

DIÁRIO OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal nº 384/2017 – GAB/PMT. de 01/04/2017

PODER EXECUTIVO

BRUNO MANOEL REZENDE

Prefeito Municipal

JAVÃ CASTANHO

Vice-Prefeito

ELANE TAVARES DE OLIVEIRA

Chefe de gabinete

DR. WILDISON LORRAN TELES LOBATO

Procurador Geral do Município

MARIA DELZUITE FERREIRA DA SILVA

Controladora Geral do Município

ELTON FERREIRA DA COSTA

Secretário Municipal de Administração

RIBAMAR DO ESPIRITO SANTO DOS REIS

Secretário Municipal de Finanças

NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS

Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social

SAMUEL DOS SANTOS SILVA

Secretário Municipal de Educação

LILIAN CORDEIRO DE ABREU

Secretária Municipal de Saúde

EVANILCE TALLYNY AMORIM DE SOUZA

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres

CLAUDIR LUIZ MARCOLAN

Secretário Municipal de Meio Ambiente

IZAIAS CARDOSO DA SILVA

Secretária Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

EDINEZ CORREIA FERREIRA

Secretário Municipal de Transporte

MIGUEL DA SILVA DUARTE JUNIOR

Secretário Municipal de Infraestrutura Obras e Serviços

GERALDO OLIVEIRA LEITE

Secretário Municipal de Desporto Lazer e Juventude

FABIO DE SOUZA BARROS

Secretário Municipal de Cultura

EDICLEUMA MORAIS SANTOS

Secretária Municipal de Turismo

PODER LEGISLATIVO

FELIPE CESAR FERNANDES REZENDE

Presidente

GLAUCIO PAULA OLIVEIRA

Vice – Presidente

IUANNE MARY CASTILLO GURJÃO FIGUEIREDO

1ª Secretária

JOSÉ ANGELO NUNES DA SILVA

2º Secretário

LEANDRO MENDES FERREIRA

Vereador

EDY CARLOS BRAZÃO DA SILVA

Vereador

EDIVAN CAMPOS MENEZES

Vereador

ROSINALDO FARIAS PAIVA

Vereador

ALESSANDRO DE SOUSA DA SILVA

Vereador

EXPEDIENTE: O Diário Oficial poderá ser encontrado na sala de Administração da Prefeitura de Tartarugalzinho. **REMESSAS DE MATÉRIA:** As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município terão que ser entregues até as 13:30h do dia anterior da data de publicação, do acesso ao Diário: você poderá adquirir um exemplar do Diário Oficial, na página no site: www.tartarugalzinho.ap.gov.br/diario_oficial ou através de documento munidos da data e número do Diário que deseja. **RECLAMAÇÕES:** Deverão ser dirigidas, por escrito, ao Gabinete do Secretário de Administração até 8 (oito) dias após a publicação.

SÚMARIO

Atos do Poder Executivo	Pág.
Decretos	(00)
Leis	(00)
Portarias	(02)
Transparência	(00)
Publicidade	(00)
Acordo de corporação	(00)
Extratos.....	(00)
Avisos	(00)

• Esta edição completa do diário é composta de 03 páginas •

ATOS DO PODER EXECUTIVO

D.O.M.T



PREFEITURA
TARTARUGALZINHO
TRABALHANDO O PRESENTE PARA CONSTRUIR O FUTURO

DECRETO 123 GAB/PMT



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 123-GAB/PMT, 30 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO DEC.141/2022 NOMEAÇÕES DOS NOVOS MEMBROS DOS CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB DO MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO NO QUADRIÊNIO 2023-2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO, ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela lei orgânica do município, bem como plena observância da Constituição Federal.

DECRETA:

Art.1º.Fica alterado o art. 1º do Decreto nº141/2022 de 28 de dezembro de 2022, parágrafo unico os itens 3 e 9, conforme relação abaixo para compor o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, desta municipalidade, conforme estabelece a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, a qual regulamenta a matéria.

Parágrafo único: os conselheiros nomeados cumprirão o mandato no quadriênio 2023-2026, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2026.

JOZIELSON VALENTE DOS SANTOS-CPF Nº 008.874.182-60 **PRESIDENTE DO CACS FUNDEB**

JOSÉ TEIXEIRA DE SOUSA- CPF Nº 821.101.663-04 **VICE-PRESIDENTE 1- REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO:**

TITULAR: RIZIA GOMES DE ABREU-CPF: 006.754.752-44

SUPLENTE: IVETE BRAGA DE SOUSA-CPF Nº 354.898.802-44

1.1-REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO:

TITULAR: JÉSSICA TELES TEIXEIRA-CPF Nº 016.886.892-06

SUPLENTE: SHEILA SABRINA DE SOUZA BARROS-CPF Nº 769.573.732-15 **2- REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA:**

TITULAR: JOSÉ RAIMUNDO SOUZA ALMEIDA-CPF Nº 415.802.732-20

SUPLENTE: HERONDINO DO COUTO MOURÃO-CPF Nº 867.023.272-34

3- **REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:**

TITULAR: EDILEUSA DOS SANTOS CARDOSO-CPF Nº 813.821.112-15 SUPLENTE:

ILAISE SOUZA BENJAMIN DE LIMA-CPF Nº 8 3 5 . 9 6 2 . 5 9 2 - 1 5



CARTA 6000

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



GABINETE DO PREFEITO

TITULAR: MARIA DA CONCEIÇÃO GOMES TRINDADE-CPF Nº 495.890.242-20

SUPLENTE: CARLOS JOSÉ LEAL MARTINS-CPF Nº 613.279.212-00

10-REPRESENTANTES DAS ESCOLAS DO CAMPO:

TITULAR: ALEX MIRANDA DA SILVA-CPF Nº 812.557.642-87

SUPLENTE: ROBELINO BERNARDINO DA SILVA-CPF Nº 514.083.412-

04 11- REPRESENTANTES DAS ESCOLAS QUILOMBOLAS:

TITULAR: IBRAIM SANTANA DIAS-CPF Nº 803.770.842-04

SUPLENTE: JOÃO PAULO SANTANA DIAS-CPF Nº 556.491.572-00

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

Art.3º- Publica-se. Registra-se. Cumpra-se.

BRUNO
MANOEL
REZENDE:045
27574604

Bruno Manoel Rezende
Prefeito Municipal



CARTA 6000

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



GABINETE DO PREFEITO

4- REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

TITULAR: ELIANE DE JESUS DOS SANTOS MELO-CPF: Nº 738.906.262-20

SUPLENTE: GILVAN PENHA DA SILVA-CPF: Nº 750.755.202-00

5- REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DAS ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

TITULAR: JOZIELSON VALENTE DOS SANTOS-CPF Nº 008.874.182-60 SUPLENTE:

FRANCINELMA PANTOJA DA COSTO- CPF Nº 835.705.782-91

5.1- REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DAS ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

TITULAR: SARA DE JESUS COSTA-CPF Nº 727.088.082-49

SUPLENTE: LILIAN PRISCILA VIEIRA-CPF Nº 891.512.242-91

6- REPRESENTANTE DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA:

TITULAR: MARIA REGINA DOS SANTOS MARQUES-CPF Nº 885.817.642-15

SUPLENTE: ANTONILDE PEREIRA DA SILVA- CPF Nº 020.280.562-07

6.1- REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA: TITULAR:

ALCIONE DE OLIVEIRA BARBOSA-CPF Nº 009.208.062-04

SUPLENTE: MARTIN SANTANA DA SILVA-CPF Nº 237.384.133-91

Havendo:

7- REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

TITULAR: JOSÉ TEIXEIRA DE SOUSA-CPF Nº 821.101.663-04

SUPLENTE: JUCYMARA VAZ TAVARES-CPF Nº 004.705.162-08

8- REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR:

TITULAR: MARIA DAS DORES PENHA BRUNO-CPF Nº 719.517.332-15

SUPLENTE: EDINALDO DOS REIS SANTOS JÚNIOR- CPF Nº 000.245.172-75 **9-**

REPRESENTANTES DE ORGANIZAÇÕES CIVIS SINDICATO STRT-TZ:

TITULAR: ELISANGELA DOS SANTOS ARAGÃO-CPF Nº 639.254.352-04

SUPLENTE: MARIA FRANCIENE COSTA CORREA-CPF Nº036.156.112-17

9.1- REPRESENTANTES DE ORGANIZAÇÃO CIVIS:

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



CARTA 6000

PORTARIA Nº 078/2023-SEMASTC/PMT

A Secretária Municipal de Ação Social, Senhora **NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 007/2021-PMT, de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE** ao Servidor **JUNIOR CABRAL DA SILVA**, referente ao lustro de 2018/2022, com início no dia 01/11/2023 e término no dia 30/01/2024, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania, ocupante do cargo público de **VIGIA-CONSELHO TUTELAR**, do quadro efetivo da Prefeitura de Tartarugalzinho, conforme determina o parecer jurídico nº 082/PROGEM/PMT/2023.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS
Assinado de forma digital por NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS
Dados: 2023.11.01 09:26:12 -03'00'
NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS
Secretária Municipal de Ação Social Trabalho e Cidadania
Decreto nº 007/2021-GAB/PMT

PORTARIA Nº 080/2023-SEMASTC/PMT

A Secretária Municipal de Ação Social, Senhora **NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 007/2021-PMT, de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** o deslocamento dos servidores **NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS**, portadora do CPF nº 935.943.052-87, Secretária Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania, **THAIS HALFKHAN PRESLEY**, portadora do CPF nº 006.656.502-21, Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania, **ATEKXIANGRE JOÃO DA SILVA**, portador do CPF nº 689.473.134-91, coordenador do Programa Família Acolhedora, **JAKELINE DE NAZARÉ DOS SANTOS RAMOS**, portadora do CPF nº 013.651.082-52, Assistente social do Programa Família Acolhedora, **EDIVANE LEITE REIS SOARES**, portadora do CPF nº 642.960.912-04, Pedagoga do Programa Família Acolhedora, **JOÃO VITOR AMARAL NUNES**, portador do CPF nº 028.695.652-75, Psicólogo do Programa da Família Acolhedora, a se deslocarem da sede de suas atribuições até o Município de Macapá-AP, no dia 06/11/2023, para participarem do workshop Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, que será realizado no auditório da Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS
Assinado de forma digital por NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS
Dados: 2023.11.01 12:51:22 -03'00'
NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS
Secretária Municipal de Ação Social Trabalho e Cidadania
Decreto nº 007/2021-GAB/PMT

PORTARIA Nº 079/2023-SEMASTC/PMT

A Secretária Municipal de Ação Social, Senhora **NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 007/2021-PMT, de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** o deslocamento dos servidores **JOÃO VITOR AMARAL NUNES**, portador do CPF nº 028.695.652-75, Psicólogo do CRAS, **JOCIMAR LOPES MOURA**, portador do CPF nº 974.876.782-53 Diretor do Departamento de Programas Sociais, **RAMON DURVAL SOUZA DA SILVA**, portador do CPF nº 032.232.752-07, Digitador e entrevistador do Cadastro único, **ROBERTO VALES DOS PRAZERE JUNIOR**, portador do CPF nº 049.830.032-31 Assistente Administrativo da Secretaria de Ação Social, **WILDENSON FERREIRA PASSOS JUNIOR**, portador do CPF nº 057.676.632-66, VIGIA-SCFV/CRAS, **EMERSON SANTOS DE SALES**, portador do CPF nº 702.678.822-11, VIGIA-SCFV/CRAS, no dia 01/11/2023, para fazerem a retirada das cestas básica, para distribuir para as famílias que estão sendo afetadas pela estiagem no Município de Tartarugalzinho.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS
Assinado de forma digital por NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS
Dados: 2023.11.01 12:28:08 -03'00'
NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS
Secretária Municipal de Ação Social Trabalho e Cidadania
Decreto nº 007/2021-GAB/PMT

PORTARIA Nº 293/2023-SEMED/PMT

O Secretário Municipal de Educação, Senhor **SAMUEL DOS SANTOS SILVA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 003/2021-GAB/PMT, de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** o deslocamento da servidora **JUCYMARA VAZ TAVARES**, portadora do RG nº 467338 e CPF nº 004.705.162-08, Presidente do Conselho Municipal de Educação de Tartarugalzinho, a se deslocar da sede de suas atribuições até Rio Grande do Sul/RS, nos dias **06 à 10 de novembro de 2023**, para participar da **PARA PARTICIPAR DO XXXII ENCONTRO NACIONAL DE CONSELHOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO UNCME**, que será realizado no município de nova Petrópolis/RS.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos a partir do dia 01 de Novembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

SAMUEL DOS SANTOS SILVA
Assinado de forma digital por SAMUEL DOS SANTOS SILVA
Dados: 2023.11.01 15:01:54 -03'00'
SAMUEL DOS SANTOS SILVA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 003/2021-GAB/PMT

PORTARIAS 597, 598 SEMSA/PMT

LEI 483-2023



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA

PORTARIA Nº 597/2023 - SEMSA/PMT

A Secretária Adjunta Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, KEILA ROSANE DOS SANTOS SOUZA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 126/2022 – SEMSA/PMT de 12 de julho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE ao Servidor **RILDER ANDERSON NUNES SOTELO**, referente ao quinquênio aquisitivo de 2018 à 2022, com início no dia 01 de novembro de 2023 e término no dia 01 de fevereiro de 2024, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo público de **AGENTE DE ENDEMIAS**, do quadro efetivo da Prefeitura de Tartarugalzinho.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde Tartarugalzinho-AP,
em 01 de novembro de 2023.

Keila Rosane dos S. Souza
Keila Rosane dos Santos Souza
Secretária Adjunta de Saúde do Mun. de Tartarugalzinho
Portaria nº 126/2022 - SEMSA/PMT



GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº483 /2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

Institui o Serviço de Acolhimento Familiar e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO, Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, submete a apreciação do Poder Legislativo Municipal o seguinte projeto de Lei:

CAPÍTULO I
DO SERVIÇO DE ACOHLIMENTO FAMILIAR

Art. 1º. Fica instituído no Município de Tartarugalzinho o Serviço Municipal de Acolhimento Familiar destinado à garantia de direitos de crianças, adolescentes, e, excepcionalmente, de jovens entre 18 e 21 anos de idade, afastados da família de origem por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, determinada pela autoridade judiciária competente.

Art. 2º. Para os efeitos desta lei, considera-se:

I – acolhimento: medida protetiva prevista no art. 101, incisos VII e VIII, do Estatuto da Criança e do Adolescente, caracterizada pelo breve e excepcional afastamento da criança ou do adolescente da sua família natural ou extensa com vista à sua proteção integral;

II – família natural: a comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes (art. 25 do ECA);

III – família extensa: aquela que se estende para além da unidade de pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos, com os quais a criança e o adolescente convivem e mantêm vínculos de afimidade e afetividade (Art. 25, parágrafo único do ECA);

IV – família acolhedora: qualquer pessoa ou família, previamente cadastrada, avaliada e capacitada pelo Serviço de Acolhimento Familiar, que se disponha a acolher criança ou adolescente em seu núcleo familiar, sem intenção de realizar adoção;

V – bolsa-auxílio: é o valor em dinheiro a ser concedido à família acolhedora, por cada criança ou adolescente acolhido, para prestar apoio financeiro nas despesas do acolhido;

Art. 3º. A gestão do Serviço de Acolhimento Familiar é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, que contará com a articulação e envolvimento dos atores do Sistema de Garantia dos Direitos de Crianças e Adolescentes, notadamente:

I – Poder Judiciário do Estado do Amapá;

II – Ministério Público do Estado do Amapá;

III – Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – Órgãos municipais gestores das políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Habitação, Esporte, Cultura e Lazer;

VI – Conselho(s) Tutelar(es).



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TARTARUGALZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DA SECRETÁRIA

PORTARIA Nº 598/2023 - SEMSA/PMT

A Secretária Adjunta Municipal de Saúde de Tartarugalzinho, KEILA ROSANE DOS SANTOS SOUZA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 126/2022 – SEMSA/PMT de 12 de julho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE ao Servidor **LUCAS VINICIUS PASSOS MAGALHÃES**, referente ao quinquênio aquisitivo de 2013 à 2018, com início no dia 01 de novembro de 2023 e término no dia 01 de fevereiro de 2024, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo público de **PSICÓLOGO**, do quadro efetivo da Prefeitura de Tartarugalzinho.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde Tartarugalzinho-AP,
em 01 de novembro de 2023.

Keila Rosane dos S. Souza
Keila Rosane dos Santos Souza
Secretária Adjunta de Saúde do Mun. de Tartarugalzinho
Portaria nº 126/2022 - SEMSA/PMT



GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º. O Serviço é destinado a crianças e adolescentes entre zero e dezoito anos de idade e, excepcionalmente, a jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos de idade, dependendo, nestes casos, de parecer técnico em que deverá constar o grau de autonomia alcançado pelo acolhido, a fim de se definir a necessidade de manutenção até os 21 (vinte e um) anos de idade, conforme disposto no art. 2º da Lei nº 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 5º. O Serviço de Acolhimento Familiar atenderá crianças e adolescentes do Município de Tartarugalzinho que tenham seus direitos ameaçados ou violados (vítimas de violência sexual, física, psicológica, negligência, em situação de abandono e órfãos) e que necessitem de proteção, sempre com determinação judicial.

Art. 6º. A inclusão da criança ou do adolescente no Serviço de Acolhimento Familiar será realizada mediante determinação da autoridade judiciária competente.

§ 1º. Os profissionais do Serviço de Acolhimento Familiar farão contato com as famílias acolhedoras, observadas as características e necessidades da criança ou do adolescente e as preferências expressas no processo de inscrição.

§ 2º. A duração do acolhimento varia de acordo com a situação apresentada e poderá ser interrompido por ordem judicial.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS

Art. 7º. O Serviço de Acolhimento Familiar contará com recursos orçamentários e financeiros alocados à Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como com os recursos oriundos do Fundo para Infância e Adolescência - FIA e de Convênios com o Estado e a União.

Art. 8º. Os recursos alocados ao Serviço de Acolhimento Familiar serão destinados a oferecer:

I – bolsa-auxílio para as famílias acolhedoras;

II – capacitação continuada para a Equipe Técnica, preparação e formação das famílias acolhedoras;

III – espaço físico adequado e equipamentos necessários para que os profissionais prestem atendimento e acompanhamento às famílias do serviço;

IV – manutenção de veículo(s) disponibilizado(s) pela Secretaria Municipal de Ação Social.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a editar normas e procedimentos de execução e fiscalização do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, por meio de Decretos, que deverão seguir a legislação nacional, bem como as políticas, planos e orientações dos demais órgãos oficiais.

Art. 10. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar parcerias com organizações da sociedade civil, contratos com empresas de direito privado e termos de cooperação com outros órgãos públicos, na forma da legislação vigente, a fim de possibilitar a plena execução das atividades do Serviço Municipal de Acolhimento Familiar.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR

LEI 483-2023

LEI 483-2023



GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. O Poder Executivo deverá compatibilizar a quantidade de famílias acolhedoras e de crianças e adolescentes acolhidos com as dotações orçamentárias existentes.

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO DE ACOlhIMENTO FAMILIAR

Art. 12. O Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, a fim de assegurar a proteção integral das crianças e dos adolescentes, terá como objetivos:

I – garantir o direito fundamental à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, possibilitando a reconstrução e o fortalecimento de vínculos e o rompimento do ciclo de violações de direitos;

II – atuar em conjunto com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos para promover o acolhimento de crianças e adolescentes afastados temporariamente de sua família de origem por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990, determinada pela autoridade judiciária competente, em família acolhedora, para garantir a proteção integral preconizada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

III – proporcionar atendimento individualizado às crianças e adolescentes afastados de suas famílias naturais ou extensas, tendo em vista seus retornos às famílias de origem, quando possível, ou a inclusão em família substituta;

IV – contribuir para a superação da situação vivida pelas crianças ou adolescentes, com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar, a colocação em família substituta, ou para a vida autônoma no caso dos adolescentes;

V – articular recursos públicos e comunitários com vistas à potencialização das famílias acolhedoras e de origem, por meio da articulação com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas;

CAPÍTULO IV

DA EQUIPE TÉCNICA E COORDENAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 13. O Serviço de Acolhimento Familiar de Tartarugalzinho terá um Coordenador, indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 14. A Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar do Município de Tartarugalzinho será formada por servidores do Município e contará com no mínimo:

- I – um assistente social;
- II – um psicólogo;
- III – um Pedagogo;
- IV – um assistente administrativo;
- V – um motorista;
- VI – um Coordenador.

Parágrafo Único. Outros profissionais poderão integrar a Equipe Técnica, de acordo com as necessidades do Serviço.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



GABINETE DO PREFEITO

Técnica em conjunto com a família natural.

§ 5º. Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a Equipe Técnica prestará informações sobre a situação da criança acolhida e informará sobre a possibilidade ou não de reintegração familiar, bem como providenciará a realização de laudo psicossocial com apontamento das vantagens e desvantagens da medida, com vistas a subsidiar as decisões judiciais.

§ 6º. Quando entender necessário, a Equipe Técnica prestará informações ao Juiz sobre a situação da criança acolhida e as possibilidades ou não de reintegração familiar.

CAPÍTULO V

DAS FAMÍLIAS ACOlhEDORAS

Art. 18. A família acolhedora prestará serviço de caráter voluntário, o qual não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com o Município ou com a entidade de execução do serviço.

Art. 19. Cada família poderá receber apenas uma criança ou adolescente por vez, à exceção dos grupos de irmãos.

Art. 20. São requisitos para que famílias ou pessoas participem do Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes em família acolhedora:

I – ser maior de dezoito anos, sem restrição quanto ao estado civil;

II – ser residente no Município há um ano;

III – não estar habilitado, em processo de habilitação, nem interessado em adotar criança ou adolescente;

IV – não ter nenhum membro da família que resida no domicílio envolvido com o uso abusivo de álcool, drogas ou substâncias semelhantes;

V – ter a concordância dos demais membros da família que convivem no mesmo domicílio;

VI – apresentar boas condições de saúde física e mental;

VII – comprovar idoneidade moral e apresentar certidão de antecedentes criminais de todos os membros que residem no domicílio da família acolhedora;

VIII – comprovar a estabilidade financeira da família;

IX – possuir espaço físico adequado na residência para acolher criança ou adolescente;

X – parecer psicossocial favorável, expedido pela Equipe Interdisciplinar do Serviço de Acolhimento Familiar;

XI – participar das capacitações (inicial e continuada), bem como comparecer às reuniões e acatar as orientações da Equipe Técnica;

Art. 21. Atendidos todos os requisitos mencionados no artigo anterior, a família participante do Serviço assinará um Termo de Adesão ao Serviço Municipal de Acolhimento Familiar.



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. São obrigações da Coordenação do Serviço de Acolhimento Familiar:

I – enviar o Termo de Adesão e o Termo de Desligamento da família acolhedora para o Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social para ciência e controle;

II – encaminhar relatório mensal à Secretaria Municipal de Assistência Social, no qual deverão constar: data da inserção da família acolhedora; nome do responsável; RG do responsável; CPF do responsável; endereço da família acolhedora; nome da criança(s)/adolescente(s) acolhido(s); data de nascimento; número da medida de proteção; período de acolhimento; valor a ser pago; nome do banco e número da agência e conta bancária para depósito da bolsa-auxílio.

III – remeter, mensalmente, relatório, indicando todos os acolhidos no Serviço, ao Juiz competente;

IV – prestar informações sobre as crianças acolhidas ao Ministério Público e à autoridade judiciária competente;

V – encaminhar à autoridade judiciária competente o PIA (Plano Individual de Atendimento);

VI – cumprir as obrigações previstas nesta Lei, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, as orientações técnicas para os Serviços de Acolhimento e normativas do SUAS.

Art. 16. São atribuições da Equipe Técnica:

I – cadastrar, avaliar e preparar as famílias acolhedoras;

II – acompanhar as famílias acolhedoras, famílias de origem, crianças e adolescentes durante o acolhimento;

III – acompanhar as crianças e famílias nos casos de reintegração familiar ou adoção;

IV – elaborar e acompanhar a execução do PIA (Plano Individual de Atendimento) logo após o acolhimento;

Art. 17. A Equipe Técnica prestará acompanhamento sistemático à família acolhedora, à criança ou ao adolescente acolhido e à família de origem, contando com o apoio dos demais integrantes da rede de proteção.

§ 1º. O acompanhamento às famílias acolhedoras deverá realizar-se da seguinte forma:

I – visitas domiciliares;

II – atendimento psicológico;

III – presença das famílias nos encontros de preparação e acompanhamento;

IV – encaminhamento das crianças e adolescentes acolhidos, famílias acolhedoras e das famílias de origem aos serviços da rede de proteção.

§ 2º. O acompanhamento à família de origem e o processo de reintegração familiar da criança será realizado pelos profissionais do Serviço de Acolhimento Familiar.

§ 3º. A Equipe Técnica também poderá monitorar as visitas entre crianças, adolescentes, famílias de origem e famílias acolhedoras.

§ 4º. A participação da família acolhedora nas visitas será decidida pela Equipe



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



GABINETE DO PREFEITO

Art. 22. O requerimento de cadastro como família acolhedora deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – documento de identificação, com foto, de todos os membros da família;

II – certidão de nascimento ou casamento de todos os membros da família;

IV – comprovante de residência;

V – certidão negativa de antecedentes criminais de todos os membros da família que sejam maiores de idade;

VI – comprovante de atividade remunerada de pelo menos um membro da família;

VII – cartão do INSS (no caso de beneficiários da Previdência Social);

VIII – atestado médico que comprove saúde física e mental dos responsáveis.

Art. 23. As famílias cadastradas receberão acompanhamento e preparação contínua e serão orientadas sobre os objetivos do serviço, a diferenciação com a medida de adoção, a recepção, a manutenção e o desligamento das crianças.

Parágrafo Único. A preparação das famílias cadastradas será feita mediante:

I – participação em cursos e eventos de formação.

II – orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas;

III – participação nos encontros mensais de estudo e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, questões sociais relativas à família de origem, relações intrafamiliares, guarda como medida de colocação em família substituta, papel da família acolhedora e outras questões pertinentes;

Art. 24. São obrigações da família acolhedora:

I – prestar assistência material, moral, educacional e afetiva à criança ou ao adolescente;

II – atender às orientações da Equipe Técnica e participar do processo de acompanhamento e capacitação continuada;

III – prestar informações sobre a situação da criança ou do adolescente acolhido à Equipe Interdisciplinar do Serviço de Acolhimento Familiar;

IV – contribuir na preparação da criança ou do adolescente para o retorno à família de origem ou extensa, e, na impossibilidade, a colocação em família substituta, sempre sob orientação da Equipe Interdisciplinar;

V – comunicar a desistência formal do acolhimento, nos casos de inadaptação, responsabilizando-se pelos cuidados até novo encaminhamento.

Art. 25. A família acolhedora e os acolhidos serão acompanhados e orientados pela Equipe Técnica do Serviço.

Parágrafo Único. A coordenação do Serviço deverá garantir o encaminhamento prioritário das crianças e adolescentes acolhidos aos serviços públicos de saúde, educação e assistência social, assim como a inclusão em programas de cultura, esporte, lazer e profissionalização.

Art. 26. O desligamento da família acolhedora poderá ocorrer nas seguintes situações:



RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



GABINETE DO PREFEITO

I – solicitação por escrito na qual constem os motivos e o prazo para efetivação do desligamento, estabelecido em conjunto com a Equipe Interdisciplinar do Serviço;

II – descumprimento ou perda dos requisitos estabelecidos no art. 17 desta Lei, comprovado por meio de parecer técnico expedido pela Equipe Interdisciplinar do Serviço;

III – por determinação judicial.

CAPÍTULO VI DA BOLSA-AUXÍLIO

Art. 27. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder às famílias acolhedoras uma bolsa-auxílio mensal para cada criança ou adolescente acolhido, por meio de depósito bancário em conta corrente indicada para esta finalidade pelo membro designado no Termo de Guarda e Responsabilidade.

§ 1º A bolsa-auxílio destina-se ao custeio das despesas com o acolhido, as quais compreendem alimentação, vestuário, materiais escolares e pedagógicos, serviços e atendimentos especializados complementares à rede pública local, atividades de cultura e lazer, transporte e demais gastos relativos à garantia dos direitos fundamentais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º Cada família receberá bolsa-auxílio mensal, no valor per capita equivalente a uma criança ou adolescente, à exceção dos grupos de irmãos.

§ 3º Em caso de acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança ou adolescente, o valor da bolsa-auxílio será proporcional ao número de acolhidos.

§ 4º Em caso de acolhimento de crianças e adolescentes com necessidades especiais, doenças graves, transtornos mentais ou dependentes químicos, devidamente comprovadas por meio de laudo médico, o valor mensal poderá ser ampliado em até 50% do valor estabelecido.

§ 5º O beneficiário do auxílio, uma vez apto a receber o recurso, estará isento da prestação de contas dos gastos.

§ 6º A família acolhedora que receber o recurso na forma de bolsa-auxílio mas não cumprir a responsabilidade familiar integral da criança ou adolescente acolhido, ficará obrigada a ressarcir ao erário a importância recebida durante o período da irregularidade.

§ 7º O valor da bolsa-auxílio a ser concedido por criança ou adolescente acolhido será definido por ato do Chefe do Poder Executivo e não poderá ser inferior ao valor do salário mínimo nacional.

Art. 28. A família acolhedora habilitada no Serviço Municipal de Acolhimento Familiar, independentemente de sua condição econômica, após receber a criança ou adolescente em sua guarda, tem a garantia do recebimento de 1 (uma) bolsa-auxílio por acolhido, nos seguintes termos:

I – a concessão da bolsa-auxílio será realizada mensalmente à família acolhedora após a criança ou o adolescente ser entregue aos seus cuidados;

II – a concessão da bolsa-auxílio para a família acolhedora deverá ser realizada durante o período de acolhimento. Quando se inserir ou se retirar a criança ou o adolescente acolhido da família acolhedora no decorrer do mês, pagar-se-á a esta o valor do mês integral, desde que o tempo total de acolhimento seja superior a 28 (vinte e oito) dias;



CURTANOS

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR



GABINETE DO PREFEITO

III – nos casos em que o acolhimento seja igual ou inferior a 28 (vinte e oito) dias, a família receberá a bolsa-auxílio proporcional aos dias de permanência;

IV – quando o acolhido for beneficiário do Benefício de Prestação Continuada – BPC ou de qualquer outro benefício previdenciário ou assistencial, a família acolhedora deverá depositar 50% do valor do benefício recebido em conta-poupança em nome da criança ou do adolescente acolhido, salvo no caso de determinação judicial em contrário.

Parágrafo Único. A interrupção do acolhimento familiar, por quaisquer motivos, implica a suspensão imediata da concessão da bolsa- -auxílio.

Art. 29. As famílias acolhedoras terão direito à isenção ou abatimento, proporcional aos meses durante os quais acolherem crianças ou adolescentes, do valor do IPTU referente ao imóvel em que se dá o acolhimento.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. O processo de Monitoramento e Avaliação do Serviço de Acolhimento em Família acolhedora será realizado pela Coordenação e pela Equipe Interdisciplinar do Serviço de Acolhimento em Família acolhedora, além da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Parágrafo Único. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e aos Conselhos Tutelares, acompanhar e fiscalizar a regularidade do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, bem como encaminhar ao Juiz da Infância e Juventude relatório circunstanciado sempre que observar irregularidades.

Art. 31. Aplicam-se estas regras, no que couber, às entidades conveniadas com o Município para execução do Serviço de Acolhimento Familiar.

Art. 32 Fica o Poder Executivo autorizado regulamentar por meio de Decreto, no que couber, a presente Lei.

Art. 33 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e revoga a Lei Municipal n. 393 de 15 de junho de 2018.

BRUNO MANOEL Assinado de forma digital
por BRUNO MANOEL
REZENDE.045275
74604
REZENDE.04527574604
Data: 2023.11.01
16:50:21 -03'00'

BRUNO MANOEL REZENDE
Prefeito Municipal de Tartarugalzinho

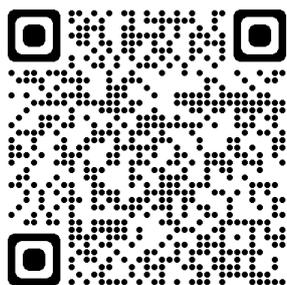


CURTANOS

RUA SÃO LUIZ, N. 809 - CENTRO | CEP: 68.990-000
TARTARUGALZINHO - AP

WWW.TARTARUGALZINHO.AP.GOV.BR





Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO**
A Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <https://www.tartarugalzinho.ap.gov.br/diariolista.php> no link Diário