



DECRETOS

DECRETO Nº 20.391

Data: 3 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **MARIA DO CARMO LEICHSENRING** para exercer o Cargo de Diretora Técnica, Símbolo CC-02.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado a Sr^a. **MARIA DO CARMO LEICHSENRING**, portador do RG nº 4.200.703-0/PR, CPF/MF nº 876.926.609-30, para exercer o Cargo de Diretora Técnica, Símbolo CC-02.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMpra-se, Publique-se e Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.392

Data: 3 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **IVONETE DOS SANTOS DE ARAUJO** para exercer o Cargo de Diretora Executiva, Símbolo CC-03.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a **IVONETE DOS SANTOS DE ARAUJO**, portador do RG nº 7.097.260-3/PR e CPF/MF nº 017.646.219-80, para exercer o Cargo de Diretora Executiva Símbolo CC-03.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMpra-se, Publique-se e Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



DECRETO Nº 20.393

Data: 3 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **BIANCA BORGES SCHUARTZ** para exercer o Cargo de Diretora Executiva, Símbolo CC-03.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a. **BIANCA BORGES SCHUARTZ**, portadora de RG nº 7.028.594-0/PR, CPF/MF nº 058.819.169-80, para exercer o Cargo de Diretora Executiva, Símbolo CC-03.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.394

Data: 3 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **DENISE DE FREITAS** para exercer o Cargo de Diretora Executiva, Símbolo CC-03.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a. **DENISE DE FREITAS**, portadora de RG nº 1.262.964-8/PR, CPF/MF nº 393.280.589-53, para exercer o Cargo de Diretora Executiva, Símbolo CC-03.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.395

Data: 3 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **LORYZE ANGELICA ORZENN** para exercer o Cargo e de Diretora Técnica, Símbolo CC-02.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a. **LORYZE ANGÉLICA ORZENN**, portadora de RG nº 7.605.264-6/PR, CPF/MF nº 050.387.969-07, para exercer o Cargo de Diretora Técnica, Símbolo CC-02.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.396

Data: 3 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **SILVANA BAITALA BUHRER DANGUY** para exercer o Cargo de Diretora Executiva, Símbolo CC-03.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a. **SILVANA BAITALA BUHRER DANGUY**, portadora de RG nº 3.222.021-5/PR, CPF/MF nº 883.068.369-87, para exercer o Cargo de Diretora Executiva, Símbolo CC-03.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.397

Data: 3 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. FERNANDO AUGUSTO LOEBLEIN** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. FERNANDO AUGUSTO LOEBLEIN**, portador do RG nº 5.943.451-9/PR, CPF/MF nº 029.656.349-83, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.398

Data: 3 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. ANDRE LUIZ CAMPOS** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. ANDRE LUIZ CAMPOS**, portador do RG nº 7.164.509-6/PR, CPF/MF nº 037.056.669-67, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.399

Data: 3 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. ACARI ANTONIO ZANON** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. ACARI ANTONIO ZANON**, portador do RG nº 462.611-7/PR, CPF/MF nº 234.137.279-15, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.400

Data: 3 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. VAGNER MARQUES DA SILVA** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. VAGNER MARQUES DA SILVA**, portador do RG nº 4.176.756-0/PR, CPF/MF nº 329.859.968-99, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



DECRETO Nº 20.401

Data: 3 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **MARCIA REGINA WALTER** para exercer o Cargo de Diretora Geral, Símbolo CC-01.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a **MARCIA REGINA WALTER**, portador do RG nº 3.071.444/PR e CPF/MF nº 462.694.529-53, para exercer o Cargo de Diretora Geral, Símbolo CC-01.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.402

Data: 3 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a **FERNANDA ESTELA MONTEIRO MACHADO** para exercer o Cargo de Diretora Geral, Símbolo CC-01.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a **FERNANDA ESTELA MONTEIRO MACHADO**, portadora de RG nº 6.619.078-1 e CPF/MF nº 003.359.579-86, para exercer o Cargo de Diretora Geral, Símbolo – CC-1.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.403

Data: 3 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o Sr. **MOISES GONÇALVES** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Sr **MOISES GONÇALVES**, portador do RG nº 1.869.639/Pr e CPF/MF nº 558.729.219-34, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica Símbolo CC-04.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMpra-se, Publique-se e Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.404

Data: 3 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o Sr. **ANTONIO CARLOS BIRCK** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Sr **ANTONIO CARLOS BIRCK**, portador do RG nº 1.776.983/PR CPF/MF nº 307.694.779-68, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica Símbolo CC-04.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMpra-se, Publique-se e Registre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS



Prefeito

DECRETO Nº 20.405

Data: 3 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **JULIANE LUCIA PEREIRA** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica, Símbolo CC-04.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.513/12 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a **JULIANE LUCIA PEREIRA**, portadora do RG nº 8.253.460.1 e CPF/MF nº 036.216.319-76, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica Símbolo CC-04.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 3 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.406

Data: 9 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Dispõe sobre a exploração da atividade recreativa por meio de veículos automotores e rebocáveis caracterizados e conhecidos por “trenzinhos da alegria” no município de Guaratuba para temporada 2016/2017.

O Prefeito de Guaratuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos V e XVI, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município de Guaratuba,

DECRETA

Art. 1º. A exploração, no município de Guaratuba, da atividade recreativa por meio de veículos automotores e rebocáveis popularmente conhecidos como “Trenzinhos da Alegria”, para temporada de 2016/2017, deverá respeitar os dispositivos deste decreto.

Art. 2º. Para fins de expedição do alvará, o interessado deverá protocolar junto ao órgão competente da Administração Pública Municipal, os seguintes documentos, sem prejuízo de outros documentos e emolumentos exigidos pela Municipalidade:



I - requerimento padrão solicitando expedição de alvará para a atividade de prestação de serviço de transporte recreativo para temporada 2016/2017;

II - certidão negativa de débito municipal - CNDM;

III - cópia autenticada do documento da sociedade empresária ou de micro empresário individual, na forma da lei civil, e cópia simples do cartão CNPJ;

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

V- 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;

VI - 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. 3º. A concessão do Alvará não dispensa a observância das normas de Segurança de Trânsito, sendo o limite de velocidade máxima de 30 KMH.

Art. 4º. 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. 5º. Para a exploração da atividade recreativa constante neste decreto, fica definida a taxa de promoção de eventos especiais de 40 a 60 dias, nos seguintes valores:

I - de 5.500 UFM, para o ponto Praça Central;

II – de 2750 UFM, para o ponto Coroados.

Art. 6º. Será definida regulamentação da atividade, layout do roteiro com os pontos de parada/embarque e desembarque pela Secretaria Municipal do Urbanismo.

Art. 7º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 9 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.407

Data: 9 de Janeiro de 2017.

Súmula: Suspende o lançamento tributário do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU do exercício fiscal de 2017 e dá outras providências.

O Prefeito de Guaratuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos V e XVI, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município de Guaratuba, e

Considerando que a Planta Genérica de Valores do Município deve refletir, no valor venal dos imóveis, tanto para fins de IPTU quanto para fins de ITBI, a realidade praticada pelo mercado imobiliário;

Considerando que na análise da Planta Genérica de Valores aprovada pela Lei Complementar Municipal nº 8 de 13 de dezembro de 2016 foram encontradas, em algumas situações específicas, distorções provenientes da flutuação dos valores de mercado havidos de 2014 até 2016;

Considerando que se faz necessária a perfeita identificação e correção destas distorções encontradas na PGV para que esta cumpra sua função de justiça tributária;

Considerando que os carnês para pagamento do IPTU 2017 ainda não foram enviados para a gráfica e, em atenção ao princípio da economicidade:

DECRETA:

Art. 1º Fica suspenso o lançamento tributário do Imposto Predial e Territorial Urbano do exercício fiscal de 2017, para fins de levantamento e correção da base de dados do Município, no que pertine ao valor venal dos terrenos nos diversos setores tributários.

Parágrafo Único. O lançamento do IPTU 2017 será precedido de ato normativo informando as novas datas de vencimento das cotas única e parcelada.

Art. 2º Para fins do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis “inter vivos” - ITBI, até que haja a correção prevista no artigo 1º, deverá o setor competente da municipalidade, adotar como parâmetro de tributação, o maior valor, entre aquele declarado e o constante na base de dados – valor venal, do exercício fiscal de 2016.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 9 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.408

Data: 10 de janeiro de 2017.

Súmula: Revoga decretos e exonera servidores nomeados em comissão em virtude da entrada em vigência da Lei nº 1.690 de 9 de janeiro de 2017.

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

Considerando a revogação da Lei nº 1.513/2012 pela entrada em vigência da Lei Municipal nº 1.690 de 9 de janeiro de 2017, que dispôs sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Guaratuba,

DECRETA:

Art. 1º Ficam revogados, em razão da entrada em vigência da Lei Municipal nº 1.690/2017, todos os atos normativos de nomeação para investidura em cargo em comissão realizados com fulcro na Lei Municipal nº 1.513/2012, em especial os seguintes:

I - Decreto nº 20.346 que nomeou DONATO FOCACIA, para exercer o Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS E DO PLANEJAMENTO, Símbolo S-01.

II - Decreto nº 20.347 que nomeou JEMIMA ALIANO, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE, Símbolo S-01.

III - Decreto nº 20.348 que nomeou LOURDES MONTEIRO, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR E PROMOÇÃO SOCIAL, Símbolo S-01.

IV - Decreto nº 20.349 que nomeou REGINA LÚCIA FERRAZ TORRES, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, Símbolo S-01.

V - Decreto nº 20.350 que nomeou ELIANE MATTOS FOGAÇA DIAS, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO, Símbolo S-01.

VI - Decreto nº 20.351 que nomeou FLAVIA BRENNER FOCACCIA JUSTUS, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DO ESPORTE E DO LAZER, Símbolo S-01.

VII - Decreto nº 20.352 que nomeou ESTEFANO FERNANDES IATSKIU, para exercer o Cargo de SECRETARIO MUNICIPAL DA PESCA E DA AGRICULTURA, Símbolo S-01.

VIII - Decreto nº 20.353 que nomeou VICENTE CLAUDIO VARIANI, para exercer o Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, Símbolo S-01.

IX - Decreto nº 20.354 que nomeou ROBERTO HISHIDA, para exercer o Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E OBRAS, Símbolo S-01.

X - Decreto nº 20.355 que nomeou FAUSTO ANDRÉ DA MOTTA, para exercer o Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DO URBANISMO, Símbolo S-01.

XI - Decreto nº 20.356 que nomeou EDILSON GARCIA KALAT, para exercer o Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, Símbolo S-01.

XII - Decreto nº 20.357 que nomeou JESUS RODRIGUES DE MELLO, para exercer o Cargo de DIRETOR TÉCNICO, Símbolo CC-02.



XIII - Decreto nº 20.358 que nomeou THIAGO AUGUSTUS SIMONI MACIAS MONTORO, para exercer o Cargo de DIRETOR GERAL, Símbolo CC-01.

XIV - Decreto nº 20.359 que nomeou ABEL FLORES, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

XV - Decreto nº 20.360 que nomeou KARINE CORREIA PINTO, para exercer o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA, Símbolo cc-03.

XVI - Decreto nº 20.361 que nomeou DEBURA CARVALHO DE AQUINO, para exercer o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA, Símbolo CC-03.

XVII - Decreto nº 20.362 que nomeou RENAN CÉSAR RAQUELLE DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de DIRETOR TÉCNICO, Símbolo CC-02.

XVIII - Decreto nº 20.363 que nomeou LUZIA MASSANIK, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

XIX - Decreto nº 20.364 que nomeou ANA MARIA SILVEIRA GONÇALVES, para exercer o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA, Símbolo CC-03.

XX - Decreto nº 20.365 que nomeou DAYANA TRVIZAN, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

XXI - Decreto nº 20.366 que nomeou RUI SÉRGIO JACUBOVSKI, para exercer o Cargo de DIRETOR EXECUTIVO, Símbolo CC-03.

XXII - Decreto nº 20.367 que nomeou LUCIANE PAULINO DE SOUZA, para exercer o Cargo de DIRETORA TÉCNICA, Símbolo CC-02.

XXIII - Decreto nº 20.368 que nomeou SOLANGE APARECIDA VALEZI, para exercer o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA, Símbolo CC-03.

XXIV - Decreto nº 20.369 que nomeou SILVANA APARECIDA DINIZ, para exercer o Cargo de DIRETORA TÉCNICA, Símbolo CC-02.

XXV - Decreto nº 20.370 que nomeou FATIMA CARDOSO ROCHA, para exercer o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA, Símbolo CC-03.

XXVI - Decreto nº 20.371 que nomeou KLEBIA PEREIRA DA CRUZ TRAVASSOS, para exercer o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA, Símbolo CC-03.

XXVII - Decreto nº 20.372 que nomeou MICHAEL OLEGÁRIO COSTA, para exercer o Cargo de DIRETOR EXECUTIVO, Símbolo CC-03.

XXVIII - Decreto nº 20.373 que nomeou ELOI LEICHSENRING, para exercer o Cargo de DIRETOR GERAL, Símbolo CC-01.

XXIX - Decreto nº 20.374 que nomeou VANDIR ESMANIOTTO, para exercer o Cargo de DIRETOR GERAL, Símbolo CC-01.

XXX - Decreto nº 20.375 que nomeou PAULO ZANONI PINNA, para exercer o Cargo de DIRETOR GERAL, Símbolo CC-01.

XXXI - Decreto nº 20.376 que nomeou FABIO BILEK, para exercer o Cargo de DIRETOR TÉCNICO, Símbolo CC-02.



XXXII - Decreto nº 20.377 que nomeou YURI ELIAS NEVES BRAZ, para exercer o Cargo de DIRETOR EXECUTIVO, Símbolo CC-03.

XXXIII - Decreto nº 20.378 que nomeou DIEGO FARIAS ALVES, para exercer o Cargo de DIRETOR GERAL, Símbolo CC-01.

XXXIV - Decreto nº 20.379 que nomeou ANIBAL DE SOUZA BERALDI NETO, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

XXXV - Decreto nº 20.380 que nomeou THIAGO FRIGO MARQUES, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

XXXVI - Decreto nº 20.381 que nomeou VIVIAN LINDBECH MACIEL, para exercer o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA, Símbolo CC-03.

XXXVII - Decreto nº 20.382 que nomeou RICARDO BIANCO GODOY, para exercer o Cargo de DIRETOR GERAL, Símbolo CC-01.

XXXVIII - Decreto nº 20.383 que nomeou NILSA FERRARO SANTOS BORGES, para exercer o Cargo de DIRETORA GERAL, Símbolo CC-01.

XXXIX - Decreto nº 20.384 que nomeou MÁRCIO NASCIMENTO, para exercer o Cargo de DIRETOR EXECUTIVO, Símbolo CC-04.

XL - Decreto nº 20.385 que nomeou MARIA LEONI FERREIRA, para exercer o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA, Símbolo CC-03.

XLI - Decreto nº 20.386 que nomeou MARIA DE FÁTIMA ANTÃO ELOY, para exercer o Cargo de DIRETORA TÉCNICA, Símbolo CC-02.

XLII - Decreto nº 20.387 que nomeou MELISSA FERREIRA DE FREITAS LOPES, para exercer o Cargo de DIRETORA TÉCNICA, Símbolo CC-02.

XLIII - Decreto nº 20.388 que nomeou RENATO RAMOS DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

XLIV - Decreto nº 20.389 que nomeou JACSON JOSÉ BRAGA, para exercer o Cargo de DIRETOR GERAL, Símbolo CC-01.

XLV - Decreto nº 20.390 que nomeou DENISE LOPES SILVA GOUVEIA, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DOS ASSUNTOS JURÍDICOS E DA SEGURANÇA PÚBLICA, Símbolo S-01.

XLVI - Decreto nº 20.391 que nomeou MARIA DO CARMO LEICHSERING, para exercer o Cargo de DIRETORA TÉCNICA, Símbolo CC-02.

XLVII - Decreto nº 20.392 que nomeou IVONETE DOS SANTOS DE ARAÚJO, para exercer o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA, Símbolo CC-03.

XLVIII - Decreto nº 20.393 que nomeou BIANCA BORGES SCHUARTZ, para exercer o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA, Símbolo CC-03.

XLIX - Decreto nº 20.394 que nomeou DENISE DE FREITAS, para exercer o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA, Símbolo CC-03.



L - Decreto nº 20.395 que nomeou LORYZE ANGELICA ORZENN, para exercer o Cargo de DIRETORA TÉCNICA, Símbolo CC-02.

LI - Decreto nº 20.396 que nomeou SILVANA BAITALA BUHRER DANGUY, para exercer o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA, Símbolo CC-03.

LII - Decreto nº 20.397 que nomeou FERNANDO AUGUSTO LOEBLEIN, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

LIII - Decreto nº 20.398 que nomeou ANDRÉ LUIZ CAMPOS, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

LIV - Decreto nº 20.399 que nomeou ACARI ANTONIO ZANON, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

LV - Decreto nº 20.400 que nomeou VAGNER MARQUES DA SILVA, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

LVI - Decreto nº 20.401 que nomeou MARCIA REGINA WALTER, para exercer o Cargo de DIRETORA GERAL, Símbolo CC-01.

LVII - Decreto nº 20.402 que nomeou FERNANDA ESTELA MONTEIRO MACHADO, para exercer o Cargo de DIRETORA GERAL, Símbolo CC-01.

LVIII - Decreto nº 20.403 que nomeou MOISES GONÇALVES, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

LIX - Decreto nº 20.404 que nomeou ANTONIO CARLOS BIRCK, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

LX - Decreto nº 20.405 que nomeou JULIANE LUCIA PEREIRA, para exercer o Cargo de CHEFE DE ASSESSORIA TÉCNICA, Símbolo CC-04.

Parágrafo Único. Em consequência da revogação dos decretos mencionados nos incisos acima ficam exonerados os seus titulares dos respectivos cargos em comissão.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 10 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 10 de janeiro de 2017.

Roberto Cordeiro Justus
Prefeito



DECRETO nº 20.409

Data: 10 de janeiro de 2017.

Súmula: Dispõe sobre a regularização dos pontos de *Banana-Boat* na orla marítima do município de Guaratuba e dá outras providências.

O Prefeito de Guaratuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos V e XVI, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município de Guaratuba, e o contido na Lei Federal 9.636/1998, regulamentada pelo Decreto Federal 3.275/2001 e no Código de Posturas do Município – Lei nº 1.173/2005, e considerando:

1. que a legislação federal determina a preservação e o livre e franco acesso às praias marítimas e outras áreas de uso comum do povo, não podendo equipamentos e instalações para a realização de eventos e atividades impedirem tal liberdade de acesso;

2. que os banhistas na temporada de verão anterior sofreram dificuldades em seu acesso às areias e praias da orla municipal, especialmente das Praias do Morro do Cristo e Central;

3. e ainda as recomendações expressas do 3º SGB/8º GB do Corpo de Bombeiros de Guaratuba, quanto à segurança das pessoas e localização da atividade,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam instituídas normas para regulamentar o exercício da atividade comercial e o transporte de banhistas em embarcações tipo *Banana-Boat*.

Art. 2º. A exploração do serviço de *Banana-Boat* 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, 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. 3º. 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 de Passeio de *Banana-Boat* e assinatura do responsável pelo Setor de Fiscalização.

Art. 4º. 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 proprietário da embarcação:

Carteira de Identidade – RG, Cadastro de Pessoa Física – CPF e comprovante de residência emitido em seu nome;



- III - Comprovante de pagamento da taxa de licença 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;
- V - rol de equipagem expedido pela Capitania dos Portos do Paraná;
- VI - fotocópia do contrato do Seguro Obrigatório DPEM, devendo este ter sido firmado pelo solicitante e descrever os dados da embarcação;
- VII - fotocópia das Carteiras de Inscrição e Registro – CIR - dos condutores da embarcação;
- 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;
- 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.
- XII - fotocópia da Guia de Arrecadação Municipal, contendo a autenticação do pagamento realizado dentro do prazo estipulado pela Administração Pública.

Art. 5º. O alvará de licença referente à exploração do serviço de *Banana-Boat* será concedido a título precário, sendo estabelecida a sua validade pelo período de 01 (um) ano.

Parágrafo Único - O interessado em renovar o alvará de licença 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. 6º. Será dada prioridade aos interessados que já vêm exercendo a atividade no Município, ficando a renovação do alvará de licença condicionada à quitação das taxas devidas pelos alvarás anteriores.

Art. 7º. O Local para o desenvolvimento da atividade de *Banana-Boat* na orla marítima do Município de Guaratuba será próximo à praia central, na altura da quadra entre as Ruas João Todeschini e São José dos Pinhais, onde hoje existe no local uma grande corrente de retorno aliada a uma grande vala.

§ 1º - Em nenhum outro local da orla marítima do Município de Guaratuba, será permitida a realização da atividade de *Banana-Boat*, salvo se o local indicado no *caput* deste artigo sofrer alterações do dinamismo frequente do mar;

§ 2º - Caso o local sofra alterações, o corredor deve acompanhar a vala e a corrente de retorno.

§ 3º - O 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 do corredor de entrada e saída das embarcações na área do Posto de Guarda-Vidas “Volta das Canoas”;

§ 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* 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 licença 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.

§ 10 - 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. 8º. As taxas a serem lançadas para pagamento do ponto de *Banana-Boat* são de 1.500,00 UFM's (hum mil, quatrocentas e cinco unidades fiscais municipais);

Art. 9º. A barraca de atendimento ao público deve possuir as seguintes características:

- I - Dimensões: 3 (três) metros comprimento e 3 (três) metros de largura;
- II – Cobertura com lona na cor verde e escrita em amarelo.

Art. 10. 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.

Parágrafo Único – As faixas de propaganda de que trata este artigo deverão ter, no máximo, 50 (cinquenta) centímetros de largura e 02 (dois) metros de comprimento.

Art. 11. Na barraca de atendimento ao público somente será permitida a venda de ingressos para o passeio de *Banana-Boat* e a acomodação dos materiais de segurança, ficando expressamente vedada a venda de produtos alimentícios e bebidas.

Art. 12. É expressamente obrigatória a utilização de Equipamento de Proteção Individual – EPI por todos os ocupantes da embarcação de *Banana-Boat*, sendo estes o colete salva-vidas e o capacete.

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.

Art. 13. A observância das regras instituídas no presente decreto não excluem a observância das normas vigentes da Marinha do Brasil e Secretaria do Patrimônio da União.

Art. 14. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 19.725.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 10 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.410

Data: 10 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Declara nulo o Decreto nº 20.318/16 de 5 de dezembro de 2.016.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.383/09 e suas alterações; com o artigo 53 da Lei nº 9.784/1999 e de acordo com a Súmula 473 do colendo Supremo Tribunal Federal, tem a administração o dever de anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, porque deles não se originam direitos, **DECRETA**:

Art. 1º - Fica declarado nulo por ausência de motivação expressa e por falha de técnica legislativa, o Decreto 20.318/16.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 10 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



LEIS

LEI Nº 1.690

Data: 9 de janeiro de 2017.

Súmula: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Guaratuba e dá outras providências

A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

Da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo Municipal

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares Sobre a Estrutura Básica

Art. 1º. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Poder Executivo Municipal de Guaratuba disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta e da administração indireta, esta constituída por entidades dotadas de personalidade jurídica própria, criadas, autorizadas e estruturadas mediante leis específicas, integradas segundo setores de atividades relativos às diretrizes, objetivos e às metas, que devem ser buscadas pela Administração Municipal.

§1º. O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

§2º. Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral, o Procurador Fiscal, o Chefe de Gabinete, o Ouvidor, o Controlador Interno, e os Diretores dos Departamentos das Secretarias Municipais, nos termos desta Lei.

§3º. A administração direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal, que se encarrega da realização das atividades típicas da Administração Pública, executadas diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - Unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;



II - Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretarias;

III - Secretarias municipais de administração geral e específica, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo; e

IV - Órgãos de atuação desconcentrada, entidades de primeiro nível hierárquico para o exercício de planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

§4º. A administração indireta compreende serviços públicos instituídos para limitar a expansão da administração direta ou para aperfeiçoar a sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico ou social, usufruindo para tanto de independência funcional.

Art. 2º. Das unidades que integram a Administração Direta:

I - Órgão de assistência imediata - representado pelo gabinete de apoio direto ao Chefe do Executivo;

II - Órgãos de assessoramento - integrados por órgãos de assessoramento, apoio e fiscalização dos demais órgãos municipais, com defesa, orientação, acompanhamento e controle de programas e projetos governamentais;

III - Órgãos de natureza instrumental - representados por Secretarias que promovem atividades-meio da Administração;

IV - Órgãos de natureza substantiva - representados por Secretarias que promovem as atividades-fim e específicas dos programas e projetos definidos pela Administração Municipal; e

V - Órgãos de atuação desconcentrada - representados por órgãos de desconcentração territorial, encarregados de representar, nos Distritos, a Administração Municipal, os quais estão vinculados diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. Poderá haver órgãos de natureza composta, ou seja, Secretarias que promovam atividades-meio e atividades-fim, desde que dotadas de estrutura organizacional interna própria para o desempenho independente entre as atividades meio e fim.

Art. 3º. Das unidades que integram a Administração Indireta:

I - Autarquias - entidades de personalidade jurídica de direito público, criadas por lei e organizadas por ato do Poder Executivo, com patrimônio e receita própria, sem capital, para o desempenho de atividades



típicas de administração pública que não traduzam resultados comerciais ou industriais.

II - Sociedade de Economia Mista - entidade de personalidade jurídica de direito privado, autorizada por lei e organizada por estatuto, com patrimônio próprio e capital por ações de posse majoritária do Município e fins declaradamente lucrativos.

Art. 4º. A Estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Guaratuba, compreende as seguintes unidades:

I - Administração Direta

a - Órgão de Assistência Imediata:

1. Chefia de Gabinete;
2. Diretoria Geral de Comunicação;
3. Ouvidoria Geral;
4. Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

b - Órgãos de Assessoramento:

1. Procuradoria Geral;
2. Procuradoria Fiscal;
3. Sistema de Controle Interno.

c - Órgãos e Natureza Instrumental:

1. Secretaria Municipal da Administração;
2. Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento.

d - Órgãos de Natureza Substantiva:

1. Secretaria Municipal da Saúde;
2. Secretaria Municipal da Educação;
3. Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social;
4. Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo;
5. Secretaria Municipal do Esporte e Lazer;
6. Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura;
7. Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
8. Secretaria Municipal da Infraestrutura e Obras;
9. Secretaria Municipal da Segurança Pública;
10. Secretaria Municipal do Urbanismo;
11. Secretaria Municipal da Habitação;
12. Secretaria Especial para Demandas da Área Rural.

II - Administração Indireta

a - Entes Descentralizados:

1. Instituto Ambiental de Guaratuba - IAG;
2. Instituto de Previdência de Guaratuba – Guaraprev;
3. Companhia de Habitação de Guaratuba.

Parágrafo Único. Os Órgãos Colegiados consultivos e/ou deliberativos, cujos membros serão indicados pelas entidades representadas



e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, terão regimentos internos próprios, por eles elaborados, e aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º. Além das Secretarias referidas no artigo anterior, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá instalar novas Secretarias de Natureza Extraordinária, mediante Lei Específica, que deverá ser encaminhada à Câmara Municipal para apreciação.

Art. 6º. As estruturas organizacional e funcional básicas de cada uma das Secretarias Municipais, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de Direção Superior, representado pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral e Procurador Fiscal, simbologia S-1, com funções relativas à liderança, articulação e controle de resultados de sua área de atividades;

II - Nível de Direção e Assessoramento Superior, com funções de desenvolvimento de programas ou projetos de caráter permanente ou transitório, inerentes à finalidade do órgão, que será representado pelo Chefe de Gabinete, pelo Controlador Geral, pelo Ouvidor, ou pelos Diretores Gerais, todos simbologia CC-1, pelos Diretores Técnicos e Assessores Plenos das Procuradorias, simbologia CC-2, pelos Diretores Executivos e Assessores Executivos das Procuradorias, simbologia CC-3 e pelos Chefes de Assessorias Técnicas e Assessores Técnicos das Procuradorias, simbologia CC-4.

Art. 7º. Subordinam-se ao Gabinete do Prefeito: as Procuradorias e as Secretarias Municipais, conforme estabelecido no Organograma constante do Anexo VI da presente lei.

Parágrafo Único. O Gabinete do Prefeito terá a assistência imediata do Controlador Interno, simbologia CC-1, nos termos da lei.

CAPÍTULO II

Das Disposições Finais Sobre a Estrutura Básica

Art. 8º O Sistema de Controle Interno comporá a estrutura e unidade orçamentária do Gabinete do Prefeito, tendo o seu funcionamento, atribuições e competência conforme determinado na Lei Municipal nº 1.264, de 21 de fevereiro de 2007, alterada pela Lei 1.290, de 19 de dezembro de 2007, em função de suas peculiaridades e especificações.



Art. 9º. Os órgãos de Administração Direta e os Fundos Municipais, são vinculados ao Prefeito Municipal.

Art. 10. O Prefeito Municipal, por Decreto, regulamentará a estrutura e o funcionamento de cada uma das unidades administrativas indicadas nesta Lei.

Art. 11. A representação gráfica da estrutura organizacional básica fixada neste Título é a constante do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 12. Os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal de Guaratuba são os constantes do Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão, de que trata o “*caput*” deste artigo, são declarados de livre nomeação e exoneração, nos termos da Constituição Federal.

§ 2º Exceto aos detentores de Cargos de Simbologia S-1, cuja carga horária é pelo regime de dedicação exclusiva, os demais cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, necessários à estruturação funcional dos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal de Guaratuba, obedecem a carga horária constante do Anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 3º O Chefe do Poder Executivo poderá instituir o Banco de Horas para os detentores de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, da Prefeitura Municipal de Guaratuba, exceto aos detentores de Cargos com Simbologia S-1.

Art. 13. Fica estabelecido o padrão de vencimentos e remuneração dos cargos comissionados, constantes do Anexo III, parte integrante desta Lei.

§ 1º Os valores constantes do Anexo III, expressos em reais, se referem aos vencimentos mensais.

§ 2º Os valores atribuídos aos cargos em Comissão CC-1, CC-2, CC-3 e CC-4, constantes do Anexo III, serão recompostos por ocasião da revisão geral anual dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, quando houver.

§ 3º Os servidores efetivos nomeados para exercer cargos comissionados, poderão optar pelos vencimentos do cargo comissionado, ou ainda, pela remuneração de carreira, com gratificação de até 100% (cem por cento) sobre o seu vencimento base, desde que não ultrapasse o subsídio do prefeito.



§ 4º A remuneração dos servidores detentores de cargos em Comissão será exclusivamente pelos vencimentos descritos no Anexo III, sendo estes incompatíveis com as gratificações concedíveis aos servidores de carreira, exceto as gratificações de férias e de décimo-terceiro vencimento.

TÍTULO II

Da Área de Competência das Unidades Integrantes da Estrutura Organizacional Básica

CAPÍTULO I

Dos Órgãos Colegiados de Consulta, de Orientação e Deliberação

Art. 14. O Prefeito Municipal poderá fixar por Decreto a regulamentação de funcionamento das Secretarias Municipais, contendo a composição, atribuições, competências e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de consulta, orientação e deliberação e dos cargos comissionados simbologias CC-1, CC-2, CC-3 e CC-4, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos de Assistência Imediata

SEÇÃO I

Da Chefia do Gabinete do Prefeito

Art. 15. Será de competência da Chefia de Gabinete, a assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto às autoridades; a coordenação da sua agenda oficial; o cerimonial; a preparação dos despachos do Prefeito com as entidades representadas nos órgãos de consulta, orientação e deliberação; a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo; recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; transmissão e controle das ordens dele emanadas; a coordenação das relações do Executivo com o Legislativo; a coordenação da elaboração de projetos de lei e respectivas mensagens, preparados pelos órgãos das diversas áreas e o acompanhamento do seu trâmite na Prefeitura Municipal; o controle documental da Legislação Municipal; a coordenação da elaboração de mensagens ao Poder Legislativo; a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento; a coordenação da prestação das informações solicitadas ao Poder Executivo; a realização das atividades de



apoio à Junta de Serviço Militar; o assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Junta de Serviço Militar

Art. 16. A Junta do Serviço Militar é a unidade representativa do Serviço Militar Federal, no Município, dando atendimento aos munícipes na regularização de documentação militar, competindo-lhe: coordenar o Serviço Militar no Município, referente ao alistamento; controlar e apresentar reservistas; elaborar certificado de dispensa e outras atividades correlatas, nos termos da legislação federal.

SEÇÃO II

Da Diretoria Geral de Comunicação

Art. 17. Será de competência da Diretoria Geral de Comunicação, o registro e publicação dos atos oficiais; a coordenação e gerenciamento dos sistemas de informações no âmbito do Município, dando acesso à informação pública pelo cidadão; viabilizar todos os meios para o cumprimento da Lei Federal da Transparência e sua regulamentação no âmbito do Poder Executivo Municipal, por meio do Decreto 16.034/2012 e suas alterações, de modo que haja o pleno e transparente acesso à informação pública; orientar, cobrar e fiscalizar a efetividade por parte dos demais órgãos públicos na prestação deste serviço, divulgando e orientando ao cidadão quanto à forma de procedimento para o acesso à informação pública; coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa de ações do Município; redigir matérias sobre atividades municipais e distribuí-las à imprensa para divulgação; assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais e demais autoridades do Município, em assuntos relativos à comunicação social; assessorar autoridades ou servidores municipais, visando à edição e distribuição dos informativos diários de divulgação interna; gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessária ao desempenho de sua competência, em especial as que possam fornecer tratamento entre o Executivo Municipal e a imprensa e zelando pela boa imagem institucional do Município de Guaratuba; coordenar os trabalhos jornalísticos nas dependências da Prefeitura Municipal de Guaratuba e a cobertura de eventos oficiais realizados; agendar entrevistas, individuais ou coletivas, a serem concedidas a veículos de comunicação, quando solicitado; organizar homenagens sob responsabilidade do Município; assessorar aos demais órgãos, na área de sua competência e outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

Da Ouvidoria Geral



Art. 18. Será de competência da Ouvidora Geral a interlocução entre o Poder Executivo e a Comunidade, através de mecanismos de escuta do cidadão, possibilitando à sociedade expressar os seus anseios e fornecer informações para melhoria dos serviços públicos, contribuindo, deste modo para a melhoria da gestão; promover o exercício da cidadania; receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações, elogios e sugestões dos cidadãos, relativas à prestação de serviços públicos em geral; apresentar representações contra o exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções na Administração Pública Municipal; atuar como instrumento de controle social dos atos administrativos do Governo Municipal; possibilitar a inserção do cidadão nas decisões; aproximar o Governo Municipal dos cidadãos, ouvindo e considerando as suas aspirações, prioridades e proposições; proporcionar, sobretudo, melhoria constante na oferta e qualidade dos serviços públicos; receber e analisar as denúncias, reclamações, sugestões e elogios; prestar informações; encaminhar o resultado de sua análise aos setores/órgãos competentes; acompanhar as providências adotadas; cobrar soluções e manter o cidadão informado dos respectivos processos; sugerir medidas de aprimoramento das atividades técnicas e administrativas; avaliar a satisfação dos servidores, corrigindo rumos e estimulando o processo de melhoria contínua da qualidade; informar ao cidadão a solução e/ou conclusão adotada; assessorar aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

Da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil

Art. 19. Será de competência da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, articular, coordenar e gerenciar ações de proteção e defesa civil, em âmbito municipal; promover a ampla participação da comunidade nas ações de proteção e de defesa, especialmente nas atividades de planejamento e nas ações de respostas a desastres e reconstrução; elaborar e implementar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de proteção e defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto; elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal; capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários; solicitar vistorias e intervenções nas edificações e áreas de risco, bem como o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis; promover a identificação e a avaliação das ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades a desastres, de modo a evitar ou reduzir sua ocorrência, analisando e recomendando a inclusão de áreas de riscos no Plano Diretor Municipal; implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas no território local, nível de riscos e sobre recursos disponíveis para apoio às operações; manter os órgãos estadual e federal de Proteção e Defesa Civil informados sobre a ocorrência de desastres e sobre as atividades de proteção e defesa civil desenvolvidas no Município; realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência; proceder à avaliação de



danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e ao preenchimento dos formulários do Sistema Integrado de Informações sobre desastres(S2ID); propor à autoridade competente a declaração de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação; executar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres; planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres; assessorar aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III *Dos Órgãos de Assessoramento*

SEÇÃO I *Da Procuradoria Geral*

Art. 20. Será de competência da Procuradoria Geral a representação, a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito, que não digam respeito a questões puramente fiscais e/ou tributárias; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica; a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte; a instauração de sindicâncias e processos administrativos; o exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico e a emissão de pareceres jurídicos sobre questões que lhe forem submetidas; a proposição ao Prefeito Municipal de anulação de atos administrativos municipais, eivados de vícios, devidamente demonstrados; o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; a propositura de medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa; o recebimento, por meio do Procurador Geral, de citações pessoais, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte ou interessado; assessorar as secretarias municipais na elaboração de proposta orçamentária nas respectivas áreas de sua atuação; firmar contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza e/ou assessorar na sua elaboração; assessorar na elaboração de atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por estes adquiridos.

SEÇÃO II *Da Procuradoria Fiscal*

Art. 21. Será de competência da Procuradoria Fiscal o assessoramento do planejamento operacional e da execução da política tributária e fiscal do Município; o assessoramento à gestão da legislação tributária e fiscal do Município; a orientação da correta e eficiente inscrição e cadastramento dos contribuintes; o assessoramento do lançamento, da arrecadação, da fiscalização, da inscrição em dívida ativa e da execução dos tributos devidos ao município; a inscrição e cobrança da dívida ativa judicial; a proposição ao Prefeito Municipal da anulação de atos administrativos municipais de natureza fiscal; a proposição ao Prefeito Municipal do ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo



relativos a matéria fiscal; a proposição ao Prefeito Municipal das medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa relacionadas à matéria fiscal; o recebimento de citações, intimações e notificações nas ações de sua competência em que o Município seja parte ou interessado; a representação, a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito, em processos e procedimentos que digam respeito a questões puramente fiscais e/ou tributárias; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica fiscal; o exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico e a emissão de pareceres jurídicos sobre questões fiscais; outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

Do Sistema de Controle Interno

Art. 22. Será de competência do Sistema de Controle Interno assegurar a boa gestão dos recursos públicos; apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos da administração relacionados à execução contábil, financeira, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e renúncia de receitas; acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias; avaliar a execução dos programas de governo e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; controlar as inscrições de despesas em restos a pagar; verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos limites de repasse da interferência financeira ao Poder Legislativo Municipal; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o equilíbrio de caixa; assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas, nos termos da Lei Municipal 1.264/2007, alterada pela Lei 1.290/2007 e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos de Natureza Instrumental

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal da Administração

Art. 23. Será de competência da Secretaria Municipal da Administração, manter os serviços de recepção e informações ao público em geral no Paço Municipal, a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação; Administrar os serviços de telefonia, monitorando as ligações telefônicas, através dos meios legais adequados para tal; efetuar estudos e análises técnicas para redesenhos de processos, com normatização de procedimentos e elaboração de manuais de atribuições das unidades administrativas; desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e celeridade das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos; efetuar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação; licenciar e manter contratos de softwares e de sistemas de informação no âmbito da administração municipal; manter os equipamentos de informática e solicitar a aquisição de suprimentos no âmbito



da administração municipal; efetuar o controle e a manutenção do cadastro de fornecedores; a realização de orçamentos e estimativas de preços em relação a bens e serviços a serem contratados; a aquisição direta de bens e serviços; a coordenação de todas as atividades licitatórias; o planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais; o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis; a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município; a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura Municipal de Guaratuba, compreendendo operação, controle e manutenção da frota de veículos leves; o controle e a fiscalização da frota locada; a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço; a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade; o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo realização de concurso público, de acordo com as necessidades administrativas e demais formas legais de recrutamento, seleção, admissão, alocação e remanejamento de recursos humanos da administração direta; a elaboração da folha de pagamentos; o controle de atos formais de pessoal; a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos; serviços de assistência social ao servidor, de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho; realização de ações de inspeção e orientações nos locais de trabalho sobre medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual, visando à prevenção de acidentes de trabalho; implantação da medicina preventiva com vistas à prevenção de doenças ocupacionais; realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na administração direta; a execução da política geral da gestão de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial; a gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos; a administração do Terminal Rodoviário; a administração do Camping Municipal; a realização das atividades de apoio à Coordenadoria da Agência do Trabalhador; o assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Agência do Trabalhador

Art. 24. A Agência do Trabalhador tem como finalidade a coordenação voltada à intermediação de mão de obra na comunidade local, atuando em consonância com as diretrizes do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda; atuando no sentido de oferecer aos que buscam emprego, os meios para proporcionar seu ingresso no mercado de trabalho, desde a emissão de documentos, à oferta de vagas e orientação profissional adequada; atua no sentido de dispor para os empregadores, o banco de dados atualizado, com o currículo dos trabalhadores cadastrados.

SEÇÃO II



Da Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento

Art. 25. Será de competência da Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento, com o assessoramento da Procuradoria Fiscal, o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, bem como as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes bem como a orientação dos mesmos; o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao município; a guarda e movimentação de valores; a elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; a programação de desembolso financeiro; o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas, a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle Externo; os registros e controles contábeis; a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração; a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais; o controle e a fiscalização da sua gestão; a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município; contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais; assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Natureza Substantiva

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 26. Será de competência da Secretaria Municipal da Saúde a administração do Sistema Municipal de Saúde, compreendendo o gerenciamento nas questões específicas da área e a execução da política de saúde do Município, com a parceria dos governos estadual e federal; propor políticas de saúde; o gerenciamento e a execução de políticas de saúde em cada uma das Unidades Básicas de Saúde, no Pronto Atendimento Municipal e no Hospital Municipal de Guaratuba; o desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas; da vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador; a prestação de serviços odontológicos ambulatoriais e médicos ambulatoriais e de urgência e de emergência; a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população; a implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene, à saúde pública, à saúde da família, ao combate de endemias; a participação na formulação da política de proteção do meio



ambiente; a articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos; o assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 27. Será de competência da Secretaria Municipal da Educação a administração do Sistema Municipal de Ensino, em consonância com as diretrizes federais e estaduais, especialmente as normas estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal; o gerenciamento nas questões específicas da área educacional; a instalação, manutenção e gestão dos estabelecimentos municipais da educação infantil e das primeiras séries do ensino fundamental; a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e com entidades da iniciativa privada, para a programação de atividades com alunos da rede municipal; o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema educacional; a promoção da democratização da gestão escolar, assegurando um ensino público com qualidade social; a universalização do atendimento dos níveis e modalidades de ensino: educação infantil de zero a cinco anos, ensino fundamental obrigatório e gratuito, a partir de cinco anos de idade nas escolas municipais, voltado às séries iniciais do Ensino Fundamental, nessas séries incluído o trabalho e acesso à educação especial e à educação de jovens e adultos; providenciar gradativamente o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência; o controle da documentação escolar e estatística, gerenciando a estrutura e funcionamento do programa federal vinculado à frequência do aluno à escola, bem como o registro escolar; a assistência ao estudante; criação de condições para que cada unidade escolar tenha autonomia política, pedagógica e financeira e seja capaz de orientar seu Projeto Pedagógico, valorizando a sala de aula como um local em que ocorre a produção intelectual e a execução das atividades pedagógicas de ensino; a promoção de programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos da rede municipal de ensino; a administração do transporte escolar em conjunto com outros órgãos afins, dando provimento ao transporte escolar da zona urbana e da zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola; realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e participar do processo de reorganização e readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria, sempre que necessário; estabelecer plano de ação orçamentário anual visando a criação e manutenção de mecanismos de controle e avaliação



do sistema de ensino, formação continuada, adequação dos espaços físicos, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros; dar assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social

Art. 28. Será de competência da Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social, implementar a política social do Município, voltada para o atendimento dos direitos sociais e aspirações da população de baixa renda; oferecer meios que favoreçam a organização e participação da população no encaminhamento das questões que atendam aos seus interesses e aspirações, relativamente à melhoria de suas condições de vida; definir, orientar, supervisionar e coordenar, no âmbito municipal, atividades e programas de bem-estar social, a nível político, técnico e administrativo; prestar serviços que, direta ou indiretamente, propiciem melhoria das condições gerais de vida da população; criar mecanismos que respondam às demandas sociais no Município e que, de forma concomitante, atuem sobre os fatores geradores dessas demandas; propor soluções alternativas para atendimento dos problemas sociais emergentes que envolvam outros órgãos públicos; desenvolver e coordenar programas na área social no âmbito municipal, compreendendo a assistência à família, à criança, ao adolescente, ao idoso, à pessoa com deficiência, à mulher e à geração de renda; realizar o planejamento operacional e a execução de programas de atendimento na área social; proteger a infância e à adolescência, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente a criança e o adolescente carentes, para a satisfação das suas necessidades básicas, propiciando condições adequadas à sua integração na sociedade e seu desenvolvimento como indivíduo; tomar medidas de proteção e defesa da criança e do adolescente contra atos de violência por parte da família, da comunidade, ou do Estado; prestar, dentro das possibilidades legais, apoio técnico e financeiro a entidades, grupos e movimentos comunitários em propostas que se coadunem com as diretrizes da Secretaria; executar programas, projetos e atividades relacionadas com serviços de natureza comunitária voltados para a criança e para o adolescente; articular e integrar-se com os outros órgãos do Município nos demais níveis de governo e com entidades da iniciativa privada, nas programações inerentes às suas atribuições; prestar os serviços de assistência social; fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções consignadas no orçamento municipal e autorizados por lei específica, nas condições previstas nas Leis Orçamentárias; desenvolver a política de integração da terceira idade, nos termos do Estatuto do Idoso, implementando o acompanhamento dos idosos, especialmente os carentes, para a satisfação das suas necessidades básicas, propiciando condições adequadas à sua integração na sociedade e a manutenção de sua dignidade como indivíduo e sujeito de direitos; dos portadores de necessidades especiais junto à comunidade; participar da promoção das políticas municipais relacionadas com o trabalho e emprego; prestar assistência social às vítimas de situações de



emergência decorrentes de enchentes, desabamentos, incêndios e outros acontecimentos; assessorar e dar estrutura aos conselhos municipais voltados à sua área de atuação, bem como aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, o planejamento operacional, o gerenciamento, a execução, supervisão e controle das atividades relativas à cultura do Município; propor políticas de geração, captação e alocação de recursos para o setor cultural; a promoção do desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes, da gastronomia, do folclore e das letras; a difusão cultural em todas as suas manifestações; a proteção do patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município; a manutenção e ampliação do patrimônio cultural, inclusive a defesa do patrimônio histórico e artístico, pela preservação de documentos, obras e locais de valor histórico e artístico, monumentos e paisagens naturais e jazidas arqueológicas; o incentivo à organização e divulgação de estudos, pesquisas, levantamentos, relatórios e outras informações de interesse cultural; a captação e ampliação de recursos financeiros, públicos ou privados, para a criação e ampliação de bibliotecas, museus, teatros e demais expressões de cultura do povo; o estímulo e assistência às atividades regionais típicas, em especial as ligadas à pesca e ao artesanato; incentivo à realização de eventos folclóricos, trabalhistas e socioculturais; a promoção e o incentivo de estudos, campanhas e pesquisas na área da cultura; busca da contínua participação da comunidade em eventos culturais; articular para que haja o incremento de atividades culturais nas diversas modalidades e categorias, priorizando os idosos, as pessoas com deficiência e os adolescentes em conflito com a lei, nos termos do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo de Guaratuba – PMASE e demais ações previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e no Estatuto da Juventude, dando ainda atenção à comunidade em geral; a execução das atividades relativas ao turismo no Município, ampliando e orientando as atividades turísticas no âmbito municipal; a implantação de programas e projetos de incentivos, de desenvolvimento e de fomento ao turismo; estímulo e assistência às atividades regionais típicas, em especial as ligadas a náutica, turismo e artesanato; a promoção da capacitação dos recursos humanos destinados à execução de programas e projetos que decorram da política de turismo, através de programas de formação e de aperfeiçoamento; definição de planos e diretrizes voltados à captação de recursos públicos privados, que possibilitem a execução das ações políticas no campo de turismo; o planejamento e a execução da Política Municipal de Turismo; escolher, com o auxílio dos conselhos competentes, entidades que visem a obter recursos para a cultura e o turismo, por intermédio de auxílios e subvenções; com o auxílio dos conselhos competentes, propor e construir instrumentos que assegurem um permanente processo de monitoramento das atividades de cultura e turismo, desenvolvidas por entidades que recebem subvenção ou auxílio Municipal;o



assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer

Art. 30. Será de competência da Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer, a coordenação da política municipal de Esporte e Lazer, com o planejamento operacional, o gerenciamento e a execução das atividades específicas das áreas esportivas, de lazer e recreação a nível comunitário; estímulo, amparo e orientação de atividades esportivas no âmbito municipal; execução de planos e programas de fomento ao esporte; criação e ampliação de espaços relativos ao esporte e lazer no Município; apoio à modernização e ampliação de instalações destinadas à práticas esportivas, recreativas e de lazer; administração do parque esportivo municipal; articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades referentes ao esporte, lazer e recreação; o incentivo e a organização e divulgação de práticas esportivas, com captação e ampliação de recursos financeiros, públicos ou privados, para a divulgação de modalidades esportivas e para a ampliação da participação de atletas em competições municipais, estaduais, nacionais e internacionais, em suas diversas modalidades; incentivo da prática do esporte e das atividades recreativas, no sentido da melhor qualidade da vida humana; a atuação no sentido de proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade; a orientação, a promoção e a assistência às atividades esportivas escolares; vincular suas ações com vistas a atrair eventos esportivos nacionais e internacionais para a sua realização no Município, cuidando da divulgação e organização do evento, com apoio de outras secretarias; promover, de forma permanente, o esporte e o lazer no nível da Administração Municipal, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal; assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e o esporte; estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida; incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social; apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender às necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência; propor, formular e executar políticas, programas e ações de valorização das práticas de lazer e esporte, voltadas à criança, ao adolescente, ao jovem e ao idoso; formular e executar, direta ou indiretamente, em convênios ou parcerias com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades voltadas ao desenvolvimento dos jovens e apoiando iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens; organizar e desenvolver programas especiais de incentivo à prática de esportes, recreação e lazer para o idoso; planejar e incentivar a prática e o desenvolvimento das modalidades olímpica e paraolímpica, tanto a nível amador, como profissional; promover



também práticas esportivas e atividades recreativas no mar, nas praias, na baía, visando a valorização do potencial local e à fruição da paisagem; dar assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura

Art. 31. Será de competência da Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura, a execução, supervisão e controle das atividades relativas ao setor pesqueiro e agrícola do município; promover estudos, pesquisas e levantamentos sobre as condições do setor pesqueiro e agrícola do município, para definir padrões adequados de estímulo ao setor e a adoção de medidas pertinentes ao uso dos recursos naturais para um melhor aproveitamento; desenvolver política de desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e de comercialização de seus produtos, buscando parceiros necessários para maximizar seu desempenho; avaliar os métodos utilizados e possibilitar um melhor aproveitamento com implantação de novas técnicas; realizar estudos técnicos de métodos e implantação de regulamentações; fiscalizar as atividades nocivas e agressivas que venham prejudicar o setor pesqueiro e agrícola; estimular os sistemas de produção integrados de piscicultura, pecuária e agrícola, com: fornecimento de alevinos, semente e mudas; orientação sobre técnicas de produção e facilitação do uso de maquinários específicos; estabelecer políticas que visem a garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autóctone da merenda escolar; fiscalizar, em conjunto com outras Secretarias, pela preservação do solo, florestas, rios, baía e praias do município; administrar o Mercado Municipal e dar assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência e outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 32. Será de competência da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, a execução, supervisão e controle das atividades relativas ao meio ambiente do Município; controlar, monitorar, avaliar e executar a gestão dos recursos naturais do Município, no âmbito de suas atribuições, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas; estabelecer diretrizes e programas de preservação, controle e recuperação do meio ambiente no Município; executar projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização; administrar e preservar parques, praças e áreas de lazer; administrar e manter os cemitérios municipais; definir a política de limpeza urbana, gerenciando e fiscalizando a coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros; desenvolver atividades concernentes à implantação do zoneamento



ambiental e das atividades referentes ao licenciamento ambiental no Município; promover estudos, pesquisas e levantamentos sobre as condições ambientais do Município, para definir padrões adequados de higiene e saneamento, coleta e destinação dos resíduos sólidos do Município; estímulo à adoção de medidas pertinentes ao uso e preservação dos recursos naturais e promover a defesa do meio ambiente; atuar na promoção da defesa dos direitos dos animais; buscar as condições necessárias para a proteção, a preservação da vida, da dignidade e dos direitos dos animais nativos, exóticos, selvagens e domésticos; propor acompanhamento e promover a execução de políticas públicas que levem à convivência harmoniosa entre a espécie humana e as demais espécies animais; promover e estimular campanhas educativas na comunidade, visando a conscientização quanto à necessidade de proteção e defesa dos animais; avaliar os impactos ecológicos decorrentes de obras públicas ou privadas, objetivando estudos e regulamentações; promoção de estudos, pesquisas e levantamentos para o uso equilibrado dos recursos naturais para um melhor desenvolvimento econômico da região; fiscalizar as atividades nocivas e agressivas que venham prejudicar o meio ambiente, assessorando e propondo normatização aos demais órgãos, na área de sua competência; propor projeto de proteção ambiental; exercer, controlar e fiscalizar atividades e empreendimentos cuja atribuição para licenciar ou autorizar ambientalmente for competência do Município; implantar e manter o cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais, mediante a coleta e a catalogação de dados e informações; pesquisar as características do meio ambiente do Município, as suas potencialidades e limitações e as formas racionais de sua exploração; promover a educação ambiental e a formação de consciência sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação; proteger as paisagens notáveis e as áreas verdes do Município; elaborar projetos e fiscalizar a preservação do sistema natural de drenagem, fundos de vale e proteção de mananciais de abastecimento de água; propor legislação específica à sua área de atuação; realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Obras

Art. 33. Será de competência da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Obras, o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e de próprios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos; a abertura e manutenção de vias públicas e estradas vicinais; a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem, calçamento e saneamento em geral; a formulação, o desenvolvimento e a fiscalização, direta ou indiretamente, da realização de projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as demais secretarias, observado o Plano Diretor e a legislação vigente; a manutenção e preservação de fundos de vales; agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de



medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais; a execução dos serviços de sinalização urbana; a manutenção do sistema de sinalização; a execução e manutenção, em conjunto com outros órgãos envolvidos, dos serviços de iluminação pública; a manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, sob sua responsabilidade; realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal da Segurança Pública

Art. 34. Será de competência da Secretaria Municipal da Segurança Pública a elaboração e implementação de uma política de Segurança Pública e proteção social para o Município; a coordenação das ações de defesa social e articulação com as instâncias públicas federal e estadual e com a sociedade, visando potencializar as ações e os resultados na área de segurança pública; atualização e monitoração do sistema de informações estratégicas de segurança pública; a promoção da vigilância eletrônica dos logradouros públicos; a administração dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários; a fiscalização da utilização adequada dos bens de domínio público; a guarda e a vigilância dos prédios e dos próprios municipais; a colaboração com o Departamento de Fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de Polícia Administrativa do Município; a prevenção de sinistros, atos de vandalismos e danos ao patrimônio públicos; o controle e fiscalização da ação de guardas particulares que exercem suas atividades utilizando-se de logradouros públicos; a coordenação de suas atividades com as ações do Governo do Estado, no sentido de orientar o público e o trânsito de veículos em situações especiais, de oferecer e obter colaboração, principalmente no que se refere ao tráfego de veículos e, quando solicitado, nas tarefas atribuídas à defesa civil; a manutenção de uma gestão de apoio e interação com o Estado do Paraná por meio de suas Polícias Civil e Militar, na manutenção da ordem e da segurança pública no âmbito do Município; o assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência e outras atividades correlatas.

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal do Urbanismo

Art. 35. Será de competência da Secretaria Municipal do Urbanismo, a formulação, execução e avaliação da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Plano Diretor e com a legislação vigente; a proposição de normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município; a monitoração e a fiscalização do cumprimento das normas urbanísticas já expedidas; o planejamento do sistema viário do Município; o planejamento, implantação e controle do sistema de sinalização urbana; a disciplina do controle e apoio do trânsito; a promoção e o controle do uso de placas de publicidade; a execução e avaliação de planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento



básico e drenagem urbana no Município; o planejamento em conjunto com outros órgãos envolvidos, das redes de energia elétrica; o desenvolvimento do planejamento urbano e a execução da política de desenvolvimento urbano do Município; a coordenação dos trabalhos de elaboração e edição de normas técnicas urbanísticas; a realização de estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município; a promoção de estudos para adoção de normas e padrões que disciplinem o processo de parcelamento do solo urbano por meio de normas de loteamento; adoção de normas e padrões técnicos que disciplinem o processo de uso e ocupação do solo urbano através de lei de zoneamento e edificações; planejamento e execução de programas relativos a lotes urbanizados, núcleos habitacionais e equipamentos comunitários, em coordenação com os demais órgãos e/ou entidades federais, estaduais e municipais, por meio de convênios e contratos; a expedição de licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município; a coordenação e o apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins à área do Urbanismo; o controle de construções e loteamentos urbanos para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas cabíveis, conforme o Código de Posturas, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais pela Procuradoria Geral do Município, visando o resguardo do interesse público; outras atividades correlatas.

SEÇÃO XI

Da Secretaria Municipal da Habitação

Art. 36. A Secretaria Municipal da Habitação terá como competência, o planejamento operacional, a execução, diretamente ou através de terceiros, e a avaliação das políticas públicas habitacionais do Município, cabendo-lhe especificamente: mobilizar a sociedade no sentido de viabilizar a execução de projetos de habitação popular; identificar e tornar disponíveis terrenos para a construção de casas populares destinadas à população mais carente do Município; promover a urbanização dos terrenos destinados à construção de casas populares; promover a alienação de imóveis destinados à habitação popular; apoiar as famílias de baixa renda na autoconstrução de suas habitações e na melhoria de condições urbanas das áreas ocupadas, através de orientação técnica e do estabelecimento de facilidades para obtenção de material básico de construção; integrar-se aos Governos Federal e Estadual na viabilização de créditos habitacionais à população; estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação; formular e executar programas de regularização fundiária e de urbanização dos espaços sociais de risco; assessorar, coordenar e viabilizar processos de regularização fundiária no Município, em parcerias com órgãos federais e estaduais e com o Poder Judiciário; identificar as ocupações irregulares em áreas de preservação ambiental e desenvolver estudos e projetos para a realocação de famílias; monitorar permanentemente as áreas de risco, estudar e promover medidas voltadas ao reassentamento de famílias; integrar-se às ações das Secretarias Municipais do Bem Estar e da Promoção Social e da Administração e dos demais órgãos municipais, voltados à qualificação profissional e ao fomento de



hábitos de vida saudáveis das famílias beneficiadas com unidades e melhorias habitacionais; e outras atividades correlatas.

SEÇÃO XII

Da Secretaria Especial para Demandas da Área Rural

Art. 37. A Secretaria Especial para Demandas da Área Rural terá como competência, representar a Administração Municipal nos distritos e na Zona Rural do Município, executando ou fazendo executar as leis, posturas, e atos, de acordo com as instruções recebidas do Prefeito; de arrecadar os tributos e rendas municipais, dentro dos limites de sua jurisdição; de administrar a construção e conservação de obras públicas, estradas e caminhos municipais, sob a orientação técnica, controle e fiscalização dos órgãos centralizados do Município; de prestar os serviços públicos distritais; de coordenar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos municipais; e outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 38. Atendendo às peculiaridades e à necessidade premente de serviços, o Chefe do Poder Executivo poderá determinar locais diferentes para a atuação dos detentores de cargos comissionados, sem prejuízo de sua subordinação hierárquica.

Art. 39. Nos termos do contido na parte final do Inciso V, do art. 37 da Constituição Federal, fica fixado o percentual mínimo de 15% (quinze por cento), para o preenchimento por servidores de carreira, dos cargos em comissão das simbologias CC-1, CC-2, CC-3 e CC-4.

Art. 40. As principais atribuições dos cargos em comissão simbologias CC-1, CC-2, CC-3 e CC-4, estão disciplinadas no Anexo IV desta Lei.

Parágrafo Único. Normativos complementares poderão direcionar o desempenho dos gestores visando o alcance dos objetivos do Município de Guaratuba.

Art. 41. Os requisitos de qualificação para o exercício das atribuições dos cargos em comissão simbologias CC-1, CC-2, CC-3 e CC-4, são os constantes do Anexo V, parte integrante desta Lei.

Art. 42. Os servidores de carreira em exercício de cargo de Secretário ou de Cargo em Comissão, poderão optar pelos subsídios ou pela remuneração do cargo em comissão, bem como pela integração desses respectivos valores como base de contribuição para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento no art. 40 da Constituição Federal.



Art. 43. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos de transferência de dotações do orçamento ou de créditos adicionais, requeridos à plena execução desta Lei.

Art. 44. Ficam extintos os órgãos da estrutura organizacional básica vigente na data de publicação da presente Lei, não mencionados nesta lei e os cargos de provimento em comissão existentes e não mencionados no Anexo II.

Art. 45. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guaratuba, em 9 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

I – Gabinete do Prefeito

- Chefe de Gabinete
- Diretor Geral de Comunicação
- Ouvidor Geral
- Controlador Interno
- Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil
 - Diretor Técnico de Governo
 - Diretor Técnico de Comunicação e Jornalismo
 - Diretor Executivo de Assuntos do Poder Executivo
 - Diretor Executivo de Assuntos do Poder Legislativo
 - Chefe de Assessoria Técnica da Junta do Serviço Militar
 - Chefe de Assessoria Técnica para Ações Inter Setoriais
 - Chefe de Assessoria Técnica Legislativa
 - Chefe de Assessoria Técnica para Assuntos Parlamentares

II – Gabinete do Vice-Prefeito

- Diretor Geral do Gabinete do Vice-Prefeito
 - Diretor Técnico do Gabinete do Vice-Prefeito
 - Diretor Executivo do Gabinete do Vice-Prefeito
 - Chefe de Assessoria Técnica do Gabinete do Vice-Prefeito

III – Secretaria Municipal da Administração

- Diretor Geral
 - Diretor Técnico de Administração
 - Diretor Técnico de Bens e Serviços
 - Diretor Executivo de Assuntos Administrativos
 - Diretor Executivo de Compras e Licitações
 - Chefe de Assessoria Técnica de Recursos Humanos
 - Chefe de Assessoria Técnica de Protocolo e Arquivo Público
 - Chefe de Assessoria Técnica do Terminal Rodoviário
 - Chefe de Assessoria Técnica do Camping Municipal
 - Chefe de Assessoria Técnica de Cadastro de Fornecedores



- Chefe de Assessoria Técnica da Agência do Trabalhador

IV – Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento

- Diretor Geral

- Diretor Técnico de Finanças e Planejamento

- Diretor Técnico de Tesouraria

- Diretor Executivo de Contabilidade e Tributação

- Diretor Executivo de Execução Financeira

- Chefe de Assessoria Técnica da Contabilidade e Tributação

- Chefe de Assessoria Técnica da Execução Financeira

V – Secretaria Municipal da Saúde

- Diretor Geral

- Diretor Técnico de Gestão de Saúde

- Diretor Técnico dos Centros de Assistência à Saúde

- Diretor Executivo de Vigilância Epidemiológica e Sanitária

- Diretor Executivo de Coordenação de Atendimento à Saúde

- Chefe de Assessoria Técnica de Coordenação de Campanhas Preventivas de Saúde

- Chefe de Assessoria Técnica de Controle do Transporte de Pacientes;

- Chefe de Assessoria Técnica de Atendimento de Urgência e Emergência

- Chefe de Assessoria Técnica de Controle de Internamentos e atendimentos do Hospital Municipal de Guaratuba

- Chefe de Assessoria Técnica de Atendimento à Saúde da Família

- Chefe de Assessoria Técnica de Atendimento Ambulatorial

- Chefe de Assessoria Técnica de Atendimento Ambulatorial Rural

- Chefe de Assessoria Técnica de Tratamento Fora de Domicílio

VI – Secretaria Municipal da Educação

- Diretor Geral

- Diretor Técnico da Educação Básica

- Diretor Executivo de Controle dos Programas Educacionais

- Diretor Executivo de Coordenação da Merenda Escolar

- Diretor Executivo de Coordenação do Transporte Escolar



- Chefe de Assessoria Técnica de Assistência aos Estudantes
- Chefe de Assessoria Técnica de Melhoria da Qualidade do Ensino
- Chefe de Assessoria Técnica de Assistência ao Estudante com Deficiência
- Chefe de Assessoria Técnica de Programas e Projetos da Educação Básica
- Chefe de Assessoria Técnica da Merenda Escolar
- Chefe de Assessoria Técnica do Transporte Escolar

VII – Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social

- Diretor Geral

- Diretor Técnico de Ação Social
- Diretor Técnico de Entidades Sociais

- Diretor Executivo dos Assuntos da Criança e do Adolescente
- Diretor Executivo de Coordenação de Entidades Sociais

- Chefe de Assessoria Técnica de Assuntos da Criança e do Adolescente
- Chefe de Assessoria Técnica de Proteção Social

VIII – Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

- Diretor Geral

- Diretor Técnico da Cultura e do Turismo

- Diretor Executivo de Desenvolvimento e Recursos

- Chefe de Assessoria Técnica de Desenvolvimento de Programas Culturais
- Chefe de Assessoria Técnica de Desenvolvimento de Planos Estratégicos do Turismo
- Chefe de Assessoria Técnica de Captação de Recursos para a Cultura e o Fomento do Turismo

IX – Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer

- Diretor Geral

- Diretor Técnico de Promoção do Esporte e do Lazer

- Diretor Executivo de Iniciação Esportiva e Alto Rendimento
- Diretor Executivo de Recreação, Lazer, Terceira Idade e Crianças e Adultos Especiais



- Chefe de Assessoria Técnica de Incentivo às Práticas Esportivas aos Escolares
- Chefe de Assessoria Técnica de Captação de Recursos para Formação de Atletas
- Chefe de Assessoria Técnica de Pesquisa e Divulgação de Modalidades Esportivas
- Chefe de Assessoria Técnica de Desenvolvimento de Práticas Esportivas e Lazer explorando o Potencial Local
- Chefe de Assessoria Técnica de Execução de Atividades de Lazer e de Recreação em Nível Comunitário
- Chefe de Assessoria Técnica de Valorização das Práticas de Lazer e Esporte Acessíveis ao Idoso e ao Portador de Necessidades Especiais

X – Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura

- Diretor Geral da Pesca
- Diretor Geral da Agricultura
 - Diretor Técnico de Coordenação das Ações do Setor Pesqueiro
 - Diretor Técnico de Coordenação das Ações do setor Agrícola
 - Diretor Executivo de Administração do Mercado Municipal de Guaratuba
 - Diretor Executivo de Incentivo à Produção Agropecuária e Promoção de Feiras Agrícolas
 - Chefe de Assessoria Técnica de Controle da Pesca
 - Chefe de Assessoria Técnica de Incentivo à Produção Agropecuária

XI – Secretaria Municipal do Meio Ambiente

- Diretor Geral
 - Diretor Técnico de Supervisão, Controle e Fiscalização Ambiental e Desenvolvimento Econômico Sustentável
 - Diretor Executivo de Proteção e Preservação dos Recursos Ambientais
 - Chefe de Assessoria Técnica de Controle da Fauna e da Flora
 - Chefe de Assessoria Técnica de Fiscalização e Controle Ambiental
 - Chefe de Assessoria Técnica de Controle da Coleta e Destinação Final dos Resíduos Sólidos



- Chefe de Assessoria Técnica de Controle dos Cemitérios Municipais

XII – Secretaria Municipal da Infraestrutura e Obras

- Diretor Geral

- Diretor Técnico da Infraestrutura e Obras

- Diretor Executivo dos Serviços Gerais e da Iluminação Pública

- Diretor Executivo de Obras e Melhorias

- Chefe de Assessoria Técnica de Controle da Frota de Máquinas e Veículos Pesados

- Chefe de Assessoria Técnica da Conservação de Ruas e Estradas Rurais

XIII – Secretaria Municipal da Segurança Pública

- Diretor Geral

- Diretor Técnico de Sistemas de Segurança

- Diretor Executivo de Monitoramento Eletrônico

- Chefe de Assessoria Técnica de Manutenção em Equipamentos Eletrônicos de Alarme e Monitoramento

XIV – Secretaria Municipal do Urbanismo

- Diretor Geral do Urbanismo

- Diretor Geral da Fiscalização

- Diretor Técnico dos Serviços de Projetos, do Cadastro Técnico e do Controle Urbano

- Diretor Técnico da Fiscalização de Obras e Rendas

- Diretor Executivo do Controle de Edificações

- Diretor Executivo da Fiscalização de Obras e Rendas

- Chefe de Assessoria Técnica de Projetos

- Chefe de Assessoria Técnica do Cadastro Técnico

- Chefe de Assessoria Técnica do Controle de Edificações

- Chefe de Assessoria Técnica do Controle de Alvarás de Obras e Comerciais



XV – Secretaria Municipal da Habitação

- Diretor Geral

- Diretor Técnico de Incremento de Projetos de Habitação

- Diretor Executivo de Regularização Fundiária

- Chefe de Assessoria Técnica da Coordenadoria de Mapeamento de áreas Ocupadas

XVI – Procuradoria Geral

- Diretor Geral;

- Assessor Pleno da Procuradoria Geral

- Assessor Executivo da Procuradoria Geral

- Assessor Técnico da Procuradoria Geral

XVII – Procuradoria Fiscal

- Diretor Geral;

- Assessor Pleno da Procuradoria Fiscal

- Assessor Executivo da Procuradoria Fiscal

- Assessor Técnico da Procuradoria Fiscal

XVIII – Secretaria Especial para Demandas da Área Rural

- Diretor Geral

- Diretor Técnico para Demandas da Área Rural

- Diretor Executivo de Coordenação do Atendimento das Demandas Rurais

- Chefe de Assessoria Técnica da Coordenação das Demandas da Área Rural



ANEXO II

RELAÇÃO, QUANTIDADE E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DEMONINAÇÃO DOS CARGOS	SIMBOLOGIA	Carga Horária Semanal
01 (um)	Prefeito	(NÃO HÁ)	Dedicação Exclusiva
01 (um)	Vice-Prefeito	(NÃO HÁ)	Dedicação Exclusiva
13 (treze)	Secretários Municipais	S-1	Dedicação Exclusiva
01(um)	Secretário Especial	S-1	Dedicação Exclusiva
01(um)	Procurador Geral (<i>status</i> de Secretário)	S-1	Dedicação Exclusiva
01(um)	Procurador Fiscal (<i>status</i> de Secretário)	S-1	Dedicação Exclusiva
01(um)	Chefe de Gabinete	CC-1	40 Horas
20 (vinte)	Diretores Gerais	CC-1	40 Horas
01 (um)	Ouvidor Geral	CC-1	40 Horas
01 (um)	Controlador Interno	CC-1	40 Horas
23(vinte e três)	Diretores Técnicos	CC-2	40 Horas
02 (dois)	Assessores Plenos (Procuradorias)	CC-2	40 Horas
27 (vinte e sete)	Diretores Executivos	CC-3	40 Horas
02 (dois)	Assessores Executivos (Procuradorias)	CC-3	40 Horas
53 (cinquenta e três)	Chefes de Assessorias Técnicas	CC - 4	40 Horas
02 (dois)	Assessores Técnicos (Procuradorias)	CC - 4	40 Horas



ANEXO III

PADRÃO DE VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Simbologia	Denominação dos Cargos	Valores em Reais
(NÃO HÁ)	Prefeito	Subsídios Definidos em Lei Específica
(NÃO HÁ)	Vice-Prefeito	Subsídios Definidos em Lei Específica
S-1	Secretários Municipais, Procurador Geral e Procurador Fiscal	Subsídios Definidos em Lei Específica
CC-1	Diretores Gerais, Chefe de Gabinete, Ouvidor Geral, Controlador Interno	R\$ 6.000,00
CC-2	Diretores Técnicos, Assessores Plenos	R\$ 4.000,00
CC-3	Diretores Executivos, Assessores Executivos	R\$ 3.000,00
CC-4	Chefes de Assessorias Técnicas, Assessores Técnicos	R\$ 2.000,00

ANEXO IV

DISCIPLINAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

Atribuições Comuns aos Detentores de Cargos Comissionados:

I – estabelecer procedimentos para o desenvolvimento das atividades da unidade organizacional em que se encontra lotado e colaborar na padronização dos processos de trabalho de sua área de atuação;

II – planejar a atuação do órgão em que se encontra lotado;

III – coordenar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação, objetivando assegurar o cumprimento das políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições, gerais e específicas, previstas para o órgão, sob a orientação de seu superior hierárquico;

IV - praticar e expedir os atos de gestão administrativa, no âmbito de suas atribuições;

V - garantir a transparência dos procedimentos administrativos do Município de Guaratuba;



VI – exercer outras atribuições determinadas por superior hierárquico, visando assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes de sua área de atuação.

Atribuições Específicas aos Detentores de Cargos Comissionados:

Diretores Gerais - exercer a supervisão direta das diversas áreas de atuação das Secretarias; prestar auxílio direto aos Secretários e Procurador Geral e/ou Fiscal; supervisionar, coordenar e dirigir todas as atividades administrativas da Diretoria Geral, de acordo com a orientação estabelecida pelos superiores hierárquicos; apoiar administrativamente as ações da Prefeitura Municipal de Guaratuba na condução das políticas e diretrizes do Plano de Governo; despachar com os Secretários o expediente da Diretoria Geral, quando solicitado; elaborar diretrizes e planos de ação no âmbito da Diretoria Geral de sua área de atuação; acompanhar a evolução dos indicadores de desempenho e cumprimento de metas relacionadas à gestão estratégica das suas respectivas unidades; analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão dos Secretários; cumprir e fazer cumprir as decisões administrativas do Prefeito Municipal de Guaratuba; assessorar o Secretário em assuntos da competência da Diretoria Geral; praticar atos de gestão de pessoal, administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, sob sua responsabilidade; e exercer outros misteres decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídos pela autoridade superior.

Diretores Técnicos - zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor; prestar auxílio direto aos Diretores Gerais; sugerir a criação de Grupos de Trabalhos Técnicos para a elaboração de tarefas específicas visando a subsidiar posicionamentos do Município de Guaratuba; apresentar para a Diretoria Geral a conclusão dos trabalhos elaborados correspondente a cada período de trinta dias; informar, quinzenalmente, a Diretoria Geral, para fins de controle e divulgação, o andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade; apresentar nas reuniões das Secretarias a avaliação do Plano de Ação Anual, sob sua responsabilidade; e exercer outros misteres decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídos pela autoridade superior.

Assessores Plenos das Procuradorias - zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor; prestar auxílio direto aos Procuradores Municipais e os Diretores Gerais; sugerir e organizar a criação de Grupos de Trabalhos Técnicos para a elaboração de tarefas específicas visando a subsidiar posicionamentos e uniformizar entendimentos das Procuradorias Municipais; elaborar minutas a serem apresentadas aos Procuradores Municipais nas matérias afetas a sua lotação; auxiliar na atualização de acervo jurisprudencial da Procuradoria, priorizando temas que sejam objeto de demandas repetitivas do interesse do Município, além de estudos específicos conforme a necessidade do serviço a ser realizado; apresentar para o Diretor Geral a conclusão dos trabalhos elaborados, correspondentes a cada período de trinta dias; informar, quinzenalmente, para fins de controle e divulgação, o andamento dos trabalhos sob sua



responsabilidade; apresentar nas reuniões da respectiva Procuradoria, a avaliação do plano de ação anual, sob sua responsabilidade; e exercer outros misteres decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídos pelas autoridades superiores.

Diretores Executivos - atuar como agente visando a execução do plano de trabalho das Secretarias; prestar auxílio direto aos Diretores Técnicos; estabelecer diretrizes e normas de trabalho para as suas respectivas equipes de trabalho; elaborar a programação de trabalho a seu cargo; e exercer outros misteres decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídos pela autoridade superior.

Assessores Executivos das Procuradorias - atuar como agente visando a execução do plano de trabalho das Procuradorias; prestar auxílio direto aos Assessores Plenos e aos Procuradores Municipais; estabelecer diretrizes e normas de trabalho para as suas respectivas equipes de trabalho; assessorar os Procuradores Municipais e o Assessor Pleno no controle de prazos e recebimento de intimações e citações; auxiliar os Procuradores Municipais, diante das demandas existentes, a detectar a necessidade de novas interpretações a textos legais para o fiel cumprimento do interesse público; auxiliar na celebração de Termos de Convênio com Instituições de Ensino e de Termos de Compromisso com Estagiários, e na análise dos critérios técnicos para o incentivo de admissão de estagiários para as Procuradorias; exercer outros misteres decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídos pelas autoridades superiores.

Chefes de Assessorias Técnicas - atuar como agente visando a execução do plano de trabalho das Secretarias; prestar auxílio direto aos Diretores Executivos; prestar assistência técnica aos Secretários Municipais, no desempenho de suas atividades; estabelecer diretrizes e normas de trabalho para as suas respectivas equipes de trabalho; analisar, sanear, instruir e elaborar manifestação conclusiva em processos sob sua demanda; e exercer outros misteres decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídos pela autoridade superior.

Assessores Técnicos das Procuradorias - atuar como agente visando a execução do plano de trabalho das Procuradorias; prestar auxílio direto aos Assessores Executivos e aos Procuradores Municipais; prestar assistência técnica aos Procuradores no desempenho de suas atividades nos foros judiciais e extrajudiciais; auxiliar no contato entre o Procurador Municipal e outros agentes públicos; buscar a viabilização do acesso e melhor adequação no uso de sistemas eletrônicos dos diversos tribunais; assessorar as Procuradorias no contato interno com as Secretarias do Município e o chefe do Poder Executivo; dinamizar as atividades das Procuradorias, assessorando diretamente na busca de jurisprudências e precedentes a serem utilizados pelos Procuradores; estabelecer diretrizes e normas de trabalho para as suas respectivas equipes de trabalho; analisar, sanear, instruir e elaborar manifestação conclusiva em processos sob sua demanda; e exercer outros misteres



decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídos pela autoridade superior.

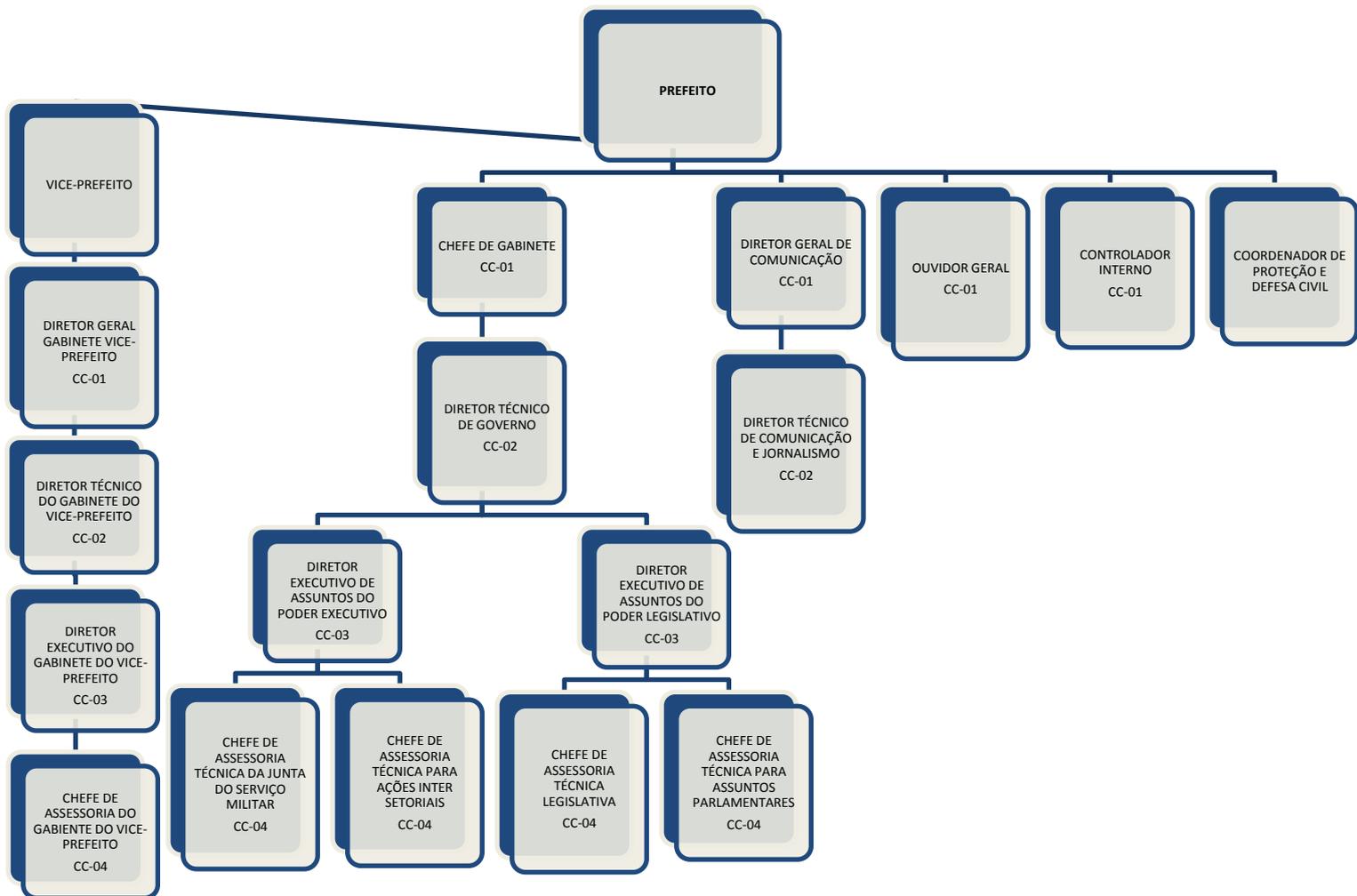
ANEXO V

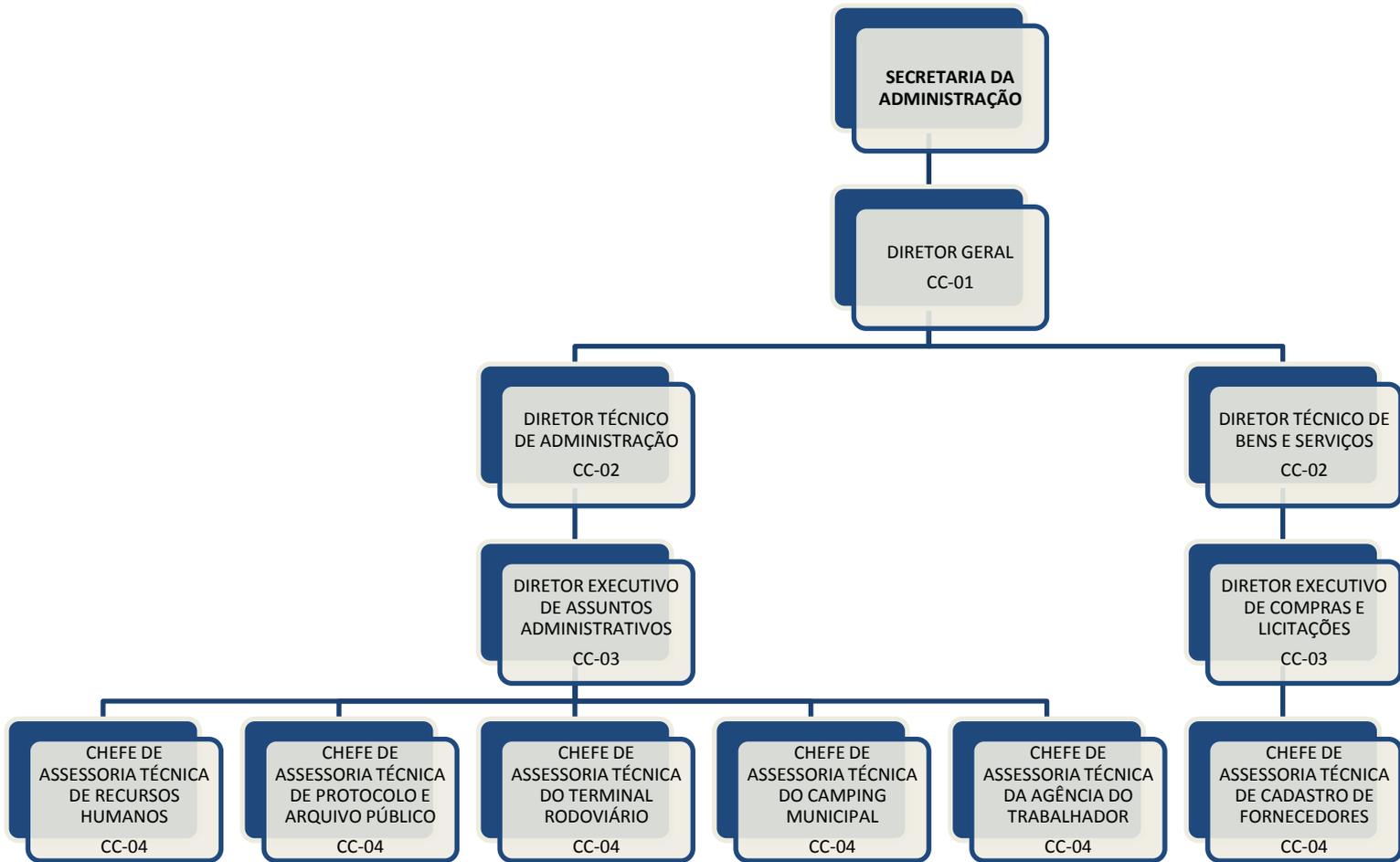
REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

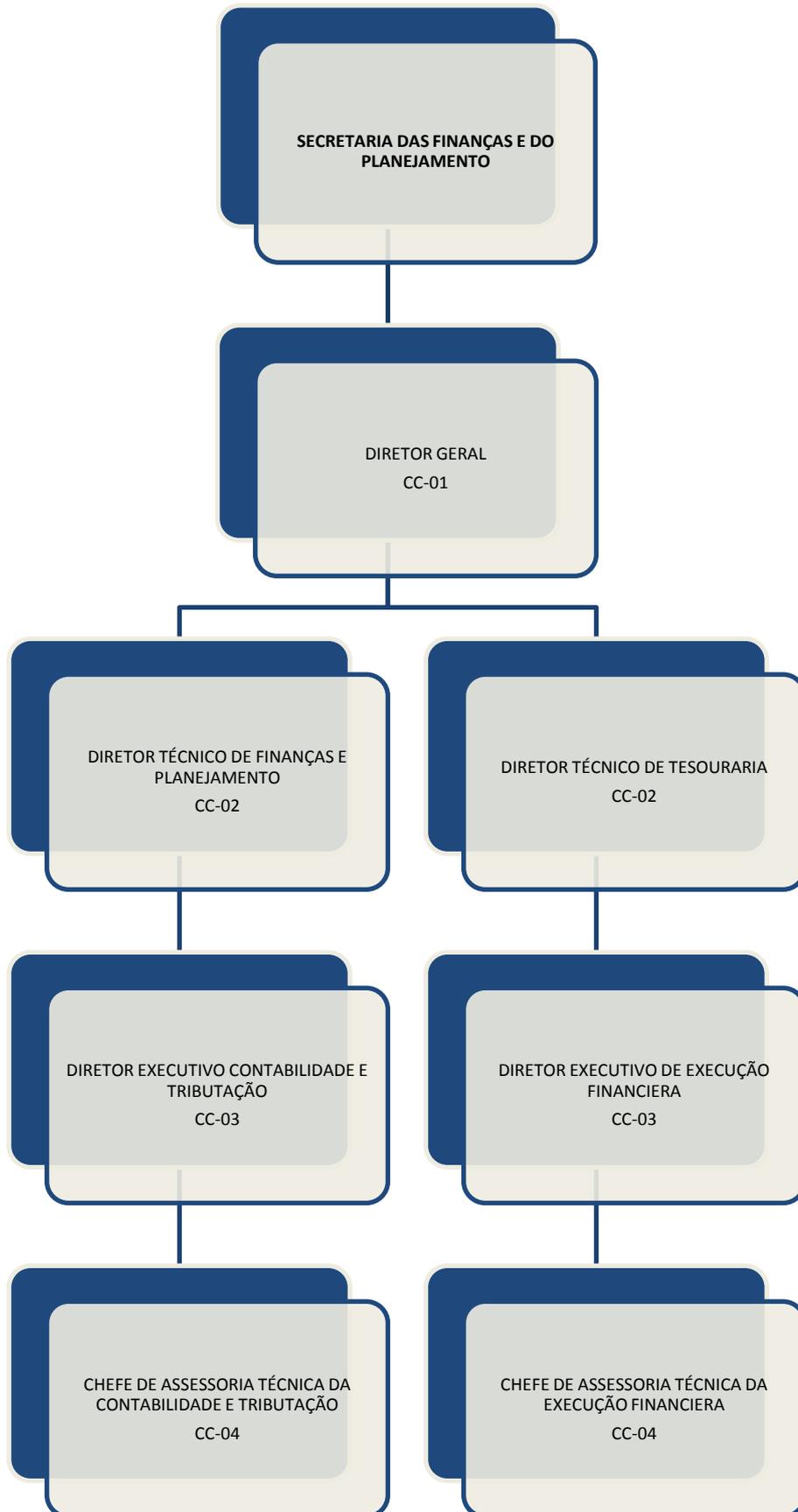
Simbologia	Denominação dos Cargos	Requisitos de Qualificação
CC-1	Diretores Gerais	Nível médio de escolaridade completo, com conhecimento específico da área de atuação pertinente ao órgão em que será lotado para prestação de serviços e experiência comprovada em atividades correlatas.
CC-2	Diretores Técnicos	Nível médio de escolaridade com conhecimento específico da área de atuação pertinente ao órgão em que será lotado para prestação de serviços e experiência comprovada em atividades correlatas, a nível de assessoramento.
CC-2	Assessores Plenos (das Procuradorias)	Bacharelado em Direito, com conhecimento específico da área de direito público e experiência comprovada a nível de assessoramento, nas atividades correlatas à área de atuação.
CC-3	Diretores Executivos	Nível médio de escolaridade com conhecimento específico da área de atuação pertinente ao órgão em que será lotado para prestação de serviços e experiência mínima comprovada, atuando em atividades correlatas de assessoramento.
CC-3	Assessores Executivos (das Procuradorias)	Bacharelado em Direito, com conhecimento no manuseio de processos eletrônicos, atuando em atividades correlatas de assessoramento.
CC-4	Chefes de Assessorias Técnicas	Primeiro grau completo, com conhecimento especializado relacionado às atividades de assessoramento.
CC-4	Assessores Técnicos das Procuradorias	Nível médio de escolaridade completo com conhecimento comprovado em utilização dos sistemas judiciais informatizados (Projudi, E-Proc, PJe, etc) e habilidade na realização de pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais.

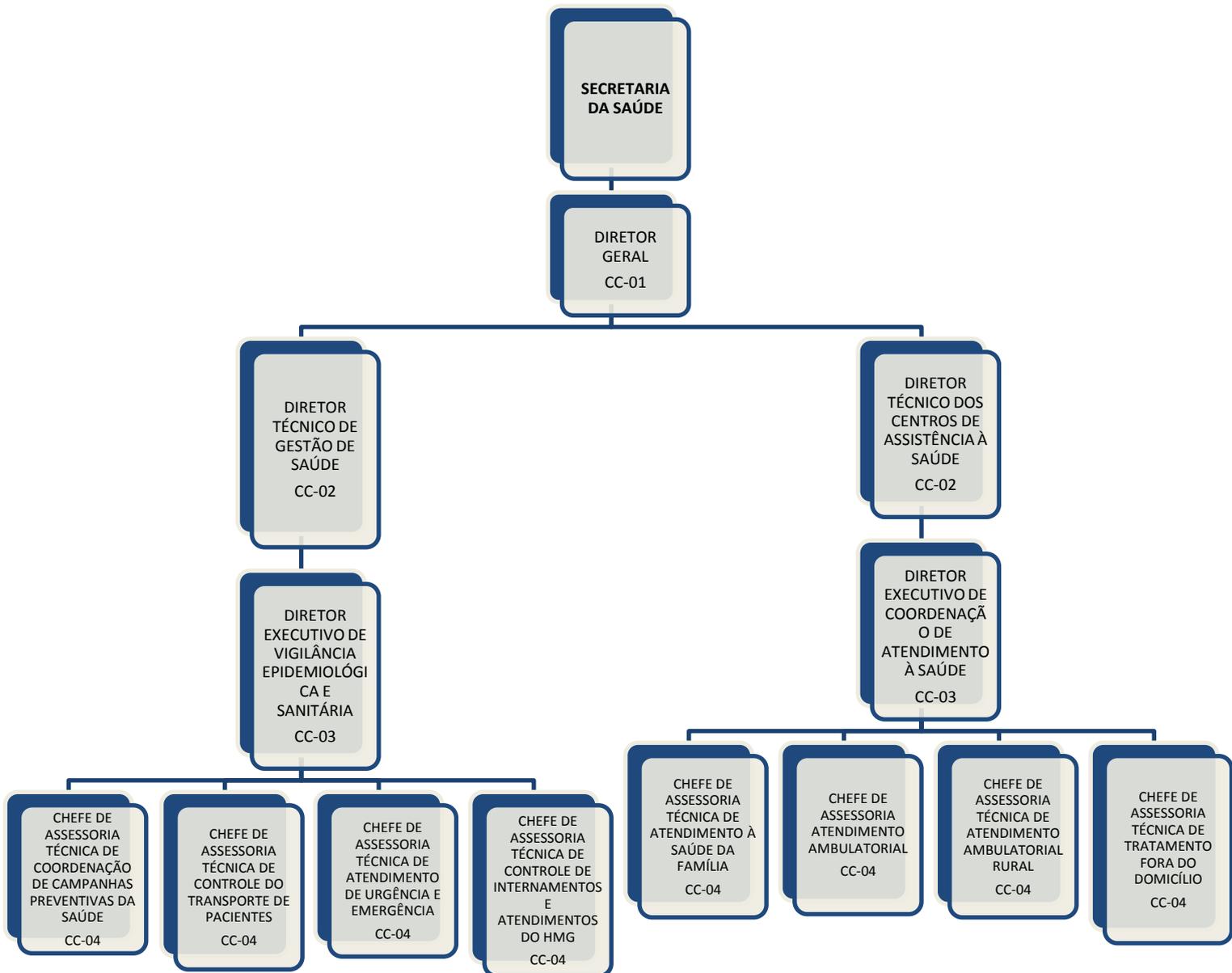


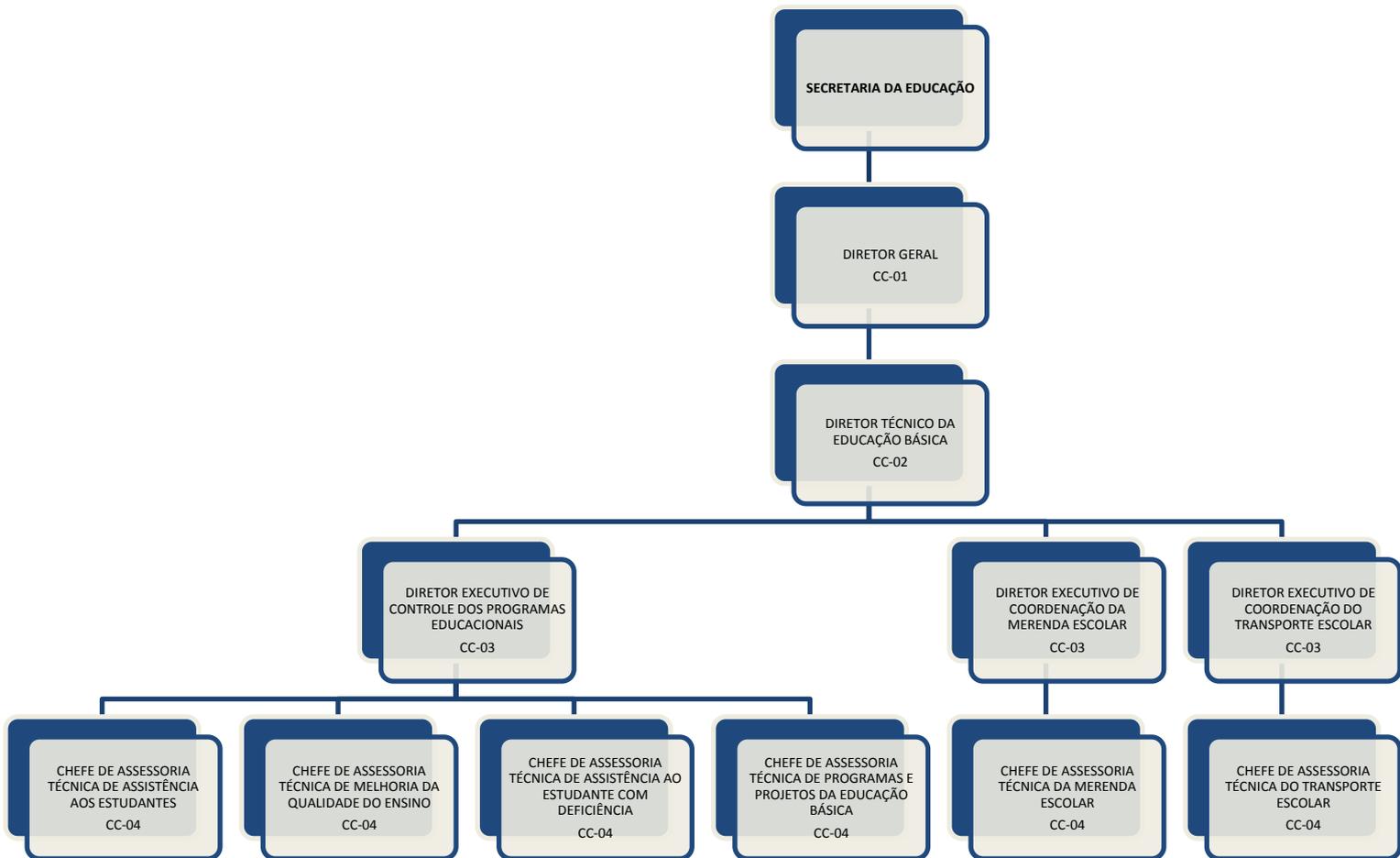
ANEXO VI ORGANOGRAMA

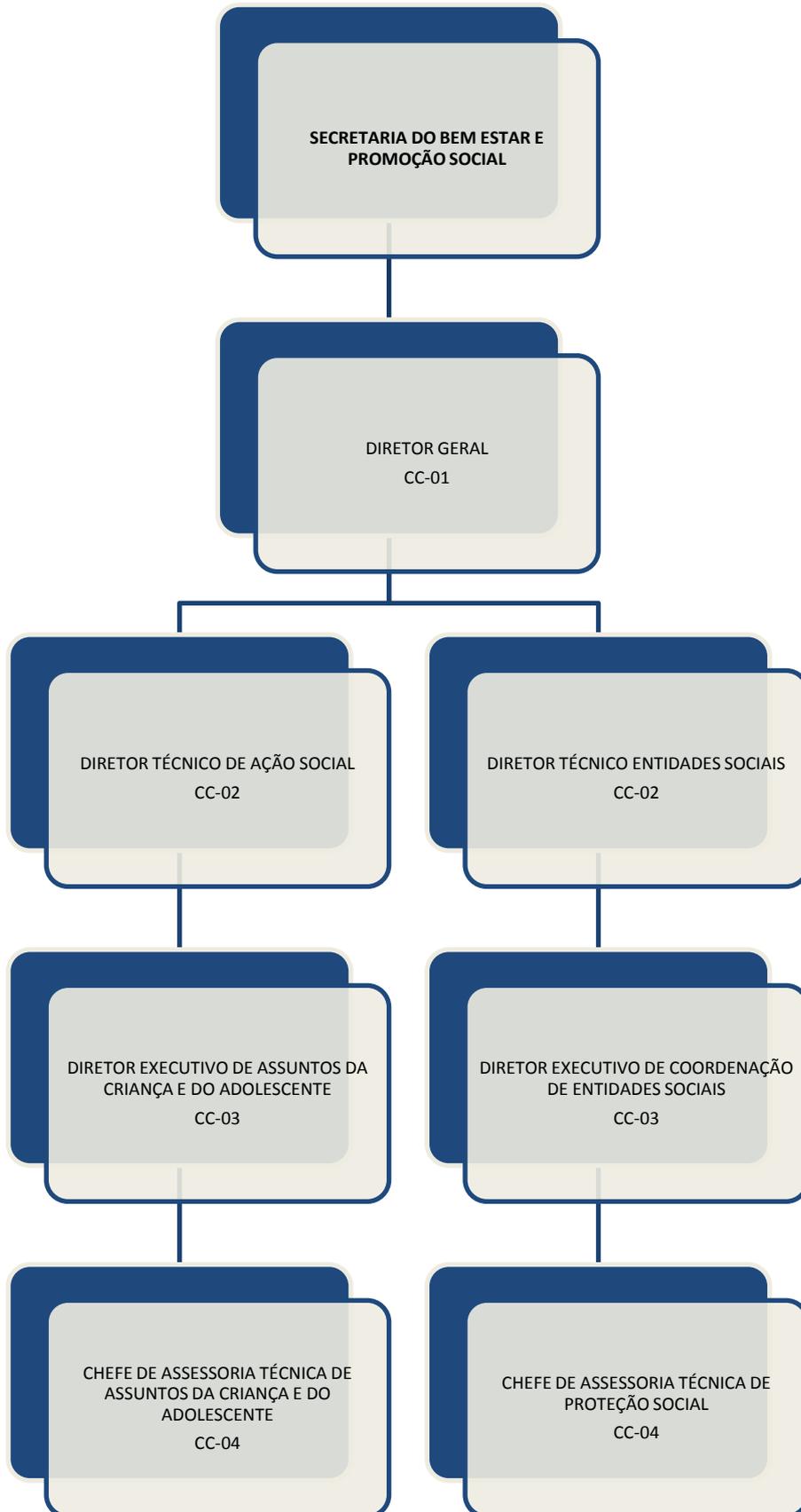


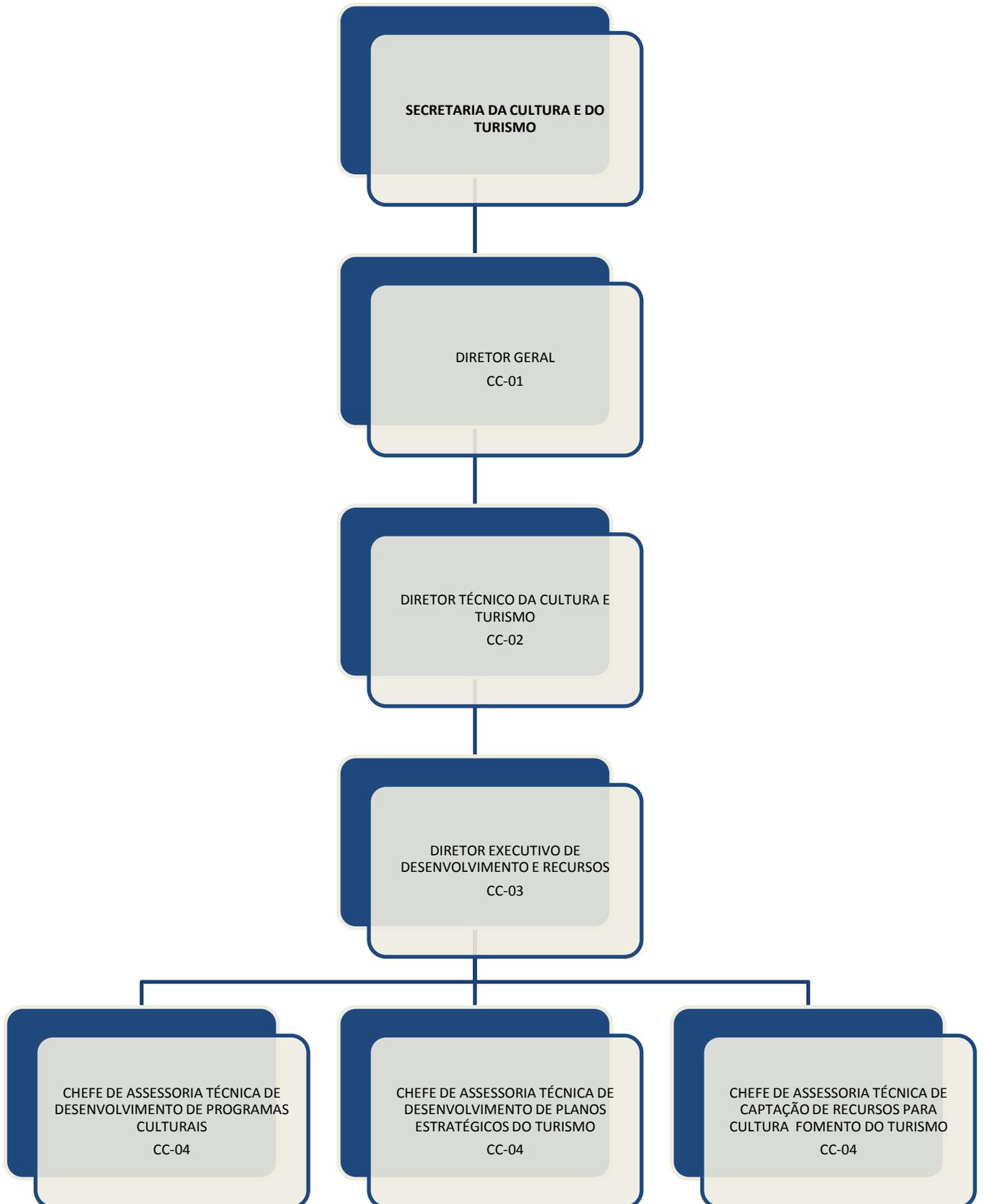


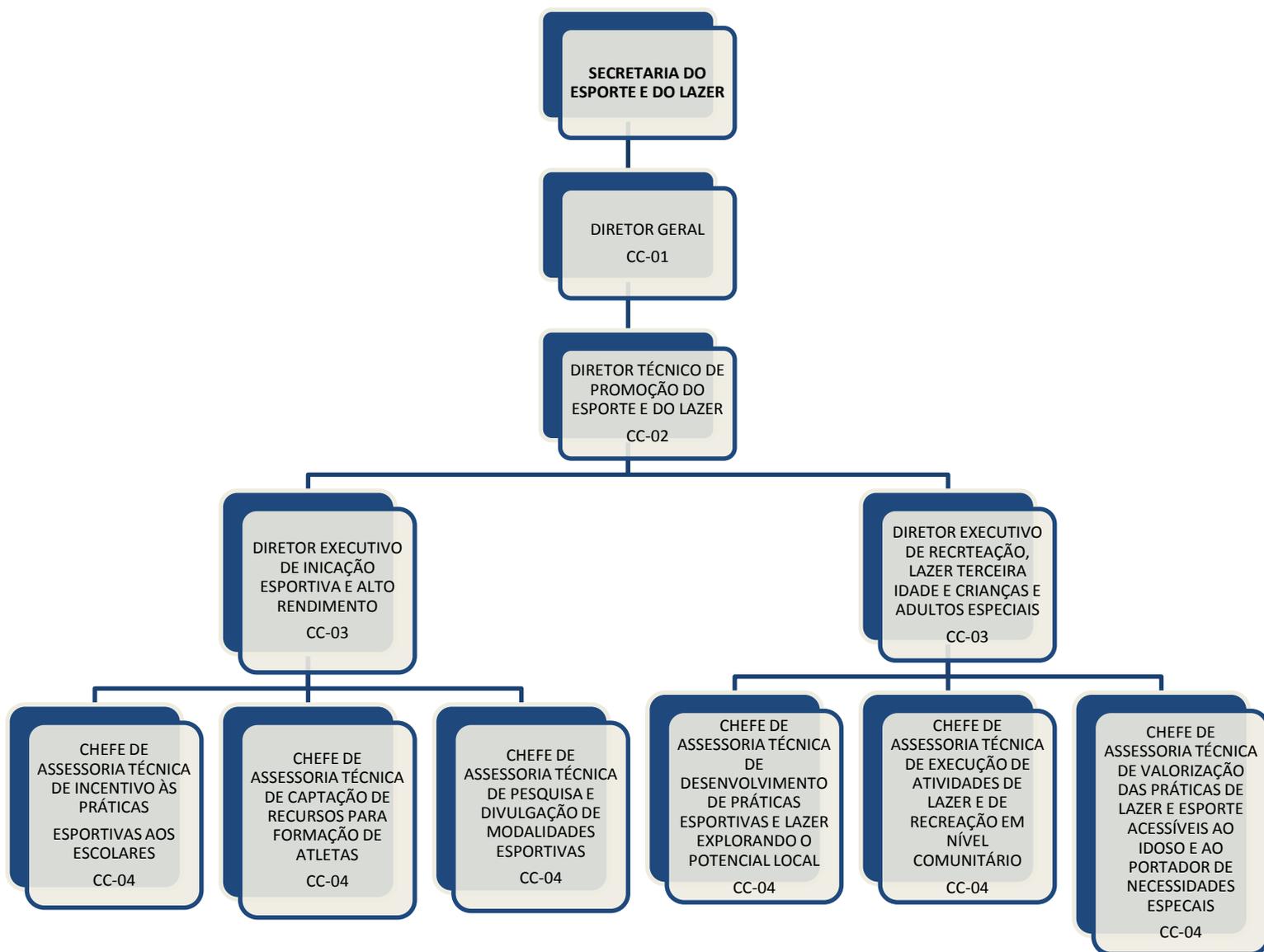


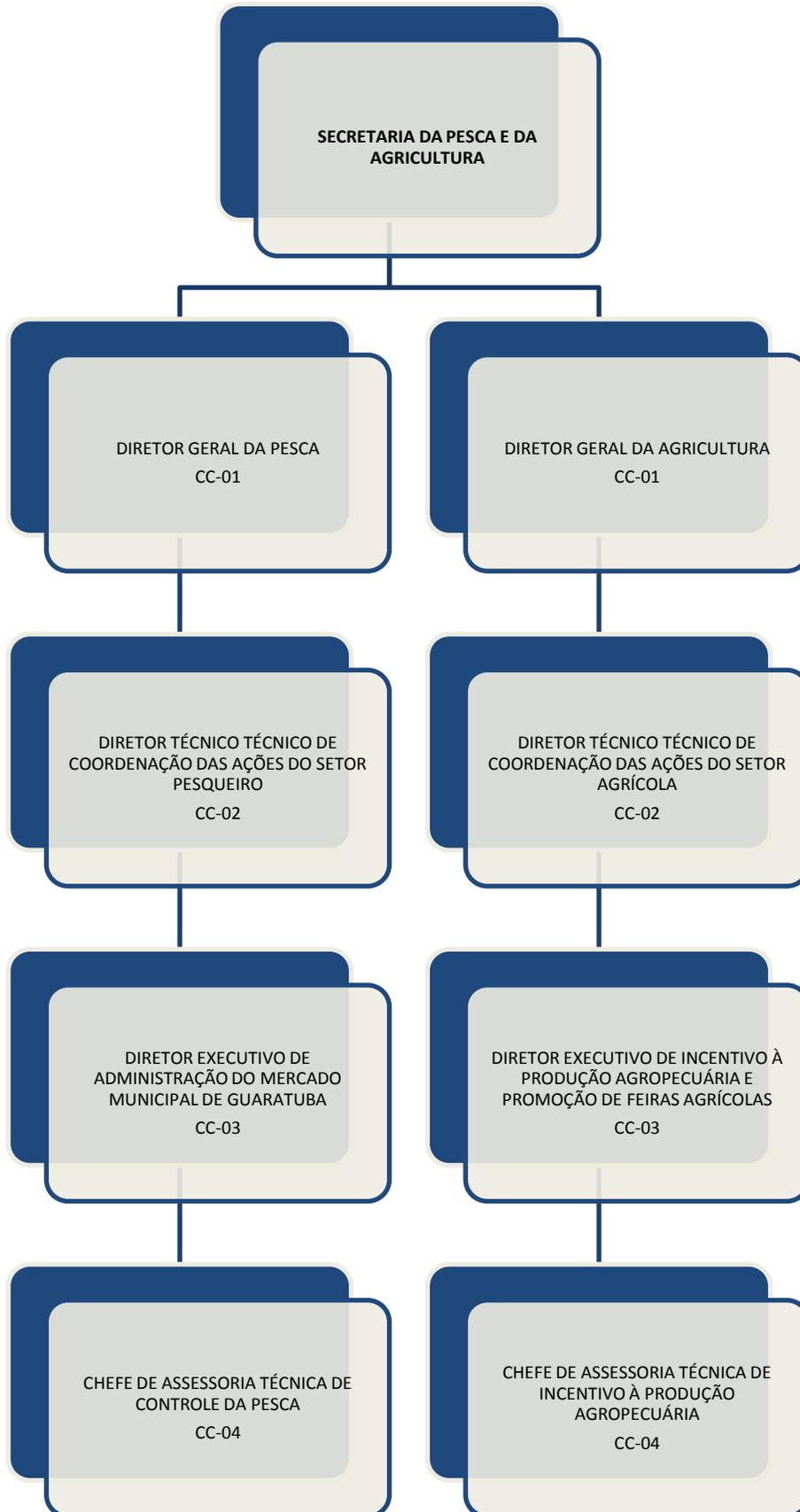


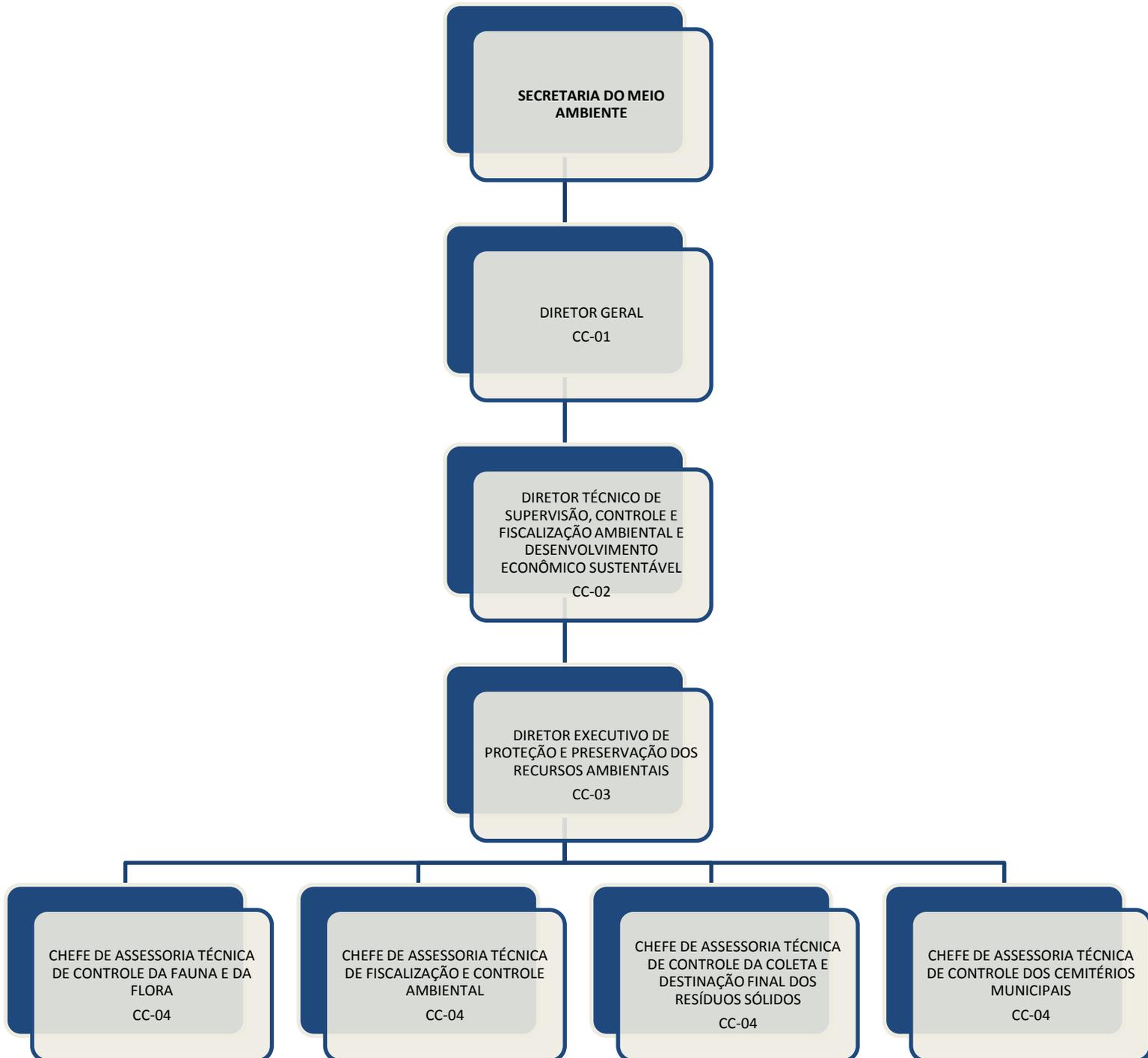


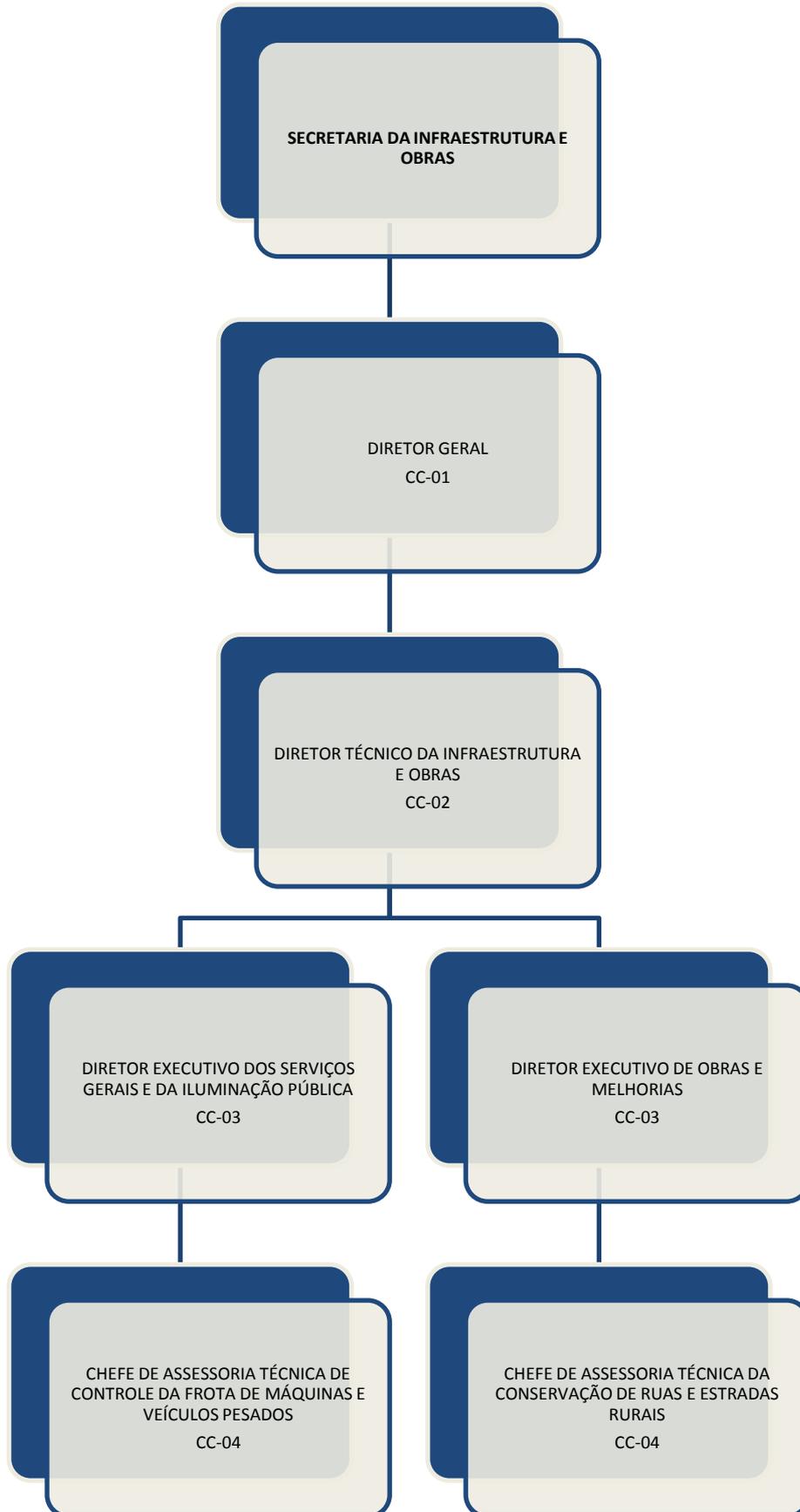




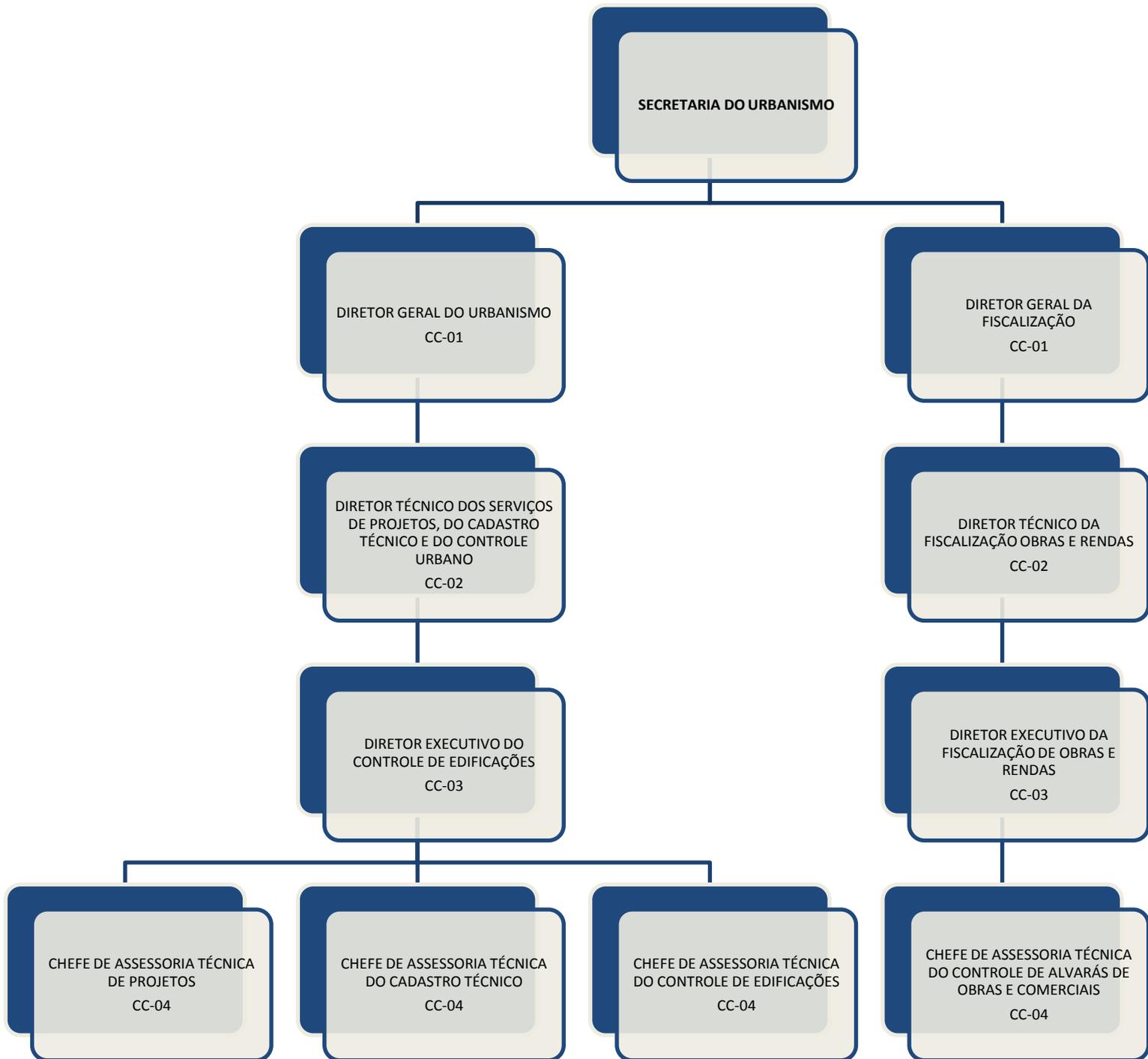




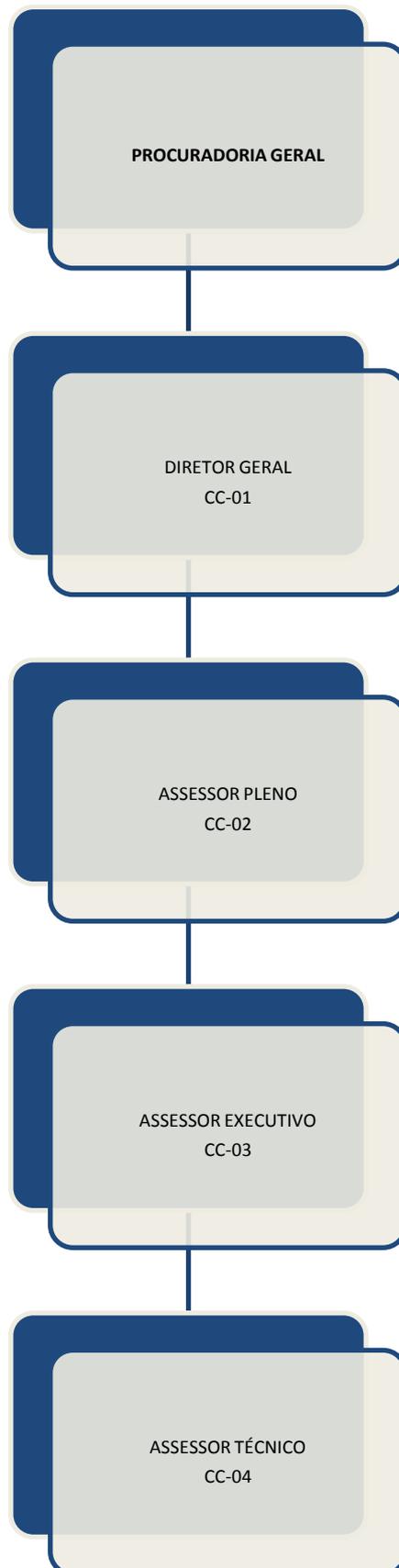


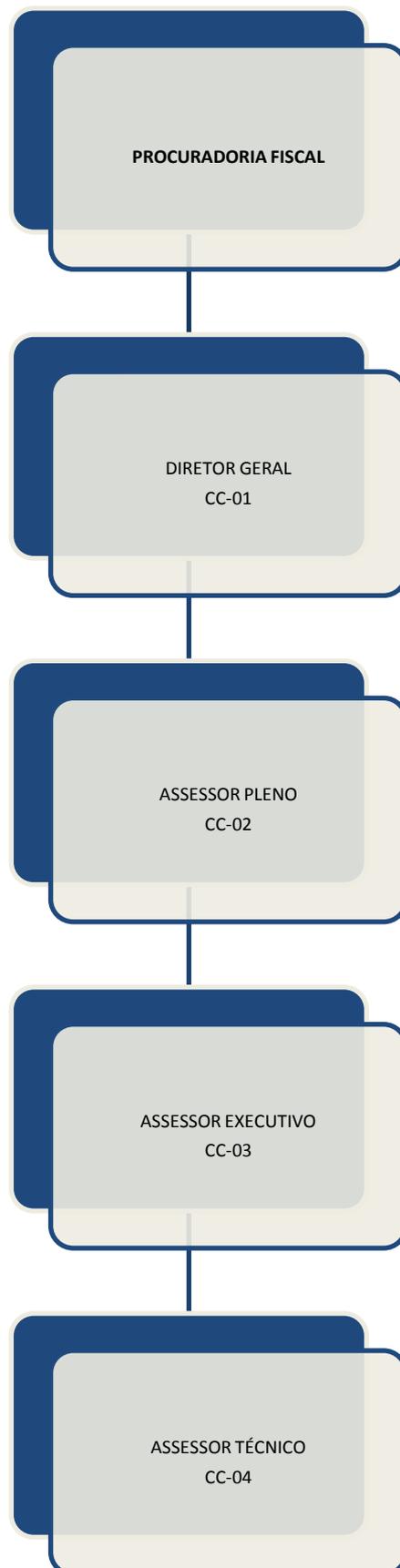
















GUARAPREV

PORTARIA N.º 001/2017

Data: 09 de janeiro de 2017.

Súmula: Compõe Comissão Especial de Licitação Pública.

O DIRETOR EXECUTIVO DO GUARAPREV, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93, e tendo em vista a necessidade dos serviços, **RESOLVE:**

COMPOR

a Comissão Especial de Licitação Pública para obras, serviços, materiais e bens móveis, que terá a seguinte constituição:

PRESIDENTE: MARCO ANTONIO ROLIM
MEMBROS: ERLAND MANYS
EMERSON CÉSAR MACHADO

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

ILSON RHODEN

GUARAPREV

RESOLUÇÃO N.º 001/2017

Data: 09 de janeiro de 2017.

Súmula: Fixa critérios para concessão de diárias aos servidores do GUARAPREV - AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE GUARATUBA

O Diretor Executivo do Guaraprev, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 18 do Estatuto do Instituto de Previdência de Guaratuba, **Resolve:**

Art. 1º - Ficam fixados os seguintes critérios para concessão de diária aos servidores do Instituto de Previdência, quando em viagens a serviço, se deslocarem a outras localidades do estado e/ou do país:

I - Para cobertura de despesas com locomoções, pernoite, estadia e refeições, diária será de R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais), sem prestação de contas;

II - Para cobertura de despesas com refeições e deslocamentos, para localidades com distancia inferior a cem quilômetros do município e fração de tempo igual ou próximo de seis horas de percurso no sentido partida/regresso, a quantia de R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais) por dia, sem prestação de contas.



Parágrafo Único: Caberá ao Diretor Executivo do Guaraprev designar os servidores e aprovar as respectivas viagens, em caso de necessidade de deslocamento a serviço do município.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Guaratuba, 01 de Janeiro de 2017.

ILSON RHODEN
Diretor Executivo do Guaraprev

**1.º TERMO ADITIVO AO
CONTRATO N.º 005/2015 -
CELEBRADO ENTRE O
GUARAPREV E ACTUARY
ASSESSORIA
PREVIDENCIARIA - ME.**

O **GUARAPREV**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Dr. Carlos Cavalcanti, n.º 255, Centro, Guaratuba, Estado do Paraná, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.046.712-0001/90, neste ato representado pelo Diretor Executivo, Sr. Ison Rhoden e a contratada **ACTUARY ASSESSORIA PREVIDENCIARIA - ME** inscrita no CNPJ sob o n.º 21.810.869/0001-71, localizada a Av. Presidente Kennedy, 2999, sala 08, 2º andar, bairro Água Verde - Curitiba, acordam por meio da presente o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Os prazos de execução e de vigência descritos, respectivamente, à Cláusula segunda e quarta, serão prorrogados, com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, por mais 03 (três) meses, sendo os serviços prestados até 31 de Março de 2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.

Guaratuba, 01 de
Janeiro de 2017.

ILSON RHODEN
Diretor Executivo - Guaraprev

ACTUARY ASSESSORIA PREVIDENCIARIA - ME



LICITAÇÕES

POR INCORREÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARATUBA

CNPJ Nº. 76.017.474/0001-08

ENDEREÇO: Rua Dr. João Cândido, nº. 380 - Centro, em Guaratuba/PR.

CONTRATADA: G T I GLOBAL TECNOLOGIA INDUSTRIAL EIRELI - EPP

CNPJ Nº. 02.349907/0001-96

ENDEREÇO: Rua Rio Eufrades, nº 0590, Bairro Iguaçú, CEP 83.833-088 - Curitiba PR.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2016 - PMG

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 0135/2016 - PMG

OBJETO: Constitui objeto deste PREGÃO a contratação de empresa especializada para realização de show pirotécnico e fornecimento de fogos de artifício para os eventos Natal 2016, Réveillon 2016, locação de banheiros químicos e equipes de apoio e segurança para Réveillon 2016 e Serviços de Locação de Trio Eletrico com Banda para o evento Réveillon 2016 de acordo com o pedido do Secretário Municipal do Turismo e Cultura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

-06.002-23.695.0055-2021-3.3.90.30.00.00-3.3.90.39.00.00-00000;

VALOR: 7.900,00 (sete mil novecentos reais).

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: Guaratuba, 20 de dezembro de 2.016.

EVANI CORDEIRO JUSTUS

Prefeita Municipal



TERMO ADITIVO - REDUÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARATUBA

CNPJ: 76.017.474/0001-08

ENDEREÇO: Rua Dr. João Cândido, nº 380 – Centro, Guaratuba/Pr.

CONTRATADA: TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO VOGELSANGER EIRELI-EPP.

CNPJ nº. 72.060.247/0001-04

ENDEREÇO: Av. Avenida 21 de junho, s/nº, Centro, cidade de Imbituba, estado de Santa Catarina,

1º TERMO ADITIVO DA CONCORRÊNCIA Nº. 002/2016 - PMG

CONTRATO Nº. 067/2016 - PMG

OBJETO: O objeto do presente Contrato é a execução de Pavimentação com CBUQ de 32.571,99 m²; execução de 1.111,00 metros de galerias de drenagem de água pluvial de diâmetro 40, 60, 80 e 100 cm; execução 1.615,00 m² de reconstrução de calçadas existentes danificadas em lajotas de concreto de acordo com o plano de trabalho aprovado pelas partes, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da *Concorrência Pública nº 002/2016*, fornecida pelo CONTRATANTE.

REDUÇÃO VALOR: R\$ 234.759,86 (duzentos e trinta e quatro mil setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e seis centavos).

DATA DA ASSINATURA: 29 de dezembro de 2016.

EVANI CORDEIRO JUSTUS

Prefeita Municipal



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 138/2016- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 051/2016 - PMG

Contratante: Prefeitura Municipal de Guaratuba

CNPJ nº: 76.017.474/0001-08

Endereço: Rua Dr. João Cândido, 380 – Centro – Guaratuba/PR

Empresa registrada:

EMPRESA	CNPJ	ENDEREÇO
MAF COMERCIAL LTDA ME	10.233.895/0001-68	Rua Estados Unidos, 1120, Bacacheri, Curitiba PR

Objeto: O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de gêneros alimentícios para atender a demanda do Hospital Municipal e Pronto Socorro Municipal de Guaratuba.

Vigência: 12 (doze) meses.

Dotação: As despesas dos produtos tratados nesta ata correrão por conta das

-09.003-10.302-10.302.0053-2090-3.3.90.30.00.00-00303

-09.003-10.302-10.302.0053-2090-3.3.90.30.00.00-00369

-09.003-10.302-10.302.0053-2087-3.3.90.30.00.00-00303

-09.003-10.302-10.302.0053-2087-3.3.90.30.00.00-00314

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

LOTE 01

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Bacon em manta com peso aproximado de 3 a 5 kg, embalado á vacuo. Acondicionado em embalagem plástica transparente, atóxica. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade, modo de conservação e peso líquido. O produto deve ter passado por inspeção no Ministério da Agricultura. O produto deve ser entregue com validade mínima de 8 meses. KG. MARCA SULITA	240	10,00	2.400,00
2	Carne bovina tipo costela ripa do traseiro, cortada em cubos, sem osso, in natura congelado, acondicionado em embalagem plástica transparente, atóxica. SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO DE ACORDO COM A NTA-3 (Decreto 12486 de 20/1078 e (MA 2244/97), livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega. KG. MARCA FRIGORIFICO ULIANA.	2.500	9,00	22.500,00
3	Carne bovina moída de primeira, tipo patinho, in natura e congelado, embalagem plástica transparente, atóxica contendo 01 kg, SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO DE ACORDO COM A NTA-3 (Decreto 12486 de 20/1078 e (MA 2244/97), livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega. KG. MARCA – FRIGORIFICO ULIANA.	900	16,22	14.598,00
	TOTAL		R\$	39.498,00



LOTE 04

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Carne bovina de primeira, tipo lagarto (posta branca), em peças de 2,5 a 3kg cada, limpa, sem osso, sem pele, com pouca gordura e sem pelancas, in natura congelada, acondicionada em embalagem plástica transparente, atóxica. SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO DE ACORDO COM A NTA-3 (Decreto 12486 de 20/1078 e (MA 2244/97), livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega. MARCA FRIGORIFICO ULIANA.	2.200	15,68	34.496,00
TOTAL			R\$	34.496,00

LOTE 05

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Carne bovina de primeira, tipo posta vermelha/coxão mole, em peças de 2,5 a 3,5 kg, limpa, sem osso, sem pele, com pouca gordura e sem pelanca, in natura congelado, acondicionado em embalagem plástica transparente, atóxica. SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO DE ACORDO COM A NTA-3 (Decreto 12486 de 20/1078 e (MA 2244/97), livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega. MARCA FRIGORIFICO ULIANA.	2.500	16,72	41.800,00
TOTAL			R\$	41.800,00

LOTE 06

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Carne bovina de primeira, tipo patinho cortada em bifes, sem pelanca, sem gordura, in natura congelado, embalagem plástica transparente, atóxica contendo 01 kg, SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO DE ACORDO COM A NTA-3 (Decreto 12486 de 20/1078 e (MA 2244/97), livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega. MARCA FRIGORIFICO ULIANA.	2.500	16,40	41.000,00
TOTAL			R\$	41.000,00

LOTE 07

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Coxa de frango com osso, congelado em embalagem de 1 kg a 1,5 kg, livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega. O produto deve ter passado por inspeção no Ministério da Agricultura. Embalagem plástica transparente contendo minimamente identificação do produto, nome do fornecedor, data de validade, modo de	2.000	5,99	11.980,00



	conservação e peso líquido. KG. MARCA COPACOL.			
2	Coxinha da asa do frango, com osso, congelado em embalagem de 1 kg a 1,5 kg, livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo 06 meses a contar da data entrega. O produto deve ter passado por inspeção no Ministério da Agricultura. Embalagem plástica transparente contendo minimamente identificação do produto, nome do fornecedor, data de validade, modo de conservação e peso líquido. KG. MARCA COPACOL.	2.000	8,00	16.000,00
3	Peito de Frango desossado, sem pele, congelado, com até 8% de água, em embalagem contendo 1 kg a 1,5 kg, livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega. O produto deve ter passado por inspeção no Ministério da Agricultura. Embalagem plástica contendo minimamente identificação do produto, nome do fornecedor, data de validade, modo de conservação e peso líquido. KG. MARCA COPACOL.	2.550	8,00	20.400,00
4	Sobrecoxa de frango com osso, congelado em embalagem de 1 kg a 1,5 kg, livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega. O produto deve ter passado por inspeção no Ministério da Agricultura. Embalagem plástica transparente contendo minimamente identificação do produto, nome do fornecedor, data de validade, modo de conservação e peso líquido. KG. MARCA COPACOL.	2.000	7,56	15.120,00
	TOTAL		R\$	63.500,00

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 220.294,00 (duzentos e vinte mil e duzentos e noventa e quatro reais).

Guaratuba, 20 de dezembro de 2016.

EVANI CORDEIRO JUSTUS
Prefeita Municipal



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 139/2016- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 051/2016 - PMG

Contratante: Prefeitura Municipal de Guaratuba

CNPJ nº: 76.017.474/0001-08

Endereço: Rua Dr. João Cândido, 380 – Centro – Guaratuba/PR

Empresa registrada:

EMPRESA	CNPJ	ENDEREÇO
EGON KLUK STADLER ME	25.306.696/0001-00	Rua Delegado Leopoldo Belczak, 96, Loja 05, Cristo Rei, Curitiba PR

Objeto: O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de gêneros alimentícios para atender a demanda do Hospital Municipal e Pronto Socorro Municipal de Guaratuba.

Vigência: 12 (doze) meses.

Dotação: As despesas dos produtos tratados nesta ata correrão por conta das

-09.003-10.302-10.302.0053-2090-3.3.90.30.00.00-00303

-09.003-10.302-10.302.0053-2090-3.3.90.30.00.00-00369

-09.003-10.302-10.302.0053-2087-3.3.90.30.00.00-00303

-09.003-10.302-10.302.0053-2087-3.3.90.30.00.00-00314

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

LOTE 02

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Carne bovina cubos de patinho. Carne de primeira cortada em cubos (aproximadamente 5cmX5cm), sem pelancas, com até 5% de gordura, sem cartilagens e ossos, tipo patinho, in natura congelado, embalagem plástica transparente, atóxica contendo 01 kg, SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO DE ACORDO COM A NTA-3 (Decreto 12486 de 20/1078 e (MA 2244/97), livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega. MARCA – FRIGOPAR.	2.500	17,56	43.900,00
TOTAL			R\$	43.900,00

LOTE 03

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Carne bovina tipo fraldinha, peça de aproximadamente 2 a 2,5kg, sem osso com pouca gordura e sem pelanca, in natura	2.500	16,76	41.900,00



	congelada acondicionado em embalagem plástica transparente, atóxica. SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO DE ACORDO COM A NTA-3 (Decreto 12486 de 20/1078 e (MA 2244/97), livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 06 meses a contar da data de entrega. KG. MARCA - FRIGOPAR.			
	TOTAL		R\$	41.900,00

LOTE 09

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Abacate de primeira qualidade, tamanho grande, cor e formação uniforme, com polpa intacta e firme, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. KG.	600	2,50	1.500,00
2	Abacaxi Pérola de primeira qualidade, tamanho grande, cor e formação uniforme, polpa intacta e firme, sem danos físicos e mecânicos oriundos do transporte e manuseio. KG.	620	2,50	1.550,00
3	Abóbora cabotiá Japonesa, de primeira qualidade, com peso mínimo de 02 kg, isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte.	600	1,80	1.080,00
4	Abóbora menina (de pescoço), de primeira qualidade isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	600	1,80	1.080,00
5	Abobrinha verde de primeira qualidade, isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	1.500	2,90	4.350,00
6	Acelga de primeira qualidade , isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte.	500	1,50	750,00
7	Agrião em maço com folhas frescas, de cor verde escura, sem áreas amareladas ou pontos escurecidos. Com talos firmes. Deve ser isento de lesões de origem física ou mecânica. Não devem apresentar sujidades, parasitas ou larvas.	600	1,50	900,00
8	Alface crespa de primeira qualidade, isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte.	1.850	1,40	2.590,00
9	Alho com bulbo inteiro, nacional de boa qualidade, firme e intacto, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, tamanho e colorações uniformes. Devem estar isentos de sujidades, parasitas	400	14,50	5.800,00



	e larvas, acondicionados em sacos plásticos com 1 kg.			
10	Banana de primeira qualidade, tipo caturra, isenta de partes pútridas, madura, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	1.500	2,00	3.000,00
11	Banana de primeira qualidade, tipo maçã, isenta de partes pútridas, madura, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	600	3,50	2.100,00
12	Batata-doce, roxa, de primeira qualidade, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	1.000	1,90	1.900,00
13	Batata inglesa especial, lisa, como coloração e tamanho uniformes, sem manchas escuras ou esverdeadas, sem brotos, machucaduras, bolores, sujidades ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade. De colheita recente. KG.	3.500	3,00	10.500,00
14	Batata salsa de primeira qualidade, isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	800	3,40	2.720,00
15	Beterraba de primeira qualidade, isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	1.200	1,90	2.280,00
16	Brócolis com folhas, de primeira qualidade, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte.	1.000	1,50	1.500,00
17	Caqui de primeira qualidade, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	600	3,39	2.034,00
18	Cebola branca com casca, isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	2.550	2,30	5.865,00
	TOTAL		R\$	51.499,00

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 137.299,00 (cento e trinta e sete mil e duzentos e noventa e nove reais).

Guaratuba, 20 de dezembro de 2016.

EVANI CORDEIRO JUSTUS
Prefeita Municipal



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 140/2016- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 051/2016 - PMG

Contratante: Prefeitura Municipal de Guaratuba

CNPJ nº: 76.017.474/0001-08

Endereço: Rua Dr. João Cândido, 380 – Centro – Guaratuba/PR

Empresa registrada:

EMPRESA	CNPJ	ENDEREÇO
AGL COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA EPP	76.051.036/0001- 660	Rodovia BR 116, 22881 CEASA BOX 790 - 792, Tatuquara, Curitiba PR

Objeto: O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de gêneros alimentícios para atender a demanda do Hospital Municipal e Pronto Socorro Municipal de Guaratuba.

Vigência: 12 (doze) meses.

Dotação: As despesas dos produtos tratados nesta ata correrão por conta das

-09.003-10.302-10.302.0053-2090-3.3.90.30.00.00-00303

-09.003-10.302-10.302.0053-2090-3.3.90.30.00.00-00369

-09.003-10.302-10.302.0053-2087-3.3.90.30.00.00-00303

-09.003-10.302-10.302.0053-2087-3.3.90.30.00.00-00314

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

LOTE 08

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Ave tipo Chester, inteira, pesando aproximadamente 4 kg, in natura, congelada. Acondicionado em embalagem plástica transparente, atóxica. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade, modo de conservação e peso líquido. O produto deve ter passado por inspeção no Ministério da Agricultura. O produto deve ser entregue com validade mínima de 8 meses. KG. MARCA BIG FRANCO SIF 1215	150	11,50	1.725,00
2	Empanado de Frango. Carne de frango moída cozida, empanada, temperada e congelada em unidades de 30g. Acondicionada em embalagem plástica, atóxica contendo identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade, modo de conservação e peso líquido. O produto deve ter passado por inspeção no	360	11,00	3.960,00



	Ministério da Agricultura. KG. MARCA COPACOL SIF 516			
3	Lingüiça tipo calabresa defumada inteira, congelada, embalada a vácuo, pacotes de até 3 kg. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade, modo de conservação e peso líquido. O produto deve ter passado por inspeção no Ministério da Agricultura. KG. MARCA FRIGOSOL SIF 4040	360	9,80	3.528,00
4	Carne suína, tipo lombo, sem osso, em peças, in natura, congelado. Acondicionado em embalagem plástica transparente, atóxica. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade, modo de conservação e peso líquido. O produto deve ter passado por inspeção no Ministério da Agricultura. O produto deve ser entregue com validade mínima de 8 meses. KG. MARCA MASTER CARNES SIF 3796	80	12,50	1.000,00
5	Massa fresca para lasanha acondicionada em embalagem de até 1 kg contendo identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade, modo de conservação e peso líquido. O produto deve ter passado por inspeção do Ministério da Agricultura e estar isento de bolores/mofos, sujidades ou substâncias nocivas e/ou estranhas ao produto. KG. MARCA TRINDADE	300	4,80	1.440,00
6	Nhoque de batata pre cozido, congelado. Acondicionado em embalagem plástica transparente, atóxica. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade, modo de conservação e peso líquido. O produto deve ter passado por inspeção no Ministério da Agricultura. O produto deve ser entregue com validade mínima de 8 meses. KG. MARCA MEZZANI	80	8,90	712,00
7	Carne suína, tipo pernil, com osso, em peça de aproximadamente 2 a 4 kg, in natura, congelado. Acondicionado em embalagem plástica transparente, atóxica. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade, modo de conservação e peso líquido. O produto deve ter passado por inspeção no Ministério da Agricultura. O produto deve ser entregue com validade mínima de 8 meses. KG. MARCA MASTER CARNES SIF 3796	150	10,79	1.618,50
8	Presunto cozido com 100% de carne suína, fatiado, sem capa de gordura, embalagem plástica transparente atóxica com 500 g. A	320	16,90	5.408,00



	embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade, modo de conservação e peso líquido. O produto deve ter passado por inspeção no Ministério da Agricultura. KG. MARCA QFX ALIMENTOS SIF 3318			
9	Queijo Mussarela fatiado, interfolheado com plástico transparente atóxico. Embalado em plástico transparente atóxico com 500 g a 1 kg. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade, modo de conservação e peso líquido. O produto deve ter passado por inspeção no Ministério da Agricultura. KG. MARCA LACTOLAR SIP 0048	320	21,90	7.008,00
	TOTAL		R\$	26.399,50

LOTE 10

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Cenoura de primeira qualidade, isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	2.550	2,00	5.100,00
2	Cheiro verde de primeira qualidade, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. Maço.	530	1,13	598,90
3	Chuchu verde, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	2.000	2,40	4.800,00
4	Couve-flor com folhas, de primeira qualidade, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte.	1.000	2,25	2.250,00
5	Couve manteiga de primeira qualidade isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. Maço.	1.000	1,48	1.480,00
6	Escarola de primeira qualidade, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. Maço.	800	0,94	752,00
7	Laranja lima de primeira qualidade, isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	500	3,80	1.900,00
8	Laranja pêra de primeira qualidade, isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	1.250	1,43	1.787,50
9	Limão de primeira qualidade, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	150	4,50	675,00
10	Maçã gala nacional de primeira qualidade, isenta de partes pútridas, danos físicos ou	2.000	5,30	10.600,00



	mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.			
11	Mamão formosa de primeira qualidade, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	2.000	4,60	9.200,00
12	Mandioca de primeira qualidade, isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	1.200	1,50	1.800,00
13	Maracuja extra, fresco, de primeira qualidade. Compacto e firme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes. Isento de sujidades, parasitas e larvas. KG.	200	5,50	1.100,00
14	Melancia de primeira qualidade, madura, isenta de partes pútridas ou danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	2.600	1,20	3.120,00
15	Melão amarelo, de primeira qualidade, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	850	3,00	2.550,00
16	Ovo de galinha grande, peso mínimo 50 g, embalado em lâmina de papelão forte, inodoro e seco em caixilhos ou divisores celulares para 30 unidades, com selo de inspeção do SIF. Dúzia. MARCA GRANJA ACAMPAMENTO SIF 2821.	500	3,00	1.500,00
17	Pepino, tipo salada, de primeira qualidade, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	1.500	1,78	2.670,00
18	Pera Willians de primeira qualidade, tamanho uniforme, firme e intacta, coloração uniforme e não muito madura. Isenta de sujidades, parasitas e larvas. Sem partes pútridas, danos físicos ou mecânicos. KG.	650	7,45	4.842,50
19	Pimentão verde extra, tamanho médio, uniforme, sem manchas, machucaduras, bolores, sujidades ou outros defeitos que possam alterar sua aparência ou qualidade. Livre de resíduos de fertilizantes. KG.	120	3,45	414,00
20	Ponkan de primeira qualidade, isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	1.350	1,50	2.025,00
21	Rabanete de coloração uniforme, redondo, firme com folhas firmes e bem verdes. Produto isento de danos físicos ou mecânicos, sujidades, larvas ou parasitos. KG.	800	2,24	1.792,00
22	Repolho verde, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte.	520	2,33	1.211,60
23	Rúcula de primeira qualidade com folhas	700	1,14	798,00



	firmes, coloração uniforme e isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. Maço.			
	TOTAL		R\$	62.966,50

LOTE 11

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Tomate de primeira qualidade, em amadurecimento, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	3.220	3,00	9.660,00
2	Uva niágara, cachos cheios, com bagos firmes e lisos, vermelha de cor e tamanho uniformes. Bagos presos ao cacho, isento de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos. Não deve apresentar sujidades, larvas ou parasitos. KG.	65	5,23	339,95
3	Vagem de primeira qualidade, isenta de partes pútridas, danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio ou transporte. KG.	850	4,00	3.400,00
	TOTAL		R\$	13.399,95

LOTE 12

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Achocolatado em pó instatâneo, obtido pela mistura de cacau em pó solúvel, leite em pó e/ou soro, extrato de malte, açúcar e sal, constituído de pó fino e homogêneo, enriquecido com vitaminas, embalagens de 01 kg, atóxico, isento de qualquer substância estranha ou nociva, prazo de validade de 6 meses a partir da data de entrega. KG. MARCA DANKY MAX	200	10,00	2.000,00
2	Açúcar refinado Branco, refinado, embalagem de 01 kg, procedência nacional, livre de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas. Embalagem primária, plástica resistente que contenha a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Com prazo mínimo de validade de 06 meses, a partir da data de entrega. KG. MARCA CERTANO	2.500	3,00	7.500,00
3	Adoçante em pó sachê 0,8 gramas, aspartame, caixa com 1000 unidades. Isento de sacarose. Caixa. MARCA LOWÇUCAR	12	71,35	856,20
4	Ameixa preta seca, sem caroço, obtida de frutas maduras, inteiras, sãs, limpas e desidratadas, macias, livre de fermentações, manchas ou defeitos. Embalagem contendo	50	36,00	1.800,00



	a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Com prazo de validade de 4 meses da data de entrega. KG. MARCA JANDIRA				
5	Amido de Milho. Embalagem plástica atóxica de 01 kg que contenha a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Prazo de validade 06 meses a partir da data de entrega. KG. MARCA NEILAR	160	4,10	656,00	
6	Arroz integral, procedência nacional, com grãos intactos (preservam a película e o gérmen). Acondicionados em embalagens de 1kg, plásticas, resistentes que contenha identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e preço líquido. Não deve apresentar manchas escuras, brancas, avermelhadas ou esverdeadas. Não deve apresentar perfurações, carunchos e outros insetos. Prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. KG. MARCA SABOR SUL	180	3,80	684,00	
7	Arroz parboilizado, Tipo 1, embalagens de 01 kg, procedência nacional, isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas, embalagem plástica transparente que contenha a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data da entrega. KG. MARCA SABOR SUL	5.200	3,00	15.600,00	
8	Arroz polido, longo fino, tipo 1, procedência nacional, isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas. Embalagens plástica transparente de 1 kg que contenha a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Prazo mínimo de validade de 6 meses a partir da data de entrega. KG. MARCA SABOR SUL	80	3,40	272,00	
9	Atum em conserva, preparado com pescado fresco e limpo, deviscerado, apresentação natural, conservado em água e sal, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Isento de ferrugem e danificação nas embalagens, sujidades, parasitas e larvas. Embalagem de até 170g contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Lata. MARCA GOMES DA COSTA	850	5,50	4.675,00	
10	Azeitona verde, com caroço, em conserva. Embalagem de vidro rotulada segundo a legislação vigente, declarando marca, nome e endereço do fabricante, prazo de validade, conteúdo líquido e registro no órgão	80	7,00	560,00	



	competente. Peso líquido drenado: 200g. Pote. MARCA AGROLIVA			
11	Batata palha de primeira qualidade, fina, sequinha e crocante. Produto obtido a partir do processamento da batata descascada, ralado tipo palha, integra e frita em óleo vegetal, isento de ácidos graxos trans. Ausência de parasitas, larvas e sujidades. Embalagem de 500g, de material plástico, contendo a identificação do produto, nome do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Pacote. MARCA TAICO	420	10,80	4.536,00
12	Biscoito doce tipo Leite, embalagem plástica contendo 400 gramas, isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas, embalagens plástica prazo mínimo de validade de 06 meses, a partir da data de entrega. Pacote. MARCA PRODASA	500	3,90	1.950,00
13	Biscoito tipo maisena, embalagem plástica contendo 400 gramas, isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas, embalagens plástica prazo mínimo de validade de 06 meses, a partir da data de entrega. Pacote. MARCA PRODASA.	600	3,90	2.340,00
14	Biscoito tipo Maria, embalagem plástica contendo 400 gramas, isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas, embalagens plástica prazo mínimo de validade de 06 meses, a partir da data de entrega. Pacote. MARCA PRODASA.	600	3,20	1.920,00
15	Biscoito tipo rosquinha de chocolate, embalagem plástica contendo 400 gramas, isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas, embalagens plástica prazo mínimo de validade de 06 meses, a partir da data de entrega. MARCA PRODASA.	500	4,20	2.100,00
16	Biscoito tipo rosquinha de coco, embalagem plástica contendo 400 gramas, isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas, embalagens plástica prazo mínimo de validade de 06 meses, a partir da data de entrega. Pacote. MARCA PRODASA	500	3,96	1.980,00
17	Biscoito tipo água e sal. Acondicionado em embalagem plástica, contendo a identificação do produto, prazo de validade, peso líquido e marca do fornecedor. Pacotes contendo 400 gramas. O produto deve estar isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas. Com teor de sódio de até 260 mg/30 g. Pacote. MARCA PRODASA.	1.100	3,20	3.520,00
18	Biscoito tipo cream cracker. Acondicionado em embalagem plástica, contendo a identificação do produto, prazo de validade, peso líquido e marca do fornecedor. Pacotes	1.100	3,20	3.520,00



	contendo 400 gramas. O produto deve estar isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas. Com teor de sódio de até 260 mg/30 g. Pacote. MARCA PRODASA.			
19	Biscoito tipo Integral, com pelo menos 1,8g de fibra por 30g de biscoito. Acondicionado em embalagem plástica, contendo a identificação do produto, prazo de validade, peso líquido e marca do fornecedor. Pacotes contendo 400 gramas. O produto deve estar isento de mofo, odores estranhos e substâncias nocivas. Com teor de sódio de até 220 mg/30 g. Pacote. MARCA PRODASA	550	4,20	2.310,00
	TOTAL		R\$	58.779,20

LOTE 13

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Café em pó, com selo de pureza ABIC, embalagem de 500 g a vácuo, contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. O produto deve estar livre de parasitas, odores estranhos e substâncias nocivas. Com prazo de validade de 6 meses a partir da data de entrega. Pacote. MARCA DA MANHA.	1.850	8,40	15.540,00
2	Canela em pau, proveniente de cascas sãs, limpas e secas. Pura, livre de sujidades e contaminantes. Embalagem de 50gramas apresentando externamente dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, número do Registro no Ministério da Agricultura. Data de validade mínima de 6 meses a contar da data de entrega do produto. Pacote. MARCA CIALHO	120	2,50	300,00
3	Canela em pó, fina, homogênea, obtida da casca de espécimes vegetais genuínos, grãos sãos e limpos, de coloração pardo amarelada ou marrom claro, com aspecto, cheiro aromático e sabores próprios; livre de sujidades e materiais estranhos a sua espécie. Deve estar acondicionada em saco transparente, atóxico, com 50g, contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Com prazo de validade de 6 meses da data de entrega. Pacote. MARCA CIALHO	120	2,00	240,00
4	Canjica de milho branco tipo 1, contendo 80% de grãos inteiros, preparados com matérias primas sãs, limpas, isentas de matéria terrosa, parasitos e de detritos animais ou vegetais com no máximo de 15%	300	2,20	660,00



	de umidade. Embalagem de 500 g contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Pacote. MARCA CIALHO				
5	Catchup tradicional, embalagem contendo 400 g, contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Frasco. MARCA DAJUDA	200	3,90	780,00	
6	Cereal de arroz, açúcar, amido, sais minerais (carbonato de cálcio, fosfato de sódio dibásico, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina C, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitamina A, vitamina B1, vitamina B6, ácido fólico, vitamina D) e aromatizante vanilina. Potes de 400 g ou sachê contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. MARCA ALL NUTRI	80	9,90	792,00	
7	Cereal de milho, açúcar, amido, sais minerais (carbonato de cálcio, fosfato de sódio dibásico, fumarato ferroso, sulfato de zinco), vitaminas (vitamina C, niacina, vitamina E, ácido pantotênico, vitamina A, vitamina B1, vitamina B6, ácido fólico, vitamina D) e aromatizante vanilina. Potes de 400 g ou sachê contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. MARCA ALL NUTRI	80	9,25	740,00	
8	Chá de Camomila, contendo capítulos florais de camomila (<i>Matricaria recutita</i> , L.), caixa com 10 sachês de 13 gramas contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Com prazo de validade de 6 meses da data de entrega. Caixa. MARCA REAL	300	2,59	777,00	
9	Chá de Capim Cidreira, contendo folhas de capim-cidreira (<i>Cymbopogon citratus</i> , Stapf), caixa com 10 sachês de 13 gramas contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Com prazo de validade de 6 meses da data de entrega. Caixa. MARCA REAL	300	2,21	663,00	
10	Chá de Erva Doce, frutos de erva-doce (<i>Pimpinella anisum</i> , L.), caixa com 10 sachês de 13 gramas contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Com prazo de validade de 6 meses da data de entrega. Caixa. MARCA REAL	300	2,30	690,00	
11	Chá de Hortelã, contendo folhas e ramos de hortelã (<i>Mentha piperita</i> , L.), caixa com 10 sachês de 13 gramas contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Com prazo de validade de 6 meses da data	300	2,30	690,00	



	de entrega. Caixa. MARCA REAL			
12	Chá mate, sabor natural, a granel. Embalagem de até 250 g contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Com prazo de validade de 6 meses da data de entrega. KG. MARCA UNIAO	2.000	11,76	23.520,00
13	Champignon fatiado, apresentando cor clara, sem a presença de parasitas e fungos. Balde de 2 kg lacrado contendo a identificação do produto, prazo de validade, marca do fornecedor e prazo de validade. Bandeja. MARCA MAZZEI	52	65,00	3.380,00
14	Coco ralado, umido e adoçado, isento de impurezas, sujidades e ranço. Embalagem de 100g contendo a identificação do produto, prazo de validade, marca do fornecedor e peso líquido. Pacote. MARCA SO COCO	350	2,97	1.039,50
15	Colorau em pó, fino e homogêneo. Embalagem plástica de 500g contendo identificação do produto, nome e endereço do fabricante, prazo de validade. Pacote. MARCA CIALHO	130	4,50	585,00
16	Cravo da índia - embalagem contendo até 30g com identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. O produto deve estar livre de sujidades e materiais estranhos ou nocivos. Pacote. MARCA CIALHO	120	2,50	300,00
17	Creme de leite, UHT homogeneizado, sem necessidade de refrigeração. Embalagem de até 300 gramas sendo lata ou tetrapak. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega. MARCA ITALAC	450	1,99	895,50
18	Doce de frutas, cremoso (apenas sabores uva, morango, banana ou goiaba), com polpa de fruta natural. Embalagem contendo até 500 g, plástica ou de vidro, atóxica. O produto deve estar isento de mofos, substâncias nocivas e odores estranhos. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Prazo mínimo de validade de 4 meses a partir da data de entrega. Pote. MARCA NATUREL	200	3,77	754,00
19	Doce de leite cremoso. Contendo leite, açúcar, xarope de glicose, sal, estabilizante citrato de sódio. Isento de glúten e de amido de milho. Potes de polietileno de 400 g contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso	200	4,50	900,00



	líquido. Prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. MARCA NECTAR			
20	Ervilha verde em conserva, simples, inteira, imersa em líquido, tamanho e coloração uniformes, acondicionada em embalagens *lata, sache ou tetra pack) de até 300g isentas de ferrugens ou amassados. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. MARCA GOIAS VERDE	850	1,99	1.691,50
21	Extrato de Tomate Concentrado, contendo polpa de tomate, sal e açúcar, sem pimenta, sem aditivos químicos. Embalagem em lata, sache ou tetra pack com até 350 gramas, não podendo ser violada, ou amassada, livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. A embalagem deve conter identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. MARCA BONARE	2.000	2,50	5.000,00
22	Farelo de Aveia, embalagem de 500 gramas, que contenha a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, livre de parasitas ou substâncias nocivas, odores estranhos, prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. Pacote. MARCA YOKI	50	6,00	300,00
23	Farinha de Mandioca Tipo 1, acondicionada em embalagem de 1 kg, seca, branca e com Registro no Ministério da Agricultura constante na embalagem além de identificação do produto, marca do fornecedor e prazo de validade. KG. MARCA AMIL	210	5,05	1.060,50
	TOTAL		R\$	61.298,00

LOTE 14

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Farinha de milho amarela em flocos enriquecida com ferro e ácido fólico. Embalagem plástica contendo 1 kg, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O produto deve estar livre de parasitas, odores estranhos, substâncias nocivas, prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. KG. MARCA DOM PEDRO	300	2,90	870,00
2	Farinha de rosca de 1 kg. Prazo de validade	115	6,69	769,35



	mínima de 6 meses a partir da data de entrega. KG. MARCA JANDIRA			
3	Farinha de Trigo especial, enriquecido de ferro e ácido fólico, embalagem de 01 kg contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O produto deve estar isento de mofo, livre de parasitas e substâncias nocivas, odores estranhos. Com prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data da entrega. KG. MARCA FIDALGA	1.500	2,80	4.200,00
4	Feijão Carioca tipo 01, novo, constituídos de grãos inteiros e sãos, Embalagem plástica de 01 kg, livre de parasitas, odores estranhos, substâncias nocivas, prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. O produto deve apresentar registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. KG. MARCA NOTA MIL	1.500	8,00	12.000,00
5	Feijão Preto tipo 01, novo, constituídos de grãos inteiros e sãos. Embalagem plástica de 01 kg, livre de parasitas, odores estranhos, substâncias nocivas, prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. O produto deve apresentar registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. KG. MARCA NOTAL MIL	1.500	7,50	11.250,00
6	Fermento Biológico, pó seco para pão, instantâneo, isento de mofo e substância nociva, validade 01 ano, sachê de 125 gr. A embalagem deve conter identificação do produto, marca do fornecedor, data de validade e peso líquido. Prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. MARCA FLEISCHMAN	140	4,96	694,40
7	Fermento Químico, embalagem em lata ou plástico contendo 100 gramas contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de validade e peso líquido. O produto deve estar isento de mofo, odores estranhos ou qualquer substância nociva, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. Pote. MARCA FLEISCHMAN	310	2,62	812,20
8	Fubá de Milho, amarelo, fino, enriquecido com ferro e ácido fólico, embalagem plástica de 01 kg contendo identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. O produto deve estar isento de mofo e de qualquer substância nociva. prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. KG. MARCA DOM PEDRO	400	2,50	1.000,00
9	Gelatina. Pó para preparo de Gelatina, sabores variados, morango, framboesa, uva, abacaxi, limão, etc., peso líquido de 30 g. A	1.850	1,48	2.738,00



	embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. O produto deve ser isento de mofo, odores estranhos, substâncias nocivas, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. Caixa. MARCA FLEISCHMAN				
10	Gelatina Diet. Pó para preparo de Gelatina DIET, sabores variados, morango, framboesa, uva, abacaxi, limão, etc., peso líquido de 30 g. Produto isento de sacarose. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. O produto deve estar isento de mofo, odores estranhos, substâncias nocivas, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. Caixa. MARCA FLEISCHMAN	100	2,30	230,00	
11	Leite de coco integral natural acondicionado em embalagem de vidro ou tetra pack, de 200 ml cada. O produto deve estar isento de sujidades, larvas, com aspecto, odor e sabor característicos. A embalagem deverá conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. MARCA SO COCO	850	3,30	2.805,00	
12	Lentilha de primeira qualidade, com pelo menos 95 % de grãos inteiros e íntegros, limpos e secos. Embalagem de 500 g livre de parasitas, odores estranhos, substâncias nocivas, prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. O produto deve apresentar registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Pacote. MARCA YOKI	50	9,00	450,00	
13	Louro desidratado acondicionado em pacote de 500 g contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. MARCA CIALHO	110	23,01	2.531,10	
14	Macarrão Cabelo de Anjo. Massa com Ovos, tipo cabelo de anjo, pacote com 500 gramas, embalagem plástica transparente, isento de qualquer substância estranha ou nociva, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. MARCA PRIMORI	200	4,00	800,00	
15	Macarrão Espaguete. Massa com ovos tipo espaguete, pacote com 500 g, embalagem plástica transparente. O produto deve estar isento de qualquer substância estranha ou nociva. Com prazo de validade mínimo de 6 meses a partir da data de entrega. MARCA PRIMORI	900	3,06	2.754,00	
16	Macarrão Gravata. Massa com Ovos tipo gravata, pacote com 500 gramas,	200	4,47	894,00	



	embalagem plástica transparente, isento de qualquer substância estranha ou nociva, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. MARCA ORQUIDEA				
17	Macarrão Padre Nosso. Massa com Ovos, tipo padre nosso, com 500 gramas, embalagem plástica transparente que contenha a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Isento de qualquer substância estranha ou nociva, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. MARCA PRIMORI	200	3,40	680,00	
18	Macarrão Parafuso. Massa com Ovos, tipo parafuso, com 500 gramas, embalagem plástica transparente, isento de qualquer substância estranha ou nociva, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. MARCA PRIMORI	500	2,97	1.485,00	
19	Maionese Ingredientes: Água, óleo vegetal, ovos pasteurizados, amido modificado, vinagre, açúcar, sal, suco de limão, acidulante ácido láctico, estabilizante goma xantana, conservador ácido sórbico, sequestrante EDTA cálcio dissódico, corante páprica, aromatizante e antioxidantes ácido cítrico, BHT e BHA. Não contenha glúten. Embalagem plástica de 500 g contendo o nome do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. O produto deve estar isento de mofo, odores estranhos ou qualquer substância nociva, prazo mínimo de validade de 6 meses a partir da data de entrega. MARA SOYA	850	5,31	4.513,50	
20	Mangerona desidratada acondicionado em pacote de 50 g contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. MARCA CIALHO	150	2,52	378,00	
21	Manjericão desidratado acondicionado em pacote de 50 g contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. MARCA CIALHO	110	2,07	227,70	
22	Margarina com sal, com 80% de lipídeos, podendo ser enriquecida com vitaminas, embalagem atóxica, pote com 500 g contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. O produto deve estar isento de mofo, odores estranhos ou qualquer substancia nociva, prazo mínimo de validade de 6 meses a partir da data de entrega. MARCA COAMO FAMILIA	160	5,00	800,00	



23	Margarina sem sal, com 80% de lipídeos, podendo ser enriquecida com vitaminas, embalagem atóxica, pote com 500 g contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. O produto deve estar isento de mofo, odores estranhos ou qualquer substância nociva, prazo mínimo de validade de 6 meses a partir da data de entrega. MARCA COAMO	950	5,00	4.750,00
24	Milho verde em conserva, grãos inteiros, imerso em líquido, tamanho e coloração uniformes. Embalagem tetra pack, sache ou lata contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Prazo de validade mínimo de 6 meses a partir da data de entrega. MARCA GOIAS VERDE	820	2,27	1.861,40
25	Mostarda amarela tradicional, embalagem/frasco contendo 200 g, contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. MARCA DAJUDA	250	3,16	790,00
26	Óleo de Soja refinado, embalagem PET com 900 ml, isento de odores estranhos ou qualquer substância nociva. Prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. MARCA COAMO	1.850	3,90	7.215,00
TOTAL			R\$	67.498,65

LOTE 15

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Leite condensado composto de leite integral açúcar e lactose (tradicional), de consistência cremosa e textura homogênea. Prazo de validade mínimo de 10 meses a contar da data de entrega. Embalagem tetra pak com até 400 g contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. MARCA TRIANGULO	850	4,66	3.961,00
2	Leite em pó Integral, instantâneo. Embalagem laminada, contendo 1 kg, informando a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. O produto deve estar livre de parasitas ou substâncias nocivas, odores estranhos. Com prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. O produto deve apresentar registro no Ministério da Agricultura. MARCA DANKY	1.200	14,40	17.280,00



3	Leite desnatado fluído, caixa tetrapak, contendo 01 litro. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Suas condições deverão estar de acordo com a Portaria 370 de 04/09/97, livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 02 meses a partir da data de entrega. O produto deve apresentar registro no Ministério da Agricultura. MARCA LATCO	1.000	3,00	3.000,00
4	Leite integral fluído, caixa tetrapak, contendo 01 litro. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Suas condições deverão estar de acordo com a Portaria 370 de 04/09/97, livre de parasitas e de qualquer substância nociva, odores estranhos, prazo de validade mínimo de 02 meses a partir da data de entrega. O produto deve apresentar registro no Ministério da Agricultura. MARCA LATCO.	2.400	3,02	7.248,00
TOTAL			R\$	31.489,00

LOTE 16

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Orégano desidratado acondicionado em pacote de 50 g contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. MARCA CIALHO	85	2,31	196,35
2	Pão de forma integral, com no mínimo 3 g de fibras e no máximo 230 mg de sódio por 50 g de pão. Pacote de 500 g, peça fatiada. Embalagem plástica, atóxica contendo identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. MARCA KOISAS FRESCAS	200	7,18	1.436,00
3	Pepino de primeira qualidade, inteiro em conserva. Embalagem de vidro, transparente, com peso drenado de 300 g que contenha a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Isento de mofo, odores estranhos ou qualquer substância nociva, prazo mínimo de validade de 8 meses a partir da data de entrega. MARCA GDM	200	6,66	1.332,00
4	Polvilho tipo Azedo. Embalagem plástica atóxica de 500 g contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Prazo de validade 06 meses a partir da data de entrega. MARCA LORENZ	100	5,15	515,00
5	Polvilho tipo Doce. Embalagem plástica	100	4,98	498,00



	atóxica de 500 g pacote contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Prazo de validade 06 meses a partir da data de entrega. MARCA LORENZ				
6	Queijo ralado tipo parmesão de primeira qualidade, acondicionado em embalagem plástica contendo a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. Pacote. MARCA VILETO	690	3,47	2.394,30	
7	Sagu de mandioca. Embalagem plástica transparente que contenha a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Pacote de 500 gramas, isento de mofo, odores estranhos ou qualquer substância nociva, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. MARCA LORENZ	250	3,98	995,00	
8	Sal iodado, refinado, pacotes de 01 kg, embalagem plástica, isento de mofo, umidade, odores estranhos ou qualquer substância nociva, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. MARCA APOLO	800	1,47	1.176,00	
9	Sardinha em conserva em óleo contendo água de constituição (ao próprio suco), óleo vegetal de soja e sal. Embalagem em lata com revestimento interno apropriado, vedada, isento de ferrugem e substâncias nocivas. Lata com peso líquido entre 125 e 150 g. A embalagem deve conter a identificação do produto, marca do fornecedor, prazo de validade e peso líquido. MARCA GOMES DA COSTA	900	3,25	2.925,00	
10	Seleta de legumes contendo cenoura, ervilha e batata cozidos, acondicionado em latas ou em embalagem tetrapak de 350 gramas, isento de ferrugem, amassado e substâncias nocivas, prazo mínimo de validade de 06 meses, a partir da data de entrega. MARCA GOIAS VERDE	900	2,90	2.610,00	
11	Concentrado líquido para refresco de maracujá, pasteurizado com diluição mínima para obtenção de refresco de 1:6 (1 parte de suco para 6 partes de água), embalagem tetra pack ou garrafa de polietileno de 1 litro. Ingredientes: água, suco de maracujá, acidulante, conservante e estabilizante. Não fermentando, não alcoólico e isento de açúcar. MARCA DANDARÁ	350	9,80	3.430,00	
12	Concentrado líquido para refresco de uva, pasteurizado com diluição mínima para obtenção de refresco de 1:2 (1 parte de	350	6,50	2.275,00	



	suco para 2 partes de água), embalagem tetra pack ou garrafa de polietileno de 1 litro. Ingredientes: água, suco de uva, acidulante, conservante e estabilizante. Não fermentando, não alcoólico e isento de açúcar. MARCA IMBIARA			
13	Farinha de trigo para quibe. Embalagem plástica pacote contendo 500 gramas, livre de parasitas, odores estranhos, substâncias nocivas, prazo de validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. MARCA JANDIRA	180	3,00	540,00
14	Vinagre de álcool, resultante da fermentação acética do vinho. Embalagem plástica contendo 750 ml, prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. MARCA CHEMIM	450	1,50	675,00
	TOTAL		R\$	20.997,65

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 342.828,45 (trezentos e quarenta e dois mil e oitocentos e vinte e oito reais e quarenta e cinco centavos).

Guaratuba, 20 de dezembro de 2.016.

EVANI CORDEIRO JUSTUS

Prefeita Municipal



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARATUBA

CNPJ Nº. 76.017.474/0001-08

ENDEREÇO: Rua Dr. João Cândido, nº. 380 - Centro, em Guaratuba/PR.

CONTRATADA: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

CNPJ Nº. 76.030.717/0001-48

ENDEREÇO: Rua Ernesto Piazzetta, 202- Bacacheri - CEP 82.510-350 - Curitiba - PR.

DISPENSA Nº. 017/2016 - PMG

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 131/2016 - PMG

DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO: O objeto do presente contrato é a cessão, não exclusiva, dos direitos de Uso de cópia dos SISTEMAS, em módulo objeto, de propriedade da EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

-03.001-04.126.00602-047-3.3.90.39.00.00-00000;

-03.001-04.126.00602-047-3.3.90.39.00.00-00510;

VALOR: R\$ 49.397,68 (quarenta e nove mil trezentos e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos).

PRAZO: 120 (cento e vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: Guaratuba, 12 de dezembro de 2.016.

EVANI CORDEIRO JUSTUS

Prefeita Municipal



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARATUBA

CNPJ Nº. 76.017.474/0001-08

ENDEREÇO: Rua Dr. João Cândido, nº. 380 - Centro, em Guaratuba/PR.

**CONTRATADA: RECANTO CASA DA MATA PROMOÇÕES E EVENTOS
LTDA**

CNPJ Nº. 16.984.556/0001-08

ENDEREÇO: Rua Ceará, 595 – Bairro Parolin – CEP 80.220-260, Curitiba –
Paraná

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/16 - PMG

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 0134/16 - PMG

OBJETO: Constitui objeto deste PREGÃO a contratação de empresa especializada para realização de show pirotécnico e fornecimento de fogos de artifício para os eventos Natal 2016, Réveillon 2016, locação de banheiros químicos e equipes de apoio e segurança para o Réveillon 2016 e Serviços de locação de Trio Elétrico com Banda para o evento Réveillon 2016 de acordo com o pedido do Secretário Municipal do Turismo e Cultura

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

-06.002-23.695.0055-2021-3.3.90.30.00.00-3.3.90.39.00.00-00000

VALOR: R\$ 28.500,00 (duzentos e setenta e nove mil reais).

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: Guaratuba, 20 de dezembro de 2.016.

EVANI CORDEIRO JUSTUS

Prefeita Municipal



DESPACHO HOMOLOGATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO 028/2016

O Prefeito Municipal de Guaratuba, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos termos dos artigos 38, VII, e 43, VI da Lei Federal n.º 8.666/93 e considerando que restaram obedecidos todos os preceitos legais, quando da abertura, processamento e julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, autuado sob nº **028/2016**, cujo o objeto é o registro de preços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de Móveis de Escritório para todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Guaratuba, conforme estabelecido no ANEXO I do presente Edital.

RESOLVE:

1º. Homologar o **Pregão Eletrônico Nº 028/2016**, que depois de analisado os termos e as informações constantes do Processo de Licitação na modalidade Pregão, realizado em data de 28 de setembro de 2016, pôde-se verificar:

- a) Que foram observados os procedimentos elencados na Lei 10.520/2002 e legislação municipal referente ao Pregão.
- b) Que foi dado cumprimento aos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, com o encaminhamento do mesmo para análise da Procuradoria Geral do Município.
- c) Que o procedimento foi instruído conforme o estabelecido no artigo 27 e seguintes c/c artigo 32, parágrafo 1º, todos da Lei 8.666/93.
- d) Que, também, foram observados os termos do artigo 4º, inciso X, XI, XII e XIII da Lei 10.520/2002, quando do julgamento das propostas e dos documentos de habilitação.

2º. Assim HOMOLOGO os Lotes 01, 11, 12 e 13 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **CK YOKOTA MÓVEIS ME**, respectivamente:

- LOTE 01 em R\$ 22.500,00** (vinte e dois mil e quinhentos reais);
- LOTE 11 em R\$ 24.000,00** (vinte e quatro mil reais);
- LOTE 12 em R\$ 10.950,00** (dez mil e novecentos e cinqüenta reais);
- LOTE 13 em R\$ 3.200,00** (três mil e duzentos reais);

3º. Assim HOMOLOGO os Lotes 02, 04, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 27, 28, 29 e 31 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **SUPRIMOVEIS EIRELI EPP**, respectivamente:

- LOTE 02 em R\$ 24.050,00** (vinte e quatro mil e cinqüenta reais);
- LOTE 04 em R\$ 14.430,00** (quatorze mil e quatrocentos e trinta reais);
- LOTE 14 em R\$ 6.700,00** (seis mil e setecentos reais);
- LOTE 15 em R\$ 106.190,00** (cento e seis mil e cento e noventa reais);
- LOTE 16 em R\$ 11.000,00** (onze mil reais);
- LOTE 17 em R\$ 70.999,00** (setenta mil e novecentos e noventa e nove reais);
- LOTE 18 em R\$ 73.720,00** (setenta e três mil e setecentos e vinte reais);
- LOTE 20 em R\$ 28.800,00** (vinte e oito mil e oitocentos reais);
- LOTE 27 em R\$ 2.790,00** (dois mil e setecentos e noventa reais);
- LOTE 28 em R\$ 1.740,00** (um mil e setecentos e quarenta reais);
- LOTE 29 em R\$ 26.000,00** (vinte e seis mil reais);
- LOTE 31 em R\$ 7.560,00** (sete mil e quinhentos e sessenta reais);

4º. Assim HOMOLOGO o Lote 03 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **IVANETE FATIMA LERIN ME**, respectivamente:

- LOTE 03 em R\$ 12.900,00** (doze mil e novecentos reais);

5º. Assim HOMOLOGO os Lotes 05, 21 e 30 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **JAIRO ANTONIO ZANATTA EPP**, respectivamente:

- LOTE 05 em R\$ 11.816,61** (onze mil e oitocentos e dezesseis reais e sessenta e um centavos);
- LOTE 21 em R\$ 63.980,00** (sessenta e três mil e novecentos e oitenta reais);
- LOTE 30 em R\$ 5.236,00** (cinco mil e duzentos e trinta e seis reais);



6º. Assim HOMOLOGO o Lote 06 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **COMERCIO SILVEIRA ATACADISTA DE MÓVEIS MOGI MIRIM EIRELI ME**, respectivamente:

LOTE 06 em R\$ 5.560,00 (cinco mil e quinhentos e sessenta reais);

7º. Assim HOMOLOGO os Lotes 07, 09, 10, 22, 24 e 25 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **BELNIAKI & BELNIAKI LTDA**, respectivamente:

LOTE 07 em R\$ 53.640,00 (cinquenta e três mil e seiscentos e quarenta reais);

LOTE 09 em R\$ 10.480,00 (dez mil e quatrocentos e oitenta reais);

LOTE 10 em R\$ 27.135,00 (vinte e sete mil e cento e trinta e cinco reais);

LOTE 22 em R\$ 8.775,80 (oito mil e setecentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos);

LOTE 24 em R\$ 13.440,00 (treze mil e quatrocentos e quarenta reais);

LOTE 25 em R\$ 11.670,00 (onze mil e seiscentos e setenta reais);

8º. Assim HOMOLOGO os Lotes 08, 23 e 33 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **METALURGICA PRISMA LTDA ME**, respectivamente:

LOTE 08 em R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais);

LOTE 23 em R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais);

LOTE 33 em R\$ 6.350,00 (seis mil e trezentos e cinquenta reais);

9º. Assim HOMOLOGO o Lote 19 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **DAESC COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI EPP**, respectivamente:

LOTE 19 em R\$ 78.750,00 (setenta e oito mil e setecentos e cinquenta reais);

10º. Assim HOMOLOGO os Lotes 26 e 32 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **AVANTI COMERCIAL EIRELI**, respectivamente:

LOTE 26 em R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais);

LOTE 32 em R\$ 9.796,50 (nove mil e setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos);

11º. Determino ainda a intimação das empresas vencedoras para que assinem a Ata de Registro de Preços no prazo previsto no Edital.

Publique-se.

Guaratuba, 04 de janeiro de 2017.

Roberto Justus
Prefeito



DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO 048/2016

O Prefeito Municipal de Guaratuba, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos termos dos artigos 38, VII, e 43, VI da Lei Federal n.º 8.666/93 e considerando que restaram obedecidos todos os preceitos legais, quando da abertura, processamento e julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, autuado sob nº **048/2016**, cujo o objeto é o registro de preços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos para os serviços municipais de saúde, conforme estabelecido no ANEXO I do presente Edital.

RESOLVE:

1º. Homologar o **Pregão Eletrônico Nº 048/2016**, que depois de analisado os termos e as informações constantes do Processo de Licitação na modalidade Pregão, realizado em data de 29 de setembro de 2016, pôde-se verificar:

e) Que foram observados os procedimentos elencados na Lei 10.520/2002 e legislação municipal referente ao Pregão.

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

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

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

2º. Assim HOMOLOGO o Lote 01 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **KMW COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA ME.**, respectivamente:

O LOTE Nº 01 em R\$ 44.420,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos e vinte reais);

3º. Assim HOMOLOGO o Lote 02 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **CIRUPAR – COM. EQ. MÉD. CIRURGICOS LTDA.**, respectivamente:

O LOTE Nº 02 em R\$ 57.900,00 (cinquenta e sete mil e novecentos reais);

4º. Assim HOMOLOGO os Lotes 03, 05, 09, 11, 12 e 13 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **CIRURGICA BIOMEDICA LTDA.**, respectivamente:

O LOTE Nº 03 em R\$ 1.257,67 (mil duzentos e cinquenta e sete reais e sessenta e sete centavos);

O LOTE Nº 05 em R\$ 1.574,90 (mil quinhentos e setenta e quatro reais e noventa centavos);

O LOTE Nº 09 em R\$ 9.444,50 (nove mil e quatrocentos quarenta e quatro reais e cinquenta centavos);

O LOTE Nº 11 em R\$ 79.725,73 (setenta e nove mil setecentos e vinte e cinco reais e setenta e três centavos);

O LOTE Nº 12 em R\$ 34.417,98 (trinta e quatro mil quatrocentos e dezessete reais e noventa e oito centavos);

O LOTE Nº 13 em R\$ 93.400,00 (noventa e três mil quatrocentos reais);

5º. Assim HOMOLOGO o Lote 04 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **P.J. DA SILVA SOUZA – COM. E SERV.**, respectivamente:

O LOTE Nº 04 em R\$ 3.372,22 (três mil trezentos e setenta e dois reais e vinte e dois centavos);



6º. Assim HOMOLOGO os Lotes 06, 07 e 08 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **NUVEMPRIME INFORMATICA LTDA-ME.**, respectivamente:

O LOTE Nº 06 em R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais);

O LOTE Nº 07 em R\$ 7.000,00 (sete mil reais);

O LOTE Nº 08 em R\$ 15.800,00 (quinze mil oitocentos reais);

7º. Assim HOMOLOGO o Lote 10 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **SC MEDICAL COMERCIO E SERVIÇOS.**, respectivamente:

O LOTE Nº 10 em R\$ 69.400,00(sessenta e nove mil quatrocentos reais);

8º. Determino ainda a intimação das empresas vencedoras para que assinem a Ata de Registro de Preços no prazo previsto no Edital.

Publique-se.

Guaratuba, 06 de janeiro de 2017.

Roberto Justus
Prefeito

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO 049/2016

O Prefeito Municipal de Guaratuba, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos termos dos artigos 38, VII, e 43, VI da Lei Federal n.º 8.666/93 e considerando que restaram obedecidos todos os preceitos legais, quando da abertura, processamento e julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, autuado sob n.º **049/2016**, cujo o objeto é o registro de preços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de Móveis de Escritório para todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Guaratuba, conforme estabelecido no ANEXO I do presente Edital.

RESOLVE:

1º. Homologar o **Pregão Eletrônico Nº 049/2016**, que depois de analisado os termos e as informações constantes do Processo de Licitação na modalidade Pregão, realizado em data de 29 de setembro de 2016, pôde-se verificar:

- a) Que foram observados os procedimentos elencados na Lei 10.520/2002 e legislação municipal referente ao Pregão.
- b) Que foi dado cumprimento aos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, com o encaminhamento do mesmo para análise da Procuradoria Geral do Município.
- c) Que o procedimento foi instruído conforme o estabelecido no artigo 27 e seguintes c/c artigo 32, parágrafo 1º, todos da Lei 8.666/93.
- d) Que, também, foram observados os termos do artigo 4º, inciso X, XI, XII e XIII da Lei 10.520/2002, quando do julgamento das propostas e dos documentos de habilitação.

2º. Assim HOMOLOGO o Lote Único do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **UBERMAC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, respectivamente:

No valor de R\$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais).

11º. Determino ainda a intimação da empresa vencedora para que assine a Ata de Registro de Preços no prazo previsto no Edital.

Publique-se.



Guaratuba, 04 de janeiro de 2017.

Roberto Justus
Prefeito

CÂMARA

ATO nº 01/2017

O Presidente da Câmara Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

NOMEAR

LAOCLARCK ODONIZETTI MIOTTO, RG 4.021.943-9 para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR GERAL, símbolo D-1, no quadro de pessoal da Câmara Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.516 de 25/01/13, Lei Municipal nº 1567 de 19/11/13, Lei Municipal nº 1600 de 17/06/14, Lei Municipal nº 1661 de 15/03/16, e Lei Municipal nº 1690 de 28/12/16, a partir de 01 de janeiro de 2.017.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 02 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 02/2017

O Presidente da Câmara Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

NOMEAR

BRUNA CORREIA PINTO RG 7.348.216-0, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS, símbolo CC-3, no quadro de pessoal da Câmara Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.516 de 25/01/13, Lei Municipal nº 1567 de 19/11/13, Lei Municipal nº 1600 de 17/06/14, Lei Municipal nº 1661 de 15/03/16, e Lei Municipal nº 1690 de 28/12/16, a partir de 02 de janeiro de 2.017.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 02 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 03/2017

O Presidente da Câmara Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

NOMEAR

SALIM TANEL MASSAUAD KARAN, RG 389.324-8, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA, símbolo CC-2, no quadro de pessoal da Câmara Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 1.516 de 25/01/13, Lei Municipal nº 1567 de 19/11/13, Lei Municipal nº 1600 de 17/06/14, Lei Municipal nº 1661 de 15/03/16, e Lei Municipal nº 1690 de 28/12/16, a partir de 02 de janeiro de 2.017.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 02 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

DECRETO Nº01/2017

SUMULA – Nomeia a senhora **ALESSANDRA MOREIRA ALOISIO** para exercer o cargo de RECEPCIONISTA.

O Presidente da Câmara Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais, e tendo em vista a homologação final do Concurso Publico nº 01/13, DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado a Senhora **ALESSANDRA MOREIRA ALOISIO**, portador do RG nº 7.845.868-21 PR, CPF nº 042.058.029-86 para exercer o cargo de RECEPCIONISTA, nível 1, Tabela 1, do quadro de pessoal da Câmara Municipal, instituído pela Lei Municipal nº1516 de 25/01/13, , Lei Municipal nº1.562 de 16/10/13, Lei Municipal nº 1.567 de 19/11/13, Lei Municipal nº 1.600 de 17/06/14, Lei Municipal nº 1.661 de 15/03/16 e Lei Municipal nº 1.690 de 28/12/16.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 05 de janeiro de 2016.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 04 de janeiro de 2016.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2017

O PRESIDENTE da CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que lhe faculta o inciso XXXVI do ART. nº 23 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Guaratuba, CONVOCA os aprovados no Concurso Público de que trata o Edital de Concurso nº 01/2013, a seguir nominados:

Cargo	Candidato	Código Candidato	Data de Nascimento
Recepcionista	Maickon Paulo do Rosário dos Santos	000000004955	24/09/1985

O convocado por este Edital deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de publicação deste Edital, à Secretaria Geral da Câmara Municipal de Guaratuba, à Rua Coronel Carlos Mafra 494, nesta cidade, no período das 13h30min às 17h00min, para apresentação dos documentos de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2013.

Os exames de aptidão física e mental deverão ser agendados no momento da entrega dos documentos.

O candidato que não comparecer para apresentação da documentação acima descrita, dentro do prazo estabelecido, será considerado desistente e eliminado, sendo substituída pelo próximo aprovado, obedecida a ordem de classificação.

Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Guaratuba, 03 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA

Vereador Presidente

PORTARIA nº 298

O vereador **MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais e constitucionais, RESOLVE:

NOMEAR:

Para compor a Comissão para Revisão Geral do Regimento Interno da Câmara Municipal de Guaratuba, os seguintes membros:

- SERGIO ALVES BRAGA (Vereador)
- ITAMAR CIDRAL DA SEILVEIRA JUNIOR (Vereador)
- PAULINA JAGHER MUNIZ (Vereador)
- MARIA DA SILVA BASTISTA (Vereador)
- VILSON KRUGER DA LUZ (Vereador)
- MICHELLE PATRICIA CASSETTA RISDEN (Servidora)

Fica estabelecido a partir da data desta portaria o prazo para formação da comissão e início dos trabalhos e 15 dias para apresentação de emendas.



CUMPRA-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE
Guaratuba, 03 de Janeiro de 2017

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

PORTARIA nº 299

O vereador **MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais e constitucionais, RESOLVE:

NOMEAR

Para comporem as COMISSÕES PERMANENTES da Câmara Municipal de Guaratuba, biênio 2017/2018, os seguintes Vereadores:

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Paulina Jagher Muniz

Alex Elias Antun

Donizete Pinheiro dos Santos

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Itamar Cidral da Silveira Junior

Sergio Alves Braga

Vilson Kruger da Luz

COMISSÃO GERAL

Maria da Silva Batista

Cláudio Nazário da Silva

Nei José de Barros Stoqueiro

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE
Guaratuba, 03 de Janeiro de 2017

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

PORTARIA nº 300

O vereador **MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais e atendendo ao contido nas normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, RESOLVE:

NOMEAR:

Para compor a **COMISSÃO PARA RECEBIMENTO DE BENS, PRODUTOS E SERVIÇOS** da Câmara Municipal de Guaratuba, os seguintes servidores:

PAULO ALFONSO BIANCHIN - Auxiliar administrativo

MICHELE PATRICIA CASSETTA RISDEN - Auxiliar administrativo

MAIKO FRANCISCO VALIM - Auxiliar administrativo

Fica revogada a Portaria nº 280 de 01 de abril de 2015.

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

Guaratuba, 04 de janeiro de 2017

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



PORTARIA nº 301

O vereador **MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais e constitucionais, RESOLVE:

NOMEAR:

Para compor a **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL E ANÁLISE DE DOCUMENTOS PESSOAIS**, que passará a ser composta pelos membros abaixo relacionados, para sob a Presidência do primeiro e Secretariado pelo segundo, deliberarem sobre o preenchimento de requisitos exigidos no ato da contratação de servidores públicos aprovados no Concurso Público da Câmara Municipal de Guaratuba nº 001/2013, análise e deliberação sobre os documentos exigidos para o preenchimento dos requisitos delimitados no Edital de Concurso Público para a ocupação dos cargos, bem como, análise e julgamento de recursos de candidatos eliminados quando convocados para assumirem em cargos públicos, os seguintes servidores:

BRUNA CORREIA PINTO - Presidente
ELIANA TEREZINHA SDROEIWSKI - Secretária
LAOCLARCK ODONIZETTI MIOTTO - Membro

Fica revogada a Portaria nº 290 de 02 de março de 2016.

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

Guaratuba, 04 de janeiro de 2017

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

PORTARIA nº 302

SÚMULA: dispõe sobre a nomeação de Pregoeiro e integrantes da equipe de apoio para atuar na modalidade de licitação PREGÃO e dá outras providências.

O vereador **MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

Art. 1º nomear o Pregoeiro e os integrantes da equipe de apoio para atuar na modalidade de licitação PREGÃO, exercendo as atribuições conferidas pela Lei nº 8666/93 e na Lei nº 10520/02, como segue:

PREGOEIRO - MICHELLI SANTOS DA SILVEIRA DA ROSA
EQUIPE DE APOIO - LOUIS THADEU OTTO VON TROMPCZYNSKI
- PAULO ALFONSO BIANCHIN
- MICHELE PATRICIA CASSETTA RISDEN
- ROGERIO PIMENTEL

Art. 2º A equipe atuará com no mínimo de 03 (três) integrantes, sempre em número ímpar, observando-se tanto a disponibilidade para



comparecer a sessão, quanto a pertinência de sua área de atuação com o objeto licitado.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 294 de 03 de junho de 2016.

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

Guaratuba, 09 de janeiro de 2017

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA nº 303

O vereador **MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais, considerando os dispositivos constantes no art. 51 e parágrafos da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, RESOLVE:

NOMEAR:

Para compor a **COMISSÃO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS** do Poder Legislativo os seguintes membros:

Presidente: **SERGIO ALVES BRAGA** (Vereador)

Secretário: **LOUIS THADEU OTTO VON TROMPCZYNSKI** (servidor Efetivo)

Membros: **PAULINA JAGHER MUNIZ** (Vereadora)

MAIKO FRANCISCO VALIM (servidor Efetivo)

ROGÉRIO PIMENTEL (servidor)

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

Guaratuba, 09 de janeiro de 2017

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA

Presidente



PROJETO DE RESOLUÇÃO nº 135

DATA - 28 de dezembro de 2016.

SÚMULA - Dispõe sobre concessão de diárias no Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná apresenta a deliberação do plenário o seguinte:

PROJETO DE RESOLUÇÃO

Art. 1º - Fica instituído através da presente Resolução, o regime de concessão de diárias, a título de indenização para viagens para fora da sede do Município, conforme valores estabelecidos no Anexo I, desta Resolução, a:

I - Vereadores - quando em missão de representação do Legislativo, no exercício de atividades ligadas diretamente a esfera de atuação parlamentar ou para participação em conferências, seminários, congressos, palestras, cursos ou eventos de interesse da Câmara ou voltados ao exercício do múnus público.

II - Servidores - quando a serviço administrativo do Poder Legislativo ou para participação em conferências, seminários, congressos, palestras de interesse da Câmara, bem assim em eventos e cursos de treinamento, reciclagem e aperfeiçoamento voltados para o exercício de suas funções por designação de superior hierárquico.

III - para viagem a Capital Federal será acrescido o valor de trezentos reais no valor da diária.

IV - quando o descolamento da sede do município não ocorrer pernoite fica estabelecido os valores constantes no Anexo II desta Resolução.

Art. 2º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento e servirão para cobrir despesas com estadia, pernoite e alimentação e independem de prestação de contas.

Parágrafo Único - ficam excluídas do valor da diária, as despesas com locomoção, fazendo jus os servidores e os vereadores ao ressarcimento de passagens terrestres e/ou aéreas, desde que previamente autorizados pelo Presidente do Legislativo Municipal, salvo quando necessário o seu adiantamento.

Art. 3º - Os valores das diárias serão corrigidos sempre que for considerada defasada, mediante portaria da Mesa Diretora.

Art. 4º - O Vereador ou Servidor que receber diária, e por qualquer motivo, deixar de cumprir a atividade ou missão designada, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, sob pena de, não o fazendo, sofrer os descontos correspondentes no subsídio ou remuneração.

Parágrafo único - Na hipótese de o Vereador ou Servidor retornar a sede do Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento deverá restituir os valores das diárias recebidas em excesso, conforme previsto no "caput" deste artigo.

Art. 5º - As solicitações de diárias por parte dos Vereadores e Servidores deverão ser formalizadas e justificadas através de expediente próprio e encaminhado ao Presidente, a quem cabe autorizá-las e declinando-se o nome do Parlamentar ou Servidor, o motivo da viagem e sua duração provável.



Art. 6º - Quando a viagem decorrer de deliberação plenária ou designação direta da Mesa Diretora, o Vereador ou Servidor fica dispensado do cumprimento das formalidades exigidas por esta Resolução.

Art. 7º - O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante emissão de empenho e posterior expedição de ordem de pagamento, cheque bancário ou outra modalidade permitida, à conta da dotação orçamentária correspondente.

Art. 8º - Em caso de necessidade os valores correspondentes às diárias a serem recebidas poderão ser pagos antecipadamente.

Art. 9º - Sempre que possível deverão ser anexados às solicitações de diárias – documentos, convites, ofícios, certificados, entre outros, de modo que a autoridade competente tenha conhecimento do motivo da viagem e a natureza e finalidade da missão.

Art. 10 – Os casos omissos serão decididos soberanamente pelo Presidente.

Art. 11 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário, e em especial a Resolução nº 123 de 01 de julho de 2014.

Câmara Municipal de Guaratuba, 28 de dezembro de 2016.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente da Mesa Diretora

SERGIO ALVES BRAGA
Primeiro Secretário

FABIO LUIZ CHAVES
Segundo Secretário

ANEXO I

PROJETO DE RESOLUÇÃO nº 135 de 28 de dezembro de 2016

CONCESSÃO DE DIÁRIAS:

Viagem (ida e volta)	Até 300 km.	Acima de 300 km.
-Vereador	R\$600,00	R\$800,00
-Diretor Geral	R\$500,00	R\$700,00
-Diretor Jurídico		
-Diretor Contábil		
-Chefe de Gabinete Presidência	R\$450,00	R\$550,00
-Chefe de Gabinete da vice-presidência		
-Chefe de Gabinete da primeira secretaria		
-Chefe de Gabinete da segunda		



<i>secretaria</i> <i>-Advogado</i> <i>-Contador</i> <i>-Assistente Administrativo</i>		
<i>-Assessor de Gabinete da Presidência</i> <i>-Assessor Jurídico Mesa Diretora</i> <i>-Assessor de Gabinete da vice-presidência</i> <i>-Assessor de Gabinete da primeira secretaria</i> <i>-Assessor de Gabinete da segunda secretaria</i> <i>-Diretor Legislativo</i> <i>-Diretor de Compras e Licitação e Patrimônio</i> <i>-Diretor de Recursos Humanos</i> <i>-Assessor de Gabinete</i> <i>-Auxiliar Administrativo</i> <i>-Oficial Legislativo</i>	R\$350,00	R\$450,00
<i>-Motorista</i> <i>-Assessor Legislativo da Presidência</i> <i>-Assessor da Diretoria Legislativa</i> <i>-Controlador de frota</i> <i>-Assessor Legislativo</i> <i>-Assessor de Comissões</i> <i>-Assessor de Comunicação Social</i> <i>-Assessor da Ouvidoria</i> <i>-Assessor de Serviços Operacionais</i> <i>-Auxiliar de Serviços Gerais</i> <i>-Recepcionista</i> <i>-Contínuo "Office-boy"</i>	R\$250,00	R\$300,00

ANEXO II

PROJETO DE RESOLUÇÃO nº 135 de 28 de dezembro de 2016

CONCESSÃO DE DIÁRIAS SEM PERNOITE

<i>-Vereador</i>	R\$400,00
<i>-Diretor Geral</i> <i>-Diretor Jurídico</i> <i>-Diretor Contábil</i>	R\$350,00
<i>-Chefe de Gabinete Presidência</i> <i>-Chefe de Gabinete da vice-presidência</i> <i>-Chefe de Gabinete da primeira secretaria</i> <i>-Chefe de Gabinete da segunda secretaria</i> <i>-Advogado</i> <i>-Contador</i>	R\$300,00
<i>-Assessor de Gabinete da Presidência</i> <i>-Assessor Jurídico Mesa Diretora</i> <i>-Assessor de Gabinete da vice-presidência</i> <i>-Assessor de Gabinete da primeira secretaria</i> <i>-Assessor de Gabinete da segunda secretaria</i> <i>-Diretor Legislativo</i> <i>-Diretor de Compras e Licitação e Patrimônio</i>	R\$250,00



-Diretor de Recursos Humanos -Assessor de Gabinete -Auxiliar Administrativo -Oficial Legislativo	
-Motorista -Assessor Legislativo da Presidência -Assessor da Diretoria Legislativa -Controlador de frota -Assessor Legislativo -Assessor de Comissões -Assessor de Comunicação Social -Assessor da Ouvidoria -Assessor de Serviços Operacionais -Auxiliar de Serviços Gerais -Recepcionista -Contínuo "Office-boy"	R\$200,00

Expediente



Prefeitura Municipal de Guaratuba



Roberto Jusuts - Prefeito Municipal

Jean Colbert Dias - Vice - Prefeito

Donato Focaccia - Secretário de Finanças e Planejamento

Vicente Cláudio Variane - Secretário de Meio Ambiente

Flávia Brenner Focaccia Justus - Secretária de Esportes e Lazer

Roberto Hishida - Secretário de Infraestrutura e Obras

Edilson Garcia Kalat - Secretário de Administração

Fausto André da Motta - Secretário de urbanismo

Estefano Fernandes Iatskiu - Secretário de Pesca e Agricultura

Lourdes Monteiro - Secretária do Bem Estar e Promoção Social

Regina Lúcia Ferraz Torres - Secretário de Educação

Elaine Mattos Fogaça Dias - Secretária de Turismo e Cultura

Jemima Aliano - Secretária de Saúde

Denise Lopes Silva Gouveia - Secretária de Assuntos Jurídicos e Segurança Pública

Rua Doutor João Cândido, 380 - Centro