



ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 107, DE 29 DE JUNHO DE 2023.

“Institui o Programa de Recuperação Fiscal (REFIS) concedendo anistia, em caráter geral, de penalidades moratórias relativas aos créditos tributários e não tributários municipais, e dá outras providências.”

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal (REFIS), nos termos desta Lei Complementar.

Art. 2º Na forma do art. 56, inciso II, da Lei Complementar nº 01, de 12 de dezembro de 1997 e alterações (Código Tributário Municipal), todos os créditos tributários do Município, os créditos não tributários do Município e os decorrentes de sanção por ato ilícito, inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou não, vencidos até 31 de dezembro de 2022, serão dispensados da incidência de multa moratória e juros de mora, nos termos do artigo 4º desta Lei Complementar.

§ 1º O benefício de que trata o “caput” deste artigo será extensivo aos contribuintes com parcelamentos ativos e ainda não liquidados, sendo necessário para tanto o cancelamento do acordo original, parcelamento do saldo devedor e pagamento de eventuais custas, despesas processuais e honorários advocatícios nas condições estabelecidas na presente Lei Complementar, considerando-se as parcelas já pagas como quitação parcial, sem direito a qualquer restituição.

§ 2º O benefício concedido em decorrência desta Lei Complementar, também alcançará todos os contribuintes que estiverem em débito com a Fazenda Municipal, relativamente aos créditos relacionados, incluindo a negociação feita em período anterior à vigência desta Lei Complementar e que não foram quitados, bem como dos que estejam inscritos em Dívida Ativa ou executados judicialmente.

§ 3º Não será permitido, em hipótese alguma, reparcelamento dos débitos.

Art. 3º Não será concedida, em hipótese alguma, redução ou desconto sobre o valor principal e sua respectiva atualização.

Art. 4º O benefício será concedido mediante requerimento do interessado, isento de taxas e emolumentos, da seguinte forma:

I – dispensa de 100% (cem por cento) do valor de juros de mora e multa moratória, para pagamento de débito a vista;

II – dispensa de 80% (oitenta por cento) do valor de juros de mora e multa moratória, se o pagamento for feito em até 03 (três) parcelas mensais e consecutivas de igual valor;

III – dispensa de 70% (setenta por cento) do valor de juros de mora e multa moratória, se o pagamento for feito em até 06 (seis) parcelas mensais e consecutivas de igual valor;

IV – dispensa de 50% (cinquenta por cento) do valor de juros de mora e multa moratória, se o pagamento for feito em até 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas de igual valor; e

V – dispensa de 40% (quarenta por cento) do valor de juros de mora e multa moratória, se o pagamento for feito em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e consecutivas de igual valor.

§ 1º Os honorários advocatícios sucumbenciais são devidos apenas em relação aos débitos ajuizados e correspondem a 10% (dez por cento) do montante executado ou conforme definido judicialmente.

§ 2º Os honorários advocatícios sucumbenciais de que trata o parágrafo anterior serão pagos, para os fins desta Lei Complementar, da seguinte forma:

I – à vista, na hipótese de o contribuinte optar pelo pagamento na forma do inciso I do art. 4º, caput, desta Lei Complementar;

II – em até 03 (três) parcelas, na hipótese de o contribuinte optar pelo pagamento parcelado, na forma dos incisos II a V do art. 4º, caput, desta Lei Complementar;

§ 3º As custas do Estado e as despesas processuais deverão ser recolhidas em guias próprias à vista em qualquer das hipóteses dos incisos I a V do art. 4º, caput, desta Lei Complementar.

§ 4º Em qualquer modalidade de parcelamento, a parcela nunca poderá ser inferior a 10 (dez) VRM’s – Valor de Referência do Município.

Art. 5º A falta de pagamento de 03 (três) parcelas, consecutivas ou não, nos prazos fixados ou atraso superior a 03 (três) meses, importará na caducidade e cancelamento do benefício e da dispensa das penalidades moratórias, voltando a incidir sobre o débito as consequências da mora.

§ 1º Caso o contribuinte opte por parcelar os honorários advocatícios, na hipótese do inciso II, § 2º, do artigo 4º, desta Lei Complementar, o não pagamento ou atraso nas parcelas em período superior a 30 dias implicará na caducidade e cancelamento do benefício e da dispensa das penalidades moratórias, voltando a incidir sobre o débito as consequências da mora.

§ 2º Havendo valores pagos, o requerente deverá solicitar a compensação perante a Seção de Protocolo.

Art. 6º Os requerimentos protocolados através de processos administrativos digitais serão atendidos até o antepenúltimo dia de vigência desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Não serão consideradas solicitações com informações e documentos incompletos.

Art. 7º Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 8º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de

sua publicação, sendo os seus benefícios concedidos para o período de 01 de agosto de 2023 a 29 de setembro de 2023, podendo esse prazo ser prorrogado por Decreto do Executivo, uma única vez por até igual período, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 29 de junho de 2023.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 108, DE 29 DE JUNHO DE 2023.

“Autoriza o Poder Executivo a alienar, por leilão, bens imóveis do Município”.

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a alienar, mediante leilão público, os bens imóveis sem utilização, pertencentes ao Patrimônio Público Municipal, conforme relação abaixo:

MATRÍCULA	LOTE	QUADRA	LOTEAMENTO
19282	UNIFICADO	B	PRAIA DA TABATINGA
43018	15	B	PRAIA DA TABATINGA
15078	77	N/C	MASSAGUAÇU
15079	78	N/C	MASSAGUAÇU
15080	79	N/C	MASSAGUAÇU
15081	80	N/C	MASSAGUAÇU
18821	25	3	CAMPING MASSAGUAÇU
47852	8	N	BALNEÁRIO MASSAGUAÇU
47853	9	N	BALNEÁRIO MASSAGUAÇU
47854	10	N	BALNEÁRIO MASSAGUAÇU
47855	15	N	BALNEÁRIO MASSAGUAÇU
47856	16	N	BALNEÁRIO MASSAGUAÇU
47857	17	N	BALNEÁRIO MASSAGUAÇU
47858	18	N	BALNEÁRIO MASSAGUAÇU
25906	13	Q	MORADA DO MAR
46528	8	J	JARDIM GAIVOTAS
46529	9	J	JARDIM GAIVOTAS
46531	17	J	JARDIM GAIVOTAS
46532	18	J	JARDIM GAIVOTAS
46533	19	J	JARDIM GAIVOTAS
46534	20	J	JARDIM GAIVOTAS
46535	21	J	JARDIM GAIVOTAS
46536	22	J	JARDIM GAIVOTAS
46613	7	17	PONTAL SANTAMARINA
46614	8	17	PONTAL SANTAMARINA
46615	9	17	PONTAL SANTAMARINA
46616	10	17	PONTAL SANTAMARINA
46617	11	17	PONTAL SANTAMARINA
46618	12	17	PONTAL SANTAMARINA
46619	13	17	PONTAL SANTAMARINA
46620	14	17	PONTAL SANTAMARINA
46621	15	17	PONTAL SANTAMARINA
46622	16	17	PONTAL SANTAMARINA
46623	17	17	PONTAL SANTAMARINA
46624	18	17	PONTAL SANTAMARINA
46788	14	47	PONTAL SANTAMARINA
46789	15	47	PONTAL SANTAMARINA

46790	16	47	PONTAL SANTAMARINA
46791	17	47	PONTAL SANTAMARINA
46792	18	47	PONTAL SANTAMARINA
46793	19	47	PONTAL SANTAMARINA
46794	20	47	PONTAL SANTAMARINA
46795	21	47	PONTAL SANTAMARINA
46796	22	47	PONTAL SANTAMARINA
74757	12	13	JARDIM DAS PALMEIRAS
7479	UNIFICADO	16	SUMARÉ
41830	N/C	N/C	SUMARÉ
51098	N/C	N/C	SUMARÉ
51099	N/C	N/C	SUMARÉ
51100	N/C	N/C	SUMARÉ

Art. 2º As condições para a alienação serão estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal no respectivo edital de leilão, observado o disposto na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em sentido contrário.

Caraguatatuba, 29 de junho de 2023.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 109, DE 29 DE JUNHO DE 2023.

“Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no Quadro Permanente de Servidores do Município de Caraguatatuba, sobre a criação de novas vagas de diversos cargos de provimento efetivo, bem como dispõe sobre a alteração parcial da Lei Municipal nº. 992, de 20 de dezembro de 2002 e alterações posteriores e da Lei Municipal nº. 2.419, de 18 de junho de 2018 e alterações posteriores.”

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados, no Anexo I - Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, da Lei Municipal nº. 992, de 20 de dezembro de 2002, com a redação dada pela Lei Municipal nº. 1.484, de 19 de novembro de 2007 e demais alterações, bem como inseridos nos Anexos III e IV daquela lei, os cargos abaixo, de provimento efetivo, com os respectivos números de vagas criadas, níveis de vencimento e cargas horárias de trabalho semanal, a saber:

DENOMINAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL DE VENCIMENTO	QUANTITATIVO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERACIONAL	AGENTE DE DEFESA CIVIL	N-32	12	40 HORAS
TÉCNICO-OPERACIONAL	TÉCNICO EM AQUICULTURA	N-53	3	40 HORAS
SUPERIOR	ENGENHEIRO DE AQUICULTURA	NS-14	2	40 HORAS
SERVIÇOS DE APOIO À SAÚDE	CUIDADOR SOCIAL	N-32	5	40 HORAS

Parágrafo único Os cargos ora criados terão as descrições sintéticas, atribuições típicas, requisitos para provimento, forma de recrutamento e perspectiva de desenvolvimento funcional descritas no Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 2º Fica parcialmente alterado o Anexo VII – Descrição das Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Lei Municipal nº. 992, de 20 de dezembro de 2002, com a redação dada pela Lei Municipal nº. 1.484, de 19 de novembro de 2007 e demais alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“(…)

1. Classe: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a: I - fazer cumprir a legislação nacional de trânsito no âmbito do Município; II - assegurar a segurança viária, exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas, mediante educação, engenharia e fiscalização de trânsito, além de outras atividades previstas em lei, que assegurem ao cidadão o direito à mobilidade urbana eficiente; III – executar ações no âmbito do Sistema Único de Segurança Pública, nos termos da Lei Federal nº. 13.675/2018.

3. Atribuições típicas:

- orientar os motoristas quando a forma correta de conduzir os veículos;
- fiscalizar o uso de cintos de segurança objetivando diminuir o número de mortes derivadas de acidentes de automóvel;
- aplicar multas de trânsito aos motoristas que infringem a legislação em vigor;
- impedir o estacionamento de veículos em calçadas e vias públicas para que o fluxo de pessoas e veículos não seja interrompido;
- mandar rebocar veículos estacionados em locais inadequados;
- desviar o trânsito, segundo orientação superior, para evitar tumultos, engarrafamentos ou facilitar o socorro de vítimas em caso de acidente;
- providenciar socorro aos indivíduos vítimas de acidentes;
- comunicar a seu superior qualquer irregularidade;
- realizar medidas para assegurar a segurança viária, a preservação da ordem pública e a incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas;
- desempenhar ações de educação, engenharia e fiscalização de trânsito;
- executar outras atividades previstas em lei, que assegurem ao cidadão o direito à mobilidade urbana eficiente;
- executar ações no âmbito do Sistema Único de Segurança Pública, nos termos da legislação aplicável;
- outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação – Categorias “A” e “B”.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público, com teste de aptidão física (TAF).

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

(…)

1. Categoria Profissional: ANALISTA AMBIENTAL.

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que destinam a executar planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente formuladas no âmbito do Município de Caraguatatuba.

3. Atribuições típicas:

- regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental;
- monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e
- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais.

4. Requisitos para provimento: Instrução – Curso de nível superior completo em Engenharia Ambiental ou Engenharia Civil com Pós-Graduação em Meio Ambiente.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

(…)

1. Classe: ARTÍFICE I

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

3. Atribuições típicas:

- abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- quebrar pedras e pavimentos;
- limpar ralos e bocas-de-lobo;
- carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos.
- auxiliar na execução de serviços de calcetaria;
- preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções;
- assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas;
- assentar meios-fios;
- auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – quarta série do ensino fundamental.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público, com teste de aptidão física (TAF).

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- Promoção - à classe de Artífice II.

(...)

1. Classe: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

2. Descrição sintética:, compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

3. Atribuições típicas:

- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- manter limpos os utensílios de cozinha;
- verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - quarta série do ensino fundamental.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público, com teste de aptidão física (TAF).

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- Promoção - à classe de Auxiliar de Serviços Gerais II.

(...)

1. Classe: COVEIRO

2. Descrição sintética: compreende os cargos se destinam a executar serviços de sepultamento e exumação de cadáveres, bem como os de limpeza e fiscalização de cemitérios.

3. Atribuições típicas:

- abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas;
- preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas, entre outros;
- auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o carrinho para levá-los a seu destino final;
- sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim;

- desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
- proteger a inviolabilidade das sepulturas, impedindo saques;
- abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
- limpar e capinar o cemitério, de acordo com orientação recebida;
- participar dos trabalhos de caiação e pintura de muros, paredes e similares;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – quarta série do ensino fundamental.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público, com teste de aptidão física (TAF).

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

(...)

1. Categoria profissional: FISCAL MUNICIPAL.

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas.

3. Atribuições típicas:

- Promover estudos de novas técnicas operacionais, visando à otimização e à adequação do sistema de fiscalização;
- Supervisionar a aplicação da legislação;
- Aplicar e impor multas e outras penalidades previstas em leis, decretos, regulamentos ou resoluções;
- Participar e colaborar das campanhas educativas, em sua área de atuação;
- Programar e promover reuniões, sempre que necessário, para discussão e orientação sobre assuntos de sua competência;
- Preparar relatórios técnicos de atividades realizadas, ilustrando-os com tabelas e gráficos, sob orientação técnica;
- Preparar mapa de controle da fiscalização realizada, registrando ocorrências identificadas;
- Adotar as medidas que se fizerem necessárias, em relação às irregularidades observadas no sistema, procedendo de acordo com as disposições vigentes;
- Emitir notificações;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Exercer a fiscalização de interesse da municipalidade;
- Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais;
- Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes;
- Demais atribuições e responsabilidades contidas nas Leis Municipais, Decretos e suas respectivas regulamentações e atualizações.

4. Requisitos para provimento: Ensino Superior completo.

- 5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

(...)

1. Classe: EDUCADOR SOCIAL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão técnica, atividades socioeducativas e administrativas, nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica e Especial às pessoas que mantêm vínculo com a família e comunidade.

3. Atribuições típicas:

- Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos

de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas

Atribuições específicas:

- Recepcionar a população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários.
- Realizar o cadastramento da população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários.
- Prestar informações e orientações à comunidade.
- Orientar as pessoas quanto aos seus direitos e deveres, motivando-as a transformar a sua condição social, informando sobre a rede de atendimento social.
- Relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas, efetuando registros relativos aos atendimentos.
- Acompanhar crianças, adolescentes, adultos e idosos em atendimento de saúde.
- Realizar acompanhamento escolar dos educandos no seu grupo de trabalho e/ou nas escolas locais e demais programas.
- Realizar acompanhamento sobre o desenvolvimento de adolescentes inseridos em programas voltados à inserção no mercado de trabalho, efetuando registros de dados.
- Utilizar e articular, sob supervisão técnica, os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades educativas, recreativas e/ou culturais.
- Operacionalizar, sob orientação técnica, tarefas em projetos e programas sociais.
- Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade.
- Assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social.
- Acompanhar a implantação de novos projetos na comunidade, auxiliando na elaboração de material didático e prestando informações, quando necessário, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social.
- Coletar informações, dados para a pesquisa, dando subsídios para a tabulação, conforme orientação.
- Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado.
- Manter atualizada a documentação referente ao programa em que está inserido.
- Atualizar registros sob sua responsabilidade.
- Respeitar as medidas básicas de prevenção de doenças infectocontagiosas.
- Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs específicos e necessários para o serviço.
- Participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado.
- Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente.
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

Proteção Social Básica

- Acompanhar a programação dos cursos e demais atividades de Capacitação e Geração de Renda, sob supervisão técnica do Coordenador do Programa.
- Divulgar os cursos e oficinas, observando diretrizes e prazos estabelecidos pelos Núcleos e Serviços.
- Realizar as inscrições dos cursos de profissionalização e demais procedimentos necessários ao cumprimento das normas institucionais.
- Acompanhar os cursos de profissionalização de acordo com a programação definida.
- Acompanhar atividades educativas pertinentes à programação da Unidade.

- Solicitar, receber, conferir, controlar e otimizar a utilização dos materiais permanentes e de consumo nas unidades, quando necessário.
- Estabelecer contato com lideranças do entorno, conforme orientação técnica, para a divulgação dos serviços e/ou possíveis parcerias.
- Cuidar, controlar o uso adequado dos bens patrimoniais das unidades da FAS.
- Sugerir parcerias que oportunizem aos educandos a prática dos conhecimentos adquiridos nos cursos, participando dos eventos sempre que necessário.
- Mobilizar e acompanhar os educandos nos eventos de encerramento coletivo.
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

Proteção Social Especial

- Executar e orientar atividades referentes à higiene pessoal e alimentação das crianças e adolescentes, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica.
- Realizar a abordagem da população de/na rua em situação de risco social.
- Participar das ações integradas de fiscalização urbana em estabelecimentos comerciais.
- Acompanhar o técnico em atendimento a vitimizados em domicílios.
- Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população alvo, visando a inserção na rede de atendimento social.
- Realizar a pré-triagem social, registrando e encaminhando as pessoas para o atendimento básico de higienização, atendimento de saúde (médico e odontológico), albergagem, alimentação e triagem social.
- Acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários.
- Observar rigorosamente a população atendida e na suspeita de porte de objetos estranhos à rotina do atendimento social (armas, drogas, etc.), em conjunto com o técnico, acionar os órgãos competentes.
- Acompanhar as pessoas encaminhadas para recâmbio a outros Municípios e Estados quando necessário.
- Realizar o retorno domiciliar/familiar, quando necessário.
- Acompanhar o educando em suas visitas à família sob supervisão técnica.
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

4. Requisitos para provimento: Ensino médio completo.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

(...)

1. Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO I

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

3. Atribuições típicas:

- quanto às atividades de apoio administrativo geral:
 - atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
 - duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta,

- regulando o número de cópias;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- fazer cálculos simples;
- exercer trabalho interno e externo à Secretaria sempre que necessário.

• quanto às atividades de manutenção do cadastro imobiliário e fiscal:

- coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos;
- efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros;
- atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;

• quanto às atividades de apoio aos serviços de saúde:

- receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais;
- preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário;
- executar outras atribuições afins.

• quanto às atividades de apoio aos serviços sociais:

- desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania ou nas unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais;
- operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;
- apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas.

4. Requisitos para provimento: Ensino Médio completo.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- Promoção - para a classe de Agente Administrativo II.

1. Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO II

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

3. Atribuições típicas:

- redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação;
- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de material;
- orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- controlar estoques de materiais das unidades, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;
- preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- averbar e conferir documentos contábeis;
- fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizar sua correção;
- auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- datilografar ou determinar a datilografia de documentos redigidos e aprovados;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- atender ao público com atenção e cortesia;
- exercer trabalho interno e externo à Secretaria sempre que necessário.
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento: Ensino médio completo e experiência - interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo

exercício na classe de Agente Administrativo I.

5. Recrutamento: Interno - na classe de Agente Administrativo I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- Promoção - à classe de Agente Administrativo III.

1. Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO III

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

3. Atribuições típicas:

- elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de novos serviços;
- auxiliar o profissional de nível superior na realização de estudos de simplificação de rotinas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;
- interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação;
- analisar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- atender ao público com atenção e cortesia;
- exercer trabalho interno e externo à Secretaria sempre que necessário.
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento: Ensino médio completo e experiência - interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na classe de Agente Administrativo II.

5. Recrutamento: Interno - na classe de Agente Administrativo II.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

(...)

1. Categoria profissional: PSICÓLOGO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.

3. Atribuições típicas:

• quando na área da psicologia da saúde:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;
- articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

• quando na área da psicologia do trabalho:

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

• quando na área da psicologia educacional:

- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia,

respeitando a diversidade de concepções;

- providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos;
- efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais integrada ao atendimento geral do alunado;
- analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;
- participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino;
- atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional.

• quando na área da psicologia social:

- realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo a algum tipo de ação social;
- estimular a escuta e a comunicação entre a equipe;
- desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade;
- orientar indivíduos e famílias em situações comprovadas de risco;
- promover grupos de apoio entre mulheres que sofreram algum tipo de violência, com o objetivo de acolher essas pessoas, de modo que elas consigam retomar seus hábitos e colaborar com outras pessoas que, porventura, possam passar por situações parecidas;
- facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positivities já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos;
- fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;
- compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sociocomunitária e familiar;

• atribuições comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento: Curso de nível superior completo em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Psicólogo I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- Promoção - da classe de Psicólogo I para a classe de Psicólogo II e da classe de Psicólogo II para a classe de Psicólogo III.

(...)

1. Categoria profissional: NUTRICIONISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

3. Atribuições típicas:

- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros

alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;

- participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- participar das ações de educação em saúde;

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional;

- estimular práticas alimentares e estilos de vida saudáveis, adequando-os aos hábitos alimentares e culturais da população atendida, a fim de contribuir com a garantia da Segurança Alimentar e Nutricional (SAN);

- integrar as equipes multiprofissionais e intersetoriais, criadas por entidades públicas ou privadas, relacionadas a políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente ligados à alimentação e nutrição, visando à inserção dos princípios do direito humano à alimentação e da saúde;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento: Curso de nível superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Nutricionista I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- Promoção - da classe de Nutricionista I para a classe de Nutricionista II para a classe de Nutricionista III.

(...)"

Art. 3º Ficam alteradas, no Anexo I - Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, no Anexo III - Representação Gráfica dos Cargos de Carreira e dos Cargos Isolados da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba e no Anexo VI - Quadro Comparativo entre a Situação Atual dos Cargos da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba e a situação proposta, todos da Lei Municipal nº. 992, de 20 de dezembro de 2002, com a redação dada pela Lei Municipal nº. 1.484, de 19 de novembro de 2007 e demais alterações, as denominações dos cargos de Farmacêutico-Bioquímico I, Farmacêutico-Bioquímico II e Farmacêutico-Bioquímico III, que passam a ser denominados, respectivamente, de Farmacêutico I, Farmacêutico II e Farmacêutico III.

Parágrafo único. Fica parcialmente alterado o Anexo VII - Descrição das Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Lei Municipal nº. 992, de 20 de dezembro de 2002, com a redação dada pela Lei Municipal nº. 1.484, de 19 de novembro de 2007 e demais alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“(...)

1. Categoria profissional: FARMACÊUTICO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias

3. Atribuições típicas:

- supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;

- interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;

- verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;

- controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;

- efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;

- realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;

- proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;

- analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

- analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica;

- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;

- proceder à manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;

- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;

- realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento: Curso superior completo de Farmácia ou Farmácia-Bioquímica, acrescido de habilitação

legal para exercício da profissão.

5. Recrutamento: Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Farmacêutico I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

• Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence;

• Promoção - da classe de Farmacêutico I para a classe de Farmacêutico II e da classe de Farmacêutico II para a classe de Farmacêutico III.

(...)"

Art. 4º Ficam criadas novas vagas para os cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Inspetor de Alunos, Jardineiro, Motorista II, Vigia, Agente Administrativo, Agente de Apoio Escolar, Agente de Fiscalização de Trânsito, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar de Enfermagem, Educador Social, Técnico de Arquivo, Analista Ambiental, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Enfermeiro, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Controlador Interno, do Quadro Permanente de Servidores do Município de Caraguatatuba, com os seguintes quantitativos:

CARGO	QUANTITATIVO DE VAGAS EXISTENTES	QUANTITATIVO DE VAGAS DISPONÍVEIS	QUANTITATIVO DE VAGAS CRIADAS	QUANTITATIVO TOTAL DE VAGAS COM ALTERAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	130	03	60	190
COVEIRO	04	01	08	12
INSPETOR DE ALUNOS	250	38	50	300
JARDINEIRO	07	03	02	09
MOTORISTA II	135	10	40	175
VIGIA	100	11	50	150
AGENTE ADMINISTRATIVO	725	57	400	1.125
AGENTE DE APOIO ESCOLAR	300	17	400	700
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	75	31	20	95
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	35	17	10	45
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	102	45	100	202
EDUCADOR SOCIAL	50	27	20	70
TÉCNICO DE ARQUIVO	02	01	02	04
ANALISTA AMBIENTAL	03	02	01	04
ARQUITETO	07	03	02	09
ASSISTENTE SOCIAL	67	13	26	93
BIÓLOGO	05	02	04	09
ENFERMEIRO	33	10	20	53
PSICÓLOGO	58	15	35	93
TERAPEUTA OCUPACIONAL	17	06	07	24
CONTROLADOR INTERNO	01	01	03	04

Parágrafo único. Ficam mantidos os requisitos de ingresso e as atribuições dos cargos de provimento efetivos acima indicados, previstos no Anexo VII – Descrição das Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Lei Municipal nº. 992, de 20 de dezembro de 2002, com a redação dada pela Lei Municipal nº. 1.484, de 19 de novembro de 2007 e demais alterações, bem como no Anexo Único da Lei Complementar Municipal nº. 105, de 15 de junho de 2023.

Art. 5º Ficam extintos os cargos vagos de Agente de Zoonoses, de provimento efetivo, existentes no atual Quadro Permanente dos Servidores Municipais da Prefeitura.

Parágrafo único. Ficarão também extintos, na vacância, os cargos de Agente de Zoonoses, de provimento efetivo,

atualmente providos e existentes no atual Quadro Permanente dos Servidores Municipais da Prefeitura.

Art. 6º Fica parcialmente alterada a Lei Municipal nº 2.419, de 18 de junho de 2018, que passa a vigorar acrescida do artigo 262-A e com alteração no seu Anexo I, exclusivamente quanto ao Quadro de Cargos/Funções Comissionados da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, com a seguinte redação:

“(…)

Art. 262-A À Coordenação dos Centros de Referência compete:

I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos Centros de Referência e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

IV - Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelos Centros de Referência e pela rede prestadora de serviços no território;

V - Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados nos Centros de Referência;

VI - Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada nos Centros de Referência;

VII - Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência dos Centros de Referência;

VIII - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

IX - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência dos Centros de Referência e fazer a gestão local desta rede;

XI - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

XII - Participar dos processos de articulação intersetorial no território dos Centros de Referência;

XIII - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

XIV - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no

território de abrangência dos Centros de Referência, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

XV - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e representar a unidade em outros espaços, quando solicitado, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XVI - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) Centros de Referência ou, na ausência deste, um representante;

XVII - Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

XVIII - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente entre os serviços de proteção social básica e alta complexidade na sua área de abrangência;

XIX - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de Vigilância Socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

XX - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos dentro da unidade, considerando a primazia das especificidades;

XXI - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XXII - Coordenar os encaminhamentos à rede socioassistencial e o seu acompanhamento;

XXIII - Coordenar as rotinas administrativas e conduzir os recursos humanos do local, pautados nas reflexões cotidianas e no aperfeiçoamento do trabalho desenvolvido;

XXIV - Planejar e acompanhar as atividades, além de analisar e discutir aspectos dos serviços, objetivando a revisão e o aperfeiçoamento do que foi proposto;

XXV - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

XXVI - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados nos Centros de Referência;

XXVII - Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XXVIII - Desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria;

XXIX - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelos Centros de Referência;

XXX - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;

XXXI - Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias junto à rede de serviços socioassistenciais;

XXXII - Coordenar a relação cotidiana entre os Centros de Referência e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de acolhimento para população em situação de rua;

XXXIII - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário;

XXXIV - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na unidade;

XXXV - Discutir com a equipe técnicas estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

XXXVI - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;

XXXVII - Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XXXVIII - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor;

XXXIX - Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelos Centros de Referência;

XL - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

(...)

**ANEXO I
DA LEI Nº 2.419/2018**

(...)

**QUADRO DE CARGOS/FUNÇÕES
COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA				
CARGOS COMISSIONADOS	QTDE	SIMBOLOGIA	Valor em (R\$)	Requisitos Mínimo para Provimento
Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania	1	SUB II	13.020,43	Livre nomeação
Secretário - Adjunto de Desenvolvimento Social e Cidadania	1	CC-0	12.544,00	Livre nomeação
Assessor de Governança	1	CC-1	11.200,00	Ensino Superior Completo
Assessor de Apoio Operacional	2	CC-6	3.400,00	Ensino Médio Completo ou Experiência Comprovada na Área
Assessor de Gestão	2	CC-7	3.000,00	Ensino Médio Completo ou Experiência Comprovada na Área
Diretor do Departamento do Sistema Único	1	CC-3	8.100,00	Ensino Superior Completo ou Experiência Comprovada na Área
Chefe da Área Financeira e de Orçamento	1	CC-4	6.200,00	Ensino Médio Completo ou Experiência Comprovada na Área
Chefe da Área de Vigilância Socioassistencial	1	CC-4	6.200,00	Ensino Médio Completo ou Experiência Comprovada na Área
Chefe da Área de Planejamento	1	CC-4	6.200,00	Ensino Médio Completo ou Experiência Comprovada na Área
Diretor do Departamento de Proteção Social Básica	1	CC-3	8.100,00	Ensino Superior Completo ou Experiência Comprovada na Área

Coordenador de Centro de Referência	2	CC-3A	R\$ 7.000,00	Ensino Superior Completo e Experiência Comprovada na Área
Chefe da Área de Centros de Referência de Assistência Social - CRAS	1	CC-4	6.200,00	Ensino Médio Completo ou Experiência Comprovada na Área
Chefe da Área de Serviços, Programas e Projetos	1	CC-4	6.200,00	Ensino Médio Completo ou Experiência Comprovada na Área
Diretor do Departamento Proteção Social Especial	1	CC-3	8.100,00	Ensino Superior Completo ou Experiência Comprovada na Área
Diretor do Departamento de Fomento às Ações Sociais e de Solidariedade	1	CC-3	8.100,00	Ensino Superior Completo ou Experiência Comprovada na Área
Chefe da Área de Acompanhamento de Convênios e Segurança Alimentar	1	CC-4	6.200,00	Ensino Médio Completo ou Experiência Comprovada na Área
Chefe da Área de Projetos Educacionais e Profissionalizantes	1	CC-4	6.200,00	Ensino Médio Completo ou Experiência Comprovada na Área

(...)"

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatuba, 29 de junho de 2023.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

1. Classe: AGENTE DE DEFESA CIVIL

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam à execução, de acordo com a programação de sua chefia imediata, de serviços internos e externos, objetivando promover ações permanentes na área de defesa civil, com ações preventivas e educativas contra desastres naturais ou provocados pelo homem, avaliação e redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidades, compreendendo ainda a prevenção, preparação para situações emergenciais, respostas aos desastres, reconstrução e otimização do funcionamento do Sistema Nacional de Defesa Civil.

3. Atribuições típicas:

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e demais normas pertinentes, como também executar, dentre outras, as atividades de vistoria e avaliação de ocupações em áreas de risco, inspeção de construções e situações de risco, interdições e intervenções em situações de risco iminente no âmbito da atuação da Defesa Civil etc.;
- Fazer uso de equipamentos de proteção individual e coletivos, ferramentas e demais materiais, conforme as orientações internas da sua seção de trabalho;
- Promover a educação para prevenção e a participação ativa das comunidades contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito a avaliação e a redução de riscos;
- Realizar atendimento do telefone 199, realizando triagem e orientação corretas para os munícipes, bem como coletando informações sobre a solicitação de forma a despachar as equipes para o atendimento das ocorrências;
- Atuar nos atendimentos de ocorrências recebidas através do telefone 199; em apoio ao corpo de bombeiros, quando solicitado e na iminência ou em situações de desastres;
- Agir, em resposta aos desastres, compreendendo a prevenção

ou minimização dos danos, socorro as populações atingidas, assistência as populações ameaçadas, reabilitação e recuperação das áreas deterioradas, bem como atividades de reconstrução;

- Participar em conjunto com demais órgãos municipais e entidades envolvidas, na articulação dos programas municipais, estaduais e com o Sistema Nacional de Defesa Civil em todo o território nacional;
- realizar vistorias de levantamentos de campo e estudos quanto ao impacto ambiental das ações humanas frente a natureza;
- Realizar estudos e relatórios das áreas de risco, propondo intervenções para estabilização, redução do nível de risco e alternativas de menor impacto ao meio;
- Atuar nos postos de comando e orientar os coordenadores de equipes de resposta, nos atendimentos de ocorrências recebidas através do telefone 199, em apoio ao corpo de bombeiros, quando solicitado e na iminência ou em situações de desastres;
- Desenvolver programas e campanhas de educação para prevenção e a articular a participação ativa das comunidades nas ações contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito a percepção, avaliação e a redução de riscos;
- Conduzir veículos utilitários e porte médio compatíveis com os serviços executados;
- Outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação – Categorias “A” e “B”.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público, com teste de aptidão física (TAF).

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: TÉCNICO EM AQUICULTURA

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico-operacional relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de fazendas aquícolas, bem como a auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor de pesca promovido pela Prefeitura, integrado ao planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais da pesca e aquíicultura no âmbito do Município de Caraguatatuba, em especial no apoio aos pescadores artesanais, piscicultores e maricultores familiares.

3. Atribuições típicas:

- Atuar no apoio técnico-operacional da coordenação e planejamento das atividades na divisão de pesca;
- Trabalhar sempre com base no reconhecimento, proteção, fortalecimento e na valorização da população regional, da cultura das comunidades locais e dos recursos fundamentais para o bem-estar e a qualidade de vida em Caraguatatuba;
- Desenvolver projetos de cunho social (extensão pesqueira), visando o benefício de pescadores, em especial da pesca artesanal, trabalhadores e profissionais que mexem com o pescado e demais seguimentos da aquíicultura;
- Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou cultivos aquícolas continentais e marinhos;
- Prestar assistência à comunidade pesqueira do município, incluindo os entrepostos de pesca, associações e colônias de pescadores;

- Realizar projetos de implantação e de operação de sistemas de produção pesqueira e aquícola;

- Elaborar projetos aquícolas, reconhecer o potencial de áreas geográficas para implantação de empreendimentos e construções aquícolas;

- Promover reuniões e contatos com a população do Município, orientando quanto ao período de defeso, espécies em extinção e demais informações pertinentes ao setor pesqueiro e aquícola;

- Prestar assistência técnica às áreas de crédito rural e agroindustrial, de topografia na área rural, de impacto ambiental, de construção de benfeitorias rurais.

- Orientar pescadores quanto à legislação aplicável ao setor pesqueiro e aquícola, incluindo às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos, levando em consideração a localização dos entrepostos e posterior comercialização;

- Orientar grupos interessados em práticas pesqueiras e aquícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade;

- Participar da realização de eventos relacionados ao setor e realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral;

- Requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;

- Aplicar as legislações pertinentes ao processo produtivo e ao meio ambiente;

- Aplicar práticas sustentáveis no manejo de conservação do solo e da água;

- Outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – Curso de nível técnico em Aquicultura completo e reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: ENGENHEIRO DE AQUICULTURA

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a coordenar e executar tarefas relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de fazendas aquícolas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor de pesca promovido pela Prefeitura, integrado ao planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais da pesca e aquíicultura no âmbito do Município de Caraguatatuba, em especial no apoio aos pescadores artesanais, piscicultores e maricultores familiares.

3. Atribuições típicas:

- Atuar na coordenação e planejamento das atividades na divisão de pesca;

- Trabalhar sempre com base no reconhecimento, proteção, fortalecimento e na valorização da população regional, da cultura das comunidades locais e dos recursos fundamentais para o bem-estar e a qualidade de vida em Caraguatatuba;

- Desenvolver projetos de cunho social (extensão pesqueira), visando o benefício de pescadores, em especial da pesca artesanal, trabalhadores e profissionais que mexem com o

pescado e demais seguimentos da aquicultura;

- Desenvolver novas tecnologias e métodos voltados à reprodução, captura, transporte, armazenamento e beneficiamento de recursos pesqueiros e demais recursos aquáticos;
- Utilizar a tecnologia do pescado, envolvendo a mitigação de impactos ambientais negativos para cuidar da preservação e dos estoques pesqueiros e da conservação da própria fauna aquática;
- Desenvolver atividades referentes ao aproveitamento dos recursos naturais aquáticos, a cultura e utilização da riqueza biológica dos mares, ambientes estuarinos, lagos e cursos d'água, através da aquicultura, da pesca e do beneficiamento do pescado;
- Auxiliar no desenvolvimento de novos produtos, atuando em toda a infraestrutura da cadeia pesqueira;
- Desenvolver e implantar novas técnicas que permitam melhorar os resultados das atividades pesqueiras e aquícolas;
- Projetar e auxiliar no desenvolvimento de indústrias pesqueiras e fazendas de cultivo de organismos aquáticos;
- Trabalhar integrando os conceitos básicos da administração e economia pesqueira, aquicultura, ecologia aquática, extensão pesqueira, investigação, planejamento e tecnologia pesqueira, produção e tecnologia do pescado;
- Outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – Curso de nível superior em Engenharia de Aquicultura completo, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

1. Classe: CUIDADOR SOCIAL

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a oferecer suporte aos indivíduos que precisam de cuidados no dia a dia, sejam pessoas idosas, com deficiência ou com algum tipo de condição que demande acompanhamento constante.

3. Atribuições típicas:

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e/ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com

- políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para a fruição de direitos sociais;
- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução – Ensino médio completo, com comprovação de conclusão de curso de qualificação específica na área.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

LEI COMPLEMENTAR Nº 110, DE 29 DE JUNHO DE 2023.

“Autoriza o Poder Executivo a conceder serviços públicos de limpeza urbana, de manejo de resíduos sólidos e outros serviços correlatos, de tratamento e de disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos, no âmbito do Município de Caraguatatuba”.

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica ao Poder Executivo autorizado a conceder, mediante licitação pública, sob a modalidade de Concorrência, em regime de parceria público-privada, pelo prazo máximo de até 35 (trinta e cinco) anos, incluindo eventual prorrogação, os serviços públicos de limpeza urbana, de manejo de resíduos sólidos e outros serviços correlatos, de tratamento e de disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos, no âmbito do Município de Caraguatatuba.

Parágrafo único. A concessão abrangerá todos os serviços, as obras, as benfeitorias e os bens que venham a ser implantados pela concessionária, incluindo a operação e a manutenção dos serviços durante o prazo da concessão, na forma a ser detalhada no edital da respectiva Concorrência Pública, bem como na minuta do contrato de concessão que vier a integrá-lo.

Art. 2º A concessionária terá a responsabilidade de garantir o eficaz funcionamento dos serviços, segundo as normas e critérios a serem expedidos pelo Poder Executivo por meio do competente edital licitatório, incumbindo, ainda, à concessionária, a responsabilidade pelos empregados que vierem a operar o empreendimento, bem como pelo pagamento das despesas e tributos que venham a incidir sobre as suas atividades, além das incumbências e encargos previstos no edital licitatório e no contrato de concessão.

Art. 3º A concessão de que trata esta Lei Complementar

pressupõe o interesse coletivo na prestação do serviço público, exige serviços adequados, autoriza a justa remuneração dos investimentos efetuados pela concessionária e impõe permanente fiscalização do Poder Público concedente.

Art. 4º Para execução da presente Lei Complementar aplica-se, no que couber, o disposto nas Leis Federais 11.079, de 30 de dezembro de 2004, n.º 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, ou n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações e o disposto na Lei Municipal n.º 1.366, de 12 de março de 2007.

Parágrafo único. Fica o Executivo autorizado a editar normas ou regulamentos sobre a concessão de que trata a presente Lei Complementar, com a finalidade de suprir eventual ausência de regras específicas da legislação federal, respeitadas a legislação vigente e o contrato.

Art. 5º A presente Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 29 de junho de 2023.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.826, DE 07 DE JUNHO DE 2023.

“Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, o imóvel que especifica.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

CONSIDERANDO o que consta dos Processos Administrativos nº 13.236/2017 e nº 10.427/2016;

CONSIDERANDO o que consta nos autos da Ação de Obrigação de Fazer, processo Judicial nº 1003750-42.2019.8.26.0126, em trâmite perante a 2ª Vara Cível desta Comarca;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, amigável ou judicial, objetivando obras de infraestrutura e instalação de equipamento público, o imóvel localizado na Rua Elvira Perpétua, nº 732, bairro Tinga, neste Município, cadastrado sob identificação nº 05.124.235, contendo terreno com 211,27 m² (duzentos e onze vírgula vinte e sete metros quadrados) e construção com 67,50 m² (sessenta e sete vírgula cinquenta metros quadrados).

Art. 2º Não havendo acordo quanto à desapropriação amigável, no procedimento judicial a municipalidade fica autorizada a invocar o caráter de urgência, para fins do disposto no art. 15, do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1.941 e alterações posteriores.

Art. 3º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 07 de junho de 2023.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.832, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“Declara o Sereníssimo Grão Mestre da Grande Loja Maçônica do Estado de São Paulo, Sr. Jorge Anysio Haddad e sua esposa, Sra. Renata Mascioli Haddad, Hóspedes Oficiais do Município de Caraguatatuba.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO que o Município de Caraguatatuba receberá em 08 de julho de 2023 a ilustre visita do Sereníssimo Grão Mestre da Grande Loja Maçônica do Estado de São Paulo, Sr. Jorge Anysio Haddad e sua esposa, Sra. Renata Mascioli Haddad;

DECRETA:

Art. 1º Ficam declarados **HÓSPEDES OFICIAIS** do Município de Caraguatatuba, no dia 08 de julho de 2023, o Sereníssimo Grão Mestre da Grande Loja Maçônica do Estado de São Paulo, Sr. **JORGE ANYSIO HADDAD** e sua esposa, Sra. **RENATA MASIOLI HADDAD**, em função de visita oficial ao Município de Caraguatatuba.

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

Caraguatatuba, 28 de junho de 2023.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.663, DE 29 DE JUNHO DE 2023.

“Dispõe sobre a alteração parcial da Lei Municipal nº 1.870, de 05 de outubro de 2010, que dispõe sobre a limpeza e construção de muros em terrenos no Município de Caraguatatuba e dá outras providências.”

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alterados o § 1º do artigo 2º e o artigo 4º, ambos da Lei Municipal nº 1.870, de 05 de outubro de 2010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º (...)

(...)

§ 1º Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias previsto no caput deste artigo e, constatado pelo setor de fiscalização o descumprimento da intimação, o proprietário ou possuidor será autuado com multa correspondente a 2 (dois) VRM's (Valores de Referência do Município) por metro quadrado do lançamento cadastrado no Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU).

(...)

Art. 4º No caso de limpeza do terreno, não cumprida a obrigação, além da penalidade estabelecida no art. 2º desta Lei, fica a Prefeitura Municipal autorizada a executar, por si ou por empresa contratada, sem prévio aviso ou interpelação, os serviços necessários à limpeza do terreno, à custa do proprietário ou possuidor, cobrando uma taxa de serviços no

valor de 0,5 (zero vírgula cinco) VRM's (Valores de Referência do Município) por metro quadrado.

(...)"

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

Caraguatatuba, 29 de junho de 2023.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.664, DE 29 DE JUNHO DE 2023.

"Altera parcialmente a Lei Municipal nº 1.018, de 03 de junho de 2003, que dispõe sobre a composição, organização e competência do Conselho Municipal de Saúde do Município de Caraguatatuba".

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O [artigo 10, da Lei nº 1.018, de 03 de junho de 2003](#) e alterações posteriores, passa a vigorar acrescido dos parágrafos 1º a 6º, com a seguinte redação:

"Art. 10 (...)

(...)

§ 1º O Conselheiro que, em decorrência de suas atividades junto ao Conselho Municipal de Saúde (COMUS), assumir despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação, telecomunicação ou internet, terá direito a ser indenizado no valor correspondente às despesas assumidas, ressalvado o disposto no § 3º deste artigo.

§ 2º Para que ocorra a indenização de que trata o parágrafo anterior, o Conselheiro deverá prestar contas à Presidência do Conselho Municipal de Saúde, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da realização da despesa, apresentando os documentos que a comprovem, tais como recibos, notas, cupons fiscais, faturas, acompanhados de justificativa, por escrito, para sua efetivação, que deverá ter relação direta com a atuação do Conselheiro nas atividades do COMUS.

§ 3º Em relação às diárias para cobrir despesas de alimentação durante atividades do COMUS dentro e fora do município serão observados o tempo despendido e os valores estabelecidos no Anexo I do Decreto Municipal nº 495, de 17 de junho de 2016 e suas alterações, dispensando-se a apresentação de comprovante das respectivas despesas.

§ 4º Estando em ordem a documentação apresentada, a Presidência do Conselho Municipal de Saúde deverá adotar providências, inclusive a verificação de disponibilidade orçamentário-financeira, para efetivação do pagamento da indenização ao Conselheiro em até 30 (trinta) dias.

§ 5º Na hipótese de a Administração Pública disponibilizar qualquer meio de transporte, hospedagem, alimentação, telecomunicação, internet ou outros recursos necessários para a atuação do Conselheiro em suas atividades, não caberá o direito à indenização prevista neste artigo.

§ 6º O descumprimento do disposto no § 2º deste artigo e/ou a não demonstração de relação direta entre a despesa e a

atuação do Conselheiro nas atividades do COMUS acarretará o indeferimento do pedido de indenização.

(...)"

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

Caraguatatuba, 29 de junho de 2023.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.665, DE 29 DE JUNHO DE 2023.

"Institui o Programa Municipal de Transferência de Renda no Município de Caraguatatuba, e dá outras providências."

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Transferência de Renda (PMTR), destinado ao atendimento de famílias e/ou indivíduos em situação de vulnerabilidade social, decorrente de ausência ou insuficiência de renda, que sejam usuários do Sistema Único de Assistência Social do Município de Caraguatatuba.

§ 1º Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I – família - núcleo composto de uma ou mais pessoas que formem um grupo doméstico, com residência no mesmo domicílio, e que contribuam para o rendimento ou que dele dependam para atendimento de suas despesas;

II - renda familiar mensal - soma dos rendimentos auferidos por todos os integrantes da família, excluídos benefícios financeiros de caráter eventual, temporário ou sazonal instituídos pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, recursos financeiros de natureza indenizatória, recebidos de entes públicos ou privados, para recomposição de danos materiais ou morais, recursos financeiros recebidos de ações de transferência de renda de natureza assistencial instituídas pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal e outros rendimentos indicados em regulamento;

III - renda familiar per capita mensal: razão entre a renda familiar mensal e o total de integrantes da família.

IV - situação de vulnerabilidade social – famílias ou indivíduos cuja renda mensal per capita seja igual ou menor que ¼ (um quarto) do salário mínimo federal vigente.

§ 2º Não farão jus ao benefício do Programa Municipal de Transferência de Renda as pessoas em situação de acolhimento institucional.

Art. 2º O Programa Municipal de Transferência de Renda tem como objetivos:

I - garantir acesso aos direitos fundamentais preconizados pela Constituição Federal, além de garantir o cumprimento das leis afetas à assistência social e legislação federal correlata;

II - propiciar condições para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes, visando à sua emancipação e autonomia por meio de ações integradas das políticas públicas desenvolvidas no Município de Caraguatatuba, por intermédio da Secretaria

Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

Art. 3º Para fins de inserção e permanência no Programa Municipal de Transferência de Renda, os beneficiários devem:

I - estar inseridos em atendimento, atividade e ou acompanhamento pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e/ou pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) do município;

II - comprovar residência no município de Caraguatatuba;

III - encontrar-se em situação de vulnerabilidade social;

IV - comprovar a inserção do Cadastro Único do Governo Federal, dentro da sua validade;

V - não possuir outro membro do mesmo núcleo familiar beneficiário do Programa Municipal de Transferência de Renda;

VI - apresentar os seguintes documentos:

a) documento de identificação pessoal do indivíduo ou de todos os integrantes familiares;

b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada do indivíduo ou de todos os integrantes com 16 (dezesesseis) anos de idade ou mais, em formato físico e/ou digital (dados de qualificação e anotações referentes aos contratos de trabalho, em execução ou já encerrados);

c) comprovantes de renda do indivíduo ou de todos os integrantes da família que auferirem qualquer tipo de renda, referente ao mês anterior ao da solicitação do cadastro;

d) comprovante de endereço em nome do indivíduo ou de um dos integrantes da família, referente ao mês anterior ao da solicitação do cadastro e, em caso de imóvel locado, cópia do contrato de locação ou outro comprovante desta;

e) comprovante de cadastramento no Cadastro Único, dentro de sua validade;

f) Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal - CPF do responsável pelo benefício;

g) Título de Eleitor ou certidão de quitação eleitoral do responsável pelo benefício.

Parágrafo único. A concessão do benefício do Programa Municipal de Transferência de Renda tem caráter temporário e não gera direito adquirido.

Art. 4º O Programa Municipal de Transferência de Renda poderá conceder, temporariamente, benefício financeiro emergencial aos indivíduos ou às famílias em situação de vulnerabilidade social específica e/ou em razão de calamidade reconhecida pelo Poder Público de qualquer esfera governamental, mesmo que não atendam a todas as exigências previstas no art. 3º desta Lei, mediante avaliação e parecer da equipe técnica e decisão fundamentada do titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Parágrafo único. A equipe técnica responsável pelo Programa Municipal de Transferência de Renda poderá solicitar apresentação de documentos que entenda necessários para a comprovação das condições previstas no caput deste artigo.

Art. 5º O Programa Municipal de Transferência de Renda deverá atender, prioritariamente, aos seguintes beneficiários, nesta ordem:

I – indivíduo ou família elegível que não esteja recebendo benefícios de outros programas de transferência de renda;

II - família com menor renda *per capita*;

III - família chefiada por mulher;

IV - família com maior número de crianças e adolescentes;

V - família que tenha em sua composição pessoa com deficiência e/ou pessoa idosa;

VI - família em situação de violência ou violação de direitos, mediante encaminhamento da rede socioassistencial;

VII - família que tenha, na composição, crianças ou adolescentes que estejam sob medida de proteção ou medidas socioeducativas;

VIII - família monoparental;

IX - pessoa em processo de superação da situação de rua, mediante encaminhamento da rede de atendimento socioassistencial;

X - família composta por pessoa egressa do sistema prisional ou em situação de privação de liberdade;

XI - jovens em processo de desligamento de república.

§ 1º A comprovação da família que tenha em sua composição pessoa com deficiência se dará mediante apresentação de laudo médico.

§ 2º A qualquer tempo o indivíduo ou a família poderão ser reclassificados, conforme critérios previstos no caput deste artigo, em razão da alteração de sua condição, mediante avaliação e parecer da equipe técnica.

Art. 6º Os indivíduos ou famílias beneficiárias do Programa Municipal de Transferência de Renda deverão manifestar sua adesão ao programa mediante assinatura do Termo de Compromisso.

Art. 7º A quantidade de indivíduos ou de famílias atendidos pelo Programa Municipal de Transferência de Renda será definida por meio de Decreto Municipal e condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Art. 8º O indivíduo ou a família beneficiária do Programa Municipal de Transferência de Renda deverá, a cada 06 (seis) meses, passar por reavaliação e recadastro.

§ 1º O não comparecimento à reavaliação e recadastro implicará na suspensão da participação no Programa e do benefício financeiro por 30 (trinta) dias e, caso não regularizada a situação naquele prazo, implicará o desligamento do Programa e a cessação do pagamento do respectivo benefício.

§ 2º O não comparecimento por motivos de saúde poderá ser justificado mediante apresentação de atestado médico à equipe técnica.

Art. 9º O benefício previsto pelo Programa Municipal de Transferência de Renda poderá ser concedido em modalidade eletrônica, cartão magnético ou outro meio equivalente, a ser pago mensalmente, conforme regulamentado por Decreto.

Art. 10. Os indivíduos ou famílias atendidos pelo Programa Municipal de Transferência de Renda serão desligados deste e terão o benefício cessado na ocorrência das seguintes situações:

I – Modificação da condição de vulnerabilidade social e/ou de

qualquer dos requisitos previstos no art. 3º desta Lei;

II - Comprovação de fraude ou prestação deliberada de informações incorretas, quando do cadastramento ou atualização cadastral;

III - Desligamento por ato voluntário do beneficiário, por decisão administrativa ou determinação judicial;

IV - Ocorrência do disposto no art. 8º, § 2º, parte final, desta Lei.

Parágrafo único. A aplicação do disposto no caput não afasta responsabilização civil, penal e administrativa pelos atos ilícitos ou fraudulentos praticados.

Art. 11. Constatada a ocorrência de qualquer das situações previstas no art. 10 desta Lei, a pedido do interessado ou de ofício, poderá ser realizado estudo social pela equipe técnica responsável pelo Programa e/ou pela equipe técnica que acompanha o indivíduo ou a família no CRAS e/ou CREAS, no prazo de 30 (trinta) dias, para averiguar a viabilidade de reinserção do indivíduo ou da família no Programa. Em caso de deferimento, o pagamento do benefício será automaticamente restabelecido, sem direito ao pagamento de benefício retroativo.

Art. 12. O benefício financeiro oriundo do Programa Municipal de Transferência de Renda terá o valor inicial de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) por indivíduo ou família beneficiária, podendo ser reajustado conforme periodicidade e critérios definidos em Decreto Municipal.

§ 1º Os valores pagos a título do benefício financeiro referido no caput deste artigo são cumulativos, não expirando pela não utilização integral dentro do mês de competência, enquanto o beneficiário estiver inserido no Programa.

§ 2º O benefício não pode ser utilizado para compra de bebidas alcoólicas e/ou cigarro/tabaco.

Art. 13. Fica criada a Comissão de Acompanhamento do Programa Municipal de Transferência de Renda, visando ao acompanhamento, à fiscalização e ao auxílio na implementação e aplicação do Programa.

Parágrafo único. A Comissão será composta por membros das seguintes Secretarias, conforme disciplinado em Decreto Municipal:

I - Secretaria de Assistência Social, cujo representante presidirá a Comissão;

II - Secretaria Municipal de Governo;

III - Secretaria Municipal de Educação;

IV - Secretaria Municipal de Saúde;

V - Secretaria Municipal de Fazenda;

VI - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania será o órgão responsável pela gestão, efetividade e controle social do Programa Municipal de Transferência de Renda.

Art. 15. Sem prejuízo da responsabilização penal cabível, o beneficiário que, dolosamente, tenha prestado informações falsas ou utilizado qualquer outro meio ilícito, afim de indevidamente ingressar ou manter-se como beneficiário do Programa, será obrigado a efetuar ressarcimento da importância recebida.

§ 1º O valor a ser ressarcido será apurado em processo administrativo, com ciência e possibilidade de manifestação do beneficiário.

§ 2º O valor a ser ressarcido poderá, a pedido do interessado ou por conveniência da Administração Municipal, ser parcelado conforme número de meses dos benefícios recebidos, acrescidos de juros e de correção monetária, observado o disposto no Código Tributário Municipal.

§ 3º Em caso de inadimplimento do valor a ser ressarcido, ao débito serão aplicados os procedimentos de cobrança dos créditos do Município, na forma da legislação de regência.

Art. 16. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de verbas próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 17. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, mediante Decreto, no que for necessário para sua aplicação.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 29 de junho de 2023.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.666, DE 30 DE JUNHO DE 2023.

“Autoriza o Poder Executivo a declarar de Utilidade Pública a Comunidade Terapêutica Força e Esperança.”

Autor: Cristian Oliveira de Souza.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a declarar de Utilidade Pública a Comunidade Terapêutica Força e Esperança, inscrita no CNPJ nº 41.475.190/0001-80, com sede na Estrada Aba de Dentro, nº 4040, Pegorelli, Caraguatatuba-SP, CEP 11.667-826.

Art. 2º Fica fazendo parte integrante desta Lei a justificativa anexa.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Efetivada a declaração de Utilidade Pública, cópia do Decreto respectivo, será enviada à Câmara Municipal, no prazo de 10 (dez) dias para complementação processual.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 30 de junho de 2023.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA:

A Comunidade Terapêutica Força e Esperança, também conhecida como “Caminho da Esperança, nasceu no dia 25 de dezembro de 2016 durante uma reunião de pessoas preocupadas com a condição de tratamento dos drogadios e suas famílias,

com o verdadeiro desejo de se livrar do fantasma das drogas e já desanimadas de viverem internações em espaços desumanos e desconfortáveis.

Trata-se de um grupo de pessoas comprometidas com a recuperação e familiares, que se tornam uma referência na contribuição para a sua recuperação e dos companheiros que ainda sofrem.

Os idealizadores são o Pastor Arthur Brulher da Igreja Bola de Neve Caraguatatuba, e o Ivan Fernandes Diretor Responsável da comunidade.

Tem como missão de Conquistar a sanidade e a serenidade, através de ações espirituais e conscientizadoras, com a cultura dos Doze Passos Cristãos.

Nesse período de quase 6 anos acolhemos cerca de 750 pessoas recebendo apenas ajuda da Igreja Bola de Neve e de seus Familiares, sem parcerias com órgãos públicos.

Atualmente a Comunidade Terapêutica caminho da Esperança encontra-se devidamente documentada e preparada para firmar parcerias com órgãos públicos.

Ante o exposto, apresento ao Sabor dos Nobres Pares a presente propositura, a qual visa declarar de Utilidade Pública a Comunidade Terapêutica Força e Esperança.

Sala “Benedito Zacarias Arouca”, 23 de maio de 2023.

CRISTIAN OLIVEIRA DE SOUZA
Vereador Cristian Bota”

Caraguatatuba, 30 de junho de 2023.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

SECRETARIA DOS DIREITOS DA PESSOA COM
DEFICIÊNCIA E DO IDOSO

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

Termo de Aditamento: 01

Termo de Colaboração Processo n.º 8193/2022

Contratada: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Caraguatatuba.

OBJETO: O presente Aditamento ao Termo de Colaboração, decorrente do Processo de Dispensa de Chamamento Público n. 8193/2022, tem por objeto a parceria entre o MUNICÍPIO e a OSC para o desenvolvimento de ações e serviços destinados ao acolhimento institucional de jovens e adultos, com idade de dezoito a cinquenta e nove anos e onze meses, com Deficiência Intelectual e ou Múltiplas, pelo prazo de 12 (doze) meses, de junho 2023 a junho 2024, consoante o plano de trabalho anexo, parte integrante indissociável deste ajuste.

Assinado por: Amauri Barbosa Toledo – Secretário Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso.

LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMUNICADO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

Concorrência Pública nº 01/2023 – PI 14290/23 – PC 412/23 – Edital 54/23

Objeto: Contratação de empresa para recebimento, segregação, triagem, beneficiamento e destinação de resíduos de limpeza urbana, resíduos verdes e volumosos, e resíduos da construção civil.

Comunicamos aos interessados em participarem da Concorrência Pública supramencionada, que os **itens 7.2.2.V do Edital e 4.1.8.6 do Projeto Básico (Anexo I) do Edital** foram retificados. Ficam ratificadas as demais cláusulas do Edital que

se encontra disponível no site: <https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes>.

Assinatura: 30/06/2023.

ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 46/2023 – PI 23928/23 – PC 799/23 – Edital 88/23

Objeto: Aquisição de equipamentos hospitalares para a implantação da ILP – Instituição de Longa Permanência.

Abertura: 13/07/2023 às 09h00min.

Edital e informações: <https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes>

EXTRATO DE ADITAMENTO

Pregão Presencial nº 20/2022 – PI 13637/22 – PC 4012/22 – Contrato 81/22

Objeto: Serviços de limpeza, asseio e conservação predial para a Secretaria Municipal de Educação.

Contratada: Milclean Comércio e Serviços Ltda.

Aditamento nº 02: Acréscimo de aproximadamente 1,03259234% ao quantitativo inicialmente contratado, que equivale a R\$ 122.485,36, passando o valor global atual de R\$ 12.089.351,40 (doze milhões oitenta e nove mil trezentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos) para R\$ 12.211.836,76.

Valor Global do aditamento: R\$ 122.485,36.

Assinatura: 22/06/2023.

ATO RATIFICATÓRIO

Inexigibilidade nº 86/2023 – PI 21261/23 – PC 716/23

Objeto: Contratação de empresa para organização do Evento XTERRA.

Adjudicada: X3M Entretenimento S.A - CNPJ nº 07.265.942/0001-40 – Valor: R\$ 477.000,00 (quatrocentos e setenta e sete mil reais). Assinatura: 30/06/2023.

EXTRATO DE CONTRATO

Inexigibilidade nº 86/2023 – PI 21261/23 – PC 716/23 – Contrato 121/23

Objeto: Contratação de empresa para organização do Evento XTERRA.

Contratada: X3M Entretenimento S.A - CNPJ nº 07.265.942/0001-40 – Valor: R\$ 477.000,00 (quatrocentos e setenta e sete mil reais). Assinatura: 30/06/2023.

ATO RATIFICATÓRIO

Dispensa de Licitação nº 342/2023 - PI 16241/23 – PC 509/23

Objeto: Locação de imóvel para instalação de unidade escolar de ed. infantil.

Adjudicada: Adolfina Leonor Soares Dos Santos – CPF nº 141.551.308.23 – Valor: R\$ 99.600,00 (noventa e nove mil e seiscentos reais). Assinatura: 29/06/2023.

EXTRATO DE CONTRATO

Dispensa de Licitação nº 342/2023 - PI 16241/23 – PC 509/23 – Contrato 93/23

Objeto: Locação de imóvel para instalação de unidade escolar de ed. infantil.

Contratada: Adolfina Leonor Soares Dos Santos – CPF nº 141.551.308.23 – Valor: R\$ 99.600,00 (noventa e nove mil e seiscentos reais). Assinatura: 29/06/2023.

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 29/2023 – PI 15850/23 – PC 497/23 – Contrato 122/23

Objeto: Aquisição de jaqueta de nylon padrão GCM.

Contratada: **Comercial Thialli Ltda – EPP – CNPJ nº 03.970.7050001-20 – Itens 1 e 2 - Valor: R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).** Assinatura: 28/06/2023.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CARAGUATUBA – CARAGUAPREV

PORTARIA Nº 88, DE 01 DE JUNHO DE 2023. PEDRO IVO DE SOUSA TAU, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caraguatuba – CaraguaPrev, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e à vista dos elementos e informações constantes do Processo Administrativo nº 8.665/2023; *R E S O L V E*: Art. 1.º - Fica concedida, a partir da data do falecimento, pensão por morte em benefício de GNSE, RG. nº 62.XXX.XXX-X, na condição de filho e único dependente do ex-servidor ativo Sr. JULIO DE ALMEIDA EVANGELISTA, RG: 21.XXX.XXX-X, falecido em 18 de fevereiro de 2023, matrícula 22.121, ao fundamento do artigo 28, I da Lei Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015, concomitante com o art. 40, § 7º, I, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003. Art. 2.º - O valor do provento de pensão deverá ser reajustado de forma a preservar, em caráter permanente, seu valor real, conforme artigo 38 da Lei Complementar 59, de 05 de novembro de 2015. Art. 3.º - Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de fevereiro de 2023. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Caraguatuba, 01 de junho de 2023. Pedro Ivo de Sousa Tau Presidente do CaraguaPrev Paulo Henrique Passos do Nascimento Diretor Administrativo Responsável pela Diretoria de Benefícios. Republicada por conter incorreção na original, publicada no diário oficial eletrônico do Município de Caraguatuba, Ano VI, edição nº 1058, pg. 19, de 01/06/2023.

PORTARIA Nº. 100, DE 03 DE JULHO DE 2023. PEDRO IVO DE SOUSA TAU, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caraguatuba – CaraguaPrev, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e à vista dos elementos e informações constantes do Processo Administrativo nº 9291/2023. *R E S O L V E*: Art. 1.º - Fica concedida a aposentadoria voluntária por idade, com proventos proporcionais, a servidora Sra. ANTONIA SINFONIO DE OLIVEIRA RODRIGUES, matrícula funcional nº 17191, RG. nº 24.7XX.XXX-X, CPF. nº 007.XXX.XXX-XX e PIS/PASEP: 106.XXXXX.XX-X, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, de acordo com o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com o disposto no artigo 20, I e II da Lei Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015. Art. 2º. - A Servidora aposentada receberá os proventos proporcionais equivalentes a 9137 (nove mil cento e trinta e sete dias), correspondente a média das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições, conforme disposto no artigo 1º da Lei Federal nº 10.887/04, devendo esse valor ser reajustado de forma a preservar, em caráter permanente, seu valor real, conforme artigo 40, § 8º da Constituição Federal e artigo 38 da Lei Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015. Art. 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Caraguatuba, 03 de julho 2023. Pedro Ivo de Sousa Tau Presidente do CaraguaPrev Rose Ellen de Oliveira Faria

PORTARIA Nº. 101, DE 03 DE JULHO DE 2023. PEDRO IVO DE SOUSA TAU, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caraguatuba – CaraguaPrev,

usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e à vista dos elementos e informações constantes do Processo Administrativo nº 15369/2023. *R E S O L V E*: Art. 1.º - Fica concedida a aposentadoria voluntária por idade, com proventos proporcionais, a servidora Sra. MARIA CECILIA RUIZ, matrícula funcional nº 13245, RG. nº 4.55X.XXX-X, CPF. nº 125.XXX.XXX-XX e PIS/PASEP: 103.XXXXX.XX-X, ocupante do cargo efetivo de Inspetor de Alunos, de acordo com o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com o disposto no artigo 20, I e II da Lei Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015. Art. 2º. - A Servidora aposentada receberá os proventos proporcionais equivalentes a 6939 (seis mil novecentos e trinta e nove dias), correspondente a média das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições, conforme disposto no artigo 1º da Lei Federal nº 10.887/04, devendo esse valor ser reajustado de forma a preservar, em caráter permanente, seu valor real, conforme artigo 40, § 8º da Constituição Federal e artigo 38 da Lei Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015. Art. 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Caraguatuba, 03 de julho 2023. Pedro Ivo de Sousa Tau Presidente do CaraguaPrev Rose Ellen de Oliveira Faria Diretora de Benefícios

PORTARIA Nº. 102, DE 03 DE JULHO DE 2023. PEDRO IVO DE SOUSA TAU, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caraguatuba – CaraguaPrev, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e à vista dos elementos e informações constantes do Processo Administrativo nº 36367/2021: *R E S O L V E*: Art. 1.º - Fica concedida a aposentadoria por invalidez, a servidora I.M.M.M., matrícula funcional nº 14.013 e RG. nº M.2.xxx.xxx, ocupante do cargo de Médica, de acordo com o artigo 40, § 1º e inciso I da Constituição Federal, combinado com o disposto no artigo 17, §2º e §3º e artigo 18 da Lei Complementar de nº. 59, de 15 de novembro de 2015, que reorganizou o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais, Instituto de Previdência do Município de Caraguatuba – CaraguaPrev. Art. 2º. – A servidora perceberá os proventos, correspondentes à integralidade da média das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições, conforme disposto no artigo 1º § 5.º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, devendo esse valor ser reajustado de forma a preservar, em caráter permanente, seu valor real, conforme artigo 40, § 8º da Constituição Federal e art.38 da Lei Complementar nº 59, de 15 de novembro de 2015. Art. 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Caraguatuba, 03 de julho de 2023. Pedro Ivo de Sousa Tau – Presidente do CaraguaPrev. Rose Ellen de Oliveira Faria – Diretora de Benefícios

PORTARIA Nº. 103, DE 03 DE JULHO DE 2023. PEDRO IVO DE SOUSA TAU, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caraguatuba – CaraguaPrev, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e à vista dos elementos e informações constantes do Processo Administrativo nº 8205/2023: *R E S O L V E*: Art. 1.º - Fica concedida a aposentadoria voluntária por idade, com os proventos proporcionais, a servidora ROSANA MALVINA SANTARELLI DE LIMA, matrícula funcional nº 16.104 e RG. nº 11.XXX.XXX-X SSP/SP, ocupante do cargo efetivo de Professora Adjunto I, de acordo com o artigo 40, § 1º e inciso III, alínea b, da Constituição Federal, combinado com o disposto no artigo 20, I e II da Lei Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015. Art. 2º. – A servidora perceberá

os proventos proporcionais equivalentes a 3.898 (três mil oitocentos e noventa e oito dias), correspondentes à média das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições, conforme disposto no artigo 1º da Lei Federal nº 10.887/04, devendo esse valor reajustado de forma a preservar, em caráter permanente, seu valor real, conforme artigo 40, § 8 da Constituição Federal e artigo 38 da Lei Complementar nº 59, 05 de novembro de 2015. Art. 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Caraguatatuba, 03 de julho de 2023. Pedro Ivo de Sousa Tau – Presidente do CaraguaPrev. Rose Ellen de Oliveira Faria – Diretora de Benefícios

PORTARIA Nº. 104, DE 03 DE JULHO DE 2023 PEDRO IVO DE SOUSA TAU, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba – CaraguaPrev, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e à vista dos elementos e informações constantes do Processo Administrativo nº 9589/2023. *R E S O L V E*: Art. 1º. - Fica concedida a aposentadoria voluntária por Tempo de Contribuição à servidora Sra. SILVIA HELENA ROSA MARCONDES, matrícula funcional nº 9000, R.G: nº 23.741.684-0, C.P.F: nº 150.278.678-83 e PIS/PASEP: 123.91416.10-7, ocupante do cargo efetivo de Professor Educação Básica I, de acordo com o artigo 40, § 5º e § 1º, inciso III, alínea “a”, da Constituição Federal de 1988, combinado com o artigo 23 da Lei Municipal nº 59 de 05 de novembro de 2015. Art. 2º. - A Servidora receberá os proventos correspondentes a média das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições, conforme artigo 1º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, devendo esse valor ser reajustado de forma a preservar, em caráter permanente, seu valor real, conforme artigo 40, § 8º da Constituição Federal, artigo 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 combinado com artigo 38 da Lei Municipal nº 59, de 05 de novembro de 2015. Art. 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Caraguatatuba, 03 de julho de 2023. Pedro Ivo de Sousa Tau Presidente do CaraguaPrev Rose Ellen de Oliveira Faria Diretora de Benefícios

PORTARIA Nº. 105, DE 03 DE JULHO DE 2023. PEDRO IVO DE SOUSA TAU, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba – CaraguaPrev, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e à vista dos elementos e informações constantes do Processo Administrativo nº 34.782/2022; *R E S O L V E*: Art. 1º. - Fica concedida a aposentadoria por invalidez, a servidora E. M. P., matrícula funcional nº 6.845, ocupante do cargo de Professor Adjunto II, RG. nº 36.256.216-7, de acordo com o artigo 40, § 1º e inciso I da Constituição Federal, combinado com o disposto no artigo 17, §2º e §3º e artigo 18 da Lei Complementar de nº. 59, de 15 de novembro de 2015, que reorganizou o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais, Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba – CaraguaPrev. Art. 2º. – A servidora receberá os proventos integrais, referente a Matrícula nº 6.845, correspondentes à totalidade da última remuneração de contribuição no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, na forma da Lei, de acordo com o artigo 6.º A da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, devendo esse valor ser reajustado, conforme artigo 7º da mesma emenda, c/c. artigo 125 da Lei Municipal Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015. Art. 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Caraguatatuba, 03 de julho de 2023. Pedro Ivo de Sousa Tau Presidente do CaraguaPrev Rose Ellen de Oliveira Faria

Diretora de Benefícios

PORTARIA Nº. 106, DE 03 DE JULHO DE 2023. PEDRO IVO DE SOUSA TAU, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba – CaraguaPrev, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e à vista dos elementos e informações constantes do Processo Administrativo nº 9.294/2023; *R E S O L V E*: Art. 1º. - Fica concedida a aposentadoria voluntária por idade, com os proventos proporcionais, a servidora Sra. Angela Maria do Nascimento, matrícula funcional nº 17.086 e RG. nº 19.827.648-5 e PIS/PASEP nº 209.14240.86-7, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, de acordo com o disposto no artigo 20, I e II da Lei Complementar nº 59, de 05 novembro de 2015. Art. 2º. – A servidora aposentada receberá os proventos proporcionais equivalentes a 7.568 (sete mil quinhentos e sessenta e oito dias), correspondentes à média das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições, conforme disposto no artigo 37 da Lei Complementar nº 59, de 05 novembro de 2015, devendo esse valor reajustado de forma a preservar, em caráter permanente, seu valor real, conforme artigo 38, §1º e §2º da Lei Complementar nº 59, 05 de novembro de 2015. Art. 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Caraguatatuba, 03 de julho de 2023. Pedro Ivo de Sousa Tau Presidente do CaraguaPrev Rose Ellen de Oliveira Faria Diretora de Benefícios

PORTARIA Nº. 107, DE 03 DE JULHO DE 2023. PEDRO IVO DE SOUSA TAU, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba – CaraguaPrev, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e à vista dos elementos e informações constantes do Processo Administrativo nº 17.156/2023; *R E S O L V E*: Art. 1º. - Fica concedida a aposentadoria voluntária por Tempo de Contribuição, a servidora Sra. Leonilde Roque dos Santos, matrícula funcional nº 1.626, RG. nº 21.642.178-0 e PIS/PASEP nº 170.19671.48-7, ocupante do cargo efetivo de Artífice I, de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, e art. 26 da Lei Complementar nº 59 de 05 de novembro de 2015. Art. 2º. – A servidora aposentada receberá os proventos integrais, correspondente à totalidade da última remuneração de contribuição da servidora no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, na forma da Lei, devendo esse valor a ser reajustado, conforme parágrafo único do artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 47, de 05 de julho de 2005 c.c. artigo 125 da Lei Complementar nº 59, de 05 de novembro de 2015. Art. 3º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Caraguatatuba, 03 de julho de 2023. Pedro Ivo de Sousa Tau Presidente do CaraguaPrev Rose Ellen de Oliveira Faria Diretora de Benefícios

PORTARIA Nº. 108, DE 03 DE JULHO DE 2023. PEDRO IVO DE SOUSA TAU, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba – CaraguaPrev, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e à vista dos elementos e informações constantes do Processo Administrativo nº 34.782/2022; *R E S O L V E*: Art. 1º. – Fica concedida a aposentadoria por invalidez, a servidora E. M. P., matrícula funcional nº 7.833, ocupante do cargo de Professor Adjunto, RG. nº 36.256.216-7, de acordo com o artigo 40, § 1º e inciso I da Constituição Federal, combinado com o disposto no artigo 17, §2º e §3º e artigo 18 da Lei Complementar de nº. 59, de 15 de novembro de 2015, que reorganizou o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores

Públicos Municipais, Instituto de Previdência do Município de Caraguatubá – CaraguaPrev. Art. 2º. – A servidora perceberá os proventos, referente a Matrícula n.º 7.833, correspondentes à integralidade da média das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições, conforme disposto no artigo 1º § 5.º da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004, devendo esse valor ser reajustado de forma a preservar, em caráter permanente, seu valor real, conforme artigo 40, § 8º da Constituição Federal. Art. 3º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se. Caraguatubá, 03 de julho de 2023. Pedro Ivo de Sousa Tau Presidente do CaraguaPrev Rose Ellen de Oliveira Faria Diretora de Benefícios

CÂMARA MUNICIPAL DE CARAGUATUBA

COMUNICADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2023

Comunicamos a todos os interessados a participarem do Pregão Presencial nº 07/2023 – Edital nº 08/2023, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CARAGUATUBA, se faz necessário informar o que segue:

Em virtude do pedido de esclarecimentos encaminhado a esta Pregoeira Oficial, com o objetivo de fornecer ainda mais clareza e transparência a este procedimento licitatório, necessário realizar a seguinte retificação:

Onde se lê: MONITOR TOUCH SCREEN

Leia-se: MONITOR TOUCH SCREEN – COM UNIDADE DE PROCESSAMENTO

Vale frisar que conforme disciplinado no ITEM 5 da tabela constante do Anexo I – Termo de Referência, já é dissertado que o monitor touch screen deverá possuir unidade de processamento com processador, tratando-se a alteração de leitura um mero preciosismo que facilitará a exegese do já demonstrado no Termo de Referência. Ficam inalteradas todas as demais disposições constantes no edital. Informamos que o edital completo se encontra disponível no site da Câmara Municipal de Caraguatubá, através do link: <https://portaldatransparencia.caraguatubaba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes> (No menu Entidade* selecionar Câmara Municipal de Caraguatubá). Caraguatubá, 30 de junho de 2023. LOISE BOLOGNINI Pregoeira Oficial

ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 11/2023 – Processo nº 13/2023 – Edital nº 12/2023 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL JORNALÍSTICO DE CUNHO INFORMATIVO, EDUCATIVO E DE ORIENTAÇÃO SOCIAL, CAPTAÇÃO DE IMAGENS DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, EM DIVERSAS ATIVIDADES TÉCNICO-OPERACIONAIS, SUPERVISÃO ARTÍSTICA, TELEJORNALISMO, PRODUÇÃO DE PROGRAMAS JORNALÍSTICOS, PRODUÇÃO DE PROGRAMAS NÃO-JORNALÍSTICOS, PRODUÇÃO DE INTERPROGRAMAS E DOCUMENTÁRIOS, PRODUÇÃO DE CHAMADAS INSTITUCIONAIS, PLANEJAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E COORDENAÇÃO DE EXIBIÇÃO, ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO DE PROGRAMAS, REPORTAGENS E GRAVAÇÕES EM GERAL, ASSESSORIA E OPERAÇÃO DA TV CÂMARA CARAGUATUBA EM CANAL ABERTO, CABO E INTERNET SIMULTANEAMENTE, BEM COMO A INSERÇÃO DE IMAGENS DE INTERPRETE DE LIBRAS. Abertura: 13/07/2023 às 14h00min. Edital, informações e local

de realização: <https://portaldatransparencia.caraguatubaba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes> (No menu Entidade* selecionar Câmara Municipal de Caraguatubá).



CARAGUATUBA
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO