



# **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 1119      Páginas 11

Guaratuba, 24 de julho de 2.024



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

### 129º 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, devido a exoneração do servidor, conforme Decreto nº 25891/24, publicado no Diário Oficial nº 1113, 01 (um) Técnico Administrativo, devido a exoneração do servidor, conforme Decreto nº 25904/24, publicado no Diário Oficial nº 1114, para suprir a demanda da Secretaria Municipal da Educação, 02 (dois) Técnicos Administrativos, conforme solicitação no protocolo nº 39671/2024 e 01 (um) Médico Pediatra devido ao não comparecimento do candidato para a entrega da documentação em tempo hábil, para suprir a demanda da Secretaria Municipal da Saúde, com manifestação e deferimento do Gabinete do Prefeito, os candidatos aprovados no Concurso Público Edital 001/2022, relacionados no Anexo Único, para se apresentarem no horário de expediente das 08:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 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, 24 de julho de 2024.

Angelita Maciel da Silva

Secretária Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 129º 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
193	Jacqueline Pereira do Rosario	05772829998	97604916

### CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Documentação Específica: (ORIGINAIS);

1. Certificado de Conclusão e Histórico de Ensino Médio.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
32	Denisse Brust López	01186569964	160651342
33	Humberto Marchesi	28270305863	214792390
34	Drielle Pereira Hohl Caron	05631856948	80924402

### CARGO: MÉDICO PEDIATRA

- Documentação Específica: (ORIGINAIS)

1. Diploma de Nível Superior em Medicina;

2. Registro de Qualificação de Especialidade;

3. Inscrição no CRM ativa.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
10	Luiz Cezar Tiberio	09468586839	20142693

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 002/2022

### 89º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

#### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

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 002/2022 e suas retificações, RESOLVE:

CONVOCAR 01 (um) Professor Docente - Centro, devido a exoneração da servidora, conforme Decreto nº 25887/2024, publicado no Diário Oficial nº 1111, 05 (cinco) professores, conforme solicitação protocolada, através do processo nº 39849/2024, para suprir a demanda da Secretaria Municipal da Educação e 02 (dois) Operários devido o não comparecimento dos candidatos em tempo hábil para a entrega da documentação, com manifestação e deferimento do Gabinete do Prefeito, candidatos aprovados no



Concurso Público Edital 002/2022, relacionados no Anexo Único, para se apresentarem no horário de expediente das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 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 ser encaminhado à Perícia Médica, submetendo-se a Exames Médicos Admissionais, em consonância com a Medicina do Trabalho e Exames Psicológicos Admissionais, ambos de caráter eliminatório, para a plena avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições inerentes ao cargo, nos quais será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para exercer o Cargo Público de regime estatutário para o qual foi aprovado.

A Avaliação Psicológica será realizada nos termos previstos no Edital de Concurso Público, e se fará por meio de entrevista, técnicas e instrumentos psicológicos abrangendo no mínimo as áreas: raciocínio não verbal e personalidade, mediante o uso de instrumentos de avaliação psicológica capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos dos candidatos para o desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo. Será realizada em conformidade com os processos técnico-científicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, conforme Resolução CFP Nº 002/2016, por profissionais habilitados, inscritos e regulares no Conselho Regional de Psicologia e observando o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) do Município de Guaratuba.

Serão utilizados técnicas e instrumentos definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais do candidato, com objetivo de verificar se este apresenta características cognitivas e de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo pleiteado. O processo de avaliação consistirá em entrevista individual e na aplicação individual ou coletiva de instrumentos psicológicos de avaliação formal. A entrevista psicológica será empregada para agregar dados da história de vida do candidato que são importantes para a análise. Os instrumentos psicológicos consistirão na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas. Para tanto, serão utilizados instrumentos comercializados, os quais são validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos da Resolução nº CFP-09/2018, embasados em características e normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza.

Cabe ao psicólogo avaliador fornecer o laudo bem como entrevista devolutiva ao candidato avaliado. A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua aptidão ou inaptidão. Serão avaliados os aspectos:

a. Inteligência Geral não verbal: identificar os tipos de raciocínios e os processamentos envolvidos na sua execução, além das classificações habituais do potencial intelectual.

b. Personalidade: Indicadores psicológicos de acordo com o perfil profissiográfico.

Poderão, conforme o avaliador entender necessário, ser realizados exames complementares de

Memória Visual, que visa a avaliar a capacidade do indivíduo em visualizar, reter e recuperar informações em um curto espaço de tempo e de Dois Tipos de Atenção (Concentrada, Dividida, Alternada, Difusa ou Discriminativa): capacidade de focalizar, selecionar e manter a atenção em estímulos alvos, dentre vários estímulos disponíveis.

As avaliações previstas nesta fase terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado “APTO” ou “INAPTO” para o exercício do cargo. APTO significa que o candidato apresentou, no Processo Seletivo, o perfil psicológico para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura. INAPTO significa que o candidato não apresentou, no Processo Seletivo, o perfil

psicológico compatível para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura. Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. Indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época da avaliação, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

O candidato considerado INAPTO no exame psicológico admissional, poderá apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da realização da entrevista devolutiva e deverá ser feito nos exatos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia, sob nº 002/2016.

Por ocasião da realização das avaliações psicológica e médico-admissional, o candidato deverá apresentar-se com documento de identidade, original, sob pena de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo, sendo considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros e Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e carteira de habilitação, todas dentro do prazo de validade.

A não apresentação do candidato na data determinada pela Perícia Médica para os Exames Médico e Psicológico Admissionais implicará em presunção de desistência e na convocação imediata do candidato subsequente, nos termos previstos no Edital.

FICAM CONVOCADOS, sob pena de eliminação do concurso, a 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 a partir deste Edital);
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, 24 de julho de 2024.

Angelita Maciel da Silva

Secretária Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 89º EDITAL DE CONVOCAÇÃO  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

**CARGO: PROFESSOR DOCENTE - CENTRO**

- DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS):
- 1. Certificado de Conclusão de Ensino Médio modalidade Magistério ou “normal” para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, ou Nível Superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
308	Rosiane Rodrigues Vieira	86616790100	3804028
309	Angra Plissiany Inácio Qualhato	07641076904	109510025
310	Edna Patricia Antunes Pereira	05136650990	96014619
311	Patrícia Narjara Gervasio	08499502954	5323258
312	Franciane Pereira da Silva	07721113911	9.952.320-4
313	Taiane da Silva Cordeiro Fidel	08756158998	109484830

**CARGO: OPERÁRIO**

1. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS)
2. Certificado de Conclusão e Histórico de Ensino Fundamental.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
49	Marcelo Silvano da Rocha	07611999931	6825548
50	João Vitor Bitencurt Degues	10359283969	142084934

**DECRETOS MUNICIPAIS**

**DECRETO Nº 25.930**

Data: 23 de julho de 2.024

Súmula: Exonera, a pedido, Adriano de Lima do cargo de Mecânico. O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o protocolado sob nº 39285/24 DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado (a), a pedido, Adriano de Lima do cargo de Mecânico.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 17 de julho de 2.024, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 25.931**

Data: 23 de julho de 2.024

Súmula: Exonera, a pedido, Vilma Alves de Almeida do cargo de Orientador Social.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o protocolado sob nº 39481/24 DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado (a), a pedido, Vilma Alves de Almeida do cargo de Orientador Social.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 19 de julho de 2.024, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 25.932**

Data: 23 de julho de 2.024

Súmula: Exonera, a pedido, Juliane Nunes dos Santos 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 39708/24 DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado (a), a pedido, Juliane Nunes dos Santos do cargo de Professor Docente.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 23 de julho de 2.024, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 25.933**

Data: 23 de julho de 2.024

Súmula: Exonera, a pedido, Luara Ramos de Oliveira Souza, do cargo de Atendente Administrativo.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o protocolado sob nº 39527/24 DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado (a), a pedido, Luara Ramos de Oliveira Souza, do cargo de Atendente Administrativo.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 22 de julho de 2.024, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 25.934**

Data: 23 de julho de 2.024

Súmula: Declara de Utilidade Pública Municipal à Praia das Caieiras, localizado entre a Morro das Caieiras e o Oceano Atlântico.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Guaratuba, visando ao cumprimento dos requisitos exigidos pelos órgãos competentes, e

Considerando ser dever do Município promover o interesse da coletividade e a prestação dos serviços públicos, provendo todo o seu





território com infraestrutura mínima que garanta o direito de locomoção e o acesso à toda população;

Considerando, igualmente, ser dever do Município, ordenar a ocupação do seu território, recuperando e protegendo os recursos naturais, visando o equilíbrio ambiental para a sadia qualidade de vida;

Considerando que as Áreas de Preservação Permanente – APP tratam-se de áreas protegidas, cobertas ou não por vegetação nativa, com a função ambiental de preservar os recursos hídricos, a paisagem, a estabilidade geológica e a biodiversidade, facilitar o fluxo gênico de fauna e flora, proteger o solo e assegurar o bem-estar das populações humanas;

Considerando o previsto no artigo 44 da Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece as Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico;

Considerando os termos dispostos no artigo 3º, inciso VIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 12.651/2012 que considera de utilidade pública a realização de obras de infraestrutura de relevante interesse público do Município;

Considerando que as obras de Sistemas de Esgotamento Sanitário e de Abastecimento de Água estão intrinsecamente relacionadas à saúde pública e ao aprimoramento da qualidade de vida da população, constituindo-se em questão de significativo interesse público;

Considerando os termos dispostos no artigo 8º, da Lei Federal nº 12.651/2012 que permite a intervenção ou a supressão de vegetação nativa em Área de Preservação Permanente nas hipóteses de utilidade pública;

Considerando a Resolução CONAMA nº 369 de 28 de março de 2006, que dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente – APP,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública para fins de licenciamento ambiental o trecho da Praia das Caieiras, localizada entre o Morro das Caieiras e Oceano Atlântico, com ponto central na seguinte Coordenada: 743724,8408E, 7137268,4756N; 744165,3587E, 7136533,6948N; 744123,7090E, 7136519,5580N; 744090,0546E, 7136629,8865N; 743766,0642E, 7136914,6735N e 743709,98726E, 7137129,1339N.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

### DECRETO Nº 25.935

Data: 23 de julho de 2.024

Súmula: Concede aposentadoria compulsória ao servidor (a) SEBASTIANA DE BRITO MEGA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de acordo com o contido no Processo nº 32490/24, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a partir do dia 24 de junho de 2024, aposentadoria compulsória ao servidor (a) SEBASTIANA DE BRITO MEGA, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula funcional n.º 22267, lotado no quadro geral do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 1.409,16 (um mil, quatrocentos e nove reais e dezesseis centavos) e anual de R\$ 16.909,92 (dezesseis mil, novecentos e nove reais e vinte e noventa e dois centavos), em conformidade com o art. 19 da Lei Complementar

15/2023, contudo por previsão constitucional o valor dos proventos não pode ser abaixo do mínimo legal, ficando em R\$ 1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais) e anual em R\$ 16.944,00 (dezesseis mil, novecentos e quarenta e quatro reais).

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

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

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

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 22 de abril de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

### DECRETO Nº 25.936

Data: 23 de julho de 2.024

Súmula: Concede aposentadoria voluntária por tempo de contribuição ao servidor (a) NADIA MARIA DA SILVA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de acordo com o contido no Processo nº 24292/24, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a partir do dia 22 de julho de 2024, aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, ao servidor (a) NADIA MARIA DA SILVA, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula funcional n.º 21421, lotado no quadro geral do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 9.243,09 (nove mil, duzentos e quarenta e três reais e nove centavos) e anual de R\$ 110.917,08 (cento e dez mil, novecentos e dezesseis reais e oito centavos), em conformidade com o artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.

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

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

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

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

### DECRETO Nº 25.937

Data: 23 de julho de 2.024

Súmula: Concede aposentadoria voluntária por idade a servidora CATARINA MARTINS.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de acordo com o contido no Processo nº 41989/2017, 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 nº 318545/20 e, após análise foi emitida a instrução sob nº 2674/24 no qual foi determinado que o valor dos proventos constasse de forma proporcionalizada, uma vez que o valor calculado ficou abaixo do mínimo legal, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a partir do dia 1º de outubro de 2019, aposentadoria voluntária por idade a servidora CATARINA MARTINS, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula funcional nº 2965-1, lotada no quadro Geral do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 980,44



(novecentos e oitenta reais e quarenta e quatro centavos) e anual de R\$ 11.768,28 (onze mil, setecentos e sessenta e oito reais e vinte e oito 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\$ 11.765,28 (onze mil, setecentos e sessenta e cinco reais e vinte e oito centavos), em conformidade com o artigo 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

## PORTARIAS MUNICIPAIS

### PORTARIA Nº 14.858

Data: 23 de julho de 2.024.

Súmula: Altera os membros do Conselho Municipal de Política Cultural do Município de Guaratuba-PR

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.075/2024, RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado os membros do Conselho Municipal de Política Cultural do Município de Guaratuba, conforme segue:

I – Conselheiros Governamentais

Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

Titular: João Pedro D’Oliveira Silva (CPF nº 011.369.559-41)

Suplente: Hamã Candido Carvalho Lopes (CPF nº 087.031.829-24)

Câmara Municipal de Guaratuba

Titular: Eliana Terezinha Sdroiowski Hass (CPF nº: 39415651920)

Suplente: Karinne Correia Pinto (CPF nº 066.404.829-32)

Secretaria Municipal do Bem-Estar e da Promoção Social

Titular: Daniel Marias de Oliveira (CPF nº 046.704.049-46)

Suplente: Regina Campos Lima Sartori (CPF nº 316.658.882-53)

Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento

Titular: Matheus dos Reis Monteiro (CPF nº: 103.229.869-31)

Suplente: Lislaine Nascimento Todt (CPF nº: 040.367.699-10)

Secretaria Municipal da Educação

Titular: Adriana da Silva Machado (CPF nº 020.512.529-80)

Suplente: Maria Ivete Gomes da Silva (CPF nº 703.620.419-20)

Departamento de Comunicação Social

Titular: Stephany Vitória Moura Barbara (CPF nº: 088.565.509-54)

Suplente: Felipe de Oliveira (CPF nº: 070.485.499-63)

Procuradoria Geral do Município

Titular: Jéssica Caroline Ramos (CPF nº 078.597.439-30)

Suplente: Gessica Galan (CPF nº 059.830.199-29)

I – Conselheiros Não Governamentais

Setorial de Artesanato

Titular: Laura Célia Silva (CPF 461.565.429-49)

Suplente: Ana Lucia Rubio Soares (CPF 021.109.129-44)

Setorial de Música

Titular: Vinicius de Andrade Bueno (CPF 132.498.589-51)

Setorial de Artes Cênicas

Titular: Valéria Alves da Silva (CPF 269.343.198-00)

Suplente: Tatiana Mendes Horevicht (CPF 021.977.509-50)

Setorial de Artes Visuais/ Artes Plásticas

Titular: Márcio dos Santos (CPF 345.763.288-08)

Suplente: Alessandro dos Anjos (CPF 007.450.129-14)

Setorial Povos Tradicionais

Titular: Ana Lucia Garcia (CPF 658.656.509-04)

Suplente: Mary Kimberlly Pinheiro da Silva (CPF 124.394.979-16)

Setorial Patrimônio Cultural Material e Imaterial

Titular: Grazieli Eurich (CPF 044.539.079-40)

Setorial Literatura

Titular: Marie Therese Ferreira (CPF 872.046.059-04)

Art. 2º O Mandato dos membros componentes do Conselho será de 02 (dois) anos, podendo ser renomeado pelo mesmo período.

Art. 3º 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 23 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

### PORTARIA Nº 14.859

Data: 23 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:

Helen Fabian Teske Balestrin

Matrícula funcional nº 56861

Período: 21/05/24 a 21/06/24;

Carla Fernanda da Conceição Moreira

Matrícula funcional nº 22452

Período: 27/05/24 a 23/08/24;

Adriana Cristina de Moraes

Matrícula funcional nº 15242

Período: 25/06/24 a 24/08/24;

Regina Lucia Ferraz Torres

Matrícula funcional nº 21867

Período: 03/06/24 a 03/09/24;

Lucas de Alvarenga Leite

Matrícula funcional nº 68391

Período: 03/06/24 a 03/09/24;

Viviane Machado

Matrícula funcional nº 28831 e 28841

Período: 03/06/24 a 03/09/24.

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 23 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

### PORTARIA Nº 14.860

Data: 23 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:

Eliana Leopoldino da Silva Freitas

Matrícula funcional nº 76581

Período: 20/06/24 a 31/07/24;

Daniele Cristine Ricardo Brandão

Matrícula funcional nº 36921

Período: 17/07/24 a 17/08/24.

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 23 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

#### PORTARIA Nº 14.861

Data: 24 de julho de 2.024.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 14.670/2024.

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 8106/2023, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 14.670/2024, em face do processo administrativo protocolado sob nº 8106/2023.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 21 de julho de 2.024, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 24 de julho de 2.024.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

## GUARAPREV

#### PORTARIA Nº 004/2024

Data: 24 de julho de 2024.

Súmula: Estabelece os critérios e procedimentos de avaliação de desempenho e de progressão, para fins de desenvolvimento na Carreira do Quadro Próprio de Pessoal Efetivo do GUARAPREV.

O Diretor Presidente do GUARAPREV, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o Anexo I da Lei Municipal nº 1.977/2023, Considerando a Lei Municipal nº 1.977/2023, que dispõe sobre o Quadro Próprio de Pessoal do GUARAPREV, Considerando a Lei Municipal nº 777/1997, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, Resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os critérios e procedimentos de avaliação de desempenho e de progressão, para fins de desenvolvimento na Carreira do Quadro Próprio de Pessoal Efetivo do Guaraprev - QPPEG.

Seção I - Conceituação

Art. 2º Para fins dessa Portaria, considera-se:

I - Carreira: Agrupamento de cargos em classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo hierarquia de serviço, por acesso dos titulares dos cargos que a integram;

II - Cargo efetivo: Unidade funcional básica de estrutura organizacional, de caráter genérico, de mesmo grau de complexidade/responsabilidade, composto por uma ou mais funções

relacionadas ao desempenho de tarefas de atuação estatal, criado por lei, com denominação própria, pagamento pelo erário e provimento mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

III - Cargo em comissão: Unidade funcional básica de estrutura organizacional, de livre nomeação e exoneração, destinada a atender encargos de direção, chefia e assessoramento;

IV - Cargo de contratação temporária: Aquele que tem por finalidade atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, na forma do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

V - Classe: Escalonamento do desenvolvimento profissional de um cargo;

VI - Função: Conjunto de atribuições vinculadas à habilitação correspondente, de caráter específico para o desempenho de tarefas em um cargo;

VII - Grau de Complexidade: Atributo do cargo

VIII - Provimento: É o ato de designação de uma pessoa para titularizar um cargo público efetivo, atendidos os requisitos para a investidura;

IX - Movimentação Funcional: Alteração do local de trabalho do servidor efetivo, por meio de remoção ou cessão, de um para outro órgão;

X - Tabela de Referência de Vencimento: Tabela numérica, composta de indicativo de classe (coluna) e referência salarial (linha), cuja interseção reflete o vencimento sobre o qual poderão incidir os cálculos de vantagens adicionais de remuneração;

XI - Amplitude Salarial: Intervalo entre o menor e o maior vencimento da "Tabela de Referência de Vencimento";

XII - Vencimento: É a retribuição financeira pelo efetivo exercício do cargo, de acordo com o enquadramento na Tabela de Referência;

XIII - Remuneração: É a retribuição financeira pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento mais as vantagens financeiras asseguradas por lei;

XIV - Progressão: Passagem do servidor público estável de uma referência salarial para outra de maior valor, atendidos os requisitos estabelecidos;

XV - Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional: Comissão criada por ato do Diretor Presidente do GUARAPREV para avaliação do desempenho profissional, com a finalidade de: aquisição de estabilidade no cargo; progressão na carreira; instrução de processos administrativos, tanto disciplinares quanto aqueles destinados à melhoria, capacitação e treinamento do servidor; Seção II – Da Estrutura do Quadro Próprio de Pessoal Efetivo do Guaraprev

Art. 3º O Quadro Próprio de Pessoal Efetivo do Guaraprev - QPPEG será organizado em 4 (quatro) Carreiras, com Cargos dispostos de acordo com a natureza profissional, complexidade de atribuições e nível de escolaridade, assim especificadas:

I - Carreira de Procurador Municipal Autárquico, composta pelo cargo de Advogado, cujas atribuições exigem formação de nível superior em Direito e inscrição regular na OAB/PR;

II - Carreira de Agente Profissional, composta pelos cargos de Analista Previdenciário e Contador, cujas atribuições exigem formação em nível superior completo.

III - Carreira de Apoio e Execução de Nível Médio, composta pelo cargo de Técnico Administrativo, cujas atribuições exigem formação em nível médio completo;

IV - Carreira de Apoio e Execução de Nível Elementar, composta pelo cargo de Servente de Limpeza, cujas atribuições exigem formação em nível fundamental completo.



§ 1º Os Cargos serão estruturados cada qual em cinco classes, sendo cada classe composta por dez referências, e suas respectivas quantidades dispostas na forma do Anexo I da Lei 1.977/23.

§ 2º A Classe I de cada cargo será a classe inicial para o ingresso e a Classe V, a final para o desenvolvimento na carreira.

§ 3º No que couber, se aplicam às carreiras do Quadro Próprio de Pessoal Efetivo do Guaraprev – QPPEG, os direitos inerentes às carreiras correspondentes do Quadro Geral do Pessoal Efetivo – QGPE do Município de Guaratuba, conforme artigo 3º da Lei nº 1.977/23.

Art. 4º As quatro carreiras do Quadro Próprio de Pessoal Efetivo do Guaraprev – QPPEG e seus respectivos cargos, funções, requisitos de escolaridade mínima, plano de carreira e atribuições estão fixados na Lei nº 1.977/23.

### Seção III – Da avaliação de Desempenho

Art. 5º. Os servidores do QPPEG serão submetidos anualmente a avaliação de desempenho profissional, observados os parâmetros legais, para aferição da qualidade do exercício no cargo.

§ 1º O resultado da avaliação de desempenho realizada nos termos do caput deste artigo será utilizado como critério indicativo para aquisição de estabilidade no cargo, para progressão na carreira e em processos administrativos tanto disciplinares em caso de denúncia de insuficiência, quanto aqueles destinados à melhoria, capacitação e treinamento de servidor.

§ 2º As avaliações de desempenho deverão ocorrer até o dia 30 de setembro de cada ano.

§ 3º Não será submetido à avaliação de desempenho o servidor que durante os últimos 12 (doze) meses anteriores ao da sua realização permanecer por pelo menos seis meses, ininterruptos ou intercalados, afastado de seu cargo efetivo, nos termos do inciso I, II, IV ou VI do artigo 147 da Lei Municipal de nº 777/1997.

§ 4º O servidor que estiver afastado do exercício de seu cargo efetivo, para exercício de cargo em comissão ou à disposição de outra Secretaria, Órgão ou Entidade, será avaliado por seu superior hierárquico nos termos dispostos nesta seção.

§ 5º Os servidores que apesar de estarem em pleno exercício do cargo, não estiverem presentes por um motivo devidamente justificado, no período da avaliação de desempenho, poderão ter sua avaliação realizada sem sua presença, sendo-lhes assegurado o contraditório, tão logo retornem.

Art. 6º. A avaliação de desempenho deverá atender os seguintes requisitos:

- I - periodicidade da avaliação;
- II - conhecimento prévio dos parâmetros de avaliação pelo servidor;
- III - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;
- IV - conhecimento do resultado da avaliação pelo servidor.

Parágrafo único. As normas para a aplicação da avaliação de desempenho e fichas individuais de avaliação deverão, preferencialmente, seguir os mesmos modelos utilizados para o QGPE.

Art. 7º. A coordenação das avaliações de desempenho, bem como a disciplina para aplicação das avaliações de desempenho, ficará a cargo da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional do Guaraprev.

Art. 8º. A Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional do Guaraprev será composta por 03 (três) membros nomeados pelo Diretor Presidente.

§ 1º Preferencialmente, serão designados para compor a Comissão servidores efetivos estáveis.

§ 2º Não havendo servidores efetivos estáveis no QPPEG, poderá ser designado servidor não estável ou servidores comissionados.

§ 3º O ato do Diretor Presidente, designando a Comissão, determinará os membros e quem exercerá a função de Presidente.

Art. 9º Ao realizar a avaliação de desempenho a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional do Guaraprev terá como funções:

I - orientar os avaliadores sobre o procedimento e o preenchimento das fichas de avaliação, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;

II - indicar ao Diretor Presidente em qual requisito legal o servidor deverá receber acompanhamento profissional/social ou treinamento, com o objetivo de aprimorar seu desempenho;

III - iniciar Processo Administrativo Disciplinar, com amplo direito de defesa, mediante constatação de resultado de insuficiência em avaliação de desempenho, encaminhando relatório circunstanciado ao Diretor Presidente;

IV - participar do processo de acompanhamento dos servidores com desempenho regular e insatisfatório.

Art. 10. Os parâmetros para avaliação de desempenho são:

I - Assiduidade e Pontualidade;

II - Ética na Função Pública/ Disciplina no Trabalho;

III - Eficiência/ Conhecimento do Trabalho;

IV - Adaptação e Disposição para Aprender

V - Colaboração e Iniciativa;

VI - Responsabilidade;

VII - Planejamento/Produtividade;

VIII - Comunicação e Relacionamento Interpessoal;

IX - Qualidade do Atendimento ao Município;

X - Utilização de Materiais e Equipamentos.

Art. 11. A pontuação dos parâmetros referidos no artigo anterior varia de 0 (zero) a 100 (cem), na seguinte escala:

I - 0 a 50 - Insatisfatório;

II - 51 a 69 - Regular;

III - 70 a 89 - Bom;

IV - 90 a 100 - Ótimo.

§ 1º Será incluído no relatório de avaliação do Servidor em Estágio Probatório, aprovado nas 03 (três) avaliações de desempenho, o critério "Aptidão para o Cargo", de modo que o servidor que obtiver os conceitos dos incisos II a IV do artigo 11 desta portaria, será julgado apto para o exercício do cargo, adquirindo estabilidade.

§ 2º A cada avaliação que o servidor, em estágio probatório ou estável, tenha desempenho "insatisfatório" ou "regular", o Diretor Presidente deverá comunicar - lhe suas deficiências e indicar as medidas de correção necessárias, conforme orientação da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, em especial as destinadas a capacitação ou treinamento, com o oferecimento de cursos e programas de treinamento, aperfeiçoamento, reciclagem e/ou especialização, visando à melhoria no desempenho das suas atribuições.

§ 3º Se o servidor estável tiver desempenho "insatisfatório" em 02 (duas) avaliações de desempenho consecutivas ou intercaladas, passará por Processo Administrativo Disciplinar, com amplo direito de defesa, iniciado pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, mediante denúncia de insuficiência, encaminhada por relatório circunstanciado ao Diretor Presidente.

§ 4º Se o servidor em estágio probatório tiver desempenho "insatisfatório" em qualquer das avaliações de desempenho a que for submetido, logo que sair o resultado da avaliação, será aberto Processo Administrativo Disciplinar, com amplo direito de defesa, iniciado pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, mediante denúncia de insuficiência, encaminhada por relatório circunstanciado ao Diretor Presidente.





Art. 12. A avaliação de desempenho caberá às chefias imediatas ou correspondentes dos servidores efetivos, em conjunto com um membro da Comissão, sempre que o servidor assim solicitar.

Art. 13. No caso de ter havido movimentação do servidor ou do chefe imediato, que importou em subordinação a outro, a avaliação deverá ser realizada pela chefia a que corresponder o maior tempo de subordinação.

Art. 14. A avaliação deverá ser assinada eletronicamente pelas chefias e pelo servidor avaliado.

Art. 15. A Avaliação de Desempenho deverá ser realizada até o dia 30 de setembro de cada ano.

§ 1º A Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional poderá fiscalizar e orientar a avaliação feita pela chefia imediata.

§ 2º O servidor poderá requerer à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, mediante requerimento fundamentado, a revisão do resultado, no prazo de 10 (dez) dias da ciência, indicando, expressa e motivadamente, quais os parâmetros da avaliação de que discorda.

§ 3º Realizadas as revisões ou não havendo revisões a serem feitas, o resultado final será encaminhado ao Diretor Presidente para homologação, que deverá ser feita dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias.

§ 4º Caso algum servidor seja membro da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional e esteja sendo avaliado, ficará impedido de atuar na sua própria avaliação, ficando a cargo dos demais membros.

§ 5º Em caso de inércia da chefia imediata em realizar a avaliação será considerado tacitamente, para todos os efeitos, que o servidor atingiu o conceito "Ótimo".

#### Seção IV

##### Do Desenvolvimento de Carreira

Art. 16. O desenvolvimento do servidor nas carreiras do Guaraprev dar-se-á mediante Progressão.

Art. 17. A progressão se dará na classe, ao servidor efetivo, por Avaliação de Desempenho e por Habilitação ou Titulação.

Parágrafo único. Nos casos em que o servidor integrante do QPPEG atinja a última referência da última classe antes do final de sua carreira, fica-lhe assegurada a percepção das diferenças pecuniárias inerentes ao desenvolvimento na carreira, através da aplicação do percentual de amplitude entre níveis de 2% (dois por cento).

Art. 18. A progressão por Avaliação de Desempenho ocorrerá a cada 02 (dois) anos, de forma individualizada, tendo por data base a última progressão por Avaliação de Desempenho do servidor, sendo equivalente a até 02 (duas) referências salariais, observados os seguintes requisitos:

I - ter no máximo 08 (oito) faltas não justificadas no biênio;

II - atingir na média das duas avaliações de desempenho realizadas no interstício mencionado no caput, o seguinte resultado:

a. com conceito Ótimo progredirá 02 (duas) Referências;

b. com conceito Bom progredirá 01 (uma) Referência;

c. com conceito Regular permanecerá na mesma Referência;

d. com conceito Insatisfatório permanecerá na mesma Referência, recebendo por escrito advertência da Diretoria da Autarquia.

§ 1º Os servidores que por força das licenças previstas nos incisos I, II, IV, V, ou VII - do artigo 116 da Lei 777/1997 ou do afastamento previsto no inciso VI do artigo 147 da Lei 777/1997, não tiverem sido submetidos a uma ou às duas avaliações de desempenho no interstício de dois anos para a realização da progressão de que trata este artigo, terão automaticamente o crédito de 70 (setenta) pontos por avaliação não devidamente realizada, a fim de ser calculada a média estabelecida no inciso II deste artigo.

§ 2º Os servidores que efetivamente tenham realizado as duas avaliações de desempenho e que, no período da progressão mencionada neste artigo, estiverem licenciados ou afastados do cargo efetivo, concorrerão à progressão em igualdade com os demais servidores, sendo, conforme a modalidade de licença ou afastamento, sentidos os efeitos financeiros da progressão somente a partir da data em que retornarem às funções do cargo.

§ 3º Estará automaticamente garantida a ascensão plena equivalente a 02 (duas) referências salariais aos servidores, se, vencido o prazo, não for efetivada por inércia da Administração, a Progressão por Avaliação de Desempenho.

Art. 19. A partir de 30 (trinta dias) anteriores ao cumprimento do interstício de 02 (dois) anos da sua última Progressão por Avaliação de Desempenho, o servidor deverá protocolar requerimento de Progressão por Avaliação de Desempenho à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, que elaborará a minuta da Portaria de Progressão por Avaliação de Desempenho, colherá a assinatura do Diretor Presidente e encaminhará a referida Portaria para publicação.

Parágrafo único. Os efeitos da progressão terão início no aniversário de 02 (dois) anos da última Progressão por Avaliação de Desempenho do servidor.

Art. 20. O conceito da avaliação será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta portaria, sendo obrigatória a pontuação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

Art. 21. A Progressão é direito subjetivo do servidor.

Art. 22. A Progressão por Habilitação/Titulação ocorrerá a cada 02 (dois) anos, tendo como data base a última Progressão por Habilitação/Titulação do servidor.

Art. 23. Para fins de Progressão por Habilitação serão considerados os certificados de conclusão, consecutivamente, de ensino médio, graduação em qualquer área de atuação ou pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado nas áreas da função desempenhada, expedidos por instituição reconhecida pela Secretaria de Estado da Educação e/ou pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, em conformidade com os seguintes parâmetros:

I - os servidores ocupantes de cargos das Carreiras de Apoio e Execução - Nível Elementar poderão obter Progressão por Habilitação equivalente a 04 (quatro) referências, pela conclusão do Ensino Médio, o que se fará apenas pela conclusão de um único ensino médio;

II - os servidores ocupantes de cargos das Carreiras de Apoio e Execução de Nível Elementar e de Apoio e Execução de Nível Médio, poderão obter Progressão por Habilitação equivalente a 06 (seis) referências, pela conclusão do Ensino Superior em qualquer área de atuação, o que se fará apenas pela conclusão de um único curso superior;

III - os servidores ocupantes de cargos das Carreiras Apoio e Execução de Nível Elementar, de Apoio e Execução de Nível Médio, da Carreira Procurador Municipal Autárquico e das Carreiras Agente Profissional, poderão obter Progressão por Habilitação equivalente a:

a. 08 (oito) referências, pela conclusão de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização na área de atuação;

b. 10 (dez) referências, pela conclusão de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização, em Regime Próprio de Previdência Social e Previdência Complementar; Prática no Regime Próprio de Previdência Social; Gestão Previdenciária e Regimes Próprios de Previdência ou Direito Previdenciário, desde que o certificado não tenha sido utilizado para fins de progressão da alínea anterior;



c. 10 (dez) referências, pela conclusão de pós-graduação stricto sensu, em nível de Mestrado na área de atuação;

d. 12 (doze) referências, pela conclusão de pós-graduação stricto sensu, em nível de Doutorado na área de atuação.

§ 1º Para efeito da Progressão por Habilitação não poderão ser utilizados títulos exigidos como pré-requisito para o ingresso no cargo, de forma que se o pré-requisito for especialização a nível de pós-graduação lato sensu, só poderão ser utilizados para progressão por habilitação títulos de pós-graduação stricto sensu, e assim sucessivamente.

Art. 24. Para fins de Progressão por Titulação serão considerados os certificados, inclusive os de curso de atualização, relativos ao desempenho na função exercida pelo servidor do QPPEG, obtidos após a efetiva nomeação e dentro de um prazo de no máximo 04 (quatro) anos anteriores à data de sua apresentação, e será equivalente a 02 (duas) referências para cada comprovação de 80 (oitenta) horas, limitada a 160 (cento e sessenta) horas.

§ 1º Para a somatória das 80 (oitenta) horas, mencionadas no caput deste artigo, serão aceitos como válidos títulos de instituições regulares, inclusive aqueles expedidos pelas Secretarias Municipais do Poder Executivo local, com carga horária individual igual ou superior a 04 (quatro) horas.

§ 2º No caso de haver carga horária maior do que as horas máximas, as horas excedentes poderão ser utilizadas para a próxima Progressão por Titulação, desde que dentro do interstício de quatro anos, estabelecido no caput deste artigo.

Art. 25. Os certificados de conclusão de ensino médio, graduação ou pós-graduação já utilizados para efeito de progressão por habilitação, não poderão ser novamente apresentados para efeito de progressão por titulação, ficando sem eficácia administrativa após sua utilização. Parágrafo único. O servidor que já tenha feito Progressão por Habilitação e que concluir novo curso, dentre os mencionados no caput deste artigo, poderá usar os respectivos certificados para Progressão por Titulação.

Art. 26. A partir de 30 (trinta dias) anteriores ao cumprimento do interstício de 02 (dois) anos da sua última Progressão por Habilitação ou Titulação, o servidor deverá protocolar requerimento, instruído com cópia autenticada, ou com validação eletrônica, do certificado ou diploma, à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º Ao apresentar seu pedido de progressão, cabe ao servidor apontar se pretende "Titulação" ou "Habilitação", utilizando-se dos certificados adequados para a progressão pretendida.

§ 2º O servidor que for beneficiado com progressão por Habilitação, não poderá ser beneficiado pela progressão por Titulação em outros cursos, naquele mesmo ano, e caso apresente mais de um certificado ou diploma, para fins de progressão por Habilitação, será considerado o somatório das referências correspondentes.

§ 3º Os efeitos da progressão terão início no aniversário de 02 (dois) anos da última Progressão por Habilitação ou Titulação do servidor ou na data em que preencher os requisitos, caso ocorra posteriormente ao aniversário de 02 (dois) anos da última Progressão por Habilitação ou Titulação do servidor.

§ 4º Após o recebimento do protocolo, a Comissão fará a análise da documentação de maneira objetiva, se limitando a avaliar a validade dos certificados ou diplomas apresentados e a correlação com a atividade desenvolvida pelo servidor, elaborará a minuta da Portaria de Progressão por Habilitação ou Titulação, prevendo qual será o novo nível e referência do servidor, colherá a assinatura do Diretor Presidente e encaminhará a referida Portaria para publicação.

§ 5º A minuta da Portaria, que trata o parágrafo anterior, poderá ser elaborada pelo setor jurídico do Guaraprev.

Art. 27. Os servidores que preencherem os requisitos desta portaria e que no período de concessão da Progressão por Habilitação/ Titulação estiverem licenciados ou afastados do cargo efetivo, concorrerão em igualdade com os demais servidores, sendo, conforme a modalidade de licença ou afastamento, sentidos os efeitos financeiros da progressão somente a partir da data em que retornarem às funções do cargo.

Art. 28. O servidor, na data de término do Estágio Probatório, caso preencha os requisitos, fará jus à Progressão, podendo optar, a seu critério, pela modalidade (Avaliação de Desempenho ou por Habilitação/Titulação), devendo protocolar requerimento, na forma dos artigos 19 ou 26 dessa portaria, a partir de 30 (trinta) dias antes do término do Estágio Probatório.

§ 1º Os efeitos da progressão prevista no caput terão início na data do término do Estágio Probatório.

§ 2º Decorrido 01 (um) ano da primeira progressão, o servidor poderá requerer progressão na modalidade diversa da escolhida ao término do Estágio Probatório.

Art. 29. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário

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

Guaratuba, 24 de julho de 2024.

Edilson Garcia Kalat

Diretor Presidente do Guaraprev

### **PORTARIA Nº 005/2024**

Data: 24 de julho de 2024.

Súmula: Constitui Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional do Guaraprev.

O Diretor Presidente do GUARAPREV, Edilson Garcia Kalat, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 015/23, Lei Municipal nº 1.977/23 e Portaria nº 004/2024 do Guaraprev, considerando a necessidade de se realizar avaliação anual de desempenho dos servidores efetivos do Quadro Próprio do Guaraprev, RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional do Guaraprev, com atribuições previstas na Portaria nº 004/2024 do Guaraprev.

Art. 2º A Comissão será constituída pelos seguintes servidores:

- Edmundo Sadzinski Junior (Presidente) – Matrícula 5250
- Emerson Cesar Machado - Matrícula 5251
- Gabrielle Leiria Silva – Matrícula 154001

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário

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

Guaratuba, 24 de julho de 2024.

Edilson Garcia Kalat

Diretor Presidente do Guaraprev

## **EXPEDIENTE**

### **Roberto Cordeiro Justus – Prefeito**

Edison Camargo – Vice-Prefeito

Alexandre Polati – Secretário do Esporte e do Lazer

Angelita Maciel da Silva – Secretária da Administração

Cidalgo 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 Transito

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)

---