

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 997 Páginas 16

Guaratuba, 7 de julho de 2.023



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 2 -

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

<u>57° EDITAL DE CONVOCAÇÃO</u> EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 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 11:00 e das 13:30 as 16:30 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;
- Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (stm.jus.br);
- Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral (tse.jus.br a partir deste Edital);
- Certidão de Nascimento (quando for solteiro), de Casamento ou Declaração de União Estável, de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- RG, CPF e escolaridade dos filhos menores de 18 (dezoito) anos:
- Cartão de vacina ou comprovante de atualização vacinal do candidato, conforme calendário vacinal do adulto;
- 9. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- 10. Comprovante de endereco atual;
- Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo (fornecido no RH);
- 12. Declaração de que não sofreu penalidade de demissão ou destituição de cargo público, não foi demitido por justa causa de emprego público e não teve rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública (fornecido no RH):
- 13. Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF) (fornecido no RH);
- Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (policiacivil.pr.gov.br e do Estado atual, a partir deste Edital):
- Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal (cjf.jus.br);
- Declaração de Qualificação Social (consultacadastral.inss.gov.br);
- Autodeclaração de pessoa negra, quando for o caso (fornecido no RH).
- Documentação no ato da Posse:

 Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 (fornecido no RH);

Guaratuba, 7 de julho de 2023.

Angelita Maciel da Silva

Secretária Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 57º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- Documentação Específica: (ORIGINAIS E CÓPIAS)
- Certificado de Conclusão e Histórico de Ensino Médio.

15930 92106900
77955 136782061

Concor*: Concorrência Geral ou PN (negro).

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Documentação Específica: (ORIGINAIS E CÓPIAS)
- Certificado de Conclusão e Histórico de Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem;
- 2. Registro no órgão de classe ativo.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
41	Caio Granato Costa	10659392992	133124799

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Documentação Específica: (ORIGINAIS E CÓPIAS)
- 1. Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental;
- Residir na área em que atuar desde a data da publicação do edital.

CLASSIF. NOME		NOME	CPF	RG
	5	Vinicius Muniz Hang	15726161726	238480404

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- Documentação Específica: (ORIGINAIS E CÓPIAS)
- 1. Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental;

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
13	Thuany Numer	09578564902	132010307
	Adriano Nobre		
14 Reis Filho		08406478918	125971873
15 Alana Costa Corrêa		11881203956	143857654
Wanderleia Martins			
16	Ferreira	06090083909	100211831

CARGO: SERVENTE DE LIMPEZA

- Documentação Específica: (ORIGINAIS E CÓPIAS)
- 1. Certificado de Conclusão e Histórico de Ensino Fundamental.

CLASSIF.	CONCOR.	NOME	CPF	RG
	*			
		Graciele		
		Elias da		
491	PCD	Costa	04034763990	88901347
		Luciene		
		Gomes da		
		Silva		
51	Geral	Andrade	90867203404	530496070
		Cristiane		
		Alves de		
52	Geral	Almeida	03010195923	76783608
		Ivete dos		
53	Geral	Santos	00902949985	4295666



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 3 -

55	Geral	Sidnéia Aparecida Miranda	02969531992	7264014-4
	Corur	Mayara dos	02/0/001//2	720:01: :
		Passos		
95	PN	Pereira	10228224977	136785672
		Jonathan		
		Gonçalves de		
56	Geral	Oliveira	03256991947	71774775

Concor*: Concorrência Geral, PN (negro) ou PCD (com deficiência)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 002/2022

39° 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 das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 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 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 utilizados técnicas e instrumentos definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais do candidato, com objetivo de verificar se este apresenta características cognitivas e de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo pleiteado. O processo de avaliação consistirá em entrevista individual e na aplicação individual ou coletiva de instrumentos psicológicos de avaliação formal. A entrevista psicológica será empregada para agregar dados da história de vida do candidato que são importantes para a análise. Os instrumentos psicológicos consistirão na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas. Para tanto, serão utilizados instrumentos comercializados, os quais são validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos da Resolução nº CFP-09/2018, embasados em características e normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza.

Cabe ao psicólogo avaliador fornecer o laudo bem como entrevista devolutiva ao candidato avaliado. A entrevista devolutiva é um

procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua aptidão ou inaptidão. Serão avaliados os aspectos:

- a. Inteligência Geral não verbal: identificar os tipos de raciocínios e os processamentos envolvidos na sua execução, além das classificações habituais do potencial intelectual.
- b. Personalidade: Indicadores psicológicos de acordo com o perfil profissiográfico.

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

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

As avaliações previstas nesta fase terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado "APTO" ou "INAPTO" para o exercício do cargo. APTO significa que o candidato apresentou, para o concurso público para o qual foi aprovado, o perfil psicológico para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura. INAPTO significa que o candidato não apresentou, para o concurso público para o qual foi aprovado, 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 médicoadmissional, 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

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;
- Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (stm.jus.br);
- Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral (tse.jus.br a partir deste Edital);
- Certidão de Nascimento (quando for solteiro), de Casamento ou Declaração de União Estável, de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- RG, CPF e escolaridade dos filhos menores de 18 (dezoito) anos:
- Cartão de vacina ou comprovante de atualização vacinal do candidato, conforme calendário vacinal do adulto;
- 9. 1 (uma) foto 3x4 recente;



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 4 -

- 10. Comprovante de endereco atual:
- Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo (fornecido no RH);
- 12. Declaração de que não sofreu penalidade de demissão ou destituição de cargo público, não foi demitido por justa causa de emprego público e não teve rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública (fornecido no RH);
- 13. Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF) (fornecido no RH);
- 14. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (policiacivil.pr.gov.br e do Estado atual, a partir deste Edital);
- 15. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal (cjf.jus.br a partir deste Edital);
- Declaração de Qualificação Social (consultacadastral.inss.gov.br);
- Autodeclaração de pessoa negra, quando for o caso (fornecido no RH).
- Documentação no ato da Posse:
 - Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 (fornecido no RH);

Guaratuba, 7 de julho de 2023.

Angelita Maciel da Silva

Secretária Municipal da Administração ANEXO ÚNICO AO 39º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

CARGO: PROFESSOR DOCENTE - Microrregião 1: Caovi, Rio Bonito e Alto da Serra

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

CLASSIF.			
	NOME	CPF	RG
17	Patricia Olmedo Dias	06419253950	103387809

CARGO: PROFESSOR DOCENTE - CENTRO

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

CLASS	Conco			
IF.	r*	NOME	CPF	RG
		Gabriela Thronicke Marques	11340288	1302008
639	PN	da Rocha	907	93
			02747765	8088322
221	Geral	Silmara Pereira de Souza	962	6
			06672447	9482450
222	Geral	Daniele da Silva	946	8
			08899834	1108685
223	Geral	Rosana dos Anjos Corrêa	962	96

Concor*: concorrência geral ou PN (negro)

40° EDITAL DE CONVOCAÇÃO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 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 11:00 e das 13:30 as 16:30 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 Exames Médicos Admissionais, em consonância com a Medicina do Trabalho, de caráter eliminatório, para a plena avaliação de sua capacidade física 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.

Por ocasião da realização da avaliação 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 Médicos 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):
- Cédula de Identidade;
- 2. Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- 3. Carteira de Trabalho e Número da Inscrição no PIS/PASEP;
- Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (stm.jus.br);
- Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral (tse.jus.br a partir deste Edital);
- Certidão de Nascimento (quando for solteiro), de Casamento ou Declaração de União Estável, de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- RG, CPF e escolaridade dos filhos menores de 18 (dezoito) anos:
- 8. Cartão de vacina ou comprovante de atualização vacinal do candidato, conforme calendário vacinal do adulto;
- 9. 1 (uma) foto 3x4 recente;
- Comprovante de endereço atual;
- 11. Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo (fornecido no RH);
- 12. Declaração de que não sofreu penalidade de demissão ou destituição de cargo público, não foi demitido por justa causa de emprego público e não teve rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública (fornecido no RH);
- 13. Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF) (fornecido no RH);



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 5 -

- 14. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (policiacivil.pr.gov.br e do Estado atual, a partir deste Edital);
- 15. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal (cjf.jus.br a partir deste Edital);
- Declaração de Qualificação Social (consultacadastral.inss.gov.br);
- Autodeclaração de pessoa negra, quando for o caso (fornecido no RH).
- Documentação no ato da Posse:
- Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 (fornecido no RH);

Guaratuba, 7 de julho de 2023.

Angelita Maciel da Silva

Secretária Municipal da Administração ANEXO ÚNICO AO 40º EDITAL DE CONVOCAÇÃO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

CARGO: OPERÁRIO

- DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):
- 1. Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental.

CLASSI			
F.	Nome	CPF	RG
		028460789	
25	Sidinei Polli	47	8.0643713
	Cristifer Andrei Pereira Alves do	082987669	12.559.879
26	Rosario	38	-0

LEIS MUNICIPAIS

LEI Nº 2.002

Data: 6 de julho de 2.023.

Súmula: "Revoga a Lei nº 1.714, de 11 de outubro de 2017, e dispõe sobre o "Serviço Família Acolhedora" e dá outras providências".

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

DO SERVIÇO FAMÍLIA ACOLHEDORA

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Município de Guaratuba o Serviço Família Acolhedora, a ser desenvolvido pela Secretaria Municipal de Bem Estar e Promoção Social.

§ 1º O Serviço Família Acolhedora será desenvolvido em consonância com o que preconiza a Lei Orgânica da Assistência Social - Lei 8742/93, alterada pela Lei 12.435/11, com o Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069/90, bem como com o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, a Política Nacional de Assistência Social - Resolução nº 145/04 do CNAS e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009 do CNAS; sendo classificado como serviço de proteção social especial de alta complexidade, na qual fica garantida a proteção integral às famílias e/ou indivíduos que se encontram em situação de ameaça ou violação de direitos, necessitando ser retirados do seu núcleo de convivência familiar e/ou comunitária.

Art. 2º Para os efeitos desta lei, considera-se:

I – Acolhimento familiar: alternativa ao acolhimento institucional de proteção às crianças e aos adolescentes que precisem, temporariamente, ser retirados de sua família natural, mediante a concessão temporária de guarda e responsabilidade à família acolhedora, conforme decisão judicial;

- II Família natural: a comunidade formada pelos pais ou qualquer deles e seus descendentes (art. 25 do ECA);
- III Família extensa: aquela que se estende para além da unidade de pais e filhos ou da unidade do casal, formada por parentes próximos, com os quais a criança e o adolescente convivem e mantêm vínculos de afinidade e afetividade (Art. 25, parágrafo único do ECA);
- IV Família substituta: para a qual a criança e/ou adolescente deve ser encaminhado de maneira excepcional, por meio de qualquer das três modalidades possíveis, que são: guarda, tutela e adoção (art. 28 do ECA).
- V Família acolhedora: qualquer pessoa ou família, previamente cadastrada, avaliada e capacitada pelo Serviço Família Acolhedora, que se disponha a acolher criança e/ou adolescente em seu núcleo familiar, sem intenção de realizar adoção;
- VI Auxílio-Financeiro: é o valor em dinheiro a ser concedido à família acolhedora, por cada criança ou adolescente acolhido, para prestar apoio financeiro nas despesas do acolhido.

Art. 3º O Serviço Família Acolhedora tem como princípios:

- I o direito à convivência familiar e comunitária preconizado pelo
 Estatuto da Criança e do Adolescente Lei 8.069/90, possibilitando a reconstrução e o fortalecimento dos vínculos com familiares, dirimindo prejuízos causados pela institucionalização;
- Π o direito de crianças e adolescentes conviverem em um núcleo familiar, em que sejam asseguradas as condições essenciais para seu desenvolvimento;
- III as relações intrafamiliares e os vínculos afetivos entre as crianças e os adolescentes e seus familiares para compreender e sanar as causas que levaram ao amparo temporário em família acolhedora, criando condições para o retorno da criança e do adolescente prioritariamente à sua família natural.

Art. 4º O Serviço Família Acolhedora tem como objetivos:

I — tornar-se uma alternativa à institucionalização, garantindo o direito à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes, além de favorecer a utilização da rede de serviços disponíveis;

II – atuar em conjunto com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos para promover o acolhimento de crianças e adolescentes afastados temporariamente de sua família natural por meio da medida de proteção prevista no art. 101, inciso VIII, da Lei nº 8.069/1990, determinada pela autoridade judiciária competente, em família acolhedora, para garantir a proteção integral preconizada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

III – proporcionar atendimento individualizado às crianças e adolescentes afastados de suas famílias naturais ou extensas, tendo em vista seus retornos às famílias de origem, quando possível, ou a inclusão em família substituta;

IV – contribuir para a superação da situação vivida pelas crianças ou adolescentes, com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar, a colocação em família substituta, ou para a vida autônoma no caso dos adolescentes;

- V oferecer apoio e suporte psicossocial às famílias naturais, facilitando sua reorganização e o retorno de seus filhos, devendo para tanto incluí-los em programas sociais diversos, inclusive nos de transferência de renda;
- VI oferecer apoio psicossocial às famílias acolhedoras para execução da função de acolhimento;
- VII preservar vínculos com a família natural, salvo determinação judicial em contrário.
- Art. 5º Para a implantação e implementação do Serviço, a Secretaria Municipal de Bem Estar e Promoção Social observará o fluxograma já existente e a rede de atendimento, destacando-se como parceiros os seguintes órgãos:



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 6 -

I – Poder Judiciário:

II – Ministério Público;

III – Conselho Tutelar;

IV - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V – Conselho Municipal de Assistência Social;

VI – Secretarias Municipais;

VII - Poder Legislativo Municipal.

Art. 6º O Serviço é destinado a crianças e adolescentes entre 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de idade e, excepcionalmente, a jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos de idade, dependendo, nestes casos, de parecer técnico da equipe técnica do Serviço em que deverá constar o grau de autonomia alcançado pelo acolhido, a fim de se definir a necessidade de manutenção até os 21 (vinte e um) anos de idade, conforme disposto no art. 2º da Lei nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único. Somente será inserida no Serviço Família Acolhedora a criança ou adolescente que assim for designado por ordem judicial.

Art. 7º O acolhimento por família acolhedora, no âmbito do Serviço, terá caráter temporário e seu tempo de duração não deverá exceder 18 (dezoito) meses, salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, mediante autorização judicial.

Art. 8º A Vara da Infância e Juventude de Guaratuba concederá a guarda da criança ou adolescente à família acolhedora previamente cadastrada, capacitada e assistida pelo Serviço.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO E DA EQUIPE TÉCNICA DO SERVIÇO

Art. 9º O Serviço Família Acolhedora de Guaratuba terá um Coordenador, com formação de nível superior, indicado pela Secretaria de Bem Estar e Promoção Social.

Art. 10. A equipe técnica do Serviço Família Acolhedora do Município de Guaratuba será formada por servidores do Município e contará com no mínimo:

I – um assistente social;

II – um psicólogo.

Parágrafo Único. Outros profissionais poderão integrar a equipe técnica, de acordo com as necessidades do Serviço.

Art. 11º São obrigações da Coordenação do Serviço de Acolhimento Familiar:

I – gestão e supervisão do funcionamento do serviço;

 ${\rm II}-{\rm organiza}$ ção da divulgação do serviço e mobilização das famílias acolhedoras:

III – articulação com a rede de serviços;

IV – articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;

V – enviar o Termo de Adesão e o Termo de Desligamento da família acolhedora para o Gestor da Secretaria Municipal de Bem Estar e Promoção Social para ciência e controle;

VI – encaminhar a documentação necessária à autoridade judiciária competente, para que possa ser emitido, com presteza, o Termo de Guarda Provisória e Responsabilidade quando ocorrer o acolhimento de uma criança ou adolescente pela família cadastrada;

VII – encaminhar à autoridade judiciária competente o Plano Individual de Atendimento - PIA;

VIII – informar à autoridade judiciária competente o endereço e demais dados da família ou da pessoa acolhedora, bem como as eventuais mudanças de crianças e adolescentes de famílias acolhedoras;

IX – manter o cadastro atualizado das famílias acolhedoras;

X — zelar pelos direitos das crianças e adolescentes acolhidos, nos termos do que prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as orientações técnicas para os Serviços de Acolhimento e normativas do SUAS;

XI – supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica do Serviço.

Parágrafo Único. A coordenação do Serviço deverá garantir o encaminhamento prioritário das crianças e adolescentes acolhidos aos serviços públicos de saúde, educação e assistência social, assim como a inclusão em programas de cultura, esporte, lazer e profissionalização.

Art. 12. São atribuições da equipe técnica do Serviço:

I – no que concerne à família acolhedora:

- a) cadastrar, selecionar, capacitar e avaliar as famílias candidatas ao acolhimento:
- b) estabelecer contrato com família acolhedora acerca do acolhimento;
- c) realizar a aproximação da família acolhedora com a criança e/ou adolescente;
- d) informar situação sócio jurídica da criança e/ou do adolescente e da sua família de origem;
- e) assistir e acompanhar as famílias acolhedoras antes, durante e após o acolhimento.

II – no que concerne à família natural:

- a) preparar a família natural para entrada no Serviço, ou seja, para retirada da criança ou adolescente;
- b) realizar contato para esclarecimento da situação e de direitos, salvo impedimento judicial;
- c) solicitar informações sobre as necessidades, hábitos e costumes da criança com vistas a facilitar sua adaptação na família acolhedora;
- d) esclarecer termos e regras do acolhimento para estabelecer confiança e expor as questões com clareza e objetividade;
- e) acompanhar e construir com a participação da família natural e dos serviços da rede de proteção um plano de acompanhamento da família de origem que objetive a superação dos motivos que levaram à necessidade do afastamento da criança ou do adolescente.

III – no que concerne à criança ou adolescente:

- a) preparar a criança ou o adolescente para entrada no Serviço e afastamento da sua família natural;
- b) explicar a situação e as mudanças que irão ocorrer, com clareza e objetividade;
- c) esclarecer termos e regras do acolhimento, visando estabelecer confiança;
- d) realizar a aproximação da criança ou adolescente com a família acolhedora;
- e) promover escuta individual com foco na adaptação;
- f) verificar necessidades da criança ou adolescente e encaminhar ou orientar as providências, conforme as responsabilidades de cada um;
- g) elaborar e acompanhar a execução do Plano Individual de Atendimento PIA logo após o acolhimento;
- h) preparar os encontros com a família natural ou extensa;
- i) acompanhar as crianças ou adolescentes durante o acolhimento e no decorrer do processo de reintegração familiar ou adoção;
- j) monitoramento do desempenho escolar da criança ou adolescente e sua situação de saúde.
- k) organizar registros sobre a história de vida e desenvolvimento da criança e/ou adolescente durante período de acolhimento;
- organizar as informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual.
- § 1° A equipe técnica também poderá monitorar as visitas entre crianças e/ou adolescente e sua família natural.
- § 2° A participação da família acolhedora nas visitas da família natural será decidida pela equipe técnica em conjunto com a família natural.
- Art. 13. O acompanhamento às famílias acolhedoras e às famílias naturais se dará por meio de:



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 7 -

I – entrevistas, visitas domiciliares e elaboração de um plano de acompanhamento familiar a ser preparado para cada família;

II – atendimento psicossocial aos envolvidos;

 III – preparação e execução de encontros de acompanhamento a serem realizados com a presença das famílias envolvidas e das crianças e adolescentes acolhidos;

IV – encaminhamento à Rede de Proteção Socioassistencial e Intersetorial

Art. 14. Sempre que solicitado pela autoridade judiciária ou quando entender necessário, a equipe técnica do Serviço Família Acolhedora prestará informações sobre a situação da criança e/ou adolescente acolhido e informará sobre a possibilidade ou não de reintegração familiar, bem como providenciará a realização de laudo psicossocial com apontamento das vantagens e desvantagens da medida, com vistas a subsidiar as decisões judiciais.

Parágrafo Único. A equipe técnica fornecerá ao Juízo da Infância e da Juventude, relatório bimestral sobre a situação do acolhido, em cada caso particular.

CAPÍTULO III

DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

Art. 15. A família acolhedora prestará serviço de caráter voluntário, não gerando, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício ou profissional com o Município ou o órgão executor do Serviço.

Art. 16. Cada família poderá receber apenas uma criança ou adolescente por vez, à exceção de grupos de irmãos.

Art. 17. A inscrição das famílias interessadas no acolhimento de crianças e adolescentes será gratuita e feita mediante preenchimento da Ficha de Cadastro do Serviço, que poderá ser realizada de modo presencial ou online, e apresentação dos documentos abaixo relacionados:

I – fotocópia de Identidade;

II – fotocópia de CPF;

III – fotocópia de Certidão de Casamento ou Nascimento;

IV – fotocópia de Título de Eleitor;

V – comprovante de renda ou cartão do INSS (no caso de beneficiários da Previdência Social);

VI – comprovante de residência (contas de água, gás, internet, energia elétrica ou telefone [fixo ou móvel]; ou contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de contas de água, gás, internet, energia elétrica ou telefone; ou declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de contas de água, gás, internet, energia elétrica ou telefone);

VII – certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual do Paraná e pela Justiça Federal;

VIII – número da conta bancária em nome de membro que constará no Termo de Guarda Provisória e Responsabilidade na ocasião do acolhimento.

§ 1º A inscrição da família no Serviço Família Acolhedora será realizada pela equipe técnica do Serviço e condicionada à apresentação dos documentos supracitados, de todos os membros do núcleo familiar maiores de 18 anos, exceto o comprovante de renda ou cartão do INSS, que pode ser apresentado apenas pelos membros que possuírem vínculo de trabalho ou sejam beneficiários da previdência social.

§ 2º No caso de trabalhador autônomo ou informal, a comprovação de renda poderá ser realizada mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos 3 (três) a 6 (seis) meses ou a declaração de imposto de renda do ano anterior à data da inscrição.

§ 3º Os originais dos documentos mencionados neste artigo devem ser apresentados na sede do Serviço para autenticação das fotocópias. Art. 18. Atende ao conceito de "Família Acolhedora", uma família ou um indivíduo que preencha os seguintes requisitos:

I – ser maior de 25 (vinte e cinco) anos, sem restrição de gênero e de estado civil, mantendo uma diferença de idade entre a criança e o adolescente, pelo menos de 16 (dezesseis) anos;

II — não serão aceitas famílias que estejam inscritas no cadastro de adoção das Varas da Infância e da Juventude;

III – residir no município de Guaratuba;

IV – Apresentar boas condições de saúde física e mental (conforme atestado constante no inciso VIII do art. 17°);

V – ter interesse em ter sob sua responsabilidade criança ou adolescente, e interesse em oferecer-lhe proteção e amor, zelando pelo seu bem-estar;

VI – existir a concordância de todos os membros da família;

VII – possuir disponibilidade de tempo, a ser analisado em estudo psicossocial pela equipe técnica do Serviço Família Acolhedora, para participar do processo de formação inicial; para comparecer às atividades programadas pelo serviço e para o acompanhamento sistemático da equipe técnica; disponibilidade para atender aos compromissos necessários aos cuidados com a criança e/ou adolescente;

VIII – apresentar estabilidade financeira familiar;

IX – residir em imóvel com espaço e condições adequados ao acolhimento;

X – nenhum membro da família poderá ser dependente de substâncias psicoativas;

XI – obter parecer psicossocial e socioeconômico favorável, expedido pela equipe técnica do Serviço Família Acolhedora.

§ 1º O cadastro de famílias acolhedoras deverá estar aberto permanentemente.

§ 2º A exigência de diferença de idade entre o indivíduo ou o casal acolhedor e a criança ou adolescente acolhido, prevista no inciso I deste artigo, poderá ser diminuída se assim entender cabível o Juízo da Vara da Infância e Juventude de Guaratuba, em cada caso concreto. § 3º Se durante o acolhimento surgir eventual necessidade de a família acolhedora mudar-se de cidade, apresentará requerimento fartamente justificado perante a equipe técnica do Serviço, que o apresentará ao Juízo da Vara da Infância e Juventude de Guaratuba, acompanhado de parecer psicossocial bem completo e o Juízo decidirá conforme o seu convencimento.

Art. 19. A família acolhedora tem direitos e responsabilidades legais, obrigando-se a:

I – assegurar à criança ou adolescente assistência material, educacional, espiritual, afetiva e de saúde;

II – acolher, preferencialmente, grupo de irmãos na mesma família acolhedora para evitar a ruptura dos vínculos familiares;

 III – assinar o Termo de Adesão após emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão no Serviço Família Acolhedora;

 IV – atender às orientações da equipe técnica do Serviço e participar das capacitações e encontros a serem marcados por essa equipe;

V – participar de serviços, programas de Assistência Social desenvolvidos pelo Município e de atividades comunitárias, conforme orientação da equipe técnica do Serviço;

VI – receber a equipe técnica do Serviço em visita domiciliar;

VII – comunicar à equipe técnica do Serviço todos os enfrentamentos de situações adversas, as dificuldades com a criança e/ou adolescente, com a família natural e/ou extensa;

VIII – contribuir com a preparação da criança ou do adolescente para retorno à família natural ou extensa e, em caso de impossibilidade, para a colocação em família substituta, sempre sob orientação da equipe técnica do Serviço;



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 8 -

IX – preservar o vínculo e convivência entre irmãos e parentes acolhidos que tenham vínculo afetivo quando o acolhimento for realizado por famílias diferentes;

 X – comunicar a desistência formal do acolhimento nos casos de inadaptação.

Art. 20. A família acolhedora e os acolhidos serão acompanhados e orientados pela equipe técnica do Serviço Família Acolhedora.

Art. 21. Os casos de inadaptação entre crianças e/ou adolescentes e famílias acolhedoras, identificados pelo Serviço Família Acolhedora, serão imediatamente comunicados ao Juízo da Infância e Juventude, que poderá, a cada caso, determinar o desligamento da família do Serviço.

Art. 22. Além do estabelecido no artigo anterior, a criança ou adolescente poderá ter seu acolhimento por determinada família cessado:

I – por determinação judicial, em virtude de processo visando ao retorno à família de origem ou colocação em família substituta;

II – em caso de perda de quaisquer dos requisitos e responsabilidades da família acolhedora previstos nos artigos 18 e 19 desta lei, ou descumprimento das obrigações do Serviço Família Acolhedora;

 III – por solicitação por escrito e devidamente justificada, da própria família acolhedora.

Parágrafo Único. No caso do inciso III, quando houver a desistência formal da guarda, a família acolhedora responsabilizar-se-á pelos cuidados da criança ou adolescente acolhido até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária. CAPÍTULO IV

DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 23. O Serviço institui o auxílio financeiro mensal a ser concedido durante período em que houver criança e/ou adolescente acolhido, no valor correspondente a um salário mínimo nacional vigente, a ser repassado pelo Município à família acolhedora e destina-se a subsidiar os custos da alimentação, vestuário, higiene pessoal, lazer e outras necessidades básicas da criança ou adolescente inserido no Serviço Família Acolhedora, respeitando-se o direito à convivência familiar e comunitária.

§ 1º O auxílio financeiro será subsidiado pelo Município de Guaratuba, por meio da Secretaria Municipal de Bem Estar e Promoção Social, conforme previsão na dotação orçamentária, bem como doações e outras parcerias.

§ 2º Na hipótese de a família acolher grupo de irmãos será repassado um adicional equivalente a 30% do salário mínimo nacional vigente por criança e/ou adolescente para além de um acolhido.

§ 3º Em casos de crianças ou adolescentes com deficiência ou com demandas específicas de saúde, devidamente comprovadas com laudo médico, o valor do auxílio financeiro será ampliado em 50% do que aquela criança faz jus, nos termos dos parágrafos anteriores.

§ 4º O pagamento do auxílio financeiro será feito mensalmente, sendo depositado em até 5 (cinco) dias após o acolhimento da criança ou do adolescente, em conta-corrente ou conta-poupança em nome do membro que constar no Termo de Guarda Provisória e Responsabilidade expedido pelo Poder Judiciário.

§ 5º Nos casos em que o tempo total de acolhimento em família acolhedora for inferior a 28 (vinte e oito) dias, a família acolhedora ficará obrigada a ressarcir ao erário o auxílio na proporcionalidade dos dias rectantes

§ 6º A família acolhedora que não cumprir a responsabilidade familiar integral da criança e/ou adolescente acolhido, ficará obrigada a ressarcir ao erário o auxílio financeiro recebido durante o período da irregularidade.

§ 7º O ressarcimento de valor, seja por irregularidade ou por período de acolhimento inferior a 28 (vinte e oito) dias, deverá ocorrer por

meio do pagamento de guia encaminhada pela equipe técnica do Serviço, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do seu recebimento.

§ 8º O responsável que deixar de efetuar o pagamento no prazo do §7º, ficará sujeito aos acréscimos legais e demais dispositivos no que couber do Código Tributário Municipal – CTM.

§ 9º O pagamento do auxílio financeiro se encerrará ao final do acolhimento.

§ 10º O beneficiário do Auxílio, uma vez apto a receber o recurso, estará isento da prestação de contas dos gastos.

§ 11º Quando o acolhido for beneficiário do Benefício de Prestação Continuada - BPC ou de qualquer outro benefício previdenciário ou assistencial, a família acolhedora deverá depositar o valor do benefício recebido em conta-poupança em nome da criança e/ou do adolescente acolhido, salvo em casos excepcionais mediante autorização judicial.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal do Bem Estar e Promoção Social a composição da equipe técnica do Serviço Família Acolhedora.

Art. 25. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a editar normas e procedimentos de execução e fiscalização do Serviço Família Acolhedora, por meio de Decretos, que deverão seguir a legislação nacional, bem como as políticas, planos e orientações dos demais órgãos oficiais.

Art. 26. O processo de Monitoramento e Avaliação do Serviço Família acolhedora será realizado pela coordenação e pela equipe técnica deste Serviço, além da Secretaria Municipal de Bem Estar e Promoção Social, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Parágrafo Único. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e aos Conselhos Tutelares, acompanhar e fiscalizar a regularidade do Serviço Família Acolhedora, bem como encaminhar ao Juiz da Infância e Juventude relatório circunstanciado sempre que observar irregularidades.

Art. 27. Os casos omissos desta lei serão decididos pela equipe técnica do Serviço Família Acolhedora.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogandose integralmente a Lei nº 1.714, de 11 de outubro de 2017.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLE nº 1605 de 29/03/23

Of. Nº 034/23 CMG de 05/07/23

LEI Nº 2.003

Data: 6 de julho de 2.023.

Súmula: "Altera dispositivos da Lei Municipal 1.932/2022".

A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei: Art. 1º O artigo 1º da Lei Municipal 1.932/22 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto à Caixa Econômica Federal, até o limite de R\$ 30.000.000,000 (trinta milhões de reais) , no âmbito do Programa FINISA — Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento, destinados a pavimentação e urbanização de vias urbanas e rurais, desapropriação e aquisição de imóveis, aquisição de máquinas, equipamentos e veículos, construção e reformas de equipamentos urbanos e prédios, elaboração e aquisição de estudos e projetos,



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 9 -

inversões financeiras, contrapartidas de financiamentos e repasses, quitação e amortização de dívidas, observada a legislação vigente, em especial às disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2.000

Art. 2º O artigo 3º da Lei Municipal 1.932/22 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a ceder à Caixa Econômica Federal, como garantia da operação de crédito de que trata esta lei, em caráter irrevogável e irretratável, a modo "pro solvendo", as quota-partes do Fundo a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alínea "b", "d", "e" e "f" ou outras que venham a substituir, nos termos do inciso IV do art. 167, todos da Constituição Federal, em montantes necessários para o pagamento do principal e demais encargos.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLE nº 1617 de 12/06/23

Of. Nº 036/23 CMG de 05/07/23 c/emenda

LEI Nº 2.004

Data: 6 de julho de 2.023.

Súmula: "Amplia o número de vagas existentes para os cargos de "Cuidador Social" e "Auxiliar de Cuidador Social", ambos da Carreira de Apoio e Execução — o primeiro de Nível Médio e o segundo de Nível Elementar" do Quadro Geral de Pessoal Efetivo do Município de Guaratuba, alterando o Anexo I da Lei 1.953/2022".

A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei: Art. 1º Fica alterado o número de vagas existentes para o cargo de Cuidador Social, passando de 16 para 18 vagas, alterando, por conseguinte, a redação vigente do Anexo I da Lei 1.953/2022.

Art. 2º Fica alterado o número de vagas existentes para o cargo de Auxiliar de Cuidador Social de 12 para 16 vagas, alterando, por conseguinte, a redação vigente do Anexo I da Lei 1.922/2022.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLE nº 1618 de 26/06/23

Of. Nº 037/23 CMG de 06/07/23

LEI Nº 2.005

Data: 6 de julho de 2.023.

Súmula: "Amplia o número de vagas existentes para o cargo de "Fonoaudiólogo" — Carreira de Agente Profissional do Quadro Geral de Pessoal Efetivo do Município de Guaratuba, alterando o Anexo I da Lei 1.922/2022".

A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei: Art. 1º Fica alterado o número de vagas existentes para o cargo de Fonoaudiólogo, passando de 02 para 03 vagas, alterando, por conseguinte, o Anexo I da Lei 1.922/2022.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLE nº 1619 de 26/06/23

Of. Nº 039/23 CMG de 06/07/23

LEI Nº 2.006

Data: 6 de julho de 2.023.

Súmula: "Amplia o número de vagas existentes para o cargo de "Técnico Administrativo" - Carreira de Agente Profissional do Quadro Geral de Pessoal Efetivo do Município de Guaratuba, alterando o Anexo I da Lei 1.922/2022".

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

Art. 1º Fica alterado o número de vagas existentes para o cargo de Técnico Administrativo, passando de 123 para 151 vagas, alterando, por conseguinte, o Anexo I da Lei 1.922/2022.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLE nº 1620 de 26/06/23

Of. Nº 038/23 CMG de 06/07/23

DECRETOS MUNICIPAIS

DECRETO Nº 24.956

Data: 4 de julho de 2.023

Súmula: Exonera, a pedido, Vinicius Alves dos Santos Kruger da Luz, do cargo de Operário.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o protocolado sob nº 28666/23, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, Vinicius Alves dos Santos Kruger da Luz, do cargo de Operário.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 3 de julho de 2.023, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 4 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.957

Data: 4 de julho de 2.023

Súmula: Exonera, a pedido, Jessika Slobodzian da função de Conselheiro Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, Gestão 2020/2024.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o processo protocolado sob o nº 24975/23, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, Jessika Slobodzian, CPF/MF nº 084.924.359-92, da função de Conselheiro Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, Gestão 2020/2024.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a de 16 de junho de 2.023, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 4 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 10 -

DECRETO Nº 24.958

Data: 4 de julho de 2.023

Súmula: Nomeia DAVID LOPES SILVA como Conselheiro Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, Gestão 2020/2024.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 771/97, em seus arts. 21 e 22, tendo em vista o processo protocolado sob o nº 25218/23, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, DAVID LOPES SILVA, portador do RG nº 1.497.689-2/PR e do CPF/MF nº 363.583.049-68, como Conselheiro Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, Gestão 2020/2024. Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 16 de junho de 2.023, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 4 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.959

Data: 4 de julho de 2.023

Súmula: Regulamenta a Lei nº 1.998 de 22 de junho de 2.023 e a Resolução 01/2023 do COMESP que dispõe sobre novas regras para o Serviço de Inspeção Municipal - SIM/POA, e estabelece os procedimentos de inspeção sanitária em estabelecimentos de produtos de origem animal e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando a internalização das Resoluções do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SIPOA COMESP, e suas normas complementares, e o contido no protocolado sob nº 26721/23 DECRETA:

Art.1º Fica reconhecida a equivalência harmonização dos atos regulamentares deste município, em conformidade com a regulamentação expedida pelo Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SIPOA), vinculado ao Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná - COMESP.

Art. 2º Ficam recepcionadas as regulamentações do Consórcio COMESP, que:

I- institui o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA) no

Consórcio COMESP e dá outras providências;

II- estabelece a gestão de documentos das atividades de inspeção de produtos de origem animal do Consórcio COMESP;

III- define o âmbito de comercialização de produtos de origem animal nos municípios integrantes do Consórcio COMESP, no Estado do Paraná:

IV- institui a vinculação dos Serviços de Inspeção de Produtos de Origem Animal e a listagem de estabelecimentos registrados no SIM/POA;

V- institui o logotipo do Consórcio COMESP e dá outras providências;

VI-dispõe sobre a obrigatoriedade da descrição e implantação dos programas

de autocontrole e dá outras providências;

VII-dispõe sobre o Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SIPOA) e normas para sua regulamentação complementar.

Art. 3º Os procedimentos descritos em normas complementares expedidas pelo Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal do Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná - COMESP serão adotados a partir da vigência deste Decreto.

Art. 4º Ficam revogados os Decretos referentes ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal - SIM/POA, em especial o Decreto nº 937/2021.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 4 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.960

Data: 5 de julho de 2.023

Súmula: Exonera, a pedido, Suellen Cristine Felipe Pitanga, do cargo de Professor Docente.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o protocolado sob nº 27282/23, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, Suellen Cristine Felipe Pitanga, do cargo de Professor Docente.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 28 de junho de 2.023, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.961

Data: 5 de julho de 2.023

Súmula: Nomeia servidores (a) para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, 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 Oficio nº 477/23 RH-JCL, protocolado sob nº 29020/23, DECRETA:

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

Thayna Isabel Peres de Oliveira

RG n° 14.248.324-6/PR e CPF/MF n° 116.261.719-55.

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 5 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.962

Data: 5 de julho de 2.023

Súmula: Nomeia servidores (a) para o Cargo de Servente de Limpeza, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Oficio nº 477/23 RH-JCL, protocolado sob nº 29020/23, DECRETA:

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

Jaqueline Cristina Lohmann Canarin

RG n° 9.263.821-9/PR e CPF/MF n° 062.560.769-40;

Jaqueline do Rocio Carvalho



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 11 -

RG n° 9.485.434-2/PR e CPF/MF n° 057.348.139-31

Juliana Aparecida Bispo

RG nº 9.701.507-4/PR e CPF/MF nº 067.333.199-77.

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 5 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.963

Data: 5 de julho de 2.023

Súmula: Nomeia servidores (a) para o Cargo de Cozinheiro, 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 Oficio nº 476/23 RH-JCL, protocolado sob nº 29020/23, DECRETA:

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

Lidiane Silvano

RG n° 9.994.217-7/PR e CPF/MF n° 056.815.089-94.

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 5 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.964

Data: 5 de julho de 2.023

Súmula: Nomeia servidora para o Cargo de Professor Docente, com carga horária semanal de 20 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, 1931/22 e o resultado do Concurso Público Edital 002/2022, homologado pelo Decreto 24.407/23, bem como Oficio nº 476/23 RH-JG e protocolo nº 29020/23, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, a partir desta data, para o Cargo de Professor Docente, com carga horária semanal de 20 horas, a seguinte servidora:

Anita da Silva Michelowski Ribeiro

RG nº 8.837.678-1/PR e CPF/MF nº 067.314.629-25.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.965

Data: 5 de julho de 2.023

Súmula: Torna sem efeito a nomeação de Angélica Moreira Pinto, para provimento do Cargo de Auxiliar de Educação Infantil, objeto do Decreto Municipal nº 24.925/23.

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 28426/2023, por parte de Angélica Moreira Pinto, aprovada no Concurso Público Edital 001/2022, após ter sido convocada, julgada

apta e nomeada para o Cargo de Auxiliar de Educação Infantil, não tomou posse, expressamente dele desistindo apesar de nomeado, DECRETA:

Art. 1º Fica, nos termos do disposto na Lei Municipal 1.922/2022 em seu artigo 28 e 30, tornado sem efeito o ato de nomeação de Angélica Moreira Pinto, RG nº 12.761.219-6/PR e CPF/MF nº 086.519.409-20, para o cargo de Auxiliar de Educação Infantil, Decreto Municipal nº 24.925/23 porque embora nomeada, não tomou posse no prazo legal.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.966

Data: 5 de julho de 2.023

Súmula: Nomeia servidores para exercerem a função de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a Lei Municipal nº 1.921/22, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para exercerem a função de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04:

Joyce Zimermann da Silva Alves

RG nº 11.086.838-3/PR e CPF/MF nº 092.741.919-01

Aracy Alice de Oliveira

RG nº 11.086.895-2 e CPF/MF nº 084.221.499-23.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 4 de julho de 2.023, revogando disposições em contrário

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.967

Data: 5 de julho de 2.023

Súmula: Nomeia servidor para o cargo de Diretor Técnico, Símbolo CC-02 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a Lei Municipal nº 1.921/22, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, LUCAS HERTEL MIRANDA FERNANDES, portador do RG nº 13.227.676-5/PR e CPF/MF nº 024.236.801-80, para o cargo de Diretor Técnico, Símbolo CC-02.

Parágrafo Único. Fica o referido servidor exonerado da função de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a partir de 1º de julho de 2023.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 12 -

DECRETO Nº 24.968

Data: 6 de julho de 2.023

Súmula: Nomeia servidores (a) para o Cargo de Agente de Comunitário de Saúde, 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 Oficio nº 479/23 RH-LL, protocolado sob nº 29924/23, DECRETA:

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

Marcilene da Silva Milan

RG n° 31.115.103-62/PR e CPF/MF n° 009.021.320-32;

Marcos Soel Éliton Guimarães de Araujo

RG nº 14.417.224-8-1/PR e CPF/MF nº 119.506.559-03.

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 6 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.969

Data: 6 de julho de 2.023

Súmula: Nomeia servidores (a) para o Cargo de Agente de Combate às Endemias, 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 Oficio nº 479/23 RH-LL, protocolado sob nº 29924/23, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados (as), a partir desta data, para o Cargo de Agente de Combate às Endemias, com carga horária semanal de 40 horas, os seguintes servidores:

Fabio Henrique Fernandes de Oliveira

RG nº 10.137.857-8/PR e CPF/MF nº 059.271.359-86;

Jessica Paolla Bahls de Freitas

RG nº 12.332.321-1/PR e CPF/MF nº 081.020.259-05;

Leonardo Tozini Palagano

RG nº 8.330.760-9/PR e CPF/MF nº 086.171.609-42;

Rafael Pinto Cardoso

RG nº 1.730.448-9/MG e CPF/MF nº 128.498.446-08.

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 6 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.970

Data: 6 de julho de 2.023

Súmula: Nomeia servidores (a) para o Cargo de Servente de Limpeza, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Oficio nº 479/23 RH-LL, protocolado sob nº 29924/23, DECRETA:

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

Paulo Cesar Correa Brum

RG nº 50.534.167-14/RS e CPF/MF nº 542.877.580-72.

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 6 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.971

Data: 6 de julho de 2.023

Súmula: Nomeia servidor (a), para o Cargo de Técnico Administrativo, 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 24.343/22, e tendo em vista o Oficio nº 479/2023 RH-LL, e protocolo nº 29924/23, DECRETA:

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

Nathali Cristine Farias da Silva Magoga

RG nº 23.760.855-9/RJ e CPF/MF nº 136.859.647-98.

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 6 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.972

Data: 6 de julho de 2.023

Súmula: Nomeia servidores para o Cargo de Técnico em Enfermagem, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Oficio nº 479/23 RH-LL, protocolado sob nº 29.924/23, DECRETA:

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

Cibelle Aparecida Arzão

RG n° 7.078.219-7/PR e CPF/MF n° 025.900.709-93;

Samantha Cort de Almeida

RG nº 7.015.743-8/PR e CPF/MF nº 028.363.409-08.

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 6 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 13 -

PORTARIAS MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 14.143

Data: 04 de julho de 2.023.

Súmula: Designa membros para compor a comissão responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA Guaratuba.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal 8.171/1991 regulamentados pelo decreto SUASA 5741/2006, RESOLVE:

Art.1º Designar membros para compor a comissão responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA Guaratuba, conforme segue:

Coordenadora:

Andressa Fernanda Kunz Cargo: Médica Veterinária Matricula funcional: 79741

Fiscal:

Robson Luiz Echterhoff Cargo: Agente de Fiscalização Matrícula funcional: 58651

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 4 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.144

Data: 4 de julho de 2.023.

Súmula: Concede Licença para Tratamento de saúde à servidores municipais.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, artigo 116, inciso I, § Único, e respectivos protocolos, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados:

Marcio Gonçalves Vieira Cunha

Matrícula funcional nº 79181

Período: 15/06/23 a 13/09/23;

Ana Gema Pontarolo Furtado

Matrícula funcional nº 31311

Período: 26/06/23 a 10/07/23;

Claudia Leite Cordeiro

Matricula funcional nº 56871

Período: 16/06/23 a 30/07/23;

Lucas de Alvarenga Leite

Matricula funcional nº 68391

Período: 13/05/23 a 30/07/23.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos ao período correspondente de cada servidor, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 4 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.145

Data: 5 de julho de 2.023.

Súmula: Designa a servidora Fernanda Kristine Maçaneiro para ministrar aulas extraordinárias, concedendo-lhe remuneração prevista em lei.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.931/22, artigos 100 a 105, tendo em vista o contido no protocolo administrativo sob nº 26591/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora Fernanda Kristine Maçaneiro, detentora de um único padrão no cargo de Professor Docente, matricula funcional nº 54751, para ministrar aulas extraordinárias na EM Adolpho Vercesi.

Art. 2º Fica concedida remuneração adicional, no valor de 100% (cem por cento) do valor básico inicial do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional do Magistério Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a 26 de junho de 2.023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.146

Data: 5 de julho de 2.023.

Súmula: Nomeia membros da Comissão Específica para Chamamento Público da Corrida da Virada 2023/2024.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, e tendo em vista o protocolado sob nº 26670/2023 RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados membros para compor a Comissão Específica para Chamamento Público da Corrida da Virada a ser realizada no dia 31 de dezembro de 2.023.

Art. 2º A referida Comissão será comporta pelos seguintes membros: Alexandre Polati – Matrícula nº 69251

Secretário Municipal do Esporte e do Lazer; Bruna Pires – Matrícula nº 69951

Diretor Técnico:

Valdir Nunes Filho – Matrícula nº 69521

Diretor Geral:

Marisa Thiesen Schwinden Jammal – Matrícula nº 31551

Profissional de Educação Física.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.147

Data: 5 de julho de 2.023.

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

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

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

Gabriela Azevedo Marques da Cunha



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 14 -

CRM nº 34198/PR. Médica do Trabalho

Silvia Maciel da Silva Morais

Matrícula funcional nº 1757 – Técnico Administrativo;

Marco Antonio Rolim

Matrícula funcional nº 1997 – Representante do Guaraprev;

Edgar Machado Filho

Matricula funcional nº 6293, Técnico em Segurança do Trabalho;

Dyovana Thaina Barbosa Arsão

Matricula funcional nº 70161 - Chefe de Assessoria Técnica;

Anderson Marlon Grasel

Matricula funcional nº 1625 – Engenheiro de Segurança do Trabalho; George Allan Marrocos Aristides

CRM nº 40120/PR - Médico Psiquiatra.

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

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

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.148

Data: 5 de julho de 2.023.

Súmula: Concede Licença Especial a servidora Vera Lucia Souza Magalhães Barbosa.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, Lei 1922/22, art 34, inciso XVII e Decreto Municipal nº 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 10247/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 1º de julho de 2.023 a 31 de setembro de 2023, a servidora Vera Lucia Souza Magalhães Barbosa, ocupante do cargo de Atendente Administrativo, matrícula funcional nº 48811, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 19/julho/2011 a 18/julho/2021.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 5 de julho de 2.023.

Roberto Justus

Prefeito

PORTARIA Nº 14.149

Data: 6 de julho de 2.023.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 13.814/2022.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista a solicitação do Presidente da Comissão Especial de Sindicância, protocolo nº 21.633/2022, RESOLVE:

Art. 1° Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria n° 13.814/2022, em face do processo administrativo protocolado sob n° 21.633/2022.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de julho de 2.023.

Roberto Justus

Prefeito

PORTARIA Nº 14.150

Data: 6 de julho de 2.023.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 13.815/2022.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista a solicitação do Presidente da Comissão Especial de Sindicância, protocolo nº 22.564/2022, RESOLVE:

Art. 1° Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria n° 13.815/2022, em face do processo administrativo protocolado sob n° 22.564/2022.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de julho de 2.023.

Roberto Justus

Prefeito

PORTARIA Nº 14.151

Data: 6 de julho de 2.023.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 13.804/2022.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista a solicitação do Presidente da Comissão Especial de Sindicância, protocolo nº 24.891/2022, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos à Sindicância instaurada pela Portaria nº 13.804/2022, em face do processo administrativo protocolado sob nº 24.891/2022.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 6 de julho de 2.023.

Roberto Justus

Prefeito

PORTARIA Nº 14.152

Data: 7 de julho de 2.023.

Súmula: Concede Licença sem vencimentos ao servidor (a) MICHELE ANDRESSA DA SILVA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97 em seu artigo 145, e tendo em vista a solicitação contida no protocolado sob nº 29051/23, RESOLVE:

Art.1º Fica concedida, a pedido, Licença sem Vencimentos ao servidor (a) MICHELE ANDRESSA DA SILVA, ocupante do cargo de Atendente Administrativo, matrícula funcional nº 35021, para tratar de assuntos particulares pelo período de 4 (quatro) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 4 de julho de 2.023, revogadas as disposições em contrário

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 7 de julho de 2.023.



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 15 -

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

SECRETARIA DO BEM ESTAR E PROMOÇÃO SOCIAL

ANÁLISE DOCUMENTAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR E DA PROMOÇÃO SOCIAL.

PROCESSO Nº 7901/2023

RESULTADO INDIVIDUAL DOS DOCUMENTOS DE CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÕES RECONHECIDAS COMO ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), COM VISTAS A POSSÍVEIS E FUTURAS PARCERIAS NA AREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A Comissão de Chamamento Público da Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social, no uso de suas atribuições legais, através da portaria nº 13.738/2022, e em consonância com o item 9.1 do Edital:

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o resultado da análise documental apresentada pela Organizações da Sociedade Civil visando a eventual Celebração de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, mediante Dispensa de Chamamento Público, de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 2º Fica considerada CREDENCIADA a Organização da Sociedade Civil (OSC), que se encontra em consonância com os termos do Edital de Chamamento Público n.º 001/2023-SMBEPS.

Art. 3º Considera-se CREDENCIADA a entidade abaixo relacionada:

ORDEM	ENTIDADE	CNPJ	SITUAÇÃO
02 Casa de Apoio ao		47.694.984/0001-	DEFERIDO
	Morador de Rua de	11	
	Guaratuba		

Art. 4º Conforme item 10.2. do Edital O credenciamento da organização da sociedade civil terá validade por 3 (três) anos, desde que mantidas as condições de credenciamento durante todo o período de validade, sob pena de cancelamento, nos termos previstos neste Edital.

Guaratuba, 04 de julho de 2023.

Maricel Auer

Assistente Social

Matrícula funcional nº 16441

Gabriella de Souza Pereira

Técnica Administrativa

Matrícula funcional nº 63231

Viviane Baú

Diretor Técnico

Matrícula funcional nº 69681

CONSELHOS MUNICIPAIS

Resolução: 05/2023

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do "Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional" – COMSEA do município de Guaratuba

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº1.663 de 23 de março de 2016,

CONSIDERANDO:

•A Reunião Ordinária realizada na data de 20 de junho de 2023 na sala de reuniões do CRAS Novos Horizontes, onde foi apresentado o

Plano Municipal de Segurança Alimentar e os conselheiros fizeram sugestões e apontamentos;

•A deliberação de Reunião Extraordinária via plataforma digital no dia 29 de junho para aprovação do Plano Municipal de Segurança Alimentar:

•O que foi deliberado pela Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Segurança Alimentar - COMSEA realizada pela plataforma digital "WhatsApp" no grupo denominado COMSEA e no grupo denominado CAISAN na data de 29 de junho de 2023 para apresentação e aprovação do plano;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSEA com o período de vigência 2023-2026.

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

Guaratuba, 03 de julho de 2023.

Claudinéia Boegershausen

Presidente do COMSEA

Resolução: 19/2023-CMDCA

SÚMULA: Aprova o Termo de Adesão e o |Plano de Ação da Deliberação nº78/2022-CEDCA/PR e as suas alterações na Deliberação nº13/2023-CEDCA/PR

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - do Município de Guaratuba, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.574/2013 e Lei 1993/2023.

Considerando, a reunião extraordinária do CMDCA, realizada em 04/07/2023 - Ata nº09 do CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guaratuba, o qual uma das Pautas foi apresentação da Deliberação nº nº78/2022-CEDCA/PR e as suas alterações na Deliberação nº13/2023-CEDCA/PR.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Termo de Adesão, referente à deliberação nº 78/2022-CEDCA/PR e as suas alterações na Deliberação nº13/2023-CEDCA/PR.

Art. 2º Aprovar o Plano de Ação referente à deliberação nº 78/2022-CEDCA/PR e as suas alterações na Deliberação nº13/2023-CEDCA/PR para a execução do recurso no valor de R\$20.000,00(vinte mil reais) destinado a promoção dos direitos da criança e do adolescente por meio do acesso a produtos de higiene íntima

Art. 3º Essa Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Guaratuba, 04 de Julho de 2023

Fábio Schulz

Presidente do CMDCA

EXPEDIENTE

Roberto Cordeiro Justus - Prefeito

Edison Camargo - Vice-Prefeito

Adriana Correa Fontes – Secretária Municipal Cultura e Turismo Alexandre Polati – Secretário Municipal do Esporte e do Lazer

Angelita Maciel da Silva – Secretária da Administração Antonio Emilio Caldeira Junior – Chefe de Gabinete

Carlos Eduardo Nunes dos Santos – Secretário do Meio Ambiente Cidalgo José Chinasso Filho – Secretário Municipal da Pesca e da Agricultura

Claudio Luiz Dal Col – Subprefeito Regional Coroados

Donato Focaccia – Secretário Municipal do Urbanismo

Edilson Garcia Kalat – Secretário da Habitação

Fernanda Estela Monteiro - Secretária Municipal da Educação

Gabriel Modesto de Oliveira - Secretário da Saúde

Jacson José Braga - Secretário da Segurança Pública

Laoclarck Odonizetti Miotto – Secretário Municipal das Finanças e Planejamento



Atos do Poder Executivo

Edição nº 997

Data: 7 de julho de 2.023

Página - 16 -

Marcelo Bom dos Santos – Procurador Fiscal Marcio Sakajiri Tarran – Secretário Municipal da Infraestrutura e das

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

Nilsa Ferraro Santos Borges — Ouvidoria Geral Paulo Zanoni Pinna — Subprefeito Regional do Cubatão Ricardo Bianco Godoy — Procurador Geral

Prefeitura Municipal de Guaratuba Rua Dr. João Cândido, 380 - Centro (41) 3472-8500

http://portal.guaratuba.pr.gov.br

Material para o D.O. enviar para: tania@guaratuba.pr.gov.br