



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 1047 Páginas 12

Guaratuba, 8 de dezembro de 2.023



LEIS MUNICIPAIS

LEI Nº 2.038

Data: 6 de dezembro de 2023.

Súmula: “Dispõe sobre o remanejamento de valores relacionados à Emenda Impositiva para Construção, ampliação e/ou Reforma das Unidades (Descoberto) para a Emenda das Unidades de Média e Alta Complexidade em Saúde e Materiais de Consumo”.

Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º Fica alterado o objeto e valor das emendas impositivas destinadas à área da Saúde Municipal, de acordo com o demonstrativo abaixo:

Crédito Orçamentário à Suplementar

05.000.00.000.0000.0.000 SECRETARIA MUNICIAPL DA SAÚDE

05.002.00.000.0000.0.000 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

05.002.10.301.0012.1117 MATERIAL DE CONSUMO

05.002.10.301.0012.1117.3.3.90.30.00.00 EQUIPAMENTOS

E MATERIAL PERMANENTE 32.000,00

Valor Proposto: 32.000,00

Crédito Orçamentário à Suplementar

05.000.00.000.0000.0.000 SECRETARIA MUNICIAPL DA SAÚDE

05.002.00.000.0000.0.000 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

05.002.10.301.0012.2182 EMENDA IMPOSITIVA PARA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

05.002.10.301.0012.2182.3.3.71.70.00.00 OUTROS

SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 168.000,00

Valor Proposto: 88.000,00

Artigo 3º Das alterações constantes desta Lei ficam também alteradas as ações PPA e o Anexo de Metas e prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso do ano correspondente, no que couber.

Artigo 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLE nº 1633 de 29/09/23

Of. Nº 073/23 CMG de 05/12/23 c/emenda modif.

LEI Nº 2.039

Data: 7 de dezembro de 2023.

Súmula: “Concede isenção do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) aos imóveis comercializados pela Companhia de Desenvolvimento e Habitação de Guaratuba (em liquidação)”.

Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a conceder isenção do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) aos imóveis comercializados pela Companhia de Desenvolvimento e Habitação de Guaratuba (em liquidação), os quais se encontram indevidamente em sua titularidade registral.

Parágrafo Único. O imóvel será beneficiado uma única vez por esta Lei, não alcançando transmissões futuras entre particulares, bem como não atingindo transmissões pretéritas a este Lei.

Art. 2º O beneficiário desta Lei deverá atender aos seguintes critérios: I - estar o imóvel devidamente matriculado sob a titularidade registral da Companhia de Desenvolvimento e Habitação de Guaratuba;

II - possuir o adquirente Escritura Pública de Compra e Venda ou Carta de Adjudicação Judicial;

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 7 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLE nº 1635 de 11/10/23

Of. Nº 076/23 CMG de 07/12/23

LEI Nº 2.040

Data: 7 de dezembro de 2023.

Súmula: “Prorroga o prazo de adesão ao Programa de Recuperação Fiscal aprovado pela Lei Municipal nº 2.015 de 28 de setembro de 2023”.

Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica prorrogado até 16 de fevereiro de 2024, o prazo para adesão ao Programa de Recuperação Fiscal, instituído nos termos da Lei Municipal nº 2.015/2023.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 7 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLE nº 1639 de 04/12/23

Of. Nº 077/23 CMG de 07/12/23

LEI Nº 2.041

Data: 7 de dezembro de 2023.

Súmula: “Altera a Lei Municipal nº 1.925, de 07 de março de 2022”. Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam criados os cargos de Gestor Legislativo e Analista de RH na Carreira de Agente Profissional - CAPRO, Tabela de Vencimentos 4, os quais passam a integrar os Anexos I a IV da Lei 1.925/2022.

Art. 2º Fica criado o cargo de Procurador Legislativo no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Guaratuba, o qual passa a integrar os Anexos I a IV da Lei 1.925/2022.

§ 1º Fica inserido o § 5º no art. 4º da Lei 1.925/2022, passando a vigorar com a seguinte redação:

“§ 5º Carreira de Procurador Legislativo - CAPROLE

- compreende o cargo de Procurador Legislativo da Câmara de Guaratuba, com atribuições especificadas nesta Lei, formação superior em Bacharelado em Direito e inscrição regular na OAB/PR.”

§ 2º Fica extinto o cargo de Advogado e seu atual ocupante será reenquadrado no cargo de Procurador Legislativo (Tabela 5), na mesma classe e referência nas quais se encontrava até a data de publicação desta Lei, sem prejuízo dos direitos adquiridos pelo servidor.

Art. 3º Ficam alterados os Anexos I, II, III e IV da Lei 1.925/2022, os quais passam a vigorar, respectivamente, com a redação atribuída pelos Anexos I, II, III e IV desta Lei.

Art. 4º Fica extinto o cargo de “Auxiliar de RH” criado pela Lei 1.925/2022, cargo este que se encontra atualmente vago e não provido.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 7 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLL nº 821/23

Of. Nº 075/23 CMG de 05/12/23

**ANEXO I****CARGOS DO PODER LEGISLATIVO - Carreira de Agente Profissional – CAPRO**

Denominação	Tabela	Níveis /Classes	Carga Horária	Escolaridade para ingresso
Contador	4	Níveis 01 a 10 Classes I a V	40 horas	Formação completa, em curso de Ciências Contábeis, e registro junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade)
Analista de RH	4	Níveis 01 a 10 Classes II a V	40 horas	Formação completa em curso superior Administração de Empresas, Direito, Gestão Pública ou Economia.
Gestor Legislativo	4	Níveis 01 a 10 Classes II a V	40 horas	Formação completa, em curso superior de Gestão Pública, com registro no respectivo órgão regional de classe.
Assistente Administrativo	4	Níveis 01 a 10 Classes I a V	40 horas	Formação completa em curso superior em qualquer área.
Analista de Licitações	4	Níveis 01 a 10 Classes II a V	40 horas	Formação completa em curso superior Administração de Empresas, Direito. Gestão Pública ou Economia.

Carreira de Procurador Legislativo - CAPROLE

Denominação	Tabela	Níveis /Classes	Carga Horária	Escolaridade para ingresso
Procurador Legislativo	5	Níveis 01 a 10 Classes I a V	40 horas	Formação completa, em curso superior de Bacharelado em Direito e inscrição na OAB/PR.

Carreira de Apoio e Execução de Nível Médio - CAENIM

Denominação	Tabela	Níveis/Classes	Carga Horária	Escolaridade para ingresso
Auxiliar Administrativo	3	Níveis 01 a 10 Classes I a V	40 horas	Ensino Médio Completo
Oficial Legislativo	3	Níveis 01 a 10 Classes I a V	40 horas	Ensino Médio Completo
Motorista (em extinção)	3	Níveis 01 a 10 Classes I a V	40 horas	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Expediente	3	Níveis 01 a 10 Classes I a V	40 horas	Ensino Médio Completo

Carreira de Apoio e Execução de Nível Elementar - CAENE

Auxiliar de Serviços Gerais	1	Níveis 01 a 10 Classes I a V	40 horas	Ensino fundamental
Contínuo Office-boy	1	Níveis 01 a 10 Classes I a V	40 horas	Ensino fundamental



Carreira de Apoio e Execução de Nível Elementar Recepcionista - CAENER

Recepcionista	2	Níveis 01 a 10 Classes I a V	40 horas	Ensino Médio Completo
---------------	---	---------------------------------	----------	-----------------------

ANEXO II

TOTAL DE CARGOS EFETIVOS

Cargos Efetivos

NÚMERO DE VAGAS	CARGOS
02	Procurador Legislativo
02	Contador
01	Analista de RH
01	Analista de Licitações
01	Gestor Legislativo
02	Assessor de Comunicação
02	Técnico Contábil
03	Técnico em Informática/Multimídia
10	Assistente Administrativo
20	Auxiliar Administrativo
08	Auxiliar de Serviços Gerais
08	Auxiliar de Expediente
04	Recepcionista
04	Contínuo Office-boy
03	Motorista (em extinção)
10	Oficial Legislativo
81	TOTAL DE CARGOS EFETIVOS

ANEXO III

Tabela de Vencimentos 01										
Carreira de Apoio e Execução de Nível Elementar - CAENE										
Varição entre Classes	12%	Valores em Reais								
Varição entre Níveis	2%									
Vencimento Base Inicial	R\$									
Carga Horária: 40 Horas Semanais										
Classes	Referências									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	1851,34	1888,37	1926,13	1964,66	2003,95	2044,03	2084,91	2126,61	2169,14	2212,52
II	2478,03	2527,59	2578,14	2629,70	2682,29	2735,94	2790,66	2846,47	2903,40	2961,47
III	3316,85	3383,18	3450,85	3519,86	3590,26	3662,07	3735,31	3810,01	3886,21	3963,94
IV	4439,61	4528,40	4618,97	4711,35	4805,58	4901,69	4999,72	5099,72	5201,71	5305,75
V	5942,44	6061,29	6182,51	6306,16	6432,28	6560,93	6692,15	6825,99	6962,51	7101,76

Tabela de Vencimentos 02										
Carreira de Apoio e Execução de Nível Elementar Recepcionista - CAENER										
Varição entre Classes	12%	Valores em Reais								
Varição entre Níveis	2%									
Vencimento Base Inicial	R\$									
Carga Horária: 40 Horas Semanais										
Classes	Referências									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	1736,52	1771,25	1806,68	1842,81	1879,67	1917,26	1955,61	1994,72	2034,61	2075,31
II	2324,34	2370,83	2418,25	2466,61	2515,94	2566,26	2617,59	2669,94	2723,34	2777,81
III	3111,14	3173,36	3236,83	3301,57	3367,60	3434,95	3503,65	3573,72	3645,20	3718,10
IV	4164,27	4247,56	4332,51	4419,16	4507,54	4597,70	4689,65	4783,44	4879,11	4976,69
V	5573,90	5685,38	5799,08	5915,06	6033,37	6154,03	6277,11	6402,66	6530,71	6661,32

Tabela de Vencimentos 03										
Carreira de Apoio e Execução de Nível Médio - CAENIM										
Carreira de Apoio e Execução - Técnicos - CAETEC										
Varição entre Classes	12%	Valores em Reais								
Varição entre Níveis	2%									
Vencimento Base Inicial	R\$									
Carga Horária: 40 Horas Semanais										
Classes	Referências									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	2918,54	2976,91	3036,45	3097,18	3159,12	3222,31	3286,75	3352,49	3419,54	3487,93
II	3906,48	3984,61	4064,30	4145,59	4228,50	4313,07	4399,33	4487,32	4577,06	4668,60
III	5228,83	5333,41	5440,08	5548,88	5659,86	5773,06	5888,52	6006,29	6126,41	6248,94
IV	6998,81	7138,79	7281,57	7427,20	7575,74	7727,26	7881,80	8039,44	8200,23	8364,23
V	9367,94	9555,30	9746,40	9941,33	10140,16	10342,96	10549,82	10760,82	10976,03	11195,55



Tabela de Vencimentos 04										
Carreira de Agente Profissional - CAPRO										
Variação entre Classes	12%	Valores em Reais								
Variação entre Níveis	2%									
Vencimento Base Inicial	R\$									
Carga Horária: 40 Horas Semanais										
Classes	Referências									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	5474,26	5583,75	5695,42	5809,33	5925,51	6044,03	6164,91	6288,20	6413,97	6542,25
II	7327,32	7473,86	7623,34	7775,81	7931,32	8089,95	8251,75	8416,78	8585,12	8756,82
III	9807,64	10003,79	10203,87	10407,95	10616,11	10828,43	11045,00	11265,90	11491,21	11721,04
IV	13127,56	13390,11	13657,92	13931,08	14209,70	14493,89	14783,77	15079,44	15381,03	15688,65
V	17571,29	17922,72	18281,17	18646,80	19019,73	19400,13	19788,13	20183,89	20587,57	20999,32

Tabela de Vencimentos 05										
Carreira de Procurador Legislativo - CAPROLE										
Variação entre Classes	12%	Valores em Reais								
Variação entre Níveis	2%									
Vencimento Base Inicial	R\$									
Carga Horária: 40 Horas Semanais										
Classes	Referências									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	10405,27	10613,38	10825,64	11042,16	11263,00	11488,26	11718,02	11952,38	12191,43	12435,26
II	13927,49	14206,04	14490,16	14779,97	15075,57	15377,08	15684,62	15998,31	16318,28	16644,64
III	18642,00	19014,84	19395,14	19783,04	20178,70	20582,27	20993,92	21413,80	21842,07	22278,92
IV	24952,38	25451,43	25960,46	26479,67	27009,26	27549,45	28100,44	28662,45	29235,70	29820,41
V	33398,86	34066,84	34748,17	35443,14	36152,00	36875,04	37612,54	38364,79	39132,09	39914,73

ANEXO IV**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO****PROCURADOR LEGISLATIVO**

- I - Postular em juízo;
- II - Apresentar recursos nas instâncias competentes;
- III - Comparecer às audiências e praticar outros atos, para defender os direitos ou interesses do Legislativo Municipal;
- IV - Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente quando solicitado pelo Presidente da Mesa Diretora;
- V - Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Instituição;
- VI - Formalizar parecer técnico-jurídico quando solicitado formalmente;
- VII - Acompanhar o andamento de processos pertinentes ao Poder Legislativo Municipal;
- VIII - Analisar, fatos, relatórios e documentos;
- IX - Realizar auditorias jurídicas;
- X - Definir natureza jurídica da questão;
- XI - Instruir e dar parecer em processos;
- XII - Redigir ou formatar documentos jurídicos;
- XIII - Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas;
- XIV - Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição;
- XV - Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- XVI - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XVII - Proceder à análise de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, contratos, regulamentos e afins, caso solicitado pela Comissão competente ou pela Mesa Diretora
- XVIII - Ser responsável pela atualização das Leis Municipais e Atos normativos (Leis, Decretos, Portarias) expedidos pelo Poder Legislativo Municipal.
- XIX - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

* Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

* Curso superior completo em Bacharelado em Direito e inscrição na OAB/PR (Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Estado do Paraná).

ANALISTA DE RH

- Prestar assessoramento aos departamentos e setores da Câmara Municipal de Guaratuba nas atividades relacionadas à gestão de pessoal;
- Planejar, organizar, implementar, acompanhar e avaliar processos internos e externos de suprimento de pessoal;
- Participar de processos de integração e ambientação de novos Vereadores e de novos servidores;
- Identificar as demandas de capacitação de desenvolvimento de pessoal bem como planejar, organizar, implementar, acompanhar e avaliar atividades destinadas a esses fins;
- Acompanhar os processos de pesquisa de clima organizacional, avaliação de desempenho, estágio probatório e desenvolvimento do servidor na carreira;
- Promover e incentivar projetos de segurança do trabalho e prevenção de acidentes;
- Pesquisar, desenvolver e implementar novas técnicas e metodologias de sua área de atuação;
- Desempenhar rotinas do departamento de recursos humanos como: organizar cadastro funcional dos servidores; elaborar cronograma de férias; controlar benefícios e convênios dos servidores; controlar registro de frequência e horas extras; confeccionar a folha de pagamento observando a legislação pertinente e emitir guias de recolhimento dos encargos, bem como prestar as informações a outros órgãos pertinentes, conforme legislação vigente;
- Desempenhar outras tarefas correlatas ou afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

* Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

* Formação completa em curso superior Administração de Empresas, Direito, Gestão Pública ou Economia.

ANALISTA DE LICITAÇÕES

- I - Elaborar minutas de termos de referência, contratos e convênios.
- II - Atuar em pregões eletrônicos ou presenciais, bem como outras modalidades de licitações, dispensas ou inexigibilidades.
- III - Executar e acompanhar os processos de licitações, contratos e contratações diretas, elaborar minuta de termos de referência, editais, avisos, convênios, supervisionando licitações para montar processos e contratos e outros procedimentos administrativos pertinentes à licitação.
- IV - Efetuar a coleta de preços para aquisição de materiais e serviços que possam ser adquiridos por procedimentos licitatórios.
- V - Atuar em processos licitatórios, distribuir tarefas e orientar na elaboração dos Editais, Dispensa de Licitações, Inexigibilidade de licitações e minutas de Contratos, de acordo com o objeto e exigências legais.
- VI - adotar as medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações dos fornecedores/prestadores de serviços que mantenham contratos, informando aos setores competentes para providências em caso de irregularidades.
- V - Outras atividades correlatas afetas ao setor de licitações..

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

* Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

* Formação completa em curso superior Administração de Empresas, Direito, Gestão Pública ou Economia.

GESTOR LEGISLATIVO

- Elaborar atos administrativos, tais como ofícios, planos de trabalho, editais, contratos, portarias, decretos e outros;
- Análise e acompanhamento, juntamente com o Controle Interno da Câmara, dos Contratos e Licitações da Câmara de Guaratuba;
- Participar efetivamente de comissões técnicas da Câmara Municipal e comissões disciplinares;
- Elaborar relatórios de produtividade e de resultados;



- Auxiliar os setores competentes da Câmara Municipal com relação à gestão de materiais, bens do Poder Legislativo, pessoal e execução financeira e orçamentária;

- Utilizar e sugerir a implementação de ferramentas tecnológicas que otimizem a rotina de trabalho;

- Acompanhar a aplicação de recursos, o controle de resultados e o mapeamento das metas alcançadas; elaborar relatórios e boletins direcionados ao Diretor Geral e à Presidente da Câmara;

- Desempenhar outras tarefas correlatas ou afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

* Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

* Formação completa em curso superior em Gestão Pública, com registro no respectivo órgão regional de classe.

CONTADOR

I - Realizar tarefas inerentes às atividades contábeis da Câmara Municipal de Guaratuba;

II - Interpretar e estar sempre atualizado sobre legislação referente à Contabilidade Pública, sobre normas, instruções normativas técnicas, Acórdãos e Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

III - Executar escrituração analítica de atos e fatos administrativos.

IV - Organizar boletins de receitas e despesas.

V - Levantar balancetes patrimoniais e financeiros.

VI - Examinar os Processos de Prestação de Contas do Poder Executivo para informações ao Presidente e aos Vereadores.

VII - Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações.

VIII - Elaborar parecer contábil nos Processos de Licitação.

IX - Verificar juntamente com as Comissões Permanentes a Lei do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

X - Elaborar e remeter ao Tribunal de Contas do Estado o SIM-AM e o SIAP, dentre outros atos exigidos por força da legislação pertinente à contabilidade pública.

XI - Elaborar balancetes mensais, balanços e demonstrativos de contas com aplicação das normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal de Guaratuba.

XII - Desenvolver atividades e prestar assessoramento em processos voltados à área de Controle Interno.

XIII - Outras tarefas correlatas ou afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

* Idade mínima de 18 (dezoito) anos..

* Curso superior completo de Ciências Contábeis e inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

I - Prestar suporte administrativo nos diversos setores da Câmara Municipal.

II - Preparar relatórios e planilhas e cumprir todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

III - Registrar a entrada e saída de documentos, providenciando a triagem, conferência e distribuição.

IV - Identificar irregularidades nos documentos sob análise.

V - Submeter pareceres para apreciação da chefia imediata.

VI - Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos pela administração.

VII - Verificar prazos estabelecidos, localizar processos administrativos, atualizar cadastros, expedir ofícios e memorandos.

VIII - Realizar ações junto aos diversos setores da Câmara, tais como cobrar ações, respostas, relatórios, controlar cronograma, direcionar informações, acompanhar processos, reproduzir documentos;

IX - Desempenhar outras tarefas correlatas e relativas ao cargo.

X - Outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

IDADE – mínima de 18 (dezoito) anos.

ESCOLARIDADE – Formação completa em Curso Superior em qualquer área.

TÉCNICO CONTÁBIL

I - Realizar trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento orçamentário e financeiro.

II - Realizar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços.

III - Prestar apoio ao Diretor Contábil e Financeiro, ao Contador e ao Agente Contábil Financeiro.

IV - Auxiliar na montagem do orçamento programa, fornecendo dados contábeis para servirem de base na elaboração do mesmo.

V - Elaborar bimestral, semestral e anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos.

VI - Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

IDADE – mínima de 18 (dezoito) anos.

ESCOLARIDADE – Ensino Médio completo e Curso Técnico Profissionalizante na área.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I - Auxiliar no planejamento, organização, orientação e acompanhamento do processo informativo e documental do órgão.

II - Auxiliar nas atividades de identificação de espécies documentais, providenciando, quando for o caso, serviços de reprodução e arquivamento.

III - Auxiliar na execução de tarefas administrativas, e em compromissos e reuniões quando solicitado.

IV - Auxiliar no fornecimento de informações, atendimento de pedidos, solicitações e chamadas, anotar e transmitir recados a outros setores do Poder Legislativo.

V - Execução de outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

IDADE – mínima de 18 (dezoito) anos.

ESCOLARIDADE - Ensino Médio Completo.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

I - Executar serviços jornalísticos de interesse do Poder Legislativo.

II - Prestar assessoria em assuntos jornalísticos em geral, como coberturas, levantamentos e trabalhos de reportagem de interesse da Câmara Municipal.

III - Redigir textos informativos de esclarecimentos das atividades parlamentares e das funções institucionais do Poder Legislativo.

IV - Atualização diária da página eletrônica da Câmara Municipal na internet, com notícias jornalísticas de interesse da atuação legislativa e parlamentar.

V - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

IDADE – mínima de 18 (dezoito) anos.

ESCOLARIDADE - Ensino Médio completo e experiência mínima comprovada de 3 (três) anos na área de comunicação.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA/MULTIMÍDIA

I - Responsabilizar-se pelos serviços gerais de informática e multimídia da Câmara Municipal de Vereadores.

II - Realizar a instalação de certificados digitais necessários ao Poder Legislativo;

III - Programar em linguagens para web;

IV - Instalar, reinstalar e desinstalar programas;

V - Atualizar periodicamente antivírus e programas de computadores;

VI - Atualizar versões e realizar manutenção em programas financeiros, contábeis, setor pessoal, legislativos, patrimonial, compras e outros que venham a ser utilizados para registro, controle e manutenção das atividades do Poder Legislativo;

VII - Realizar a instalação e atualização de softwares do servidor de rede da Câmara Municipal;

VIII - Realizar cópia de segurança de todos os bancos de dados dos programas utilizados na Câmara Municipal, mantendo atualizado banco de dados periodicamente;

IX - Garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de



informação; realizar guarda de cópia de segurança de todos os documentos e arquivos digitais do Poder Legislativo;

X - Realizar acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;

XI - Diagnosticar problemas de software, a partir de informações recebidas de servidores, buscando solução para os mesmos;

XII - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, prestando auxílio aos demais setores da Câmara;

XIII - Solicitar ao setor de compras as peças necessárias para a manutenção dos equipamentos de informática, promovendo à descrição detalhada das mesmas;

XIV - Promover a descrição detalhada dos equipamentos de informática a serem adquiridos pela Câmara, sempre que lhe for solicitado.

XV - Realizar outras tarefas relacionadas à área de informática.

XVI - Desempenhar outras tarefas correlatas relacionadas à área de informática.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

IDADE – mínima de 18 (dezoito) anos.

ESCOLARIDADE - Ensino Médio completo e Formação em curso técnico profissionalizante diretamente ligado ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I - Executar os serviços de limpeza nas diversas dependências e instalações do prédio da Câmara Municipal.

II - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos.

III - Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios.

IV - Arrumar banheiros e toaletes.

V - Coletar o lixo nos depósitos e remover detritos, colocando-os nos recipientes apropriados.

VI - Lavar vidros, espelhos e persianas.

VII - Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

IDADE – mínima de 18 (dezoito) anos.

ESCOLARIDADE - Ensino Fundamental.

AUXILIAR DE EXPEDIENTE

I - Providenciar fichas de registros para formalização de procedimentos administrativos.

II - Executar tarefas administrativas quando solicitadas pelo Diretor Geral.

III - Receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos diversos setores da Câmara Municipal.

IV - Desempenhar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

IDADE – mínima de 18 (dezoito) anos.

ESCOLARIDADE - Ensino Médio Completo.

RECEPCIONISTA

I - Promover a recepção das pessoas que demandam à Câmara Municipal e prestando-lhes as informações necessárias.

II - Proceder atendimento das chamadas telefônicas e repassá-las aos ramais solicitados.

III - Manter atualizados os endereços, telefones e e-mails de órgãos públicos, entidades públicas e privadas, autoridades constituídas e de todos os setores da Câmara Municipal.

IV - Auxiliar nos serviços de recepção de eventos, quando solicitado pelo superior hierárquico.

V - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

IDADE – mínima de 18 (dezoito) anos.

ESCOLARIDADE - Ensino Médio Completo.

MOTORISTA (em extinção)

I - Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito, obedecendo à sinalização e os limites de velocidade indicados.

II - Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e recolher o mesmo ao local destinado quando concluída a jornada de trabalho,

III - Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção.

IV - Comunicar ao superior hierárquico qualquer defeito porventura existente no veículo.

V - Zelar pela limpeza e conservação do veículo que lhe for entregue e fazendo reparos de emergência, quando necessário.

VI - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, e verificar o funcionamento do sistema elétrico e demais acessórios automotivos.

VII - Executar outras tarefas correlatas à função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

IDADE – mínima de 18 (dezoito) anos.

ESCOLARIDADE - Ensino Médio e CNH.

OFICIAL LEGISLATIVO

I - Auxiliar no planejamento, organização, orientação e acompanhamento de processo informativo e documentação do órgão.

II - Auxiliar na programação, coordenação e supervisão das atividades de identificação de espécies documentais, providenciando, quando for o caso, os serviços de reprodução.

III - Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em dias e locais determinados.

IV - Executar outras tarefas correlatas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

IDADE – mínima de 18 (dezoito) anos.

ESCOLARIDADE - Ensino Médio Completo.

CONTINUO OFFICE BOY

I - Executar todos os serviços externos da Câmara Municipal, compreendendo a entrega e coleta de documentos e objetos enviados ou recebidos.

II - Auxiliar nos serviços de recepção quanto nas dependências da Câmara Municipal.

III - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

IDADE – mínima de 18 (dezoito) anos.

ESCOLARIDADE - Ensino fundamental completo.

DECRETOS MUNICIPAIS

DECRETO Nº 25.349

Data: 05/12/2023

Sumula: Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências O Prefeito do Município de Guaratuba, PR, no uso de suas atribuições legais e das que

lhe foram conferidas pela Lei nº 2.035/2022 de 04/12/2023, Decreta: Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$100.000,00 (cem mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

06 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCACÃO

06.001 GABINETE DO SECRETARIO

06.001.12.243.0013.2.183 EMENDAS IMPOSITIVAS PARA AÇÕES DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

1341 - 3.3.90.39.00.00 104 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 100.000,00

Total Suplementação: 100.000,00

Art 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de março de 1964, o Anulação de dotações;

Redução

06 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCACÃO

06.001 GABINETE DO SECRETARIO



06.001.12.243.0013.2.183 EMENDAS IMPOSITIVAS PARA AÇÕES DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA À 384 - 3.3.90.36.00.00 104 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 100.000,00

Total Redução: 100.000,00

Art 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaratuba, Estado do PR, em 5 de Dezembro de 2023.

Roberto Justus

Prefeito

DECRETO Nº 25.350

Data: 6 de dezembro de 2023

Súmula: Especifica que o Pronto Socorro e o Centro de Especialidades Eliane Nereidas são integrantes da estrutura da Secretaria Municipal da Saúde.

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

Art. 1º Nos termos do artigo 25 da Lei Municipal nº 1921, de 07/03/2022, a Secretaria Municipal da Saúde é o Órgão Municipal de natureza substantiva, responsável pela administração de todas as questões relativas ao Sistema Municipal de Saúde.

Art. 2º O Pronto Socorro Municipal, estabelecimento já consolidado, localizado na Rua Guilherme Pequeno, s/n, Bairro Cohapar, é o Pronto Socorro Geral do Município, responsável pelos atendimentos de urgências e emergências no âmbito do Município de Guaratuba, integrando a Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 3º O Centro de Especialidades Eliane Nereidas, estabelecimento já consolidado, localizado na Rua Pato Branco, s/n, Bairro Eliane, observadas as competências do Município, é responsável pelos atendimentos especializados nas áreas de cardiologia, ortopedia, neurologia, psiquiatria, fonoaudiologia e nutrição, no âmbito do Município de Guaratuba, integrando a Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 4º 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 6 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 25.351

Data: 6 de dezembro de 2023

Súmula: Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora MARINALVA DE SOUZA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de acordo com o contido no Processo nº 24058/22, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a partir do dia 1º de dezembro de 2023, aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora MARINALVA DE SOUZA, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula funcional nº 29641, lotada no quadro Geral do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 6.364,54 (seis mil, trezentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos) e anual de R\$ 76.374,48 (setenta e seis mil, trezentos e setenta e quatro reais e quarenta e oito centavos), em conformidade com o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Para perfeita consecução do contido neste Artigo, fica ressaltado o disposto no artigo 75, inciso III, parágrafo 5º da legislação Constituição do Estado do Paraná.

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

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 25.352

Data: 7 de dezembro de 2023

Súmula: Exonera, a pedido, Diorandina Alves, do cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 59055/23, DECRETA:

Art. 1º Fica exonera, a pedido, Diorandina Alves, 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 a partir de 4 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 7 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 25.353

Data: 8 de dezembro de 2023

Súmula: Nomeiam servidores para o Cargo de Auxiliar de Educação Infantil, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e suas alterações, e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22 e Ofício nº 841/23 RH-JG, protocolado sob nº 57188/23, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados (as), a partir desta data, para o Cargo de Auxiliar de Educação Infantil, com carga horária semanal de 40 horas, os seguintes servidores:

Ana Luiza Silva Nunes

RG nº 14.004.654-0/PR e CPF/MF nº 085.483.859-79;

Juliana Lezan

RG nº 7.877.556/SC e CPF/MF nº 050.389.059-60.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 8 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 25.354

Data: 8 de dezembro de 2023

Súmula: Concede aposentadoria por idade a servidora Marines Aimone Piazza.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de acordo com o contido no Processo nº 29729/19, e

Considerando que todos os processos de aposentadoria e pensão são encaminhados para análise do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Considerando que após encaminhamento ao TCE/PR o processo foi autuado sob o n.º 509871/19 e após análise foi emitida a instrução sob o n.º 5389/23 no qual foi determinado que o valor dos proventos constasse de forma proporcionalizada, DECRETA:



Art. 1º Fica concedida a partir do dia 01 de abril de 2019, aposentadoria por idade à servidora MARINES AIMONE PIAZZA, professora, matrícula funcional n.º 223291, lotada no quadro próprio do magistério do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 449,70 (quatrocentos e quarenta e nove reais e setenta centavos), entretanto por previsão constitucional do art. 201, § 2º terá como proventos iniciais de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais) e anual de R\$ 11.976,00 (onze mil, novecentos e setenta e seis reais), em conformidade com o artigo 40, §1º, inciso I, da Constituição Federal.

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

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIAS MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 14.423

Data: 6 de dezembro de 2023.

Súmula: Interrompe a licença sem vencimentos da servidora Cleunice Portes Padilha.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o solicitado por meio do protocolo n.º 59412/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica interrompida, a pedido, a licença sem vencimentos concedida a servidora Cleunice Portes Padilha, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula funcional n.º 35891, concedida pela Portaria Municipal n.º 12.659/20.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de dezembro de 2023.

Roberto Justus

Prefeito

PORTARIA Nº 14.424

Data: 7 de dezembro de 2023.

Súmula: Altera membros que compõem o Serviço de Saúde Ocupacional e a Junta Médica Oficial e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, art. 76, inciso IX e com o Decreto de n.º 21.204/2017, e tendo em vista o protocolado sob n.º 60287/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado os membros que compõem o Serviço Municipal de Saúde Ocupacional e Junta Médica, com os seguintes profissionais, sob a presidência do primeiro:

Gabriela Azevedo Marques da Cunha

CRM n.º 34.198/PR, Médica do Trabalho;

Silvia Maciel da Silva Moraes

Matrícula Funcional n.º 1.757 – Técnico Administrativo;

José Gabriel Diniz

Matrícula Funcional n.º 5.680 – Representante do Guaraprev;

Edgar Machado Filho

Matrícula Funcional n.º 6.293 – Técnico em Segurança do Trabalho;

Dyovana Thaina Barbosa Arsão

Matrícula Funcional n.º 70.161 – Chefe de Assessoria Técnica;

Anderson Marlon Grasel

Matrícula Funcional n.º 1.625 – Engenheiro de Segurança do Trabalho;

Edilson Rodrigues da Silva Junior

CRM n.º 15.067/PR – Médico Generalista;

George Allan Marrocos Aristides

CRM n.º 40.120/PR – Médico Psiquiatra.

Parágrafo Único. Ficará a critério do Serviço Ocupacional solicitar informações complementares a outros profissionais.

Art. 2º Os casos de concessão de gratificação por atividade penosa, insalubre ou perigosa serão encaminhados pelas Secretarias Municipais diretamente ao Serviço de Saúde Ocupacional, para a avaliação ambiental e emissão de parecer técnico, podendo inclusive haver revisão dos pedidos já concedidos, na forma da lei.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em específico a Portaria n.º 14.147/2023.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 7 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.425

Data: 7 de dezembro de 2023.

Súmula: Concede Licença Especial a servidora LUCIANE CRISTIANE DOS SANTOS.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal N.º 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, Lei 1922/22, art 34, inciso XVII e Decreto Municipal n.º 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob n.º 54994/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 2 de janeiro de 2024 a 1º de abril de 2024, ao servidor LUCIANE CRISTIANE DOS SANTOS, ocupante do cargo de Atendente Administrativo, matrícula funcional n.º 22188, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 19/junho/2013 a 18/junho/2023.

Art. 2º 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 7 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.426

Data: 7 de dezembro de 2023.

Súmula: Revoga, integralmente, Portarias Municipais que designaram servidoras a ministrar aulas extraordinárias.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a solicitação contida em seus respectivos protocolos, RESOLVE:

Art. 1º Ficam revogadas, integralmente, as Portarias Municipais que designaram servidoras para ministrarem aulas extraordinárias, conforme segue:

Portaria n.º 14.322/23 – Noeli Gonçalves da Graça Silva (efeitos 01/12/23);

Portaria n.º 14.381/23 – Larissa de Jesus Henriques (efeitos 05/12/23).

Art. 2º 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 7 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



PORTARIA Nº 14.427

Data: 7 de dezembro de 2023.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 14.318/2023.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista a solicitação do Presidente da Comissão Especial de Sindicância, protocolo nº 29.724/2023, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 14.318/2023, em face do processo administrativo protocolado sob nº 29.724/2023.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 01 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 7 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.428

Data: 8 de dezembro de 2023.

Súmula: Revoga, integralmente, a Portaria Municipal nº14.304/23 que designou servidora para exercer a função de Suporte Pedagógico. O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a solicitação contida nos processos administrativos protocolados sob nº 60631/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada, integralmente, a Portaria Municipal nº 14.304/23 que designou a servidora Maria Veridiana Soares, para exercer a função de Suporte Pedagógico na EM Profª Olga Silveira.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 18 de dezembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 8 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.429

Data: 8 de dezembro de 2023.

Súmula: Revoga, integralmente, Portarias Municipais que designaram servidoras a ministrar aulas extraordinárias.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a solicitação contida em seus respectivos protocolos, RESOLVE:

Art. 1º Ficam revogadas, integralmente, as Portarias Municipais que designaram servidoras para ministrarem aulas extraordinárias, conforme segue:

Portaria nº 14.421/23 – Queli Cristina da Conceição (efeitos 06/12/23).

Art. 2º 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 8 de dezembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 003/2023

Objeto: O presente Termo de Colaboração tem como objeto atividades voltadas ou vinculadas à serviços da educação, conforme edital de Dispensa de Chamamento Público nº. 001/2023, de acordo com a Lei Federal 13.019/2014, com a transferência de recursos financeiros para a realização de reforma predial (cobertura), aquisição de mobiliário (armários) e aquisição de material de manutenção veicular (jogo de Pneus 235/65R16C) e câmaras de segurança para melhor atendimento aos estudantes e funcionários deste estabelecimento, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

Concedente: Município de Guaratuba

Tomador do Recurso: ASSOCIAÇÃO PAULO VI – CNPJ nº 78.179.397/0001-18

Valor total: R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais)

Parcelas: Parcelas mensal de:

1ª Parcela - R\$ 31.300,00 (Trinta e um mil e trezentos reais)

2ª parcela - R\$ 29.050,00 (Vinte e nove mil e cinquenta reais)

3ª Parcela - R\$ 14.650,00 (Quatorze mil seiscentos e cinquenta reais)

Vigência: 05/12/2023 a 01/04/2024.

Prazo da execução: 05/12/2023 a 01/04/2024.

Dotação Orçamentária: 06.001.12.243.0013.2.183 – EMENDAS IMPOSITIVAS PARA AÇÕES DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Rubrica: 3.3.50.43.00.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

Fonte: 104- Demais Impostos Vinculados a educação Básica

Fundamento: Lei 13.019/2014, Decreto Municipal 22.363/2018 e Edital de Dispensa de Chamamento Público publicado em 14/02/2023 – Edição 0947/2023.

Data da Assinatura: 05/12/2023

ROBERTO JUSTUS - Prefeito

ANA PEREIRA – Presidente ASSOCIAÇÃO PAULO VI

CONSELHOS MUNICIPAIS

Resolução: 06/2023-COMSEA

SÚMULA: Dispõe sobre a nova composição do Conselho Municipal da Segurança Alimentar – COMSEA para a Gestão 2023-2025.

O Conselho Municipal da Segurança Alimentar– COMSEA, do município de Guaratuba, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº1.663 de 23 de março de 2016.

CONSIDERANDO,

•A Conferência realizada na data de 27 de Julho de 2023 conforme Decreto nº 24940 publicado no Diário Oficial do Município nº991 de 27/06/2023.

•A reunião ordinária do Conselho Municipal da Segurança Alimentar - COMSEA realizada na data de 01 de dezembro de 2023 no Auditório do CRAS de acordo com a ATA nº03.

•Os ofícios recebidos das Secretarias Municipais e dos Órgãos não governamentais participantes do COMSEA com indicação dos seus representantes;

RESOLVE:

Art. 1º - Apresentar a nova composição do Conselho Municipal da Segurança Alimentar-COMSEA:

Representantes Governamentais:

Secretaria do Bem Estar e da Promoção Social

Titular: Rogério Kratz Vieira – RG:6.136.830-2

Suplente: Dirceu Diniz Bemfica Jr – RG:13.458.297-9

Secretaria Municipal de Educação

Titular: Gabriela Teixeira da Silva – RG 11.045.366-3



Suplente: Liliane Cristina da Silva – RG:6.325.673-0
Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Fernanda Furtado – RG:7.250.602-2
Suplente: André Alves Pereira – RG:8.104.664-6
Representantes Não Governamentais:
Representantes dos Produtores do Cubatão
Titular: Claudinéia Boegershausen – RG 6.785.117-0
Suplente: Alaor de Oliveira Miranda – RG 3.609.662-4
Representante do Conselho Municipal da Educação
Titular: Adriana da Silva Machado – RG 6.442.489-0
Suplente: Tainara Eunice Smeck Machado- RG: 9.435.090-5
Representantes do Conselho de Alimentação Escolar
Titular: Silmara Cristine Temóteo Travassos – RG:15.882.767-0
Suplente: Rosângela Maria Simão Valezi - RG: 4.562.448-0
Representantes da Associação Moradores dos Bairros Eliane e Nereidas
Titular : Karine Kloster - RG: 5.002.241-2
Suplente: Loreci Pereira Skoropad – RG: 6.758.978
Representante TUMMY
Titular: Dieni Chusciak Piovesan Birck – RG ;10.308.598-5
Suplente: Luíza Nunes de Oliveira – RG 3.332.065- 4
Representantes da Pastoral da Criança
Titular: Zeli de Fátima Alegro Guilherme – RG: 6.097.112-9
Suplente: Jéssica Evilinn da Silva Buchmann - RG: 14.671.564-8
Art. 2º Apresentar a nova Diretoria 2023-2025 constituída:
Presidente: Adriana da Silva Machado
vice-Presidente: Rogério Kratz Vieira
Secretária: Karine Kloster
Art.3º Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação e seus efeitos retroagidos a partir de 01 de Dezembro de 2023.
Guaratuba, 01 de dezembro de 2023.
Adriana da Silva Machado
Presidente do COMSEA

Resolução: 33/2023-CMDCA

SÚMULA: Dispõe sobre a alteração da Composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA; O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, do município de Guaratuba, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.574/2013 e Lei Municipal nº. 1634/2015.

Considerando,

•A Reunião Ampliada realizada em 30/11/2023 às 8:30 h com a eleição da Sociedade Civil conforme Edital nº09/2023 publicado no Diário Oficial do Município nº1039 na data de 10/11/2023.

•Os Ofícios recebidos da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais indicando a substituição de conselheiros.

•A Reunião ordinária realizada em 30/11/2023 as 9:30 h a qual foi feito a eleição da Diretoria registrada na Ata 14/2023-CMDCA.

RESOLVE:

Art. 1º - Apresentar a nova composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Gestão: 2023-2025 - CMDCA;

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:

Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social

Titular: Letícia Lima Strozzi – RG: 6.606.421-2

Suplente: Regina Campos Lima Sartori – RG: 1.246.327-8

Secretaria Municipal da Educação

Titular: Maria Aparecida Veiga – RG: 4.413.355-5

Suplente: Queila Patrícia Cabral Pedroso – RG:8.849.269-2

Secretaria Municipal da Saúde

Titular: Klébia Pereira Cruz Travassos – RG: 7.914.593-8

Suplente: Juliane Gdla – RG 5.420.605 - 4
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
Titular: Alexsandra Aparecida Pinheiro – RG: 6.617.534 – 0
Suplente: Cristiane Domingues Lopes – RG: 34.381.616 -7
Secretaria Municipal de Esportes
Titular: Mariane Francis Caldeira – RG:10.478. 963-3
Suplente: Marisa Thiesen Schwinden Jammal – RG:10.175.232-1
Procuradoria
Titular: Thais Gracielle Albuquerque – RG : 9.669.702/PR
Suplente: Gessica Galan - RG: 8.591.007-8
REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS :
Instituto Guajú
Titular: Gabriela Borba Luz – RG: 14.153.934-5
Suplente: Fabiano Cecílio da Silva – RG: 6.889.596-0
APADVG
Titular: Keli Cristina Zonta – RG: 4.563.390 -0
Suplente: Lediane Simão de Miranda-RG: 9.337.508-4
Recanto Paulo VI
Titular: Eunice Aparecida Sansana – RG: 3.984.152-5
Suplente:Tatiane de Fátima Tobler de Miranda - RG:10.142.800-1
Pastoral da Criança
Titular: Zeli de Fátima Alegro Guilherme – RG: 6.097.112-9
Suplente: Jéssica Évilinn da Silva Buchmann – RG: 14.671.564-8
APAE
Titular: Fábio Schulz – RG: 6.339.290
Suplente: Márcia Maria Castanho Bahena – RG:5.122.164-8
TUMY
Titular: Luiza Nunes de Oliveira – RG: 3.320.653-4
Suplente: Dieni Chrusciak Piovisan – RG:10.308.598-5
Art.2º- Publicar a Diretoria 2023-2025 assim constituída :
Presidente: Letícia Lima Strozzi
Vice-Presidente : Maria Aparecida Veiga
Secretária: Gabriela Borba Luz
Art 3º- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a partir de 30 de novembro de 2023.
Guaratuba, 30 de Novembro de 2023
Letícia Lima Strozzi
Presidente do CMDCA

Resolução: 34/2023-CMDCA.

SÚMULA: Aprovar sem ressalva a prestação de contas – “Incentivo para Fortalecimento de Programas de Qualificação Profissional para Adolescentes” –Deliberação nº 081/2016-CEDCA-PR-1ºsemestre-2022.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - do Município de Guaratuba, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.574/2013 e a Lei 1993/2023. Considerando, a reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na data de 30 de novembro de 2023 - de acordo com a Ata nº14/2023.

Considerando, o parecer favorável da Comissão de Finanças do CMDCA referente a Prestação de contas - “Incentivo para Fortalecimento de Programas de Qualificação Profissional para adolescentes” – Deliberação nº 081/2016-CEDCA-PR-1ºsemestre-2022.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar sem ressalva a prestação de contas “Incentivo para Fortalecimento de Programas de Qualificação Profissional para Adolescentes” – Deliberação nº 081/2016-CEDCA - PR-1ºsemestre-2022.

Art.2 º Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.



Guaratuba, 30 de novembro de 2023.

Letícia Lima Strozzi
Presidente do CMDCA

Resolução: 35/2023-CMDCA.

SÚMULA: Aprovar sem ressalva a prestação de contas – “Incentivo para Fortalecimento de Programas de Qualificação Profissional para Adolescentes” – Deliberação nº 081/2016-CEDCA – PR - 2º semestre-2022.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - do Município de Guaratuba, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.574/2013 e a Lei 1993/2023. Considerando, a reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na data de 30 de novembro de 2023 - de acordo com a Ata nº14/2023.

Considerando, o parecer favorável da Comissão de Finanças do CMDCA referente a Prestação de Contas - “Incentivo para Fortalecimento de Programas de Qualificação Profissional para Adolescentes” – Deliberação nº 081/2016 - CEDCA – PR - 2º semestre - 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar sem ressalva a prestação de contas “Incentivo para Fortalecimento de Programas de Qualificação Profissional para Adolescentes” – Deliberação nº081/2016 – CEDCA – PR - 2º semestre -2022.

Art.2º Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Guaratuba, 30 de novembro de 2023.

Letícia Lima Strozzi
Presidente do CMDCA

Resolução: 36/2023-CMDCA.

SÚMULA: Aprovar sem ressalva a prestação de contas – “Incentivo para Fortalecimento de Programas de Qualificação Profissional para Adolescentes” – Deliberação nº 081/2016-CEDCA – PR - 1º semestre-2023.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - do Município de Guaratuba, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.574/2013 e a Lei 1993/2023. Considerando, a reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na data de 30 de novembro de 2023 - de acordo com a Ata nº14/2023.

Considerando, o parecer favorável da Comissão de Finanças do CMDCA referente a Prestação de Contas - “Incentivo para Fortalecimento de Programas de Qualificação Profissional para Adolescentes” – Deliberação nº 081/2016 - CEDCA – PR - 1º semestre - 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar sem ressalva a prestação de contas “Incentivo para Fortalecimento de Programas de Qualificação Profissional para Adolescentes” – Deliberação nº081/2016 – CEDCA – PR - 1º semestre -2023.

Art.2º Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Guaratuba, 30 de novembro de 2023.

Letícia Lima Strozzi
Presidente do CMDCA

EXPEDIENTE

Roberto Cordeiro Justus – Prefeito

Edison Camargo – Vice-Prefeito

Adriana Correa Fontes – Secretária Municipal Cultura e Turismo

Alexandre Polati – Secretário Municipal do Esporte e do Lazer

Angelita Maciel da Silva – Secretária da Administração

Antonio Emilio Caldeira Junior – Chefe de Gabinete

Carlos Eduardo Nunes dos Santos – Secretário do Meio Ambiente

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

Claudio Luiz Dal Col – Subprefeito Regional Coroados

Donato Focaccia – Secretário Municipal do Urbanismo

Edilson Garcia Kalat – Secretário 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

Marcelo Bom dos Santos – Procurador Fiscal

Marcio Sakajiri Tarran – Secretário Municipal da Infraestrutura e das Obras

Maricel Auer – Secretária Municipal do Bem Estar e da Promoção Social

Nilsa Ferraro Santos Borges – Ouvidoria Geral

Paulo Zaroni Pinna – Subprefeito Regional do Cubatão

Ricardo Bianco Godoy – Procurador Geral

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