



MUNICIPIO DE GUARATUBA – PARANÁ

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Diário Oficial em conformidade com a Lei 1.722 de 5 de dezembro de 2.017

Edição Digital nº 1211 Páginas 19

Guaratuba, 30 de maio de 2.025



EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

183º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

A Secretária Municipal da Administração, tendo em vista os trabalhos da Comissão Examinadora Julgadora do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Guaratuba – PR, por meio da Portaria nº 13.651/2022, no uso das atribuições legais e considerando a autorização do Senhor Prefeito, e no Edital de Concurso Público nº 001/2022 e suas retificações, RESOLVE:

CONVOCAR 01 (um) Técnico Administrativo, para reposição de vaga, conforme protocolo nº 17367/25 e Decreto de exoneração nº 26607/25, com manifestação e deferimento do Gabinete do Prefeito, os candidatos aprovados no Concurso Público Edital 001/2022, relacionados no Anexo Único, para se apresentarem no horário de expediente das 08:00 as 11:00 horas e das 13:30 as 16:00 horas, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à Rua José Nicolau Abagge, n.º 1330, Cohapar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste Edital, a fim de serem encaminhados à Perícia Médica, submetendo-se a exame médico em consonância com a Medicina do Trabalho e com as atribuições do cargo, de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para exercerem o Cargo Público de regime estatutário para o qual foram aprovados. Também, sob pena de eliminação do concurso, apresentarem originais dos seguintes documentos:

- DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (ORIGINAIS):
 1. Cédula de Identidade;
 2. Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
 3. Carteira de Trabalho e Número da Inscrição no PIS/PASEP;
 4. Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (stm.jus.br);
 5. Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral (tse.jus.br a partir deste Edital);
 6. Certidão de Nascimento (quando for solteiro), de Casamento ou Declaração de União Estável, de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
 7. RG, CPF e escolaridade dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
 8. Cartão de vacina ou comprovante de atualização vacinal do candidato, conforme calendário vacinal do adulto;
 9. 1 (uma) foto 3x4 recente;
 10. Comprovante de endereço atual;
 11. Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo (fornecido no RH);
 12. Declaração de que não sofreu penalidade de demissão ou destituição de cargo público, não foi demitido por justa causa de emprego público e não teve rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública (fornecido no RH);
 13. Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF) (fornecido no RH);
 14. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (policiacivil.pr.gov.br e do Estado atual, a partir deste Edital);
 15. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal (cjf.jus.br);
 16. Declaração de Qualificação Social (consultacadastral.inss.gov.br);
 17. Autodeclaração de pessoa negra, quando for o caso (fornecido no RH).
- Documentação no ato da Posse:

1. Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 (fornecido no RH).

Guaratuba, 30 de maio de 2025.

Samuel Rodrigo Deschermayer

Secretário Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 183º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Documentação Específica: (ORIGINAIS):
 1. Certificado de Conclusão e Histórico de Ensino Médio.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
54	William Magalhães de Oliveira	09054167912	109504467

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 002/2022

117º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

A Secretária Municipal da Administração, tendo em vista os trabalhos da Comissão Examinadora Julgadora do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Guaratuba – PR, por meio da Portaria nº 13.651/2022, no uso das atribuições legais e considerando a autorização do Senhor Prefeito, e no Edital de Concurso Público nº 002/2022 e suas retificações, RESOLVE: CONVOCAR 01 (um) Professor Docente, através da solicitação protocolada no processo nº 17746/25, para repor a vaga do servidor que solicitou exoneração conforme Decreto nº 26606/25, para atender a demanda da Secretaria Municipal da Educação, com manifestação e deferimento do Gabinete do Prefeito, os candidatos aprovados no Concurso Público Edital 002/2022, relacionados no Anexo Único, para se apresentarem no horário de expediente das 08:00 às 11:00 e das 13:30 as 16:00 horas, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à Rua José Nicolau Abagge, n.º 1330, Cohapar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste Edital, a fim de ser encaminhado à Perícia Médica, submetendo-se a Exames Médicos Admissionais, em consonância com a Medicina do Trabalho e Exames Psicológicos Admissionais, ambos de caráter eliminatório, para a plena avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições inerentes ao cargo, nos quais será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para exercer o Cargo Público de regime estatutário para o qual foi aprovado.

A Avaliação Psicológica será realizada nos termos previstos no Edital de Concurso Público, e se fará por meio de entrevista, técnicas e instrumentos psicológicos abrangendo no mínimo as áreas: raciocínio não verbal e personalidade, mediante o uso de instrumentos de avaliação psicológica capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos dos candidatos para o desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo. Será realizada em conformidade com os processos técnico-científicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, conforme Resolução CFP Nº 002/2016, por profissionais habilitados, inscritos e regulares no Conselho Regional de Psicologia e observando o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) do Município de Guaratuba.

Serão utilizados técnicas e instrumentos definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais do candidato, com objetivo de verificar se este apresenta características cognitivas e de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo pleiteado. O processo de avaliação consistirá em entrevista individual e na aplicação individual ou coletiva de instrumentos psicológicos de avaliação formal. A entrevista psicológica será empregada para



agregar dados da história de vida do candidato que são importantes para a análise. Os instrumentos psicológicos consistirão na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas. Para tanto, serão utilizados instrumentos comercializados, os quais são validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos da Resolução nº CFP-09/2018, embasados em características e normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza.

Cabe ao psicólogo avaliador fornecer o laudo bem como entrevista devolutiva ao candidato avaliado. A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua aptidão ou inaptidão. Serão avaliados os aspectos:

a. Inteligência Geral não verbal: identificar os tipos de raciocínios e os processamentos envolvidos na sua execução, além das classificações habituais do potencial intelectual.

b. Personalidade: Indicadores psicológicos de acordo com o perfil profissional.

Poderão, conforme o avaliador entender necessário, ser realizados exames complementares de

Memória Visual, que visa a avaliar a capacidade do indivíduo em visualizar, reter e recuperar informações em um curto espaço de tempo e de Dois Tipos de Atenção (Concentrada, Dividida, Alternada, Difusa ou Discriminativa): capacidade de focalizar, selecionar e manter a atenção em estímulos alvos, dentre vários estímulos disponíveis.

As avaliações previstas nesta fase terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado "APTO" ou "INAPTO" para o exercício do cargo. APTO significa que o candidato apresentou, no Processo Seletivo, o perfil psicológico para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura. INAPTO significa que o candidato não apresentou, no Processo Seletivo, o perfil psicológico compatível para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura. Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. Indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época da avaliação, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

O candidato considerado INAPTO no exame psicológico admissional, poderá apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da realização da entrevista devolutiva e deverá ser feito nos exatos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia, sob nº 002/2016.

Por ocasião da realização das avaliações psicológica e médico-admissional, o candidato deverá apresentar-se com documento de identidade, original, sob pena de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo, sendo considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros e Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e carteira de habilitação, todas dentro do prazo de validade.

A não apresentação do candidato na data determinada pela Perícia Médica para os Exames Médico e Psicológico Admissional implicará em presunção de desistência e na convocação imediata do candidato subsequente, nos termos previstos no Edital.

FICAM CONVOCADOS, sob pena de eliminação do concurso, a apresentarem originais dos seguintes documentos:

• **DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (ORIGINAIS):**

1. Cédula de Identidade;
2. Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
3. Carteira de Trabalho e Número da Inscrição no PIS/PASEP;

4. Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (stm.jus.br);
5. Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral (tse.jus.br a partir deste Edital);
6. Certidão de Nascimento (quando for solteiro), de Casamento ou Declaração de União Estável, de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
7. RG, CPF e escolaridade dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
8. Cartão de vacina ou comprovante de atualização vacinal do candidato, conforme calendário vacinal do adulto;
9. 1 (uma) foto 3x4 recente;
10. Comprovante de endereço atual;
11. Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo (fornecido no RH);
12. Declaração de que não sofreu penalidade de demissão ou destituição de cargo público, não foi demitido por justa causa de emprego público e não teve rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública (fornecido no RH);
13. Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF) (fornecido no RH);
14. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (policiacivil.pr.gov.br e do Estado atual, a partir deste Edital);
15. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal (cjf.jus.br a partir deste Edital);
16. Declaração de Qualificação Social (consultacadastral.ins.gov.br);
17. Autodeclaração de pessoa negra, quando for o caso (fornecido no RH).

• **Documentação no ato da Posse:**

1. Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 (fornecido no RH).

Guaratuba, 30 de maio de 2025.

Samuel Rodrigo Deschermayer

Secretária Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 117º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

CARGO: PROFESSOR DOCENTE - CENTRO

• **DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS):**

1. Certificado de Conclusão de Ensino Médio modalidade Magistério ou "normal" para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, ou Nível Superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
350	Poliana de Macedo Lopes	03576900950	80183186

LEIS MUNICIPAIS

LEI Nº 2.116

Data: 29 de maio de 2.025.

Súmula: "Dispõe sobre a criação do Programa de Numeração de Imóveis do Município de Guaratuba e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Numeração de Imóveis do Município de Guaratuba, com o objetivo de organizar e padronizar a



identificação dos imóveis urbanos e rurais, facilitando a localização, o acesso a serviços públicos e privados, e a segurança da população.

Art. 2º Caberá ao Poder Executivo, por meio de regulamentação própria, designar o órgão municipal responsável pela coordenação, execução e atualização do Programa de Numeração de Imóveis e terá as seguintes atribuições:

I. Definir os critérios técnicos para a numeração dos imóveis, considerando as características das vias públicas, a localização dos imóveis e a sequência numérica;

II. Realizar o cadastramento e a numeração dos imóveis, emitindo o respectivo certificado de numeração;

III. Informar os proprietários e ocupantes sobre a nova numeração e seus prazos de adequação; IV. Divulgar as mudanças junto à concessionárias de serviços públicos, Correios, Copel, Sanepar, empresas de telefonia e internet;

V. Manter atualizado o cadastro de numeração de imóveis, com informações sobre a localização, o tipo de imóvel e o número atribuído;

VI. Fiscalizar o cumprimento das normas de numeração de imóveis, aplicando as sanções cabíveis em caso de irregularidades;

VII. Divulgar o Programa de Numeração de Imóveis à população, informando sobre os benefícios, os procedimentos e as obrigações dos proprietários de imóveis.

VIII. Informar empresas de GPS e plataformas digitais de geolocalização (como Google Maps, Waze entre outros) sobre a padronização da numeração dos imóveis para que realizem a atualização dos mapas e sistema de navegação.

Art. 3º A numeração dos imóveis seguirá os seguintes critérios:

I. A numeração será sequencial, iniciando no ponto de origem da via pública e aumentando em direção ao seu final;

II. Os imóveis localizados no lado direito da via pública receberão números pares, e os imóveis localizados no lado esquerdo receberão números ímpares;

III. Os imóveis situados em esquina deverão receber numeração correspondente a via principal de acesso;

IV. Os imóveis localizados em vias sem saída receberão números sequenciais, iniciando no ponto de acesso à via;

V. Condomínios, vilas e loteamento fechados deverão seguir uma numeração complementar interna para facilitar a localização das unidades;

VI. Os imóveis rurais receberão numeração específica, considerando a distância em relação ao ponto de referência mais próximo.

Art. 4º Os proprietários de imóveis são obrigados a afixar a placa de numeração em local visível e de fácil acesso, conforme as normas técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Urbanismo.

Art. 5º O descumprimento das normas de numeração de imóveis sujeitará o infrator às seguintes sanções:

I. Advertência: Notificação escrita concedendo prazo de 30 (trinta) dias para regularização;

II. Multa Inicial: O proprietário que não observar o determinado no inciso I do artigo 5º ficará sujeito à aplicação de multa, em valor a ser definido pelo poder executivo, conforme legislação vigente.

III. Serviços Administrativos: A Prefeitura poderá executar a numeração em imóveis que não cumprirem a obrigação, cobrando os custos diretamente dos proprietários.

§1º A fiscalização do cumprimento desta Lei será exercida por órgão competente designado pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 6º A Prefeitura poderá promover campanhas educativas para conscientizar os munícipes sobre a importância da padronização da numeração dos imóveis, bem como realizar parcerias com associações de moradores e entidades comunitárias para facilitar a implementação das novas numerações no Município.

Art. 7º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias após sua publicação, estabelecendo os padrões técnicos e operacionais para sua execução.

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba em 29 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PLL nº 875/25

Of. Nº 32/25 CMG de 06/05/25

LEI Nº 2117

Data: 29 de maio de 2.025.

Súmula: “Altera o art. 124 da Lei Municipal nº 2027/23 e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica alterado o art. 124 da Lei Municipal nº 2027, de 25 de outubro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 124. Nas Festividades Municipais e em eventos que sejam organizados pela Prefeitura Municipal de Guaratuba, independentemente do local de realização, os horários e índices de produção de ruídos serão definidos nos limites estabelecidos pela legislação aplicável e pelos demais atos normativos relacionados ao tema”.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba em 29 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PLE nº 1674/25

Of. Nº 37/25 CMG de 28/05/25

LEI Nº 2.118

Data: 29 de maio de 2.025.

Súmula: Altera a Denominação da Secretaria Municipal do Bem-Estar e Promoção Social, para Secretaria Municipal de Assistência Social-SMAS. Institui a Política Municipal de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social SUAS no Município de Guaratuba e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO E ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 1º. Fica alterada a denominação da Secretaria Municipal do Bem-Estar e Promoção Social, para Secretaria Municipal de Assistência Social, SMAS.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão responsável pela coordenação e gestão da política de Assistência Social, no que compete as atividades de prevenção, promoção e proteção humana e social no âmbito do Município. Parágrafo único. As ações da Secretaria Municipal de Assistência Social serão pautadas no princípio da dignidade humana visando assegurar o pleno exercício dos direitos sociais no Estado Democrático de Direito.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social orchestra os seguintes departamentos e equipamentos:

1. Secretaria Municipal de Assistência Social

1.1. Assessoria Executiva 1.2. Secretaria Executiva dos Conselhos

1.2.1. Conselhos de Políticas Públicas e de Direitos

1.2.1.1. Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS



1.2.1.2. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA

1.2.1.3. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa-CMDI

1.2.1.4. Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência –CMDPD

1.2.1.5. Conselho do Programa Bolsa Família

1.2.1.6 Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional-CMSAN

1.2.1.7 Conselho Municipal dos Direitos da Mulher-CMDM

1.3. Conselho Tutelar

2. Gerência Técnica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS

2.1 Assessoria Técnica e Regulação do SUAS

2.2. Departamento de Proteção Social Básica

2.2.1.1. Centro de Referência de Assistência Social-CRAS Novos Horizontes

2.2.1.2. Equipe Volante I

2.2.1.3 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

2.2.1.4 Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e ou Idosas

2.2.1.5 Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Rui Riquelme de Macedo

2.2.1.6 Centro de Capacitação e Geração de Renda – CECAGER

2.3. Departamento de Planejamento e Orçamento

2.3.1 Divisão Administrativa Financeira

2.3.2 Vigilância Socioassistencial

2.3.3 Divisão de Gestão de Pessoas

2.4. Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS

2.5. Departamento de Gestão de Benefícios

2.6. Departamento de Proteção Social Especial

2.6.1. Divisão de Média Complexidade - Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

2.6.2. Divisão de Alta Complexidade

2.6.2.1. Serviços de Proteção em Situações de Calamidade Pública e de Emergência

2.6.2.2. Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

2.6.2.3. Serviço de Acolhimento Familiar para Crianças e Adolescentes

CAPÍTULO II

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 3º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas dos sujeitos sociais.

Art. 4º - A Política de Assistência Social do Município de Guaratuba em por objetivos:

I - A proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) amparo às crianças e aos adolescentes em situação de vulnerabilidade social;

c) promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) inclusão das pessoas com deficiência e a proteção e promoção de seus direitos;

II - A vigilância socioassistencial, que visa analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III - a defesa de direitos, que visa garantir a plena expansão dos sujeitos sociais, através do conjunto das provisões socioassistenciais;

IV - a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

V - a primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;

VI - a centralidade da família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento das expressões da questão social, a assistência social atua junto, de forma intersetorial, às demais políticas sociais, visando universalizar a proteção social e garantir direitos humanos fundamentais.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Dos Princípios

Art. 5º A política pública de assistência social se rege pelos seguintes princípios:

I - Universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II - Gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida;

III - Integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - Intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos;

V - Equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas, territoriais e de gênero, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;

VI - Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII - Universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII - Respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária; “

IX - Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Das Diretrizes

Art. 6º A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:

I - Primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;

II - Descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III - cofinanciamento dos entes federados;

IV - Matricialidade sócio-familiar;

V - Territorialização;

VI - Fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

VII — Fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil através da participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

CAPÍTULO IV



DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL — SUAS NO MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Da Gestão

Art. 7º - A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social — SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O SUAS é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 8º - O município de Guaratuba atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 9º - O Órgão Gestor da política de assistência social no município de Guaratuba é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Da Organização

Art. 10 - O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do município Guaratuba está estruturado pelos seguintes tipos de proteção:

I - Proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - Proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução dos vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e a proteção de famílias e indivíduos no enfrentamento das situações de violação de direitos;

Parágrafo Único: em caso de calamidade pública ou desastres poderá ocorrer flexibilização da Equipe do SUAS.

Art. 11 - A proteção social básica, conforma-se, precipuamente, dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I — Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família — PAIF;

II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

III — Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

IV — Serviço de Proteção Social Básica executado por Equipe Volante (CRAS Volante);

§ 1º - O PAIF deve ser ofertado exclusivamente nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS.

§ 2º - Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão, havendo infraestrutura, ser executados pelas Equipes Volantes.

Art. 12 - A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I — Proteção Social Especial de Média Complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

II — Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

a) Serviço de Acolhimento Institucional;

b) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

c) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Parágrafo único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro Especializado de Referência de Assistência Social - CREAS.

Art. 13. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§1º - Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º - A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pela União, em colaboração com Município, de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 14. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS integram a estrutura administrativa do Município de Guaratuba e são definidos pelos:

I - Centros de Referência de Assistência Social — CRAS;

II - Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;

Art. 15. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social — CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social — CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações de assistência social, de forma complementar.

Art. 16. A implantação das unidades do CRAS e do CREAS deve observar as diretrizes:

I — Territorialização - oferta capilarizada de serviços com área de abrangência definidas e baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as dinâmicas sociais, distância percorridas e fluxos de transportes, com o intuito de potencializar o caráter preventivo, educativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;

II - Universalização - a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial sejam asseguradas e prestadas na totalidade dos territórios do município e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;

III - Regionalização — prestação de serviços socioassistenciais de proteção social básica e especial cujos custos ou ausência de demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito dos municípios circunvizinhos ou ainda que se justifiquem no caso da proteção social especial serviços socioassistenciais cujos custos ou baixa demanda podem ser desconcentradas em rede regional no âmbito do Estado;

§1º - As instalações do CRAS, devem ser compatíveis com os serviços nele ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e/ou com deficiência, tendo como referência os territórios de vulnerabilidades e/ou de maior risco social.

§2 - As instalações do CREAS, devem ser compatíveis com os serviços nele ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das



famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e/ou com deficiência.

Art. 17. As ofertas socioassistenciais no CRAS e no CREAS pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo único. O diagnóstico socioterritorial e os dados de Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 18. São seguranças afiançadas pelo SUAS:

I - Acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica e especial;

II - Renda: operada por meio da concessão de auxílios financeiros e da concessão de benefícios, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho;

III - convívio ou vivência familiar, comunitária e social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para:

a) A construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários;

b) O exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade.

IV - Desenvolvimento de autonomia: exige ações profissionais e sociais para o desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício da participação social e cidadania;

V - Apoio e auxílio: quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e em pecúnia, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais e emergenciais;

Das Responsabilidades

Art. 19. Compete ao Município de Guaratuba, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art.22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelo conselho municipal de assistência Social;

II - Executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo parcerias com organizações da sociedade civil;

III - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

IV - Efetuar o pagamento de auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;

V - Prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8742, de 7 de dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI — Implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VII - Implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

VIII — Regularizar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;

IX - Regularizar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

X — Cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;

XI - Cofinanciar a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito;

XII — Realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

XIII - Desenvolver a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

XIV — Realizar as Conferências Municipais de Assistência Social, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social;

XV — Gerir os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

XVI - Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XVII — Gerir o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, no âmbito municipal, nos termos do §1º do art. 80 da Lei nº 10.836, de 2004;

XVIII — Organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

XIX - Monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XX - Coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.

XXI - Elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município, assegurando recursos do tesouro municipal;

XXII — Elaborar a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social — FMAS e a submeter anualmente ao Conselho Municipal de Assistência Social;

XXIII — Elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando-o em âmbito municipal;

XXIV - Elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;

XXV - Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXVI - Elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social — CMAS;

XXVII - Aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados, alimentando-os e mantendo-os atualizados.

XXVIII - Implementar o Censo SUAS;

XXIX — Preencher o Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social — CNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

XXX— Implantar o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social — Rede SUAS;

XXXI — Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, disponibilizando recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

XXXII - Garantir a elaboração da peça orçamentária e que esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;



XXXIII - Garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XXXIV — Propor e realizar capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

XXXV - Garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

XXXVI — Definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XXXVII — Definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado as suas competências;

XXXVIII - Implementar os protocolos pactuados pela Comissão Intergestora Tripartite - CIT;

XXXIX - Implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;

XL — Promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XLI - Promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos;

XLII— Promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XLIII - Assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XLIV - Participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na Comissão Intergestora Bipartite — CIB;

XLV - Prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLVI — Zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelo Estado ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLVII - Assessorar as entidades de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades de assistência social de acordo com as normativas federais;

XLVIII — Acompanhar a execução de parcerias Armadas entre municípios e as entidades de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XLIX - Aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

L — Encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios bimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LI — Estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

LII - Instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

LIII - Publicizar o dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LIV - Criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo e/ou elaborar parcerias com a ouvidoria do município para atendimento específico das demandas do SUAS;

LV — Submeter semestralmente de forma analítica os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 20. O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Guaratuba.

§ 1º - A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I - Diagnóstico socioterritorial;

II - Objetivos gerais e específicos;

III - Diretrizes e prioridades deliberadas;

IV - Ações estratégicas para sua implementação;

V - Metas estabelecidas;

VI - Resultados e impactos esperados;

VII - Recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII - Mecanismos e fontes de financiamento;

IX - Indicadores de monitoramento e avaliação;

X - Cronograma de execução.

§ 2º - O Plano Municipal de Assistência Social além do estabelecido no parágrafo anterior deverá observar:

I — As deliberações das Conferências de Assistência Social;

II - Metas nacionais e estaduais pactuadas que expressem o compromisso para o aprimoramento do SUAS;

III - Ações articuladas e intersetoriais;

IV - Ações de apoio técnico e financeiro à gestão descentralizada do SUAS

CAPÍTULO V

DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS

Do Conselho Municipal De Assistência Social

Da Natureza e Finalidade

Art. 21. Fica reestruturado o Conselho Municipal de Assistência Social — CMAS, nos termos da Lei Orgânica de Assistência Social, como instância municipal deliberativa do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social, regulamentado pela PNAS/2004, na forma do SUAS, com caráter permanente e composição paritária entre o Poder Público Municipal e a Sociedade Civil, vinculado ao órgão municipal responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social.

Da Estrutura

Art. 22. O Conselho Municipal de Assistência Social terá a seguinte estrutura:

I - Plenário;

II - Mesa Diretora;

III - Comissões Temáticas Permanentes;

IV - Secretaria Executiva.

Da Composição e Organização

Art. 23. O Conselho Municipal de Assistência Social — CMAS, será composto por 10 (dez) membros, e seus respectivos suplentes, de acordo com a paridade que segue:



I — Representantes Governamentais:

- a) 01 (um) representante da Política de Municipal de Assistência Social;
- b) 01 (um) representante da Política de Municipal de Educação;
- c) 01 (um) representante da Política de Municipal de Saúde;
- d) 01 (um) representante da Secretaria de Finanças;
- e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal afeta a política de emprego e renda e/ou congêneres;

II — Representantes de Organizações da Sociedade Civil:

- a) 02 (dois) representantes dos usuários ou de organizações de usuários da Assistência Social;
- b) 02 (dois) representantes de entidades e organizações de Assistência Social;
- c) 01 (dois) representantes dos trabalhadores na área da Assistência Social.

§ 1º Considera-se para fins de representação no Conselho Municipal de Assistência Social os segmentos:

I — De usuários (as): àqueles vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social, organizados, sob diversas formas, em grupos têm como objetivo a luta por direitos;

II — De organizações de usuários (as): aquelas que tenham entre os seus objetivos a defesa e a garantia de direitos de indivíduos e grupos vinculados à política de assistência social;

III - De trabalhadores (as): são legítimas todas as formas de organização de trabalhadores do setor, como associações de trabalhadores, sindicatos, federações, conselhos regionais de profissões regulamentadas, fóruns de trabalhadores, que defendem e representam os interesses dos trabalhadores no âmbito dos Conselhos;

§ 2º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros pelo período de 1 (um) ano, permitida única recondução por igual período.

§ 3º Para cada mandato haverá alternância entre os representantes da sociedade civil e do governo na sua presidência e vice-presidência do CMAS.

§ 4º O CMAS, contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

§ 5º Os representantes do Poder Público serão indicados pelos titulares das pastas dos órgãos de governo municipal.

§ 6º Os representantes da Sociedade Civil, titulares e suplentes serão eleitos em fórum próprio. A titularidade da representação e respectiva suplência será exercida conforme a representação mais votada em plenário próprio.

§ 7º Todos os membros titulares do Poder Público e da Sociedade Civil cumprirão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período, e com possibilidade de ser substituído a qualquer tempo a critério de sua representação.

§ 8º Os suplentes substituirão os respectivos titulares em seus impedimentos, e em caso de vacância, assumirão o cargo pelo restante do mandato.

§ 9º A nomeação dos Conselheiros se dará mediante ato do Chefe do Executivo.

§ 10 O CMAS buscará aplicar o princípio da alternância de comando, possibilitando que a presidência do Conselho se reveze entre o Poder Público e a Sociedade Civil, sendo que cada representação cumprirá a metade do tempo previsto para o período total de mandato do conselho.

Do Funcionamento

Art. 24. O CMAS terá seu funcionamento regido por Regimento Interno próprio e obedecendo as seguintes normas:

I — A participação dos conselheiros no CMAS é considerado serviço público de relevante valor social e não será remunerada;

II - O Plenário é o órgão de deliberação máxima;

III - As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês, conforme calendário anual previamente acordado, e, extraordinariamente quando convocadas pelo (a) Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros;

IV - Definirá também o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário e para as questões de suplência e perda do mandato por faltas;

V - As decisões do Conselho serão consubstanciadas em resoluções.

Art. 25 - Todas as sessões do CMAS serão públicas e precedidas de ampla divulgação.

Parágrafo único. As Resoluções do CMAS, bem como os temas tratados em reuniões da mesa diretora e comissões, serão objeto de ampla e sistemática divulgação.

Art. 26. O Conselho Municipal de Assistência Social — CMAS instituirá Comissões Temáticas Permanentes de Ética e Normas da Assistência Social; Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família e Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda; Financiamento, Fiscalização, Orçamento, Finanças, Controle e Monitoramento da Política de Assistência Social; Acompanhamento, Monitoramento, Fiscalização dos Projetos, Serviços e Entidades Socioassistenciais. Além disso, instituirá Grupos de Trabalho, de caráter temporário, para atender a uma necessidade pontual, ambos formados por conselheiros, com a finalidade de subsidiar o Plenário. Parágrafo único. As comissões temáticas serão compostas paritariamente por conselheiros representantes do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 27. O Conselho Municipal de Assistência Social — CMAS será presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano permitido uma única recondução por igual período.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Assistência Social — CMAS contará com uma mesa diretora composta por: presidente, vice-presidente, primeiro secretário, segundo secretário.

Art. 28. O Conselho Municipal de Assistência Social contará com uma Secretaria Executiva, cujas estruturas, atribuições e competências de seus dirigentes serão estabelecidos mediante decreto.

Art. 29. O Controle Social do SUAS no Município de Guaratuba efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social — CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Das Competências

Art. 30. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social — CMAS, com base no disposto em seu Regimento Interno:

I — Aprovar a Política Municipal da Assistência Social elaborada em consonância com a política estadual e federal;

II — Deliberar sobre as prioridades de atuação na área da Assistência Social, de forma a garantir que as ações do município contemplem o acesso aos serviços, programas, equipamentos, projetos da área da assistência social.

III - Exercer o controle social da Política Municipal da Assistência Social;

IV - Normatizar, Acompanhar e controlar as prestações de serviços às entidades de natureza pública e privada que atuam na área da assistência social;

V - Avaliar e Emitir Certificação das entidades e organizações da assistência social no âmbito municipal bem como seus serviços programas e projetos, conforme parâmetros e procedimentos nacionais estabelecidos.

VI - Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo da assistência social;



VII - convocar ordinariamente ou extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, a Conferência Municipal de Assistência Social, aprovando as normas de funcionamento a fim de aprovar o funcionamento e o aperfeiçoamento do sistema existente.

VIII - aprovar as normas de funcionamento da Conferência Municipal de Assistência Social;

XIX - Encaminhar as deliberações das Conferências Municipais de Assistência Social aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

X - Apreçar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

XI - aprovar critérios de transferência de recursos e disciplinar os procedimentos de repasse de recursos às entidades e organizações da assistência social, sem prejuízo das disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XII - acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados;

XIII — Aprovar/Acompanhar orçamento anual e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social — FMAS;

XIV — Aprovar e/ou reprovar os relatórios da comissão de execução orçamentária referentes ao Fundo Municipal de Assistência Social, solicitando alterações e providências;

XV - Estabelecer critérios e definir prazos para a concessão de benefícios eventuais, nos termos do art. 22 da Lei Orgânica da Assistência Social e de acordo com a Lei Municipal dos Benefícios Eventuais.

XVI - indicar, se for o caso, o representante do CMAS junto aos órgãos correlatos;

XVII - Emitir e Publicar no órgão oficial de divulgação resoluções e deliberações, sobre assuntos da política de assistência social, que versam sobre a proteção, promoção e defesa dos direitos dos usuários da política;

XVIII - Estimular e garantir a efetivação do sistema descentralizado e participativo da assistência social através de fóruns, seminários e mesas redondas no âmbito municipal com interação dos demais conselhos e comunidade local.

XIX - regulamentar o processo de escolha dos representantes da sociedade civil no CMAS.

XX - Aprovar os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGDM destinados as atividades do conselho;

XXI - Fiscalizar a gestão e execução dos recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social pactuada pelos entes federados.

XXII - elaborar, modificar e aprovar o seu Regimento Interno.

Da Conferência Municipal de Assistência Social

Art. 31. A Conferência Municipal de Assistência Social é instância máxima de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 32. A conferência municipal deve observar as seguintes diretrizes:

I - Divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II - Garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive de acessibilidade às pessoas com deficiência;

III - Estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV - Publicidade de seus resultados;

V - Determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e,

VI - Articulação com a Conferência Estadual e Nacional de Assistência Social.

Art. 33. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada 2 (dois) anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Participação Dos Usuários

Art. 34. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários nos Conselhos e Conferências de Assistência Social.

Art. 35. O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e ainda a organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo Único. São estratégias para garantir a presença dos usuários, dentre outras, o planejamento do conselho e do órgão gestor; ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais ou locais.

DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS.

Art. 36. O Município deve buscar ser representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social — COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social - CONGEMAS.

CAPÍTULO VI

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.

Dos Benefícios Eventuais

Art. 37. Os benefícios eventuais destinam-se às famílias e/ou indivíduos residentes e domiciliados no município de Guaratuba — PR e que se encontram impossibilitados de arcar por conta própria com o enfrentamento das vulnerabilidades temporárias, cuja ocorrência provoque riscos e/ou situações que fragilizem a manutenção do indivíduo, da família e a sobrevivência de seus membros.

Parágrafo Único. A exceção para o atendimento de pessoas não residentes no município de Guaratuba aplicar-se-á, excepcionalmente, nos casos de imigrantes, pessoas em situação de rua e/ou em trânsito, ou demais situações devidamente justificadas pelas equipes técnicas da política de assistência social.

Art. 38. Benefícios Eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 39. O critério de renda não deve ser condicionante único e excludente para o acesso aos benefícios eventuais. Levar-se-á em consideração a análise das situações de vulnerabilidades sociais como conceito para compreensão da necessidade do benefício.

Art. 40. São documentos necessários para a solicitação dos benefícios eventuais os descritos nas alíneas A a C, deste artigo e para a



solicitação do Auxílio Natalidade e Funeral, solicitam-se documentos complementares conforme citados nos artigos 45 e 46, desta lei.

a) Cédula de Identidade (RG);

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Comprovante atualizado do Cadastro Único no município de Guaratuba.

Parágrafo Único. A ausência da documentação pessoal não será motivo de impedimento para concessão do benefício, devendo as equipes técnicas avaliar cada situação.

Art. 41. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

I — A não ocorrência de subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

II — A desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que humilhem ou estigmatizem os beneficiários;

III — a garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;

IV — A garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

V — Ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

VI — Integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art. 42 - Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 43 - O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.

Da Prestação de Benefícios Eventuais

Art. 44. Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

§ 1º - Os critérios e prazos para prestação dos Benefícios Eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, § 1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

§ 2º - Os benefícios eventuais somente serão concedidos mediante avaliação social, elaborado por Assistente Social, que compõe as equipes de referência dos equipamentos sociais - CRAS, CREAS - e/ou Assistente Social de referência, vinculado ao órgão gestor de Assistência Social, responsável pela concessão dos benefícios eventuais.

Art. 45. O benefício prestado em virtude de nascimento (Auxílio-natalidade) deverá ser concedido:

I — À genitora que comprove residir no Município, em situação de vulnerabilidade social, com atualização do CadÚnico em Guaratuba; e que possua 07 meses ou mais de gestação;

II — À família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

Parágrafo único. O benefício eventual por situação de nascimento será concedido na forma de bens de consumo — enxoval para o recém-nascido.

Art. 46. O benefício prestado em virtude de morte, denominado de Auxílio-Funeral, deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo único. O auxílio-funeral poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o profissional da política

de assistência social, após análise da realidade socioeconômica da família.

Art. 47. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processos de atendimento dos serviços.

Art. 48. A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I — riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II — perdas: privação de bens e de segurança material;

III — danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

I — ausência de documentação;

II — necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais;

III — necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

IV — ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

V — perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

VI — processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

VII — ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros;

Parágrafo Único. Constituem benefícios eventuais em virtude de vulnerabilidade temporária: Cesta Básica, Aluguel Social, Passagem de Ônibus Intramunicipal, Interestadual e Nacional.

Art. 49.- Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 50. As situações de Calamidade Pública e Desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados, desde que não caracterizados como situações de caráter coletivo.

Art. 51. Constituem atribuições do SUAS nas situações de Calamidade Pública e Emergências:

I — A escuta qualificada e o trabalho social com as famílias abrigadas e desalojadas;

II — O preenchimento do Cadastro Único;

III — Oferta do alojamento emergencial;

IV — Apoiar na reconstrução da trajetória de vida das famílias;



Parágrafo Único. o processo de identificação das famílias poderá ser realizado em parceria com outras secretarias (saúde, educação, entre outras).

Art. 52 — Não constituem atribuições do SUAS, mas a assistência social pode contribuir com as seguintes atividades:

I — organização de doações;

II — organização de voluntários; Art. 53 — Não compete ao SUAS:

III — A fiscalização dos usuários que relatam estarem acometidos pelas consequências da calamidade pública ou desastre;

IV — O reconhecimento da situação de emergência;

V — A coordenação do processo de realocação das famílias;

Art. 54 — Constituem benefícios eventuais em caso de Calamidade Pública ou Desastres:

I — Aluguel Social;

II — outros benefícios de vulnerabilidade temporária, considerando a avaliação da equipe técnica.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A OFERTA E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 55 - As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

DOS SERVIÇOS

Art. 56. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visam à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei nº Federal 8742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 57. Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º - Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidos aos objetivos e princípios que regem Lei Federal nº 8742, de 1993, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º - Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o Benefício de Prestação Continuada — BPC, estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742, de 1993.

PROJETOS DE ENFRENTAMENTO À POBREZA

Art. 58. Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

Parágrafo Único. Os projetos de enfrentamento à pobreza envolvem ações contínuas e intersetoriais englobando diversas políticas do âmbito municipal, estadual e federal, visando ações articuladas e focadas à população que se encontra em situação de vulnerabilidade social.

Da Relação Com as Entidades de Assistência Social

Art. 59. São entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 60. As entidades de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 61. Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

I- Executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II - Assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos em benefícios socioassistenciais;

IV — Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 62. As entidades ou organizações de assistência social no ato deverão comprovar:

I - Ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II - Aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - elaborar plano de ação anual contendo:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistenciais, com:

e.1) público-alvo,

e.2) capacidade e atendimento,

e.3) recursos financeiros e humanos;e.

4) abrangência;

e.5) Informações detalhadas das etapas a ser realizadas: elaboração, execução, monitoramento e avaliação e como fomentará a participação dos usuários.

IV - Ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistenciais, com:

e.1) público-alvo;

e.2) capacidade e atendimento;

e.3) recursos financeiros e humanos;

e.4) abrangência;

e.5) informações detalhadas das etapas que foram realizadas, execução, monitoramento e avaliação e de que forma fomentou a participação dos usuários.

Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:

I - Análise documental;

II - Visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

III - elaboração do parecer da Comissão;

IV - pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

V - Publicação da decisão plenária;

VI - Emissão do comprovante;



VII - notificação à entidade ou organização de assistência social por ofício.

CAPÍTULO VII

DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 63 - O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social ser voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 64 - Caberá ao órgão gestor da assistência social, responsável pela utilização do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social, o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Da definição e Finalidade

Art. 65 - O Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado ao Conselho Municipal de Assistência Social é instrumento de apoio e suporte técnico-financeiro para o desenvolvimento da política municipal de assistência social, mediante programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.

Das Receitas

Art. 66 - Constituem receitas do Fundo Municipal de Assistência Social:

I — Dotações consignadas anualmente no orçamento do Município e créditos suplementares que lhe forem destinados;

II — Repasse de recursos financeiros provenientes de transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

III - Receitas de convênios, visando atender aos objetivos do Fundo;

IV — Contribuições voluntárias e doações oriundas de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, bem como de organismo nacional ou internacional;

V — Legados;

VI — Resultados de suas aplicações financeiras;

VII - Produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VIII — Quaisquer outras receitas eventuais aos objetivos do Fundo.

Art. 67. O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 68 - A utilização dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social será realizada com observância das normas e competências dos sistemas de administração financeira e orçamentária.

Parágrafo Único: O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social — FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Das Aplicações das Receitas

Art. 69 - Os recursos do Fundo de Assistência Social — FMAS, serão aplicados em:

I — Apoio técnico e financeiro aos programas, projetos e serviços de assistência social, conforme diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

II — Capacitação de recursos humanos e desenvolvimento de estudos e pesquisas, atendidas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

III - Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

IV - Construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

V - Parcerias entre o poder público e entidades ou organizações de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos, observados o contido na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

VI - Pagamento dos Benefícios Eventuais, conforme disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII - O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, e que desenvolvem atividades contínuas, gratuitas voltadas à área socioassistencial, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observado disposto nessa Lei.

DAS ADEQUAÇÃO NORMATIVA

Art. 70. Para fins de implementação da alteração de nomenclatura indicada no art. 1º desta Lei, os seguintes dispositivos passarão a vigorar com as seguintes redações:

I – Lei Municipal nº 1921/2022:

Art. 4º. (...)

I. (...)

d. (...)

3. Secretaria Municipal de Assistência Social;

Seção III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

a)Planejar, implementar e executar a política de assistência social no Município;

b)Atender as demandas das pessoas em situação de vulnerabilidade social e econômica; oferecer serviços, programas e projetos, em todos os níveis da proteção social;

c)Garantir o atendimento à infância, à adolescência, às pessoas idosas e às pessoas com deficiência, além de demais segmentos que integram parcela da população beneficiária da política de assistência social ante a sua condição de vulnerabilidade;

d)Dar atendimento visando à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente no que compete a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à terceira idade;

e)Assegurar a integração da pessoa diagnosticada com o transtorno do espectro autista à sociedade, mediante a prestação do suporte necessário para o seu desenvolvimento sob os aspectos da assistência social, inclusive mediante a ação integrada com as Secretarias Municipais de Educação e de Saúde para a fruição dos direitos sociais que lhe são assegurados;

f)Dar amparo às crianças, aos adolescentes e às genitoras em situação de vulnerabilidades e/ou risco social;

g)Agir para a promoção da integração ao mercado de trabalho, a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência, a pessoa idosa e a pessoa autista, bem como a sua indispensável integração à vida comunitária;

h)Realizar a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a



ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos; agir para a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das providões socioassistenciais;

i) Incentivar a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis de proteção social;

j) Dar a centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território;

k) Prestar serviços e desenvolver projetos que, direta ou indiretamente, propiciem melhoria das condições gerais de vida da população atendida;

l) Dar apoio técnico e financeiro a entidades, grupos e movimentos comunitários que atuem na área da assistência social;

m) Planejar a questão orçamentária, de recursos humanos e materiais, para a execução dos serviços programas e projetos da assistência social;

n) Prestar serviços de assistência social às vítimas de situações de emergência decorrentes de enchentes, desabamentos, incêndios e outras situações em conjunto com as demais políticas vulnerabilidades;

o) Garantir o atendimento da assistência social em todo o território do Município com equipes e serviços correlatos;

p) Articular com as demais políticas setoriais, ações e estratégias para o atendimento de suas competências;

q) Assessorar e dar estrutura aos conselhos municipais voltados à sua área de atuação, incluindo, mas não limitado, aos Conselhos Municipais de Assistência Social, da Mulher, Pessoa com Deficiência e Pessoa Idosa, bem como aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas;

r) Realizar a administração, a conservação e o redimensionamento de equipamentos e serviços de assistência social;

s) Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades das unidades operacionais a seu encargo, em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social e de forma a enquadrar-se ao desenvolvimento social e às aspirações da comunidade na qual estão inseridas;

t) Articular e coordenar a política de assistência social em Guaratuba, bem como gerir os serviços, benefícios e programas assistenciais em consonância com os princípios e normas estabelecidos pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

u) Garantir a execução do Plano Municipal de Assistência Social por meio da articulação dos órgãos governamentais e não-governamentais de assistência social;

v) Planejar, executar e monitorar os resultados das ações de abordagem social realizadas nos espaços públicos, visando a identificação e o acompanhamento de pessoas em situação de rua.

(...)

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Habitação

Art. 35. A Secretaria Municipal da Habitação terá como competência, o planejamento operacional, a execução, diretamente ou através de terceiros, e a avaliação das políticas públicas habitacionais do Município, cabendo-lhe especificamente: mobilizar a sociedade no sentido de viabilizar a execução de projetos de habitação popular; identificar e tornar disponíveis terrenos para a construção de casas populares destinadas à população mais carente do Município; promover esforços, juntamente com as demais secretarias ou órgãos do Município, a urbanização dos terrenos destinados à construção de casas populares; promover a alienação de imóveis destinados à habitação popular; apoiar as famílias de baixa renda na

autoconstrução de suas habitações e na melhoria de condições urbanas das áreas ocupadas, através de orientação técnica; integrar-se aos Governos Federal e Estadual na viabilização de créditos habitacionais à população; estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação; assessorar, coordenar e viabilizar processos de regularização fundiária no Município, em parcerias com instituições privadas e com órgãos federais e estaduais, inclusive com o Poder Judiciário; identificar as ocupações irregulares em imóveis públicos; estudar e promover medidas voltadas ao reassentamento de famílias monitoradas em área de risco; integrar-se às ações das Secretarias Municipais de Assistência Social e da Administração e dos demais órgãos municipais, voltados à qualificação profissional e ao fomento de hábitos de vida saudáveis das famílias beneficiadas com unidades e melhorias habitacionais; e outras atividades correlatas.

(...)

ANEXO I REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

(...)

VII – Secretaria Municipal de Assistência Social

(...)

II – Lei Municipal nº 2002/2023:

Art. 1º. Fica instituído no âmbito do Município de Guaratuba o Serviço Família Acolhedora, a ser desenvolvido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

(...)

Art. 5º. Para a implantação e implementação do Serviço, a Secretaria Municipal de Assistência Social observará o fluxograma já existente e a rede de atendimento, destacando-se como parceiros os seguintes órgãos:

(...)

Art. 9º. O Serviço Família Acolhedora de Guaratuba terá um Coordenador, com formação de nível superior, indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

(...)

Art. 11. (...)

V - Enviar o Termo de Adesão e o Termo de Desligamento da família acolhedora para o Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social para ciência e controle;

(...)

Art. 23. (...)

§ 1º O auxílio financeiro será subsidiado pelo Município de Guaratuba, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme previsão na dotação orçamentária, bem como doações e outras parcerias.

(...)

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social a composição da equipe técnica do Serviço Família Acolhedora.

(...)

Art. 26. O processo de Monitoramento e Avaliação do Serviço Família acolhedora será realizado pela coordenação e pela equipe técnica deste Serviço, além da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

(...)

III – Lei Municipal nº 1668/2016:

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM – órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa, propositiva e fiscalizadora no âmbito de suas competências, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Assistência



Social – que tem por finalidade possibilitar a participação popular, respeitadas as demais instâncias decisórias e as normas de organização da administração municipal, formular e propor diretrizes de ação governamental voltadas à promoção dos direitos das mulheres e atuar no controle social de políticas públicas de igualdade de gênero.

(...)

Art. 15. A Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Secretaria Executiva dos Conselhos, prestará todo apoio técnico, administrativo e de infraestrutura, necessários ao pleno funcionamento do CMDM.

Art. 16. O CMDM deverá ser instalado em local destinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual adotará as providências para tanto.

Art. 17. Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – FMDM – instrumento público municipal de natureza contábil, em regime de caixa único, vinculado ao Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, que tem como objetivo gerenciar recursos para a implantação de programas, desenvolvimento e manutenção das atividades relacionadas aos direitos das mulheres no Município de Guaratuba.

(...)

Art. 20. As movimentações dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – FMDM somente poderão ser autorizadas pelo(a) Prefeito(a) Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, após deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM.

(...)

Art. 35. O CMDM formalizará suas deliberações por meio de resoluções, as quais serão homologadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social através da Secretaria Executiva dos Conselhos.

(...)

Art. 37. O apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do CMDM, dos grupos temáticos e das comissões serão prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 38. Para cumprimento de suas funções o CMDM contará com recursos orçamentários e financeiros consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 71. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revoga as disposições em contrário.

MAURÍCIO LENSE

PREFEITO

PLE nº 1676/25

Of. Nº 36/25 CMG de 27/05/25

DECRETOS MUNICIPAIS

DECRETO Nº 26.610

Data: 30 de maio de 2.025

Súmula: Nomeia servidor para o Cargo de Servente de Limpeza, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1922/22 e suas alterações e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, bem como ofício nº 073/RH-JG, protocolado sob nº 17907/25, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado (a), a partir desta data, para o Cargo de Servente de Limpeza, com carga horária semanal de 40 horas, os seguintes servidores:

Marcos Paulo Ribeiro

RG nº 6.731.435-2/PR e CPF/MF nº 021.328.849-43

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 30 de maio de 2.025

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 26.611

Data: 30 de maio de 2.025

Súmula: Exonera, a pedido, Ely Lima Pinheiro, ocupante do cargo de Assistente Social.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o protocolado sob nº 17396/25, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado (a) a pedido, Ely Lima Pinheiro, ocupante do cargo de Assistente Social.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 26 de maio de 2.025, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 30 de maio de 2.025

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 26.612

Data: 30 de maio de 2.025

Súmula: Exonera Eron Marchiori do cargo de Diretor Geral, Símbolo CC-01.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a Lei 1.921/22, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, Eron Marchiori, do cargo de Diretor Geral, Símbolo CC-01.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 30 de maio de 2.025

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIAS MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 15.437

Data: 29 de maio de 2.025.

Súmula: Concede Licença sem vencimentos ao servidor (a) Paulo Roberto Back.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97 em seu artigo 145, e tendo em vista a solicitação contida no protocolado sob nº 9867/25, RESOLVE:

Art.1º Fica concedida, a pedido, Licença sem Vencimentos ao servidor (a) Paulo Roberto Back ocupante do cargo de Operário, matrícula funcional nº 37221, para tratar de assuntos particulares pelo período de 4 (quatro) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir retroagidos a 1º de abril de 2.025, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 29 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito



PORTARIA Nº 15.438

Data: 29 de maio de 2.025.

Súmula: Altera os membros Gestores, Agente Demandante e Fiscal, conforme disposição do Decreto 25.356/23 da Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em atendimento ao Decreto Municipal nº 25.356/23, e protocolado sob nº 17190/25, altera os membros Gestores, Agente Demandante e Fiscal da Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura, conforme segue RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a composição dos membros Gestores, Agente Demandante e Fiscal da Secretaria da Pesca e da Agricultura conforme segue:

Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura

Gestor (a) – Secretário (a) em exercício.

Agente Demandante – Miriã Trentino Ribeiro Margarida – Matrícula: 159151.

Fiscal – Fabiano Cecílio da Silva – Matrícula: 15912-1.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 29 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.439

Data: 29 de maio de 2.025.

Súmula: Concede Licença para Tratamento de saúde à servidores municipais.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, artigo 116, inciso I, § Único, e respectivos protocolos, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados:

Claudia Mara Amorim

Matrícula funcional nº 21009

Período: 22/03/25 a 21/05/25

Sandra Maria do Rosario

Matrícula funcional nº 154161

Período: 25/03/25 a 24/04/25

Maria Lucia de Freitas

Matrícula funcional nº 78201

Período: 14/03/25 a 13/04/25;

Rosana Pereira de Oliveira

Matrícula funcional nº 36891

Período: 01/04/25 a 15/04/25;

Meri Tereza Roberto Gonçalves

Matrícula funcional nº 17171

Período: 01/04/25 a 10/04/25

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos ao período correspondente de cada servidor, revogando-se disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 29 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.440

Data: 29 de maio de 2.025.

Súmula: Concede Licença para Tratamento de saúde à servidores municipais.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, artigo 116, inciso I, § Único, e respectivos protocolos, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados:

Thayllane Cristinne Barbosa

Matrícula funcional nº 56421

Período: 21/05/25 a 30/05/25

Rosiane Denise Basilio

Matrícula funcional nº 54501

Período: 24/04/25 a 23/05/25

Gislaine Garcia Medina Portes

Matrícula funcional nº 54771

Período: 09/05/25 a 20/06/25;

Rosiane Denise Basilio

Matrícula funcional nº 54501

Período: 22/05/25 a 19/08/25

Wangerly Farias de Franca

Matrícula funcional nº 35331

Período: 01/04/25 a 30/06/25

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos ao período correspondente de cada servidor, revogando-se disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 29 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.441

Data: 30 de maio de 2.025.

Súmula: Interrompe, a pedido, a licença sem vencimentos concedida pela Portaria Municipal nº 13.169/21.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o processo protocolado sob nº 16344/25, RESOLVE:

Art. 1º Fica interrompida, a pedido, a licença sem vencimentos concedida pela Portaria Municipal nº 13.169/21 a servidora THAIS REGINA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Professora Docente, matrícula funcional 57591.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 16 de maio de 2.025, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 30 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.442

Data: 30 de maio de 2.025.

Súmula: Concede Licença Especial ao servidor (a) Jonata Santos.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, Lei 1922/22, art 34, inciso XVII e Decreto Municipal nº 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 16113/25, RESOLVE:



Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 1º de setembro de 2.025 a 30 de novembro de 2.025, ao servidor (a) Jonata Santos, ocupante do cargo Operário, matrícula funcional nº 21340-1, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 19/setembro/2011 a 18/setembro/2021.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 30 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.443

Data: 30 de maio de 2.025.

Súmula: Altera os membros Gestores, Agente Demandante e Fiscal, conforme disposição do Decreto 25.356/23 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em atendimento ao Decreto Municipal nº 25.356/23, e protocolado sob nº 16108/25, altera os membros Gestores, Agente Demandante e Fiscal da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, conforme segue RESOLVE:

Art. 1º Fica alterada a composição dos membros Gestores, Agente Demandante e Fiscal da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras conforme segue:

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Gestor (a) – Secretário (a) em exercício.

Agente Demandante – Lailson da Silva Malaquias - Matrícula:59531

Agente Demandante – João Reis de Oliveira Jr. - Matrícula:56521

Agente Demandante – Priscila Xoteslem Lago – Matrícula 63251

Fiscal – Aniz Maia - Matrícula:78351

Fiscal – Fernando Cesar Margarida - Matrícula:29811

Fiscal – Orlei Augusto Costa dos Santos - Matrícula:15991

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 30 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.444

Data: 30 de maio de 2.025.

Súmula: Designa servidora para exercer a função de Gestora do Cadastro Único e Bolsa Família.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora Kassia Trapp Barbosa, ocupante do cargo de Diretor Executivo – CC-03, para exercer a função de Gestora do Cadastro Único e Bolsa Família.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria Municipal nº 15199/25.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 30 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

CONSELHOS MUNICIPAIS

RESOLUÇÃO: 13/2025-CMDCA

SÚMULA: Aprova o Termo de Adesão, Plano de Ação e Plano de Trabalho da Deliberação 013/2025-CEDCA – a qual estabelece os procedimentos de repasse de recursos, no formato fundo a fundo, para fortalecimento em âmbito municipal do Sistema Estadual da Política da Criança e do Adolescente – SEP/CA/PR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, do município de Guaratuba, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.574/2013.

CONSIDERANDO,

A reunião ordinária do CMDCA, realizada em 22/05/2025 - Ata nº04 do CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guaratuba, na qual uma das pautas foi apresentação da Deliberação nº 013/2025-CEDCA que teve aprovação por unanimidade do Termo da Adesão, Plano de Ação e Plano de Trabalho da Deliberação 013/2025-CEDCA – a qual estabelece os procedimentos de repasse de recursos, no formato fundo a fundo, para fortalecimento em âmbito municipal do Sistema Estadual da Política da Criança e do Adolescente – SEP/CA/PR.

RESOLVE:

Art.1º - Aprovar o Termo de Adesão, referente à deliberação nº 013/2025-CEDCA/PR.

Art.2º - Aprovar o Plano de Ação da Deliberação 013/2025-CEDCA/PR.

Art.3º- Aprovar o Plano de Trabalho da Deliberação 013/2025-CEDCA - a qual estabelece os procedimentos de repasse de recursos, no formato fundo a fundo, para fortalecimento em âmbito municipal do Sistema Estadual da Política da Criança e do Adolescente – SEP/CA/PR.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Guaratuba, 23 de maio de 2025.

Ir. Eunice Aparecida Sansana

Presidente do CMDCA

GUARAPREV

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 02/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31800/2024

CONTRATANTE: GUARAPREV pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada à Rua José Bonifácio, n.º 367, Guaratuba- Paraná, CEP: 83.280.000 inscrito no CNPJ/MF sob nº 07.046.712/0001-90, neste ato devidamente representado pelo Diretor, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Eurides Moro, residente e domiciliado em Guaratuba, portador da cédula de identidade nº 5.024.969-7, e CPF/MF sob nº 700.174.259-72.

CONTRATADA: ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à Av. Pres. Kennedy, 2999 Salas 8, CEP: 80610-010, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.211.721/0001-52, neste ato representada por seu sócio, Sr. FERNANDO TRALESKI, residente e domiciliado a Rua Morretes, 636 Ap-02, - Curitiba – PR, casado, RG n.º 6.080.069-3, CPF n.º 015.713.768-41.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO

Tendo em vista que, durante a vigência contratual, não foi registrada qualquer infração contratual cometida pelo contratada, considerando, ainda, a necessidade da continuidade dos serviços, prorroga-se o prazo de vigência do contrato por mais 01 (um) ano, passando a ter como vencimento o dia 21/05/2026.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO DE MÓDULOS

Ficam acrescidos ao contrato os Módulos recadastramento, recadastramento online e portal do servidor, com as seguintes funcionalidades:

2.1. Módulo recadastramento:

1. Cadastramento do servidor municipal (Cargo, Salário, Data de Admissão, Data de Nascimento, Sexo, Documentos Pessoais, etc.);
 2. Histórico de dados alterados nos dados cadastrais;
 3. Cadastramento de seus dependentes;
 4. Cadastramento de empregos anteriores;
 5. Cadastramento das contribuições previdenciárias, bem como salário base de contribuição;
 6. Cadastramento dos Inativos e Pensionistas, bem como seus dados dependentes e o tipo da aposentadoria;
 7. Armazenamento da foto digital do servidor;
 8. Gerenciador eletrônico de documentos – digitalização dos documentos do servidor e armazenamento na sua matrícula;
 9. Analisador de inconsistências dos dados digitados online, semelhante ao da Receita Federal;
 10. Disponibilização de link para pré-cadastro via portal do servidor;
- Obs.: O cadastro acima referenciado pode constituir uma base de dados para elaboração do cálculo atuarial.
11. Relatórios gerenciais;
 12. Integrações;
 13. Controle de usuários com definição de perfil de usuários;
 14. Relatório de servidores recadastrado por departamento;
 15. Estatística de andamento dos serviços.

16. Permite recadastramento online, prevendo triagem de recadastramento com aprovação ou recusa, com inclusão de observação.

17. Identificação de recadastramento via portal ou presencial

18. Relatório de alterações cadastrais, destacando itens alterados comparando com as informações anteriores.

2.2. Módulo recadastramento Online:

- Funcionalidades gerais adicionadas:

1. Identificação de recadastramento via portal ou presencial.
2. Triagem de recadastramento online.
3. Relatório de alterações cadastrais.
4. Aprovação e recusa de recadastramento, com inclusão de observação.

- Funcionalidades adicionais ao Portal do Servidor:

• Dados pessoais:

1. Atualização de dados pessoais.
2. Atualização de endereço.

• Documentação:

1. Permite a inclusão de documentos obrigatórios e não obrigatórios.

• Dependentes:

1. Atualização, inclusão e exclusão de dependentes.
2. Registro de dependentes com deficiência.

• Identificação:

1. Identificação do servidor por foto com e sem documento oficial inserida via dispositivo ou por meio de upload.

• Tempos de contribuição:

1. Atualização, inclusão e exclusão de tempos de contribuição anteriores ao atual.

• Dados Adicionais:

1. Questionário para verificação de acúmulo de benefícios, assim como outros vínculos empregatícios.

2.3. Módulo Portal do Servidor

1. Simulação de aposentadoria: irá permitir ao usuário do site, após cadastramento de senha de acesso individual, a simulação de sua aposentadoria, demonstrando detalhadamente qual a regra que terá

direito e qual a data provável. São demonstradas todas as regras descritas nas Emendas Constitucional nº 20, 41 e 47.

2. Registro Individualizado: apresenta ao usuário a evolução do seu saldo de conta individual, bem como as contribuições vertidas dentro do período por ele estipulado.

3. Registro dos Tempos de Serviço: apresenta ao participante a relação com os tempos de serviço, por ele informado, e registrado junto ao Instituto. Essa funcionalidade pretende estimular o servidor a regularizar o registro de tempo anterior, para que o Instituto possa obter um cálculo atuarial mais condizente com a realidade em função de se ter um cadastro atualizado e confiável.

4. Contra cheque online: permite ao servidor inativo a visualização e impressão do contra cheque online.

5. Consulta de protocolos, permitindo visualizar documentação disponibilizada ao servidor. 6. Senha individual de acesso: para que o participante do Instituto possa ter acesso as partes restritas no site, como simulação de aposentadoria e visualização do registro individualizado, é necessário que seja cadastrada uma senha de acesso. Portanto, o objetivo dessa funcionalidade é permitir ao participante cadastrar e recuperar sua senha de acesso individual.

7. Abertura de protocolo via portal

8. Agendamento de atendimento no Instituto via portal

9. Assinatura de documentos disponibilizados pelo Instituto.

2.4. DO ACRÉSCIMO DE VALOR – o contrato terá o acréscimo mensal de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) e anual de R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais) pelo incremento dos módulos, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor original do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE

Considerando o contido na cláusula 4.3 do contrato, fica reajustado o valor original do contrato pelo índice INPC-IBGE, passando a ser de R\$ 4.002,04 (quatro mil e dois reais e quatro centavos) mensais e anual de R\$ 48.024,48 (quarenta e oito mil e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos):

CLÁUSULA QUARTA – CONSOLIDAÇÃO DO CUSTO DOS SERVIÇOS

Considerando o valor reajustado do contrato original somado ao acréscimo de valor pelos módulos incrementados ao contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância de R\$ 59.424,48 (cinquenta e nove mil quatrocentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos) pelo período de 12 meses dividido em 12 parcelas mensais de 4.952,04 (quatro mil novecentos e cinquenta e dois reais e quatro centavos).

Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

E por estarem assim concordantes, as partes assinam o presente instrumento, de maneira digital.

Guaratuba, 21 de maio de 2025.

GUARAPREV

Eurides Moro

DIRETOR PRESIDENTE

ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

FERNANDO TRALESKI – ATUÁRIO MIBA 1291

TERMO DE RETIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.047/2025

Contratação Direta – Art. 75, IX da Lei 14.133/21

O GUARAPREV – REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE GUARATUBA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Dr. José Bonifácio, nº. 367, inscrito no CNPJ n.º 07.046.712/0001-90, por meio de seu Diretor Presidente e ordenador da despesa, Sr. Eurides Moro, conforme atribuições legais que lhe são conferidas, no bojo do



processo de contratação da DATAPREV para prestação de serviços estratégicos de solução de tecnologia da informação (TI), compreendendo a solução Dados como Serviço (DaaS-Data as a Service), que consiste na disponibilização de serviço para acesso aos dados hospedados em infraestrutura da DATAPREV via tecnologia de Web Services, conforme especificações técnicas descritas no Modelo de Negócio, considerando a manifestação da Procuradoria do GUARAPREV,

RETIFICA O PROCESSO DE CONTRATAÇÃO, da seguinte forma.

Em toda documentação do processo, onde se lê:

INEXIGIBILIDADE Nº 03/2025 (Posteriormente retificado para INEXIGIBILIDADE Nº 02/2025).

Leia-se:

DISPENSA Nº 08/2025.

Guaratuba, 28 de maio de 2025.

Eurides Moro

Diretor Presidente

EXPEDIENTE

Maurício Lense – Prefeito

Evani Cordeiro Justus – Vice-Prefeita e Secretária da Educação

Adilson Luiz Correa dos Santos - Secretário da Segurança Pública e Trânsito

Alan Felipe Scholz – Subprefeito Regional do Cubatão

Dagoberto da Silva – Secretário da Pesca e da Agricultura

Debora Cristina Groger – Secretário do Meio Ambiente

Edna Aparecida Oliveira de Castro – Subprefeito Regional do Coroados

Fabio Luis Bilek – Secretário do Esporte e do Lazer

Gil Fernando de Plácido e Silva Justus – Ouvidoria Geral

Itamar Cidral da Silveira Junior – Secretário da Habitação

Jean Colbert Dias – Secretário das Finanças e do Planejamento

João Martinho Cleto Reis Junior – Secretário do Urbanismo

Jose Ananias dos Santos - Secretário de Obras e Infraestrutura

Josiane de Macedo Cordeiro – Chefe de Gabinete

Leonardo Luís da Silva – Procurador Geral

Luiz Antonio Michalyszyn Filho – Secretário da Cultura e do Turismo

Marcelo de Souza Sampaio – Procurador Fiscal

Paulo Cezar Lourenço – Secretário da Saúde

Samuel Rodrigo Deschermayer – Secretário da Administração

Simone do Prado Lense – Secretária do Bem Estar e da Promoção Social

Prefeitura Municipal de Guaratuba

Rua Dr. João Cândido, 380 - Centro

(41) 3472-8500

<http://portal.guaratuba.pr.gov.br>

Material para o D.O. enviar para: tania@guaratuba.pr.gov.br