



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 872 Páginas 12

Guaratuba, 8 de julho de 2.022



RECURSOS HUMANOS

16º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2019

“TÉCNICO EM SEGURANÇA E MONITORAMENTO”

A Prefeitura Municipal de Guaratuba, por meio de sua Secretaria Municipal da Administração e Secretaria Municipal da Segurança Pública, bem como da Comissão Examinadora Julgadora designada por meio da Portaria 11.804/2019 recomposta pela Portaria 11.856/2019, tendo em vista o Decreto nº 23.060/2019 de homologação de resultado, RESOLVE:

CONVOCAR os classificados relacionados no anexo único do presente edital para se apresentarem no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da publicação deste, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à rua José Nicolau Abagge, nº 1330, Bairro Cohapar, com documento de identificação, A FIM DE SEREM ENCAMINHADOS PARA A 2ª. ETAPA DO PROCESSO SELETIVO que, nos termos do Edital 002/2019, consiste em:

1. **AValiação Psicológica:** os aqui convocados deverão realizar sua Avaliação Psicológica por psicólogo escolhido e custeado pelo próprio candidato, cuja avaliação terá por finalidade avaliar a dinâmica da personalidade do candidato para verificar se apresenta características psicológicas compatíveis com o exercício do cargo, devendo apresentar seu resultado ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da apresentação do candidato, a qual deverá, sob pena de não aceitação dos laudos, ser realizada com a observação de todos os itens abaixo, sendo de integral responsabilidade do candidato a entrega deste edital ao profissional que o avaliará, devendo constar dos laudos devidamente assinados pelo profissional, a expressa menção da ciência dos termos deste edital:

1.1 A Avaliação Psicológica a ser realizada é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato, compatíveis com o desempenho das atividades do cargo.

1.2 A Avaliação Psicológica deverá ser realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e nela 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.

1.3 Será realizada exclusivamente por profissionais devidamente habilitados, com registro válido no Conselho Regional de Psicologia, em conformidade com as normas em vigor dos Conselhos Federal e Regional de Psicologia, especialmente a Resolução nº CFP-02/2016, que regulamenta a Avaliação Psicológica em concurso público e processos seletivos da mesma natureza.

1.4 A avaliação psicológica consistirá em entrevista individual e na aplicação individual ou coletiva de instrumentos psicológicos de avaliação formal.

1.5 A entrevista psicológica será empregada para agregar dados da história de vida do candidato que são importantes para a análise.

1.6 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.

1.7 Serão avaliados os aspectos:

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

1.7.2 Memória Visual: avaliar a capacidade do indivíduo em visualizar, reter e recuperar informações em um curto espaço de tempo.

1.7.3 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.

1.7.4 Personalidade: Indicadores psicológicos necessários: Estabilidade, adaptação ao meio, estabilidade emocional, equilíbrio, flexibilidade, afetividade estável, respeito, autocontrole, iniciativa, sociabilidade, controle de impulsos, maturidade nas decisões, planejamento, prudência, segurança e senso crítico.

1.8 As avaliações previstas nesta fase terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado “APTO” ou “INAPTO” para o exercício do cargo.

1.8.1 APTO significa que o candidato apresentou, no Processo Seletivo, o perfil psicológico para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura.

1.8.2 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.

1.9 O candidato deverá comprovar sua aptidão através de laudo da avaliação psicológica, de acordo com a Resolução CFP nº 06/2019, não serão aceitos laudos simplificados ou fora dos padrões da Resolução citada. 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.

1.10 Perfil Profissiográfico: Serão considerados INAPTOS os candidatos que apresentarem resultados abaixo da média em avaliação formal de raciocínio lógico, memória visual, atenções de 2 formas ou apresentar indicadores psicológicos restritivos como: Conflito, depressão, ansiedade, dissimulação, exibicionismo, explosividade, impulsividade, frustração, hostilidade, emotividade, imaturidade, imprevisibilidade, indecisão, insegurança, instabilidade, irritabilidade, estresse, negativismo, obsessividade, oposição, perturbação, pessimismo, transtorno e vulnerabilidade.

1.11 A divulgação do resultado da Avaliação Psicológica será feita no site da Prefeitura Municipal de Guaratuba <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/>, após sua entrega pelo Candidato ao Departamento de Recursos Humanos, em cuja publicação constará o nome do candidato considerado APTOS e somente o nº de inscrição do candidato considerado INAPTO assim como do candidato que não tiver apresentado o resultado da avaliação.

2. **AValiação Médico-Admissional:** os aqui convocados deverão realizar Avaliação médico-admissional em consonância com a medicina do trabalho, pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município, ocasião em que poderão ser solicitados exames complementares a serem custeados pelo Candidato, para referendar a decisão, de caráter eliminatório, quando se emitir parecer “APTO” ou “NÃO APTO” para exercerem a função pretendida, bem como se a deficiência alegada para a concorrência na vaga preferencial está de fato comprovada e se é compatível com o exercício do cargo. O dia e local da realização da avaliação médico-admissional será informado ao candidato no momento em que se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, atendendo à presente convocação.

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 no prazo estabelecido implicará em presunção de desistência e na convocação imediata do candidato subsequente.

O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios da escolaridade mínima estabelecida para o cargo de inscrição, sob pena de desclassificação.

Caso o candidato classificado e chamado não queira ou não possa assumir sua vaga imediatamente, poderá protocolar pedido de “fim de fila”, passando a figurar como último na lista classificatória, dependendo sua nova convocação do regular prosseguimento do processo, até que chegue novamente sua vez.

Guaratuba, 4 de julho de 2022.

ROBERTO JUSTUS

PREFEITO

JACSON BRAGA

SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA

CINTHIA ROBERTA SEMENIUK PEDROSO

PRESIDENTE DA COMISSÃO EXAMINADORA

ANEXO ÚNICO

16º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ETAPA FINAL

TÉCNICO EM SEGURANÇA E MONITORAMENTO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2019

Ordem de Classificação na Concorrência Geral ou na Concorrência de Pessoa com Deficiência - PcD	Nº Inscrição	Nome do Candidato
057	054	JOÃO CARLOS ANTUNES DA SILVA

LEIS MUNICIPAIS

LEI Nº 1.947

Data: 7 de julho de 2.022.

Súmula: “Altera dispositivos das Leis Municipais 777/1997, 1.921/2022, 1.922/2022 e 1.931/2022, nos artigos que especifica, no que concerne à estrutura organizacional de cargos públicos municipais”.

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

Art. 1º. Fica alterada a Lei Municipal 777, de 02 de julho de 1.997, em seu artigo 147 especificamente no inciso I e artigo 150, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 147 - Mediante autorização da autoridade competente, o servidor poderá afastar-se do seu cargo efetivo:

I - para frequentar curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, sem vencimentos ou com redução proporcional de sua remuneração;

...

Art. 150 - Poderá ser concedido, mediante autorização da autoridade competente, dentro dos critérios de discricionariedade, afastamento sem vencimentos, ao servidor estável matriculado em curso de pós-

graduação, aperfeiçoamento ou atualização, a realizar-se presencialmente fora da localidade onde exercer as atribuições do seu cargo, com distância superior àquela que permita o acesso sem alteração de residência.

§ 1º Realizando-se o curso na mesma localidade do exercício do servidor, ou em outra de fácil acesso, em lugar do afastamento sem vencimentos, poderá ser concedida simples compensação de carga horária, de modo a adequar o horário de trabalho do servidor às atividades de seu curso, desde que tal compensação atenda às necessidades do serviço público realizado.

§ 2º Se o servidor não quiser ou não conseguir compensar sua carga horária, adequando o horário de trabalho às atividades do curso ou se não houver para o setor onde está lotado tal possibilidade de adequação sem prejuízo de sua jornada de trabalho, poderá ser autorizada redução de carga horária com redução proporcional de remuneração, sendo necessária, de todo modo a comprovação da incompatibilidade da realização das atividades do curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização e o exercício do cargo em expediente normal.

§ 3º Do mesmo modo estabelecido nos parágrafos primeiro e segundo deste artigo, poderá ser concedida compensação de carga horária com adequação à realização do curso ou redução de carga horária com redução proporcional de remuneração ao servidor estudante do ensino regular, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do exercício do cargo.

Art. 2º. Fica alterada a Lei Municipal 777, de 02 de julho de 1.997, alterando-se seu artigo 158, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 158 – Poderá ser concedida ao servidor efetivo estável a possibilidade de exercer as funções de seu cargo em regime de teletrabalho, observado o disposto neste artigo e em decreto regulamentador.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se o teletrabalho a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, de maneira permanente ou periódica, com a utilização dos recursos da tecnologia de informação.

§ 2º A realização do teletrabalho, também chamado de home office se insere no âmbito da discricionariedade da Administração, sendo facultativo e restrito às atribuições em que seja cabível e possível mensurar metas, resultados e desempenho, não se constituindo, portanto, direito subjetivo do servidor público.

§ 3º O regime de teletrabalho fica restrito às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor por meio de metas quantitativas e qualitativas estabelecidas em Plano de Trabalho pactuado entre a chefia imediata e o servidor público.

§ 4º A aferição da produtividade é requisito para a implantação do home office, observados os parâmetros da razoabilidade e da eficiência do serviço, a serem definidos através de decreto.

§ 5º A realização de teletrabalho é vedada aos servidores efetivos que desempenhem atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências da Prefeitura Municipal de Guaratuba, ou seja, que executem atividades que, em razão da sua natureza, impossibilitem a sua realização e aferição via teletrabalho, bem como àqueles que tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação.

§ 6º Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do home office;

II - cumprir as atribuições legais do cargo;



III - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

IV - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente, estando disponível para chamadas telefônicas, inclusive para atender ao público externo, se necessário;

V - consultar várias vezes ao dia, em dias úteis e durante o horário de expediente, a sua caixa de correio eletrônico institucional e seu whats app pessoal, respondendo as mensagens recebidas de sua chefia imediata e/ou dos setores relacionados ao desempenho das funções de seu cargo;

VI - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VIII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.

§ 7º O prazo de atuação no regime de teletrabalho será definido em consenso entre o servidor público e a chefia imediata, podendo ser prorrogado por quantas vezes forem necessárias.

§ 8º O servidor pode solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho, observando o prazo de 30 (trinta) dias anteriores à solicitação.

§ 9º No interesse da administração, a chefia pode, a qualquer tempo, revogar o regime de home office, determinando que o servidor retorne a realizar suas atividades de forma presencial.

§ 10 Aos servidores em desempenho de teletrabalho é proibida a percepção de horas extras e de adicional noturno, visto que não há o registro de ponto, necessário para comprovação da execução do trabalho extraordinário ou horário noturno.

Art. 3º. Fica alterada a Lei Municipal 1.921, de 07 de março de 2.022, em seu Anexo II, que passa a vigorar nos termos do Anexo IV desta lei.

Art. 4º. Fica alterada a Lei Municipal 1.922, de 07 de março de 2.022, nos artigos 8º e 9º, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º. O Quadro Geral do Pessoal Efetivo - QGPE do Município de Guaratuba será organizado em 5 (cinco) Carreiras, com Cargos dispostos de acordo com a natureza profissional, complexidade de atribuições e nível de escolaridade, assim especificadas:

I - Carreira Especial, composta pelos cargos de Médico em suas diversas especialidades conforme especificado no parágrafo 1º do artigo 9º desta lei;

II - Carreira de Procurador Municipal, composta pelo cargo de Procurador Municipal, conforme especificado no parágrafo 2º do artigo 9º desta lei;

III - Carreira de Agente Profissional, composta pelos cargos especificados no parágrafo 3º do artigo 9º desta lei, cujas atribuições requeiram formação em nível superior completo;

IV - Carreira de Apoio e Execução de Nível Médio, composta por cargos especificados no parágrafo 4º do artigo 9º desta lei, cujas atribuições requeiram formação em nível médio completo;

V - Carreira de Apoio e Execução de Nível Elementar, composta por cargos especificados no parágrafo 5º do artigo 9º desta lei, cujas atribuições requeiram 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 desta lei.

§ 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.

Art. 9º As cinco carreiras do Quadro Geral do Pessoal Efetivo - QGPE do Município de Guaratuba e seus respectivos cargos, funções, requisitos de escolaridade mínima e atribuições estão fixados na forma do Anexo III desta lei e a regulamentação da carga horária e outras características a eles atinentes estão fixadas na forma do Anexo I.

§ 1º Os cargos que compõem a carreira especial de Médico são:

I - Médico Anestesiologista;

II - Médico Cardiologista;

III - Médico do Trabalho;

IV - Médico Emergencista;

V - Médico Generalista;

VI - Médico Ginecologista e Obstetra;

VII - Médico Infectologista;

VIII - Médico Neuropediatra;

IX - Médico Obstetra;

X - Médico Ortopedista;

XI - Médico Pediatra;

XII - Médico Psiquiatra;

XIII - Médico Radiologista;

XIV - Médico da Saúde da Família.

§ 2º O cargo que compõe a Carreira de Procurador Municipal é o de Procurador Municipal.

§ 3º Os cargos que compõem a Carreira de Agente Profissional são:

I - Analista Ambiental;

II - Analista de Tributos;

III - Arquiteto;

IV - Assistente Social;

V - Bibliotecário;

VI - Biólogo;

VII - Cirurgião Dentista;

VIII - Contador;

IX - Designer Gráfico;

X - Enfermeiro;

XI - Engenheiro Agrimensor;

XII - Engenheiro Agrônomo;

XIII - Engenheiro Civil;

XIV - Engenheiro Florestal;

XV - Engenheiro Sanitarista;

XVI - Farmacêutico;

XVII - Fisioterapeuta;

XVIII - Fonoaudiólogo;

XIX - Gestor Público;

XX - Historiador;

XXI - Jornalista;

XXII - Nutricionista;

XXIII - Pedagogo Social;

XXIV - Profissional Educação Física;

XXV - Psicólogo;

XXVI - Publicitário;

XXVII - Terapeuta Ocupacional;

XXVIII - Turismólogo;

XXIX - Veterinário;

XXX - Zootecnista;

XXXI - Enfermeiro 30 horas – em extinção;

XXXII - Fonoaudiólogo 30 horas – em extinção.

§ 4º Os cargos que compõem a Carreira de Apoio e Execução de Nível Médio são:

I - Agente de Fiscalização;

II - Auxiliar da Educação Infantil;



III - Auxiliar de Saúde Bucal;
IV - Auxiliar em Saúde;
V - Cuidador Social;
VI - Desenhista Cadista;
VII - Facilitador de Oficinas;
VIII - Fotógrafo;
IX - Guarda Civil Municipal;
X - Intérprete de Libras;
XI - Motorista Socorrista;
XII - Orientador Social;
XIII - Porteiro;
XIV - Técnico Administrativo;
XV - Técnico Agrícola;
XVI - Técnico em Edificações;
XVII - Técnico em Enfermagem;
XVIII - Técnico em Enfermagem Socorrista;
XIX - Técnico em Informática;
XX - Técnico em Radiologia;
XXI - Técnico em Segurança do Trabalho;
XXII - Técnico em Segurança e Monitoramento;
XXIII - Supervisor de Serviços Urbanos – em extinção;
XXIV - Técnico Administrativo II – em extinção;
XXV - Técnico de Nível Médio – em extinção;
XXVI - Técnico em Operação Manutenção – em extinção;
XXVII - Técnico em Organização e Métodos – em extinção.
§ 5º Os cargos que compõem a Carreira de Apoio e Execução de Nível Elementar são:

I - Agente Comunitário de Saúde;
II - Agente de Combate às Endemias;
III - Atendente Administrativo;
IV - Auxiliar de Cuidador Social;
V - Cozinheiro;
VI - Lavador e Passador de Roupas;
VII - Mecânico;
VIII - Monitor de Transporte de Pessoas;
IX - Motorista CNH "AB" com EAR;
X - Motorista CNH "D" com EAR;
XI - Operador de Máquina CNH "C" com EAR;
XII - Operário;
XIII - Profissional da Construção Civil;
XIV - Servente de Limpeza;
XV - Servente de Obras da Construção Civil;
XVI - Auxiliar Administrativo I – em extinção;
XVII - Auxiliar de Manutenção – em extinção;

§ 6º As cargas horárias de trabalho dos cargos constantes da presente lei poderão ser de 40 (quarenta) horas semanais, de 30 (trinta) horas semanais, 24 (vinte e quatro) horas semanais e 20 (vinte) horas semanais e 12 (doze) horas semanais, conforme Anexo I desta lei.

§ 7º Ato do Chefe do Poder Executivo poderá determinar jornadas de trabalho concentradas ou diferenciadas para cargos, funções ou locais de trabalho, permitida inclusive jornada de 12 horas de trabalho por 36 horas de folga ou regimes de jornadas semelhantes a essa, conforme a especificidade de cada cargo e secretaria de lotação.

§ 8º Permanecem em extinção os cargos assim denominados no parágrafo 3º, incisos XXXI e XXXII, no parágrafo 4º, incisos XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII e no parágrafo 5º, incisos XVI e XVII deste artigo, até sua vacância, quando serão considerados extintos, podendo, entretanto, seus ocupantes, progredirem em sua carreira, na mesma forma que os demais servidores deste QGPE.

§ 9º São extintos os seguintes cargos, que ainda têm ocupantes e que integram carreiras da Lei 1.530/2013, revogada por esta lei:

I - Da Carreira de Agente Profissional:

a. Comunicador Social;
b. Farmacêutico e Bioquímico;
c. Técnico Nível Superior.

II - Da Carreira de Apoio e Execução de Nível Elementar:

a. Auxiliar de Serviços Gerais;
b. Motorista;
c. Operador de Máquinas I;
d. Operador de Máquinas II.

Art. 5º. Fica alterada a Lei Municipal 1.922, de 07 de março de 2.022, incluídos no artigo 10 os parágrafos 4º, 5º, 6º e 7º, com a seguinte redação:

Art. 10.

§ 4º Nos concursos públicos para o cargo de Guarda Municipal haverá obrigatoriamente avaliação psicológica, caracterizada como processo sistemático de levantamento e síntese de informações, com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos dos candidatos, compatíveis com o desempenho das atividades e profissiografia do cargo, feita mediante aplicação, por psicólogo, de testes aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, de acordo com as Resoluções vigentes por ocasião dos certames e em conformidade com cada edital, que especificarão de modo objetivo a avaliação, procedimentos e possibilidade de recursos.

§ 5º Nos concursos públicos para o cargo de Guarda Municipal haverá obrigatoriamente também a fase de pesquisa social do candidato, que visa avaliar sua idoneidade moral e social para exercer referido cargo público, por meio de coleta de informações em relação à conduta social e profissional do participante.

§ 6º Será isento do pagamento da taxa de inscrição de concurso público e de processo seletivo realizados pela administração municipal o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e que, concomitantemente for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

§ 7º A isenção mencionada no parágrafo 6º deste artigo deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo, dentre outros documentos que deverão ser determinados no edital de concurso público, a indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

Art. 6º. Fica alterada a Lei Municipal 1.922, de 07 de março de 2.022 em seu artigo 73, parágrafos 1º e 4º, bem como acrescentada a ele o parágrafo 5º, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 73. ...

§ 1º As tabelas de vencimentos dos integrantes do QGPE, serão revistas anualmente, sempre no mês de Março, em valores correspondentes à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado e divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulada nos doze meses anteriores ao mês do reajuste. ...

§ 4º A revisão geral anual prevista no parágrafo 1º deste artigo se dará por lei específica anual nos termos da Lei Orgânica do Município de Guaratuba, em seu artigo 98, inciso X, em simetria ao contido no inciso X do artigo 37 da Constituição da República, observadas sempre as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 05 de maio de 2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial o contido em seus artigos 16 a 23.

Art. 7º. Fica revogado inciso XV do artigo 34 da Lei Municipal nº 1.922, de 07 de março de 2.022.

Art. 8º. Ficam alteradas as tabelas de vencimentos constantes dos Anexos I-A, I-B, I-C, II -A, II-B, II-C, II-D, II-E, II-F da Lei Municipal 1.922, de 07 de março de 2.022, passando a vigorar com a



redação e nomenclatura dos Anexos I-A; I-B; I-C; II-A; II-B; II-C; II-D; II-E; II-F e II-G desta lei.

§ 1º Em virtude da correção por esta lei, da situação do cargo de Auxiliares de Manutenção, ainda necessário aos serviços públicos municipais, mantendo-o com a situação jurídica anterior à Lei 1.922/2022, ou seja “em extinção”, os servidores ocupantes do referido cargo serão enquadrados na tabela V do Anexo II-F - Cargos em Extinção, em valor igual ou, não havendo valor idêntico, em valor imediatamente superior ao atualmente percebido a título de vencimento.

§ 2º Do mesmo modo previsto no parágrafo 1º deste artigo, qualquer necessidade remanescente de enquadramento em virtude de alterações de tabelas de vencimentos referidas no caput deste artigo, se fará nas respectivas Carreiras, Tabelas de Cargos, Funções e Vencimentos do Quadro Geral do Pessoal Efetivo em valor igual ou, não havendo valor idêntico, em valor imediatamente superior ao atualmente percebido a título de vencimento do servidor enquadrado.

§ 3º A execução dos enquadramentos remanescentes permanecerá sendo de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, sob a orientação, pronunciamento e supervisão da Comissão de Enquadramento designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º Caberá recurso dos enquadramentos remanescentes realizados, em virtude de alterações de tabelas constantes do caput deste artigo, desde que devidamente motivado, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação do Decreto de Enquadramento.

Art. 9º. Fica alterado na Lei Municipal 1.922, de 07 de março de 2.022, o Anexo IV, conforme redação constante do Anexo III desta lei, as quais se referem expressamente aos seguintes itens, carreiras e cargos:

I - item III, Carreira de Agente Profissional, Cargo Gestor Público;
II - item IV, Carreira de Apoio e Execução Nível Médio, Cargo Agente de Fiscalização;

III - item V, Carreira de Apoio e Execução Nível Elementar, sendo retirado dali o Cargo de Auxiliar da Educação Infantil, passando a integrar o item IV, Carreira de Apoio e Execução Nível Médio;

IV - item V, Carreira de Apoio e Execução Nível Elementar, o Cargo de Monitor de Transporte de Pessoas.

Art. 10. Fica revogado o inciso XV do artigo 32 da Lei Municipal 1.931, de 20 de abril de 2.022.

Art. 11. Fica alterada a Lei Municipal 1.931, de 20 de abril de 2.022 em seu artigo 111, parágrafos 1º e 4º, bem como acrescentado a ele o parágrafo 5º, os quais passarão a vigorar com a seguinte redação:

Art. 111.

...

§ 1º As tabelas de vencimentos dos integrantes do Quadro do Magistério serão revistas anualmente, sempre no mês de Março, em valores correspondentes à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado e divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulada nos doze meses anteriores ao mês do reajuste.

...

§ 4º A revisão geral anual prevista no parágrafo 1º deste artigo se dará por lei específica anual nos termos da Lei Orgânica do Município de Guaratuba, em seu artigo 98 inciso X, em simetria ao contido no inciso X do artigo 37 da Constituição da República, observadas sempre as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 05 de maio de 2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial o contido em seus artigos 16 a 23.

Art. 12. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito de Guaratuba, aos 7 de julho de 2.022.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLE nº 1565 de 06/05/22 - Of. Nº 74/22 CMG de 05/07/22

c/emenda modificativa

ANEXO III

ANEXO III DA LEI 1.922/2022

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

DE PROVIMENTO EFETIVO

III - CARREIRA DE AGENTE PROFISSIONAL

GESTOR PÚBLICO

REQUISITOS MÍNIMOS:

Formação completa em nível superior em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública, Gestão Imobiliária, Tecnologia em Gestão Pública, Tecnologia em Gestão Imobiliária.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

*Assessorar em projetos de desenvolvimento sustentáveis em quaisquer unidades organizacionais, auxiliando na programação e na avaliação dos resultados para o aperfeiçoamento da qualidade do processo gerencial do Município;

*Assessorar na elaboração e análise do Plano Plurianual do Município, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando, nesse aspecto, as Secretarias Municipais, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, auxiliando no desenvolvimento e aplicação dos critérios, normas e instrumentos de avaliação;

*Apresentar propostas de programas e projetos e auxiliar na implementação de programas/atividades nas diversas áreas de atuação do Município, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação;

*Interpretar atos normativos, regulamentos e instruções, para fins de sua aplicação na organização interna das secretarias que estiver vinculado;

*Apresentar pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos na gestão pública municipal;

*Auxiliar na elaboração e implementação, de forma regular, as instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos, na organização interna das secretarias que estiver vinculado;

*Elaborar critérios e normas de padronização de cotação de preços e contribuição para o bom andamento de procedimentos licitatórios;

*Elaborar e aplicar critérios, para realização de concursos públicos, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, em consonância com as regras ditas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

*Garantir suporte na gestão dos serviços para as áreas meio e áreas fim da administração pública municipal;

*Assessorar na prestação de contas a órgãos públicos de controle;

*Buscar pesquisa em soluções tecnológicas que possam ser usadas na gestão pública.

*Atuar no cadastro imobiliário para gestão do IPTU;

*Atuar para levantar situações de ocupação irregular de áreas, visando a coibir conflitos em decorrência da expansão urbana;

*Atuar no levantamento, cadastro e cumprimento de normas voltadas a loteamentos, obras e posturas;

*Atuar no cadastro de áreas para habitação de interesse social;



*Atuar na fiscalização dos serviços prestados por concessionárias de serviços públicos municipais;

*Exercer atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos

IV - CARREIRA DE APOIO E EXECUÇÃO - NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

REQUISITOS MÍNIMOS:

Formação em Ensino Médio e/ou Curso Técnico Profissionalizante completo, diretamente relacionado ao cargo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB".

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

*Fiscalizar, sob orientação, o cumprimento das leis municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento de solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral;

*Fiscalizar obras em geral, verificando sua regularidade documental e física de acordo com o Código Municipal de Obras e outras leis municipais;

*Orientar a construção de habitações populares de acordo com os padrões e procedimentos da municipalidade;

*Lavrar autos de infração, embargos, termos de fiscalização, intimações, laudo de vistoria técnica e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis municipais;

*Verificar denúncias, prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, ampliações e reformas;

*Manter em arquivo, completo e atualizado toda a documentação pertinente aos trabalhos realizados;

*Fiscalizar o cumprimento das leis e posturas municipais e outras que regulam o funcionamento do comércio fixo e ambulante, o licenciamento e funcionamento das atividades comerciais, industriais e de outros serviços, inclusive de transportes coletivos, verificando possíveis irregularidades que prejudiquem os usuários;

*Vistoriar e verificar a regularidade documental de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços para efeito de concessão de licença de funcionamento;

*Lavrar autos de infração e termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos, visando garantir o cumprimento das leis e posturas municipais;

*Fiscalizar o estado geral dos carros e os serviços que se executam no terminal de ônibus;

*Fiscalizar as exigências referentes ao cumprimento de normas municipais e contratuais quanto ao transporte dos passageiros, no que concerne à quantidade, horários e às condições gerais dos veículos, placas indicativas, horários, para assegurar condições ideais ao serviço;

*Quando da atuação na área ambiental, fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental municipal, estadual e federal, emitindo relatórios de fiscalização, autos de apreensão, embargo, interdição, suspensão e infração ambiental e demais atividades relacionadas ao cumprimento da legislação ambiental.

*Quando da atuação em outras áreas da administração municipal, fiscalizar o cumprimento da legislação vigente, aplicação de autos de infração e demais atividades relacionadas.

*Exercer atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

IV - CARREIRA DE APOIO E EXECUÇÃO - NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

REQUISITOS MÍNIMOS:

Formação em Ensino Médio completo; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

*Promover a adaptação das crianças admitidas ou remanejadas nos Centros de Educação Infantil (Creches);

*Auxiliar nas atividades de acordo com o planejamento pedagógico, preparado e executado pelo professor regente, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças;

*Dar banho, trocar fraldas, trocar roupas, auxiliar na alimentação, no andar, nas necessidades fisiológicas, na higienização, no repouso/sono e no cuidado com os bebês, admitidos ou remanejados nos Centros de Educação Infantil;

*Auxiliar no lazer e na recreação no dia-a-dia;

*Auxiliar na promoção dos momentos de afetividade;

*Auxiliar na estimulação à independência;

*Auxiliar a criança na sua higienização, alimentação e repouso;

*Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho que estejam sob sua responsabilidade;

*Auxiliar nas atividades de cantar; brincar com as crianças; contar estórias; dramatizar estórias e músicas; modelar massas e argila; colar materiais; desenhar; pintar e na realização de atividades recreativas, entre outras;

*Auxiliar na promoção de situação de comunicação oral desde os primeiros meses de vida da criança;

*Auxiliar na estimulação precoce;

*Conversar com as crianças (roda da conversa);

*Auxiliar na construção de regras, na orientação de atividades com jogos e brinquedos e na orientação do manuseio de materiais (tesoura, lápis, cola, tinta, etc.);

*Auxiliar a entrada e saídas das crianças, nos momentos de sono e descanso, no acompanhamento das crianças em eventos ou atividades extraclasse;

*Ajudar na preparação, confecção de objetos utilizando materiais recicláveis, identificando, organizando e selecionando os mesmos e mantendo-os limpos;

*Participar de reuniões, treinamentos e cursos de aperfeiçoamento para os quais for convocado;

*Auxiliar na execução de outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

V - CARREIRA APOIO E EXECUÇÃO - NÍVEL ELEMENTAR

MONITOR DE TRANSPORTE DE PESSOAS

REQUISITOS MÍNIMOS

Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

*Atuar monitorando o transporte de pessoas, especialmente crianças, adolescentes e idosos, em veículos municipais ou postos a serviço do Município;

*Orientar o embarque e desembarque dos passageiros no local de embarque até que estejam seguros;

*Acompanhar todo o trajeto do veículo até o desembarque do último passageiro;

*Tratar com urbanidade os passageiros e promover o mesmo tratamento de um passageiro para com o outro, principalmente em se tratando de crianças e adolescentes;

*Permitir e facilitar a fiscalização do veículo por autoridade de trânsito quando for necessário;

*Recolher, registrar, manter guarda e entregar aos passageiros no prazo de 1 (um) dia qualquer objeto esquecido no veículo;

*Manter as janelas do veículo localizadas juntos aos assentos dos escolares, abertas, quando necessário, mas de maneira a evitar riscos de acidentes

*Manter-se com decoro e correções devidos;

*Orientar os passageiros coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os, dentro do possível, sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos;



*Resolver os conflitos ocorridos dentro do veículo por meio do diálogo e orientações quanto aos deveres e responsabilidades de cada um;

*Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos passageiros, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou causar situações desagradáveis ou de risco aos outros usuários ou terceiros;

*Verificar se todos os passageiros transportados encontram-se com o cinto de segurança regularmente afixados;

*Em caso de porte de objetos que oferecem riscos, recolher e manter a guarda até o desembarque do passageiro se for o caso de devolução ao passageiro ou até o retorno do veículo ao departamento ou secretaria municipal responsável pelo serviço;

*Participar de comissões, portarias, processos internos quando o assunto em pauta estiver dentro de seu conhecimento e possa contribuir para o andamento dos trabalhos.

*Cumprir ordens da chefia imediata, desde que manifestamente legais.

*Atuar em todas as secretarias e departamentos da Administração Municipal onde haja campo para o exercício de seu cargo, recebendo o treinamento necessário para a melhora do desempenho da função.

ANEXO IV

ANEXO II DA LEI 1.922/2022

RELAÇÃO, QUANTIDADE E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS DESTA LEI

QUANTIDADE	DEMONINAÇÃO DOS CARGOS	SIMBOLOGIA	Carga Horária Semanal
01 (um)	Prefeito	(NÃO HÁ)	Dedicação Exclusiva
01 (um)	Vice-Prefeito	(NÃO HÁ)	Dedicação Exclusiva
13 (treze)	Secretários Municipais	S-1	Dedicação Exclusiva
02 (dois)	Subprefeitos	S-1	Dedicação Exclusiva
01(um)	Procurador Geral (<i>status</i> de Secretário)	S-1	Dedicação Exclusiva
01(um)	Procurador Fiscal (<i>status</i> de Secretário)	S-1	Dedicação Exclusiva
01(um)	Chefe de Gabinete (<i>status</i> de Secretário)	S-1	Dedicação Exclusiva
01 (um)	Ouvidor Geral (<i>status</i> de Secretário)	S-1	Dedicação Exclusiva
01 (um)	Controlador Interno (<i>status</i> de Secretário)	S-1	Dedicação Exclusiva
24 (vinte e quatro)	Diretores Gerais	CC-1	40 Horas

25(vinte e cinco)	Diretores Técnicos	CC-2	40 Horas
04 (quatro)	Assessores Plenos (Procuradorias)	CC-2	40 Horas
37 (trinta e sete)	Diretores Executivos	CC-3	40 Horas
02 (dois)	Assessores Executivos (Procuradorias)	CC-3	40 Horas
73 (setenta e três)	Chefes de Assessorias Técnicas	CC - 4	40 Horas
02 (dois)	Assessores Técnicos (Procuradorias)	CC - 4	40 Horas

DECRETOS MUNICIPAIS

Republicado por Incorreção

DECRETO Nº 24.217

Data: 29 de junho de 2.022

Súmula: Concede promoção à servidora JULIANE ALVES DA SILVA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.309/08 alterada pela Lei 1505/12 em seus artigos 29 e 33, e tendo em vista o protocolado sob nº 9466/22, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida promoção a servidora JULIANE ALVES DA SILVA, ocupante do cargo de Professora Docente, matrícula funcional 21963, na Referência 12 da Classe B do Nível de Atuação 2 do seu cargo, pelo término de curso de Pedagogia.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de junho de 2.022, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 29 de junho de 2.022.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

Republicado por Incorreção

DECRETO Nº 24.218

Data: 29 de junho de 2.022

Súmula: Concede promoção à servidora JULIANE ALVES DA SILVA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.309/08 alterada pela Lei 1505/12 em seus artigos 29 e 33, e tendo em vista o protocolado sob nº 9466/22, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida promoção a servidora JULIANE ALVES DA SILVA, ocupante do cargo de Professora Docente, matrícula funcional 55661, na Referência 11 da Classe A do Nível de Atuação 2 do seu cargo, pelo término de curso de Pedagogia.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de junho de 2.022, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 29 de junho de 2.022.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



Republicado por Incorreção

DECRETO Nº 24.220

Data: 29 de junho de 2.022

Súmula: Concede promoção à servidora ANDRESSA BOEGERSHAUSEN MIRANDA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.309/08 alterada pela Lei 1505/12 em seus artigos 29 e 33, e tendo em vista o protocolado sob nº 5926/22, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida promoção a servidora ANDRESSA BOEGERSHAUSEN MIRANDA, ocupante do cargo de Professora Docente, matrícula funcional 58901, na Referência 3 da Classe A do Nível de Atuação 2 do seu cargo, pelo término de curso de Pedagogia.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de abril de 2.022, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 29 de junho de 2.022.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

Republicado por Incorreção

DECRETO Nº 24.221

Data: 29 de junho de 2.022

Súmula: Concede promoção à servidora ANDRESSA BOEGERSHAUSEN MIRANDA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.309/08 alterada pela Lei 1505/12 em seus artigos 29 e 33, e tendo em vista o protocolado sob nº 5926/22, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida promoção a servidora ANDRESSA BOEGERSHAUSEN MIRANDA, ocupante do cargo de Professora Docente, matrícula funcional 58901, na Referência 3 da Classe A do Nível de Atuação 3 do seu cargo, pelo término de curso de pós-graduação Lato Sensu, com carga horária superior a 360 horas, na área da educação.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de abril de 2.022, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 29 de junho de 2.022.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIAS MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 13.648

Data: 6 de julho de 2.022.

Súmula: Concede Licença Especial à servidora DANIELE CRISTINE RICARDO BRANDAO.

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, e Decreto Municipal nº 18915/14 e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 16832/22, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 1º de julho de 2.022 a 30 de setembro de 2022, à servidora DANIELE CRISTINE RICARDO BRANDAO, ocupante do cargo de Enfermeira, matrícula funcional nº 36921, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 26/Abril/2011 a 25/Abril/2021.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de julho de 2.022.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 13.649

Data: 6 de julho de 2.022.

Súmula: Concede Licença Especial à servidora MARIA IZABEL 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, e Decreto Municipal nº 18915/14 e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 16562/22, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 26 de julho de 2.022 a 25 de outubro de 2022, à servidora MARIA IZABEL DA SILVA, ocupante do cargo de Professora Docente, matrícula funcional nº 21584, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 19/Fevereiro/2001 a 18/Fevereiro/2011.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de julho de 2.022.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 13.650

Data: 6 de julho de 2.022.

Súmula: Concede Licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora LAURA VELOSO DOS SANTOS SILVEIRA.

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 tendo em vista o contido no protocolado nº 11274/22, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido à servidora LAURA VELOSO DOS SANTOS SILVEIRA, ocupante do cargo de Servente de Limpeza, matrícula funcional nº 21601, licença por motivo de doença em pessoa da família a partir de 28 de junho de 2.022 com término no dia 19 de setembro de 2.022, conforme parecer social.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a 28 de junho de 2.022, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de julho de 2.022.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 13.651

Data: 6 de julho de 2.022.

Súmula: Recompõe os membros da Comissão Examinadora/Julgadora para o Concurso Público de Provas e/ou de Provas e Títulos.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 16748/22, RESOLVE:

Art. 1º Recompõe a Comissão Examinadora/Julgadora para o Concurso Público de Provas e/ou de Provas e Títulos visando o preenchimento de vagas em todas as Secretarias do Município.

Art. 2º Fica recomposta a Comissão Examinadora/Julgadora, sob a presidência do primeiro, da seguinte forma:

Sabrina Guimarães Chiarello
Psicóloga



Matricula funcional nº 56491;
Tania Malinoski Bartolome
Bacharel em Direito e Gestora em Gerência de Cidades
Matricula funcional nº 16271;
Soraya Vallim Miranda
Licenciatura em Matemática
Matricula funcional nº 55481;
Roselini Cardoso Reis
Enfermeira
Matricula funcional nº 58511;
Maria Ivete Gomes da Silva
Professora
Matricula funcional nº 21735.
Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, permanecendo as demais disposições contidas na Portaria nº 13.628/22.
CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.
Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de julho de 2022.
ROBERTO JUSTUS
Prefeito

LICITAÇÃO

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº29/2022

PROCESSO Nº 11353/2021

O Prefeito do Município de Guaratuba, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos termos dos artigos 38, VII, e 43, VI da Lei Federal n.º 8.666/93 e considerando que restaram obedecidos todos os preceitos legais, quando da abertura, processamento e julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, autuado sob nº 029/2022, cujo o objeto é a contratação de serviços para transporte de pessoas nas Áreas Rurais do Município de Guaratuba/PR.

RESOLVE:

1º. Homologar o Pregão Eletrônico nº. 029/2022, que depois de analisado os termos e as informações constantes do Processo de Licitação, realizado em data de 27 de abril de 2022, pôde-se verificar: Que foram observados os procedimentos elencados na Lei 10.520/2002 e legislação municipal referente ao Pregão.

Que foi dado cumprimento aos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, com o encaminhamento do mesmo para análise da Procuradoria Geral do Município.

Que o procedimento foi instruído conforme o estabelecido no artigo 27 e seguinte c/c artigo 32, parágrafo 1º, todos da Lei 8.666/93.

Que, também, foram observados os termos do artigo 4º, inciso X, XI, XII e XIII da Lei 10.520/2002, quando do julgamento das propostas e dos documentos de habilitação.

2º Assim HOMOLOGO o presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa, respectivamente:

FORNECEDOR: G E N MIRANDA LTDA - CNPJ: 45.094.861/0001-14

Valor Total do Fornecedor: R\$ 325.496,31 (trezentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e noventa e seis reais e trinta e um centavos).

3º. Determino ainda a intimação da empresa vencedora para que assine o Contrato no prazo previsto no Edital.

Publique-se.

Guaratuba, 30 de junho de 2022.

Roberto Justus

Prefeito

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº30/2022

PROCESSO Nº 23456/2021

O Prefeito do Município de Guaratuba, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos termos dos artigos 38, VII, e 43, VI da Lei Federal n.º 8.666/93 e considerando que restaram obedecidos todos os preceitos legais, quando da abertura, processamento e julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, autuado sob nº 030/2022, cujo o objeto é a aquisição de mobiliário visando atender as necessidades das Secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos..

RESOLVE:

1º. homologar o Pregão Eletrônico nº. 030/2022, que depois de analisado os termos e as informações constantes do Processo de Licitação, realizado em data de 03 de maio de 2022, pôde-se verificar: a) Que foram observados os procedimentos elencados na Lei 10.520/2002 e legislação municipal referente ao Pregão.

b)Que foi dado cumprimento aos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, com o encaminhamento do mesmo para análise da Procuradoria Geral do Município.

c)Que o procedimento foi instruído conforme o estabelecido no artigo 27 e seguinte c/c artigo 32, parágrafo 1º, todos da Lei 8.666/93.

d)Que, também, foram observados os termos do artigo 4º, inciso X, XI, XII e XIII da Lei 10.520/2002, quando do julgamento das propostas e dos documentos de habilitação.

2º Assim HOMOLOGO o presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da(s) empresa(s), respectivamente:

FORNECEDOR: C. CASTRO MOVEIS PLANEJADOS LTDA - CNPJ: 39.255.968/0001-02

Valor Total do Fornecedor: 36.074,50 (trinta e seis mil e setenta e quatro reais e cinquenta centavos).

Item 39 valor R\$ 468,50 total R\$ 36.074,50

FORNECEDOR: COMERCIO DIGITAL DINIZ EIRELI - CNPJ: 14.323.297/0001-30

Valor Total do Fornecedor: 18.681,10 (dezoito mil, seiscentos e oitenta e um reais e dez centavos).

Item 14 valor R\$ 209,90 total R\$ 1.679,20

Item 58 R\$ 1.889,10 total R\$ 1.679,20

FORNECEDOR: FARIA RODRIGUES INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA - CNPJ: 13.457.500/0001-07

Valor Total do Fornecedor: 732.401,35 (setecentos e trinta e dois mil, quatrocentos e um reais e trinta e cinco centavos).

Item 1 valor R\$ 999,90 total R\$ 29.997,00

Item 2 valor R\$ 956,90 total R\$ 126.310,80

Item 3 valor R\$ 796,90 total R\$ 25.500,80

Item 5 valor R\$ 441,60 total R\$ 37.977,60

Item 6 valor R\$ 534,20 total R\$ 12.820,80

Item 8 valor R\$ 958,90 total R\$ 5.753,40

Item 9 valor R\$ 1.525,90 total R\$ 140.382,80

Item 10 valor R\$ 948,90 total R\$ 23.722,50

Item 19 valor R\$ 126,90 total R\$ 11.674,80

Item 20 valor R\$ 148,90 total R\$ 42.734,30

Item 26 valor R\$ 439,90 total R\$ 83.581,00

Item 29 valor R\$ 399,90 total R\$ 47.988,00

Item 35 valor R\$ 599,90 total R\$ 77.387,10

Item 38 valor R\$ 339,95 total R\$ 339,95

Item 40 valor R\$ 499,90 total R\$ 15.996,80

Item 45 valor R\$ 529,90 total R\$ 27.024,90

Item 46 valor R\$ 399,90 total R\$ 6.398,40

Item 48 valor R\$ 339,90 total R\$ 1.359,60

Item 51 valor R\$ 708,90 total R\$ 12.051,30



Item 53 valor R\$ 679,90 total R\$ 3.399,50
FORNECEDOR: FL MILKIEVICZ LTDA - CNPJ:
37.282.550/0001-50

Valor Total do Fornecedor: 95.536,00 (noventa e cinco mil, quinhentos e trinta e seis reais).

Item 28 valor R\$ 550,00 total R\$ 17.050,00

Item 30 valor R\$ 800,00 total R\$ 28.000,00

Item 32 valor R\$ 394,00 total R\$ 17.336,00

Item 33 valor R\$ 650,00 total R\$ 33.150,00

FORNECEDOR: MÁXIMA ATACADISTA EIRELI - CNPJ:
26.716.048/0001-94

Valor Total do Fornecedor: 96.310,00 (noventa e seis mil, trezentos e dez reais).

Item 36 valor R\$ 330,00 total R\$ 53.460,00

Item 37 valor R\$ 410,00 total R\$ 20.500,00

Item 59 valor R\$ 1.490,00 total R\$ 22.350,00

FORNECEDOR: PAPERFLEX COMERCIAL LTDA - CNPJ:
07.299.558/0001-69

Valor Total do Fornecedor: 49.476,00 (quarenta e nove mil, quatrocentos e setenta e seis reais).

Item 18 valor R\$ 228,00 total R\$ 49.476,00

FORNECEDOR: PR COMÉRCIO ELETRÔNICO LTDA. ME -
CNPJ: 24.832.819/0001-83

Valor Total do Fornecedor: 125.370,00 (cento e vinte e cinco mil, trezentos e setenta reais).

Item 4 valor R\$ 215,00 total R\$ 430,00

Item 12 valor R\$ 500,00 total R\$ 500,00

Item 27 valor R\$ 596,00 total R\$ 57.812,00

Item 50 valor R\$ 450,00 total R\$ 7.200,00

Item 52 valor R\$ 539,00 total R\$ 54.978,00

Item 54 valor R\$ 580,00 total R\$ 2.320,00

Item 55 valor R\$ 2.130,00 total R\$ 2.130,00

FORNECEDOR: STARKLINAL DO BRASIL LTDA - CNPJ:
29.125.166/0001-16

Valor Total do Fornecedor: 68.160,00 (sessenta e oito mil, cento e sessenta reais).

Item 31 valor R\$ 2.840,00 total R\$ 68.160,00

FORNECEDOR: TOP HOUSE COMERCIO E FABRICACAO DE
COLCHOES EIRELI - CNPJ: 37.652.650/0001-21

Valor Total do Fornecedor: 8.256,00 (oito mil, duzentos e cinquenta e seis reais).

Item 23 valor R\$ 124,00 total R\$ 6.820,00

Item 24 valor R\$ 359,00 total R\$ 1.436,00

FORNECEDOR: UP MOBILIARIO CORPORATIVO EIRELI -
CNPJ: 33.629.425/0001-13

Valor Total do Fornecedor: 52.947,00 (cinquenta e dois mil, novecentos e quarenta e sete reais).

Item 11 valor R\$ 999,00 total R\$ 52.947,00

FORNECEDOR: WMJ LICITAÇÕES LTDA - CNPJ:
32.089.288/0001-09

Valor Total do Fornecedor: 28.254,00 (vinte e oito mil, duzentos e cinquenta e quatro reais).

Item 56 valor R\$ 554,00 total R\$ 28.254,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R\$
1.311.465,95 (um milhão, trezentos e onze mil, quatrocentos e sessenta e cinco e noventa e cinco).

3°. Determino ainda a intimação da empresa vencedora para que assine o Contrato no prazo previsto no Edital.

Publique-se.

Guaratuba, 23 de junho de 2022.

Roberto Justus

Prefeito

**DESPACHO HOMOLOGATÓRIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº36/2022
PROCESSO Nº 8184/2022**

O Prefeito do Município de Guaratuba, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos termos dos artigos 38, VII, e 43, VI da Lei Federal n.º 8.666/93 e considerando que restaram obedecidos todos os preceitos legais, quando da abertura, processamento e julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, autuado sob n.º 036/2022, cujo o objeto é a Contratação para prestação de serviços de gestão, gerenciamento e operação do Aeródromo Municipal de Guaratuba – SSGB (CIAD: PR0035).

RESOLVE:

1°. Homologar o Pregão Eletrônico n.º. 036/2022, que depois de analisado os termos e as informações constantes do Processo de Licitação, realizado em data de 23 de maio de 2022, pôde-se verificar: a)Que foram observados os procedimentos elencados na Lei 10.520/2002 e legislação municipal referente ao Pregão.

b)Que foi dado cumprimento aos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, com o encaminhamento do mesmo para análise da Procuradoria Geral do Município.

c)Que o procedimento foi instruído conforme o estabelecido no artigo 27 e seguinte c/c artigo 32, parágrafo 1º, todos da Lei 8.666/93.

d)Que, também, foram observados os termos do artigo 4º, inciso X, XI, XII e XIII da Lei 10.520/2002, quando do julgamento das propostas e dos documentos de habilitação.

2° Assim HOMOLOGO o presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa, respectivamente:

FORNECEDOR: RS CONSULTORIA GESTAO EMPRESARIAL -
CNPJ: 31.676.209/0001-01

Valor Total do Fornecedor: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

3°. Determino ainda a intimação da empresa vencedora para que assine o Contrato no prazo previsto no Edital.

Publique-se.

Guaratuba, 30 de junho de 2022.

Roberto Justus

Prefeito

TERMO DE CANCELAMENTO

ITEM 021 DA ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 0107/2022

O Município de Guaratuba, neste ato representado pelo Prefeito Sr. Roberto Justus, portador do R.G. n.º 5.365.806-7/PR e inscrito no CPF sob n.º 018.691.799-60, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 20, inciso I do Decreto Federal n.º 7.892/13 e parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, CANCELA, por este ato, o item 021 da Ata Registro de Preço nº 0107/2022 da EMPRESA INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. inscrita no CNPJ Nº 12.889.035/0001-02, com sede à Rua Dr João Caruso, nº 2115, Bairro Industrial – Erechim RS, CEP: 99.706-250, Telefone (54), e-mail: renata.f@inovamedhospitalar.com, neste ato devidamente representada pelo Responsável legal Sr. Vanderlei Stievens, RG nº 408.334.161-2 e CPF nº 007.304.360-55, conforme processo Administrativo nº 16469/2022.

Guaratuba, 04 de julho de 2022.

Roberto Justus

Prefeito



EXPEDIENTE

Roberto Cordeiro Justus – Prefeito

Edison Camargo – Vice-Prefeito

Adriana Correa Fontes – Secretária Municipal do Meio Ambiente

Alexandre Polati – Secretário Municipal do Esporte e do Lazer

Antonio Emilio Caldeira Junior – Chefe de Gabinete

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

Claudio Luiz Dal Col - Secretário do Urbanismo

Donato Focaccia – Secretário Municipal da Habitação

Fernanda Estela Monteiro – Secretária Municipal da Educação

Gabriel Modesto de Oliveira - Secretário da Saúde

Jacson José Braga - Secretário da Segurança Pública

Laoclark Odonizetti Miotto – Secretário Municipal das Finanças e Planejamento

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

Marcelo Bom dos Santos – Procurador Fiscal

Marcio Sakajiri Tarran – Secretário Municipal da Infraestrutura e das Obras

Maria do Rocio Braga Bevervanso – Secretária Municipal da Cultura e do Turismo

Nilsa Ferraro Santos Borges – Ouvidoria Geral

Paulo Zanoni Pinna – Subprefeito Regional do Cubatão

Ricardo Bianco Godoy – Procurador Geral

Roberto Cordeiro Justus – Secretaria Municipal da Administração (Portaria Municipal nº 13.449/22)

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
