



# **MUNICIPIO DE GUARATUBA – PARANÁ**

## **ATOS DO PODER EXECUTIVO**

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

Edição Digital nº 933      Páginas 14

Guaratuba, 18 de janeiro de 2.023

**RECURSOS HUMANOS****12º EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

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

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

**• DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):**

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

**• Documentação no ato da Posse:**

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

Guaratuba, 18 de janeiro de 2023.

Tatiana Maia Vieira

Secretária Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 12º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

**• Documentação Específica:**

1. Diploma de Nível Superior em Medicina;
2. Registro de Qualificação de Especialidade;
3. Inscrição no CRM ativa.

CLASS	NOME	CPF	RG
4	Cleandro Patussi	06676401932	88073916

**DECRETOS MUNICIPAIS****Republicado por Incorreção**

DECRETO Nº 24.444

Data: 17 de janeiro de 2.023

Súmula: Exonera, a pedido, Renan Augustho do Nascimento da função de Conselheiro Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, Gestão 2020/2024.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o processo protocolado sob o nº 1569/23, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, Renan Augustho do Nascimento, CPF/MF nº 063.411.599-51, da função de Conselheiro Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, Gestão 2020/2024.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a de 13 de janeiro de 2.023, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 24.448**

Data: 17 de janeiro de 2.023

Súmula: Altera composição do Conselho Administrativo do Guaraprev.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a composição do Conselho Administrativo do Guaraprev, para os seguintes membros:

I – Indicação do Poder Executivo Municipal:

\* Eduardo Schneider Neto

\* Maria da Graça Augusto Cunha

II – Indicação do Poder Legislativo Municipal:

\* Itamar Cidral da Silveira Junior

\* Felipe Huning de Carvalho

III – Indicação para representante dos funcionários ativos:

\* Tania Malinoski Bartolome

\* Sílvia Maciel da Silva Moraes

IV – Indicação para representante dos segurados inativos:

\* Luiz Antonio Gonçalves

\* Bernadete Engle Kurpel

Parágrafo Único. Fica indicado como presidente do Conselho Administrativo o servidor público Rui Jacobovski.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 2 de janeiro de 2.023, revogando-se disposições em contrário.

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



Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 24.449**

Data: 17 de janeiro de 2.023

Súmula: Altera composição do Conselho Fiscal do Guaraprev.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a composição do Conselho Fiscal do Guaraprev, para os seguintes membros:

Angelita Maciel da Silva

Erika Karolinne de Assis

Waschinton Alves de Oliveira

Rui Jacobovski

Grazielle Eurich

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 2 de janeiro de 2.023, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 24.450**

Data: 17 de janeiro de 2.023

Súmula: Exonera, Sergio Alves Braga, do cargo de Diretor de Benefícios do Guaraprev.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, Sergio Alves Braga, do cargo de Diretor de Benefícios do Guaraprev.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 10 de janeiro de 2.023, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 24.451**

Data: 17 de janeiro de 2.023

Súmula: Nomeia EDILSON GARCIA KALAT para o cargo de Diretor Presidente do Guaraprev.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o art. 4º, inciso II, alínea "a" da lei 1.977/23, DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado, EDILSON GARCIA KALAT, portador do RG nº 5.024.969-7/PR e do CPF/MF nº 700.174.259-72, para o cargo de Diretor Presidente do Guaraprev.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a 12 de janeiro de 2.023, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 21.215/17.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 24.452**

Data: 17 de janeiro de 2.023

Súmula: Nomeia EDMUNDO SADZINSKI JUNIOR para o cargo de Diretor Jurídico do Guaraprev.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o art. 4º, inciso II, alínea "c" da lei 1.977/23, DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado, EDMUNDO SADZINSKI JUNIOR, portador do RG nº 3.358.712/SC e do CPF/MF nº 920.945,629-72, OAB/PR nº 68.048, para o cargo de Diretor Jurídico do Guaraprev.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a 12 de janeiro de 2.023, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 21.617/17.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 24.453**

Data: 17 de janeiro de 2.023

Súmula: Exonera, a pedido, Antonio Alexandre Correa, do cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, Antonio Alexandre Correa, do cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 16 de janeiro de 2.023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 24.454**

Data: 17 de janeiro de 2.023

Súmula: Concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição à servidora CLERI APARECIDA DOMINGUES CASTRO.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 10299/2020, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida, a partir do dia 1º de janeiro de 2.023, aposentadoria voluntária por tempo de contribuição à servidora CLERI APARECIDA DOMINGUES CASTRO, ocupante do cargo de Professora Docente, matrícula funcional nº 212831, lotada no quadro próprio do magistério do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 6.260,44 (seis mil, duzentos e sessenta reais e quarenta e quatro centavos), e anual de R\$ 75.125,28 (setenta e cinco mil, cento e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos), em conformidade com o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003. Parágrafo Único. Para perfeita consecução do contido neste artigo, fica ressalvado o disposto no art. 75, inciso III, §5º da Constituição do Estado do Paraná.

Art. 2º A revisão dos proventos dar-se-á na forma da legislação específica.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**PORTARIAS MUNICIPAIS****PORTARIA Nº 13.892**

Data: 17 de janeiro de 2.023.

Súmula: Trata do Recurso Administrativo aos Exames Psicológicos Admissionais objeto dos Editais de Concurso Público 001/2022 e 002/2022 e nomeia membros para a Comissão Revisora de Recursos Administrativos dos Exames Psicológicos Admissionais.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, em observância do disposto na Resolução nº 2/2016 do Conselho Federal de Psicologia, bem como nos Editais de Concurso Público 001/2022 e 002/2022, **RESOLVE**:

Art. 1º Nos termos previstos nos Editais de Concurso Público 001/2022 e 002/2022, bem como nos respectivos Editais de Convocação e no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO do Município, homologado pelo Decreto 24.336/2022, o candidato às vagas abertas em concurso público municipal será submetido a exames médicos, clínicos e psicológicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições inerentes ao cargo, pela Perícia Médica indicada pela Administração Pública Municipal.

Art. 2º No que concerne ao exame psicológico admissional, o candidato terá direito a entrevista devolutiva a ser feita pelo psicólogo avaliador, com a obtenção do laudo, recebendo informações que lhe possibilitem conhecer as razões de sua aptidão ou inaptidão.

Art. 3º O candidato considerado INAPTO no exame psicológico admissional, poderá apresentar Recurso Administrativo no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da realização da entrevista devolutiva e deverá ser feito nos exatos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia, sob nº 002/2016.

Art. 4º Para o Recurso Administrativo previsto no artigo 3º desta Portaria, o candidato pode contratar, sem ônus para o Município, um psicólogo assistente técnico, devidamente inscrito e ativo no Conselho Regional de Psicologia, que realizará seu trabalho a partir do resultado da avaliação já realizada.

Art. 5º O Recurso Administrativo, com o parecer do assistente técnico, considerando todos os documentos referentes ao processo de avaliação psicológica admissional, será apreciado por Comissão Revisora, cujos membros não participam da comissão examinadora, aos quais caberá

analisar também o processo de avaliação psicológica realizada, para então emitir seu parecer pelo provimento ou improvemento do recurso.

Art. 6º Para apreciação do Recurso Administrativo objeto dos artigos 3º, 4º e 5º desta Portaria, ficam nomeadas as servidoras abaixo nominadas, sob a presidência da primeira, para comporem a Comissão Revisora de Recursos Administrativos dos Exames Psicológicos Admissionais do Município, em conformidade com as disposições dos Editais de Concurso Público 001/2022 e 002/2022:

I - Simone Wachter Muller - Matrícula funcional nº 55581

Psicóloga - CRP 08/11315;

II - Mariana Natalino - Matrícula funcional nº 303631

Psicóloga - CRP 08/12030;

III - Zelayde Figueiredo Gomes - Matrícula funcional nº 49051

Psicóloga - CRP 08/14654.

Art. 7º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**CUMpra-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de janeiro de 2.023.

**ROBERTO JUSTUS**

Prefeito

**PORTARIA Nº 13.893**

Data: 17 de janeiro de 2.023.

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

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

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

Lucas de Alvarenga Leite

Matrícula funcional nº 68391

Período: 25/11/22 a 02/12/22;

Hosana Santos da Silveira

Matrícula funcional nº 224631

Período: 20/11/22 a 05/12/22;

Irene de Souza Biancato

Matrícula funcional nº 219611

Período: 18/10/22 a 16/01/23;

Otávio Jose Kormann

Matrícula funcional nº 59271

Período: 27/11/22 a 04/12/22;

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

**CUMpra-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.**

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de janeiro de 2.023.

**ROBERTO JUSTUS**

Prefeito

**GUARAPREV****EDITAL DE CREDENCIAMENTO – EXERCÍCIO 2023  
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (ADMINISTRADORAS E GESTORAS)**

O Diretor Presidente do INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE GUARATUBA - GUARAPREV,, denominado simplesmente como INSTITUTO, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com a Resolução CMN nº 4.963/2021 do Banco Central do Brasil, a Portaria nº 519/2011 do Ministério da Previdência Social e alterações posteriores e Portaria nº 1.467/2022, resolve:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Conforme preceito legal apresentado, somente poderão receber valores para investimentos, as empresas devidamente credenciadas junto a este INSTITUTO, por meio de seu processo de Credenciamento e, atendendo a todos os preceitos dispostos neste Edital.

1.2. Quem não atender as exigências deste Edital ficará impossibilitado de receber e investir valores pertencentes a este INSTITUTO.

1.3. O Credenciamento é uma habilitação para futuros e propensos investimentos, não sendo, portanto, considerado como certa a escolha do credenciado para receber recursos do INSTITUTO.

**2. DO OBJETO**

2.1. Torna-se público o presente Edital para o Credenciamento, sem qualquer exclusividade e/ou ônus, de Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, devidamente regulamentadas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou Banco Central do Brasil (Bacen), passíveis de receber recursos deste INSTITUTO, com fiel observância às resoluções e demais normas



que regulamentam a aplicação de recursos previdenciários no mercado financeiro nacional.

2.2. É requisito prévio para a aplicação de recursos do INSTITUTO que todas as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, as Instituições Financeiras Bancárias emissoras de ativos financeiros aptos a receberem diretamente as aplicações do INSTITUTO, Distribuidores e Agente Autônomos de Investimentos e as Corretoras ou Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários sejam credenciadas na forma do presente Edital.

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

3.1. A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital

3.2. O Credenciamento poderá ser efetuado de forma Manual ou Eletrônica.

3.3. As instruções para as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, as Instituições Financeiras Bancárias emissoras de ativos financeiros aptos a receberem diretamente as aplicações do INSTITUTO, Distribuidores e Agente Autônomos de Investimentos e as Corretoras ou Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, efetuem o Credenciamento, estão disponíveis no Anexo I.

3.4. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos com relação à potencialidade fiduciária da administradora e gestora, a análise observará os seguintes quesitos básicos:

3.4.1. O credenciamento das instituições deverá estar relacionado à boa qualidade de gestão, ao ambiente de controle interno, ao histórico de experiência de atuação, à solidez patrimonial, ao volume de recursos sob administração, à exposição a risco reputacional, ao padrão ético de conduta e à aderência da rentabilidade de indicadores de desempenho e a outros destinados a mitigação de riscos e ao atendimento aos princípios de segurança, proteção e prudência financeira.

3.4.2. Os documentos indicados serão submetidos à análise e parecer do Comitê de Investimentos e/ou Conselho Deliberativo, sendo que, somente as Instituições que forem consideradas aptas, terão o status de Instituição Credenciada.

3.4.3. As Instituições em processo de credenciamento são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

3.5. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, Custodiantes, Agentes Autônomos de Investimentos, Corretoras e Distribuidores que mantêm relacionamento financeiro com o INSTITUTO não estão dispensadas de participar deste processo seletivo de Credenciamento.

3.6. O Credenciamento das Instituições junto ao INSTITUTO, terá por validade o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, quando a análise do Credenciamento de cada Instituição deverá ser reavaliada, sendo que, as Instituições Credenciadas, possuem a responsabilidade de atualizar quaisquer fatos relevantes e/ou alterações pertinentes referentes à documentação enviada para o Credenciamento.

3.6.1. Será submetido à nova análise por parte do Comitê de Investimentos todos os documentos de atualização das Instituições, no término do prazo estipulado no caput anterior ou a qualquer momento, quando da opção de investimento.

3.7. Após Credenciamento e aprovação do Comitê de Investimento e/ou Conselho Deliberativo, será fornecido o Atestado de Credenciamento.

### 4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Somente poderão ser credenciadas, as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, Instituições

Financeiras Bancárias emissoras de ativos financeiros aptos a receberem diretamente as aplicações do INSTITUTO, Distribuidores e Agente Autônomos de Investimentos e Corretoras ou Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários devidamente autorizadas a funcionar no País pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou Banco Central (Bacen), cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objeto deste Edital.

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

4.2.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública;

4.2.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

4.2.3. Estejam sob intervenção, falência, dissolução ou liquidação;

4.2.4. Que discordem com as condições e termos propostos neste Edital.

### 5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Para Assets e Bancos:

Conforme NOTA TÉCNICA Nº 17/2017/CGACI/DRPSP/SPPS/MF do MPS de 03/02/2017, será aceito os QDD – QUESTIONÁRIO DUE DILIGENCE da ANBIMA como alternativa aos modelos de “TERMOS DE ANÁLISE DE CREDENCIAMENTO – INSTITUIÇÃO ADMINISTRADORA E/OU GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTO” E “TERMOS DE ANALISE DE CREDENCIAMENTO - ANÁLISE DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS.

Sendo assim, torna-se indispensável a apresentação deste, e adicionalmente:

5.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembleia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;

5.1.2. Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;

5.1.3. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Municipais;

5.1.4. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Estaduais;

5.1.5. Prova de regularidade quanto à inexistência de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e INSS (Certidão Conjunta).

5.1.6. Certificado de Regularidade do FGTS;

5.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

5.1.8. Relatório de Due Diligence ANBIMA Seção da Instituição;

5.1.9. Relatório Due Diligence ANBIMA Seção dos Fundos;

5.1.10. Relatório Due Diligence Seção dos Resumos Profissionais

5.1.11. Relatório de Rating;

5.2. Para Distribuidores e Agentes Autônomos:

5.2.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembleia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;

5.2.2. Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;

5.2.3. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Municipais;

5.2.4. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Estaduais;



5.2.5. Prova de regularidade quanto à inexistência de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e INSS (Certidão Conjunta).

5.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS;

5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

5.2.8. Contrato para distribuição e mediação do produto ofertado, quando não previsto no regulamento do Fundo.

5.3. Os documentos requisitados e anexados deverão estar dentro da validade quando da inserção deste no sistema.

5.4. Quando o documento não dispuser de data de validade, a mesma deverá ser considerada como 90 (noventa) dias da data de emissão do documento

#### 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Os documentos que deverão ser apresentados para o Credenciamento deverão estar dentro de sua validade na data do Cadastramento, sem rasuras, emendas ou borrões, em sua via original ou cópia simples, sendo que, sua veracidade, poderá ser efetuada pelo INSTITUTO, a qualquer momento, por comparação ao documento original (quando cópia) ou pela validação no site emissor do documento/certidão.

6.2. Os documentos ou certidões que não contiverem, em sua via, data de validade, considerar-se-ão válidos os com emissão não superior a 90 (noventa) dias da data do Credenciamento.

6.3. A qualquer tempo a Instituição poderá ter o Credenciamento alterado, suspenso ou cancelado, sem que caiba qualquer indenização aos credenciados.

6.4. Não existirá um número mínimo ou máximo de vagas para Credenciamento, pois se trata da formação de um banco de credenciados para prestação de serviços para o RPPS.

6.5. O Credenciamento não estabelece quaisquer obrigações do INSTITUTO em vincular qualquer tipo de parceria, relação comercial ou de efetuar aplicações em fundos de investimento.

6.6. Não será efetuado nenhum tipo de Credenciamento a não ser nos moldes dispostos neste Edital.

6.7. O Credenciamento poderá sofrer atualizações, alterações ou modificações, conforme haja necessidade, tanto por parte deste INSTITUTO como por necessidade de adequação legal, tendo que, os já credenciados, deverão se adequar ao novo instrumento editalício para que seja mantido válido o Credenciamento efetuado.

6.8. Os critérios de aprovação ou reprovação da Instituição Interessada pelo INSTITUTO é por análise do atendimento aos termos do Edital e discricionariedade do Comitê de Investimento, não cabendo assim, obrigatoriedade quanto a aceitação ou não no rol de Entidades Credenciadas no INSTITUTO.

6.9. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação e poderá ser revisado e alterado a qualquer momento a critério do INSTITUTO

6.10. Fazer parte integrante deste Edital, o Anexo I (Instruções do Credenciamento no Portal Eletrônico)

6.11. Fica eleito o Foro da Comarca deste INSTITUTO como o competente para a resolução de qualquer divergência existente, sobrepondo a qualquer outro.

Guaratuba, 10 de Janeiro de 2023.

INSTITUTO - GUARAPREV

#### ANEXO I

#### INSTRUÇÕES DE CREDENCIAMENTO NO PORTAL ELETRÔNICO

##### Instruções Básicas

O objetivo desta ferramenta é o de facilitar o trabalho de todos os envolvidos no processo de Credenciamento. Esta versão contempla o armazenamento de informações e documentos pelos Administradores, Gestores Instituições Financeiras Bancárias emissoras de ativos financeiros aptos a receberem diretamente as aplicações do INSTITUTO, Distribuidores e Agente Autônomos de

Investimentos e as Corretoras ou Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, a serem utilizadas no credenciamento, junto a este INSTITUTO.

Para o envio das informações, seguem as instruções:

1. Os formatos de arquivo permitidos são: PDF, DOC e DOCX

2. Os documentos Contrato Social, Due Diligence ANBIMA e Termo de Análise de Fundos permitem também arquivos nos formatos ZIP e RAR

3. O sistema inclui automaticamente no nome do arquivo um prefixo para identificação do gestor

4. O sistema não permite o envio de arquivos com o mesmo nome de arquivo enviado anteriormente

5. O sistema exibe somente o nome do último arquivo enviado, mas mantém em suas bases de dados todos os arquivos enviados

6. O sistema não permite o envio de arquivos do mesmo tipo com a mesma data de vencimento. Caso haja necessidade de substituir algum arquivo, deverá ser enviado um e-mail para o endereço contato@siru.com.br, solicitando a substituição do arquivo.

7. Obrigatoriedade de envio dos documentos:

Documento	Adm / Gestor/ Instituição Financeira	Distribuidor/Agente Autonomo de Investimentos/Corretoras
Atestado Fiscal Municipal	X	X
Atestado Fiscal Estadual	X	X
Atestado Fiscal Federal	X	X
Atestado Previdenciário	X	X
Atestado de FGTS	X	X
Atestado Trabalhista	X	X
Ato de Registro ou Autorização de Funcionamento	X	X
Contrato Social	X	X
Relatório Due Diligence da ANBIMA Seção da Instituição;	X	
Relatório Due Diligence da ANBIMA Seção dos Fundos;	X	
Relatório Due Diligence da ANBIMA Seção dos Resumos Profissionais;	X	
Relatório de Rating (Se opção "Possui Rating" for Sim)	X	
Contrato de Distribuição		X



Termo de Credenciamento de Gestor ou Administrador de Fundos	X	
Termo de Credenciamento de Agente Autônomo de Investimentos		X
Termo de Credenciamento de Distribuidor		X
Termo de Credenciamento de Instituição Financeira Bancária	x	
Termo de Credenciamento de Custodiante	X	

8. Recomendamos o input das informações na seguinte sequência:

- a. Preenchimento das Informações Cadastrais
- b. Upload dos documentos
- c. Botão “Salvar”

#### INSTRUÇÕES OPERACIONAIS

As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos interessadas no Credenciamento junto a este INSTITUTO por meio eletrônico deverão formalizar este pedido, por meio da solicitação de acesso à plataforma Siru, no endereço eletrônico de e-mail: atendimento@siru.com.br, requisitando neste, o login e senha para acesso à plataforma eletrônica Siru.

De posse do login e senha de acesso, as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos deverão proceder os seguintes passos:

1. Acessar o Portal [www.siru.com.br](http://www.siru.com.br), entrar com o login e senha disponibilizado na área de “Acesso Restrito”;
2. Ao validar o acesso, será disponibilizada a tela para digitação das informações cadastrais necessárias e obrigatórias, que deverão ser preenchidas pela Instituição, a qual ficará responsável pelos dados informados;
3. Após o preenchimento das informações cadastrais, deverão ser anexados, os documentos e formulários obrigatórios, nos respectivos campos de inserção;
4. Para o anexo “Termo de Análise de Instituição”, caso a Instituição não possua o modelo requisitado, quando do acesso ao sistema, abrirá uma tela com botão de opção para “baixar o modelo”, neste caso, clicando no botão, será baixado o modelo padrão do formulário, o qual, deverá ser totalmente preenchido, rubricado, assinado, scaneado e anexado no sistema, no próprio campo, no botão anexar;
5. Para o anexo “Termo de Análise de Análise do Fundo”, caso a Instituição não possua o modelo requisitado, quando do acesso ao sistema, abrirá uma tela com botão de opção para “baixar o modelo”, neste caso, clicando no botão, será baixado o modelo padrão do formulário, o qual, deverá ser totalmente preenchido, rubricado, assinado, scaneado e anexado no sistema, no próprio campo, no botão anexar;
6. Para o anexo “Termo de Análise de Instituição (Distribuidor)”, caso a Instituição não possua o modelo requisitado, quando do acesso ao sistema, abrirá uma tela com botão de opção para “baixar o modelo”, neste caso, clicando no botão, será baixado o modelo padrão do formulário, o qual, deverá ser totalmente preenchido, rubricado, assinado, scaneado e anexado no sistema, no próprio campo, no botão anexar;
7. Os campos de atestados para anexar deverão todos conter os seus respectivos documentos, caso tenha ausência de algum requisito de

cadastro ou de anexos de documentos, o sistema não prossegue com o cadastramento, sendo que tem que ser sanado o vício para dar sequência ao credenciamento.

8. Quando acionado o botão “Salvar” o sistema verificará se todas as informações cadastrais foram incluídas e se todos os documentos foram armazenados conforme as opções selecionadas. Estando tudo OK, sem mensagens de inconsistências, estará finalizado o envio das informações para o sistema.



## Formulário de Credenciamento

Este formulário tem por objetivo colher informações para o credenciamento de administradores, gestores e o cadastramento dos distribuidores de fundos de investimentos para Regimes Próprios de Previdência em conformidade com a Portaria MPS/GM nº 519, de 24 de agosto de 2011 – alterada pela Portaria MPS Nº 440, de 09 de outubro de 2013, e alterações posteriores.

O preenchimento deste formulário, e demais anexos, em hipótese alguma, representa garantia ou compromisso de alocação de recursos na instituição, uma vez que este processo refere-se a um credenciamento da instituição junto ao Instituto.

### I - IDENTIFICAÇÃO DO RPPS

Nome do Cliente:

C.N.P.J.:

Endereço:

Cidade:  UF  CEP

### II - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social:

C.N.P.J.:

Endereço:

Cidade:  UF  CEP

#### Contatos

1 – Nome:  Telefone:

E-mail:

2 – Nome:  Telefone:

E-mail:

### III – DOCUMENTAÇÃO LEGAL



Instituição Financeira constituída conforme \_\_\_\_\_ (Ex. Contrato Social, Estatuto, Decreto, etc.), e alterações posteriores, emitido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_. Entidade autorizada a exercer a atividade de \_\_\_\_\_ (Ex. Administração de Carteiras, Distribuição de Fundo, etc.), conforme \_\_\_\_\_ (Ex. Ato Declaratório, Decreto, Portaria) de nº \_\_\_\_\_ expedido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ pelo (a) \_\_\_\_\_ (Ex. CVM, BACEN, etc.).

Atestado de Regularidade:

- Fiscal Municipal – Vencimento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_;
- Fiscal Estadual – Vencimento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_;
- Fiscal Federal – Vencimento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_;
- Previdenciário – Vencimento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_;
- Registro CVM – Expedido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

### III – CLASSIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

- GESTOR     ADMINISTRADOR                       GESTOR/ADMINISTRADOR
- DISTRIBUIDOR

AGENTE AUTÔNOMO

**Possui Rating de Gestão de Qualidade?**

- Sim             Não

Emissor (es):  Rating:

Patrimônio sob Gestão (Nacional):

Patrimônio sob Gestão (Global):

Patrimônio sob Gestão (RPPS):

**A INSTITUIÇÃO É SIGNATÁRIA DO CÓDIGO DE MELHORES PRÁTICAS E AUTO-REGULAÇÃO DA ANBIMA?**

- Sim             Não



**AS FUNÇÕES DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E CUSTÓDIA SÃO SEGREGADAS?**

Sim       Não

Administração:

Gestão:

Custódia:

A instituição possui processo interno que comprove o cumprimento das disposições da Resolução BACEN/CMN nº 3.721, de 30 de Abril de 2009, em atendimento à Portaria MPAS nº 170, de 24 de agosto de 2011?

Sim       Não

**Caso a resposta seja positiva, anexar o documento comprobatório.**

**IV – PRODUTOS**

Relacionar os produtos sob gestão/administração. Informar seus respectivos patrimônios, taxa de administração, performance (se houver) e benchmark.

Ainda com relação aos produtos, informar o desempenho dos mesmos, comparados com seus respectivos benchmarks nos últimos 24 (vinte e quatro meses), bem como o comparativo com relação a volatilidade apresentada (Risco: VaR).

- 1) Fundo: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_  
Patrimônio do Fundo: \_\_\_\_\_ Benchmark (Índice de Referência): \_\_\_\_\_  
Taxa de Administração: \_\_\_\_\_ Taxa de Performance: \_\_\_\_\_
  
- 2) Fundo: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_  
Patrimônio do Fundo: \_\_\_\_\_ Benchmark (Índice de Referência): \_\_\_\_\_  
Taxa de Administração: \_\_\_\_\_ Taxa de Performance: \_\_\_\_\_
  
- 3) Fundo: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_  
Patrimônio do Fundo: \_\_\_\_\_ Benchmark (Índice de Referência): \_\_\_\_\_  
Taxa de Administração: \_\_\_\_\_ Taxa de Performance: \_\_\_\_\_
  
- 4) Fundo: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_  
Patrimônio do Fundo: \_\_\_\_\_ Benchmark (Índice de Referência): \_\_\_\_\_  
Taxa de Administração: \_\_\_\_\_ Taxa de Performance: \_\_\_\_\_
  
- 5) Fundo: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_  
Patrimônio do Fundo: \_\_\_\_\_ Benchmark (Índice de Referência): \_\_\_\_\_  
Taxa de Administração: \_\_\_\_\_ Taxa de Performance: \_\_\_\_\_
  
- 6) Fundo: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_



Patrimônio do Fundo: \_\_\_\_\_ Benchmark (Índice de Referência): \_\_\_\_\_  
Taxa de Administração: \_\_\_\_\_ Taxa de Performance: \_\_\_\_\_

7) Fundo: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_

Patrimônio do Fundo: \_\_\_\_\_ Benchmark (Índice de Referência): \_\_\_\_\_  
Taxa de Administração: \_\_\_\_\_ Taxa de Performance: \_\_\_\_\_

8) Fundo: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_

Patrimônio do Fundo: \_\_\_\_\_ Benchmark (Índice de Referência): \_\_\_\_\_  
Taxa de Administração: \_\_\_\_\_ Taxa de Performance: \_\_\_\_\_

9) Fundo: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_

Patrimônio do Fundo: \_\_\_\_\_ Benchmark (Índice de Referência): \_\_\_\_\_  
Taxa de Administração: \_\_\_\_\_ Taxa de Performance: \_\_\_\_\_

10) Fundo: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_

Patrimônio do Fundo: \_\_\_\_\_ Benchmark (Índice de Referência): \_\_\_\_\_  
Taxa de Administração: \_\_\_\_\_ Taxa de Performance: \_\_\_\_\_

	<b>Rentabilidade - Fundo</b> (24 meses)	<b>Rentabilidade - Benchmark</b> (24 meses)	<b>VaR - Fundo</b>	<b>VaR - Benchmark</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Data base: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

## V – POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA

O cliente necessita que as carteiras dos fundos sejam abertas diariamente nos formatos PDF e XML, e que os extratos (conta corrente e dos investimentos), possam ser consultados. Favor informar a periodicidade para disponibilização das informações acima.

DIÁRIO    SEMANAL    QUINZENAL    MENSAL

A instituição possui ferramenta eletrônica que possibilite à consulta (visualizar) as operações efetuadas: saldos, aplicações, resgates, transferências e migrações, por meio da rede mundial de computadores?



Sim       Não

Caso não haja possibilidade, informar o procedimento atual compatível com a necessidade descrita.

## VI – HISTÓRICO DA EMPRESA

A instituição financeira ou os dirigentes já foram autuados pela CVM ou pelo Banco Central pelo descumprimento de normas regulares? Algum processo em investigação? Caso positivo, informar o número do processo.

## VII – GESTÃO DE RISCOS

Descrição de regras e controles - Risco de Crédito.

Descrição de regras e controles - Risco de Liquidez.

Descrição de regras e controles - Risco de Derivativos.

Descrição de regras e controles - Risco de Mercado.



Descrição de regras e controles - Risco de Legal.

Descrição de regras e controles - Atuação de “Compliance”.

## VIII – DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e efeitos legais, que as informações acima prestadas são a expressão da verdade, exatas e inequívocas, bem como, estar em conformidades com todas as obrigações legais no âmbito Municipal, Estadual e Federal, a que está sujeita a instituição. Declaro ainda estar ciente que, o presente cadastro não implica por parte do RPPS compromisso de aplicação de recursos. O Responsável se compromete, ainda, a atualizar as informações em caso de alterações que por ventura venham ocorrer.

[ ] , [ ] de [ ] de [ ] .

Assinatura:

**X**

---

Instituição:

Diretor Responsável:

CPF:

### Relacionar os anexos encaminhados:

#### Administradores/Gestores

- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria.
- Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;



- Atestado de regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e previdenciária;
- Rating de gestão atribuída por agência especializada.
- Outros \_\_\_\_\_.

Distribuidores/Agentes Autônomos

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas em cartório, em se tratando de Sociedade Comercial. Em caso de Sociedade por Ações, o ato constitutivo deverá estar acompanhado da Ata da Assembleia da última eleição da Diretoria, devidamente registrada;
- Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pela Comissão de Valores Mobiliários;
- Contrato para Distribuição e mediação do produto ofertado, quando não previsto no regulamento do Fundo.
- Outros \_\_\_\_\_.

## EXPEDIENTE

**Roberto Cordeiro Justus – Prefeito**

Edison Camargo – Vice-Prefeito

Adriana Correa Fontes – Secretária Municipal do Meio Ambiente

Alexandre Polati – Secretário Municipal do Esporte e do Lazer

Antonio Emilio Caldeira Junior – Chefe de Gabinete

Cidalgo José Chinasso Filho – Secretário Municipal da Pesca e da Agricultura

Claudio Luiz Dal Col - Secretário do Urbanismo

Donato Focaccia – Secretário Municipal da Habitação

Fernanda Estela Monteiro – Secretária Municipal da Educação

Gabriel Modesto de Oliveira - Secretário da Saúde

Jacson José Braga - Secretário da Segurança Pública

Laoclarck Odonizetti Miotto – Secretário Municipal das Finanças e Planejamento

Lourdes Monteiro – Secretária Municipal do Bem Estar e da Promoção Social

Marcelo Bom dos Santos – Procurador Fiscal

Marcio Sakajiri Tarran – Secretário Municipal da Infraestrutura e das Obras

Thais Cristina Salvi – Secretária Municipal da Cultura e do Turismo

Nilsa Ferraro Santos Borges – Ouvidoria Geral

Paulo Zanoni Pinna – Subprefeito Regional do Cubatão

Ricardo Bianco Godoy – Procurador Geral

Tatiana Maia Vieira – Secretária da Administração

**Prefeitura Municipal de Guaratuba**

**Rua Dr. João Cândido, 380 - Centro**

**(41) 3472-8500**

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

Material para o D.O. enviar para:

[tania@guaratuba.pr.gov.br](mailto:tania@guaratuba.pr.gov.br)