



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 930 Páginas 29

Guaratuba, 12 de janeiro de 2.023



RECURSOS HUMANOS

2º 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 os candidatos aprovados no Concurso Público Edital 002/2022, relacionados no Anexo Único, para se apresentarem no horário de expediente das 08:00 às 13:30 horas no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à Rua José Nicolau Abage, 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 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 exercerem o Cargo Público de regime estatutário para o qual foram aprovados.

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

c. 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.

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

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 e cópias dos seguintes documentos:

- DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):
- 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;
- 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 pelo 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 pelo 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 pelo RH);

14. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (policiacivil.pr.gov.br);

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 pelo 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 pelo RH);

Guaratuba, 11 de janeiro de 2023.

Tatiana Maia Vieira

Secretária Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 2º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS

• DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):

1. Certificado de Conclusão de curso de Licenciatura em Inglês ou Português/Inglês.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
1	Julianne Rosy do Valle Satil	04647504905	86425181

10º 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 os candidatos aprovados no Concurso Público Edital 001/2022, relacionados no Anexo Único, para se apresentarem no horário de expediente das 08:00 às 13:30 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 e cópias dos seguintes documentos:

• DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):

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;

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 pelo 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 pelo 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 pelo RH);

14. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (policiacivil.pr.gov.br);

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 pelo 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 pelo RH);

Guaratuba, 12 de janeiro de 2023.

Tatiana Maia Vieira

Secretária Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 10º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGO: NUTRICIONISTA

• Documentação Específica (ORIGINAIS E CÓPIAS):

1. Diploma de Nível Superior em Nutrição;

2. Registro no órgão de classe ativo.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
3	Alana Maria Grossl	10345424948	5575534

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA 12H

• Documentação Específica (ORIGINAIS E CÓPIAS):

1. Diploma de Nível Superior em Medicina;

2. Registro de Qualificação de Especialidade;

3. Inscrição no CRM ativa.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
3	Luana Schuarts	08844012944	77723684

LEIS MUNICIPAIS

LEI Nº 1.976

Data: 9 de janeiro de 2023.

Súmula: “Altera a Lei Municipal de nº. 917/1999”.

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

Art. 1º. O inciso I do artigo 4º da Lei Municipal 917/1999 passa a vigorar com a seguinte redação:

“ I. De 70 (setenta) decibéis, medidos na curva “B” do medidor de intensidade, a uma distância de 05 (cinco) metros de qualquer ponto de divisa do imóvel em questão, no período diurno.”

Art. 2º. O inciso II do artigo 4º da Lei Municipal 917/1999 passa a vigorar com a seguinte redação:



“ II. De 60 (sessenta) decibéis, medidos na curva “A” do medidor de intensidade, a uma distância de 05 (cinco) metros de qualquer ponto de divisa do imóvel em questão, no período noturno.”

Art. 3º. Fica revogado o parágrafo único do artigo 4º. da Lei Municipal 917/1999.

Art. 4º. Fica incluído o § 1º ao artigo 4º. da Lei Municipal 917/1999 com a seguinte redação:

“Para efeito de produção de som e ruído em áreas habitadas no Município de Guaratuba, considera-se Diurno o período compreendido entre às 08h e às 21h59 do mesmo dia.”

Art. 5º. Fica incluído o § 2º ao artigo 4º. da Lei Municipal 917/1999 com a seguinte redação:

“Para efeito de produção de som e ruído em áreas habitadas no Município de Guaratuba, considerando-se Noturno o período compreendido entre às 22h de um dia e às 07h59 do dia seguinte.”

Art. 6º. Fica incluído o § 3º ao artigo 4º. da Lei Municipal 917/1999 com a seguinte redação:

“Consideradas as peculiaridades do Município de Guaratuba, para efeito de produção de som ou ruído num evento ou atividade, o período a ser considerado como Diurno poderá ser estendido após às 21h59, conforme decisão municipal devidamente fundamentada.”

Art. 7º. Fica incluído o § 4º ao artigo 4º. da Lei Municipal 917/1999 com a seguinte redação:

“Os estabelecimentos e eventos que funcionem em horário diverso dos limites fixados pelo artigo 3º da Lei Municipal 917/1999 poderão se adaptar com sistema acústico exigido pela legislação, com concessão de alvará de localização e funcionamento, a critério da municipalidade, a qual levará em consideração a vocação turística da cidade, a localização, a época do ano e demais especificidades em cotejo com o sossego público, conforme decisão devidamente fundamentada.”

Art. 8º. O artigo 9º da Lei Municipal 917/1999 passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Serão tolerados sons e ruídos de forma excepcional em eventos ou manifestações, por ocasião de datas cívicas, festividades carnavalescas, natalinas, passagem de ano, comemorações sejam elas tradicionais, esportivas, sociais ou culturais, conforme decisão administrativa fundamentada.”

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 9 de janeiro de 2.023.

Roberto Justus

Prefeito

PLE nº 1592 de 02/12/22

Of. Nº 144/22 CMG de 21/12/22

LEI Nº 1.977

Data: 9 de janeiro de 2.023.

Súmula: “Dispõe sobre o Quadro Próprio de Pessoal do GUARAPREV, Órgão Gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores efetivos do Município de Guaratuba”.

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

Art.1.º Esta Lei regulamenta o regime jurídico, requisitos de acesso, atribuições, vencimentos, organização e desenvolvimento na carreira do Quadro Próprio de Pessoal do GUARAPREV, Órgão Gestor do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) dos Servidores Públicos do Município de Guaratuba.

Art. 2.º Para fins dessa lei considera-se cargo público como o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do GUARAPREV.

Art. 3.º O Quadro Próprio de Pessoal do GUARAPREV será regido pelo regime estatutário, sendo-lhe aplicáveis as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaratuba e as demais previsões legais atinentes ao Quadro Geral do Pessoal Efetivo do Município de Guaratuba, salvo as disposições regulamentadas por esta Lei ou por outras que venham a ajustar as atuações funcionais às especificidades do Órgão Gestor do RPPS.

Art. 4.º O Quadro Próprio de Pessoal do GUARAPREV será composto dos seguintes cargos:

I - de provimento Efetivo, conforme Subquadro I, do Anexo I, desta Lei:

- a) 03 (três) cargos de Técnico Administrativo, com nível médio;
- b) 01 (um) cargo de Analista Previdenciário, com nível superior;
- c) 01 (um) cargo de Contador, com Nível Superior em Contabilidade e Registro no Órgão de Classe;
- d) 01 (um) cargo de Servente de Limpeza, com nível fundamental;
- e) 01 (um) cargo de Advogado, regularmente inscrito na OAB/PR.

II - de provimento em Comissão, conforme Subquadro II, do Anexo I, desta Lei:

- a) 01 (um) Cargo de Diretor-Presidente;
- b) 01 (um) Cargo de Diretor de Benefícios;
- c) 01 (um) Cargo de Diretor Jurídico;
- d) 01 (um) Cargo de Diretor Contábil;

§ 1º Os cargos descritos nas alíneas “a”, “c” e “d” do inciso II deste artigo, deverão ter formação em nível superior e certificação exigida por legislação federal.

§ 2º O cargo descrito na alínea “b” do inciso II deste artigo, deverá ter formação em nível superior ou estar cursando Administração, Direito ou Ciências Econômicas.

Art. 5.º O ingresso nos cargos dispostos no Subquadro I, do Anexo I, Cargos de Provimento Efetivo, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Art. 6.º Os cargos dispostos no Subquadro II, do Anexo I, de Provimento em Comissão são os de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7.º As escolaridades, habilitações exigidas, número de vagas, cargas horárias semanais e vencimentos iniciais dos Cargos de Provimento Efetivo do GUARAPREV estão discriminados na Tabela “A” e os requisitos e as atribuições dos respectivos cargos encontram-se discriminados na Tabela “B”, do Subquadro I, do Anexo I desta Lei.

Art. 8.º A denominação dos cargos, quantidades, cargas horárias semanais e a forma de remuneração dos servidores nomeados em cargos de Provimento em Comissão, estão discriminados nas Tabelas “A” e “B” do Subquadro II, do Anexo I desta Lei.

Art. 9.º Os integrantes dos Subquodros I e II, do Anexo I desta Lei, ficam sujeitos à jornada completa de trabalho, caracterizada pela exigência da prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho. Parágrafo Único. As horas excedentes à jornada semanal trabalhadas, mesmo em regime especial, serão compensadas com folgas na mesma proporção ou remuneradas como horas-extras, a critério do GUARAPREV.

Art. 10 São partes integrantes desta Lei os seguintes Anexos:

I - Anexo I:

a) Subquadro I - Cargos de Provimento Efetivo.

Tabela A - Denominação dos Cargos, Escolaridade, Número de Vagas, Carga Horária e Vencimento Inicial.

Tabela B - Requisitos e Atribuições dos Cargos.

b) Subquadro II - Cargos de Provimento em Comissão.

Tabela A - Denominação dos Cargos, Quantidade, Carga Horária e Remuneração Mensal.



Tabela B – Requisitos e atribuições dos cargos em Comissão.

II - Anexo II - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV.

Art. 11 O Poder Executivo regulamentará esta Lei, naquilo que for preciso, ficando autorizado a expedir todos os atos necessários para sua plena execução.

Art. 12 As despesas decorrentes com a implantação desta Lei correrão à conta do orçamento próprio do GUARAPREV.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando eventuais disposições em contrário.

Guaratuba, 9 de janeiro de 2.023

Roberto Justus

Prefeito

PLE nº 1595 de 05/12/22

Of. Nº 146/22 CMG de 21/12/22 c/emendas modif.

ANEXOS SEÇÃO II

DECRETOS MUNICIPAIS

Publicado por Incorreção

DECRETO Nº 24.405

Data: 30 de dezembro de 2.022.

Súmula: Regulamenta o artigo 225 do Código Tributário Municipal, dando nova disciplina ao comércio ambulante e eventual.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que é prioridade constante desta Administração, manter a adequada ordenação do comércio nos logradouros públicos do Município;

Considerando que em sede de Vigilância Sanitária é indispensável agir com presteza de modo a evitar danos à saúde pública, prevalecendo o interesse público sobre o particular, DECRETA:

Capítulo I

Das atividades regidas por este regulamento

Art. 1º Toda a atividade comercial realizada de forma ambulante ou eventual, dispostas no § 14 do artigo 225 da Lei Complementar nº 001/2008 – Código Tributário Municipal, será regida pelo presente decreto.

§ 1º Considera-se comércio eventual aquele exercido em determinadas épocas do ano, ou por ocasião de festejos ou comemoração e os exercidos com utilização de instalações removíveis, colocadas nas vias e logradouros públicos, bem como, as feiras de artesanato, promovidas pelo Poder Público, as exposições de artista plásticos, o comércio realizado em festividades populares, desde que autorizados pelo Poder Público, as exposições e mostras da indústria e do comércio e demais eventos desta natureza.

§ 2º Considera-se comércio ambulante a atividade de venda a varejo de mercadorias, realizada individualmente sem estabelecimento, instalação ou localização permanente, que não possuir ponto fixo, exercido por pessoa física, pessoa jurídica ou entidade, quer em vias e logradouros públicos ou realizado de porta em porta.

§ 3º O exercício do comércio eventual ou ambulante só será permitido nos locais, pontos, épocas e outros requisitos fixados no presente regulamento, mediante prévia autorização, concedida a título precário, revogável ad nutum, quando o interesse público assim o exigir;

§ 4º Encontram-se abrangidas pelo disposto nos parágrafos anteriores, do presente decreto, as seguintes atividades:

I. – a venda ambulante ou eventual específica de produtos devidamente autorizados pela Administração Pública, conforme as disposições deste decreto;

II. – a venda ambulante de redes de descanso e mantas de sofá;

III. – a venda ambulante de churros com veículos automotores;

IV. – a venda ambulante de sorvete em triciclos com baú;

V. – a venda ambulante de sorvetes em carrinhos térmicos de fibra;

VI. – a venda ambulante de sorvetes em caixa de isopor a tira colo;

VII. – a venda -eventual de coco verde em carrinhos térmicos de fibra;

VIII. – a venda eventual de caldo de cana;

IX. – o comércio ambulante ou eventual gastronômico de rua;

X. – a venda ambulante de artigos e acessórios de praia, vedada a comercialização de óculos de sol;

XI. – do comércio eventual de atividades recreativas;

XII. – as atividades de comércio ambulante ou eventual similares, desde que previamente autorizadas, a critério da Administração Pública Municipal de Guaratuba.

Art. 2º Para o exercício das atividades descritas no artigo anterior, o interessado deverá, obrigatoriamente, efetuar seu cadastro junto ao Departamento de Fiscalização da Secretaria Municipal do Urbanismo, além da participação, obrigatoriamente, em cursos de capacitação, ministrados e ofertados por meio da administração pública, sem custos para o autorizado, conforme a atividade a ser executada.

Capítulo II

Do Credenciamento

Art. 3º Os interessados em exercer a atividade de comércio ambulante ou eventual deverão se cadastrar junto ao Departamento de Fiscalização da Prefeitura Municipal, em período a ser divulgado nos meios de comunicação locais e site oficial do município e ocorrerá sempre no mês de setembro de cada ano, pelo período não superior a 1(uma) semana.

Parágrafo Único. Somente serão aceitas inscrições de pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos.

Art. 4º O cadastro do interessado será feito através da apresentação dos seguintes documentos:

I - fotocópia da Carteira de Identidade – RG;

II - fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

III - comprovante de residência emitido em seu nome ou de familiar, ou de quem possua vínculo de locação com o imóvel;

IV - declaração de saúde e vacinação emitida por órgão de saúde municipal;

V - fotocópia dos documentos do veículo em nome do interessado em exercer a atividades com veículos automotores, devidamente licenciados e emplacados no Município, quando for o caso;

VI - comprovante da titularidade do imóvel ou autorização do respectivo proprietário, com firma reconhecida, para a permanência e exploração da atividade a serem executadas em propriedade particular, quando for o caso.

Art. 5º Os vendedores ambulantes ou eventuais que exerceram a atividade na temporada de verão do ano anterior, poderão ter prioridade na classificação e autorização para exercício da atividade na temporada de verão atual, desde que apresentem:

I - o crachá utilizado ou o comprovante de pagamento do alvará de autorização da temporada anterior;

II - certidão negativa de débitos municipais;

III - certidões emitidas pelo Departamento de Fiscalização do Urbanismo, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e da Vigilância Sanitária e Ambiental da Secretaria Municipal de Saúde, que demonstrem a inexistência de infrações e penalidades em nome do requerente.

Capítulo III

Das autorizações

Art. 6º As autorizações serão emitidas nas modalidades “normal” e “especial”, diferenciando-se os valores atribuídos a estas conforme a mercadoria a ser comercializada, respeitando-se a Tabela VI da Lei Complementar nº 01/2008, nos casos por ela aqui regulamentados.



Parágrafo Único. Somente será concedida licença para atuar como vendedor ambulante ou eventual, sem prejuízo dos outros critérios de classificação, aos interessados que participarem, quando expressamente exigido para a atividade a ser executada por meio do presente instrumento, de Curso de Capacitação reconhecido pelos órgãos afins (Departamento de Fiscalização do Urbanismo, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e da Vigilância Sanitária e Ambiental da Secretaria Municipal de Saúde).

Art. 7º As autorizações serão sempre concedidas a título precário, podendo haver alterações das normas previstas a qualquer tempo, em função do desenvolvimento da cidade e quando os locais permitidos se apresentarem prejudiciais ou inadequados, a critério da Administração Pública.

Art. 8º As autorizações para o comércio ambulante ou eventual deverão ser renovadas periodicamente, de acordo com a validade concedida, na forma e prazos regulamentados pela Administração Pública Municipal.

Art. 9º O titular da autorização para o comércio ambulante ou eventual que não atender os requisitos legais ou regulamentares, ou deixar de solicitar sua renovação no prazo estipulado pela Administração Pública, terá sua ficha arquivada no órgão competente, perdendo o direito à renovação e abrindo-se a vaga para novos interessados.

Art. 10. É expressamente vedado ao vendedor ambulante ou eventual ceder ou transferir, a qualquer título, a autorização que lhe for concedida pela Administração Pública, sendo igualmente vedada a cessão do ponto a terceiros.

Parágrafo Único. Sendo comprovada a transferência da autorização para o comércio ambulante ou eventual à terceiros, pelo vendedor credenciado na Prefeitura Municipal, será, através do devido processo administrativo, efetuada a cassação da autorização, sendo lavrado o auto de notificação preliminar para a retirada de quem estiver trabalhando no local sem autorização, sendo igualmente indeferida a concessão da autorização na temporada de verão seguinte, tanto ao vendedor que cedeu quanto ao que irregularmente obteve a cessão.

Art. 11. Será cobrado, a título de merchandising, o valor de 100 UFM's (cem unidades fiscais municipais) por ambulante, ponto eventual, ou empresa, para a exploração de marketing, nos equipamentos utilizados pelos vendedores ambulantes para o desenvolvimento de suas atividades, sendo tal ato auferido através da exposição de logotipo ou propaganda que divulgue a marca e produtos da empresa, bem como, no caso de fornecimento de uniforme próprio da marca.

Parágrafo Único. Excetuam-se do disposto no caput as marcas, dísticos, logomarcas de órgãos públicos, bem como, de entidades, órgãos ou empresas que sejam parceiras do Município na capacitação dos ambulantes ou comerciantes eventuais.

Capítulo IV

Das obrigações dos ambulantes

Art. 12. Os vendedores ambulantes e eventuais deverão respeitar as disposições legais e regulamentares, bem como facilitar, por todos os meios a atividade fiscalizadora.

Art. 13. É obrigatório o uso do crachá fornecido pela Prefeitura Municipal por todos os que exercem a atividade de comércio ambulante no Município de Guaratuba.

Art. 14. No caso de vendedor ambulante específico, além do crachá, também é obrigatório o uso do uniforme respectivo.

Art. 15. O vendedor ambulante e eventual deve sempre portar a autorização durante o exercício da atividade, mantendo-a em local visível ao público e pronto para a apresentação à fiscalização.

Art. 16. Os ambulantes que comercializam alimentos e bebidas em geral deverão fazer uso de bermudas, de extensão até o joelho, ou

calças, em cor clara, camisa padronizada, chapéu, lenço ou touca, protegendo todo o cabelo, conforme normas estabelecidas pelo Vigilância Sanitária e Ambiental.

Art. 17. O vendedor ambulante ou eventual deve manter limpo o seu local de trabalho e arredores de seu ponto, quando for o caso, recolhendo o lixo e os resíduos da atividade em recipientes adequados, à medida em que forem produzidos.

Art. 18. Todos os equipamentos utilizados pelos vendedores ambulantes e eventuais devem ser mantidos limpos e estar em bom estado de conservação e em conformidade com as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária e Ambiental.

Art. 19. Os produtos comercializados devem atender as normas sanitárias vigentes.

§ 1º Somente será permitida a venda de sorvetes registrados, embalados, de empresa com Licença Sanitária e de acordo com as Normas Sanitárias Vigentes.

§ 2º O envasamento/engarrafamento do caldo de cana só é permitido na frente do consumidor e no momento da moagem, sendo proibido estocar e armazenar para venda posterior.

§ 3º Todos os produtos de produção/fabricação própria deverá ser manipulado em estruturas fixas de cozinha, fora do local de comercialização, onde deverão atender todas exigências e normas sanitárias vigentes.

Art. 20. O vendedor ambulante ou eventual deve sempre obedecer às solicitações dos agentes fiscais representantes das Secretarias Municipais do Urbanismo, Vigilância Sanitária e Meio Ambiente.

Capítulo V

Dos produtos autorizados para a venda

Art. 21. Fica autorizada a venda ambulante das seguintes mercadorias:

I – bebidas industrializadas, com registro no órgão fiscalizador competente;

II - alimentos: coxinhas, rissoles, quibes, bolinhos de carne, espetinhos à milanesa, sanduíches naturais, saladas de frutas, amendoim torrado, castanha do Pará, pipoca, batata frita e manipulados similares;

III - doces: cocadas, pamonhas, sonhos, barquilhas, algodão-doce, churros, bolos e afins;

IV - sorvetes e picolés;

V - caldo de cana;

VI - coco verde;

VII - artigos de vestuário de praia, exceto óculos de sol;

VIII - rede de descanso e manta de sofá;

§ 1º Os horários, número de autorizações, locais e a validade das autorizações e valores de cada uma delas encontram-se especificados no Anexo I deste decreto, sendo dele parte integrante.

§ 2º Fica expressamente proibida a venda de produtos com embalagens de vidro pelo comércio ambulante.

§ 3º A manipulação e o acondicionamento dos alimentos para a venda ambulante deverão ter processos previamente aprovados pela VISA – Vigilância Sanitária e Ambiental de acordo com as normas sanitárias vigentes.

§ 4º Os produtos descritos nos incisos I a VI deverão, obrigatoriamente, ser acondicionados em caixas térmicas próprias, vedado o uso de caixas de isopor, devendo seguir as demais normas e orientações do Departamento de Saneamento e Vigilância Sanitária Municipal.

§ 5º Será permitido, excepcionalmente, a venda de sorvetes em caixa de isopor a tira colo.

§ 6º Somente está autorizada a venda de bebidas, alimentos, doces, sucos, sorvetes e picolés industrializados e que preencham as regulamentações legais, tanto federais, quanto estaduais e municipais.



§ 7º Os vendedores ambulantes ou eventuais que comercializam alimentos semi preparados devem manuseá-los com pegadores ou instrumentos apropriados, sem contato manual com o produto.

§ 8º Na comercialização de alimentos ou seu oferecimento ao consumo, é obrigatório o fornecimento de utensílios e recipientes descartáveis de uso individual, tais como pratos, copos, canudos, entre outros.

§ 9º Em caso de mercadorias que fiquem em contato direto com gelo, deve o vendedor ambulante ou eventual utilizar gelo produzido com água potável.

§ 10º Os sucos, águas, sorvetes e refrigerantes somente poderão ser dados ao consumo quando oriundos de estabelecimentos industriais ou comerciais, registrados no órgão competente, e acondicionados em invólucros e recipiente individualizados e devidamente rotulados, conforme legislação vigente.

§ 11. Fica expressamente vedada a comercialização de produtos manipulados produzidos fora de local inspecionado, sendo que sua produção só poderá ser iniciada após atendimento das normas sanitárias vigentes e orientações da VISA – Vigilância Sanitária e Ambiental.

§ 12. Não será concedido licenciamento de qualquer espécie para operação da venda produtos alimentícios a serem assados, grelhados, ou de qualquer forma preparados para venda fora de locais previamente inspecionados para esse fim por meio de Licença Sanitária emitida pela VISA – Vigilância Sanitária e Ambiental.

§ 13. É vedada, no comércio ambulante, sazonal/eventual e fixo, a execução de tatuagem de hena, pinturas e tranças de cabelo, colocação de piercings e correlatos, seja comercial ou de qualquer outro fim.

Capítulo VI

Da venda ambulante específica

Art. 22. Para os fins deste decreto, considera-se “comércio ambulante específico”, a atividade de venda de mercadorias devidamente autorizadas pelo Poder Público nas praias e logradouros públicos do Município, conforme os locais permitidos para tanto, excetuando-se as atividades que necessitam de autorizações especiais.

Art. 23. A atividade de venda ambulante específica será autorizada somente durante a temporada de verão, considerando-se para tanto o período de 90 (noventa) dias entre os meses de dezembro de um ano a fevereiro do ano seguinte.

Art. 24. O exercício da atividade de “vendedor ambulante específico”, exceto nos casos com regramento especial contido neste decreto, somente será permitido nos seguintes locais:

I - na orla da Av. Atlântica (das pedras do Morro das Caieiras ao Morro do Cristo);

II - na orla da Praia Brava até a Barra do Saí;

III - na orla da praia das Caieiras;

IV - na orla da praia da Prainha;

V - fora da área de domínio da concessionária responsável pela travessia da baía de Guaratuba, domínio este estabelecido em 200 (duzentos) metros antes das bilheteria da empresa.

Parágrafo Único. Fica proibida a atividade de venda ambulante nas escadarias e no alto do Morro do Cristo, bem como nas vias públicas (ruas, passeios, ciclovias, praças), em toda a área central e bairros do Município de Guaratuba e demais localidades que não estejam especificadas como permitidas neste artigo.

Art. 25. Para realizar a venda, os ambulantes poderão trabalhar com sua mercadoria acomodada em carrinhos especiais (semelhantes aos utilizados para compras em feiras), com duas rodas, com dimensões que não ultrapassem 50 (cinquenta) centímetros de comprimento, 50 (cinquenta) centímetros de largura e 1 (um) metro de altura.

Capítulo VII

Da venda ambulante de redes de descanso e mantas de sofá

Art. 26. Fica autorizada a venda ambulante de redes e mantas no Município de Guaratuba, observadas as especificações do artigo 30 deste Decreto.

Art. 27. Fica proibido o comércio ambulante de redes de descanso e mantas de sofá em toda a extensão do calçadão da orla marítima do Município, sobretudo, no calçadão, ciclovia, vias públicas e passeios, além das seguintes localidades:

I - Praça Coronel Alexandre Mafra;

II – Avenida Atlântica;

III – Avenida Curitiba;

IV – Avenida 29 de Abril;

V – Avenida Visconde do Rio Branco;

VI – Avenida Ponta Grossa;

VII – Avenida Damião Botelho de Souza;

VIII – Avenida Paraná;

IX – Rua José Nicolau Abagge;

X – Rua Antonio Alves Correia;

XI – Rua Joaquim Menelau de Almeida Torres;

XII – Rua Tibagi;

XIII - Rua 13 de Maio;

XIV - Rua Vieira dos Santos.

Parágrafo Único. Fica autorizado o comércio da atividade descrita no presente capítulo na faixa de areia das praias do Município.

Art. 28. Fica expressamente proibida a exposição de redes de descanso e mantas de sofá em muros, árvores, bancos das praças e sobre veículos ou qualquer outro meio que caracterize ponto fixo para realizar suas vendas.

Art. 29. Para realizar a venda de redes de descanso e mantas de sofá, os ambulantes deverão trabalhar com sua mercadoria acomodada em carrinhos especiais (semelhantes aos utilizados para carregar botijões de gás), com dimensões que não ultrapassem 60 (sessenta) centímetros de comprimento, 60 (sessenta) centímetros de largura e 1 (um) metro de altura.

Capítulo VIII

Da venda ambulante de churros com veículo automotor

Art. 30. A atividade de comércio ambulante de churros com veículo automotor será operada, em regra, de forma rotativa, sendo proibido o estabelecimento de ponto fixo nas vias públicas do Município, não devendo o autorizado permanecer no local de parada além do tempo necessário para atender o cliente, exceto nos casos previstos neste decreto.

Parágrafo Único. O ambulante licenciado, na forma prevista neste decreto, poderá solicitar, mediante requerimento, um ponto fixo de parada, onde o veículo poderá permanecer estacionado, respeitando a legislação de trânsito vigente, nas seguintes vias que dão acesso à Praia Central:

I - Rua Vicente Machado, esquina com Generoso Marques;

II – Travessa Dalei Mori

III – Rua São José dos Pinhais;

IV – Rua Dr. Caetano Munhoz da Rocha;

V – Rua Vicente Marques;

VI – Rua Itacolomi.

Art. 31. Fica autorizado o comércio de churros com veículo automotor em todos os bairros do Município, observadas as restrições do artigo 32 deste Decreto.

Art. 32. Fica proibido o comércio de churros com veículo automotor em toda a extensão da orla marítima do Município, sobretudo na Avenida Atlântica, bem como na área central, esta compreendendo as seguintes localidades:

I – Avenida Ponta Grossa;



II – Avenida 29 de Abril;

III – Rua José Nicolau Abagge.

Parágrafo Único. É proibida a circulação do veículo na distância de 100 metros, de todas as vias perpendiculares à Avenida Atlântica.

Art. 33. Fica proibida a venda de quaisquer outros produtos, sejam doces, lanches ou bebidas, pelos comerciantes da modalidade tratada neste capítulo.

Art. 34. A fiscalização quanto à embalagem adequada, armazenamento e manuseio do produto tratado neste capítulo fica a critério do VISA – Vigilância Sanitária e Ambiental.

Art. 35. O vendedor que exerce esta atividade necessita portar a autorização de vendedor ambulante específico, onde conste a atividade de venda de churros, e a autorização especial, autorizando a venda com veículo automotor e parecer da VISA – Vigilância Sanitária e Ambiental do Município.

Capítulo IX

Da venda ambulante de sorvete em triciclos com baú

Art. 36. Fica autorizada na modalidade rotativa a venda de sorvete em triciclos com baú nos seguintes locais:

I - em toda extensão da orla da praia Brava até à Barra do Saí; II - em toda extensão da orla da praia das Caieiras;

III - em toda extensão da orla da praia da Prainha.

Art. 37. Fica proibida a venda do produto tratado neste capítulo:

I - em toda a extensão da orla da praia central (das pedras do Morro das Caieiras até ao Morro do Cristo), seja na areia, na calçada, na ciclovia ou nos passeios ali existentes;

II - em toda a área central e bairros do Município de Guaratuba;

III - na vias públicas, incluindo-se aí avenidas, ruas, passeios e praças e demais localidades que não estejam especificadas como permitidas nos incisos I, II e III do artigo anterior.

Art. 38. O vendedor que exerce esta atividade necessita portar a autorização especial, autorizando a venda rotatória em triciclos com baú.

Capítulo X

Da venda rotativa de sorvetes em carrinhos térmicos de fibra

Art. 39. Fica autorizada a venda na forma rotativa de sorvetes em carrinhos térmicos de fibra em toda extensão orla marítima;

Art. 40. Fica proibida a venda do produto tratado neste capítulo: I - Em toda a area central e bairros do Município de Guaratuba;

II - Nas vias públicas, incluindo-se aí avenidas, ruas, passeios, calçada, praças e demais localidades que não estejam especificadas como permitidas.

Art. 41. O vendedor que exerce esta atividade necessita portar a licença especial, autorizando a venda com carrinho térmico em fibra.

Capítulo XI

Da venda eventual de coco verde em carrinhos térmicos de fibra em ponto fixo

Art. 42. Fica autorizada a venda de coco verde em carrinhos térmicos de fibra em ponto fixo.

§ 1º O vendedor eventual que exerce esta atividade necessita portar a licença especial, autorizando a venda com carrinho térmico em fibra para comercializar em ponto fixo.

§ 2º Ficam autorizados os locais dispostos no Anexo II.

§ 3º Os ambulantes vendedores de coco verde ficam obrigados a descartar as cascas em bombonas plásticas próprias e exclusivas para esta finalidade, separadas de canudos, copos e demais tipos de resíduos, visando sua coleta como entulho vegetal.

§ 4º Fica expressamente vedado aos licenciados comercializar alimentos ou bebidas que não compreendam a atividade deste capítulo.

Capítulo XII

Da venda eventual de caldo de cana em ponto fixo

Art. 43. Fica autorizada a venda de caldo de cana em moenda elétrica de material inoxidável, em ponto fixo.

§ 1º O vendedor eventual que exerce esta atividade necessita portar a licença especial, autorizando a venda de caldo de cana para comercializar em ponto fixo.

§ 2º Ficam autorizados os locais dispostos no Anexo III.

§ 3º Fica expressamente vedado aos licenciados comercializar alimentos ou bebidas que não compreendam a atividade deste capítulo.

Art. 44. A fiscalização quanto à embalagem adequada e o manuseio do produto tratado neste capítulo, deverá atender normativas vigentes, específicas a atividade e orientações da Vigilância Sanitária e Ambiental Municipal.

Art. 45. O vendedor que exerce esta atividade necessita possuir recipientes próprios para o descarte do bagaço e do lixo produzido, separando os resíduos descartáveis do material orgânico, com tamanho adequado a demanda de produção de resíduos, providos de tampa e com acionamento por pedal e/ou automático diminuindo o contato com as mãos e garantindo adequada vedação impedindo a ação de abelhas e outros insetos.

Capítulo XIII

Do comércio eventual gastronômico de rua

Art. 46. A venda de bebidas e alimentos por vendedores eventuais em ponto fixo ocorrerá por meio de gabinetes que não excedam as medidas especificadas neste capítulo, atuando nas modalidades temporada ponto público e temporada ponto particular.

Art. 47. Ficam estabelecidos como pontos públicos para a venda de bebidas e alimentos, exclusivamente, os locais definidos no Anexo IV do presente decreto e os espaços destinados ao comércio gastronômico das feiras de artesanato.

§ 1º A autorização para o comércio eventual de bebidas e alimentos em pontos públicos, decorrente da ausência de estabelecimentos comerciais do mesmo setor ou ramo, é sempre realizada em caráter absolutamente precário, podendo a administração pública revogá-la ou alterar o seu local de parada de ofício.

§ 2º A Administração Pública poderá estabelecer mais de uma autorização para gabinete no mesmo ponto, desde que não concorram entre si e que não impliquem em prejuízo à mobilidade urbana.

Art. 48. Ao vendedor eventual é permitida a venda dos seguintes produtos:

I – alimentos em geral, desde que as condições de manipulação e consumo pelo usuário final atendam as normas sanitárias vigentes e sejam aprovadas pela VISA – Vigilância Sanitária e Ambiental;

II - bebidas manipuladas, desde que atendam aos requisitos do inciso anterior;

III - bebidas industrializadas devidamente registradas nos órgãos competentes.

Art. 49. A fiscalização quanto à conservação, temperatura adequada, embalagem e manuseio do produto tratado neste capítulo fica a critério do Departamento de Saneamento e Vigilância Sanitária Municipal, em conformidade com as normativas federal, estadual e municipal.

Art. 50. Quando houver necessidade de utilizar gás liquefeito de petróleo – GLP na atividade, o autorizatário deverá seguir as orientações do Corpo de Bombeiros, sendo expressamente vedado o uso de botijões de 5kg conhecidos como “liquinho”.

Art. 51. Será obrigatória a existência de uma unidade de extintor ABC 4 kg durante o exercício da atividade, visando a prevenção e o combate a incêndios.



Art. 52. A utilização de mesas, cadeiras e banquetas deverá ser solicitada por meio de projeto a ser aprovado pela Secretaria do Urbanismo, que, por meio de parecer técnico baseado na questão da mobilidade urbana, irá deferir ou não o requerimento.

Art. 53. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de benfeitoria em volta do ponto licenciado, devendo qualquer intenção de modificação do espaço, seja para fins de acesso de clientes, melhor visualização do empreendimento ou qualquer outro fim, ser protocolado junto à Secretaria do Urbanismo, sob pena de cassação da autorização.

Art. 54. As ligações de água e luz, após anuência expressa da Secretaria do Meio Ambiente e Secretaria do Urbanismo, devem ser solicitadas pelo requerente diretamente nas concessionárias, às suas expensas.

Art. 55. O vendedor eventual não poderá manter depósitos externos a sua cabine, sendo responsável pelo adequado descarte de resíduos. Parágrafo Único. Os ambulantes que utilizam óleo de cozinha no preparo de seus produtos, deverão, após seu uso, acondicionar o óleo usado em recipientes plásticos hermeticamente fechados, e destiná-los à coleta seletiva do município ou empresa especializada.

Art. 56. A atividade deverá ser exercida por meio de cabines, em tamanho grande, médio e pequeno.

§1º Os limites máximos a fim de aferição de cabines de porte pequeno são de medidas que não ultrapassem 1,8m x 55cm x 2,8m.

§2º Os limites máximos a fim de aferição de cabines de porte médio são de medidas que não ultrapassem 3,5m x 2,5m x 2,5m.

§3º Os limites máximos a fim de aferição de cabines de porte grande serão considerados as especificações acima dos valores considerados para o porte médio, ficando a aprovação do empreendimento a ser aprovada mediante análise de projeto apresentado à análise da Comissão de Análise de Temporada.

Art. 57. Entende-se por cabine, desde um expositor, como uma cozinha móvel, nas dimensões especificadas, sob reboque, que não fixe estrutura no local e seja de rápida remoção quando necessário.

Art. 58. O vendedor eventual que exerce esta atividade necessita portar a licença de vendedor eventual especial, autorizando a venda em ponto fixo.

Capítulo XIV

Da venda ambulante de artigos de vestuário de praia

Art. 59. Fica autorizada a venda de canga, chapéu de palha, bolsa de palha e congêneres na modalidade rotativa, vedada qualquer atividade relacionada a venda de óculos de sol.

§1º É expressamente proibida a fixação de ponto, bem como a realização de venda no calçadão da praia.

§2º O vendedor ambulante que exercer a atividade descrita no caput deste artigo necessita portar a licença de vendedor ambulante específico, onde conste a atividade de venda de artigos de praia.

Capítulo XV

Do comércio eventual de Atividades Recreativas Náuticas

Art. 60. Ficam instituídas normas para regulamentar o exercício do comércio eventual de atividades recreativas náuticas, assim compreendidas aquelas como Banana Boat e similares, Parasail e locação de Caiaques ou Stand Up Paddle e pranchas de surf.

Art. 61. A exploração do comércio de atividades recreativas náuticas fica condicionada à expedição de alvará pela Prefeitura Municipal e à permissão de uso de bem público concedida pela Secretaria do Patrimônio da União – SPU – Gerência Regional Paraná, quando for o caso, conforme disposições da Lei Federal nº. 9.636/1998 e do Decreto nº. 3.725/2001, bem como ao preenchimento dos requisitos da Capitania dos Portos do Paraná, em sua legislação vigente.

Art. 62. O interessado em exercer a atividade em comento deverá efetuar seu cadastro no Departamento de Fiscalização da Prefeitura

Municipal, em período a ser divulgado nos meios de comunicação locais.

Parágrafo Único. O Departamento de Fiscalização emitirá comprovante de cadastramento, onde deverão constar os seguintes dados: nome do interessado, número do RG e CPF, ponto em que será exercida a atividade e assinatura do responsável pelo Setor de Fiscalização.

Art. 63. Após efetuado o cadastro, o interessado deve requerer o alvará de funcionamento através de solicitação formal junto ao Protocolo do Município de Guaratuba, fazendo a juntada da seguinte documentação:

I - comprovante de cadastramento emitido pelo setor de Fiscalização;
II - fotocópia dos documentos pessoais do Requerente: Carteira de Identidade – RG, Cadastro de Pessoa Física – CPF e comprovante de residência emitido em seu nome;

III - comprovante de pagamento da taxa de autorização referente ao exercício anterior da atividade no Município, nos casos em que couber;

IV - título de Inscrição da Embarcação, expedido pela Capitania dos Portos do Paraná, para a atividade comercial;

V - rol de equipagem expedido pela Capitania dos Portos do Paraná, para a atividade requerida;

VI - fotocópia do contrato do Seguro Obrigatório DPEM, devendo este ter sido firmado pelo solicitante e descrever os dados da embarcação, para a atividade de requerida;

VII - fotocópia das Carteiras de Inscrição e Registro – CIR - dos condutores da embarcação, para a atividade requerida;

VIII - nota fiscal dos coletes salva-vidas com comprovação de data de validade;

IX - comprovante de permissão de uso da área de domínio da União (orla marítima) emitido pela Secretaria do Patrimônio da União – SPU – Gerência Regional Paraná, ou pelo Departamento do Urbanismo, sempre que for o caso;

X - certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros, levando-se em conta o serviço de prevenção, quantidade de coletes salva-vidas de acordo com a capacidade de passageiros, caixa de primeiros-socorros, extintores e demais equipamentos a critério daquela Corporação;

XI - documento oficial informando os roteiros e o tempo estimado para cada passeio, para a atividade requerida;

XII - fotocópia da Guia de Arrecadação Municipal, contendo a autenticação do pagamento realizado dentro do prazo estipulado pela Administração Pública.

Art. 64. O alvará de autorização referente à exploração do comércio eventual de atividades recreativas náuticas será concedido a título precário, sendo estabelecida a sua validade pelo período de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único. O interessado em renovar a autorização para dar continuidade à atividade deverá protocolar pedido formal de renovação, instruindo seu pedido com os documentos relacionados no artigo anterior e efetuando o pagamento de nova taxa.

Art. 65. Será dada prioridade aos interessados que já vêm exercendo a atividade no Município, ficando a renovação do alvará de autorização condicionada à quitação das taxas devidas pelos alvarás anteriores.

Art. 66. Ficam definidos os locais permitidos para exercício da atividade de banana boat:

I - ponto localizado próximo ao Morro do Cristo, entre as ruas Vicente Marques e Itacolomi, contendo duas raias, com capacidade para duas licenças.



§ 1º Raia 1 Coordenadas geográficas em graus decimais: 25°53'21.1"S 48°33'51.3"W, Coordenadas geográficas em UTM: S -25.889202, W -48.564262

§ 2º Raia 2 Coordenadas geográficas em graus decimais: 25°53'19.7"S 48°33'54.2"W Coordenadas geográficas em UTM: S -25.888792, W -48.565056

II - ponto localizado próximo à Praia Central, na altura da quadra entre as Ruas João Todeschini e São José dos Pinhais, contendo uma raia com capacidade para uma licença.

§ 1º Raia 3 Coordenadas geográficas em graus decimais: 25°53'17.7"S 48°33'58.9"W Coordenadas geográficas em UTM: S -25.888243, W -48.566368

III Em nenhum outro local da orla marítima do Município de Guaratuba, será permitida a realização da atividade de Banana-Boat e similares, salvo se o local indicado no caput deste artigo sofrer alterações do dinamismo frequente do mar;

§ 1º Caso o local sofra alterações, o corredor deve acompanhar a vala e a corrente de retorno.

§ 2º A raia, corredor de entrada e saída das embarcações deverá ser bem sinalizado com boias nas duas laterais e em toda a sua extensão;

§ 3º Fica expressamente vedada a instalação de raia das embarcações na área de Posto de Guarda-Vidas;

§ 4º A pessoa física ou jurídica autorizada na forma deste decreto, deverá manter pessoal "em terra", para exercer constante vigilância na área sinalizada, impedindo o acesso dos banhistas;

§ 5º As embarcações deverão conter proteção de hélice nos motores;

§ 6º Os condutores deverão observar os cuidados inerentes aos limites de velocidade de navegação;

§ 7º As atividades das embarcações de Banana-Boat e similares deverão iniciar às 08:00 horas e findar às 20:00 horas

§ 8º O interessado pelo exercício da atividade descrita no caput deverá cumprir os requisitos estabelecidos no presente decreto, e, se já tiver exercido tal atividade na temporada anterior, deverá apresentar também o comprovante de pagamento do alvará de autorização respectivo.

§ 9º. Caso haja mais de um interessado no determinado ponto, será dada prioridade na classificação e autorização, a quem tiver primeiramente solicitado a atividade para a temporada a ser explorada.

§ 10º. Constatando-se a disponibilidade de novo ponto ou desistência de um dos ocupantes dos pontos já fixados, o repasse destes levará em consideração as solicitações formais efetivadas perante a Administração Pública, conforme a data de protocolo do pedido.

Art. 67. As taxas a serem lançadas para pagamento do ponto de Banana-Boat e similares estão dispostas no Anexo I do presente decreto.

Art. 68. Os locais para atividade de locação de caiaques, pranchas de surf e stand up paddle será próximo ao Morro do Cristo e outro ponto próximo à rampa pública da Rua Capitão João Pedro e Praça dos Namorados.

§ 1º Em nenhum outro local da orla marítima do Município de Guaratuba, será permitida a realização da atividade de locação de caiaques, pranchas de surf e stand up paddle, salvo se o local indicado no caput deste artigo sofrer alterações do dinamismo frequente do mar.

Art. 69. As taxas a serem lançadas para pagamento dos pontos de locação de caiaques, pranchas de surf e stand up paddle estão dispostas no Anexo I do presente decreto.

Art. 70. A barraca de atendimento ao público para ambas as atividades deve atender as seguintes características:

I - dimensões: 3 (três) metros comprimento e 3 (três) metros de largura;

II - cobertura com lona em perfeito estado de conservação.

§ 1º Será permitida a fixação de propaganda da atividade, atendendo-se ao limite de 04 (quatro) faixas fixadas nas colunas da barraca de atendimento ao público no sentido vertical.

§ 2º As faixas de propaganda de que trata este artigo deverão ter, no máximo, 50 (cinquenta) centímetros de largura e 03 (três) metros de comprimento.

Art. 71. Na barraca de atendimento ao público somente será permitida a venda de ingressos para a atividade e a acomodação dos materiais de segurança, ficando expressamente vedada a venda de produtos alimentícios e bebidas, ou qualquer outro material.

Art. 72. É expressamente obrigatória a utilização de Equipamento de Proteção Individual – EPI por todos os ocupantes da embarcação de Banana-Boat e similares, bem como, aos locatários das pranchas para a atividade de SUP e surf.

Parágrafo Único. Os equipamentos de proteção devem ser homologados pelo órgão competente e estarem em bom estado de conservação, de modo a servir aos fins de segurança a que se propõem e dentro de seus prazos de validade.

Art. 73. A observância das regras instituídas no presente capítulo, não excluem a observância das normas vigentes da Marinha do Brasil e Secretaria do Patrimônio da União.

Capítulo XVI

Do Comércio Eventual de Atividade Recreativa Móvel

Art. 74. A exploração, no município de Guaratuba, da atividade recreativa por meio de veículos automotores e rebocáveis popularmente conhecidos como "Trenzinhos" ou similares, deverá respeitar os dispositivos deste decreto.

Art. 75. Para fins de expedição do alvará, o concessionário do serviço, devidamente cadastrado junto à municipalidade, deverá protocolar no Departamento de Fiscalização, os seguintes documentos, sem prejuízo de outros documentos exigidos pela Municipalidade:

I - cópia autenticada do registro e do licenciamento anual do veículo a ser utilizado;

II - cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – CNH – do(s) respectivo(s) condutor(es), que deverá estar de acordo com a legislação de trânsito vigente para a condução desse tipo de veículo;

III - comprovante de vigência de contratação de seguro de responsabilidade civil pertinente ao desempenho da atividade.

Parágrafo Único. Do alvará de funcionamento constará, além de outras informações, o horário de funcionamento, limitado das 19:00 (dezenove horas) até as 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos).

Art. 76. A concessão do Alvará não dispensa a observância das normas de Segurança de Trânsito, sendo o limite de velocidade máxima de 30 KMH.

Art. 77. Para exploração da atividade recreativa aqui regulamentada, ficam definidos os seguintes pontos:

I – Praça Central: com início na praça central (único ponto de estacionamento) e embarque/desembarque na praia central.

II - Coroados, com roteiro e locais dos pontos a serem definidos pela Secretaria Municipal do Urbanismo.

Art. 78. Para a exploração da atividade recreativa constante neste decreto, fica definida a taxa constante no Anexo I.

Art. 79. A regulamentação da atividade, layout do roteiro com os pontos de parada/embarque e desembarque, estão especificados no Anexo VI, elaborado pela Secretaria de Urbanismo.

Capítulo XVII

Dos artesãos e hippies

Art. 80. O exercício de atividade de comércio, exposição, demonstração e demais atividades relacionadas ao trabalho artesanal de hippies e/ou artesãos será direcionada aos locais previamente



determinados, através de autorização expressa da Secretaria da Cultura e do Turismo.

§1º A Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo deverá realizar um cadastro, especificando aos interessados o local e a maneira correta de exposição de seus produtos.

§2º Deverá ser respeitada a quantia máxima de 15 (quinze) autorizações consecutivas para esta finalidade.

Capítulo XIII

Do comércio eventual de locação de cadeiras e guarda-sóis

Art. 81. Fica autorizado o comércio eventual de locação cadeiras e guarda-sóis na faixa de areia e ao longo da orla marítima do município.

§ 1º A atividade de locação, regulamentada pelo presente decreto, será autorizada de forma precária e pelo prazo de 90 (noventa) dias.

§ 2º A atividade de locação não importa em reserva de espaço na orla, devendo estar restrita a colocação de uma única tenda, nas dimensões 3m x 3m, e dentro deste espaço acondicionados todas as cadeiras, guarda-sóis e espaço para o vendedor eventual.

§ 3º É expressamente vedada a locação ou manutenção naquele espaço de quaisquer outros produtos que não sejam os descritos no caput.

§ 4º É expressamente vedado o comércio eventual de locação de cadeiras e guarda-sóis num raio de 100 (cem) metros de comércios estabelecidos de artigos de praia, bem como, num raio de 50 (cinquenta) metros dos quiosques da orla central do município.

Art. 82. Fica estabelecido o valor de 1.000 (mil) UFM's, pela autorização para o exercício da atividade acima descrita.

Art. 83. O interessado deverá formalizar requerimento, através do Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Guaratuba, e será concedida a autorização, respeitadas as vagas previamente estabelecidas neste decreto e após o recolhimento das taxas, além da inspeção prévia da Vigilância Sanitária, a fim de averiguar as condições e o estado de conservação dos equipamentos que representem riscos à saúde.

Art. 84. A exploração do serviço, a que se refere este capítulo, dar-se-á nos locais fixados no Anexo V, podendo, entretanto, caso venham a causar transtornos aos turistas, veranistas, comerciantes estabelecidos, prestadores de serviço público, ou qualquer cidadão e desde que motivadamente, serem realocados sem a necessidade de alteração do presente, através de comunicação do Departamento de Fiscalização com 2 (dois) dias de antecedência.

Art. 85. Serão respeitados como critérios de desempate a anterioridade da solicitação e a comprovação do alvará de autorização do exercício anterior devidamente quitado.

Art. 86. É de inteira responsabilidade do interessado as autorizações relacionadas ao SPU, órgãos ambientais e demais autorizações exigidas de acordo com o local pretendido.

Capítulo XIX

Das atividades de comércio similares

Art. 87. O exercício de atividade de comércio similar às especificadas no presente decreto dependem de prévia análise e autorização da Administração Pública, havendo a necessidade de cadastro junto ao Departamento de Fiscalização e protocolo formal especificando o tipo de atividade a ser desenvolvida.

Art. 88. A autorização para o exercício da atividade de comércio similar ficará a critério da Administração Pública, levando-se em conta o risco apresentado pela atividade e o interesse público envolvido na questão.

Capítulo XX

Da autorização ambulante para Bares e Restaurantes

Art. 89. A critério da Comissão de Análise de Atividades de Temporada os Bares e Restaurantes e similares, com o respectivo

alvará de funcionamento regularmente em dia, poderão ser autorizados a venda e entrega de gêneros alimentícios caracterizados como petiscos, sendo vedado a venda de bebidas e demais alimentos comercializados pelos vendedores ambulantes e demais pontos licenciados, bem como, nas proximidades dos quiosques e/ou de modo que façam concorrência direta com estes.

§1º O requerimento para os fins previstos no caput deste artigo, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. Alvará de Localização e Funcionamento, vigente;

II. Alvará Sanitário vigente;

III. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

IV. Documentos do requerente ou responsável legal pela empresa.

§2ª Fica estabelecido o valor de 120 (cento e vinte) UFM's, pela autorização para o exercício da atividade acima descrita.

Art. 90. A autorização prevista neste capítulo, para atendimento na faixa de areia será concedida aos bares e restaurantes licenciados no município de Guaratuba, localizados de frente para a faixa costeira à orla marítima da Praia Central, Praia Brava, Praia do Coroados e Barra do Saí, devidamente legalizados e que apresentem os documentos necessários à comprovação das licenças municipais exigidas para seu funcionamento, conforme previsto no artigo anterior.

§ 1º Os bares e restaurantes estão autorizados a atender na faixa de areia em frente ao seu estabelecimento.

§ 2º No que diz respeito às praias previstas no caput, os restaurantes e bares que poderão atuar na faixa de areia serão, os situados com testada para a Avenida Atlântica e demais vias da faixa costeira à orla marítima.

§ 3º Os Quiosques situados no calçadão da Avenida Atlântica, devidamente licenciados, poderão requerer a autorização para venda ambulante, nos mesmos moldes dos bares e restaurantes, observado o disposto neste capítulo.

§ 4º Nas áreas onde não há estabelecimentos que fazem frente a orla marítima, a autorização prevista neste capítulo poderá ser estendidas aos estabelecimentos mais próximos à orla, condicionadas a análise da Comissão de Análise de Atividades de Temporada.

Art. 91. Os funcionários, devidamente registrados aos estabelecimentos licenciados, deverão a todo momento, estar devidamente identificados e uniformizados com a camiseta de ambulante e crachá de identificação visível, que constará o nome e os dados do estabelecimento, para fácil identificação dos clientes e fiscalização.

§ 1º Fica limitado o atendimento na faixa de areia da praia a até 02 (dois) garçons, por estabelecimento.

§ 2º Fica permitido aos funcionários portar cardápio do estabelecimento ao qual está vinculado.

§ 3º Os Funcionários prestadores do serviço, devem obedecer, no que couber o disposto no Capítulo IV deste decreto.

Art. 92. Os alimentos servidos na faixa de areia deverão ser acondicionados em recipientes recicláveis ou retornáveis, não cortantes/incisivos e não perfurantes, devidamente identificados e personalizados.

§ 1º Alimentos não poderão ser manipulados, misturados, cozidos e preparados na faixa de areia.

§ 2º Os recipientes utilizados para acondicionar os alimentos servidos na faixa de areia deverão conter a identificação do estabelecimento.

§ 3º Fica proibido limpar ou lavar qualquer utensílio ou objeto na faixa de areia.

Art. 93. Os estabelecimentos comerciais licenciados na forma desta lei deverão:

I - se responsabilizar pela limpeza de seus resíduos no espaço de sua abrangência, na faixa de areia.



II - deixar área livre até a linha d'água em frente aos postos de guarda vidas;

III - disponibilizar sacos ecologicamente corretos para os clientes atendidos na areia da praia depositarem o lixo.

Art. 94. Fica proibido a colocação de cadeiras, guarda-sóis e mesas pelos estabelecimentos abrangidos por esta lei, a qualquer título, mesmo que de forma gratuita.

Art. 95. Fica assegurado a sociedade em geral a ocupação da faixa de areia sem qualquer obrigatoriedade de utilização dos serviços prestados pela empresa autorizada, podendo inclusive adquirir bem de consumo de outra empresa.

Art. 96. As atividades que infringirem o disposto neste capítulo estão sujeitas as penalidades previstas neste decreto.

Capítulo XXI

Da Comissão de Análise de Atividades de Temporada

Art. 97. Fica instituída, em âmbito municipal, a Comissão de Análise de Atividades de Temporada, com o escopo de analisar os pedidos referentes a atividades comerciais, de prestação de serviços, eventos, de publicidade e divulgação de marcas ou produtos, que possuam caráter transitório.

Parágrafo Único. Compete a Comissão a que se refere o caput deste artigo, a análise de viabilidade em relação à atividade, locais e horários pretendidos, a definição do período da autorização, o enquadramento da atividade na legislação tributária, a fixação de preços públicos quando a atividade for realizada em bens públicos (ruas, parques, praças, praias, baía, etc.) e demais questões atinentes a cada caso.

Art. 98. Serão designados, por meio de decreto específico, servidores públicos representantes da Procuradoria Fiscal, Secretarias de Urbanismo, Meio Ambiente, Cultura e Turismo, Departamentos de Fiscalização e VISA - Vigilância Sanitária e Ambiental, para integrar a Comissão de Análise de Atividades de Temporada.

Art. 99. A Comissão de Análise de Atividades de Temporada terá como Presidente o titular da Procuradoria Fiscal e em suas ausências ou impedimentos será substituído pelo Secretário Municipal do Urbanismo.

Art. 100. A Comissão de Análise de Atividades de Temporada deverá ser assistida, sempre que requerer, por todos os órgãos municipais, em especial pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente e pela VISA - Vigilância Sanitária e Ambiental, que dado o caráter eventual das atividades subordinadas, deverão dar prioridade no atendimento destas demandas.

Art. 101. Cada reunião será redigida em ata, a qual estará disponível para acesso ao público na secretaria do Departamento de Fiscalização.

Capítulo XXII

Da fiscalização

Art. 102. A fiscalização do cumprimento das normas relativas ao exercício das atividades descritas no presente decreto será efetuada pelos agentes fiscais da Prefeitura Municipal, pelas Autoridades Sanitárias da VISA - Vigilância Sanitária e Ambiental Municipal e por agentes devidamente credenciados pela Prefeitura Municipal para o exercício desta função.

Capítulo XXIII

Das penalidades

Art. 103. A não observância das disposições constantes deste decreto implicará, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, a aplicação das seguintes penalidades:

I – multa no valor de 50 (cinquenta) a 100 (cem) UFM's, nos termos do artigo 112 da Lei Complementar nº 001/2008 – Código Tributário Municipal;

II – multa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia, pelo uso de calçada ou via pública para finalidade comercial sem a devida autorização de uso ou de forma diversa da autorizada, nos termos do art. 195 da Lei 1.173/2005 e Decreto 19.582/2015;

III – multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) quando não manter o alvará de funcionamento em bom estado de conservação e/ou em local visível ou deixar de apresentar a autoridade fiscalizadora quando exigido, nos termos do artigo 529 da Lei 1.173/2005 e Decreto 19.582/2015;

IV – multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) por funcionar estabelecimento comercial fora dos horários determinados em ato do Poder Executivo local, nos termos do artigo 530 da Lei 1.173/2005 e Decreto 19.582/2015;

V – multa de R\$ 300,00 (trezentos reais) por exercer comércio ambulante fora do local ou horários licenciados, nos termos do artigo 541 da Lei 1.173/2005 e Decreto 19.582/2015;

VI – multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por transferir ou ceder licença para o exercício de comércio ambulante a terceira pessoa, nos termos do artigo 543 da Lei 1.173/2005 e Decreto 19.582/2015;

VII – multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) pela realização de divertimento ou festejo público em logradouro público sem a respectiva licença, nos termos do artigo 550 da Lei 1.173/2005 e Decreto 19.582/2015;

VIII – multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por instalar bancas, mesas, carrinhos, cabines para venda de produtos ou realização de serviços ou outros em logradouros públicos sem a respectiva licença, nos termos do artigo 560 da Lei 1.173/2005 e Decreto 19.582/2015;

IX – multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) por lançar ou depositar em via pública, passeios, praças, jardinetes, boca de lobo ou qualquer outro espaço do logradouro público: lixo, óleos, graxas, gorduras, papéis, invólucros, restos de alimentos ou quaisquer detritos, nos termos do artigo 614 da Lei 1.173/2005 e Decreto 19.582/2015;

X – multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por produzir ruído sonoro acima dos níveis permitidos ou sem a respectiva licença do Poder Público, nos termos do artigo 667 da Lei 1.173/2005 e Decreto 19.582/2015;

XI – multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por não regularizar ou retirar propaganda ou publicidade executada em desacordo com a legislação dentro do prazo fixado em notificação ou auto de infração do Poder Público local, nos termos do artigo 692 da Lei 1.173/2005 e Decreto 19.582/2015;

XII – apreensão de mercadorias;

XIII – suspensão por 10 (dez) dias da atividade autorizada;

XIV – cassação da autorização, esta entendida como o alvará de autorização concedido para o exercício da atividade;

XV – não concessão de autorização para o exercício da atividade pretendida no ano seguinte;

§ 1º As penalidades arroladas neste artigo poderão ser aplicadas de forma cumulativa, observado o critério da proporcionalidade entre a infração cometida e a penalidade a ser aplicada.

§ 2º A devolução das mercadorias apreendidas somente se dará mediante requerimento formal do vendedor junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal, comprovando a quitação da multa e sendo obrigatória a indenização da Administração pelas despesas efetuadas com transporte e depósito.

§ 3º Quando possível de ser sanada a irregularidade que ensejou a aplicação de alguma das penalidades previstas neste artigo, o vendedor ambulante ou eventual atuado poderá requerer vistoria para comprovar que sanou as irregularidades apontadas, sujeitando-se às eventuais sanções aplicadas a fim de dar prosseguimento à sua atividade.



Art. 104. Ficam revogadas expressamente as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 21.620 de 10 de novembro de 2017.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 30 de dezembro de 2.022.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

ANEXO I

TABELA DE ATIVIDADE COM COMPLEMENTAÇÃO DE HORÁRIO, QUANTIDADE DE AUTORIZAÇÕES E VALORES DAS ATIVIDADES.

Atividades	Horário	Quantidade	Validade	Valores
Venda Ambulante Específica	Início 08:00h Término 20:00 h	300 autorizações + reserva de 20%, caso necessário	90 dias	40 UFM
Venda Ambulante de artigos e acessórios de praia	Início 08:00h Término 20:00 h	15 autorizações	90 dias	600 UFM
Venda Ambulante de vestuário de praia,.	Início 08:00h Término 20:00 h	05 autorizações	90 dias	200 UFM*
Venda Ambulante de Redes de Descanso e Mantas de Sofá	Início 08:00h Término 20:00 h	10 autorizações	90 dias	600 UFM
Comércio de Churros Com Veículos Automotores	Início 08:00h Término 20:00 h	10 autorizações	90 dias	600 UFM
Venda ambulante de Sorvete em Triciclos com Baú	Início 08:00h Término 20:00 h	20 autorizações	90 dias	200 UFM
Venda ambulante de Sorvetes em Carrinhos Térmicos de Fibra	Início 08:00h Término 20:00 h	20 autorizações	90 dias	200 UFM

Comércio Eventual de Coco Verde em Carrinhos Térmicos de Fibra em Ponto Fixo	Início 08:00h Término 20:00 h	33 Autorizações	90 dias	200 UFM
Comércio Eventual de Caldo de Cana em Ponto Fixo	Início 08:00h Término 20:00 h	10 Autorizações	90 dias	600 UFM
Comércio Eventual Gastronômico de rua	Conforme pontos disponíveis e análise da administração pública	Conforme pontos disponíveis análise da administração pública	Conforme pontos disponíveis análise da administração pública	Pequeno Porte – 300 UFM Médio Porte – 500 UFM Grande Porte – 1.000 UFM Decréscimo de 40% para venda em terreno particular Decréscimo de 60% para venda exclusiva de pipoca
Comércio Eventual Gastronômico em Feiras de Artesanato	Conforme pontos disponíveis e análise da administração pública	Conforme pontos disponíveis análise da administração pública	Conforme pontos disponíveis análise da administração pública	100 UFM
Locação de cadeiras e guarda-sóis	Início 08:00h Término 20:00 h	16 autorizações	90 dias	1.000 UFM



Banana Boat e similares	Início 08:00h Término 20:00 h	Conforme pontos disponíveis análise da administração pública	Conforme pontos disponíveis análise da administração pública	1.500 UFM
Locação de Caiaques, Pranchas de Surf e StandUp Paddle	Início 08:00 h Término 20:00 h	Conforme pontos disponíveis e análise da administração pública	Conforme pontos disponíveis e análise da administração pública	300 UFM
Atividades Recreativas Móveis	Conforme contrato de concessão de serviços público	Conforme contrato de concessão de serviços público	Conforme contrato de concessão de serviços públicos	5.500 UFM

*Caso o autorizado para venda de artigos de vestuário de praia também deseje optar pela venda de acessórios, o mesmo deverá complementar a taxa equivalente ou optar pelo pagamento desta, observando a quantidade de autorizações disponíveis.

**Sujeito a alteração: A legislação específica como pontos para exercício da atividade de e luminosos os pontos de embarque dos trenzinhos. Portanto, quando definidos os pontos de embarque, poderão surgir mais autorizações.

ANEXO II

TABELA DE PONTOS PARA O COMÉRCIO EVENTUAL DE COCOVERDE EM CARRINHOS TÉRMICOS DE FIBRA – PONTO FIXO

PONTO	LOCAL	REFERÊNCIA
Ponto 1	Praia da Prainha	Avenida Atlântica esquina com Rua Osmario Ribeiro Leal, do lado direito
Ponto 2	Praia de Caieiras	Rua do Campo - esquina do terceiro acesso à praia – a 250 (duzentos e cinquenta) metros da Escola Municipal Máximo Jamur
Ponto 3	Avenida Atlântica	final da Alois Ciatka, do lado esquerdo
Ponto 4	Praia do Prosdócimo	Avenida Atlântica, final da Avenida Espírito Santo, do lado direito
Ponto 5	Praia dos Magistrados	Avenida Atlântica, final da Rua da Lapa, lado direito
Ponto 6	Praia dos Magistrados	Avenida Atlântica, Final da Rua Dilba Bevervanso, lado esquerdo

Ponto 7	Praia Central	Avenida Atlântica, entre a Avenida Vicente Machado e a Avenida 29 de Abril
Ponto 8	Praia Central	Avenida Atlântica, final da Avenida 29 de abril
Ponto 9	Praia Central	Avenida Atlântica, em frente ao “Edifício Sobre as Ondas”
Ponto 10	Praia Central	Avenida Atlântica, final da Tv. Waldomiro Pedroso, ao lado esquerdo
Ponto 11	Praia Central	Avenida Atlântica, entre a Travessa João Todeschini e a Rua São José dos Pinhais
Ponto 12	Praia Central	Avenida Atlântica, final da São José dos Pinhais, ao lado direito (reta do mercado de peixe);
Ponto 13	Praia Central	Avenida Atlântica, entre a Rua Caetano Munhoz da Rocha e Rua Vicente Marques
Ponto 14	Praia das Canoas	Avenida Atlântica, entre a Rua Vicente Marques e a Rua Itacolomi
Ponto 15	Praia do Cristo	Avenida Atlântica, entre a Rua Itacolomi e a Rua Avelino Vieira
Ponto 16	Praia do Cristo	Avenida Atlântica, entre a Rua Itacolomi e a Rua Avelino Vieira
Ponto 17	Praia do Cristo	Rua Avelino Vieira , entre a Avenida Atlântica e a Rua Treze de Maio – próximo ao muro da Associação Brasil - HSBC
Ponto 18	Praia dos Paraguaiois	Avenida Brejatuba, final da Rua Itacolomi, final da passarela
Ponto 19	Praia Brava	Avenida Brejatuba, esquina com a Rua Cambará – final da rua, do lado esquerdo, junto ao poste
Ponto 20	Praia Brava	Avenida Visconde de Guarapuava, esquina com a Avenida Brejatuba. “Café Curaçao”;
Ponto 21	Praia Brava	Avenida Brejatuba, esquina com a Rua Portugal – final da rua, do lado esquerdo
Ponto 22	Estoril	Avenida Brejatuba, final da Rua Assungui
Ponto 23	Praia Brava	Avenida Brejatuba esquina com a rua ReoBennet, do lado esquerdo
Ponto 24	Praia Brava	Avenida Brejatuba esquina com a rua Catarina Bennet, do lado esquerdo
Ponto 25	Praia Brava	Avenida Brejatuba, esquina com a Rua NazirMafra Saporski, final da rua do lado direito;



Ponto 26	Nereidas	Avenida Brejatuba esquina com a rua Cornélio Kloster – final da rua, do lado esquerdo (Posto DP2000)
Ponto 27	Praia Brava	Avenida Brejatuba, esquina com a Rua JoãoBatista de Miranda
Ponto 28	Nereidas	Avenida Desembargador Antonio Franco Ferreira da Costa, esquina com Rua Panamá, final da rua
Ponto 29	Coroados	Avenida Desembargador Antonio Franco Ferreira da Costa, final da Rua Alvorada do Sul
Ponto 30	Coroados	Avenida Desembargador Antonio Franco Ferreira da Costa, esquina com a Rua Califórnia – final da rua do lado direito
Ponto 31	Coroados	Avenida Desembargador Antonio Franco Ferreira da Costa, esquina com Avenida Rio Negro, final da rua
Ponto 32	Coroados	Avenida Desembargador Antonio Franco Ferreira da Costa, esquina com Rua Formosa do Oeste – final da rua
Ponto 33	Praia da Barra do Saí	final da Rua Castro, do lado direito

ANEXO III**TABELA DE PONTOS PARA A VENDA EVENTUAL DE CALDO DE CANA – PONTO FIXO**

PONTO	LOCAL	REFERÊNCIA
Ponto 1	Piçarras	Avenida Damião Botelho de Souza, em frente a Colônia dos Pescadores (junto ao Supermercado Solimar)
Ponto 2	Piçarras	Rua Randolpho Bastos - Complexo Esportivo
Ponto 3	Piçarras	Avenida Damião Botelho de Souza, na Praça do Pescador
Ponto 4	Centro	Rua José Nicolau Abagge - 50 metros da Avenida 29 de Abril
Ponto 5	Centro	Rua Newton de Souza, junto ao Mercado Municipal
Ponto 6	Centro	Rua Barão do Cerro Azul, na Praça da Bíblia
Ponto 7	Brejatuba	Rua 13 de Maio, esquina com Av. Brejatuba
Ponto 8	Brejatuba	Av. Visconde do Rio Branco – entre Avenida Visconde de Guarapuava e Rua dos Andradas
Ponto 9	Coroados	Rua Califórnia esquina com Av. Brasília (beira-mar)
Ponto 10	Barra do Saí	Final da Av. Guanabara

ANEXO IV**TABELA DE PONTOS PÚBLICOS PARA O COMÉRCIO EVENTUAL GASTRONÔMICO DE BEBIDAS E ALIMENTOS**

PONTO	LOCAL	REFERÊNCIA
Ponto 1	Praia da Prainha	Avenida Atlântica com Alameda das Palmeiras, lado direito
Ponto 2	Caieiras	Rua do Campo, esquina com Rua Dário Soares
Ponto 3	Caieiras	Rua do Campo, próximo às pedras/morro
Ponto 4	Piçarras	junto ao Ginásio de Esportes
Ponto 5	Centro	junto à Rodoviária Municipal
Ponto 6	Centro	Avenida Nicolau Abagge, junto ao Ginásio de Esportes José Richa
Ponto 7	Vila Esperança	Av. Paraná esquina com Rua Bocaiúva
Ponto 8	Centro	Waldomiro Pedroso com Atlântica (praça da Bíblia)
Ponto 9	Praia de Brejatuba	Rua Avelino Vieira, Largo Bezede
Ponto 10	Praia dos Paraguaiois	Av. Brejatuba, final do estacionamento entre Rua Jacarezinho e Rua Itacolomi, aproximadamente 80 metros da passarela
Ponto 11	Brejatuba	Av. Visconde do Rio Branco (ao lado do posto de informação turística)
Ponto 12	Praia Brava	Av. Brejatuba esquina com Marechal Deodoro
Ponto 13	Praia Brava	Avenida Brejatuba, esquina com a Rua Portugal – final da rua, do lado direito
Ponto 14	Praia Brava	Avenida Brejatuba esquina com Visconde de Guarapuava, do lado esquerdo
Ponto 15	Eliana	Rua Catarina Benet, esquina com Av. Brejatuba
Ponto 16	Eliana	Rua Reo Benet esquina com Av. Brejatuba
Ponto 17	Eliana	Rua Nazir Mafrá Saporskiesquina com Av. Brejatuba
Ponto 18	Nereidas	Rua Bolívia esquina com Av. Brejatuba
Ponto 19	Nereidas	Rua Uruguai esquina com Av. Brejatuba
Ponto 20	Nereidas	Avenida Paraná, entre às Ruas Uruguai e Costa



		Rica
Ponto 21	Coroados	Rua Califórnia esquina com Av. Atlântica
Ponto 22	Coroados	Rua Rio Negro esquina com Av. Atlântica
Ponto 23	Barra do Saí	Rua Guaraniçu esquina com Av. Atlântica

ANEXO V

TABELA DE PONTOS PÚBLICOS PARA O COMÉRCIO EVENTUAL DE LOCAÇÃO DE CADEIRAS E GUARDA SÓIS

PONTO	LOCAL	REFERÊNCIA
Ponto 1	Caieiras	Rua Frederico do Nascimento, próximo do acesso à praia
Ponto 2	Caieiras	Rua do Campo, esquinado segundo acesso à praia, aproximadamente 200 metros da Escola Municipal Máximo Jamur
Ponto 3	Praia do Prosdócimo	Avenida Atlântica, entre Rua Alois Ciatka e Rua João Antônio Prosdócimo
Ponto 4	Praia do Prosdócimo	Avenida Atlântica, final da Rua João Antônio Prosdócimo, lado esquerdo
Ponto 5	Praia Central	Entre a Avenida 29 de Abril e a Avenida Vicente Machado
Ponto 6	Praia Central	Entre Avenida 29 de Abril e Avenida Dr. João Candido (entre letreiro e posto salva vidas);
Ponto 7	Praia Central	Avenida Atlântica, entre a Rua Ponta Grossa e a Travessa Darleu Sun Bugetti Mori
Ponto 8	Praia das Canoas	Entre a Travessa João Todeschini e a Rua São José dos Pinhais
Ponto 9	Praia das Canoas	Avenida Atlântica esquina com Rua Vicente Marques
Ponto 10	Morro do Cristo	entre a Rua Avelino Vieira e a Rua Itacolomi, a aproximadamente 80 metros do Morro

		do Cristo
Ponto 11	Morro do Cristo / Brejatuba	final da 13 de maio - beira da praia
Ponto 12	Praia dos Paraguaiois	Encontro das Ruas Jacarezinho e Itacolomi, ao lado da passarela
Ponto 13	Praia do Brejatuba	Avenida Brejatuba, esquina com a Rua Portugal
Ponto 14	Eliana	Avenida Atlântica, esquina com Rua Padre Roberto Landell de Moura
Ponto 15	Coroados	Avenida Atlântica, esquina com Rua Califórnia

DECRETO Nº 24.429

Data: 11 de janeiro de 2023

Súmula: Revoga, parcialmente, o Decreto Municipal nº 24.339/22 que concedeu gratificação por encargos especiais a servidor.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o protocolado sob nº 600/23, DECRETA:

Art. 1º Fica revogado, parcialmente, o Decreto Municipal nº 24.339/22 que concedeu gratificação por encargos especiais, no que concerne ao servidor Juvenal Luiz de Miranda.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 1º de janeiro de 2023, revogando-se todas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.430

Data: 11 de janeiro de 2023

Súmula: Revoga, parcialmente, o Decreto Municipal nº 24.339/22 que concedeu gratificação por encargos especiais à servidora.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o protocolado sob nº 600/23, DECRETA:

Art. 1º Fica revogado, parcialmente, o Decreto Municipal nº 24.339/22 que concedeu gratificação por encargos especiais, no que concerne à servidora Rosana Maria Mosconi Arnulf Terentin.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 1º de janeiro de 2023, revogando-se todas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



DECRETO Nº 24.431

Data: 12 de janeiro de 2.023

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

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Ofício nº 032/23 RH-JCL, DECRETA:

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

Maritsa Pereira Oliveira de Souza

RG nº 7.225.873-8/PR e CPF/MF nº 052.359.349-03;

Amanda Leticia Ferreira Francisco

RG nº 53.648.229-9/SP e CPF/MF nº 457.460.718-11;

Caroline Rodrigues Barbosa

RG nº 6312001/GO e CPF/MF nº 027.110.181-48;

Mayara da Silva Rodrigues

RG nº 10.040.738-8/PR e CPF/MF nº 068.416.539-20.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 12 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.432

Data: 12 de janeiro de 2.023

Súmula: Nomeia servidora para o Cargo de Auxiliar de Cuidador Social, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Ofício nº 032/23 RH-JCL, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, a partir desta data, para o Cargo de Auxiliar de Cuidador Social, com carga horária semanal de 40 horas, a seguinte servidora:

Andressa Farias da Silva

RG nº 16.193.127-6/PR e CPF/MF nº 864.336.600-53.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 12 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.433

Data: 12 de janeiro de 2.023

Súmula: Nomeia servidor para o Cargo de Arquiteto, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Ofício nº 029/23 RH-JCL, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, a partir desta data, para o Cargo de Arquiteto, com carga horária semanal de 40 horas, o seguinte servidor:

Diogo Demarch

RG nº 6715971/SC e CPF/MF nº 098.026.719-67.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 12 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.434

Data: 12 de janeiro de 2.023

Súmula: Nomeia servidora para o Cargo de Auxiliar de Cuidador Social, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Ofício nº 029/23 RH-JCL, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, a partir desta data, para o Cargo de Auxiliar de Cuidador Social, com carga horária semanal de 40 horas, a seguinte servidora:

Gabriela Lassance Monice

RG nº 6.290.010-5/PR e CPF/MF nº 029.976.769-83.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 12 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.435

Data: 12 de janeiro de 2.023

Súmula: Nomeia servidor para o Cargo de Cuidador Social, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Ofício nº 029/23 RH-JCL, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, a partir desta data, para o Cargo de Cuidador Social, com carga horária semanal de 40 horas, o seguinte servidor:

Yaroslau Diatchuk Junior

RG nº 8.028.982-0/PR e CPF/MF nº 070.508.359-43.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 12 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.436

Data: 12 de janeiro de 2.023

Súmula: Nomeia servidora para o Cargo de Orientador Social, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Ofício nº 029/23 RH-JCL, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, a partir desta data, para o Cargo de Orientador Social, com carga horária semanal de 40 horas, a seguinte servidora:

Ana Luiza Lirio Vieira

RG nº 13.667.539-7/PR e CPF/MF nº 103.309.019-07.



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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 12 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.437

Data: 12 de janeiro de 2.023

Súmula: Torna sem efeito a nomeação da Sra. Nivea Maria Maximiliano Schweiger, para provimento do Cargo de Médica Psiquiatra 12h, objeto do Decreto 24.368/2022.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1922/2022, 1947/2022 e o contido no Processo de nº 31350/2022, contendo o pedido de desistência do cargo por parte da Senhora Nivea Maria Maximiliano Schweiger, aprovada no Concurso Público Edital 001/2022, após ter sido convocada, julgada apta e nomeada Cargo de Médica Psiquiatra 12h, não tomou posse, expressamente dele desistindo apesar de nomeada, DECRETA:

Art. 1º Fica, nos termos do disposto na Lei Municipal 1.922/2022 em seu artigo 28 e 30, tornado sem efeito o ato de nomeação da Sra. Nivea Maria Maximiliano Schweiger, RG nº 9.662.341-0/PR e CPF/MF nº 048.877.049-17, para o cargo de Médica Psiquiatra 12h, porque embora nomeada, não tomou posse no prazo legal, inclusive expressamente firmando pedido de desistência.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se disposições em contrário, em especial o decreto municipal nº 24.368/22

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 12 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.438

Data: 12 de janeiro de 2.023

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

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado final do Concurso Público 001/2022, homologado pelo Decreto 24.343/22, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, a partir desta data, para o Cargo de Auxiliar de Educação Infantil, com carga horária semanal de 40 horas, a seguinte servidora:

Matilde Luisa Lopes Silva

RG nº 13.973.837-3/PR e CPF/MF nº 062.516.799-64.

Art. 2º A servidora nomeada no artigo 1º deste decreto, ingressa na cota reservada à Pessoa com Deficiência, nos termos da Lei 1.922/2022 em seu artigo 11 e seguintes, a ela assegurados o devido acolhimento, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas, estando sujeita à avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e sua condição de deficiência, durante todo o estágio probatório.

§ 1º As avaliações de desempenho da servidora, durante ou após o período de estágio probatório, deverão considerar também as condições oferecidas pelo órgão de lotação para o efetivo desempenho de suas atribuições.

§ 2º Respeitadas as disposições legais e as determinações contidas no caput e no parágrafo 1º deste artigo, a condição de Pessoa com Deficiência, por si só, não poderá ser utilizada como fundamento para se pleitear ou justificar readaptação, disfunção, mudança de lotação,

redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho ou limitação de atribuições.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 12 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.439

Data: 12 de janeiro de 2.023

Súmula: Concede gratificação por encargos especiais à servidor.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o art. 82, inciso I da Lei Municipal nº 1.922/22, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida, gratificação por encargos especiais, à servidora abaixo relacionada, conforme segue:

Micheli Cristina Souza de Amorim

100% (cem por cento) sobre o vencimento base;

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos ao dia 4 de janeiro de 2.023, revogando-se todas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 12 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIAS MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 13.885

Data: 11 de janeiro de 2.023.

Súmula: Recompõe a Comissão de Pregão Eletrônico do Município.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o art. 6º do Decreto Municipal nº 7.786/06, e tendo em vista o protocolado sob nº 293/23, RESOLVE:

Art. 1º Compõem, para exercerem a função de Pregoeiras do Município, conduzindo de forma permanente, todos os pregões eletrônicos e presenciais, sem prejuízo de nomeação específica de outro pregoeiro, inclusive assinatura de atas e demais atos necessários para a conclusão do pregão, os seguintes servidores:

Patricia Inácio Custódio Rocha da Silva

Gestora Pública, matrícula funcional nº 59321;

Taiana Bernardo Amorim

Atendente Administrativo, matrícula funcional nº 48791;

Cinthia Roberta Semeniuk Pedroso

Gestora Pública, matrícula funcional nº 59001.

Art. 2º Compõem a equipe de apoio administrativo ao Pregoeiro do Município, os seguintes servidores:

Camila de Arzão Miranda

Chefe de Assessoria Técnica, matrícula funcional nº 72821;

Priscilla Kuntermann de Oliveira

Técnico Administrativo, matrícula funcional nº 55451;

Luiz Gustavo de Souza

Técnico Administrativo, matrícula funcional nº 65731.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Municipal 13.662/22.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



PORTARIA Nº 13.886

Data: 11 de janeiro de 2.023

Súmula: Coloca à disposição da Prefeitura Municipal de Curitiba – Estado do Paraná, a servidora LILIANA RINK ROMAGNA, em regime de permuta.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e, de acordo com o disposto no artigo 152 da Lei 777/97 e o contido no Ofício nº 169/22 EM, RESOLVE:

Art. 1º Colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Curitiba, Estado do Paraná, a servidora LILIANA RINK ROMAGNA, ocupante do cargo de Professora Docente, matrícula funcional nº 54721, em regime de permuta com Aline Rosane Ferreira, Profissional do Magistério, matrícula nº 135.359, pertencente ao Quadro de Servidores do Município de Curitiba, Estado do Paraná, ambas com carga horária de 20 horas semanais, durante o período de 1º de janeiro de 2.023 à 31 de dezembro de 2.023, com ônus para as respectivas origens.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a 1º de janeiro de 2.023, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 13.887

Data: 11 de janeiro de 2.023

Súmula: Autoriza a substituição temporária de Conselheiro Tutelar, convocando Conselheira Suplente, para período de licença para tratamento de saúde.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e o contido no protocolado sob nº 786/23, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a substituição temporária do Conselheiro Tutelar, por motivo de licença para tratamento de saúde, qual seja:

Conselheiro: Jessika Slobodzian

Período: 10/01/23 a 16/01/23.

Art. 2º Fica convocada a Conselheira Tutelar Suplente ANITA DA SILVA MICHELOWSKI RIBEIRO, portadora do RG nº 8.837.678-1 PR, CPF/MF nº 057.314.629-25 para assumir temporariamente a função do conselheiro tutelar mencionados no artigo anterior, tão somente pelo tempo em que perdurar a fruição da referida licença para tratamento de saúde.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a 10 de janeiro de 2.023, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



SECÃO II

ANEXO I - LEI 1.977

SUBQUADRO I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA "A"

DENOMINAÇÃO DO CARGO, ESCOLARIDADE, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO INICIAL

Cargo	Escolaridade/habilitação	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial
Analista Previdenciário	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1	40 horas semanais	R\$ 5.202,64
Advogado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, regularmente inscrito na OAB/PR	1	40 horas semanais	R\$ 7.440,00
Contador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe	1	40 horas semanais	R\$ 5.202,64
Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo.	3	40 horas semanais	R\$ 2.411,69
Servente de Limpeza	Ensino fundamental completo	1	40 horas semanais	R\$ 1.305,69



TABELA "B"

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Analista Previdenciário

Atribuições: Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, de gestão de pessoas, de materiais, compras, contratos, de custos e de investimentos da autarquia. Elaborar normas, relatórios e emitir pareceres. Coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual. Prestar as declarações e informações que a Instituição é obrigada a apresentar aos Órgãos fiscalizadores e do Governo. Efetuar cálculos de aplicações financeiras e de rentabilidade. Interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira, bem como da previdenciária e de previdência complementar; acompanhar a gestão de recursos públicos e o exercício de outras atividades constitucionais e legais a cargo do Órgão de Gestão do RPPS; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Cargo: Advogado

Atribuições: Prestar assessoria jurídica na área de previdência municipal, incluindo análise da legislação vigente do RPPS, visando adequação às normas estabelecidas pelo Governo Federal; elaborar pareceres; oferecer subsídios necessários para solucionar os recursos interpostos contra o GUARAPREV; realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse do RPPS; atuar em juízo ativa e passivamente, nas causas em que o GUARAPREV for parte ou terceiro interessado; atuar extrajudicialmente nas demandas internas e externas de interesse do GUARAPREV, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; prestar assessoria e acompanhar os processos licitatórios em geral; analisar, fatos, relatórios e documentos; realizar auditorias jurídicas; definir natureza jurídica da questão; instruir e dar parecer em processos; redigir ou formatar documentos jurídicos; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito do RPPS; preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do GUARAPREV e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna do GUARAPREV, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Cargo: Contador

Atribuições: Organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial,



verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditorias, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde; coordenar os fundos municipais específicos para as áreas determinadas em leis; auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados; realizar estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; elaborar demonstrativos, prestações de contas, respostas e diligências, subsidiando-as com os documentos necessários, dentro dos prazos legais; codificar e elaborar e/ou acompanhar a elaboração de Notas de Empenho e o registro e a procedência dos documentos contábeis; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal; fiscalizar e registrar termos de responsabilidade referentes a bens móveis e imóveis de caráter permanente; classificar receitas e despesas de acordo com o plano de contas; supervisionar o registro e controlar a movimentação de todos os bens e valores existentes na Prefeitura, para posterior fiscalização dos órgãos competentes; verificar periodicamente as disponibilidades orçamentárias, providenciando-lhes a devida suplementação, em tempo hábil e de acordo com a Lei; controlar os valores extraorçamentários arrecadados, provenientes de outras fontes, zelar pelo fiel cumprimento contábil e financeiro da Prefeitura; executar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como de métodos e técnicas de trabalho; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Cargo: Técnico Administrativo

Atribuições: Prestar assistência na elaboração e execução de procedimentos administrativos; orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos, petições, pareceres e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros, para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos, colaborando na implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de normas e rotinas; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar relatórios, atas, cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, normas e outros; receber, ordenar, protocolar e distribuir processos, correspondências, documentos e encomendas, controlando a movimentação e o encaminhamento; manter organizados e atualizados os documentos em geral; atender ao público, por telefone ou pessoalmente, prestando as informações solicitadas, orientando sobre procedimentos específicos, com base em normas e registros; participar no levantamento e consolidação de dados e informações, consultando documentos, textos e legislação, para subsidiar os trabalhos do RPPS; verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando a sua reposição; coordenar e executar tarefas administrativas ligadas ao registro, protocolo, frequência, arquivo e controle de pessoal; auxiliar na elaboração e fornecimento de dados cadastrais para a abertura de contratos, convênios e emissão de credenciados, relacionados com as atividades administrativas da área; agendar eventos, obedecendo ao cronograma estabelecido; prestar assistência na elaboração e execução de procedimentos administrativos; executar tarefas administrativas e de secretaria, de caráter rotineiro, que envolvam: receber e expedir correspondências, datilografar/digitar documentos, operar sistemas administrativos em microcomputador, ordenar arquivos e fichários, coletar dados e atender ao público; preparar, receber, conferir requisições de materiais, expedir ordens de compra; apoiar às áreas: jurídica, recursos humanos; econômico-financeira e contabilidade; orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros, para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos, colaborando na implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de normas e rotinas; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar relatórios, atas, cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, normas e outros; receber, ordenar, protocolar e distribuir processos, correspondências, documentos e encomendas, controlando a movimentação e o encaminhamento; manter organizados e atualizados os documentos em geral; coordenar e executar



tarefas administrativas ligadas ao registro, protocolo, frequência, arquivo e controle de pessoal; auxiliar na elaboração e fornecimento de dados cadastrais para a abertura de contratos, convênios e emissão de credenciados, relacionados com as atividades administrativas da área; agendar eventos; manter contato com os órgãos da Prefeitura para o que se fizer necessário; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

Cargo: Servente de Limpeza

Atribuições: Percorrer as dependências da instituição, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Limpar e arrumar as dependências e instalações da autarquia, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências da sede da autarquia, instaladas ou que vierem a serem instaladas, seguindo sempre as normas de limpeza e desinfecção próprias da autarquia ou conforme normas e determinação superior; esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, muros, calçadas, utilizando materiais e equipamentos adequados de modo a manter e conservar o habitação da autarquia e suas dependências; conservar banheiros, cozinhas, refeitórios, salas, ambientes limpos, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; limpar ralos, vasos, pias, caixas de gordura; recolher os lixos, observando as normas estabelecidas de higienização, acondicionando de detritos, depositando-os de acordo com as normas ou determinações superiores; coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas na autarquia, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas; preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do RPPS; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; arrumar e posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; manter limpo os utensílios de copa e cozinha; auxiliar o recebimento e estocagem dos alimentos verificando diariamente os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho; participar de encontros de formação continuada quando convocado; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.



SUBQUADRO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA “A”

DENOMINAÇÃO DO CARGO, QUANTIDADE, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO MENSAL

Cargo/Denominação	Quantidade	Carga horária	Remuneração
Diretor Presidente	1	40 horas semanais	100% do Secretário Municipal
Diretor de Benefícios	1	40 horas semanais	70% do Diretor Presidente
Diretor Contábil	1	40 horas semanais	70% do Diretor Presidente
Diretor Jurídico	1	40 horas semanais	70% do Diretor Presidente

TABELA “B”

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO: DIRETOR PRESIDENTE

Atribuições: Representar o GUARAPREV em todos os atos e perante a quaisquer autoridades, em juízo ou fora dele; comparecer e participar às reuniões do Conselho Administrativo, sem direito a voto; cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Administrativo; gerenciar os recursos humanos do GUARAPREV; apresentar relatório de receitas e despesas (relatório de gestão) mensais ao Conselho Administrativo; fazer delegação de competência aos servidores do GUARAPREV; encaminhar ao órgão competente a proposta de orçamento, bem como, ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração; apresentar ao Conselho Administrativo e Fiscal relatório dos trabalhos realizados no ano anterior, bem como prestação de contas, enviando cópia do primeiro ao Poderes Executivo e Legislativo; movimentar as contas bancárias do GUARAPREV, inclusive por meio de cheques para pagamento de despesas da Autarquia, autorizar débitos em conta e as transferências interbancárias, sempre em conjunto com o contador responsável; convocar para reuniões extraordinárias o Conselho Administrativo e Fiscal; autorizar licitações e firmar contratações; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei ou regulamento.

Cargo: DIRETOR DE BENEFÍCIOS

Atribuições: Analisar, emitir parecer quanto à concessão e ou indeferimento dos benefícios requeridos; coordenar o registro e atualização dos assentamentos dos Segurados e pensionistas, e da documentação e arquivo dos respectivos processos; solicitar requisições de empenho de despesas, notas de cancelamento e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes; expedir declarações decorrentes de seus registros e assentamentos; orientar os Segurados e dependentes e realizar investigações "in loco", se necessário, para a análise dos processos em andamento; participar das reuniões com Segurados e com os membros dos Conselhos para esclarecimentos relativos à sua área de atuação; promover o desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem à agilização de suas atribuições; apresentar propostas de alteração e adequação do GUARAPREV às legislações existentes; participar e planejar a implementação e o gerenciamento dos programas e projetos do RPPS; comparecer e participar às reuniões do Conselho Administrativo, sem direito a voto; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei ou regulamento.



Cargo: DIRETOR CONTÁBIL

Atribuições: Supervisionar, planejar e controlar: os trabalhos inerentes à contabilidade, de acordo com as exigências legais e administrativas; os trabalhos de contabilização dos documentos; a elaboração de balanços e demonstrativos de contas e empenhos; a execução orçamentária e a elaboração dos relatórios e demonstrativos; os aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações; as cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, os aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, supervisionando e controlando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores; os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como a organização de processos de tomadas de contas; a sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados; os estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento do serviço; as prestações de contas, respostas e diligências; os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do GUARAPREV; supervisionar o registro e a movimentação de todos os bens e valores existentes GUARAPREV, para posterior fiscalização dos órgãos competentes; questões relacionadas aos valores extra-orçamentários arrecadados, provenientes de outras fontes, zelando pelo fiel cumprimento contábil e financeiro do GUARAPREV; execução e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como de métodos e técnicas de trabalho; e, ainda, exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei ou regulamento.

Cargo: DIRETOR JURÍDICO

Atribuições: supervisionar, planejar e controlar: a assessoria jurídica na área de previdência municipal; a elaboração de pareceres nos processos de benefícios, solicitados pelos Segurados do GUARAPREV; a elaboração de pareceres solicitados pela Diretoria Executiva da Autarquia e Conselhos Administrativo e Fiscal, referentes aos assuntos relacionados ao GUARAPREV; a atuação do advogado efetivo em processos judiciais, ou fora do juízo em demandas gerais de interesse do RPPS, bem como junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; os andamentos dos processos licitatórios em geral, podendo ainda atuar em juízo ou fora dele nas questões jurídicas de interesse do RPPS; e, ainda, exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei ou regulamento.



ANEXO II – LEI 1.977

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

TABELA "A" - TABELA DE VENCIMENTOS DO GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRA SUPERIOR

CARGO: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Tabela	A									
Variação entre Classes	12 %									
Variação entre níveis	2 %									
Vencimento Base Inicial	5.202,64									
Carga Horária Semanal	40									
CLASSES	REFERÊNCIAS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	5.202,64	5.306,69	5.412,83	5.521,08	5.631,50	5.744,13	5.859,02	5.976,20	6.095,72	6.217,64
II	6.963,75	7.103,03	7.245,09	7.389,09	7.537,79	7.688,55	7.842,32	7.999,16	8.159,15	8.322,33
III	9.321,01	9.507,43	9.697,58	9.891,53	10.089,36	10.291,15	10.496,97	10.706,91	10.921,05	11.139,47
IV	12.476,20	12.725,73	12.980,24	13.239,85	13.504,64	13.774,74	14.050,23	14.331,24	14.617,86	14.910,22
V	16.699,45	17.033,43	17.374,10	17.721,59	18.076,02	18.437,54	18.806,29	19.182,41	19.566,06	19.957,38

**CARGO: CONTADOR**

Tabela	A									
Varição entre Classes	12 %									
Varição entre níveis	2 %									
Vencimento Base Inicial	R\$ 5.202,64									
Carga Horária Semanal	40									
CLASSES	REFERÊNCIAS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	5.202,64	5.306,69	5.412,83	5.521,08	5.631,50	5.744,13	5.859,02	5.976,20	6.095,72	6.217,64
II	6.963,75	7.103,03	7.245,09	7.389,09	7.537,79	7.688,55	7.842,32	7.999,16	8.159,15	8.322,33
III	9.321,01	9.507,43	9.697,58	9.891,53	10.089,36	10.291,15	10.496,97	10.706,91	10.921,05	11.139,47
IV	12.476,20	12.725,73	12.980,24	13.239,85	13.504,64	13.774,74	14.050,23	14.331,24	14.617,86	14.910,22
V	16.699,45	17.033,43	17.374,10	17.721,59	18.076,02	18.437,54	18.806,29	19.182,41	19.566,06	19.957,38

CARGO: ADVOGADO

Tabela	A									
Varição entre Classes	12 %									
Varição entre níveis	2 %									
Vencimento Base Inicial	R\$ 7.440,00									
Carga Horária Semanal	40									
CLASSES	REFERÊNCIAS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	7.440,00	7.588,80	7.740,57	7.895,38	8.053,29	8.214,36	8.378,64	8.546,22	8.717,14	8.891,48
II	9.958,46	10.157,63	10.360,78	10.568,00	10.779,36	10.994,94	11.214,84	11.439,14	11.667,92	11.901,28
III	13.329,43	13.596,02	13.867,94	14.145,30	14.428,21	14.716,77	15.011,11	15.311,33	15.617,56	15.929,91
IV	17.841,50	18.198,33	18.562,29	18.933,54	19.312,21	19.698,46	20.092,42	20.494,27	20.904,16	21.322,24
V	23.880,90	24.358,52	24.845,69	25.342,61	25.849,46	26.366,45	26.893,78	27.431,65	27.890,28	28.539,89



TABELA "B" TABELA DE VENCIMENTOS DO GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRA MÉDIO

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Tabela	B
Variação entre Classes	12 %
Variação entre níveis	2 %
Vencimento Base Inicial	R\$ 2.411,99
Carga Horária Semanal	40

CLASSES	REFERÊNCIAS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	2.411,99	2.460,23	2.509,23	2.559,62	2.610,82	2.663,03	2.716,29	2.770,62	2.826,03	2.882,55
II	3.228,46	3.293,03	3.558,89	3.426,06	3.494,59	3.564,48	3.635,77	3.708,48	3.782,65	3.858,31
III	4.321,30	4.407,73	4.495,88	4.585,80	4.677,52	4.771,07	4.866,49	4.963,82	5.063,09	5.164,36
IV	5.784,08	5.899,76	6.017,76	6.138,11	6.260,87	6.386,09	6.513,81	6.644,09	6.776,97	6.912,51
V	7.742,01	7.896,85	8.054,79	8.215,88	8.380,20	8.547,81	8.718,76	8.893,14	9.071,00	9.252,42

**TABELA "C" - TABELA DE VENCIMENTOS DO GRUPO OCUPACIONAL DE CARREIRA ENSINO FUNDAMENTAL****CARGO SERVENTE DE LIMPEZA**

Tabela	C
Varição entre Classes	12 %
Varição entre níveis	2 %
Vencimento Base Inicial	R\$ 1.305,69
Carga Horária Semanal	40

CLASSES	REFERÊNCIAS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	1.305,69	1.331,80	1.358,44	1.385,61	1.413,32	1.441,59	1.470,42	1.499,83	1.529,82	1.560,42
II	1.747,67	1.782,62	1.818,28	1.854,64	1.891,74	1.929,57	1.968,16	2.007,52	2.047,67	2.088,63
III	2.339,26	2.386,05	2.433,77	2.482,45	2.532,09	2.582,74	2.634,39	2.687,08	2.740,82	2.795,64
IV	3.131,11	3.194,74	3.257,61	3.322,76	3.389,22	3.457,00	3.526,14	3.596,66	3.668,00	3.741,97
V	4.191,01	4.274,83	4.360,32	4.447,53	4.536,48	4.627,21	4.719,75	4.814,15	4.910,43	5.008,64

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

Laoclarck 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

Thais Cristina Salvi – 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

Tatiana Maia Vieira – Secretária da Administração

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