



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

SEXTA - FEIRA, 22 DE ABRIL DE 2016

Edição 875
25 páginas

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Eli Corrêa Fernandes - Secretária de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Lidiane Kozak

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Rodrigo Augusto G. Salante - DRT Nº 1353/PR

APOIO TÉCNICO: Paulo Ariel Pechefist - Diretor do Departamento de Informática

PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 801 - CEP:84400-000

Fone: 42 3446-8000

e-mail: administração@prudentopolis.pr.gov.br

Prudentópolis - Paraná

Prefeito Municipal: Adelmo Luiz Klosowski

Secretário de Administração/Procurador Geral: Eli Corrêa Fernandes

Secretária de Agricultura: Dayanne Louise do Prado

Secretária de Assistência Social: Jane Diniz Poli

Secretária de Cultura: Nadir Vozivoda

Secretária de Educação: Joanice Chomen Klosz

Secretário de Esportes e Recreação: Mario Sergio Santos Machado

Secretário de Finanças: Andrei Bulka Machula

Secretária de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico/Secretária

de Turismo: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

Secretário de Planejamento e Obras/Secretário de Meio Ambiente: Alex Fabiano Garcia

Secretário de Transportes e Infraestrutura: Adriano Cardozo

Secretário de Saúde: Eder Marlon Schwab

Controlador Geral do Município: John Charles Fernandes

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-1374 - Caixa Postal: 90

email: camarapr@visaonet.com.br

Prudentópolis - Paraná

Vereador: Julio Cesar Makuch

Vereador: José Adilson Dos Santos - Presidente em exercício

Vereador: Marcos Vinício dos Santos - 1º Secretário

Vereador: Darley Gonçalves da Rosa - 2º Secretário

Vereador: Osmar Pereira

Vereador: Marcos Roberto Lachovicz

Vereador: Clemente Lubczyk

Vereador: José Petez

Vereador: João Michalichen Neto

Vereador: Luciano Marcos Antonio

Vereador: José Amílcar Pastuch

Vereador: Valdir Krik

Vereador: Adriano Cardozo

LEIS

LEI Nº 2.210/2016

Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Prudentópolis e dá outras providências.

O Povo do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, por seus Vereadores na Câmara Municipal, aprovou e eu prefeito sanciono a seguinte;

LEI

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto inte-

grado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º. A Política de Assistência Social do Município de Prudentópolis tem 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) A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- b) O amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- c) A promoção da integração ao mercado de trabalho;
- d) A habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e

II- 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;

III- A defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

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

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

VI- Centralidade na família para concepção e implementação dos serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo Único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Seção I DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º. A política pública de assistência social rege-se 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, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

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 e Sistema de Justiça;

V- Equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, 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, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX- Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

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



Seção II DAS DIRETRIZES

Art. 4º. 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 partilhado dos entes federados;
- IV- Matricialidade sociofamiliar;
- V- Territorialização;
- VI- Fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;
- VII- Participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

CAPÍTULO III DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS - NO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

Seção I DA GESTÃO

Art. 5º. 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 07 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. 6º. O Município de Prudentópolis 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. 7º. O órgão gestor da política de assistência social no Município de Prudentópolis é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Seção II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º. O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Prudentópolis organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

- I- Proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visam 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 de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 9º. A proteção social básica compõe-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;

§1º. O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS;

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

Art. 10. 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.

II- Proteção social especial de alta complexidade:

- a) Serviço de Acolhimento Institucional;
- b) Serviço de Acolhimento em República;
- c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
- d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

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

Art. 11. 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. 12. As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município de Prudentópolis, quais sejam:

- I- CRAS;
- II- CREAS.

Parágrafo Único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, observadas as normas gerais.

Art. 13. 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 de assistência social.

§ 1º. O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioa-



ssistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.

§ 2º. O CREAS é a unidade pública de abrangência e gestão municipal, estadual ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial.

§3º. Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 14. A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

- I-** territorialização - oferta capilarizada de serviços com áreas de abrangência definidas com base na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias 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 seja assegurada na totalidade dos territórios dos municípios e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;
- III-** regionalização – participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurar a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 15. As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas 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. 16. São seguranças afiançadas pelo SUAS:

- I-** Acolhida;
- II-** Renda;
- III-** Convívio ou vivência familiar, comunitária e social;
- IV-** Desenvolvimento de autonomia.

Seção III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17. Compete ao Município de Prudentópolis, 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 pelos conselhos municipais de assistência Social;
- II-** Efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;
- III-** Executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
- IV-** Atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;
- V-** Prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8742, de 07 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- Regulamentar 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- Regulamentar 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 em conjunto com a esfera federal e estadual, 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- Realizar 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 em conjunto com o Conselho de Assistência Social as conferências de assistência social;

XV- Gerir de forma integrada os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

XVI- Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XVII- Gerir no âmbito municipal o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º 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- Organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XX- Organizar e 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 e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXIII- Elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

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

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

XXVI- 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;

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

XXVIII- Elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXIX- Alimentar e manter atualizado o Censo SUAS;

XXX- Alimentar e manter atualizado Sistema de 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;

XXXI- Alimentar e manter atualizado o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social –

Rede SUAS;

XXXII- Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, garantindo 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;

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

XXXIV- 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;

XXXV- Garantir a 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;

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

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

XXXVIII- Definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências;

XXXIX- Implementar os protocolos pactuados na CIT;

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

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

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

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

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

XLV- Participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no co-financiamento, a serem pactuadas na CIB;

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

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

XLVIII- 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;

XLIX- Acompanhar a execução de parcerias firmadas entre o município e as entidades de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

L- Normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal;

LI- Aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social para a qualificação dos serviços e bene-

fícios em consonância com as normas gerais;

LII- Encaminhar para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LIII- Compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

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

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

LVI- Dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LVII- Criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LVIII- Submeter trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

Seção IV

DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18. 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 Prudentópolis.

§1º. A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se a cada 04 (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; e

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 expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;

III- Ações articuladas e intersetoriais;

CAPÍTULO IV

Das Instâncias de Articulação, Pactuação e Deliberação do SUAS

Seção I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19. Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Prudentópolis, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 02 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º. O CMAS é composto por 18 membros titulares e seus respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I- 09 (nove) representantes governamentais;

II- 09 (nove) representantes da sociedade civil, observado as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das

entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público.

§ 2º. Consideram-se para fins de representação no Conselho Municipal o segmento:

I- De usuários àqueles vinculadas aos serviços, programas, projeto e benefícios da política de assistência social, organizadas, sob diversas formas, em grupos que tem como objetivo a luta por direitos;

II- De organizações de usuários aquelas que tenham entre seus objetivos a defesa e garantia de direitos de indivíduos e grupos vinculados à política de assistência social;

III- De trabalhadores, legítima 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 da política de assistência social.

§ 3º. Os trabalhadores investidos de cargo de direção ou chefia, seja no âmbito da gestão das unidades públicas estatais ou das entidades e organizações de assistência social não serão considerados representantes de trabalhadores no âmbito dos Conselhos.

§ 4º. O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 01 (um) ano, permitida única recondução por igual período.

§ 5º. Deve-se observar em cada mandato a alternância entre representantes da sociedade civil e governo na presidência e vice-presidência do CMAS.

§ 6º. O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

Art. 20. O CMAS reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário; suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo Único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 21. A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 22. O controle social do SUAS no Município 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.

Art. 23. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I- Elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

II- Convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III- Aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

IV- Apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;

V- Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

VI- Aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VII- Acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VIII- Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF;

IX- Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;

X- Apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;

XI- Apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XII- Alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o Conselho Municipal de Assistência Social;

XIII- Zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIV- Zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XV- Deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XVI- Estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVII- Apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

XVIII- Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XIX- Fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - IGD-SUAS;

XX- Planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XXI- Participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados FMAS;

XXII- Aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXIII- Orientar e fiscalizar o FMAS;

XXIV- Divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos;

XXV- Receber, apurar e dar o devido prosseguimento as denúncias;

XXVI- Estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.

XXVII- Realizar a inscrição das entidades e organização de assistência social;

XXVIII- Notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXIX- Fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXX- Emitir resolução quanto às suas deliberações;

XXXI- Registrar em ata as reuniões;

XXXII- Instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários;

XXXIII- Avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

Art. 24. O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

Parágrafo Único. O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

Seção II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 25. A Conferência Municipal de Assistência Social é instância periódica 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. 26. A Conferência Municipal de Assistência Social 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 da 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;
- VI- Articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 27. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 02 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros do respectivo conselho.

Seção III

PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 28. É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários no conselho e Conferência Municipal de Assistência social.

Parágrafo Único. Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistência social, e seus representantes e os representantes de organizações de usuários são sujeitos coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais esteja caracterizado o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Art. 29. O estímulo à participação dos usuários pode ser 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.

Seção IV

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

Art. 30. O Município é 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.

§1º. O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º. O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPÍTULO V

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

Seção I

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 31. 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. 32. Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

- I- Não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;
- II- Desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;
- III- Garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;
- IV- 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. 33. Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 34. O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado 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.

Subseção I

DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 35. 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.

Parágrafo Único. 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.

Art. 36. O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

- I- À genitora que comprove residir no Município;
- II- À família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de

requerer o benefício ou tenha falecido;
III- À genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;
IV- À genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

Parágrafo Único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 37. O benefício prestado em virtude de morte 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 benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.

Art. 38. 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 no processo de atendimento dos serviços.

Art. 39. 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;

Art. 40. 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. 41. As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, 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.

Art. 42. Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.

Subseção II DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIO EVENTUAL

Art. 43. 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.

Seção II DOS SERVIÇOS

Art. 44. Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem 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.

Seção III DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 45. 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, obedecidas a Lei Federal nº 8.742, de 1993, e as demais normas gerais do SUAS, 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 estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742, de 1993.

Seção IV PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 46. 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.

Seção V DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 47. 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. 48. 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, observados os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 49. 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 e 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. 50. As entidades ou organizações de Assistência Social no ato da inscrição demonstrarão:

- 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;
- 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 executado.

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 VI DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 51. 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 serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 52. Caberá ao órgão gestor da assistência social

responsável pela utilização dos recursos 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.

Seção I DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 53. Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 54. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

- I- Recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;
- II- Dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;
- III- Doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;
- IV- Receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;
- V- As parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor;
- VI- Produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;
- VII- Doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;
- VIII- Outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§1º. A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º. Os recursos que compõem o Fundo, serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§3º. As contas receptoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 55. O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

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

Art. 56. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS serão aplicados em:

- I- Financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;
- II- Em parcerias entre poder público e entidades de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos;

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- Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

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

VII- Pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Art. 57. O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 58. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 2156/2015.

Art. 59. O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação.

Paço Municipal, em 22 de abril de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 374/2016

Dispõe sobre Promoção de Funcionário do Quadro Próprio do Executivo Municipal.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei 1.976 de 27/06/2012 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores do Quadro de Provedimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Prudentópolis), bem como avaliação de títulos, deferidos pela Comissão designada pela Portaria nº 43/2014 e conforme o protocolado sob nº 5117/2015;

DECRETA

Art. 1º. Fica aumentada, atingindo o limite percentual de 12% (doze por cento), a “Gratificação de Qualificação” concedida à servidora **Cristiane Honesko**, ocupante do cargo efetivo de Dentista.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de abril de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 375/2016

Dispõe sobre Promoção de Funcionário do Quadro Próprio do Executivo Municipal.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei 1.976 de 27/06/2012 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores do Quadro de Provedimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Prudentópolis), bem como avaliação de títulos, deferidos pela Comissão designada pela Portaria nº 43/2014 e conforme o protocolado sob nº 1214/2016;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedido a servidora **Elza Conrado de Oliveira**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, “Gratificação de Qualificação” no percentual de 03% (três por cento).

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de abril de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 376/2016

Dispõe sobre Promoção de Funcionário do Quadro Próprio do Executivo Municipal.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei 1.976 de 27/06/2012 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores do Quadro de Provedimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Prudentópolis), bem como avaliação de títulos, deferidos pela Comissão designada pela Portaria nº 43/2014 e conforme o protocolado sob nº 1162/2016;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedido a servidora **Eliane Regina Montani Pereira**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, “Gratificação de Qualificação” no percentual de 03% (três por cento).

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de abril de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 377/2016

Dispõe sobre Promoção de Funcionário do Quadro Próprio do

*Executivo Municipal.*

O Prefeito Municipal de Prudentópolis – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei 1.976 de 27/06/2012 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores do Quadro de Provedimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Prudentópolis), bem como avaliação de títulos, deferidos pela Comissão designada pela Portaria nº 43/2014 e conforme o protocolado sob nº 280/2016;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedido a servidora **Luciana Mehl**, ocupante do cargo efetivo de Psicólogo, “Gratificação de Qualificação” no percentual de 03% (três por cento).

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de abril de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski

Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes

Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 379/2016

Dispõe sobre Promoção de Funcionário do Quadro Próprio do Executivo Municipal.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei 1.976 de 27/06/2012 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores do Quadro de Provedimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Prudentópolis), bem como avaliação de títulos, deferidos pela Comissão designada pela Portaria nº 43/2014 e conforme o protocolado sob nº 1026/2016;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedido a servidora **Cerlene Klaczek Strochinski**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, “Gratificação de Qualificação” no percentual de 03% (três por cento).

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de abril de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski

Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes

Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 380/2016

Dispõe sobre Promoção de Funcionário do Quadro Próprio do Magistério.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei 1.920 de 14/10/2011 (Plano de Cargos Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município);

DECRETA

Art. 1º. Fica Promovida a servidora **Adriana Kraiczek Schulham**, ocupante do cargo efetivo de Professora, enquadrando-se ao Nível “3” Referência “E” da tabela de vencimentos, subordinada ao Quadro Próprio do Magistério Público Municipal de Prudentópolis.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor a partir dessa data, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de abril de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski

Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes

Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 381/2016

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 1975/2012;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedido férias aos servidores abaixo relacionados:

Servidor	Cargo	Lotação	Período de Gozo	Período Aquisitivo
Afonso Bugnariovicz	Agente de Segurança Pública	Departamento de Segurança Pública	01/05/2016 a 30/05/2016	2014/2015
Ana Novossad Danichevcz	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Secretaria de Saúde	24/04/2016 a 09/05/2016 (saldo de férias 15 dias finais)	2015/2016
Claudia Charney	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Secretaria de Esportes	18/04/2016 a 27/04/2016 (saldo de férias 10 dias finais)	2014/2015
João Rubleski Junior	Agente de Saúde	Secretaria de Saúde	25/04/2016 a 04/05/2016	2012/2013
Jorge Lucas Pereira da Costa	Agente Administrativo	Agência do Trabalhador	25/04/2016 a 24/05/2016	2015/2016

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

Secretaria Municipal de Administração, 20 de abril de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski

Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes

Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 382/2016**

Dispõe sobre Promoção de Funcionário do Quadro Próprio do Executivo Municipal.

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis** – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei 1.976 de 27/06/2012 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores do Quadro de Provedimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Prudentópolis), bem como avaliação de títulos, deferidos pela Comissão designada pela Portaria nº 43/2014 e conforme o protocolado sob nº 793/2016;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedido a servidora **Claudete Rejnik Kovaliv**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, “Gratificação de Qualificação” no percentual de 03% (três por cento).

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 20 de abril de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

PORTARIAS**PORTARIA Nº 107/2016**

O **Prefeito Municipal de Prudentópolis**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º. Fica concedida a fruição do Banco de Horas conforme especifica:

Servidor	Cargo	Lotação	Período de Compensação	Horas Compensadas
Afonso Bugdano-vicz	Agente de Segurança Pública	Departamento de Segurança Pública	13/04/2016 a 15/04/2016	26 Horas
Gelson Partotskei	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Departamento de Serviços Urbanos	13/04/2016 a 15/04/2016	26 Horas
Ivo Socho-dolak	Operador de Máquinas	Departamento Rodoviário Municipal	22 e 23/03/2016	18 Horas
Januário Kolitski	Motorista	Secretaria de Educação	22/04/2016	08 Horas
Joana D’Arc Klosowski	Auxiliar de Odontologia	Secretaria de Saúde	19, 20 e 22/04/2016	24 Horas
Silvio Cesar Machado	Enfermeiro	Secretaria de Saúde	12 e 20/04/2016	08 Horas

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

Secretaria Municipal de Administração, 20 de abril de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

LICITAÇÕES**1º Termo Aditivo ao Contrato sob nº 002/2015
Pregão Presencial nº 160/2014**

Contratante: Município de Prudentópolis

Contratada: Thiago Boico ME

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR

Fica o valor do contrato original acrescido em 25%, o equivalente a R\$ 44.900,00 (quarenta e quatro mil e novecentos reais), em razão do disposto no artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas originais do contrato permanecem inalteradas

Prudentópolis, 20 de abril de 2016.

NOTIFICAÇÃO

A Empresa

VANDERLEI KUCHLA & CIA. LTDA – EPP

Vanessa Ap. Becher Sass, Membro da CPL do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, vem através da presente, **NOTIFICAR** a empresa acima mencionada, participante do certame licitatório **Concorrência Pública sob nº 006/2016**, tendo por objeto a contratação de empresa para executar obra de Pavimentação Poliédrica de Estradas Rurais – Convênio SEAB nº 583/2013 – SID 13.706.158-9, para que apresente se for do seu interesse, suas contra-razões recursais, tendo em vista o recurso apresentado pela empresa **JOÃO CHANIVSKI E CIA LTDA ME**, disponibilizado no site desta prefeitura. Ainda abre-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para tal, a partir do primeiro dia útil subsequente a esta publicação.

Publique-se na forma da Lei.

Prudentópolis, 22 de abril de 2016.

Vanessa Ap. Becher Sass
Membro da CPL

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**RESOLUÇÃO CMS/PRUDENTÓPOLIS Nº. 05 DE 20 DE ABRIL DE 2016.**

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Aplicação do Programa de Qualificação da Vigilância em Saúde – VIGIASUS/2014, e prescreve as providências que enumera.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Prudentópolis, em reunião ordinária realizada em 13 de abril de 2016, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº. 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal nº. 2.085, de 15/04/14;

Considerando a RESOLUÇÃO SESA Nº 174/2014 de 20 de fevereiro de 2014;

Considerando a RESOLUÇÃO SESA nº 150/2013 de 25 de fevereiro de 2013;

Considerando a ATA nº. 06/2016 do Conselho Municipal de Saúde de Prudentópolis - PR;

Considerando a apresentação a este Conselho do Plano de Aplicação do Programa de Qualificação da Vigilância em Saúde – VIGIASUS, referente aos recursos financeiros de 2014,

Resolve:

Art. 1º. Aprovar o Plano de Aplicação do Programa de Qualificação da Vigilância em Saúde – VIGIASUS de Prudentópolis – Pr, referente aos recursos financeiros de 2014, com execução no decorrer de 2016/2017.

Art. 2º. O Incentivo Financeiro para investimento será utilizado para aquisição de um veículo 0 km exclusivo para o setor de Combate à Endemias no valor de R\$: 30.075,19.

GILBERTO ALFREDO DE CARVALHO

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

EDER MARLON SCHWAB

Secretário Municipal de Saúde

Homologo a Resolução CMS/Prudentópolis nº 05/2016 nos termos do § 2º, artigo 1º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.




INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016
ABERTURA**

O Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PRUDENTÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário dos Servidores Públicos do Município de Prudentópolis, para provimento de vagas e cadastro de reserva, do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, correio eletrônico secretaria@concursosfau.com.br.

1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas e cadastro de reserva, sob regime estatutário, no quadro do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PRUDENTÓPOLIS, de acordo com as Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3 deste Edital, e tem prazo de validade de 2(dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PRUDENTÓPOLIS.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos e prova de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Advogado e Contador, de acordo com as Tabelas do item 8 deste Edital.

1.4 A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PRUDENTÓPOLIS, dentro do prazo de validade do concurso.

1.5 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e www.prudentopolis.pr.gov.br e órgão de imprensa do município.

2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

Nível Superior ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	*Período de Realização da Prova
101	Advogado	20	1	-	R\$ 3.560,09	R\$ 100,00	Manhã
102	Contador	20	CR	-	R\$ 2.691,94	R\$ 100,00	Manhã

TABELA 2.2

Nível Médio ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	*Período de Realização da Prova
201	Agente Administrativo	40	2	-	R\$ 1.769,99	R\$ 80,00	Manhã

TABELA 2.3

Nível Fundamental Incompleto ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição	*Período de Realização da Prova
301	Auxiliar de Serviços Gerais	40	1	-	R\$ 880,00	R\$ 60,00	Manhã

(

1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

* o período de realização da prova objetiva poderá ser alterado em decorrência do interesse do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PRUDENTÓPOLIS.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PRUDENTÓPOLIS:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PRUDENTÓPOLIS;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- i) demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para o Concurso Público do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PRUDENTÓPOLIS serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 02 de maio de 2016 às 23h59min do dia 30 de maio de 2016, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital.

4.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

4.6.1 no caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais

recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PRUDENTÓPOLIS.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 01 de junho de 2016. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**

4.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PRUDENTÓPOLIS e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar **isenção da taxa de inscrição** à Comissão Especial, nos dias **02 e 03 de maio de 2016**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br. Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE

PRUDENTÓPOLIS, no Protocolo Geral, localizado na Rua São Josafat, 1215, Centro, CEP: 84.400-000, Prudentópolis – Estado do Paraná, no horário das 08h às 12h e 13h às 15h.

4.13 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

4.14 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no item II do item 4.13.

II.1 - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 4.14 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

II.2 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no **dia 11 de maio de 2016**, pelo site www.concursosfau.com.br.

II.3 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 30 de maio de 2016, e efetuar o pagamento até o dia 01 de junho de 2016**.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Legislação Municipal.

5.1.1 a compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de

Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

5.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 4.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

5.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.2.2 não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **03 de junho de 2016**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

6. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

6.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva

6.1.1 o candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

6.1.2 as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3 para solicitar condição especial o candidato deverá:

6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

6.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível,

dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

6.2 Da Candidata Lactante

6.2.1 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

6.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

6.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.2.2 a candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.2.3 ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital durante a realização do certame.

6.2.4 nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia 30 de maio de **2016** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava – PR
CEP 85.010-980
Concurso Público do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PRUDENTÓPOLIS – PRUDENTÓPOLIS
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

6.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

6.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

6.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de 03 de junho de 2016. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 13 deste Edital.

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br na data provável de **03 de junho de 2016**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 14 deste Edital.

7.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Advogado - Contador	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimento Específico	15	4,00	60,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	
2ª	Títulos	De acordo com item 9.24	-----	-----	20,00	Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	120,00	-----

TABELA 8.2

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Agente Administrativo	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimento Específico	15	4,00	60,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	

TABELA 8.3

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Auxiliar de Serviços Gerais	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimento Específico	15	4,00	60,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

9.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Prudentópolis, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **12 de junho de 2016**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

9.3 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br **partir de 08 de junho de 2016**.

9.4 O local de realização da prova objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

9.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

9.5.2 no caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

9.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.

9.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.9.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital.

9.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.

9.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.

9.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.16 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

9.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no

qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

9.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 9.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.20 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.

9.21 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.22 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva para não ser eliminado do concurso público.

9.23 A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

DA PROVA DE TÍTULOS

9.24 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de **Advogado e Contador**, e somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 9.22, além de não ser eliminado por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital. A prova de títulos terá o valor máximo de 20,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 9.1 deste Edital.

9.24.1A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia da realização da prova objetiva. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

9.24.2 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão: a) baixar o formulário e preencher **das 08h00min do dia 09 de junho de 2016 até às 23h59min do dia 10 de junho de 2016** disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br; b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.

9.24.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a impressão do formulário e preenchimento, a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

9.24.4 Os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de envelope. Não será aceito envelope que não esteja identificado com os dados do candidato.

9.24.5A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega, com exceção da quantidade de laudas entregues.

TABELA 9.1

TODOS OS CARGOS DA TABELA 8.1			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre	10,00 por título	10,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre.	5,00 por título	5,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre	2,50 por título	5,00
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS			20,00

9.24.6 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.

9.24.7 Não serão avaliados os documentos:

- entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- cuja fotocópia esteja ilegível;
- cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;
- sem data de expedição;
- de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

9.24.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.24.9 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 9.1.

9.24.10 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

9.24.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

9.24.12 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

9.24.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

9.24.14 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

9.24.15 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 13.

9.24.16 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

9.24.16.1 serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 9.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso;

9.24.17 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). **Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar** no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

9.24.18 Para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados às 15h00min do dia posterior a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 13 deste Edital.

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

11.2 Para os cargos da **Tabela 8.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma da nota obtida na prova objetiva e na prova de títulos.

11.3 Para os cargos das **Tabelas 8.2 e 8.3**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a nota obtida na prova objetiva.

11.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos - no item "a" só entra os candidatos idosos com mais de 60 anos
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
- e) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem.

11.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

12. DA ELIMINAÇÃO

12.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

12.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

12.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

12.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

- a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
- b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

12.1.4 caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.

12.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.

12.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

12.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

12.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

12.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

12.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

12.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

12.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.

12.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.

12.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

12.1.15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

12.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

12.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13. DOS RECURSOS

13.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

13.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;

13.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

13.1.3 contra o resultado da prova objetiva;

13.1.4 contra o resultado da prova de títulos;

13.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.

13.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.

13.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

13.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 13.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

13.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

13.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 13.1 deste Edital.

13.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

13.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

13.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

13.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

13.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

13.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

13.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

13.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo INSTITUTO DE PREVIDENCIA PRUDENTÓPOLIS e publicado em Diário Oficial do Município de Prudentópolis

e nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e www.prudentopolis.pr.gov.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

15.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico www.prudentopolis.pr.gov.br.

15.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

15.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 15.1.

15.4 Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Perícia Médica Oficial que consiste em exames médicos e clínicos e exames complementares para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo.

15.4.1 Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo INSTITUTO DE PREVIDENCIA PRUDENTÓPOLIS, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

15.4.2 A falta de apresentação dos exames mencionados no item anterior caracterizará desistência do candidato.

15.4.3 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

15.4.4 O resultado dos exames médicos admissionais será expresso com a indicação de apto ou inapto para o exercício das atribuições do cargo.

15.4.5 Os candidatos considerados inaptos nos exames admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados do concurso.

15.4.6 O candidato pessoa com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

15.5 Para investidura do cargo o candidato, além de ter sido aprovado e classificado no Concurso e dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

15.5.1 cópia da Carteira de Identidade ou Protocolo da Identidade e fotocópia;

15.5.2 cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

15.5.3 cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição ou justificativa da ausência;

15.5.4 cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);

15.5.5 uma foto 3x4 recente e tirada de frente;

15.5.6 cópia da certidão de nascimento ou casamento;

15.5.7 cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 14 (quatorze) anos;

15.5.8 cópia carteira de vacinação dos filhos até 06 (seis) anos;

15.5.9 certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;

15.5.10 comprovante de matrícula escolar dos filhos até 14 (quatorze) anos de idade;

15.5.11 comprovante de endereço;

15.5.12 registro no órgão da classe e fotocópia (quando for o caso);

15.5.13 declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio;

15.5.14 número do PIS ou PASEP ou NIS ou NIT;

15.5.15 cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo II deste Edital;

15.5.17 demais documentos que o INSTITUTO DE PRUDENTÓPOLIS achar necessários, posteriormente informados.

15.6 Os documentos previstos no item 15.5 deverão ser apresentados no forma de fotocópia autenticada ou mera cópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo INSTITUTO DE PREVIDENCIA PRUDENTÓPOLIS nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e

WWW.prudentopolis.pr.gov.br

16.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

16.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

16.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (42) 3623-5892, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao Instituto de Previdência de Prudentópolis, situado à Rua São Josafat, 1215,

centro, CEP 84.400-000, Prudentópolis, Estado do Paraná ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público Edital nº 001/2016.

16.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e www.prudentopolis.pr.gov.br e órgão de imprensa do município.

16.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

16.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

16.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, ou enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secretaria@concursosfau.com.br.

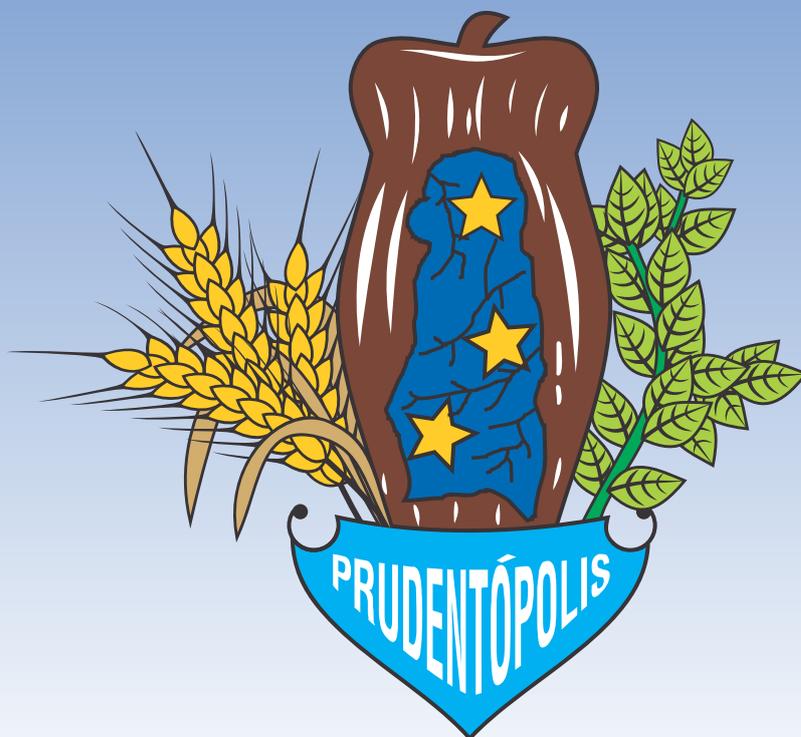
16.19 Será de inteira responsabilidade da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO a elaboração e aplicação das provas (inéditas), excluindo-se de qualquer responsabilidade o Instituto de Previdência de Previdência e o Município de Prudentópolis.

16.920 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prudentópolis/PR, 20 de Abril de 2016.

MAIRA HELENA FALKOSKI

PRESIDENTE



O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCALS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br