



# Diário Oficial Eletrônico

## Município de Suzano

Poder  
Executivo  
Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição Nº 164 - 13 de agosto de 2024

### SUMÁRIO

	Página
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.....	1
EDITAL DE CONVOCAÇÃO.....	1
SEC. MUN. DE ASSIST.E DESENV. SOCIAL .....	1
INSTRUÇÃO NORMATIVA SMADS Nº 01/2024.....	1

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

**COMUNICADO  
CONCURSO PÚBLICO  
(REF.: EDITAL Nº 001/2022)**

A Prefeitura Municipal de Suzano, com base no subcapítulo 13.10 e 13.11, do Edital 01/2022, TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO do candidato relacionado abaixo:

Cargo - Auxiliar Administrativo: 094° (Ampla Concorrência)

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital. Suzano, 13 de agosto de 2024. **CINTIA RENATA LIRA DA SILVA**, Secretária Municipal de Administração.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO  
(REF.: EDITAL Nº 001/2022)**

FICAM os candidatos abaixo relacionados, habilitados e classificados no CONCURSO PÚBLICO - Edital nº 01/2022, para preenchimento do cargo de Auxiliar Administrativo, NOMEADOS NESTA DATA, convocados a tomarem Posse no devido cargo no prazo de 15 dias corridos, contados a partir da data desta publicação, prorrogável por igual período mediante requerimento devidamente justificado, obedecendo os dispostos nos Art. 8º, Art. 14 e Art. 15 da Lei Complementar Nº 190/10. O candidato que não comparecer no prazo estabelecido, decairá o direito da contratação tornando sem efeito a nomeação.

Os prazos citados acima serão contados conforme o art. 445 da Lei Complementar Nº 190/10.

Solicitamos que imediatamente a partir da data desta publicação, o candidato solicite ciência da lista de documentos e da lista de exames, através dos endereços eletrônicos listados abaixo:

Departamento de Recursos Humanos (listas de documentos)  
suzano.convoca@suzano.sp.gov.br

Departamento Médico (lista de exames)  
medico.convoca@suzano.sp.gov.br

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - COTAS RACIAIS

Clas.	Nome	Documento
025°	ELITON MILITAO DOS SANTOS	30201601-6

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - AMPLA CONCORRÊNCIA

Clas.	Nome	Documento
103°	MARCELO DVORANEN MACHADO	41772500-0

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital. Suzano, 13 de agosto de 2024. **CINTIA RENATA LIRA DA SILVA**, Secretária Municipal de Administração.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA SMADS Nº 01/2024

##### Instrução Normativa SMADS Nº 01/2024

Regulamenta o protocolo de prestação permanente de informações sobre profissionais e unidades da Rede Socioassistencial e dos Postos do Cadastro Único para inserção e atualização pela SMADS no CadSuas

Considerando a Portaria do Gabinete do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS nº 430, de 3 de dezembro de 2008, que institui o Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social- CadSuas como o aplicativo informatizado de abrangência nacional que compõe o Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede Suas, com o objetivo de coletar processar e gerir dados sobre a rede socioassistencial, órgãos governamentais, conselhos, fundos e trabalhadores do Suas, aberto a consulta da sociedade, cujo preenchimento é obrigatório e de responsabilidade dos órgãos gestores municipais, estaduais, do Distrito Federal, bem como dos Conselhos de Assistência Social, em seus respectivos âmbitos de competência.

Considerando a Lei Orgânica do Município de Suzano, 2 de abril de 1990, que atribui competências a secretário municipal, especialmente, entre outras, orientar, dirigir e fazer executar os serviços que lhe são afetos, expedir atos e instruções para a boa execução das leis e regulamentos e delegar atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados.

Considerando a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da

Assistência Social e dá outras providências, define ao órgão da Administração Pública Federal competência responsável pela coordenação da Política Nacional de Assistência Social, para coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social, em articulação com os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, e que as proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos e/ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao Suas, respeitadas as especificidades de cada ação, cujo reconhecimento pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial decorre do reconhecimento ao devido cumprimento do requisitos de integrar o sistema de cadastro de entidades no Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social- Cuas.

Considerando o Decreto nº 7.334, de 19 de outubro de 2010, que institui o Censo do Sistema Único de Assistência Social - Censo Suas, e dá outras providências, a finalidade de coletar informações sobre os serviços, programas e projetos de assistência social realizados no âmbito das unidades públicas de assistência social e das entidades e organizações constantes do Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social- CadSuas, bem como sobre a atuação dos Conselhos de Assistência Social.

Considerando a Resolução do Conselhos Nacional de Assistência Social - CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/Suas, a qual constitui, acerca da área de Vigilância Socioassistencial, como responsabilidades comuns à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSuas, bem como prevê responsabilidades específicas dos Municípios e do Distrito Federal para realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSuas, quando não houver na estrutura do órgão gestor ou área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada, e especificamente ao âmbito da União cabe desenvolver, manter e aperfeiçoar ferramentas e aplicativos nacionais para a gestão do Suas, cujas atualizações e inovações aprovadas para o sistema devem ser seguidas a seu tempo pelas demais estruturas de gestão da informação nas demais esferas e entes.

Considerando o Plano Nacional de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social - PNEP/Suas, Resolução nº 04, de 13 de março de 2013, a Política Pública de Assistência Social, que prevê o CadSuas junto com Censo Suas, no conjunto da Rede Suas, formando a



# Diário Oficial Eletrônico

## Município de Suzano

Poder  
Executivo

Imprensa Oficial

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SUZANO

Imprensa Oficial do Município de Suzano, Lei Municipal nº 634 de 18 de outubro de 1961, Decreto nº 9.059 de 28 de julho de 2017

Paço Municipal - Rua Baruel, 501 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-902 - Fone: 11 4745-2000

Ano: 08 - Edição Nº 164 - 13 de agosto de 2024

base tecnológica do monitoramento e do acompanhamento da formação e capacitação de trabalhadores, gestores e conselheiros e constituem ferramentas de grande importância para o planejamento de ações relacionadas à gestão do trabalho e à Educação Permanente, a partir das informações atualizadas e sistematizadas periodicamente.

Considerando o vigente Manual de Utilização do CadSuas, de 2023, que orienta sobre dever da atualização periódica dos cadastros, pois, além de contribuir para organização local e para acompanhamento da rede socioassistencial, o CadSuas é integrado a outros sistemas do Suas, que obrigatoriamente precisam destes dados atualizados para serem preenchidos, evitando dessa forma qualquer tipo de prejuízo ao ente federativo. Considerando o Plano Municipal de Assistência Social de Suzano - 2022-2025, aprovado pela Resolução Comas nº 218-22/24, de 25 de abril de 2024, que prevê como meta de gestão do trabalho manter um histórico de participações em capacitações pelos funcionários da SMADS e rede socioassistencial, com vistas a atender a relatórios específicos, criando um banco e dados para gerenciamento destas informações e manter um histórico das lotações dos funcionários na SMADS. Considerando a inexistência de regulamentação de fluxos de informações para novas inscrições ou atualizações de informações de recursos humanos, com consequentes desencontros, perdas e sobrecargas anuais de remessas de informações da rede socioassistencial para o órgão gestor inserir do CadSuas, comprometendo parcialmente a celeridade, a qualidade e a eficiência da gestão das informações para a produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas e situacionais sobre perfis e volumes locais de profissionais da assistência social.

Resolve:

Art. 1º As informações sobre recursos humanos das equipes executoras de serviços, programas e projetos da Rede Socioassistencial de Suzano devem ser mantidas continuamente atualizadas, sendo sistematicamente enviadas ao setor competente do órgão gestor, para este efetuar as consolidações necessárias das informações e as inserir de modo competente e dentro dos prazos estabelecidos nos sistemas do CadSuas.

Art. 2º As coordenações, direções e congêneres responsáveis pelas informações das equipes e das unidades executoras de serviços, programas e projetos da Rede Socioassistencial de Suzano e postos do Cadastro Único, executados diretamente pela Prefeitura ou em parceria da Prefeitura com entidades de assistência social, devem remeter à Secretaria Municipal de Assistência Social - SMADS, como órgão gestor local da assistência social, aos cuidados do Setor de Gestão do Suas - GSuas, competente localmente

pelas funções de vigilância socioassistencial e gestão do trabalho, as informações para necessárias para a manutenção sistemática e atualizada do CadSuas:

Inscrições de novos profissionais;

Atualizações de informações sobre profissionais já cadastrados;

Informação da data de encerramento de atuação no serviço e programa do Suas ou em posto do Cadastro Único;

Inscrição de novas unidades de serviços ou programas do Suas e postos do Cadastro Único; Atualizações de informações sobre unidades de serviços ou programas do Suas ou postos do Cadastro Único já cadastrados.

§. 1º As informações as quais se refere o caput do artigo 2º devem ser prestadas formalmente por responsáveis das unidades ou setores, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar a partir da data da situação que requeira o envio da informação.

§. 2º As informações referentes aos incisos I, II e III devem ser enviadas de acordo com formulários padronizado próprio para profissionais do Suas.

§ 3º As informações referentes aos incisos IV e V devem ser enviadas de acordo com formulários padronizado próprio para unidades de serviços do Suas e postos do Cadastro Único.

§ 4º Os respectivos formulários vigentes, previstos nos § 2º e 3º, do artigo 2º desta Instrução Normativa, devem ser solicitadas ao Setor de Gestão do Suas, que serão atualizados sempre que necessário, de acordo com as demandas e alterações emanadas do âmbito da União, ente responsável exclusivo pela gestão, manutenção e aperfeiçoamento do CadSuas, como sistema nacional, seguido a seu tempo e modo pela estrutura de gestão da informação no âmbito municipal.

§ 5º A atualização local das informações constantes na base do CadSuas constitui a etapa inicial do processo de cadastramento, cabendo a profissionais em atuação e responsáveis por unidades de serviços, programas e projetos confirmarem, atualizarem ou retificarem o que consta e solicitar as inscrições de profissionais e unidades que ainda não constem no CadSuas, imediatamente a partir da publicação desta regulamentação, com prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento deste protocolo.

Art. 3º O Setor de Gestão do Suas, da SMADS, tem o prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data do protocolo do recebimento, para a devida inserção das informações no CadSuas.

Art. 4º O descumprimento desta instrução está sujeito a notificação para providências por parte da SMADS, com prazo para regularização das informações.

Parágrafo único. Em caso de reincidência injustificada do descumprimento do novo prazo para regularização ou omissão em relação à notificação,

o órgão gestor da assistência social na SMADS deve comunicar o ocorrido ao Conselho Municipal de Assistência Social - Comas e aos respectivos órgãos competentes na gestão estadual e federal, para ciência e providências cabíveis.

Art. 5º O Setor de Gestão do Suas, no órgão gestor da assistência social, na SMADS, deverá realizar, pelo menos uma vez por ano, a atividade coletiva de educação permanente aberta para orientar responsáveis das equipes das unidades de serviços e programas da assistência social e postos do Cadastro Único sobre a devida atualização periódica das informações no Cadastro Único, bem como para o recebimento de sugestões de manutenção e melhoria dos procedimentos deste protocolo do CadSuas no município.

Art. 6º O encerramento da atividade de unidades e das suas respectivas equipes de serviços, programas e projetos deve ser notificada concomitantemente, no prazo de até 30 dias, ao Setor de Gestão do Suas, da SMADS, para este proceder os trâmites devidos do órgão gestor municipal para solicitar a desativação da unidade do CadSuas e da Rede Suas.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico Municipal de Suzano.

Suzano, 08 de agosto de 2024.

**Geraldo Garlippo** - Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social