

## Secretaria da Justiça e Cidadania

### ALTERAÇÃO REGIMENTO INTERNO 2023

#### COMITÊ INTERSETORIAL DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DA POLÍTICA DA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA NO ESTADO DO PARANÁ – CIAMP RUA – PR.

Trata-se da alteração do Regimento Interno do Comitê Intersectorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política da População em Situação de Rua do Paraná.

Em Reuniões Extraordinárias, realizadas nos dias 01 de novembro de 2023 e no dia 14 de novembro de 2023, em consonância com o Decreto Estadual nº 2.405, de 15 de setembro de 2015, alterado pelo Decreto Estadual nº 12.344 de 10 de outubro de 2022, o Comitê Intersectorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política da População em Situação de Rua no Estado do Paraná, com o quórum de dois terços dos Membros, decide e aprova as alterações no seu Regimento Interno.

**Art. 1º** O presente Regimento regulamenta a organização e o funcionamento do Comitê Intersectorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política da População em Situação de Rua no Estado do Paraná – CIAMP RUA – PR, e está em consonância com o disposto no Decreto Federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009, e o Decreto Estadual nº 2.405, de 15 de setembro de 2015 e Decreto Estadual nº 12.344 de 10 de outubro de 2022.

#### CAPÍTULO I

##### DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 2º** O Comitê Intersectorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política da População em Situação de Rua, ora em diante aqui denominado – CIAMP RUA/PR ou Comitê, é órgão colegiado, de caráter consultivo, propositivo e de monitoramento, com as atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Estadual nº 2.405, e alterado pelo Decreto Estadual nº 12.344 de 10 de outubro de 2022.

O Comitê é composto paritariamente por representantes do Governo Estadual e da sociedade civil, sob a vinculação e coordenação da Secretaria Estadual responsável pela política da população em situação de rua, que dará todo o apoio administrativo para o funcionamento do colegiado.

#### CAPÍTULO II

##### DOS OBJETIVOS

**Art. 3º** São objetivos do CIAMP RUA/PR avaliar, propor e participar na implementação e monitoramento das políticas públicas voltadas à população em situação de rua, em todas as esferas da administração pública no Estado do Paraná, a fim de garantir a promoção e proteção dos direitos humanos, assim como exercer a orientação normativa e consultiva sobre os direitos humanos das pessoas em situação de rua no Estado do Paraná.

#### CAPÍTULO III

##### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 4º** O CIAMP RUA será composto por 12 (doze) membros e respectivos suplentes, dos quais 50% (cinquenta por cento) serão representantes do Poder Executivo Estadual e 50% (cinquenta por cento) serão representantes da sociedade civil, conforme dispõe o artigo 4º do Decreto Estadual nº 2.405, de 15 de setembro de 2015, e alterado pelo Decreto Estadual nº 12.344 de 10 de outubro de 2022.

**Art. 5º** Compete ao membro Titular participar das reuniões Plenárias – Ordinárias e Extraordinárias – bem como em Grupos de Trabalho conforme aprovado em plenária, com direito a voz e voto.

**Art. 6º** É garantida a presença dos Suplentes às sessões do Plenário, mesmo com a presença do titular, com direito a voz e sem direito a voto.

**§ 1º.** Quando o Titular não puder comparecer à reunião deverá convocar impreterivelmente, com antecedência o seu Suplente.

**I -** Os Membros titulares e suplentes que não puderem comparecer, deverão justificar a ausência comunicando à Secretaria Executiva por escrito através do e-mail institucional do comitê ([ciampRuaParana@seju.pr.gov.br](mailto:ciampRuaParana@seju.pr.gov.br));

**II -** Compete ao Membro – titular ou suplente – participar integralmente do horário da reunião, previamente informado na pauta.

**III -** No impedimento ou ausência injustificada dos representantes governamentais, do Membro Titular e do Membro Suplente em 3 (três) reuniões consecutivas; ou 5 reuniões alternadas no período de 12 (doze) reuniões, deverá haver a substituição dos membros representantes de órgãos governamentais pelo gestor da Pasta;

**IV -** No impedimento ou ausência injustificada dos representantes da sociedade civil, do Membro Titular e do Membro Suplente em 3 (três) reuniões consecutivas; ou 5 reuniões alternadas no período de 12 (doze)

reuniões, sem ter manifestação oficial da Instituição, deverá haver a substituição da Instituição.

**Art. 7º.** No impedimento de qualquer um dos membros representantes da sociedade civil, nova indicação deverá ser feita pela Instituição eleita.

**§ 1º.** Se a Instituição eleita descumprir as previsões constantes no Artigo 6º, com seus incisos, esta deverá ser comunicada de sua exclusão como membro do CIAMP RUA/PR;

**§ 2º.** No caso de vacância da sociedade civil, independente do motivo, é feita a convocação da instituição que ficou na suplência da última eleição.

**§ 3º.** Em não havendo instituição suplente eleita, deverá ser chamada uma nova eleição para suprir esta vacância.

**Art. 8º.** Serão convidados a participar das reuniões, das atividades e dos Grupos de Trabalho do CIAMP RUA, com direito à voz, sem direito a voto, as entidades constantes no art. 8º do Decreto Estadual 2.405, de 15 de setembro de 2015.

**Parágrafo Único.** A Secretaria da Agricultura e Segurança Alimentar – SEAB, será convidada a participar das reuniões do CIAMP RUA, nos moldes deste artigo, por se tratar de instituição de fundamental relevância para a Política da População em Situação de Rua.

**Art. 9º.** O CIAMP RUA - PR poderá estabelecer contato com outros órgãos do Estado do Paraná, pertencentes à Administração Direta ou Indireta, objetivando o fiel cumprimento das suas atribuições, conforme segue:

**I -** poderá convidar gestores, especialistas, acadêmicos e representantes da sociedade civil, especialmente da população em situação de rua, para participar das suas atividades;

**II -** instituir instâncias compostas por membros integrantes do Comitê, de forma que o número de membros seja paritário, e convidados, com a finalidade de promover a discussão e a articulação em temas relevantes para a proteção dos direitos humanos das pessoas em situação de rua no Estado do Paraná;

**III -** promover e manter intercâmbio com entidades públicas, privadas, organismos nacionais e internacionais, visando atender seus objetivos;

**IV -** poderá prestar colaboração técnica, em sua área de atuação, a órgãos e entidades públicas e privadas do Estado, objetivando concretizar as demandas do CIAMP RUA – PR.

**Art. 10.** Os membros do CIAMP RUA – PR, não recebem qualquer espécie de vantagem pecuniária, sendo suas atividades consideradas relevantes serviços públicos ao Estado.

**§1º** O Comitê terá apoio técnico-administrativo do Órgão responsável pela Política da População em Situação de Rua, que fornecerá os meios necessários à execução dos trabalhos do CIAMP RUA – PR e seus Grupos de Trabalho.

**§2º** Os representantes governamentais desempenharão suas funções no colegiado sem prejuízo de suas atribuições regulares.

#### CAPÍTULO IV

##### DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO DO CIAMP RUA/PR.

**Art. 11.** São instâncias do CIAMP RUA/PR:

- I -** plenário;
- II -** coordenação;
- III -** Secretaria Executiva;
- IV -** grupos de trabalho;

##### Seção I

##### Das Reuniões do CIAMP RUA/PR

**Art. 12.** Funcionamento do CIAMP RUA:

**I -** o plenário será composto por todos os integrantes do CIAMP RUA;

**II -** reunir-se-á, ordinariamente, a cada 30 dias, menos no mês de janeiro;

**III -** poderá reunir-se extraordinariamente mediante convocação da Coordenação ou através de requerimento da maioria simples dos seus integrantes, dirigido à coordenação.

**§1º** A convocação será realizada com antecedência mínima de 07 (sete) dias, através de correspondência formal ou correio eletrônico.

**§2º** A Reunião Plenária – ordinária ou extraordinária - iniciará em primeira chamada se houver maioria absoluta dos integrantes do CIAMP RUA, ou em segunda chamada, 10 minutos depois, com qualquer número dos representantes, com decisões tomadas por maioria simples dos que estiverem presentes.

§ 3º. As reuniões do CIAMP Rua são públicas, sendo garantida a participação de qualquer pessoa, com direito a voz, sem direito a voto.

### Seção II

#### Da Competência do Plenário do CIAMP Rua/PR

**Art. 13.** Compete ao Plenário:

I – Discutir pautas referentes às políticas públicas de proteção e defesa da população em situação de rua;

II – Elaborar proposições, fazer encaminhamentos de assuntos discutidos, aprovar ou não as pautas apresentadas;

III – elaborar o Plano Estadual de Políticas para a População em Situação de Rua e acompanhar o cumprimento do mesmo;

IV – elaborar o Plano de Trabalho do Comitê anualmente;

V – elaborar e ou alterar o Regimento Interno para o bom e adequado funcionamento do Comitê;

VI – propor estratégias, prioridades do Comitê;

VII – apresentar anualmente, à Secretaria responsável pela Política da população em situação de rua e à Sociedade, o Relatório Circunstanciado de todas atividades desenvolvidas pelo Comitê;

VIII – analisar as decisões dos Grupos de Trabalho, dando ciência, modificando, ou aprovando;

IX – aprovar Atas e Pautas das Reuniões.

### Seção III

#### Da Competência da Coordenação

**Art. 14** A Coordenação do CIAMP Rua/PR será indicada pela Secretaria responsável pela execução da política pública de atendimento à Política para a população em situação de rua – conforme determinação legal do Decreto nº 2405/2015, no seu artigo nº13 - “O CIAMP Rua – PR será coordenado pela Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania – SEJU, que prestará todo o apoio técnico-administrativo necessário para seu pleno funcionamento. (Redação dada pelo Decreto 12344 de 10/10/2022”.

**Art. 15.** São competências da Coordenação:

I - convocar as reuniões do Comitê;

II – elaborar os pontos de pauta da reunião do Comitê, a partir da consolidação das proposições enviadas pelos membros do Comitê;

III - acatar as decisões do Plenário;

IV - fazer cumprir o Regimento Interno;

V - representar o Comitê;

VI - coordenar as atividades e as providências necessárias ao pleno desempenho das decisões do Plenário;

VII - fixar a duração das reuniões e garantir a livre manifestação dos Titulares e Suplentes;

VIII - delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;

IX - decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las ao Plenário;

X - solicitar o comparecimento de representantes de outros órgãos ou entidades às reuniões do Comitê e de seus Grupos de Trabalho;

XI – Delegar as atividades administrativas para a Secretaria Executiva;

XII – Estar ciente da regularidade de funcionamento dos grupos de trabalho do CIAMP Rua/PR, verificando que cada um deles esteja atuando dentro dos assuntos ao qual foram estabelecidos, seguindo as normas legais vigentes, e regulamentos do CIAMP Rua/PR;

XIII – Apresentar anualmente, ao CIAMP Rua-PR, as ações executadas pela gestão da Política da população em situação de rua;

### Seção IV

#### Da Competência da Secretaria Executiva

**Art. 16.** A Secretária Executiva do CIAMP Rua/PR será indicada pela Secretaria responsável pela execução da política pública de atendimento à Política para a população em situação de rua.

**Art. 17.** À Secretaria Executiva do CIAMP Rua/PR compete:

I – providenciar a convocação, organizar e acompanhar as reuniões do Comitê;

II – providenciar a remessa da cópia das Atas, de modo que cada Membro possa recebê-la, no mínimo, 7 (sete) dias antes da reunião ordinária seguinte;

III – Armazenar e dar publicidade das Atas de Reunião do Comitê, bem como organizar bancos de dados com as transcrições das reuniões para eventuais consultas;

IV – organizar e manter o arquivo das Atas e Relatorias originais, de todas as reuniões do Plenário e dos Grupos de Trabalho, assim como a guarda de papéis e documentos do Comitê, junto à Secretaria de Estado responsável pela política pública de atendimento à população em situação de rua;

V – encaminhar os ofícios e correspondências às autoridades competentes;

VI – manter atualizados todos os dados referentes a cada Membro, entidade, instituição ou órgão ao qual pertença;

VII – providenciar a publicidade das resoluções, deliberações, recomendações e moções aprovadas em Plenário no sítio eletrônico da Secretaria de Estado responsável pela política pública voltada às pessoas em situação de rua;

IX – dar ciência das ordens de diligências, ordens de serviços e demais expedientes das proposições do Plenário do CIAMP Rua/PR e da Mesa Diretora a quem necessário for;

X – facilitar o fluxo de informações entre as diferentes estruturas do CIAMP Rua/PR (Grupos de Trabalho, Plenário, Mesa Diretora, Entidades, Órgãos e Instituições);

XI – assessorar e acompanhar os trabalhos e reuniões da Mesa Diretora, do Plenário, dos Grupos de Trabalho e eventos;

XIII – confirmar o quórum, no início e durante os trabalhos do CIAMP Rua/PR, controlando adequadamente;

XIV – controlar o índice de frequência dos Conselheiros, informando a Coordenação quais os órgãos, instituições e entidades que estão com 2ª (segunda) falta consecutiva ou alternada de seu representante Membro, a fim de evitar que o Membro e/ou o órgão, instituição ou entidade perca a representatividade no CIAMP Rua/PR;

XV – comunicar ao Plenário os casos de substituição de Conselheiros nos termos da legislação e das normas deste Regimento Interno;

XVI – apoiar a organização de eventos do CIAMP Rua/PR;

XVII – exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela Mesa Diretora do CIAMP Rua/PR, assim como pelo Plenário.

### Seção V

#### Da Competência dos Membros

**Art. 17.** Aos membros do CIAMP Rua/PR compete:

I – participar do Grupo de Trabalho que lhe for designado no plenário do CIAMP Rua/PR;

II – difundir junto às Instituições de origem os assuntos de relevância debatidos no CIAMP Rua;

III – elaborar e analisar relatórios;

IV – trazer demandas e pautas pertinentes às políticas públicas direcionadas às pessoas em situação de rua;

V – analisar as demandas recebidas;

VI – propor atividades educativas e ações/projetos;

VII – promover debates, entre outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** As proposições de questões ou matérias a serem submetidas à deliberação do Plenário do CIAMP Rua deverão ser encaminhadas à Coordenação, a qual distribuirá à competência do assunto aos Grupos de Trabalhos e encaminhará aos membros do Comitê, com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência da reunião ordinária.

### Seção VI

#### Competência Dos Grupos De Trabalho

**Art. 18.** Os Grupos de Trabalho, de natureza técnica e de caráter provisório, são instituídos para tratar de assuntos específicos, sobre as políticas públicas de proteção e defesa às pessoas em situação de rua.

§1º Os integrantes dos Grupos de Trabalho serão escolhidos dentre os membros do Comitê, tendo como finalidade a análise especializada do tema a ser debatido e deliberado pelo Plenário.

#### §2º Do funcionamento das reuniões dos grupos de trabalho:

I - Cada Grupo de Trabalho terá um coordenador, que poderá ser da gestão da política estadual da população em situação de rua, ou um dos membros do CIAMPRua/PR, quer seja governamental ou da sociedade civil, a quem incumbirá a condução e a mediação das discussões das reuniões.

II - E um relator, que poderá ser da gestão da política estadual da população em situação de rua, ou um dos membros do CIAMPRua/PR, quer seja governamental ou da sociedade civil, que terá atribuição de tomar notas dos encaminhamentos e da elaboração de relatório, a ser posteriormente submetido ao Plenário do Comitê.

§3º Poderão participar dos Grupos de Trabalho, os representantes designados pelo Comitê, e outros convidados tais como: professores, estudiosos ou especialistas do tema que será debatido.

Art. 17. Compete ao Plenário decidir sobre a continuidade ou não, dos Grupos de Trabalho.

### CAPÍTULO V

#### DAS ALTERAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO

Art. 19. Para aprovação ou alteração do Regimento Interno deverá ser convocada uma reunião extraordinária com este fim específico.

**Parágrafo Único.** A sessão para aprovação do Regimento Interno deverá ser convocada com antecedência mínima de 14 (catorze) dias.

Art. 20. Este Regimento Interno poderá ser alterado, por iniciativa e aprovação dos membros do CIAMPRua/PR, em quórum qualificado de 2/3 dos representantes.

### CAPÍTULO VI

#### DAS ELEIÇÕES DOS REPRESENTANTES

Art. 21. Para eleição dos membros da sociedade civil, será constituída Comissão Eleitoral, de responsabilidade da pasta que coordena o CIAMPRua/PR.

**Parágrafo único.** O regulamento da eleição dos representantes da sociedade civil será elaborado pela Comissão Eleitoral e submetido ao CIAMPRua/PR, divulgado por meio de Edital e publicizado no site da Secretaria de Estado responsável pela Política da População em Situação de Rua.

Art. 21. A Comissão Eleitoral terá como função:

I - coordenar o processo eleitoral;

II - elaborar suas regras e calendário;

III - estabelecer as medidas necessárias e supervisionar a continuidade deste Comitê;

Art. 22. A Instituição eleita da sociedade civil, terá mandato de 3 (três) anos, a partir da data da posse dos seus representantes nomeados; podendo esta concorrer para outro mandato de igual período.

**Parágrafo único** – após o segundo possível mandato consecutivo, deverá haver o intervalo de um mandato de 3 (três) anos, para que a mesma instituição possa concorrer a outro mandato na eleição do CIAMPRua/PR;

Art. 23. A Entidade "Movimento Nacional da População em Situação de Rua – MNPR", não concorre à vaga, tendo cadeira garantida pelo legislador (Decreto nº12344/2022), por ser o segmento prioritário da Política.

I – Os representantes do Movimento Nacional da População em Situação de Rua, Titular e ou Suplente, devem participar das Reuniões convocadas pelo CIAMPRua/PR;

II - No impedimento de qualquer um dos representantes do Movimento Nacional da População em Situação de Rua, ausências continuadas de 3 (três) reuniões, ou descontinuadas de 5 (cinco) reuniões ao longo de 12 (doze) reuniões, ou outras questões, nova indicação deverá ser feita pela Instituição que representam, conforme Artigo 6º e seus incisos;

### CAPÍTULO VII

#### DAS SUSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ

Art. 24. O não comparecimento de membro titular ou suplente do CIAMPRua/PR a 03 (três) reuniões ordinárias ou extraordinárias consecutivas ou 5 intercaladas, em 12 reuniões, salvo por motivo justificado, implicará no seu desligamento do Comitê.

**Parágrafo Único.** Entende-se por ausência justificada, aquela comunicada, por escrito, devendo ser encaminhada ao endereço eletrônico da Coordenação do Comitê, pelo titular ou suplente, até o início da reunião chamada. Ressalvados os casos urgentes e excepcionais, que deverão ser comunicados por escrito, até 3 dias após a reunião.

Art. 25. Será desligado do Comitê, o membro que descumprir reiteradamente as normas deste Regimento Interno.

I - ou que tiver sido condenado por decisão transitada em julgado pela prática de qualquer ato que se revele incompatível com o exercício de sua função desempenhada, como cidadão ou como Agente Público à Serviço do Poder Público, enquanto está desempenhando as funções de Membro Nomeado do CIAMPRua/PR.

Art. 26. A entidade civil que for desligada, deverá ser comunicada mediante ofício com a decisão fundamentada.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. O CIAMPRua/PR deverá elaborar e apresentar, **Relatório Anual Circunstanciado**, à Secretaria de Estado responsável pela política da população em situação de rua e à sociedade, de todas as atividades desenvolvidas no período.

Art. 29. Os casos omissos serão dirimidos por decisão do Plenário com a presença e votos da maioria dos membros presentes na Reunião do CIAMPRua/PR.

Art. 30. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

137991/2023

#### Despacho nº 569/2023 – DG/SEJU

(Protocolo nº 21.278.741-8)

- I. **AUTORIZO** com fulcro nos artigos 33, inciso XI, e 44, ambos da Lei Estadual nº 21.352/2023, art. 6º, inciso II, alínea c do Decreto nº 03/2023 e com base na Informação nº 0842/2023 (mov. 23) SEJU/NFS, bem como na Informação Técnica nº 393/2023 SEJU/AT (mov. 30) e tendo em vista a disponibilidade financeira e orçamentária, a solicitação de autorização para aquisição de cadeiras giratórias PE 1415/2022 – Lote 02, via Sistema de Registro de Preços – SRP, realizado pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, por intermédio do Departamento De Logística Para Contratações Públicas – DECON. Sendo que este protocolo atenderá as demandas da Secretaria de Justiça e Cidadania, por intermédio da empresa contratada **FK GRUPO S/A**, CNPJ: 55.088.157/0010-01, no valor de **R\$ 117.412,75 (cento e dezessete mil, quatrocentos e doze reais e setenta e cinco centavos)**.
- II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação vigente, devendo o NAS/SEJU proceder ao apensamento destes autos (e prorrogações que eventualmente forem formalizadas) no protocolo em que consta a celebração do contrato originário. É de responsabilidade do NAS/SEJU, a certificação da regularidade formal do expediente e dos documentos que o instruem. Além disso, na ocasião da formalização da presente aquisição, como na realização da despesa, verificar a validade das habilitações fiscais e trabalhistas, e das consultas aplicáveis à matéria (GMS, CADIN e CEIS).
- III. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com as normas vigentes.

Curitiba, 06 de dezembro de 2023.

**Rúbia Rossi**

Diretora-Geral

Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania

137613/2023

#### Despacho nº 570/2023 – DG/SEJU

(Protocolo 21.389.549-4)

I. **AUTORIZO** com fulcro nos artigos 33, inciso XI, e 44, ambos da Lei Estadual nº 21.352/2023, art. 6º, inciso II, alínea c/ do Decreto nº 03/2023 e fundamento no Despacho nº 920/2023 - NAS/SEJU (mov.24), na Informação Orçamentária nº 0902/2023- NFS/SEJU (mov. 26), bem como na Informação nº 413/2023 – AT/SEJU (mov.36), o pagamento por meio de INDENIZAÇÃO a empresa **Tecprinters Tecnologia de Impressão LTDA** - CNPJ: 00.809.489/0001-47, no valor de **R\$ 6.211,51 (seis mil duzentos e onze reais e cinquenta e um centavos)**, decorrente a resolução do Contrato Administrativo de nº 015/2019, referentes ao período de novembro.

II. **CONDICIONO** ao cumprimento da legislação aplicável à matéria, sendo de inteira responsabilidade do NAS/SEJU, a certificação da regularidade formal do expediente, ou justificativa do não atendimento. Além disso, o NAS/SEJU deverá atestar que o recibo não terá cobrança de juros e multas, e verificar na ocasião do pagamento, se as habilitações fiscais e trabalhistas, bem como as consultas aplicáveis à matéria estão dentro de seu prazo de validade e sem pendências, ou justificativa pelo não atendimento.