de referência, em especial na tabela de valores, para propiciar maior transparência e especificidade as licitantes no momento da formulação das suas propostas, desse modo, para qual a Administração Pública possa garantir-se que será atendido em totalidade o contento do objeto e a qualidade que se pretende;

CONSIDERANDO que o referido processo fora publicado com base na Lei 8.666/93 e que a mesma fora revogada na data de 30 de dezembro de 2023, e na forma do art. 191 da Lei 14.133/2021 que prevê que até o decurso do prazo do art. 193, inciso II, a Administração poderia licitar ou contratar diretamente por àquela lei desde que sua publicação antecedesse a revogação da Lei;

CONSIDERANDO que o prazo previsto no art. 193, inciso II da Lei 14.133/2021 não permite mais a publicação com base na Lei 8.666/93 mesmo que fossem cumpridas as exigências solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

DECIDE,

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria Executiva de Licitações e Contratos - DLC
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6029
www.itajai.sc.gov.br

PREFEITURA DE ITAJAÍ

RECISÃO UNILATERAL
SIPE n. 244972/2023-e

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 123/2023
PREGÃO PE 178/2023 SRP

OBJETO: CONFECCÇÃO DE FOLDERS E FLYERS PARA SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES

O MUNICÍPIO DE ITAJAÍ, inscrito no CNPJ (MF) sob o n. º 83.102.277/0001-52, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Governo infra-assinado, **RESCINDE UNILATERALMENTE, EM RAZÃO DE DESCUMPRIMENTO AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO,** o registro dos itens 1, 5, 6 e 7 constantes na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 123/2023, adjudicados à empresa GRAFICA E EDITORA PARA TODOS SOROCABA LTDA, inscrita no CNPJ 00.192.198/0001-52, com base nos autos do processo eletrônico SIPE 244972/2023 e DECISÃO ADMINISTRATIVA N° 007/2023 exarada por competente Gerência da Diretoria Executiva de Licitações e Contratos. Por tanto restam cancelados os registros dos itens abaixo descritos:

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNID. MEDIDA	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	92003 - FOLDER - TAMANHO ABERTO 21X30CM, FECHADO 15X21CM, CARTÃO DUO DESIGN 250G COR 4X4 ACABAMENTO - DOBRADO.	UN	GRAFICA PARATODOS	0,88	32.665,60
5	11115 - FOLDER 30 X 42 CM. ABERTO, 10 X 21 CM. FECHADO, 4 X 4 CORES, PAPEL RECICLADO 180 GRAMAS, 3 DOBRAS, COM FOTOLITO	CT	GRAFICA PARATODOS	52,85	13.423,90
6	63224 - FLYER, TAMANHO: A5, COR: 4X4, GRAMATURA: 120 MM, MATERIAL: COUCHÉ.	UN	GRAFICA PARATODOS	0,17	11.126,50
7	63225 - FLYER, TAMANHO: A6, COR: 4X4, GRAMATURA: 120 MM, MATERIAL: COUCHÉ.	UN	GRAFICA PARATODOS	0,11	6.902,50

Movimentação embasada na DECISÃO ADMINISTRATIVA 007/2024/DLC/SEGOV.

Para ciência deste Termo de Rescisão, uma cópia será encaminhada à empresa GRÁFICA E EDITORA PARA TODOS SOROCABA LTDA.

Itajaí, 16 de janeiro de 2024

JEAN CARLOS SESTREM

Secretário Municipal de Governo

PREFEITURA DE ITAJAÍ

e-DOC 4A42CF16
Proc 244972/2023-e

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

SOLICITANTE: SETEC - SECRETARIA DE TECNOLOGIA.
ASSUNTO: DESCUMPRIMENTO ARP 123/2023 do PE 178/2023.
GRÁFICA E EDITORA PARATODOS SOROCABA LTDA.
(CNPJ 00.192.198/0001-52).
OBJETO: CONFECÇÃO DE FOLDERS E FLYERS – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.
SIPE Nº: 244972/2023-e.

DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 007/2024.

Trata-se de Processo Administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas da ARP 123/2023, lavrada em 30/05/2023, em decorrência do Pregão Eletrônico 178/2023, firmado entre o Município de Itajaí e a empresa GRÁFICA E EDITORA PARATODOS SOROCABA LTDA, inscrita no CNPJ n. 00.192.198/0001-52, visando aplicação de penalidades previstas na Lei 8666/93.

1. DOS FATOS

Na data de 26/05/2023 foi aberto certame de pregão eletrônico n. 178/2023, tendo como objeto: CONFECÇÃO DE FOLDERS E FLYERS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, onde restou como vencedora dos itens 1, 5, 6 e 7 a empresa GRÁFICA E EDITORA PARATODOS SOROCABA LTDA, com vigência da Ata de Registro de Preços n. 123/2023, de 30/05/2023 à 30/05/2024, na forma da descrição abaixo:

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNID. MEI	MARCA	QUANTIDADE
1	92003 - FOLDER - 21X30CM, FECHADO 15X21CM, CARTÃO DUO DESIGN 250G COR 4X4 ACABAMENTO - DOBRADO.	UN	GRAFICA PARATODOS	37.120
5	11115 - FOLDER 30 X 42 CM. ABERTO, 10 X 21 CM. FECHADO, 4 X 4 CORES, PAPEL RECICLADO 180 GRAMAS, 3 DOBRAS, COM FOTOLITO	CT	GRAFICA PARATODOS	254
6	63224 - FLYER, TAMANHO: A5, COR: 4X4, GRAMATURA: 120 MM, MATERIAL: COUCHÉ.	UN	GRAFICA PARATODOS	65.450
7	63225 - FLYER, TAMANHO: A6, COR: 4X4, GRAMATURA: 120 MM, MATERIAL: COUCHÉ.	UN	GRAFICA PARATODOS	62.750

Após homologação regular do certame e assinatura da ARP foi solicitado, pela Secretaria Gestora à Contratada, em 09/08/2023, o fornecimento de 1.500 unidades do item 06, conforme documentos anexos ao processo, bem como empenhos 7129/2023, emitido em 07/08/2023 e 6128/2023, emitido em 17/07/2023 reconhecido pela empresa como solicitado e não cumprido conforme e-mail (evento 24).

No dia 29/08/2023 a Secretaria gestora NOTIFICOU a Contratada estabelecendo prazo impreterível de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento, para que fosse efetivada a entrega do material solicitado, com advertência de aplicação de penalidades previstas na Lei 8666/93, em caso de descumprimento.

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria de Licitações e Contratos - DLC
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6093 • Fax 3341-6260
www.itajai.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse http://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **4A42CF16**

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria de Licitações e Contratos - DLC
licitacoes@itajai.sc.gov.br

PREFEITURA DE ITAJAÍ

e-DOC 4A42CF16
Proc 244972/2023-e

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

Em 04/09/2023 a empresa apresentou manifestação, em forma de CONTRA NOTIFICAÇÃO, alegando que ao participar do certame estipulou uma margem de preço que somente seria possível se fosse solicitado a quantidade adjudicada na ARP e, considerando irrisórios os pedidos feitos pela SETEC e ainda pela FEAPI, bem como sugere que o Município deveria comprar o item por compra direta.

Alegou ainda que " o edital estava totalmente aberto a possibilidades, não podendo ser dessa forma, pois, para uma gráfica é necessária a quantidade pré-estipulada, pois os custos são altos e pleiteia a desistência da licitação.

Assim, restou emitida, em 18/09/2023, a Decisão Administrativa n. 289/2023 que julgou desfavorável o pedido de cancelamento do fornecimento do item e advertiu a empresa de não mais participar de certames nos quais não possa cumprir com as obrigações previstas no Edital, que foi enviada via e-mail e regularmente publicado no Jornal do Município conforme evento 7, e apontado recebimento em 14/11/2023, o que comprova a ciência inequívoca da empresa em cumprimento ao devido processo legal.

Em 30/11/2023 restou enviado novo e-mail para empresa reforçando que a empresa deveria cumprir os empenhos emitidos e não houve outra manifestação desde então, ao que os autos retornaram para análise e emissão de nova Decisão considerando a falta de entrega dos pedidos enviados à empresa, gerando o descumprimento das cláusulas previstas na ARP.

É o relatório.

2. DO MÉRITO

Tendo sido realizado o certame PE 178/2023 e lavrada a ARP 123/2023, foram solicitados os serviços à empresa contratada que deixou de cumprir com alegação de que somente seria viável se a compra fosse pela totalidade dos itens adjudicados.

A empresa restou, devidamente, Notificada, em 29/08/2023, quando foi estabelecido prazo de 03 (três) dias para entrega do item 6, solicitado pela Secretaria de Tecnologia, e dia 04/09/2023 apresentou manifestação em forma de CONTRA NOTIFICAÇÃO requerendo desistência do certame, sem efetivar a entrega dos pedidos feitos pela Secretaria de Tecnologia, e ainda menciona falta de atendimento à FEAPI em outro pedido.

A empresa recebeu os empenhos abaixo para entrega e não finalizou nenhum deles que restaram anulados no final do exercício, a saber:

PRÉ-EMPENHO	DATA	EMPENHO	DATA	VALOR	DATA ANULAÇ
2656/2023	13/07/2023	**6128/2023**	17/07/2023	3.150,00	22/12/2023
2830/2023	27/07/2023	**7129/2023**	07/08/2023	255,00	22/12/2023
			TOTAL	**3.405,00**	

Totalmente improcedente as alegações da empresa visto que o certame a que se submeteu, conforme claramente está disposto no Edital, refere-se ao SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS com regras claras para participação e todas constantes do Edital, sendo que a empresa tomou regular conhecimento quando da participação no pregão eletrônico.

De início, impende destacar que: "a Administração e os licitantes ficam sempre adstritos aos termos do pedido ou do permitido no instrumento convocatório da licitação, quer quanto ao procedimento, quer quanto à documentação, às propostas, ao julgamento e ao contrato. Em outras palavras, estabelecidas as

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria de Licitações e Contratos - DLC
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6093 • Fax 3341-6260
www.itajai.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse http://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **4A42CF16**

PREFEITURA DE ITAJAÍ

e-DOC 4A42CF16
Proc 244972/2023-e

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

regras do certame, tornam-se obrigatórias para aquela licitação durante todo o procedimento e para todos os seus participantes, inclusive para o órgão ou entidade licitadora" (MEIRELLES, Hely Lopes Meirelles. Licitação e Contrato Administrativo.15ª ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2010, p. 51).

Registre-se, que caberia à empresa vencedora do certame, que teve seus preços registrados pela comissão de licitação do Município de Itajaí em cumprir devidamente as avenças celebradas, sobremaneira quando a Administração direta estabeleceu expressamente o modo e o prazo para o fornecimento.

O não cumprimento do avençado, causa prejuízo para a Administração, diante da necessidade de aquisição dos produtos e que acarreta a necessidade de convocação dos demais colocados para fornecimento.

Ao assinar uma ata de registro de preços a empresa assume obrigações, entre elas o de fornecer o produto quando requerido pelo órgão público e no prazo estipulado, já que é um documento jurídico obrigacional.

Nesse sentido, o Decreto Federal 7.892/2013:

> Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:
> (...)
> II – ata de registro de preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

A propósito, é de se aduzir que essa obrigação jurídica é de cunho marcadamente unilateral:

> "A ata de registro de preços é documento que produz obrigações de modo unilateral, somente para o vencedor da licitação. A Administração, por sua vez, não assume obrigação nenhuma por ocasião da assinatura da ata de registro de preços. A obrigação do vencedor da licitação, signatário da ata de registro de preços, é a de fornecer o bem ou prestar o serviço objeto da ata para a Administração, de acordo com as especificações da sua proposta e com o preço apresentado por ocasião do certame, dentro do prazo de vigência, que é de, no máximo, um ano."

Importante destacar que o Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos adotados pela Administração para registro formal de preços relativos à execução dos serviços e fornecimento de bens e que não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir.

O fulcro legal deste entendimento encontra-se no artigo 15, § 4º da Lei 8666/93, senão vejamos:

> **§ 4o** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

Desse modo, não procedem as alegações do fornecedor Solicitante de que as Secretarias devem fazer os pedidos visando a totalidade da Ata já que o Município não está obrigado a efetivar pedido de entrega de todo quantitativo previsto na ARP, ao que o descumprimento às regras estabelecidas no Edital e ARP está configurado resultando na possibilidade de aplicação de penalidades previstas na legislação a que se submeteu o certame, no caso a Lei 8666/93.

Destaca-se que, conforme estabelece o Edital do certame, as regras são claras para participação, quais sejam:

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria de Licitações e Contratos - DLC
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6093 • Fax 3341-6260
www.itajai.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse http://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **4A42CF16**

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria de Licitações e Contratos - DLC
licitacoes@itajai.sc.gov.br

PREFEITURA DE ITAJAÍ

e-DOC 4A42CF16
Proc 244972/2023-e

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

" 1.1 – O objeto deste Pregão é o **REGISTRO DE PREÇOS** para **CONFECÇÃO DE FOLDERS E FLYERS, ATRAVÉS DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, conforme quantidades e especificações constantes dos anexos que integram o presente edital.

1.3 - As quantidades constantes no Termo de Referência são **estimativas**, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

6. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, **não obriga a Prefeitura de Itajaí – SC a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições. (grifo nosso).**

14.4. Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:

I - Advertência;
II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;
III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

DAS CONDIÇÕES PREVISTAS NA ARP:

a. Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de **Pregão ELETRÔNICO No. 178/2023** e seus Anexos, que a precederam e integram o presente instrumento de compromisso."

Certo é que a empresa tomou conhecimento dos termos do Edital e, ao não cumprir o pedido representado pela AF 7129/2023 e 6128/2023, para confecção de 1.500 flayers tamanho A5, para utilização pela Secretaria de Tecnologia, e folders para campanha do Agosto Lilás do ano de 2023, incorreu em descumprimento passível de penalidades que estão previstas na ARP:

"CLÁUSULA VII – SANÇÕES

7.1. O licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/93, aplicáveis isolada ou conjuntamente, nas seguintes situações:

7.8. Nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e do art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com o Município de Itajaí e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores junto ao Município de Itajaí, nos casos de:
(...)
d) causar o atraso na execução do objeto;
f) falhar na execução do Contrato;

A Ata de Registro de Preços firmada entre as partes possui cláusula de Sanções, em conformidade com a Lei 8666/93, com previsão no artigo 87 em caso de inexecução do contrato, a saber:

Art. 87. Pela **inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa,** aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria de Licitações e Contratos - DLC
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6093 • Fax 3341-6260
www.itajai.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse http://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **4A42CF16**

PREFEITURA DE ITAJAÍ

e-DOC 4A42CF16
Proc 244972/2023-e

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

Registre-se, que caberia à empresa vencedora do certame, que teve seus preços registrados pela comissão de licitação do Município de Itajaí em cumprir devidamente as avenças celebradas, sobremaneira quando a Administração direta estabeleceu expressamente o modo e o prazo para o fornecimento.

O não cumprimento regular do avençado, causa prejuízo à Administração, diante da necessidade do item.

A cláusula 7 – Sanções é clara que o licitante vencedor ficará passível da aplicação de sanções e penalidades previstas na Lei Federal nº 10520/02 e subsidiariamente na Lei Federal n.8666/93 aplicáveis isolada ou conjuntamente, nas seguintes situações:

7.4. Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro do prazo previsto no Edital:
I. Advertência;
II . Multa na razão de 10% sobre o valor total dos itens recusados;
III – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Itajaí, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

Tendo em vista a falta de entrega dos pedidos e por razões de interesse público é possível se efetuar a rescisão do item mencionado, pelos motivos e fundamentos expostos acima, em acordo com art. 21, II do Decreto nº 7.982/2013:

Art. 21. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

Ocorre que, em se tratando da aplicação de sanção pela Administração Pública, previstas no dispositivo supracitado, não há que se falar em discricionariedade por parte do agente público que, diante do descumprimento contratual, possui o dever de penalizar o particular infrator, nos moldes da legislação em voga.

A aplicação de sanções administrativas tem caráter educativo e para o presente caso, é a medida a ser adotada, pois mostra aos contratados que a administração não tolera condutas ilícitas, também caráter repressivo, para impedir que o Estado e a sociedade sofram prejuízos pelo descumprimento pelos fornecedores de suas obrigações.

Deste modo, como visto alhures, a empresa incorreu em descumprimento da ARP 123/2023 do PE 178/2023, pela falta de entrega dos pedidos, já que os empenhos não foram cumpridos, do que decorre a aplicação de penalidade, em atendimento às disposições contidas na legislação Federal e Municipal, bem como no instrumento contratual pactuado entre as partes.

CONCLUSÃO

Da análise de todas as peças e documentos que compõem o pedido conclui-se, que restou demonstrado que a empresa contratada não realizou a entrega dos produtos, na forma do prevista em ata.

Ante o exposto, decide-se:

1) Pelo **CANCELAMENTO** dos itens 1, 5, 6 e 7 adjudicados pela empresa Gráfica para Todos Sorocaba Ltda, devendo o processo ser encaminhado ao Sr. Pregoeiro para chamamento dos demais colocados que tenham interesse no fornecimento dos itens;

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria de Licitações e Contratos - DLC
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6093 • Fax 3341-6260
www.itajai.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse http://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **4A42CF16**

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria de Licitações e Contratos - DLC
licitacoes@itajai.sc.gov.br

PREFEITURA DE ITAJAÍ

e-DOC 4A42CF16
Proc 244972/2023-e

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
§ 1o Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
§ 2o As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
§ 3o A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

DO CANCELAMENTO

A empresa pleiteou pedido de desistência da licitação sem penalidades, mas a detentora do pedido deu causa à rescisão administrativa e não comprovou ocorrência de caso fortuito ou força maior para cancelar o fornecimento, ainda mais que houve emissão de autorização de fornecimento antes do pedido de cancelamento.

A Cláusula XI da ARP estabelece que é obrigação da contratada efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, o que não cumpriu a empresa em tela.

A Ata de Registro de Preços estabelece situações em que se pode aceitar o cancelamento, mas o descumprimento do contido na ARP, representa inexecução que está apta a gerar penalidade a ser aplicada à empresa.

Nas obrigações decorrentes de Pregão, a sistemática de sanções administrativas está prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/02, transcrito:

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria de Licitações e Contratos - DLC
licitacoes@itajai.sc.gov.br

PREFEITURA DE ITAJAÍ

e-DOC 4A42CF16
Proc 244972/2023-e

MUNICÍPIO DE ITAJAÍ

2) **Advertir** a empresa, pelo prazo de 01 (um) ano a contar da publicação dessa Decisão, de não mais participar de certames dos quais não possa cumprir com as obrigações assumidas e conforme as especificações do Edital, sob pena de aplicação de penas mais severas;

3) Pela aplicação de multa prevista na cláusula 7.4 da Ata de Registro de Preços que autoriza a aplicação de 10% sobre o valor total dos itens recusados, que importa em R$3.405,00 (três mil, quatrocentos e cinco reais), com aplicação de multa no valor de R$340,50 (trezentos e quarenta reais e cinquenta centavos), que será enviado boleto para pagamento após decorrido prazo para manifestação e devido contraditório:

EMPENHO	DATA	VALOR	DATA ANULAÇ
6128/2023	17/07/2023	3.150,00	22/12/2023
7129/2023	07/08/2023	255,00	22/12/2023
	TOTAL	3.405,00	

Dê-se ciência à Empresa, oportunizando-lhe prazo de 5 (cinco) dias úteis, para manifestação nos termos do artigo 87, § 2º Lei Federal n. 8.666/93.

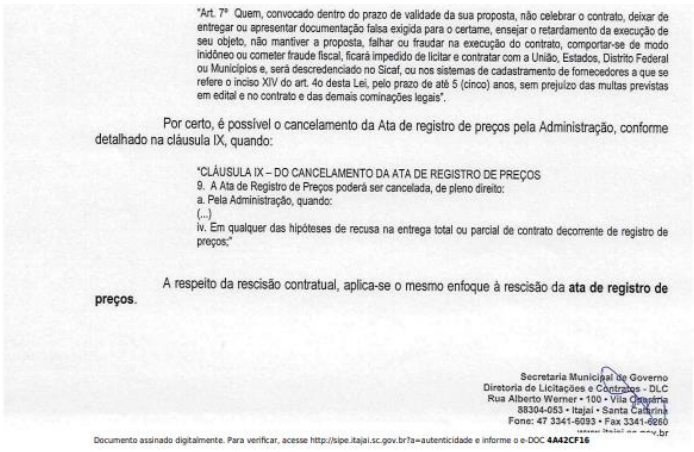
Após cancelamento dos itens, remetam-se os autos para o Sr Pregoeiro.

Publique-se.

Após retornar processo para registro das sanções e envio da multa caso não haja manifestação da empresa no prazo previsto em lei.

Itajaí/SC, 10 de janeiro de 2024.

SILVANA BERNARDES DITTRICH
Gerência de Contratos



"Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais".

Por certo, é possível o cancelamento da Ata de registro de preços pela Administração, conforme detalhado na cláusula IX, quando:

"CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
9. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
a. Pela Administração, quando:
(...)
iv. Em qualquer das hipóteses de recusa na entrega total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;"

A respeito da rescisão contratual, aplica-se o mesmo enfoque à rescisão da **ata de registro de preços**.

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria de Licitações e Contratos - DLC
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6093 • Fax 3341-6080

Documento assinado digitalmente. Para verificar, acesse http://sipe.itajai.sc.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC **4A42CF16**

PREFEITURA DE ITAJAÍ

AVISO - RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: **PROCESSO LICITATÓRIO Nº PE 352/2023**

OBJETO RESUMIDO: LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, ATRAVÉS DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

O Secretário Municipal de Governo, no uso de suas atribuições, atendendo ao princípio básico da licitação relativo à publicidade, comunica aos interessados que a licitação acima epigrafada foi julgada, sendo adjudicada a proposta das empresas:

27893 - EVOLUTION CONSTRUTORA E LOCAÇÕES LTDA - ME (13.314.872/0001-76)

LOTE	ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNID. MEDIDA	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	1	53559 - SERVIÇOS PRESTADOS NA LOCAÇÃO CONTAINERS BANHEIROS, EQUIPADOS COM 5 VASOS SANITÁRIOS, DIVISÓRIAS, 2 PIAS, ESPELHO, ILUMINAÇÃO E FINO ACABAMENTO (PERÍODO 5 DIAS CONTAINERS BANHEIROS: APROXIMADAMENTE 6,06 X 2,44 X 2,90, CAIXA DE ALUMINIO E INOX COM REVESTIMENTO TÉRMICO DE 7 CM DE POLIURETANO INJETADO NAS LATERAIS, PINTADO COM ESMALTE SINTÉTICO NA COR BRANCA, EQUIPADOS COM 5 VASOS SANITÁRIOS CADA, CAIXA DE DESCARGA ACOPLADA, DIVISÓRIAS EM AÇO PINTADAS EM EPOXI, PORTAS INTERNAS EM PVC, PORTA EXTERNA EM ALUMINIO, ESPELHOS, LIXEIRAS E SISTEMA COLETOR PARA ARMAZENAMENTO DE	SRV	CONTAINERS/FABRICANTE	96	11.273,66	1.082.271,36

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria Executiva de Licitações e Contratos - DLC
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6029
licitacoes@itajai.sc.gov.br -www.itajai.sc.gov.br

PREFEITURA DE ITAJAÍ

		NO MÍNIMO 5.000 LITROS. INCLUSO SERVIÇOS DE TRANSPORTE DOS CONTÊINER´S ATÉ O LOCAL DO EVENTO (FRETE - COLOCAÇÃO E RETIRADA), SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DOS TANQUES DE DEJETOS COMO TAMBÉM TUBULAÇÕES NECESSÁRIAS, E COLETA DOS DEJETOS - QUANTAS VEZES NECESSÁRIO.					
1	2	53560 - DIÁRIA EXTRA DE BANHEIRO CONTAINER (CÓDIGO 53559)	DI	CONTAINERS/FABRICANTE	123	1.854,62	228.118,26
3	4	67949 - SERVIÇOS PRESTADOS NA LOCAÇÃO DE BANHEIROS CONTAINERS, CONTAINER DRY 20 PÉS, PINTADO DE BRANCO, PISO	DI	CONTAINERS/FABRICANTE	91	3.649,77	332.129,07

		ANTIDERRAPANTE, 5 LUMINÁRIAS ANTE CHAMA COM PROTEÇÃO EM ACRÍLICO, PORTAS COM 70 CM X 2,00 M EM AÇO, PARA ACESSO LATERAL AS 10 CABINES, FECHADURA DESCRIMINANDO LIVRE E OCUPADO,, VENEZIANA NA PARTE SUPERIOR DA PORTA PARA VENTILAÇÃO MEDINDO 0,80 CM LARGURA, 0,30 CM DE ALTURA, SENDO: 4 CABINES MASCULINAS E 4 CABINES FEMININAS, MEDINDO 0,92 CM LARGURA E 1,15 CM DE PROFUNDIDADE, COM NO MÍNIMO 1 M CADA, EQUIPADAS COM VASO SANITÁRIO CAIXA D'ÁGUA ACOPLADA EM CERÂMICA, TAMPA DO VASO EM PLÁSTICO BASCULANTE E					

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria Executiva de Licitações e Contratos - DLC
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6029
licitacoes@itajai.sc.gov.br -www.itajai.sc.gov.br

PREFEITURA DE ITAJAÍ

		PAPELARIA PARA PAPEL HIGIÊNIICO EM PLÁTISCO; 01 CABINE PARA CADEIRANTE COM RAMPA, BARRAS DE APOIO AO USUÁRIO EM AÇO INOX, VASO SANITÁRIO E PIA ADAPTADOS, EQUIPAMENTO ENTTREGUE NO LOCAL; 01 CABINE DE 2,00 M X 0,80 CM EQUIPADA COM MICTÓRIO EM ALUMÍNIO COM 2 M DE COMPRIMENTO TIPO CALHA, ENCANAMENTO PARA ESGOTAMENTO E DESCARGA CONTROLADA, 4 PIAS, 4 TORNEIRAS DE METAL, 4 CUBAS, 4 ESPELHOS, PAREDES EXTERNAS E INTERNAS PINTADAS DE BRANCO. DIÁRIA					
					TOTAL	1.642.518,69	

30014 - MANOEL JOÃO FRANCISCO FILHO EPP (24.879.794/0001-73)

LOTE	ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNID. MEDIDA	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
2	3	53406 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, MASCULINO, FEMININO E DEFICIENTES FÍSICOS ESPECIFICAÇÕES GERAIS: ALTURA EXTERNA MÍNIMA DE 2100MM; ALTURA INTERNA MÍNIMA 2000MM; LARGURA EXTERNA MÍNIMA 1050MM; PROFUNDIDADE EXTERNA MÍNIMA 1100MM; CAPACIDADE MÍNIMA DO TANQUE DE DEJETOS 220 LITROS; CABINES CONSTITUÍDAS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE,	DI	PROPRIA	4.232	236,29	999.979,28

Secretaria Municipal de Governo
Diretoria Executiva de Licitações e Contratos - DLC
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
Fone: 47 3341-6029
licitacoes@itajai.sc.gov.br -www.itajai.sc.gov.br

PREFEITURA DE ITAJAÍ

		CONTENDO CAIXA DE DEJETOS, ASSENTOS, VASOS SANITÁRIOS, MICTÓRIOS, SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO, TRANCAS NAS PORTAS, PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO: MASCULINO, FEMININO E DEFICIÊNTES FÍSICOS, COM FORNECIMENTO DE BACTERICIDA DESODORIZANTE, PAPEL HIGIÊNICO, LIMPEZA E TRANSPORTE DOS EFLUENTES.					
					TOTAL	999.979,28	

Itajaí, 16 de janeiro de 2024

JEAN CARLOS SESTREM
Secretário Municipal de Governo

Extrato: CONTRATO 391/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: VINICIUS BATISTOTI SAIDEL LTDA
CNPJ: 48.068.849/0001-23
Quadro Societário: Vinicius Batistoti Saidel
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 59.366,00 (cinquenta e nove mil e trezentos e sessenta e seis reais)

Extrato: CONTRATO 392/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: THABATA CAROLINE DOMINGUES CE LTDA
CNPJ: 48.068.813/0001-40
Quadro Societário: Vinicius Batistoti Saidel
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 92.908,00 (noventa e dois mil e novecentos e oito reais)

Extrato: CONTRATO 393/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL SONHO MEU EIRELI
CNPJ: 33.850.853/0001-71
Quadro Societário: Tania Marcia Cipriani Batistoti
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 126.957,00 (cento e vinte e seis mil e novecentos e cinquenta e sete reais)

Extrato: CONTRATO 394/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL RECANTO DA CRIANÇA LTDA
CNPJ: 04.930.329/0003-74
Quadro Societário: Tania Regina Stuart Albino, Vanessa Stuart Albino da Silva
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 125.630,00 (cento e vinte e cinco mil e seiscentos e trinta reais)

Extrato: CONTRATO 395/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL RECANTO DA CRIANÇA LTDA
CNPJ: 04.930.329/0002-93
Quadro Societário: Tania Regina Stuart Albino ,Vanessa Stuart Albino da Silva
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 76.412,00 (setenta e seis mil e quatrocentos e doze reais)

Extrato: CONTRATO 396/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: LUCIANE DITTRICH POLIDORO & CIA LTDA
CNPJ: 14.396.844/0001-08
Quadro Societário: Luciane Dittrich Polidoro
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 119.817,00 (cento e dezenove mil e oitocentos e dezesete reais)

Extrato: CONTRATO 397/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL ALGODÃO DOCE LTDA
CNPJ: 34.414.519/0001-38
Quadro Societário: Roberto Carlos Lauriano
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 76.076,00 (setenta e seis mil e setenta e seis reais)

Extrato: CONTRATO 398/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL FAZENDO ARTE
CNPJ: 15.437.405/0002-40
Quadro Societário: Andrea Patricia de Melo da Silva ,Marcos Antonio da Silva
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 60.796,00 (sessenta mil e setecentos e noventa e seis reais)

Extrato: CONTRATO 400/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL SEMEANDO COM AMOR LTDA
CNPJ: 44.507.951/0001-27
Quadro Societário: Fabiano Martinho Vieira ,Vanessa Horn Gomes Siqueira
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 75.912,00 (setenta e cinco mil e novecentos e doze reais)

Extrato: CONTRATO 401/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL PRIMICIAS DO AMOR LTDA
CNPJ: 49.421.757/0001-48
Quadro Societário: Lidiana Aguiar Lima Nascimento

Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 73.218,00 (setenta e três mil e duzentos e dezoito reais)

Extrato: 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 340/2022-FMS
Nome: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa: IZZANT SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 44.177.413/0001-11
Quadro Societário: Gean Gabriel Vechame da Silva
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 349707/2023
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTAS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo a renovação do presente instrumento pelo período de 12 (doze) meses, ou seja, de 14/01/2024 a 13/01/2025, tendo em vista a necessidade da prestação do serviço, conforme justificativa anexa ao processo supracitado.
Data Assinatura: 28/12/2023
Valor: 625.305,60 (seiscentos e vinte e cinco mil, trezentos e cinco reais e sessenta centavos)

Extrato: CONTRATO 402/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: ALEX RUPERT STEPPAN ME
CNPJ: 12.855.513/0002-44
Quadro Societário: Alex Rupert Steppan
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 87.454,00 (oitenta e sete mil e quatrocentos e cinquenta e quatro reais)

Extrato: 13º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 025/2013/FMS
Nome: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa: ANDRÉ HALLEY BORGES E RIBEIRO
CPF: 062.022.136-47
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 214405/2021-e
Objeto: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL, LOCALIZADO NA RUA ALBERTO WERNER, Nº 254 VILA OPERÁRIA, PARA INSTALAÇÃO DO CERESTI.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do presente instrumento pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2024, bem como o reajuste pelo IPCA referente ao período de 12/2022 a 11/2023, tendo em vista a necessidade da locação, conforme justificativa e pedido anexos ao processo supracitado.
Data Assinatura: 28/12/2023
Valor: 82.689,24 (oitenta e dois mil, seiscentos e oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos)

Extrato: 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 161/2021
Nome: Município de Itajaí
Empresa: TRANSERVI TRANSPORTES E SERVIÇO DE JARDINAGEM LTDA
CNPJ: 07.182.857/0001-19
Quadro Societário: Otávio Arão Furtado
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 347186/2023
Objeto: MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO ASFÁLTICA DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ PARA A SECRETARIA DE OBRAS.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato, pelo período de 01/01/2024 a 30/06/2024, tendo em vista a necessidade da permanência dos serviços prestados, conforme justificativa anexa ao processo supracitado.
Data Assinatura: 28/12/2023
Valor: 230.879,46 (duzentos e trinta mil, oitocentos e setenta e nove reais e quarenta e seis centavos)

Extrato: CONTRATO 404/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL SONHO DE ESCOLINHA LTDA
CNPJ: 30.797.949/0001-25
Quadro Societário: Elizabeth Maria Machado
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 227.541,00 (duzentos e vinte e sete mil e quinhentos e quarenta e um reais)

Extrato: CONTRATO 405/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: ELIZABETH MARIA MACHADO - ME
CNPJ: 15.113.255/0001-38
Quadro Societário: Elizabeth Maria Machado
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 83.196,00 (oitenta e três mil e cento e noventa e seis reais)

Extrato: CONTRATO 406/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL BRINCANDO DE ESCOLINHA LTDA
CNPJ: 31.734.901/0001-30
Quadro Societário: Elizabeth Maria Machado
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 178.174,00 (cento e setenta e oito mil e cento e setenta e quatro reais)

Extrato: CONTRATO 407/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CUNHA & SILVA CENTRO EDUCACIONAL LTDA
CNPJ: 42.432.272/0001-00
Quadro Societário: Suzana Silva ,Francisco Ramalho Cunha
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 78.506,00 (setenta e oito mil e quinhentos e seis reais)

Extrato: CONTRATO 408/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL MMX LTDA
CNPJ: 52.320.789/0001-61
Quadro Societário: Marcos Aurelio Marcolin Trautwein, Melutcha Baldo Felipe
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira

etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 51.612,00 (cinquenta e um mil e seiscentos e doze reais)

Extrato: 12º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 001/2019/FMEL
Nome: Fundação Municipal de Esporte e Lazer
Empresa: OSVALDO DIAS DA SILVA LTDA
CNPJ: 00.851.016/0001-08
Quadro Societário: Osvaldo Dias da Silva
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 350705/2023-e
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVENTE E ZELADOR PARA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 01/01/2024 a 29/02/2024, ou até que seja concluído o P.E. n° 370/2023 (SIPE 315802/2023), tendo em vista a necessidade dos serviços, conforme justificativa anexa ao processo supracitado.
Data Assinatura: 28/12/2023
Valor: 139.570,58 (cento e trinta e nove mil, quinhentos e setenta reais e cinquenta e oito centavos)

Extrato: CONTRATO 409/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: DESIREE ALMEIDA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL SÃO ROQUE LTDA
CNPJ: 48.867.570/0001-00
Quadro Societário: Sibele Carina Gonçalves Cavanha de Almeida
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 54.182,00 (cinquenta e quatro mil e cento e oitenta e dois reais)

Extrato: CONTRATO 410/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: DESIREE ALMEIDA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL NILO LTDA
CNPJ: 48.786.936/0001-16
Quadro Societário: Sibele Carina Gonçalves Cavanha de Almeida
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 28/12/2023
Data Vigência: 2024-12-31
Valor: 93.126,00 (noventa e três mil e cento e vinte e seis reais)

Extrato: CONTRATO 373/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL RC LTDA
CNPJ: 48.047.892/0001-02
Quadro Societário: Vanessa Stuart Albino da Silva
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 87.128,00 (oitenta e sete mil e cento e vinte e oito reais)

Extrato: CONTRATO 374/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL CRISTÃO YADA LTDA
CNPJ: 07.614.801/0001-96
Quadro Societário: Silvestre Gervasio Bernardes
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 59.822,00 (cinquenta e nove mil e oitocentos e vinte e dois reais)

Extrato: CONTRATO 375/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL LEONZINHO LTDA
CNPJ: 35.095.063/0001-53
Quadro Societário: Regina Tomazia da Silva de Leon
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 130.556,00 (cento e trinta mil e quinhentos e cinquenta e seis reais)

Extrato: CONTRATO 376/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: ANGÉLICA ALVES JORGE DE NOVAES ME
CNPJ: 35.314.283/0001-20
Quadro Societário: Elaine Cristina Jorge de Novaes
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 80.667,00 (oitenta mil e seiscentos e sessenta e sete reais)

Extrato: CONTRATO 377/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: SONIA RAQUEL REBELO RODRIGUES ME
CNPJ: 00.637.365/0001-21
Quadro Societário: Sonia Raquel Rebelo Rodrigues
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 64.976,00 (sessenta e quatro mil e novecentos e setenta e seis reais)

Extrato: CONTRATO 378/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL TRILHANDO SABERES LTDA
CNPJ: 43.894.972/0001-80
Quadro Societário: Roberval Machado Rocha
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31

Valor: 74.052,00 (setenta e quatro mil e cinquenta e dois reais)

Extrato: CONTRATO 380/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: MELUTCHA – CENTRO EDUCACIONAL CIDADE NOVA EIRELI
CNPJ: 34.707.834/0001-53
Quadro Societário: Melutcha Baldo Felipe
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 73.918,00 (setenta e três mil e novecentos e dezoito reais)

Extrato: CONTRATO 381/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL FABRICA DOS SONHOS LTDA
CNPJ: 33.565.499/0001-33
Quadro Societário: Isabella Mafra Vaz ,Eugenia Maria da Silva Brito Francelino
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 65.225,00 (sessenta e cinco mil e duzentos e vinte e cinco reais)

Extrato: 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 123/2020
Nome: Município de Itajaí
Empresa: KUHRA PRESTADORA DE SERVIÇOS E TERRAPLANAGEM EIRELI-EPP
CNPJ: 17.180.557/0001-54
Quadro Societário: Cristiano João Batista Idalina
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 14627/2021-e
Objeto: LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E MÁQUINAS COM MOTORISTA/OPERADOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – LOTE VII – LOCAÇÃO DE CAMINHÃO TOCO COM CARROCERIA METÁLICA COM MOTORISTA.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato, pelo período de 03/01/2024 a 02/07/2024, tendo em vista a necessidade de continuação dos serviços prestados, conforme solicitação anexa ao processo administrativo supracitado.
Data Assinatura: 27/12/2023
Valor: 194.673,60 (cento e noventa e quatro mil, seiscentos e setenta e três reais e sessenta centavos)

Extrato: 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 088/2019
Nome: Município de Itajaí
Empresa: OSVALDO DIAS DA SILVA LTDA
CNPJ: 00.851.016/0001-08
Quadro Societário: Osvaldo dias da Silva
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 8893/2021-e
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEPULTAMENTO, EXUMAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS DOS BAIRROS ESPINHEIROS E FAZENDA.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 01/01/2024 a 31/05/2024, em razão da necessidade dos serviços, conforme justificativa anexa ao processo administrativo supracitado.
Data Assinatura: 27/12/2023
Valor: 806.554,80 (oitocentos e seis mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos)

Extrato: 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 124/2020
Nome: Município de Itajaí
Empresa: TANAKO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA EPP
CNPJ: 04.116.827/0001-16
Quadro Societário: Luiz Ricardo Nunes
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 14635/2021-e
Objeto: LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E MÁQUINAS COM MOTORISTA/OPERADOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 06 (seis) meses, ou seja, 01/01/2024 a 30/06/2024, tendo em vista a necessidade de continuação dos serviços, conforme justificativa anexa ao processo supracitado.
Data Assinatura: 27/12/2023
Valor: 153.375,36 (cento e cinquenta e três mil, trezentos e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos)

Extrato: CONTRATO 382/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL BALÃO MAGICO II LTDA
CNPJ: 47.841.124/0001-63
Quadro Societário: Elaine Cristina Jorge de Novaes
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-12-31
Valor: 95.836,00 (noventa e cinco mil e oitocentos e trinta e seis reais)

Extrato: CONTRATO 383/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: BEM ME QUER EDUCAÇÃO INFANTIL MURTA LTDA
CNPJ: 44.127.487/0001-43
Quadro Societário: Mayara da Silva Caldeira
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-12-31
Valor: 74.240,00 (setenta e quatro mil e duzentos e quarenta reais)

Extrato: CONTRATO 384/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: BEM ME QUER EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA
CNPJ: 32.851.491/0001-70
Quadro Societário: Luckas Sergio da Silva Caldeira ,Simone da Silva Caldeira,Rodrigo Battisti Archer
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-12-31
Valor: 51.578,00 (cinquenta e um mil e quinhentos e setenta e oito reais)

Extrato: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 359/2022/FMS
Nome: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa: FUNDACAO UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAI
CNPJ: 84.307.974/0001-02
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 348557/2023
Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL NA RUA URUGUAI, 458 – BLOCO 07 – 2° PISO, CENTRO, ITAJAÍ/SC, SEDE DA UBS NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS.
Motivo: Constitui o objeto deste aditivo:
1. O reconhecimento do reajuste com base no IPCA, no percentual de 4,683540%, acumulado no período de 12/2022 a 11/2023, resultando numa diferença mensal de R$ 1.217,72 (mil reais, duzentos e dezessete reais e setenta e dois centavos).
2. A renovação do contrato pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2025, tendo em vista a necessidade da locação, conforme justificativa anexa ao processo supracitado, podendo ter o seu período cessado caso seja do interesse do município.
Data Assinatura: 27/12/2023
Valor: 653.225,28 (seiscentos e cinquenta e três mil, duzentos e vinte e cinco reais e

vinte e oito centavos)

Extrato: 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 310/2021/FMS
Nome: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa: IGUAÇU DESENVOLVIMENTO LTDA
CNPJ: 17.453.147/0001-30
Quadro Societário: Ulisses Ricardo Roehrs
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 348387/2023
Objeto: : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA PARA A SECRETARIA DE SAÚDE.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2024, tendo em vista a necessidade dos serviços prestados, conforme justificativa anexa ao processo supracitado.
Data Assinatura: 27/12/2023
Valor: 118.512,24 (cento e dezoito mil, quinhentos e doze reais e vinte e quatro centavos)

Extrato: 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 142/2021
Nome: Município de Itajaí
Empresa: ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 79.283.065/0001-41
Quadro Societário: Ronaldo Benkendorf
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 345949/2023
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS E OPERAÇÃO DE MAQUINÁRIOS/EQUIPAMENTOS PARA A SECRETARIA DE OBRAS.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 01/01/2024 a 30/06/2024, tendo em vista a necessidade da permanência dos serviços prestados, conforme justificativa anexa.
Data Assinatura: 27/12/2023
Valor: 334.500,42 (trezentos e trinta e quatro mil, quinhentos reais e quarenta e dois centavos)

Extrato: 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 165/2022
Nome: Município de Itajaí
Empresa: MDM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 85.104.289/0001-41
Quadro Societário: Renaldo Manske
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 161631/2022-e
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS PARA A SECRETARIA DE OBRAS – lote 2 e lote 3.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato, pelo período de 01/01/2024 a 30/06/2024, em razão da necessidade dos serviços.
Data Assinatura: 27/12/2023
Valor: 1.025.055,00 (um milhão, vinte e cinco mil e cinquenta e cinco reais)

Extrato: 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 219/2021
Nome: Município de Itajaí
Empresa: MISERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 79.391.157/0001-45
Quadro Societário: Josiane Rodo Goetten de Lima
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 347232/2023
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO URBANA DE PRAÇAS E PARQUES PARA A SECRETARIA DE OBRAS.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo a renovação do contrato pelo período de 01/01/2024 a 30/06/2024, tendo em vista a necessidade dos serviços prestados, conforme justificativa anexa ao processo supracitado.
Data Assinatura: 27/12/2023
Valor: 327.384,12 (trezentos e vinte e sete mil, trezentos e oitenta e quatro reais e doze centavos)

Extrato: CONTRATO 385/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CONSTRUINDO CULTURA EIRELI ME
CNPJ: 27.165.912/0001-70
Quadro Societário: Ana Claudia Rocha Lourenço
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 132.968,00 (cento e trinta e dois mil e novecentos e sessenta e oito reais)

Extrato: 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 184/2019
Nome: Município de Itajaí
Empresa: LUQUIPEÇAS LTDA ME
CNPJ: 09.208.545/0001-62
Quadro Societário: Leandro Cardozo de Souza
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 348573/2023
Objeto: FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS/GENUÍNAS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FINS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA USINA DE ASFALTO.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 01/01/2024 a 30/06/2024, por se tratar de serviços de natureza indispensável e que não podem ser interrompidos, pois garantem o funcionamento regular da Usina de Asfalto do Município, conforme justificativa anexa ao processo administrativo supracitado.
Data Assinatura: 27/12/2023
Valor: 189.715,90 (cento e oitenta e nove mil, setecentos e quinze reais e noventa centavos)

Extrato: CONTRATO 386/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO DE EDUCAÃ‡ÃƒO INFANTIL CONSTRUINDO O AMANHÃƒ LTDA ME
CNPJ: 22.992.816/0001-81
Quadro Societário: Ana Claudia Rocha Lourenço, Matheus Lourenço Martins
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-12-31
Valor: 55.019,00 (cinquenta e cinco mil e dezenove reais)

Extrato: 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 269/2020
Nome: Município de Itajaí
Empresa: ELETRO ALTIMAS LTDA
CNPJ: 83.186.551/0001-19
Quadro Societário: Christiane Regina Pamplona Pereira
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 347380/2023
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DESINSTALAÇÃO, TRANSLADO E REINSTALAÇÃO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE DE SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO (PMOC) PARA APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SUCURSAIS.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato, pelo período de 01/01/2024 a 30/06/2024, tendo em vista a necessidade da permanência dos serviços prestados, conforme justificativa anexa ao processo supracitado.
Data Assinatura: 27/12/2023
Valor: 28.749,80 (vinte e oito mil, setecentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos)

Extrato: CONTRATO 387/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL RECANTO DA CRIANÇA LTDA
CNPJ: 04.930.329/0001-02
Quadro Societário: Vanessa Stuart Albino da Silva ,Tania Regina stuart Albino
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-12-31
Valor: 93.750,00 (noventa e três mil e setecentos e cinquenta reais)

Extrato: 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 280/2022

Nome: Município de Itajaí
Empresa: OSVALDO DIAS DA SILVA LTDA
CNPJ: 00.851.016/0001-08
Quadro Societário: Osvaldo Dias da Silva
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 348409/2023
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM VIAS URBANAS/RURAIS E DE INFRAESTRUTURA JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E OS CAC'S.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo a renovação do presente contrato pelo período de 01/01/2024 a 30/06/2024, tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços apontada pela Secretaria Municipal de Obras no processo administrativo supracitado, conforme solicitação e justificativa anexas ao processo supracitado.
Data Assinatura: 27/12/2023
Valor: 1.924.092,06 (um milhão, novecentos e vinte e quatro mil, noventa e dois reais e seis centavos)

Extrato: 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 161/2019
Nome: Município de Itajaí
Empresa: OSVALDO DIAS DA SILVA LTDA
CNPJ: 00.851.016/0001-08
Quadro Societário: Osvaldo Dias da Silva
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 347151/2023
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO URBANA EM VIAS PÚBLICAS.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 01/01/2024 a 30/06/2024, tendo em vista a necessidade dos serviços, conforme justificativa anexa ao processo supracitado.
Data Assinatura: 27/12/2023
Valor: 729.804,36 (setecentos e vinte e nove mil, oitocentos e quatro reais e trinta e seis centavos)

Extrato: CONTRATO 388/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: GRAZIELA ELIZABETH CACHEL E CIA LTDA
CNPJ: 35.459.806/0001-27
Quadro Societário: Graziela Elizabeth Cachel Chiarello
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-12-31
Valor: 80.784,00 (oitenta mil e setecentos e oitenta e quatro reais)

Extrato: CONTRATO 389/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: LUCIANE DITTRICH POLIDORO & CIA LTDA
CNPJ: 14.396.844/0002-99
Quadro Societário: Luciane Dittrich Polidoro ,Marcio Luis Polidoro
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 72.590,00 (setenta e dois mil e quinhentos e noventa reais)

Extrato: CONTRATO 390/2023
Nome: Município de Itajaí
Empresa: CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL VO MARIA LTDA
CNPJ: 47.704.928/0001-10
Quadro Societário: Amanda Aparecida dos Santos ,Eugenia Maria da Silva Brito Francelino
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Modalidade: Credenciamento
Referência Modalidade: 009/2023
Número do Processo: 254480/2023-e
Objeto: Serviço para o atendimento de até 4.920 (quatro mil novecentos e vinte) de zero mês a cinco anos, onze meses e vinte e nove dias, na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, vagas estas a serem divididas por idade e por proximidade da residência ou do local de trabalho dos pais ou responsáveis.
Data Assinatura: 27/12/2023
Data Vigência: 2024-01-31
Valor: 73.554,00 (setenta e três mil e quinhentos e cinquenta e quatro reais)

Extrato: 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 090/2020
Nome: Município de Itajaí
Empresa: JOSIANE MARCHI & CIA LTDA.
CNPJ: 12.926.498/0001-05
Quadro Societário: Jeremias Evaristo Nunes
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 345710/2023
Objeto: LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E MÁQUINAS COM MOTORISTA/ OPERADOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – LOTE III – LOCAÇÃO DE CAMINHÃO ¾ BAÚ COM MOTORISTA
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato, pelo período de 02/01/2024 a 30/06/2024, tendo em vista a necessidade de continuação dos serviços prestados, conforme justificativa anexa ao processo supracitado.
Data Assinatura: 26/12/2023
Valor: 144.674,52 (cento e quarenta e quatro mil, seiscentos e setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)

Extrato: 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 127/2021
Nome: Município de Itajaí
Empresa: TRANSERVI TRANSPORTES E SERVIÇO DE JARDINAGEM LTDA
CNPJ: 07.182.857/0001-19
Quadro Societário: Otávio Arão Furtado
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 345965/2023
Objeto: MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO ASFÁLTICA DAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ PARA A SECRETARIA DE OBRAS.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 01/01/2024 a 30/06/2024, tendo em vista a necessidade dos serviços, conforme justificativa anexada.
Data Assinatura: 26/12/2023
Valor: 727.185,90 (setecentos e vinte e sete mil, cento e oitenta e cinco reais e noventa centavos)

Extrato: 15º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2010
Nome: Município de Itajaí
Empresa: MÁRCIA COSTA PEREIRA
CPF: 914.777.279-49
Quadro Societário: Márcia Costa Pereira,Mariana Costa
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 24002/2021-e
Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, LOCALIZADO NA RUA CURT HERING, Nº 225, BARRA DO RIO, PARA INSTALAÇÃO DO CEI LAÉRCIO MALBURG.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato supracitado, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2024, tendo em vista a necessidade da locação.
Data Assinatura: 26/12/2023
Valor: 50.394,48 (cinquenta mil, trezentos e noventa e quatro reais e quarenta e oito centavos)

Extrato: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 002/2023/FMS
Nome: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa: SMART POINT LTDA ME
CNPJ: 09.213.371/0001-26
Quadro Societário: Rogério Lacerda Marchiore
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 348476/2023
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPTAÇÃO E GESTÃO VIA WEB DE PONTO ELETRÔNICO, COM PERMISSÃO DE BATIDA DE PONTO VIA APP (ON-LINE/OFF-LINE) E WEB (ON-LINE, ACOMPANHAMENTO E ARMAZENAMENTO DE DADOS, GESTÃO E MOVIMENTAÇÃO DE ROTINAS DE CONTROLE DE COLABORADORES (FUNCIONÁRIOS, COMISSIONADOS E CLT), BEM LOCAÇÃO DE TERMINAL BIOMÉTRICO INTELIGENTE PARA BATIDA DE PONTO LOCAL, COM CAPACIDADE DE REGISTRO DE PONTO ON-LINE E OFF-LINE E ARMAZENAMENTO DE DADOS EM NUVEM, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo a renovação do presente instrumento pelo período de 12 (doze) meses, ou seja, de 04/01/2024 a 03/01/2025, tendo em vista a necessidade da prestação do serviço, conforme justificativa anexa ao processo supracitado.

Data Assinatura: 26/12/2023

Valor: 26.844,00 (vinte e seis mil e oitocentos e quarenta e quatro reais)

Extrato: 16º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 019/2010/FMS
Nome: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa: MARCO POLO PASSOS
CPF: 006.170.599-34
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 215452/2021-e
Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, LOCALIZADO NA RUA ALFREDO TROMPOWSKI, Nº 405, PARA FUNCIONAMENTO DO CAPS I.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2024, em razão da necessidade da continuidade da locação, conforme justificativa anexa ao processo administrativo supracitado.
Data Assinatura: 26/12/2023
Valor: 63.792,60 (sessenta e três mil, setecentos e noventa e dois reais e sessenta centavos)

Extrato: 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 049/2019/FMS
Nome: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Empresa: SUPREMA COMERCIAL LTDA.
CNPJ: 04.260.697/0001-90
Quadro Societário: André Ricardo Rhenius
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 205503/2021-e
Objeto: LOCAÇÃO DE IMOVÉL, SITUADO NA RUA PEDRO JOAQUIM VIEIRA, Nº 179, PARA A INSTALAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO BAIRRO SÃO JUDAS.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 28/12/2023 a 27/12/2024, em razão da necessidade da locação, bem como o reajuste pelo IPCA referente ao período de 12/2022 a 11/2023, conforme justificativa e pedido anexos ao processo administrativo supracitado.
Data Assinatura: 26/12/2023
Valor: 150.595,80 (cento e cinquenta mil, quinhentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos)

Extrato: 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 061/2019
Nome: Município de Itajaí
Empresa: KUHRA PRESTADORA DE SERVIÇOS E TERRAPLANAGEM EIRELI-EPP
CNPJ: 17.180.557/0001-54
Quadro Societário: Cristiano João Batista Idalina
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 27664/2021-e
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DRENAGEM, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE BOCAS DE LOBO, CONSERTO DE FUGAS, LIGAÇÃO E MANUTENÇÃO EM TUBULAÇÕES.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 01/01/2024 a 29/02/2024, em razão da necessidade dos serviços, conforme justificativa anexa ao processo administrativo supracitado.
Data Assinatura: 26/12/2023
Valor: 91.872,46 (noventa e um mil, oitocentos e setenta e dois reais e quarenta e seis centavos)

Extrato: 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 002/2021
Nome: Município de Itajaí
Empresa: KUHRA PRESTADORA DE SERVIÇOS E TERRAPLANAGEM EIRELI-EPP
CNPJ: 17.180.557/0001-54
Quadro Societário: Cristiano João Batista Idalina
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 344144/2023
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IRRIGAÇÃO PARA A SECRETARIA DE OBRAS.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 13/01/2024 a 12/07/2024, em razão da necessidade dos serviços, conforme justificativa anexa ao processo administrativo supracitado.
Data Assinatura: 26/12/2023
Valor: 692.446,74 (seiscentos e noventa e dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e setenta e quatro centavos)

Extrato: 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 122/2020
Nome: Município de Itajaí
Empresa: RÚBIA DOLORES VITURINO REIS SERVIÇOS ME
CNPJ: 13.220.122/0001-35
Quadro Societário: Alex Reis
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 14716/2021-e
Objeto: LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E MÁQUINAS COM MOTORISTA/OPERADOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 06 (seis) meses, ou seja, 01/01/2024 a 30/06/2024, tendo em vista a necessidade de continuação dos serviços, conforme justificativa anexa ao processo supracitado.
Data Assinatura: 26/12/2023
Valor: 185.564,52 (cento e oitenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)

Extrato: 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2019
Nome: Município de Itajaí
Empresa: M.A.V. DOS PRAZERES E CIA LTDA ME
CNPJ: 07.897.997/0001-73
Quadro Societário: José Roberto dos Prazeres
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 6220/2021-e
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CANTEIROS, CALÇADAS E RÓTULAS.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 01/01/2024 a 31/01/2024, em razão da necessidade dos serviços, conforme justificativa anexa ao processo administrativo supracitado.
Data Assinatura: 26/12/2023
Valor: 99.038,83 (noventa e nove mil, trinta e oito reais e oitenta e três centavos)

Extrato: 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 226/2019
Nome: Município de Itajaí
Empresa: KUHRA PRESTADORA DE SERVIÇOS E TERRAPLANAGEM EIRELI- EPP
CNPJ: 17.180.557/0001-54
Quadro Societário: Cristiano João Batista Idalina
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 347330/2023
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA LIMPEZA, NOVA LIGAÇÃO E REPAROS EM BOCA DE LOBO.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 01/01/2024 a 30/04/2024, em razão da necessidade dos serviços, conforme justificativa anexa ao processo administrativo supracitado.
Data Assinatura: 26/12/2023
Valor: 106.366,08 (cento e seis mil, trezentos e sessenta e seis reais e oito centavos)

Extrato: 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 280/2020
Nome: Município de Itajaí
Empresa: OSVALDO DIAS DA SILVA LTDA
CNPJ: 00.851.016/0001-08
Quadro Societário: Osvaldo Dias da Silva
Fundamento Legal: Nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
Número do Processo: 348379/2023
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTÍNUOS DE LIMPEZA, COPA E RECEPÇÃO PARA A SECRETARIA DE OBRAS.
Motivo: Constitui objeto deste aditivo, a renovação do contrato pelo período de 04/01/2024 a 03/07/2024, em razão da necessidade dos serviços, conforme justificativa anexa ao processo administrativo supracitado.
Data Assinatura: 26/12/2023
Valor: 319.293,78 (trezentos e dezenove mil, duzentos e noventa e três reais e setenta e oito centavos)

ERRATA

A Secretaria Municipal de Governo, através Diretoria Executiva de Licitações e Contratos, torna pública a errata do disposto no extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato 319/2022 FMS, publicado no Jornal do Município Edição n° 2743, de 24 de novembro de 2023, pág. 21, registrando o seguinte:

ONDE SE LÊ:
Valor: 11.291,00 (onze mil e duzentos e noventa e um reais)
LEIA-SE:
Valor: R$12.428,00 (doze mil quatrocentos e vinte oito reais)