



# **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 1117      Páginas 10

Guaratuba, 18 de julho de 2.024



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

### 127º 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 01 (um) Auxiliar da Educação Infantil, e 01 (um) Terapeuta Ocupacional devido ao não comparecimento dos candidatos em tempo hábil para a entrega da documentação, para suprir a demanda da Secretaria Municipal da Educação, com manifestação e deferimento do Gabinete do Prefeito, candidatos aprovados no Concurso Público Edital 001/2022, relacionados no Anexo Único, para se apresentarem no horário de expediente das 08:00 as 11:00 horas e das 13:30 as 16:00 horas, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à Rua José Nicolau Abagge, 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 dos seguintes documentos:

- DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (ORIGINAIS):
  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, conforme calendário vacinal do adulto;
  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 no 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 no 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 no RH);
  14. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (policiacivil.pr.gov.br e do Estado atual, a partir deste Edital);
  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 no 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 no RH).

Guaratuba, 18 de julho de 2024.

Angelita Maciel da Silva

Secretária Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 127º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

### CARGO: AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

- Documentação Específica: (ORIGINAIS)

1. Certificado de Conclusão e Histórico de Ensino Médio.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
192	Nathalia Przybeylka	09981147907	145780128

### CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Documentação Específica: (ORIGINAIS)

1. Diploma de Nível Superior e Terapia Ocupacional;
2. Registro no órgão de classe ativo.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
03	Suellen Merencio da Silva	05861044961	10.007.347-1

## DECRETOS MUNICIPAIS

### Publicado por Incorreção

DECRETO Nº 25.877

Data: 26 de junho de 2.024

Súmula: Concede gratificação por encargos especiais a servidores.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal nº 1922, artigo 82, inciso II, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida, gratificação por encargos especiais, aos servidores abaixo relacionados, conforme segue:

José Luiz Lobo – 50% (cinquenta por cento), efeitos 03/06/24.

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 26 de junho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

### DECRETO Nº 25.917

Data: 15 de julho de 2.024

Sumula: Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento, para o exercício de 2024 e da outras providências

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE GUARATUBA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 2031/2023 de 26 de outubro de 2023.

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento, para o exercício de 2024 e da outras providências

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 101.117,55(Cento e Um Mil, Cento e Dezessete Reais e Cinquenta e Cinco Centavos), nas seguintes dotações:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
11	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
11.001	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	



18.122.0018.2089	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO MEIO AMBIENTE	
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	E
1244	00511-Taxas - Prestação de Serviços	101.117,55
	SUBTOTAL	101.117,55
	TOTAL	101.117,55

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R\$ 101.117,55  
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 o valor de R\$ 101.117,55 (Cento e Um Mil, Cento e Dezesete Reais e Cinquenta e Cinco Centavos) nas seguintes dotações:

Anulação		
Códigos	Descrição	Valor
11	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
11.001	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	
18.122.0018.2089	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO MEIO AMBIENTE	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
1238	00511-Taxas - Prestação de Serviços	101.117,55
	SUBTOTAL	101.117,55
	TOTAL	101.117,55

TOTAL DE ANULAÇÕES R\$ 101.117,55  
Art 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Roberto Justus  
Prefeito

**DECRETO Nº 25.918**

Data: 16 de julho de 2.024  
Súmula: Exonera, a pedido, Bryan dos Anjos 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 protocolado sob nº 37125/24 DECRETA:  
Art. 1º Fica exonerado (a), a pedido, Bryan dos Anjos 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 20 de julho de 2.024, revogando-se as disposições em contrário.  
CUMpra-se, Publique-se e Registre-se.  
Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 16 de julho de 2.024.  
ROBERTO JUSTUS - Prefeito

**DECRETO Nº 25.919**

Data: 16 de julho de 2.024  
Súmula: Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente – CMUMA.  
O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 45 da Lei Municipal 2.020 de 24/10/2023, DECRETA:  
Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal do Urbanismo e do Meio Ambiente de Guaratuba - CMUMA, constante do Anexo Único deste Decreto.  
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
CUMpra-se, Publique-se e Registre-se.  
Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 16 de julho de 2024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

ANEXO ÚNICO

DECRETO Nº 25.919

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO URBANISMO

E DO MEIO AMBIENTE - CMUMA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA

Art. 1º. O Conselho Municipal do Urbanismo e do Meio Ambiente de Guaratuba - CMUMA, é órgão colegiado de instância superior do Sistema Municipal do Urbanismo e do Meio Ambiente, composto paritariamente por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, de caráter consultivo e deliberativo.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A estrutura organizacional do Conselho Municipal do Urbanismo e do Meio Ambiente é composta de:

I - Plenário;

II - Presidência;

III - Secretaria Executiva;

IV – Câmara técnica do Urbanismo;

V – Câmara técnica do Meio Ambiente;

IV – Câmaras técnicas Especiais.

§1º. A Câmara técnica do Urbanismo será composta por 04 membros, sendo estes 2 integrantes do CMUMA, 01 da Secretaria do Urbanismo e 01 convidado o qual seja profissional habilitado com reconhecida experiência na temática a ser examinada.

§2º. A Câmara técnica do Meio Ambiente será composta por 04 membros, sendo estes 2 integrantes do CMUMA, 01 da Secretaria do Meio Ambiente e 01 convidado o qual seja profissional habilitado com reconhecida experiência na temática a ser examinada.

§3º O Presidente do CMUMA poderá instituir Câmaras Técnicas Especiais, por proposição aceita pelo Plenário, com objetivo e prazo de duração determinados, para desenvolver trabalhos com base em estudos, pesquisas e investigações consignados em processos a serem remetidos à Presidência, que encaminhará ao Plenário do CMUMA para apreciação.

SEÇÃO II

DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 3º O plenário do CMUMA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente, ou de seu substituto na forma deste Regimento.

§ 1º Os trabalhos do Plenário são conduzidos pelo presidente.

§ 2º Na primeira reunião anual, o plenário do CMUMA aprovará o calendário de reuniões ordinárias para o ano vigente e as prestações de contas dos fundos municipais do urbanismo e do meio ambiente.



§ 3º As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de três dias úteis, por escrito ou durante as reuniões ordinárias.

§ 4º O quórum mínimo das Reuniões Plenárias do CMUMA será de 1/3 (um terço) de seus membros para abertura das sessões e de maioria simples para deliberações.

§ 5º Não havendo quórum até à hora estabelecida para o início da sessão, será dada uma tolerância de trinta minutos para a chegada dos demais membros.

§ 6º Persistindo o número abaixo do quórum mínimo, lavrar-se-á termo de presença, ficando o expediente e a ordem do dia transferido para a próxima reunião ordinária, podendo o Presidente convocar reunião extraordinária para deliberar sobre a pauta.

Art. 4º As matérias a serem submetidas à apreciação do CMUMA serão organizadas preferencialmente de acordo com a ordem cronológica de entrada do protocolo.

§ 1º As decisões serão adotadas pelo voto da maioria simples dos Conselheiros presentes à reunião e só poderão ser modificadas, revistas ou reconsideradas por 2/3 (dois terços) dos membros do Plenário, cabendo ao Presidente o voto de qualidade

§ 2º As votações serão abertas, registrando-se em ata a declaração nominal de voto quando a pedido de algum conselheiro, ou se assunto tratado for de caráter polêmico.

§ 3º Os pedidos de reconsideração deverão ser formulados, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação da decisão impugnada, através de petição fundamentada dirigida ao Presidente.

Art. 5º As reuniões do CMUMA obedecerão à pauta apresentada pelo Presidente.

§ 1º O prazo final para inclusão de matéria na pauta da reunião será de 48 horas do início da reunião;

§ 2º A pauta será disponibilizada em até 24 horas do início da reunião.

§ 3º Qualquer Conselheiro poderá solicitar inclusão de matéria na pauta da reunião do dia mediante solicitação assinada por pelo menos um terço dos membros presentes, apresentada até o início da reunião, mediante aprovação pela plenária respeitada a ordem do dia previamente estabelecida.

§ 4º As matérias incluídas na pauta que, por qualquer motivo, não forem apreciadas, deverão constar obrigatoriamente da ordem do dia da sessão ordinária imediata, ou em decorrência de sua urgência e ou relevância, em reunião extraordinária.

Art. 6º Qualquer Conselheiro poderá pedir retificação da ata quando de sua votação, devendo a retificação ser aprovada por maioria simples dos conselheiros presentes.

§ 1º As retificações constarão da própria ata.

§ 2º A ata, depois de aprovada, será assinada, inclusive de forma eletrônica, pelo Presidente, Secretário Executivo e demais Conselheiros presentes à sessão.

Art. 7º Iniciada a Ordem do Dia não será mais admissível a sua alteração.

Art. 8º Para cada matéria submetida à apreciação do CMUMA haverá um relator.

§ 1º. Quando o membro designado à relatoria, estiver atuando na análise do processo anteriormente a submissão ao Conselho, este emitirá parecer favorável ou desfavorável, podendo ainda apresentar alternativas para conclusão do caso, porém, não poderá ter direito a voto.

§ 2º. Não sendo relatado processo em duas reuniões ordinárias consecutivas, o Presidente designará novo relator, quando a apreciação da matéria será transferida inadiavelmente para a sessão subsequente.

Art. 9º. A apreciação de processos constantes na ordem do dia obedecerá à seguinte disposição:

I - verificação do quórum;

II - instalação dos trabalhos pela Presidência do Conselho;

III - discussão e aprovação da ata da reunião plenária anterior;

IV – leitura da ordem do dia;

V - apresentação do(s) parecer(es) pelo(s) relator(es);

VI - discussão e votação de matérias da pauta do dia;

VII - apreciação dos pareceres e deliberações oriundas das Câmaras Técnicas;

VIII - agenda livre para, a critério da Presidência do Conselho, serem discutidos ou levados ao conhecimento do Plenário assuntos de interesse geral; e

VIII - encerramento da reunião pela Presidência do Conselho.

§ 1º A ordem dos trabalhos poderá ser alterada quando houver matéria urgente ou requerimento justificado, acatado pelo Plenário, após a verificação do quórum.

§ 2º Desde que solicitado por qualquer Conselheiro e aprovado por maioria simples, poderá ser dispensada a leitura da ata da reunião plenária anterior.

§ 3º A apreciação de matéria constante da ordem do dia obedece às seguintes regras:

I - o conselheiro relator ou o presidente, conforme o caso, relata ao Plenário a matéria a ser apreciada;

II - havendo interesse do requerente/recorrente, do seu procurador ou profissional responsável, poderá ser dispensado dez minutos para sustentação das razões;

III - encerrada a sustentação os interessados e as pessoas presentes que não sejam membros do conselho com direito a voto na sessão deverão se ausentar para deliberação dos membros;

IV - o presidente abre a discussão, concedendo a palavra ao conselheiro que a solicitar;

V - cada conselheiro pode fazer uso da palavra por uma vez sobre a matéria em debate;

VI - o conselheiro com a palavra pode conceder aparte, que é descontado do seu tempo;

VII - o relator tem o direito de fazer uso da palavra sempre que houver interpelação ou contestação, antes de encerrada a discussão; e

VIII - será concedido o tempo de cinco minutos para cada encaminhamento de votação, favorável e contrário, quando necessário.

§ 4º Durante a leitura do relatório, parecer e voto do relator, não será permitido aparte.

§ 5º Durante a discussão, o conselheiro pode solicitar vista do documento cuja matéria esteja em apreciação.

§ 6º Durante a discussão, o conselheiro pode apresentar proposta de encaminhamento referente à matéria em apreciação.

§ 7º Desde que solicitado por qualquer Conselheiro e aprovado por 2/3 dos membros presentes, poderá ser dispensada a leitura do relatório cuja cópia tenha sido antecipadamente distribuída ao Colegiado, procedendo-se, porém, à leitura da(s) sua(s) conclusão(ões).

§ 8º O relator disporá de até 15 (quinze) minutos para expor seu relatório parecer e voto, tendo, ainda, dez minutos para explicar eventual alteração de posição antes de proclamado o resultado.

§ 9º Qualquer Conselheiro poderá falar sobre a matéria em discussão durante 05 (cinco) minutos, prorrogáveis, a juízo do Presidente, por mais 05 (cinco) minutos.

§ 10. Após as considerações finais do relator, o Presidente procederá à votação e proclamará o resultado, só admitindo o uso da palavra para o encaminhamento da votação ou invocação de questão de ordem.

§ 11. A questão de ordem a que se refere o parágrafo anterior só poderá referir-se ao descumprimento de normas regimentais, ou





legais; ou para esclarecimento das mesmas, e quando atinentes à matéria em apreciação.

Art. 10. Um ou mais Conselheiros poderão formular pedido de vista da matéria incluída na ordem do dia.

§ 1º Formulado o pedido de vista, a matéria será automaticamente retirada da ordem do dia, ficando a discussão e votação transferidas para a próxima reunião do Colegiado.

§ 2º Considerar-se-á intempestivo o pedido de vista formulado após o encerramento da discussão do respectivo processo.

§ 3º Em caso de pedido de vista de mais de um conselheiro, os conselheiros que a solicitaram, terão prazo sucessivo de 15 (quinze) dias, para exame do respectivo processo.

§ 4º Para efeitos de ordem, em caso de prazo sucessivo, o direito a preferência será do membro mais idoso para o mais jovem.

Art. 11. O Plenário decidirá sobre os pedidos de preferência para discussão e votação de qualquer matéria incluída na ordem do dia.

Art. 12. Os votos dos Conselheiros poderão ser transcritos em ata.

Art. 13. Das reuniões ordinárias e extraordinárias serão lavradas atas assinadas pelos membros do CMUMA presentes, disponibilizadas no Portal Eletrônico Oficial do Município e arquivadas por ordem cronológica, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Executiva.

Art. 14. O Presidente do CMUMA poderá convidar técnicos, especialistas e/ou representantes de instituições com atuação na área de urbanismo ou meio ambiente, para participar das suas reuniões possibilitando aos mesmos emitir parecer sobre assunto de sua especialidade.

Art. 15. As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente ou seu substituto na forma deste Regimento, no caso de empate, o voto de qualidade.

Art. 16. As deliberações de competência do CMUMA, no que couber, serão aprovadas por enunciados, assinadas pelo Presidente ou seu substituto, na forma deste Regimento, e numeradas cronologicamente Parágrafo Único. As demais decisões serão formalizadas em ata que, aprovadas pelo Plenário, serão assinados pelo Presidente ou seu substituto, e todos os membros presentes, na forma deste Regimento.

Art. 17. As decisões do Plenário formalizadas em enunciados deverão ser imediatamente publicadas na imprensa oficial do Município e disponibilizadas em seu Portal Eletrônico Oficial.

Parágrafo Único. Os pareceres, atas ou enunciados serão encaminhados aos interessados, para efeito de orientação no tocante à adoção de medidas que visem à defesa de seus direitos, de terceiros e do meio ambiente, devendo permanecer disponíveis pelo Portal Eletrônico Oficial do Município.

Art. 18. Os suplentes dos Conselheiros poderão, na ausência ou impedimento do seu titular, relatar, pedir vistas e votar nas reuniões do Plenário.

### SEÇÃO III

#### DO PLENÁRIO

Art. 19. Ao Plenário compete:

- I - discutir e deliberar sobre assuntos de competência do Conselho;
- II - julgar e decidir sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;
- III - julgar em última instância os recursos interpostos decorrentes das infrações relacionadas ao meio ambiente e ao urbanismo.

### SEÇÃO IV

#### DA PRESIDÊNCIA

Art. 20. O Presidente do Conselho será indicado pelo Chefe do Poder Executivo e terá mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

Parágrafo Único. Na ausência ou impedimento do Presidente, o Vice-Presidente o substituirá.

Art. 21. Compete ao Presidente do CMUMA:

I - presidir as reuniões do Conselho, decidir questões de ordem, apurar e proclamar resultados das votações;

II - convocar as reuniões;

III - submeter ao Plenário matéria para sua apreciação e deliberação;

IV - designar relatores e despachar processos;

V - subscrever as Resoluções aprovadas pelo CMUMA;

VI - representar o CMUMA em suas relações com terceiros ou indicar um Conselheiro para esta finalidade;

VII - convidar pessoas ou entidades para participarem das reuniões do CMUMA;

VIII - encaminhar aos órgãos do Poder Executivo Municipal e suas Autarquias ou Fundações, informações, pleitos, representações, etc., com vistas ao pleno exercício dos poderes do CMUMA;

IX - de ofício, ou por proposta de qualquer membro do Conselho, solicitar a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais e, bem assim, a entidades privadas que se interessem pela política de urbanismo e do meio ambiente e equilíbrio ecológico, o apoio técnico necessário ao exame das matérias a serem discutidas e definidas pelo Plenário, respeitada a competência privativa do CMUMA;

X - outras atribuições que lhe forem conferidas pelo CMUMA.

Parágrafo Único. Na hipótese prevista no inciso IV deste artigo, o Relator, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais (15) quinze, apresentará relatório circunstanciado sobre a matéria objeto de parecer ou decisão, que será submetido à votação do Plenário, salvo se outro prazo não for designado pelo Presidente.

### SEÇÃO V

#### DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 22. A Secretaria Executiva será dirigida por um (a) Secretário(a) Executivo(a), Conselheiro(a) ou não, designado pelo Presidente do CMUMA.

Parágrafo Único. A Secretaria Executiva será composta pelo Secretário Executivo e um Assessor Técnico, indicado por um dos Secretários Municipais das respectivas áreas, dentre servidores da municipalidade.

Art. 23. Os serviços administrativos da Secretaria Executiva poderão ser desenvolvidos com o apoio técnico e operacional de servidores requisitados de órgãos e entidades da Administração Municipal.

Art. 24. Os documentos enviados ao Conselho, bem como os recursos administrativos dirigidos ao CMUMA, serão recebidos, registrados e autuados diretamente no Protocolo Geral do Município, através do Processo Eletrônico Municipal - PEM e encaminhados a Secretaria Executiva.

Art. 25. Os documentos enviados ao CMUMA poderão ser complementados com informações e outros documentos referentes ao assunto neles abordados, pela Secretaria Executiva.

§ 1º A Presidência poderá mandar devolver ao interessado documentos recebidos que tratem de assuntos que possam ser solucionados por outro órgão ou entidade da Administração Municipal.

§ 2º O prazo para a apresentação dos relatórios das Câmaras Técnicas, quando for o caso, será fixado pela Presidência do Conselho.

Art. 26. O Secretário Executivo do Conselho deverá comparecer em todas as reuniões do Plenário, incumbindo-lhe secretariar os trabalhos das reuniões.

Parágrafo Único. O Secretário Executivo, quando ausente a qualquer reunião plenária ou de Câmara Técnica, terá designado o seu substituto pelo Presidente do CMUMA.

Art. 27. São atribuições da Secretaria Executiva:

I - assinar as correspondências juntamente com o Presidente;

II - preparar, junto com a Presidência, as pautas de reuniões;

III - assessorar a Presidência e o Plenário na organização das matérias submetidas ao CMUMA, para decisão ou parecer;



IV - receber e encaminhar à Presidência e ao Plenário as matérias submetidas ao CMUMA;

V - organizar e manter em arquivo toda a documentação de interesse do CMUMA, inclusive as correspondências recebidas e enviadas;

VI - fornecer toda documentação solicitada pelos Conselheiros sobre processos em tramitação no CMUMA, inclusive atas, pareceres, informações e outras, num prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação, que se dará através de ofício ou em plenária;

VII - fornecer suporte administrativo e eventualmente suporte técnico a qualquer membro do Conselho, através de manifestações nos processos administrativos em tramitação no CMUMA;

VIII - outras atribuições que lhe forem conferidas pela Presidência.

### SEÇÃO VI

#### DAS CÂMARAS TÉCNICAS ESPECIAIS

Art. 28. As Câmaras Técnicas Especiais serão criadas pela presidência junto ao CMUMA, tendo como objetivo analisar e relatar ao plenário, processos, planos, projetos e atividades, no âmbito dos seguintes assuntos:

I - Urbanísticos;

II - Meio Ambiente.

Art. 29. As Câmaras Técnicas Especiais, observado o critério de representação paritária, serão compostas por pelo menos 04 (quatro) integrantes.

Art. 30. As Câmaras Técnicas Especiais serão compostas por membros do plenário do CMUMA, ou por profissionais habilitados, cidadãos com reconhecida experiência no âmbito das atribuições de cada Câmara Técnica, indicados por membro da CMUMA e designado por seu Presidente, objetivando atender à diversidade de interesses multidisciplinares de seus componentes.

Art. 31. As Câmaras Técnicas Especiais serão presididas por um de seus integrantes.

Art. 32. A substituição de um membro de Câmara Técnica indicado por um membro do plenário do CMUMA será feita mediante solicitação do responsável por sua indicação e posterior designação pelo Presidente do CMUMA.

Art. 33. A ausência não justificada a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas em período anual, sem prévia justificativa aceita pelo Plenário, implicará a substituição do membro da Câmara Técnica.

Art. 34. As Câmaras Técnicas terão as seguintes competências:

I - atender às solicitações que lhes forem encaminhadas pelo Presidente do CMUMA;

II - opinar sobre consulta formulada na área de sua especialidade;

III - submeter à apreciação do plenário, assunto da área de sua atuação que entenderem necessários ou convenientes;

IV - apreciar os processos que lhe forem submetidos e sobre eles emitir parecer que será objeto de decisão do plenário, promovendo inclusive, as diligências determinadas;

V - promover a elaboração de estudos, pesquisas e levantamentos a serem utilizados nos trabalhos do plenário;

Parágrafo único: A apreciação e análise de projeto pela Câmara Técnica deverá ser solicitada pelo CMUMA através de ATA;

Art. 35. O Presidente do CMUMA estabelecerá o prazo de funcionamento de cada Câmara Técnica.

Art. 36. O Presidente da Câmara Técnica poderá relatar processos ou designar relatores que participarão da votação para decisão de encaminhamentos.

Art. 37. As Câmaras Técnicas se reunirão com quórum mínimo de metade de seus membros, ou seja, 02 (dois) integrantes.

Parágrafo Único. Em caso de tomada de decisões de encaminhamento, deverá ser observado o quórum de maioria simples, cabendo o voto de desempate ao presidente da referida câmara.

Art. 38. A construção da Câmara Técnica deverá ser realizada através de Portaria, contendo a seguinte composição:

I – 01 membro da Secretaria Municipal do Urbanismo;

II – 01 membro da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

III – 01 membro da Procuradoria Geral;

IV – 01 membro convidado pela Comissão da Câmara Técnica a depender da necessidade da pauta.

Parágrafo Único. O relator responsável encaminhará o processo a Câmara técnica para tomada de decisão.

### CAPÍTULO III

#### DOS RECURSOS

Art. 39. Os recursos serão encaminhados à Secretaria Executiva e distribuídos a um Relator escolhido pelo presidente do CMUMA, de forma igualitária, tendo por base a relação dos membros do CMUMA, abrindo-se prazo a ser indicado pelo Presidente, para a devolução do processo com o respectivo Parecer.

Parágrafo Único. Dar-se-á preferência para relatoria ao Conselheiro que deter maior afinidade técnica com a temática debatida no recurso em questão, não podendo ser designado caso tenha atuado como relator em processo anterior, cujo tenha ensejado a proposição do recurso.

Art. 40. Os processos de recursos que versem sobre matéria idêntica e interposta pelo mesmo interessado serão distribuídos, por conexão, ao mesmo Relator.

Art. 41. O relatório elaborado será assinado pelo Conselheiro Relator e sua apresentação será por ele efetuada, ou, quando não for possível, pela Secretaria Executiva.

Art. 42. O Presidente decidirá sobre o encaminhamento, em diligência, dos processos de recurso aos órgãos e entidades, a pedido do Conselheiro Relator.

Parágrafo Único. A diligência interrompe o prazo fixado para a apresentação do relatório pelo tempo que transcorrer.

Art. 43. A intimação da decisão do Conselho ao recorrente se dará pela publicação do resultado no Jornal Oficial do Município, e será efetuada pela Secretaria Executiva.

Art. 44. Da decisão do Conselho que indeferir total ou parcialmente o recurso, caberá pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do resultado.

Art. 45. Transitada em julgado a decisão, será o processo baixado pela Secretaria Executiva para dar cumprimento à decisão do Conselho.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 46. O desempenho das funções de Conselheiro ou membro de Câmara Técnica, bem como, das funções internas do CMUMA não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 47. Os recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao funcionamento do CMUMA serão providos por dotação orçamentária dos fundos da Secretaria de Urbanismo e Secretaria do Meio Ambiente.

Art. 48. A eficácia das decisões do CMUMA fica condicionada à publicidade administrativa no portal do município.

Art. 49. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão solucionados pela Presidência do Conselho, ouvido o Plenário.

Guaratuba, 16 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



**DECRETO Nº 25.920**

Data: 16 de julho de 2.024

Súmula: Torna sem efeito a nomeação de Deisy Cristiane Rudnick Lisboa da Silva, para provimento do Cargo de Auxiliar da Educação Infantil, objeto do Decreto Municipal nº 25.870/24.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997 e 1931/22 e o contido no Processo de nº 38327/24, em que é parte Deisy Cristiane Rudnick Lisboa da Silva, aprovada no Concurso Público Edital 001/2022, após ter sido convocada, julgada apta e nomeada para o Cargo de Auxiliar da Educação Infantil, não tomou posse, expressamente dele desistindo apesar de nomeado, DECRETA:

Art. 1º Fica, nos termos do disposto na Lei Municipal 1.922/2022, tornado sem efeito o ato de nomeação de Deisy Cristiane Rudnick Lisboa da Silva, RG nº 2.924.594/SC e CPF/MF nº 891.278.469-20, para o cargo de Auxiliar da Educação Infantil, Decreto Municipal nº 25.870/24 porque embora nomeada, não tomou posse no prazo legal.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 16 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 25.921**

Data: 17 de julho de 2.024

Súmula: Nomeia servidores para o Cargo de Técnico em Enfermagem, 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, 1922/22 e suas alterações e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, bem como ofício nº 334/24RH-JG, protocolado sob nº 39135/24, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, a partir desta data, para o Cargo Técnico em Enfermagem, com carga horária semanal de 40 horas, os seguintes servidores:

Joceli Santos de Oliveira

RG nº 8.376.157-1/PR e CPF/MF nº 025.551.559-61.

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 17 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 25.922**

Data: 17 de julho de 2.024

Súmula: Nomeia servidores para o Cargo de Servente de Limpeza, 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, 1922/22 e suas alterações e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, bem como ofício nº 334/24RH-JG, protocolado sob nº 39135/24, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, a partir desta data, para o Cargo Servente de Limpeza, com carga horária semanal de 40 horas, os seguintes servidores:

Manoel dos Anjos

RG nº 4.359.902-0/PR e CPF/MF nº 680.079.659-04;

Tayna Roberta Silvano Alexandre

RG nº 13.175.913-4/PR e CPF/MF nº 098.049.959-30.

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 17 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 25.923**

Data: 17 de julho de 2.024

Súmula: Exonera, a pedido, Nayara Taina Peters Beier do cargo de Professor Docente.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o protocolado sob nº 38833/24 DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado (a), a pedido, Nayara Taina Peters Beier do cargo de Professor Docente.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 11 de julho de 2.024, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

## PORTARIAS MUNICIPAIS

**Republicada por Incorreção**

PORTARIA Nº 14.840

Data: 10 de julho de 2.024.

Súmula: Determina o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar nº 34086/2024.

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 XXVI, e do artigo 218 da Lei Municipal nº 777/97, RESOLVE:

Art. 1º Arquivar o Processo Administrativo Disciplinar nº 34086/2024, instaurado pela Portaria nº 14.760, publicada em 24 de maio de 2024, em razão do pedido de exoneração concedido pelo Decreto nº 25.876, publicado em 26 de junho de 2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 10 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**PORTARIA Nº 14.844**

Data: 15 de julho de 2.024.

Súmula: Concede licença maternidade à servidora Milena Cristina Schmitt.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 1º da Lei Municipal nº 1307/07, e tendo em vista solicitação contida no protocolado sob nº 28945/24, RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Milena Cristina Schmitt, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 150801, licença maternidade a partir de 3 de maio de 2.024 com término em 30 de outubro de 2.024.

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 15 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS



Prefeito

---

**PORTARIA Nº 14.845**

Data: 15 de julho de 2.024.

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:

Alessander Miranda dos Santos

Matrícula funcional nº 77641

Período: 20/05/24 a 27/07/24;

Simone do Carmo Xavier Vian

Matrícula funcional nº 62281 e 56731

Período: 12/06/24 a 12/08/24;

Rafaela Cristina Fischer Cham

Matrícula funcional nº 48781

Período: 24/06/24 a 25/07/24

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 15 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

---

**PORTARIA Nº 14.846**

Data: 15 de julho de 2.024.

Súmula: Concede licença maternidade à servidora Crisleine de Oliveira e Silva.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 1º da Lei Municipal nº 1307/07, e tendo em vista solicitação contida no protocolado sob nº 37106/24, RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Crisleine de Oliveira e Silva, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 154781, licença maternidade a partir de 20 de junho de 2.024 com término em 17 de dezembro de 2.024.

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 15 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

---

**PORTARIA Nº 14.847**

Data: 15 de julho de 2.024.

Súmula: Concede Licença Especial ao servidor (a) IVONSIR ANTONIO CUSTODIO DA SILVA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, Lei 1922/22, art 34, inciso XVII e Decreto Municipal nº 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 37923/24, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 23 de julho de 2.024 a 22 de outubro de 2.024, ao servidor (a) IVONSIR ANTONIO CUSTODIO DA SILVA, ocupante do cargo de Operário, matrícula funcional nº 29851, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 08/outubro/2007 a 07/outubro/2017.

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 15 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

---

**PORTARIA Nº 14.848**

Data: 15 de julho de 2.024.

Súmula: Concede Licença Especial ao servidor (a) LUZIA PEREIRA GARCIA ALVES.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, Lei 1922/22, art 34, inciso XVII e Decreto Municipal nº 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 25373/24, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 1º de setembro de 2.024 a 30 de novembro de 2.024, ao servidor (a) LUZIA PEREIRA GARCIA ALVES, ocupante do cargo de Atendente Administrativo, matrícula funcional nº 21801, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 27/maio/2013 a 26/maio/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 15 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

---

**PORTARIA Nº 14.849**

Data: 15 de julho de 2.024.

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:

Cauan Rocha de Araujo

Matrícula funcional nº 151631

Período: 06/06/24 a 21/07/24;

Lucia Baltiria Maçaneiro

Matrícula funcional nº 22288

Período: 24/06/24 a 24/09/24;

Dalvanir Cabral

Matrícula funcional nº 22066

Período: 29/06/24 a 29/07/24;

Jessica Natani Ruthes

Matrícula funcional nº 152521

Período: 27/06/24 a 25/09/24;

Thais do Carmo Santos Toledo

Matrícula funcional nº 78931

Período: 03/07/24 a 16/07/24;

Rogério Reis Palacio

Matrícula funcional nº 151721

Período: 05/07/24 a 11/07/24.

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 15 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

---





**PORTARIA Nº 14.850**

Data: 16 de julho de 2.024.

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:

Fatima Filomena Henriques de Lima

Matrícula funcional nº 30342

Período: 07/07/24 a 30/07/24;

Marcilene da Silva Milan

Matrícula funcional nº 151421

Período: 09/07/24 a 24/07/24;

Vicente de Paulo Andrade Palhares Filho

Matrícula funcional nº 7181

Período: 17/06/24 a 15/09/24.

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 16 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**PORTARIA Nº 14.851**

Data: 16 de julho de 2.024.

Súmula: Concede Licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora Queila Cristina Sales de Oliveira.

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 IV, § Único, e tendo em vista o contido no protocolado nº 37252/24, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido à servidora Queila Cristina Sales de Oliveira, ocupante do cargo de Auxiliar de Cuidador Social, matrícula funcional nº 56511, licença por motivo de doença em pessoa da família a partir do dia 20 de maio de 2.024 a 20 de junho de 2.024, e 25 de junho de 2.024 a 25 de julho de 2.024, conforme parecer social.

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 16 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**PORTARIA Nº 14.852**

Data: 16 de julho de 2.024.

Súmula: Concede licença maternidade à servidora Jaqueline Santana de Lima.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 1º da Lei Municipal nº 1307/07, e tendo em vista solicitação contida no protocolado sob nº 38722/24, RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Jaqueline Santana de Lima, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 154851, licença maternidade a partir de 4 de julho de 2.024 com término em 31 de dezembro de 2.024.

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 16 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**PORTARIA Nº 14.853**

Data: 16 de julho de 2.024.

Súmula: Concede Licença Especial ao servidor (a) VANIA LUCIA BONETTO.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, Lei 1922/22, art 34, inciso XVII e Decreto Municipal nº 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 36342/24, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 17 de junho de 2.024 a 16 de setembro de 2.024, ao servidor (a) VANIA LUCIA BONETTO, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 21377, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 01/março/1996 a 28/02/2006.

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 16 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**PORTARIA Nº 14.854**

Data: 17 de julho de 2.024.

Súmula: Designa gestora da parceria para o Termo de Colaboração nº 002/2024 celebrado com a Associação de Pais, amigos e deficientes visuais de Guaratuba - APADVG e de Outras Deficiências e o Município de Guaratuba.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e com fundamento nos arts. 2º, inciso VI, e 61 da Lei Federal nº 13.019/2014 e nos arts. 3º, do Decreto Municipal nº 22.363/2018, RESOLVE:

Art. 1º Designar KARYNA BRUNETTI LUCINDA, matrícula nº 63041, Secretária Municipal de Educação, para a função de gestora da parceria celebrada com a Associação de Pais, amigos e deficientes visuais de Guaratuba - APADVG e de Outras Deficiências, que tem por objeto a transferência de recursos financeiros, para custeio das atividades da Entidade voltadas ou vinculadas à serviços da educação - Educação Especial, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

Art. 2º São atribuições do gestor:

I- acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II- informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III- emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014.

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**PORTARIA Nº 14.855**

Data: 17 de julho de 2.024.

Súmula: Designa gestora da parceria para o Termo de Colaboração nº 001/2024 celebrado com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais Guaratuba – APAE e o Município de Guaratuba.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e com fundamento nos arts. 2º, inciso VI, e 61 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 3º, do Decreto Municipal nº 22.363/2018, RESOLVE:



Art. 1º Designar KARYNA BRUNETTI LUCINDA, matrícula nº63041, Secretária Municipal de Educação, para a função de gestora da parceria celebrada com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais Guaratuba – APAE, que tem por objeto a transferência de recursos financeiros, para custeio das atividades da Entidade voltadas ou vinculadas à serviços da educação conforme detalhado no Plano de Trabalho.

Art. 2º São atribuições do gestor:

I- acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II- informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III- emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014.

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

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

CUMRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

#### PORTARIA Nº 14.856

Data: 17 de julho de 2.024.

Súmula: Designa gestora da parceria para o Termo de Colaboração nº 003/2024 celebrado com a Associação PAULO VI de Guaratuba e o Município de Guaratuba.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e com fundamento nos arts. 2º, inciso VI, e 61 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no art. 3º do Decreto Municipal nº 22.363/2018, RESOLVE:

Art. 1º Designar KARYNA BRUNETTI LUCINDA, matrícula nº63041, Secretária Municipal de Educação, para a função de gestora da parceria celebrada com a Associação PAULO VI de Guaratuba, que tem por objeto a transferência de recursos financeiros, para custeio das atividades da Entidade vinculadas aos serviços educacionais e sociais - Educação Infantil, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

Art. 2º São atribuições do gestor:

I- acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II- informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III- emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014.

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

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

CUMRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

#### PORTARIA Nº 14.857

Data: 18 de julho de 2.024.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 14.779/2024.

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 Permanente de Sindicância, protocolo nº 55713/2023, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 14.779/2024, em face do processo administrativo protocolado sob nº 55713/2023.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 13 de julho de 2.024, revogando-se as disposições em contrário.

CUMRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 18 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

### EXPEDIENTE

#### Roberto Cordeiro Justus – Prefeito

Edison Camargo – Vice-Prefeito

Alexandre Polati – Secretário do Esporte e do Lazer

Angelita Maciel da Silva – Secretária da Administração

Cidalgos José Chinasso Filho – Secretário da Pesca e da Agricultura

Donato Focaccia – Secretário do Urbanismo

Edgar Fernandez – Secretário do Meio Ambiente

Erika Karolline de Assis – Secretária da Cultura e do Turismo

Gabriel Modesto de Oliveira - Secretário da Saúde

Jacson José Braga - Secretário da Segurança Pública e Trânsito

Karine Santos Borges – Ouvidoria Geral

Karyna Brunetti Lucinda – Secretária da Educação

Laoclarck Odonizetti Miotto – Secretário das Finanças e do Planejamento

Marcelo Bom dos Santos – Procurador Fiscal

Maricel Auer – Secretária do Bem Estar e da Promoção Social

Paulo Zanoni Pinna – Subprefeito Regional do Cubatão e Secretário de Obras e Infraestrutura

Ricardo Bianco Godoy – Procurador Geral

Thiago Augustus S. M. Montoro – Secretário da Habitação

Valterli Alves – Subprefeito Regional do Coroados

Edilson Garcia Kalat – Diretor Presidente do Guaraprev

#### 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)