



## **DECRETO Nº 261/2020**

### **ESTABELECE DIRETRIZES PARA A CONCESSÃO DE VAGAS EM CRECHES NO MUNICÍPIO DE XANXERÊ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**AVELINO MENEGOLLA**, Prefeito do Município de Xanxerê, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento no artigo 69, incisos III e VIII, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando que é dever dos municípios oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental conforme o art. 11, V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB - n. 9.394/96;

Considerando que a educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, a qual deve ser oferecida em creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade (art. 29 e 30 da LDB, Lei n. 9.394/96);

Considerando que a educação infantil será organizada de acordo com carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional e atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral (art. 29 e 30 da LDB, Lei n. 9.394/96);

Considerando o Termo de Ajustamento de Condutas entabulado com a 1ª Promotoria de Justiça desta Comarca para a concessão de vagas em creches do Município SIG 06.2013.00002977-0;

Considerando o acordo entabulado entre o Município e o Ministério Público nos autos 0900129-32.2016.8.24.0080 no que se refere ao transporte escolar;

Considerando a necessidade de estabelecer diretrizes para o procedimento de cadastro, distribuição de vagas integrais e parciais, matrículas, rematrículas, transferências e transporte de alunos;



Considerando a deliberação favorável do Conselho Municipal de Educação – COMED – Ofício n. 006/COMED/2019 e do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – Resolução n. 009/2019/CMDCA;

**DECRETA:**

**I – DO ATENDIMENTO**

**Art. 1º** Fica regulamentado o procedimento de cadastro e diretrizes para adistribuição das vagas em creches municipais, bem como o atendimento, matrícula, rematrícula e transferência de crianças da Educação Infantil da Rede Municipal de Xanxerê.

**Parágrafo único.** A Educação Infantil em creches municipais será oferecida às crianças de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias de idade residentes no Município de Xanxerê.

**Art. 2º** As vagas em creches municipais serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação que fará a convocação para matrículas de acordo com a capacidade de atendimento de cada unidade, segundo a Lei Complementar nº BLB 3218/10.

**Art. 3º** As vagas parciais em creches municipais atenderão à criança por 04 (quatro) horas diárias e serão concedidas sem a necessidade de preenchimento de requisitos, garantida a gratuidade e obrigatoriedade de atendimento.

**Parágrafo único.** As vagas parciais serão concedidas respeitando a seguinte ordem de prioridade:

I - Crianças em situação de Risco Pessoal/Social, assim definido pelo Poder Judiciário, Ministério Público e/ou através de estudo social realizado por profissional técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - Crianças com deficiência, mediante apresentação de laudo atualizado ou parecer de equipe multidisciplinar;



III - Crianças que não se enquadram nos critérios para vagas integrais, obedecida a ordem de inscrição comprovada mediante número de protocolo.

**Art. 4º** As vagas integrais em creches municipais atenderão à criança por pelo menos 07 (sete) horas diárias e serão concedidas àqueles que preencherem requisitos estabelecidos neste Decreto.

**§ 1º** As vagas integrais serão concedidas respeitando os seguintes critérios:

I - Crianças em situação de Risco Pessoal/Social, assim definido pelo Poder Judiciário, Ministério Público e/ou através de estudo social realizado por profissional técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - Crianças provenientes de famílias cujo grupo familiar possua renda mensal de até 4 (quatro) salários mínimos;

III - Crianças provenientes de grupo familiar onde todos os responsáveis legais pela criança exercem função laborativa por 8 (oito) horas diárias.

**§ 2º** Os casos previstos no inciso I independem do preenchimento de outros requisitos. Os requisitos previstos nos incisos II e III são cumulativos e obrigatórios.

**§ 3º** Aqueles que preencherem os critérios estabelecidos para a concessão de vaga integral serão classificados respeitando a ordem de inscrição comprovada mediante número de protocolo.

**§ 4º** Os casos excepcionais de pais ou responsáveis com função laborativa inferior a 8 horas diárias e/ou de grupos familiares com renda entre 4 (quatro) e 5 (cinco) salários mínimos, serão avaliados pela comissão de matrículas, que poderá solicitar laudo social, a ser realizado por um técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social.

## II - DO PROCEDIMENTO DE REMATRÍCULA

**Art. 5º** As rematrículas serão realizadas de acordo com o Edital de Matrículas publicado pela Secretaria Municipal de Educação.



**§ 1º** Os pais e/ou responsáveis legais pelas crianças matriculadas nos Centros Municipais de Educação Infantil, deverão efetivar a rematrícula dentro do prazo estipulado pelo Edital de Matrícula, na unidade escolar que a criança frequenta.

**§ 2º** Os responsáveis legais deverão realizar a atualização de cadastro e documentos discriminados pelo Edital de Matrículas.

**§ 3º** A documentação apresentada será analisada, podendo sofrer mudança na vaga ofertada, seguindo os critérios deste Decreto, para as crianças matriculadas a partir do ano letivo de 2020.

**§ 4º** Após análise dos documentos os responsáveis legais serão comunicados da efetivação da matrícula para o ano letivo subsequente.

**§ 5º** A negativa ou o não comparecimento dos responsáveis legais no prazo estipulado para efetivar a rematrícula, será caracterizado como abandono de vaga, desistente.

**§ 6º** Em caso de abandono de vaga ou desistência a concessão de nova vaga deverá seguir o procedimento previsto neste Decreto, onde os responsáveis legais deverão realizar uma nova inscrição.

### **III - DOS PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO DE PRÉ-MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA**

**Art. 6º** O cadastro dos interessados deverá ser realizado através da internet, no site: [www.xanxere.sc.gov.br](http://www.xanxere.sc.gov.br) / link Cadastro Pré Matrículas e para os que não possuem acesso à internet, poderão dirigir-se à Secretaria Municipal de Educação, no setor de matrículas.

**§ 1º** No ato da Pré-matrícula o responsável legal deverá portar os seguintes documentos:

I - certidão de nascimento da criança, RG e CPF dos pais ou responsáveis legais e comprovante de residência;

II - preencher, total e corretamente, a ficha de cadastro;



III - ao concluir o cadastro, imprimir e/ou anotar o comprovante (protocolo).

**§ 2º** O Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil de Xanxerê ficará aberto durante o ano letivo.

**§ 3º** O interessado deverá indicar, no momento da inscrição, a vaga desejada - em período integral ou parcial - indicando o turno de preferência, sendo responsabilidade do município ofertar a vaga, independente do local e turno, respeitando os critérios pré-estabelecidos e a ordem de inscrição.

**§ 4º** As famílias de crianças que já frequentam a Educação Infantil - creche - que desejarem realizar transferência de local e/ou turno, deverão realizar novo cadastro e gerar nova inscrição no Sistema Eletrônico de Cadastro de Pré-Matrícula da Educação Infantil de Xanxerê.

**§ 5º** A transferência pretendida, concorrerá com os demais pedidos de vaga cadastrados na lista de espera.

**§ 6º** É de exclusiva responsabilidade dos responsáveis legais pela criança, as informações prestadas, como também, o correto preenchimento e atualização do cadastro.

**§ 7º** A inscrição dos interessados poderá ser realizada a partir de 2 meses de nascimento da criança, sendo que a criança só poderá frequentar a creche após alcançar a idade mínima prevista no parágrafo único do artigo 1º deste Decreto.

**§ 8º** Não serão aceitas solicitações de cadastro que não tenham preenchido a ficha de cadastro de forma completa e correta ou tenham fornecido dados inverídicos ou falsos.

**§ 9º** Nos caso de recusa da vaga pelo responsável legal do cadastro, denão comparecimento para efetivação da matrícula após convocação ou ainda quando não atualizados os dados de contato, como telefones, que impeça a convocação, o cadastro será considerado como não apto à matrícula.

**§ 10.** Os cadastros considerados como não aptos serão desconsiderados.

**§ 11.** Os pais e/ou responsáveis legais ficam cientes de que a realização do cadastro pleiteando a vaga implicará no pleno conhecimento e



aceitação das normas e condições estabelecidas, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**§ 12.** Em caso de mais um cadastro para a mesma criança será considerado apenas o primeiro cadastro (o mais antigo).

#### **IV – DA COMISSÃO DE MATRÍCULAS E ANÁLISE DE DOCUMENTOS**

**Art. 7º** A Comissão de Matrículas será composta por 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação - COMED, 01 (um) representante do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, 01 (um) representante Procuradoria-Geral do Município, 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, 01 (um) representante do setor de matrículas da Secretaria Municipal de Educação e 01 (um) Assistente Social, indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 8º** Compete exclusivamente à Comissão de Matrículas:

I - Realizar a análise da documentação entregue pelos responsáveis legais no momento do cadastro de inscrição e dar autenticidade aos mesmos, quando houver omissões, denúncias e divergências;

II - Deliberar sobre a autenticidades das informações prestadas pelos responsáveis legais no Cadastro;

III - Apurar denúncias encaminhadas à comissão relacionadas ao processo de inscrição e matrículas;

IV – Deferir as inscrições após a análise da documentação apresentada, observados os critérios e demais regras estabelecidas neste regulamento;

V - Lavrar em ata todos os registros realizados pela Comissão, relação completa da composição dos membros e suas respectivas assinaturas, bem como relação dos cadastros analisados por oferta de vaga e sua respectiva deliberação;

VI – Analisar e deliberar a respeito de situações excepcionais, a exemplo do artigo 4º, § 4º deste Decreto;



VII – Desenvolver outras atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos propostos neste Decreto.

**Art. 9º** As denúncias deverão ser formalizadas na Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Xanxerê, através do site ou via telefone, afim de serem verificadas e apuradas pela Comissão de Matrículas, e caso comprovada a irregularidade a inscrição será anulada e a vaga será ofertada ao próximo interessado em lista de espera.

**§ 1º** Durante o período de averiguação a Comissão de Matrículas designará um responsável para realizar contatos telefônicos, e outros procedimentos, além de solicitar esclarecimentos adicionais mediante entrevista e/ou documentação complementar. Emitirá ainda, notificação para informar o recebimento de denúncia e permitindo a apresentação de defesa por escrito no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**§ 2º** A partir da comprovação de fraude, falsificação, omissão, contradição de informações, adulteração de documentos ou infração a qualquer regra deste regulamento, a Comissão de Matrículas suspenderá a oferta da vaga, podendo o responsável legal responder administrativa e judicialmente pelos seus atos.

## **V – DA LISTA DE INSCRITOS E DA CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULAS**

**Art. 10.** A Secretaria Municipal de Educação publicará a lista completa com todas as inscrições deferidas no endereço eletrônico [www.xanxere.sc.gov.br](http://www.xanxere.sc.gov.br) que será dividida por faixa etária, considerando a data corte de 31 de março.

**§ 1º** A lista de espera será atualizada regularmente durante todo o ano letivo.

**§ 2º** O responsável pelo cadastro poderá inscrever-se na lista geral (única) em turno integral e/ou meio período, sendo que é de responsabilidade do Município ofertar a vaga, independente do local e turno de preferência dos responsáveis, respeitando a data da inscrição.

**Art. 11.** A convocação do responsável legal para a oferta da vaga e a efetivação da matrícula será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de contato telefônico, em até três tentativas

consecutivas, efetivadas em dias e horários alternados mediante registro das tentativas no cadastro do interessado.

**§ 1º** Realizadas as tentativas de contato e não obtendo êxito o cadastro será desconsiderado.

**§ 2º** É obrigação dos interessados a manutenção dos seus dados atualizados no cadastro, especialmente os números de telefone para contato.

**Art. 12.** Após o contato telefônico é de responsabilidade dos responsáveis legais da criança comparecer no Setor de Protocolo, junto ao Centro Administrativo Municipal, para protocolar a documentação solicitada, conforme disposto no Artigo 14 deste Decreto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**§ 1º** A efetivação da matrícula somente será realizada no Setor de Matrículas da Secretaria Municipal de Educação após a entrega da documentação, da verificação e comprovação das informações.

**§ 2º** Quando houver a necessidade de complementação ou atualização da documentação apresentada, os interessados terão prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos documentos exigidos.

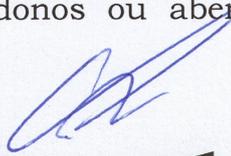
**§ 3º** A negativa ou o não comparecimento dos responsáveis legais no prazo de 5 (cinco) dias úteis para o protocolo da documentação acarretará na anulação da oferta e a consequente desconsideração do cadastro.

**§ 4º** Durante todo o processo de matrícula, a documentação entregue será objeto de verificação quanto a sua autenticidade, estando o responsável sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

**§ 5º** No decorrer do processo de análise dos documentos a Comissão de Matrículas poderá solicitar esclarecimentos ou outros documentos a fim de complementar a instrução do processo de matrícula.

**§ 6º** Havendo a recusa da vaga pelo responsável pelo cadastro, ou o não comparecimento na Unidade Escolar, após 5 (cinco) dias da efetivação da matrícula, o mesmo será considerado como desistente.

**Art. 13.** As vagas remanescentes ou aquelas decorrentes da abertura de vagas por desistências/abandonos ou abertura de novas turmas nas



unidades escolares serão disponibilizadas continuamente conforme a capacidade máxima de atendimento, mediante convocação, nos mesmos moldes previstos no artigo anterior.

**Parágrafo único.** A enturmação das crianças será realizada por faixa etária considerando a data corte de 31 de março.

**Art. 14.** Após convocação para efetivação da matrícula o interessado deverá comparecer no setor de protocolo, junto ao Centro Administrativo Municipal, de posse da seguinte documentação:

I – cópia da Carteira de Identidade de todos os integrantes do grupo familiar, podendo ser apresentada certidão de nascimento no caso dos menores de 18 (dezoito) anos;

II – cópia do CPF de todos os integrantes do grupo familiar;

III – cópia da Certidão de óbito quando pai ou mãe da criança forem falecidos;

IV – cópia da certidão de nascimento da criança;

V – cópia da Carteira de Vacina (página dos Dados do Nascimento e página de identificação, triagem neonatal da criança e das vacinas);

VI – cópia do Cartão do SUS da criança;

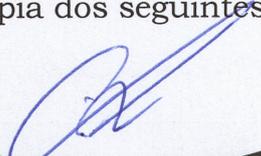
VII - atestado médico das restrições de saúde da criança, com data atualizada, quando for o caso;

VIII – cópia do comprovante de residência atualizado em nome dos responsáveis legais;

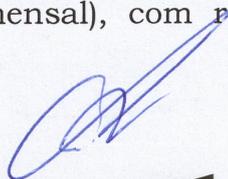
IX – em se tratando de criança com deficiência, apresentar laudo médico, com data atualizada ou parecer de equipe multidisciplinar;

X – em caso de pais separados apresentar termo de guarda ou documento correspondente.

XI – a Renda Familiar de todos os integrantes do grupo familiar (composto pelos membros da família residentes no endereço informado), deverá ser comprovada por meio de cópia dos seguintes documentos:



- a) Trabalhador assalariado com contrato regido pela CLT: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – em cópia da página de identificação do trabalhador, cópia da página do último contrato de trabalho e da página seguinte em branco acompanhada de Contracheque ou holerite dos últimos três meses;
- b) Servidor Público: cópia do ato de nomeação no cargo público; contracheque ou holerite dos últimos três meses;
- c) Profissional Autônomo ou Profissional Liberal: guia de recolhimento do INSS ou guia de recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza que comprove a regularidade da atividade exercida; declaração de renda recebida, na atividade que exerce, com reconhecimento de firma em cartório;
- d) Trabalhador Informal ou Eventual: declaração informando tipo de atividade que exerce, o local, dias e horários de trabalho e renda média mensal, com reconhecimento de firma em cartório;
- e) Proprietário Individual ou Sócio-Proprietário de Empresa Ativa: DECORE - Declaração Comprobatória de Rendimentos (original), dos três últimos meses; Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, com todas as folhas, inclusive o recibo de entrega; Contrato social com todas as alterações;
- f) Proprietário Individual ou Sócio-Proprietário de Empresa Inativa: Protocolo de baixa em uma das esferas (municipal, estadual ou federal) ou Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica de Inatividade;
- g) Desempregados e pessoas que não exercem atividade remunerada: CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), cópia das páginas de identificação do trabalhador, último contrato de trabalho e página seguinte em branco; Declaração informando que não exerce atividade remunerada, com reconhecimento de firma em cartório;
- h) Aposentado, Pensionista ou Beneficiário de Auxílio Doença no INSS: Extrato ou comprovante de rendimento que contenha o número do benefício recebido;
- i) Produtor Rural: Declaração do Sindicato dos Produtores Rurais ou do próprio agricultor, constando a atividade rural desenvolvida e a remuneração bruta (média mensal), com reconhecimento de firma em



cartório neste último caso; caso as atividades rurais sejam realizadas em terras de terceiros, apresentar cópia do contrato de arrendamento;

j) Estagiário: Contrato de estágio, indicando o valor mensal recebido;

k) Estudante menor de 18 anos: Atestado de frequência escolar atualizado;

l) Desempregado recebendo Seguro Desemprego: comprovante de recebimento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou rescisão contratual;

m) Beneficiário de Pensão Alimentícia: Cópia do acordo ou decisão que fixou os alimentos ou Declaração constando o valor da pensão alimentícia, assinada pelo responsável pelo pagamento, com reconhecimento de firma em cartório; Extrato bancário com o valor recebido/pago ou holerite de pagamento que discrimine o valor;

n) Rendimentos decorrentes de aluguel de imóveis: cópia do contrato de locação ou declaração constando o valor recebido mensalmente, com reconhecimento de firma em cartório.

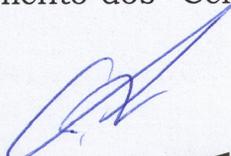
**§ 1º** No momento da conferência se constatada a falta de documentos solicitados será dado prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega dos mesmos.

**§ 2º** Havendo omissões, denúncias e divergências nas informações prestadas e/ou ausência dos documentos comprobatórios que impliquem em mudança nos critérios de classificação, a matrícula não será efetivada, devendo os responsáveis legais realizar a novo cadastro.

**§ 3º** O responsável legal responde pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados, sendo que os demais entes do grupo familiar responderão solidariamente pela veracidade e autenticidade dos documentos que subscreverem no processo de concessão de matrícula.

## **VI - DO FUNCIONAMENTO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 15.** O horário de atendimento dos Centros Municipais de Educação



Infantil – CEMEI's - da Rede Municipal de Xanxerê inicia às 7h30min e encerra às 17h30min para as vagas concedidas em período integral.

**Parágrafo único.** Os CEMEI's poderão ofertar atendimento estendido até no máximo às 18h15min, conforme comprovação da necessidade.

**Art. 16.** O horário de atendimento dos Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEI's - da Rede Municipal de Xanxerê, para as vagas concedidas em período parcial fica estabelecido da seguinte forma:

I - turno matutino inicia às 7h45min e encerra às 11h45min;

II – turno vespertino inicia às 13h15min e encerra às 17h15min.

**Parágrafo único.** Os CEMEI's poderão ofertar atendimento estendido no período matutino até no máximo às 12h10min e no período vespertino até no máximo às 18h15min, conforme comprovação da necessidade.

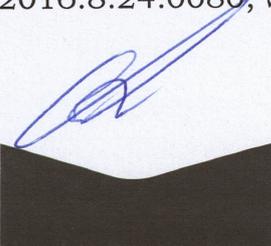
**Art. 17.** O atendimento nos CEMEI's será ofertado durante o ano letivo, respeitando o calendário anual, onde será garantido o atendimento de no mínimo 200 (duzentos) dias letivos.

**Art. 18.** A vaga será concedida por 11 (onze) meses do ano garantindo o direito da criança à convivência familiar e comunitária.

**Art. 19.** A Secretaria de Educação garantirá o funcionamento de um Centro Municipal de Educação Infantil no período de férias escolares, ofertando vagas às crianças já matriculadas na rede municipal, desde que comprovada a necessidade e que a permanência da criança na instituição de ensino não ultrapasse 11 (onze) meses no ano letivo, garantindo assim a convivência familiar e comunitária, direito da criança e do adolescente garantido pela Constituição Federal (artigo 227) e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, artigo 19).

## VII – DO TRANSPORTE ESCOLAR

**Art. 20.** O município promoverá o transporte de crianças do Berçário II, Maternal I e Maternal II, domiciliados no período urbano e desde que haja itinerário de linhas de transporte escolar e vagas (assentos) disponíveis, quando presentes todos os requisitos abaixo, conforme acordo entabulado nos Autos n. 0900129-32-2016.8.24.0080, SIG n. 08.2016.00334463-0:



I - a distância entre a moradia da criança e o CEMEI onde foi ofertada a vaga for superior a 3 (três) quilômetros;

II - os responsáveis legais não possuam veículos ou o veículo não atenda às exigências legais para transporte de crianças (p. Ex., motocicletas, veículos para dois lugares) ou uso do veículo pelos responsáveis legais para fins profissionais coincidam com os horários de entrada e saída do estabelecimento de ensino; e

III - os responsáveis legais não recebam vantagens ou benefícios destinados pelo empregador, específicos para custear creche e/ou transporte escolar, salvo se no endereço não houver transporte coletivo particular.

**Parágrafo único.** Independentemente do preenchimento dos requisitos elencados no caput e seus incisos, o Município fornecerá o transporte a crianças matriculadas no Berçário II, Maternal I e Maternal II, desde que possam ser inseridos nos itinerários das linhas de transporte escolar, nas seguintes hipóteses:

I - crianças em situação de Risco Pessoal/Social, assim definido pelo Poder Judiciário, Ministério Público e/ou através de estudo social realizado por profissional técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - em caso de determinação judicial, nos casos não abrangidos pelo inciso anterior, hipótese que também ensejará a prioridade sobre a lista de espera de vaga em creches.

## VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 21.** A composição das turmas nos respectivos turnos atenderá como parâmetro a idade das crianças e a data de corte de 31 de março.

**Art. 22.** A criança que não comparecer à unidade escolar, sem justificativa, pelo período de 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias alternados no período de um mês, terá sua vaga cancelada considerado o caso como abandono da vaga.





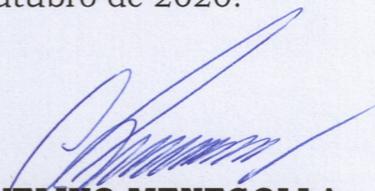
**Art. 23.** Os critérios estabelecidos neste regulamento são universais e, portanto, são os mesmos para todos, razão pela qual são formalizados seguindo disposições rígidas e inegociáveis, em que se obrigam tanto a Secretaria de Municipal de Educação como os interessados, após o deferimento da matrícula.

**Art. 24.** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de matrículas instituída por ato específico nos termos do artigo 7º deste Decreto.

**Art. 25.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 26.** Fica revogado o Decreto nº 409, de 28 de novembro de 2019 e o Decreto nº 060, de 10 de março de 2020.

Xanxerê/SC, 22 de outubro de 2020.



**AVELINO MENEGOLLA**  
Prefeito Municipal