



DECRETOS

DECRETO Nº 20.411

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. DONATO FOCACCIA** para exercer o Cargo de Secretário Municipal das Finanças e do Planejamento.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. DONATO FOCACCIA**, portador do RG nº 371519-1 e do CPF/MF nº 170.997.309-91 para exercer o Cargo de Secretário Municipal das Finanças e do Planejamento.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.412

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Srª. JEMIMA ALIANO** para exercer o Cargo de Secretária Municipal da Saúde.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Srª. JEMIMA ALIANO**, portadora do RG nº 3.875.141 e do CPF/MF nº 248.892.588-84 para exercer o Cargo de Secretária Municipal da Saúde.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.413

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Sr^a. LOURDES MONTEIRO** para exercer o Cargo de Secretária Municipal do Bem Estar e da Promoção Social.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Sr^a. LOURDES MONTEIRO**, portadora do RG nº 1.451.928-9 e do CPF/MF nº 869.105.829-34 para exercer o Cargo de Secretária Municipal do Bem Estar e da Promoção Social.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.414

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Sr^a. REGINA LÚCIA FERRAZ TORRES** para exercer o Cargo de Secretária Municipal da Educação.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Sr^a. REGINA LÚCIA FERRAZ TORRES**, portadora do RG nº 933.205-7/PR e do CPF/MF nº 321.484.459-87 para exercer o Cargo de Secretária Municipal da Educação, com opção pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de 100% (cem por cento), nos termos da Lei Municipal 1.690/17, em seu artigo 14, § 3º.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



DECRETO Nº 20.415

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Srª. ELAINE MATTOS FOGAÇA DIAS** para exercer o Cargo de Secretária Municipal da Cultura e do Turismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Srª. ELAINE MATTOS FOGAÇA DIAS**, portadora do RG nº 14.481.292-1 e do CPF/MF nº 021.882.809-89 para exercer o Cargo de Secretária Municipal da Cultura e do Turismo.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.416

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Srª. FLÁVIA BRENNER FOCACCIA JUSTUS** para exercer o Cargo de Secretária Municipal do Esporte e do Lazer.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Srª. FLÁVIA BRENNER FOCACCIA JUSTUS**, portadora do RG nº 6128288-2 e do CPF/MF nº 038.075.999-32 para exercer o Cargo de Secretária Municipal do Esporte e do Lazer.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



DECRETO Nº 20.417

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o Sr. **ESTEFANO FERNANDES IATSKIU** para exercer o Cargo de Secretário Municipal da Pesca e da Agricultura.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **ESTEFANO FERNANDES IATSKIU**, portador do RG nº 7630343-6/PR e do CPF/MF nº 028.036.709-09 para exercer o Cargo de Secretário Municipal da Pesca e da Agricultura.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.418

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o Sr. **VICENTE CLÁUDIO VARIANI** para exercer o Cargo de Secretário Municipal do Meio Ambiente.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **VICENTE CLÁUDIO VARIANI**, portador do RG nº 3.726.334-6/PR e do CPF/MF nº 484.936.439-04 para exercer o Cargo de Secretário Municipal do Meio Ambiente.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



DECRETO Nº 20.419

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o Sr. **ROBERTO HISHIDA** para exercer o Cargo de Secretário Municipal da Infraestrutura e Obras.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado Sr. **ROBERTO HISHIDA**, portador do RG nº 6.929.183/PR e do CPF/MF nº 981.952.988-34 para exercer o Cargo de Secretário Municipal da Infraestrutura e Obras.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.420

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o Sr. **FAUSTO ANDRÉ DA MOTA** para exercer o Cargo de Secretário Municipal do Urbanismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado Sr. **FAUSTO ANDRÉ DA MOTA**, portador do RG nº 7.787.786-0 e do CPF/MF nº 006.197.759-47 para exercer o Cargo de Secretário Municipal do Urbanismo.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.421

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. EDILSON GARCIA KALAT** para exercer o Cargo de Secretário Municipal da Administração.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado **Sr. EDILSON GARCIA KALAT**, portador do RG nº 5024969-7/PR e do CPF/MF nº 700.174.259-72 para exercer o Cargo de Secretário Municipal da Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.422

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. JACSON JOSÉ BRAGA** para exercer o Cargo de Secretário Municipal da Segurança Pública.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. JACSON JOSE BRAGA**, portador do RG nº 7.028.089-2 e do CPF/MF nº 034.577.219-98, para exercer o Cargo de Secretário Municipal da Segurança Pública.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



DECRETO Nº 20.423

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. GABRIEL GONÇALVES** para exercer o Cargo de Secretário Municipal da Habitação.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. GABRIEL GONÇALVES**, portador do RG nº 2/R 3.001.545/SC e do CPF/MF nº 822.785.639-04, para exercer o Cargo de Secretário Municipal da Habitação.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.424

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Sra. DENISE LOPES SILVA GOUVEIA** para exercer o Cargo de Procuradora Geral.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Sra. DENISE LOPES SILVA GOUVEIA**, portadora do RG nº 3.136.141-9/PR e do CPF/MF nº 836.416.379-53, OAB/PR nº 24.167, para exercer o Cargo de Procuradora Geral, com opção pela remuneração do seu cargo efetivo, nos termos da Lei Municipal 1.690/17, em seu artigo 14, § 3º.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



DECRETO Nº 20.425

Data: 11 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a **FERNANDA ESTELA MONTEIRO MACHADO** para exercer o Cargo de Procuradora Fiscal.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a **FERNANDA ESTELA MONTEIRO MACHADO**, portadora do RG nº 6.619.078-1 e do CPF/MF nº 003.359.579-86, para exercer o Cargo de Procuradora Fiscal.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.426

Data: 11 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o Sr. **ALAOR DE OLIVEIRA MIRANDA** para exercer o Cargo de Secretário Especial para Demandas da Área Rural.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **ALAOR DE OLIVERA MIRANDA**, portador do RG nº 3.804.092/PR e CPF/MF nº 497.569.319-49, para exercer o Cargo de Secretário Especial para Demandas da Área Rural.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



Decreto nº 20.427

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Dispõe sobre recadastramento anual de servidores públicos ativos, inativos e dos pensionistas de servidores do Município de Guaratuba.

O Prefeito de Guaratuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXVI, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município de Guaratuba, e

Considerando a necessidade de atualizar os dados dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas do Município de Guaratuba,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído o recadastramento anual dos servidores públicos ativos, inativos e dos pensionistas de servidores do Município de Guaratuba.

Art. 2º Os servidores ativos, inativos e dos pensionistas de servidores deverão se recadastrar anualmente a partir do exercício 2017 com a finalidade de promover a atualização de seus dados cadastrais.

§1º Também estão obrigados a realizar o recadastramento anual os servidores cedidos, afastados ou licenciados.

§2º O recadastramento anual deverá ser realizado, obrigatoriamente, pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração e no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Guaratuba - Guaraprev.

Art. 3º Os servidores ativos e inativos e os pensionistas de servidores, que não efetivarem seu recadastramento no prazo estabelecido, poderão ter suspensos seus vencimentos e/ou proventos até a concretização do mesmo.

Art. 4º O Secretário da Administração expedirá normas complementares para execução deste Decreto, no prazo de 30 (trinta) dias contados de sua publicação.

Parágrafo Único. O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Guaratuba – Guaraprev, expedirá normas para realização do recadastramento no âmbito da Autarquia aos servidores inativos e pensionistas.

Art. 5º O recadastramento de que trata este Decreto será acompanhado por grupo de trabalho a ser instituído por Portaria da Secretaria Municipal da Administração.

Art. 6º Responderá penal e administrativamente aquele que, no recadastramento, deliberadamente prestar informação incorreta ou incompleta.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



Decreto nº 20.428

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Dispõe sobre a obrigatoriedade dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal manterem atualizados os documentos relativos às respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, consolidadas no CAUC - Cadastro Único de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como sobre o atendimento de outras exigências estaduais e municipais e estabelece providências correlatas.

O Prefeito de Guaratuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município de Guaratuba,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SEÇÃO I Da Abrangência

Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão adotar as providências necessárias para manter as respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, bem como atender a todas as exigências previstas no Cadastro Único de Convênios - CAUC do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional - STN do Ministério da Fazenda, nos termos deste decreto.

§ 1º. O Cadastro Único de Convênios - CAUC consiste em subsistema do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, disciplinado pela Instrução Normativa STN nº 1, de 17 de outubro de 2005, da Secretaria do Tesouro Nacional, e que permite a verificação do atendimento às exigências legais para a celebração de convênios e recebimento de transferências voluntárias de recursos da União.

§ 2º. Para fins deste decreto, entende-se por Administração Pública Municipal todos os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

SEÇÃO II Do Acompanhamento do Disposto neste Decreto

Art. 2º Competem ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade a implantação e o controle das medidas previstas neste decreto, em especial aquelas constantes do artigo 15, bem como a adoção de ações preventivas para garantir a manutenção das respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira.

§ 1º. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade poderá designar um Coordenador e seu suplente, que ficarão responsáveis pelo cumprimento do disposto no artigo 15 deste decreto.

§ 2º. No prazo de 5 (cinco) dias após a designação prevista no § 1º deste artigo, o titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá comunicar formalmente à Controladoria Geral do Município o nome completo, registro funcional, endereço eletrônico e



telefone para contato do Coordenador e de seu suplente, atualizando essas informações sempre que houver alteração dos designados.

§ 3º. Especificamente no caso dos fundos municipais, a responsabilidade a que se refere o "caput" deste artigo compete ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade ao qual o fundo esteja legalmente vinculado.

CAPÍTULO II DA REGULARIDADE JURÍDICA

Art. 3º A cópia da documentação relativa à regularidade jurídica deverá ser providenciada e arquivada pelo respectivo órgão ou entidade, na forma prevista no parágrafo único deste artigo, e consistirá, conforme o caso, em:

I - ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, documento de eleição de seus administradores;

II - legislação que criou ou autorizou a criação e organizou o órgão ou entidade;

III - cópia reprográfica da cédula de identidade, da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e do ato de nomeação do titular ou dirigente máximo responsável legalmente pelo órgão ou entidade.

Parágrafo Único. A documentação a que se refere este artigo deverá ser arquivada em processo específico, à medida que for atualizada, em ordem cronológica e devidamente numerada, possibilitando a verificação, a qualquer momento, de todo o histórico da regularidade jurídica do órgão ou entidade, ficando à disposição do controle interno e externo.

Art. 4º O órgão ou entidade deverá adotar as providências necessárias para obter a documentação relativa à regularidade jurídica quando da criação, autorização e extinção do órgão, entidade ou fundo, e, quando for o caso, da inativação do fundo.

CAPÍTULO III DA REGULARIDADE FISCAL SEÇÃO I Das Obrigações Tributárias

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão cumprir e fazer cumprir todas as obrigações tributárias, principais e acessórias, inclusive quanto à retenção de tributo, observadas, em especial, as disposições previstas neste Capítulo.

SEÇÃO II Da Comprovação da Regularidade Fiscal

Art. 6º A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

I - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

II - Inscrição Estadual - IE;

III - inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM da Prefeitura do Município de Guaratuba;

IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;



V - Certidão Negativa de Débito - CND relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF;

VII - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;

VIII - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários;

IX - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Imobiliários;

X - Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa para Tributos Mobiliários ou Imobiliários inscritos na Dívida Ativa Municipal;

XI - Certificado de Regularidade Previdenciária, emitido pelo Ministério da Previdência Social;

XII - Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI referente a obra ou serviço de engenharia.

Parágrafo Único. A documentação relativa à regularidade fiscal a que se refere este artigo deverá ser arquivada em processo específico para cada espécie de documento, à medida que for atualizada, em ordem cronológica e devidamente numerada, devendo ficar à disposição do controle interno e externo.

Art. 7º As Matrículas do Cadastro Específico do INSS - CEI das obras de construção civil deverão ser vinculadas exclusivamente ao número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa responsável pela obra, salvo disposição em contrário prevista na legislação federal.

Parágrafo Único. Para as obras de construção civil que atualmente encontram-se vinculadas a números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ de órgão, entidade ou fundo da administração municipal, deverá ser providenciada a respectiva desvinculação e a imediata vinculação nos termos do "caput" deste artigo.

SEÇÃO III

Do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ

Art. 8º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão manter sempre atualizadas as informações constantes da respectiva inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, especialmente quanto ao seguinte:

I - nome, que deverá ser idêntico ao constante da legislação que criou e/ou organizou o órgão ou do ato constitutivo da entidade;

II - código e descrição da atividade econômica e da natureza jurídica;

III - endereço completo;

IV - responsável legal.

§ 1º. Ocorrendo mudança na denominação do órgão ou entidade, deverá ser providenciada a atualização da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, sendo vedada a efetivação de nova inscrição.

§ 2º. O responsável legal a que se refere o inciso IV do "caput" deste artigo é o titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade.



Art. 9º Fica vedada a utilização da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ de uma entidade, órgão ou fundo da administração municipal por outro.

Art. 10. Deverá ser utilizada, para todos os efeitos legais e jurídicos, a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº 76.017.474/0001-08 quando for necessário figurar, no ato ou negócio jurídico, o Município de Guaratuba como pessoa jurídica de direito público interno.

SEÇÃO IV

Do Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM e da Inscrição Estadual – IE

Art. 11. No caso de órgão ou entidade, que, por força da legislação, esteja obrigado à Inscrição Estadual e/ou à inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura do Município de Guaratuba, os dados das respectivas inscrições deverão ser mantidos atualizados, no prazo definido em legislação específica.

SEÇÃO V

Do prazo para obtenção dos documentos

Art. 12. Salvo disposição em contrário na legislação específica, a documentação referente à regularidade fiscal deve ser providenciada nos seguintes prazos:

I - Certidão Negativa de Débitos: o pedido deverá ser protocolizado com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência do vencimento do prazo de validade do documento em vigor;

II - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa: os procedimentos de renovação deverão ser iniciados com, pelo menos, 60 (sessenta) dias de antecedência do vencimento do prazo de validade do documento em vigor;

III - Certidão Negativa ou Certificado de Regularidade com prazo de validade igual ou inferior a 30 (trinta) dias: o pedido deverá ser protocolizado com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência do vencimento do prazo de validade do documento em vigor.

§ 1º. A obtenção do documento comprobatório da regularidade fiscal, após expirado o prazo de validade do correspondente documento, poderá ensejar a instauração de procedimento específico para apuração de responsabilidade.

§ 2º. Na hipótese de emissão de Certidão Positiva de Débitos, o órgão ou entidade responsável pelo acompanhamento do débito encaminhará, à Procuradoria Geral do Município - PGM ou ao órgão jurídico que legalmente o assessor e represente, os dados e informações pertinentes, para adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 13. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá determinar medidas para que as notificações fiscais recebidas, informando débitos ou restrições fiscais, sejam encaminhadas ao Coordenador a que se refere o § 1º do artigo 2º deste decreto no dia útil imediatamente posterior ao seu recebimento, para adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO IV

DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

Art. 14. A regularidade econômico-financeira compreende a inexistência de pendências ou restrições quanto:

I - aos débitos inscritos no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN Federal, a que se refere a Lei Federal nº 10.522, de 19 de julho de 2002;



II - aos débitos inscritos no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual, criado pela Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008;

III - às prestações de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres celebrados com órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual.

Parágrafo Único. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá determinar medidas para que as comunicações recebidas referentes a apontamentos de débitos passíveis de gerar irregularidade econômico-financeira sejam imediatamente encaminhadas ao Coordenador a que se refere o § 1º do artigo 2º deste decreto, para adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

Art. 15. Compete ao Coordenador designado nos termos do § 1º do artigo 2º deste decreto:

I - acompanhar a situação de regularidade do respectivo órgão ou entidade, adotando todas as medidas necessárias perante as áreas competentes, a fim de manter as informações atualizadas, e providenciar, quando necessário, a inscrição, alteração, cancelamento e baixa nos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Inscrição Estadual, quando for o caso;
- c) Cadastro de Contribuintes Mobiliários - CCM da Prefeitura do Município de Guaratuba, quando for o caso;

II - coordenar, no respectivo órgão ou entidade, as providências para obtenção dos documentos a que se refere o artigo 6º, conforme o caso, excetuado o disposto em seu § 2º, respeitados os prazos previstos no artigo 12, todos deste decreto;

III - acompanhar, semanalmente, a situação da regularidade do respectivo órgão ou entidade, adotando as providências cabíveis, conforme o caso:

- a) no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN Federal;
- b) no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual;
- c) nos relatórios disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, Caixa Econômica Federal e outros órgãos, como o Relatório de Consulta de Regularidade das Contribuições Previdenciárias, o Relatório de Divergências Apuradas GFIP x GPS e o Relatório de Pesquisa de Situação Fiscal e Cadastral;
- d) no Cadastro Único de Convênios - CAUC da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

IV - quando do recebimento de notificações fiscais, ofícios, intimações ou apontamentos de débitos passíveis de gerar irregularidade jurídica, fiscal ou econômico-financeira, encaminhá-los às áreas competentes e, se for o caso, à Procuradoria Geral do Município - PGM ou ao órgão jurídico que legalmente o assessor e represente, prestando todas as informações pertinentes, especialmente quanto à natureza do débito, para ciência e adoção das medidas administrativas ou judiciais cabíveis, visando a regularização dentro do prazo concedido para tal finalidade;

V - encaminhar à Controladoria Geral do Município cópia de todas as notificações fiscais, ofícios e/ou intimações recebidas por órgãos externos e que possam afetar as regularidades jurídica, fiscal ou econômico-financeira do órgão ou entidade, informando as providências tomadas;



VI - manter relação atualizada de todas as notificações fiscais, ofícios e intimações recebidas;

VII - acompanhar, no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, do Portal de Convênios do Governo Federal, e no Portal de Transferências Voluntárias do Governo do Estado do Paraná, os prazos para prestação de contas dos recursos federais e estaduais recebidos por meio de convênios;

VIII - acompanhar e cumprir as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil - RFB e demais atos normativos referentes ao cumprimento das obrigações tributárias, quais sejam: Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF, Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, dentre outras que se fizerem necessárias para a manutenção da regularidade fiscal do órgão ou entidade;

IX - comunicar ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade todas as medidas adotadas para garantir a manutenção das regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira;

X - providenciar a atualização em todos os cadastros sempre que houver a mudança do titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias da publicação do respectivo ato de nomeação ou designação.

CAPITULO VI DA EXTINÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 16. Extinto o órgão da Administração Direta, o titular ou dirigente responsável legal pelo órgão sucessor deverá comunicar formalmente esse fato ao Secretário Municipal das Finanças e do Planejamento, para que seja efetuado levantamento de todas as contas bancárias, ativas e inativas, vinculadas ao respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, mantidas nas instituições financeiras que operam com o Município.

§ 1º. A Secretaria das Finanças e do Planejamento informará as contas bancárias e os respectivos saldos ao titular ou dirigente responsável legal pelo órgão sucessor, cabendo a este informar a Secretaria das Finanças e do Planejamento o destino de eventuais recursos remanescentes para que aquela Secretaria proceda à solicitação de encerramento da conta bancária, sendo vedada a continuidade de sua utilização.

§ 2º. A documentação de que trata este decreto deverá ser mantida no órgão que suceder aquele que foi extinto.

Art. 17. Tratando-se de extinção de autarquia, fundação ou empresa municipal, caberá à autoridade máxima do órgão da Administração Direta ao qual a entidade estava vinculada efetuar o levantamento e a solicitação de encerramento de todas as contas bancárias, ativas e inativas, vinculadas ao respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, mantidas nas instituições financeiras que operam com o Município, sendo vedada a continuidade de sua utilização.

Parágrafo Único. A documentação de que trata este decreto deverá ser mantida no órgão ao qual a entidade extinta estava vinculada.

Art. 18. Extinto ou em processo de liquidação o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, sem que tenham sido canceladas as respectivas inscrições no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, na Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR, no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na Fazenda Estadual e no Cadastro de Contribuintes Mobiliários, caberá ao responsável pelo órgão sucessor ou à autoridade máxima do órgão da Administração Direta ao qual a entidade estava vinculada, conforme o caso, proceder às atualizações a que se refere o artigo 8º deste decreto e adotar as providências administrativas de cancelamento necessárias perante os órgãos competentes.



CAPÍTULO VII DA FISCALIZAÇÃO

Art. 19. Compete à Controladoria Geral do Município, órgão integrante da estrutura do Gabinete do Prefeito, e responsável pela realização do controle interno da Administração Municipal, fiscalizar, de forma sistemática e permanente, a execução das medidas constantes deste decreto.

Art. 20. No caso de descumprimento das obrigações estabelecidas neste decreto, a Controladoria Geral comunicará, imediatamente, o fato ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade para que adote as providências necessárias e promova a regularização das pendências existentes.

§ 1º. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade em que foi constatado o descumprimento das obrigações previstas neste decreto deverá, no prazo estabelecido na comunicação a que se refere o "caput" deste artigo, apresentar as justificativas pertinentes e informar as medidas adotadas.

§ 2º. O prazo mencionado no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação à Controladoria Geral, que avaliará a relevância das justificativas.

Art. 21. Sem prejuízo do disposto no artigo 15, inciso VIII, deste decreto, a Controladoria Geral deverá acompanhar e, quando for o caso, divulgar, a legislação relativa ao cumprimento das regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES

Art. 22. O descumprimento das disposições deste decreto sujeita os agentes públicos, na esfera de suas atribuições, e solidariamente os titulares e dirigentes máximos dos órgãos e entidades, à responsabilização administrativa e civil, nos termos da Lei Federal nº 8.429 de 2 de junho de 1992 e da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. As obrigações estabelecidas neste decreto não eximem os órgãos ou entidades de cumprirem as demais obrigações previstas em legislação específica.

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento editar normas complementares necessárias ao cumprimento do disposto neste decreto, bem como decidir os casos omissos.

Art. 25. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



Decreto nº 20.429

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Cria Grupo de Trabalho para elaborar o Planejamento Estratégico do Município de Guaratuba.

O Prefeito de Guaratuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município de Guaratuba,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica criado Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar o Planejamento Estratégico do Município.

Art. 2º O Grupo será composto por 2 (dois) representantes, um titular e um suplente, de cada uma das Secretarias Municipais, a serem indicados pelos titulares das pastas em até 30 (trinta) dias a contar da publicação do presente decreto.

Parágrafo Único. A coordenação do Grupo ora criado será exercida pelo representante da Secretaria Municipal da Administração.

Art. 3º Para participar das reuniões do Grupo de Trabalho criado por este decreto, o Secretário Municipal da Administração poderá, em razão da matéria constante da pauta, convidar representantes de outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como de entidades privadas, inclusive organizações não governamentais.

Art. 4º O Planejamento estratégico deverá ser apresentado para aprovação do Prefeito dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação do presente decreto.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 11 de janeiro de 2017.

Roberto Justus
Prefeito



DECRETO Nº 20.430

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Estabelece o plano de ajuste orçamentário e financeiro no âmbito do poder executivo, fixando-se as diretrizes para a redução e otimização das despesas no exercício 2017.

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

Considerando a autonomia municipal prevista no art. 18 da Constituição Federal e 1º da Lei Orgânica do Município;

Considerando a competência do Prefeito para deliberar sobre a organização e funcionamento da Administração Pública municipal, nos termos do art. 84, VI, alínea “a”, da Constituição Federal (princípio da simetria), bem como, para a regulamentação interna dos órgãos públicos municipais prevista no art. 76, IX da LOM;

Considerando a crise econômica nacional, com a forte repercussão na receita do Município, que vem passando por sérias dificuldades orçamentárias e financeiras;

Considerando o imperativo para que o gestor público Municipal busque medidas de contenção de gastos, cuja escolha das medidas a serem implementadas está dentro do poder discricionário do Administrador,

DECRETA:

Art. 1º Os órgãos da administração direta e indireta deverão adotar medidas para redução de 20% (vinte por cento), respeitadas as vinculações constitucionais, conforme a secretaria.

Art. 2º Fica criado o Grupo de Trabalho formado pela Controladoria Geral do Município, Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento, Secretaria Municipal da Administração, Procuradoria Geral do Município e Chefia do Gabinete do Prefeito, para, sob a coordenação da primeira, aferir e aprovar as medidas de contenção de despesas no âmbito da Administração Direta do Município.

§ 1º Todos os órgãos municipais deverão constituir grupo interno para acompanhamento das medidas de contenção de despesas, contemplando análise sobre gastos com pessoal, material de consumo, contratos de serviços em geral, investimento e demais despesas, e apresentar relatórios ao Grupo de Trabalho referido no caput deste artigo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do presente Decreto.

§ 2º O Grupo de Trabalho deverá acompanhar o comportamento da receita e da despesa, podendo sugerir novas medidas de adequação visando o equilíbrio fiscal do exercício.

§ 3º Os órgãos da Administração Direta e Indireta que disponham de áreas ociosas deverão mencioná-las em seus planos de redução de despesas a fim de permitir que as mesmas sejam oferecidas a outros órgãos municipais.

Art. 4º Ficam suspensas pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias:

I – abertura de concurso público ou de processo seletivo que implique gastos ao Poder Executivo;

II – nomeação para cargos de provimento efetivo, salvo para serviços essenciais devidamente justificados;



III – contratação de pessoal, salvo para serviços essenciais devidamente justificados;

IV – afastamento de servidores e agentes públicos, com ônus para o Município, a fim de participarem de cursos de pós-graduação, especialização, mestrado ou doutorado;

V – qualquer espécie de cedência de servidores a outros órgãos ou Poderes, com ônus para o Município.

Art. 5º Para fins de cumprimento deste Decreto, os casos excepcionais, devidamente justificados, serão analisados pelo Comitê Gestor e submetidos à aprovação do Prefeito.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

Decreto nº 20.431

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Dispõe sobre a reavaliação e a renegociação dos contratos em vigor e das licitações em curso, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

O Prefeito de Guaratuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXXVII, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município de Guaratuba,

D E C R E T A:

Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Municipal promoverão a reavaliação das licitações em curso para compras e contratações de bens e serviços, bem como dos instrumentos contratuais em vigor, relativos ao fornecimento de bens e serviços, objetivando a redução:

I - dos preços cotados ou contratados, conforme o caso;

II - das quantidades licitadas ou contratadas, conforme o caso, ao nível da disponibilidade orçamentária ou do estritamente necessário para atendimento da demanda, a que for menor, respeitados os limites legais.

§ 1º Para os fins deste artigo entende-se por licitação em curso aquela cujo instrumento contratual, tais como contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, não tenha sido ainda formalizado.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se a todos os órgãos da administração pública direta e indireta.

Art. 2º A reavaliação das licitações em curso e dos instrumentos contratuais vigentes, segundo critérios de viabilidade, conveniência e oportunidade terá como premissa o interesse público direcionado à contenção e à redução das despesas de custeio, o que embasará a eventual revogação do procedimento licitatório ou a rescisão do ajuste, quando não forem alcançados, mediante acordo entre as partes, os resultados desejados de que trata o artigo anterior.



§ 1º Observado o disposto no art. 1º e neste artigo, a reavaliação deverá contemplar, dentre outros, conforme o caso, os seguintes aspectos:

a) a possibilidade e a conveniência de adiamento das compras ou das contratações, objeto das licitações em curso;

b) a possibilidade de contratação ou de aditamento dos atuais instrumentos contratuais, com cláusulas prevendo entrega e pagamento parcelados e programados em função da efetiva demanda do bem ou serviço e da necessidade de estocagem;

c) a possibilidade e a conveniência de rescisão contratual ou, no caso de serviços continuados, a não-prorrogação dos contratos, cuja adaptação seja viável, mas que não venha a ser concretizada no processo de renegociação.

§ 2º Os órgãos e entidades promoverão, conforme o caso e na forma da lei, a alteração dos editais de licitação e iniciarão imediatamente a renegociação dos contratos vigentes, não podendo dessas ações resultar:

I - aumento de preços;

II - aumento de quantidades;

III - redução da qualidade dos bens ou serviços;

IV - outras modificações contrárias ao interesse público.

§ 3º Demonstrada a adequação às diretrizes deste Decreto, poderão ter continuidade as licitações em curso e os contratos em vigor.

§ 4º As reavaliações deverão estar concluídas até 2 de março de 2017 e as renegociações, até 30 de abril de 2017.

§ 5º Durante as renegociações, poderão ser prorrogados os contratos em vigor até a data limite de 30 de abril de 2017.

Art. 3º Nos contratos em vigor será feita a sua reavaliação, tendo como premissa o interesse público direcionado à contenção e redução de despesas mediante acordo entre as partes, ficando condicionada qualquer prorrogação ou renovação contratual ao cumprimento das diretrizes estabelecida no art. 1º, observado o disposto no § 2º do artigo anterior.

§ 1º As renegociações para o cumprimento do disposto neste artigo deverão estar concluídas até 30 de abril de 2017.

§ 2º Os contratos em vigor para prestação de serviços continuados, cuja renegociação não resultar favorável ao interesse público e com vigência até o prazo previsto no parágrafo anterior, poderão, a critério da Administração, ter sua vigência prorrogada, desde que procedida a imediata abertura de processo licitatório.

§ 3º A prorrogação de que trata o parágrafo anterior ficará limitada ao prazo de conclusão do correspondente processo licitatório.

§ 4º Os contratos para prestação de serviços continuado os com prazo de vigência após 30 de abril de 2017 deverão ter suas renegociações concluídas em até sessenta dias antes de seu vencimento, data em que, a critério da Administração, poderá ser providenciada nova licitação, notificando o contratado, desde logo, da não-prorrogação do respectivo contrato.



Art. 4º O trabalho de reavaliação e renegociação será conduzido por comissão especial, cujos integrantes serão designados:

I - pelo Secretário ordenador da despesa, para avaliação de contratos de valor igual ou inferior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);

II - pelo Secretário das Finanças e do Planejamento do Município, para avaliação de contratos de valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Art. 5º As comissões especiais deverão elaborar relatórios mensais das fases de reavaliação e de renegociação, contemplando as providências adotadas e os resultados obtidos, para ratificação pela autoridade que a designou.

Parágrafo Único. Os relatórios de que trata o caput deste artigo deverão ser encaminhados, até o dia 10 do mês subsequente, à Secretaria das Finanças e do Planejamento do Município para análise, consolidação e divulgação dos resultados alcançados.

Art. 6º Para o cumprimento das disposições deste Decreto, caso necessário, deverão ser adotados os procedimentos legais com vistas à alteração ou ao cancelamento de instrumentos contratuais.

Parágrafo Único. Na hipótese de rescisão ou cancelamento de contratos, as comissões deverão submeter a matéria previamente à análise dos respectivos órgãos jurídicos, que avaliarão os efeitos decorrentes, e à decisão do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 7º Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, a celebração de contratos relativos a licitações em curso com valor igual ou superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), dependerá de prévia manifestação do Secretário das Finanças e do Planejamento do Município quanto aos aspectos orçamentários e financeiros.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se também nos casos de alteração e de prorrogação de contratos de serviços e de obras, bem como as compras de material permanente e de equipamentos;

§ 2º Os expedientes e processos a serem enviados à Secretaria das Finanças e do Planejamento do Município, para cumprimento do disposto neste artigo, deverão estar devidamente instruídos com:

I - manifestação do Secretário Titular da Pasta interessada quanto ao mérito e oportunidade do pleito;

II - descrição da ação pretendida, com a indicação dos benefícios de interesse público esperados;

III - indicação da natureza dos serviços e as justificativas técnicas que fundamentam a proposta;

IV - indicação do valor total da contratação expressa em reais, com a identificação da respectiva data base do cálculo e dos critérios utilizados na composição desse valor, bem como a manifestação quanto a sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, assumindo o Secretário Titular da Pasta, total responsabilidade pela sua fixação;

V - prazo previsto de vigência contratual, indicando o valor estimado para cada exercício, respeitado o limite orçamentário de despesas fixado para o exercício em curso;

VI - indicação das fontes de recursos previstas para a cobertura das despesas decorrentes do convênio, da contratação ou compra, com demonstração da devida disponibilidade orçamentária;

Art. 8º A Secretaria das Finanças e do Planejamento do Município poderá editar normas complementares para execução deste Decreto.



Art. 9º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

Decreto nº 20.432

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Dispõe sobre o retorno dos servidores públicos municipais às suas repartições de origem e dá outras providências.

O Prefeito de Guaratuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXVI, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município de Guaratuba,

D E C R E T A:

Art. 1º Os servidores públicos municipais da administração direta, autárquica e fundacional, que estejam afastados de suas respectivas repartições de origem, deverão a elas retornar até o dia 31 de janeiro de 2017.

§ 1º Excetua o disposto neste artigo:

I - os servidores que se encontrem em gozo de férias regulamentares ou de licença concedidas nos termos das respectivas legislações, exceto para o trato de interesse particular;

II - os ocupantes de cargos em comissão ou exercentes de funções de confiança, em órgãos e entidades da estrutura organizacional da própria Prefeitura.

§ 2º Os ocupantes de cargos em comissão e exercentes de funções de confiança deverão comprovar o exercício, até a data estabelecida no *caput* deste artigo, mediante apresentação, à sua repartição de origem, de documento comprobatório fornecido pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, onde estiver servindo.

Art. 2º A permanência dos servidores municipais em repartição diversa da sua lotação ou à disposição do Poder Legislativo Municipal ou dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, dependerá de expressa autorização do Prefeito.

Art. 3º Os servidores que não retornarem à sua unidade de lotação ou não comprovarem o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, nos prazos estabelecidos no art.1º, bem como os que não se apresentarem ao término do período de férias ou de licença terão o pagamento da remuneração suspenso, sem prejuízo da instauração do respectivo procedimento administrativo disciplinar.

Art. 4º Deverão igualmente ser reapresentados aos seus órgãos ou entidades de origem, no prazo de até 30 dias, os servidores de outros entes da federação, que se acham à disposição da Prefeitura Municipal de Guaratuba, salvo se forem nomeados ou mantidos em cargos em comissão.

Art. 5º A Secretaria Municipal da Administração exercerá o controle do cumprimento das determinações deste decreto, ficando autorizada e expedir, se necessário, instrução orientadora.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



Decreto nº 20.433

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Dispõe sobre a obrigatoriedade da modalidade de pregão para aquisição de bens e serviços comuns.

O Prefeito de Guaratuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município de Guaratuba,

D E C R E T A:

Art. 1º Na realização de despesas relativas a aquisições deverá ser observada a legislação pertinente, bem como adotados, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:

I - o Sistema Eletrônico de Compras do Município de Guaratuba, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações, dentro do limite de dispensa de licitação, para aquisição de bens com entrega imediata, e quando envolver valor superior a R\$ 400,00 (quatrocentos reais);

II - a modalidade de licitação denominada Pregão, para as aquisições de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação no âmbito da Administração Pública Municipal, ressalvadas as hipóteses de dispensa e inexigibilidade do procedimento licitatório.

§ 1º A eventual impossibilidade da adoção do Sistema Eletrônico de Compras do Município de Guaratuba ou do Pregão, deverá ser justificada nos respectivos autos pela autoridade responsável quando da abertura do processo de aquisição, assumindo esta total responsabilidade administrativa, civil e criminal pelas informações prestadas.

§ 2º As informações referentes aos pregões, em qualquer de suas modalidades, além de processadas no Sistema Eletrônico de Compras do Município de Guaratuba, deverão ser registradas no Portal do Município, disponível em www.guaratuba.pr.gov.br.

Art. 2º A utilização da modalidade de “Pregão Eletrônico” para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória sempre que a aquisição de bens e serviços comuns envolver recursos federais de transferência voluntária.

Art. 3º A Secretaria da Administração poderá estabelecer normas e orientações complementares para a execução do disposto neste decreto.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.434

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. ELOI LEICHSENRING** para exercer o Cargo de Diretor Geral de Comunicação, Símbolo CC-01, lotado no Gabinete do Prefeito.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. ELOI LEICHSENRING**, portador de RG nº 3.196.094-0, CPF/MF nº 457.363.089-91 para exercer o Cargo de Diretor Geral de Comunicação, Símbolo CC-01, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.435

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Sr.ª MARIA DE FÁTIMA ANTÃO ELOY** para exercer o Cargo de Diretora Técnica de Governo, Símbolo CC-02, lotada no Gabinete do Prefeito.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Sr.ª MARIA DE FÁTIMA ANTÃO ELOY**, portadora de RG nº 8.680.140-0 e CPF/MF nº 037.121.359-20, para exercer o Cargo de Diretora Técnica de Governo, Símbolo CC-02, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.436

Data: 3 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. YURI ELIAS NEVES BRAZ** para exercer o Cargo de Diretor Executivo de Assuntos do Poder Executivo, Símbolo CC-03, lotado no Gabinete do Prefeito.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17 e suas alterações, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. YURI ELIAS NEVES BRAZ**, portador de RG nº 12.397.473-5 e CPF/MF nº 092.694.209-30 para exercer o Cargo de Diretor Executivo de Assuntos do Poder Executivo, Símbolo CC-3, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.437

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. VANDIR ESMANIOTTO** para exercer o Cargo de Diretor Geral do Gabinete do Vice-Prefeito, Símbolo CC-1.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. VANDIR ESMANIOTTO**, portador de RG nº 845.490-06/PR, CPF/MF nº 056.700.049-49 para exercer o Cargo de Diretor Geral do Gabinete do Vice-Prefeito, Símbolo CC-01.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.438

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **VIVIANE BAÚ** para exercer o Cargo de Diretora Executiva de Coordenação de Entidades Sociais, Símbolo CC-03, lotada na Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a. **VIVIANE BAÚ**, portadora do RG nº 7.726.648-8/PR e do CPF/MF nº 032.147.239-01, para exercer o Cargo de Diretora Executiva de Coordenação de Entidades Sociais, Símbolo CC-03, lotada na Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto 19.303 de 22 de janeiro de 2.015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.439

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o Sr. **DIEGO FARIA ALVES** para exercer o Cargo de Diretor Geral da Pesca, Símbolo CC-01, lotado na Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **DIEGO FARIA ALVES**, portador do RG nº 9.859.175-3/PR, e do CPF/MF nº 085.928.749-12 para exercer o Cargo de Diretor Geral, Símbolo CC-01, lotado na Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.440

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a **VIVIAN LINDBECH MACIEL** para exercer o Cargo de Diretora Executiva do Gabinete do Vice-Prefeito, 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 **VIVIAN LINDBECH MACIEL**, portadora do RG nº 7942060-3/PR e do CPF/MF nº 047.129.349-05, para exercer o Cargo de Diretora Executiva do Gabinete do Vice-Prefeito, Símbolo CC-03.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.441

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a **SILVANA APARECIDA DINIZ** para exercer o Cargo de Diretora Técnica de Bens e Serviços, Símbolo CC-02, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a. **SILVANA APARECIDA DINIZ**, portadora do RG nº 4.040.385-0 e do CPF/MF nº 628.774.379-49, para exercer o Cargo de Diretora Técnica de Bens e Serviços, Símbolo CC-2, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.442

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a **SOLANGE APARECIDA VALEZI** para exercer o Cargo Diretora Executiva de Compras e Licitações, Símbolo CC-03, lotada na Secretaria Municipal da Administração.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17 **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a **SOLANGE APARECIDA VALEZI**, portadora do RG nº 3.045.901-6/PR e do CPF/MF nº 255.320.301-20, para exercer o Cargo de Diretora Executiva de Compras e Licitações - Símbolo CC-03, lotada na Secretaria Municipal da Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.443

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **DAYANA TREVIZAN** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Protocolo e Arquivo Público - Símbolo CC-04, lotada na Secretaria Municipal da Administração.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 11.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a. **DAYANA TREVIZAN**, portadora da RG nº 133287752/PR e do CPF/MF nº 098.424.379-81, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Protocolo e Arquivo Público - Símbolo CC-04, lotada na Secretaria Municipal da Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.444

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr.^a **MELISSA FERREIRA DE FREITAS LOPES** para exercer o Cargo de Diretora Técnica de Gestão de Saúde, Símbolo CC-02, lotada na Secretaria Municipal da Saúde.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr.^a **MELISSA FERREIRA DE FREITAS LOPES**, portadora do RG nº 6.808.498-09 e do CPF/MF nº 018.835.289-92, para exercer o Cargo de Diretora Técnica de Gestão de Saúde, Símbolo CC-02, lotada na Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.445

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o Sr. **WILSON CORREIA PINTO** para exercer o Cargo de Diretor Executivo de Assuntos Administrativos, Símbolo CC-3, lotado na Secretaria Municipal da Administração.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **WILSON CORREIA PINTO**, portador de RG nº 3.399.316-1/PR, CPF/MF nº 463.106.579-68 para exercer o Cargo de Diretor Executivo de Assuntos Administrativos, Símbolo CC-03, lotado na Secretaria Municipal da Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.446

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. RUI SÉRGIO JACUBOVSKI** para exercer o Cargo de Diretor Executivo de Contabilidade e Tributação - Símbolo CC-03, lotado na Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. RUI SÉRGIO JACUBOVSKI**, portador do RG nº 9.662.436-0/PR e do CPF/MF nº 063.033.479-08, para exercer o Cargo de Diretor Executivo de Contabilidade e Tributação, Símbolo CC-3, lotado na Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.447

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. JESUS RODRIGUES DE MELLO** para exercer o Cargo de Diretor Técnico da Infraestrutura e Obras, Símbolo CC-02, lotado na Secretaria Municipal da Infraestrutura e Obras.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. JESUS RODRIGUES DE MELLO**, portador do RG nº 2.209.061/PR e do CPF/MF nº 353.611.749-04, para exercer o Cargo de Diretor Técnico da Infraestrutura e Obras, Símbolo CC-2, lotado na Secretaria Municipal da Infraestrutura e Obras.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.448

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. MÁRCIO NASCIMENTO** para exercer o Cargo de Diretor Executivo de Proteção e Preservação dos Recursos Ambientais, Símbolo CC-03, lotado na Secretaria do Meio Ambiente.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. MÁRCIO NASCIMENTO**, portador do RG nº 904.566.956-2/RS e do CPF/MF nº 921.995.000-63 para exercer o Cargo de Diretor Executivo de Proteção e Preservação dos Recursos Ambientais, Símbolo CC-03, lotado na Secretaria do Meio Ambiente.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.449

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Srª KLÉBIA PEREIRA DA CRUZ TRAVASSOS** para exercer o Cargo de Diretora Executiva de Coordenação de Atendimento à Saúde, Símbolo CC-03, lotada na Secretaria da Saúde.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Srª KLÉBIA PEREIRA DA CRUZ TRAVASSOS**, portadora de RG nº 7.914.593-9 e CPF/MF nº 036.095.089-22, para exercer o Cargo de Diretoria Executiva de Coordenação de Atendimento à Saúde, Símbolo CC-3, lotada na Secretaria da Saúde.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.450

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Nomeia a Sr^a **NILSA FERRARO SANTOS BORGES** para exercer o Cargo de Diretora Geral, Símbolo CC-01, lotada na Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a **NILSA FERRARO SANTOS BORGES**, portadora do RG nº 1.976.573-3/PR, e do CPF/MF nº 874.297.139-04, para exercer o Cargo de Diretora Geral, Símbolo CC-01, lotada na Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.451

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Nomeia a Sr^a **DEBURA CARVALHO DE AQUINO** para exercer o Cargo de Diretora Executiva de Desenvolvimento e Recursos, Símbolo CC-03, lotada na Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a **DEBURA CARVALHO DE AQUINO** portadora de RG nº 4.216.157-8 e CPF/MF nº 503.726.299-30, para exercer o Cargo de Diretora Executiva de Desenvolvimento e Recursos, Símbolo CC-3, lotada na Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.452

Data: 11 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Sr^a. MARCIA REGINA WALTER** para exercer o Cargo de Diretora Geral, Símbolo CC-01, lotada na Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

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

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.453

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Sr. FABIO BILEK** para exercer o Cargo de Diretor Técnico de Promoção, Símbolo CC-02, lotado na Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. FABIO BILEK**, portador do RG nº 4435034-3 e do CPF/MF nº 864.166.699-00, para exercer o Cargo de Diretor Técnico de Promoção, Símbolo CC-2, lotado na Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



DECRETO Nº 20.454

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. PAULO ZANONI PINNA** para exercer o Cargo de Diretor Geral, Símbolo CC-01, lotado na Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. PAULO ZANONI PINNA**, portador de RG nº 1.245.151/PR, CPF/MF nº 254.441.829-04 para exercer o Cargo de Diretor Geral, Símbolo CC-01, lotado na Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.455

Data: 11 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Srª KARINE CORREIA PINTO** para exercer o Cargo de Diretora Executiva, Símbolo CC-03, lotada na Secretaria Municipal da Infraestrutura e Obras.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Srª KARINE CORREIA PINTO**, portadora do RG nº 5.462.265-1 e do CPF/MF nº 066.404.829-32, para exercer o Cargo de Diretora Executiva, Símbolo – CC-3, lotada na Secretaria Municipal da Infraestrutura e Obras.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.456

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. MARCIO SAKAJIRI TARRAN** para exercer o Cargo de Diretor Geral da Fiscalização, Símbolo CC-01, lotado na Secretaria Municipal de Urbanismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. MARCIO SAKAJIRI TARRAN**, portador do RG nº 6.370.734-1/PR, e do CPF/MF nº 885.775.629-72 para exercer o Cargo de Diretor Geral da Fiscalização, Símbolo CC-01, lotado na Secretaria Municipal de Urbanismo.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.457

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Srª. VERA SAKAJIRI TARRAN** para exercer o Cargo de Diretora Técnica dos Serviços de Projetos, do Cadastro Técnico e do Controle Urbano, Símbolo CC-02, lotada na Secretaria Municipal do Urbanismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Srª. VERA SAKAJIRI TARRAN**, portadora do RG nº 25.608.660-3/SP, CPF/MF nº 151.136.628-10 para exercer o Cargo de Diretora Técnica dos Serviços de Projetos, do Cadastro Técnico e do Controle Urbano, Símbolo CC-02, com opção pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de 91,61% (noventa e um vírgula sessenta e um por cento), nos termos da Lei Municipal 1.690/17, em seu artigo 14, § 3º.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.458

Data: 11 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **JULIANE LUCIA PEREIRA** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica da Execução Financeira, Símbolo CC-04, lotada na Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **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 da Execução Financeira, Símbolo CC-04, lotada na Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de Janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.459

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o Sr. **RENAN CÉSAR RAQUELLE DE OLIVEIRA** para exercer o Cargo de Diretor Técnico da Fiscalização de Obras e Rendas - Símbolo CC-02, lotado na Secretaria Municipal do Urbanismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **RENAN CÉSAR RAQUELLE DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 10.761.419-03 e do CPF/MF nº 081.736.089-11, para exercer o Cargo de Diretor Técnico da Fiscalização de Obras e Rendas - Símbolo CC-02, lotado na Secretaria Municipal do Urbanismo.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.460

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. MICHAEL OLEGÁRIO COSTA** para exercer o Cargo de Diretor Executivo da Fiscalização de Obras e Rendas, Símbolo CC-03, lotado na Secretaria Municipal do Urbanismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. MICHAEL OLEGÁRIO COSTA**, portador do RG nº 9.754.770-0/PR e do CPF/MF nº 055.033.269-38 para exercer o Cargo de Diretor Executivo da Fiscalização de Obras e Rendas, Símbolo CC-03, lotado na Secretaria Municipal do Urbanismo.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.461

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Srª LUZIA MASSANIK** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica do Controle de Alvarás de Obras e Comerciais, Símbolo CC-04, lotada na Secretaria Municipal do Urbanismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Srª LUZIA MASSANIK**, portadora do RG nº 3.559.332-2 e do CPF/MF nº 006.211.337-28, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica do Controle de Alvarás de Obras e Comerciais, Símbolo CC-04, lotada na Secretaria Municipal do Urbanismo

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.462

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. RICARDO BIANCO GODOY** para exercer o Cargo de Diretor Geral, Símbolo CC-01, lotado na Procuradoria Geral.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. RICARDO BIANCO GODOY**, portador do RG nº 8.301.860-7, e do CPF/MF nº 046.813.139-63 e OAB/PR nº 48.460 para exercer o Cargo de Diretor Geral, Símbolo CC-01, lotado na Procuradoria Geral.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.463

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Sr. THIAGO AUGUSTUS SIMONI MACIAS MONTORO** para exercer o Cargo de Diretor Geral - Símbolo CC-01, lotado na Procuradoria Fiscal.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. THIAGO AUGUSTUS SIMONI MACIAS MONTORO**, portador do RG nº 7263488-8/PR e do CPF/MF nº 005.907.089-70, OAB/PR nº 52.484, para exercer o Cargo de Diretor Geral - Símbolo CC-1, lotado na Procuradoria Fiscal.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.464

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Sr^a. LUCIANE PAULINO DE SOUZA** para exercer o Cargo de Assessora Plena da Procuradoria Fiscal, Símbolo CC-02, lotada na Procuradoria Fiscal.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Sr^a. LUCIANE PAULINO DE SOUZA**, portadora do RG nº 6.298.445-7/PR e do CPF/MF nº 803.185.689-34, para exercer o Cargo de Assessora Plena da Procuradoria Fiscal, Símbolo CC-02, lotada na Procuradoria Fiscal.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.465

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Sr^a FÁTIMA CARDOSO ROCHA** para exercer o Cargo de Assessora Executiva da Procuradoria Fiscal, Símbolo CC-03, lotada na Procuradoria Fiscal.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Sr^a FÁTIMA CARDOSO ROCHA**, portadora do RG nº 838.202-6/PR e do CPF/MF nº 140.840.319-68, para exercer o Cargo de Assessora Executiva da Procuradoria Fiscal – Símbolo CC-3, lotada na Procuradoria Fiscal.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.466

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. ACARI ANTONIO ZANON** para exercer o Cargo de Assessor Técnico da Procuradoria Fiscal, Símbolo CC-04, lotado na Procuradoria Fiscal.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **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 Assessor Técnico da Procuradoria Fiscal, Símbolo CC-04, lotado na Procuradoria Fiscal.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.467

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. ROBSON PINHEIRO** para exercer o Cargo de Diretor Técnico de Tesouraria, Símbolo CC-02, lotado na Secretaria das Finanças e do Planejamento.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. ROBSON PINHEIRO**, portador do RG nº 6.199.362-2/PR e do CPF/MF nº 959.720.809-15 para exercer o Cargo de Diretor Técnico de Tesouraria, Símbolo – CC02, com opção pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de 47,12% (quarenta e sete vírgula doze por cento), nos termos da Lei Municipal 1.690/17, em seu artigo 14, § 3º, lotado na Secretaria das Finanças e do Planejamento.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



DECRETO Nº 20.468

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Srª. MARICEL DE SOUZA** para exercer o Cargo de Diretora Técnica de Finanças e Planejamento, Símbolo CC-02, lotada na Secretaria das Finanças e do Planejamento.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Srª. MARICEL DE SOUZA**, portadora do RG nº 2.284.730-6/PR e do CPF/MF nº 810.479.329-20 para exercer o Cargo de Diretora Técnica de Finanças e Planejamento, Símbolo – CC02, com opção pela remuneração do seu cargo efetivo, nos termos da Lei Municipal 1.690/17, em seu artigo 14, § 3º, lotada na Secretaria das Finanças e do Planejamento.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.469

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. THIAGO FRIGO MARQUES** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica do Camping Municipal, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. THIAGO FRIGO MARQUES**, portador do RG nº 6.877.991-0 e do CPF/MF nº 047.600.439-00, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica do Camping Municipal, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



DECRETO Nº 20.470

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **JESSICA CARLA FARIAS MACHADO** para exercer o Cargo de Assessora Técnica da Procuradoria Geral, Símbolo CC-04, lotada na Procuradoria Geral.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a. **JESSICA CARLA FARIAS MACHADO**, portadora do RG nº 9.320.810-2/PR e do CPF/MF nº 078.681.269-90, para exercer o Cargo de Assessora Técnica da Procuradoria Geral, Símbolo CC-04, lotada na Procuradoria Geral.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto 19.758 de 13 de outubro de 2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.471

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Nomeia o Sr. **RENATO RAMOS DE OLIVEIRA** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Controle do Transporte de Pacientes, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria da Saúde.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **RENATO RAMOS DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 3.116.975-5 e do CPF/MF nº 608.173.139-15, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Controle do Transporte de Pacientes, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria da Saúde.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.472

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Srª. ANGELITA MACIEL DA SILVA** para exercer o Cargo de Diretora Executiva de Assuntos do Poder Legislativo, Símbolo CC-03, lotada no Gabinete do Prefeito.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Srª. ANGELITA MACIEL DA SILVA**, portadora do RG nº 5.195.275-8/PR e do CPF/MF nº 023.335.099-37, para exercer o Cargo de Diretora Executiva de Assuntos do Poder Legislativo, Símbolo CC-03, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário, em especial os Decretos 16.597 de 03 de janeiro de 2.013 e 19.484 de 16 de abril de 2.015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.473

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Srª. ALINE LIZIERO MARTINS BARAQUET** para exercer o Cargo de Diretora Técnica de Ação Social, Símbolo CC-02, lotada na Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Srª. ALINE LIZIERO MARTINS BARAQUET**, portadora do RG nº 7.988.117-1 /PR e do CPF/MF nº 296.342.798-05, para exercer o Cargo de Diretora Técnica de Ação Social, Símbolo CC-02, lotada na Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social..

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.474

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Srª. SILVANA BAITALA BUHRER DANGUY** para exercer o Cargo de Diretora Executiva dos Assuntos da Criança e do Adolescente, Símbolo CC-03, lotada na Secretaria do Bem Estar e da Promoção Social.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Srª. SILVANA BAITALA BUHRER DANGUY**, portadora do RG nº 3.222.021-5/PR e do CPF/MF nº 883.068.369-87, para exercer o Cargo de Diretora Executiva dos Assuntos da Criança e do Adolescente, Símbolo CC-03, lotada na Secretaria do Bem Estar e da Promoção Social.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.475

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. ANDRE LUIZ CAMPOS** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Assuntos da Criança e do Adolescente, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. ANDRE LUIZ CAMPOS**, portador do RG nº 7.164.509-6/PR e do CPF/MF nº 037.056.669-67, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Assuntos da Criança e do Adolescente, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.476

Data: 11 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. ANTONIO CARLOS BIRCK** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Execução de Atividades de Lazer e de Recreação em Nível Comunitário, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr ANTONIO CARLOS BIRCK**, portador do RG nº 1.776.983/PR e do CPF/MF nº 307.694.779-68, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Execução de Atividades de Lazer e de Recreação em Nível Comunitário, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal do Esporte e do Lazer.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.477

Data: 11 de Janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. MOISES GONÇALVES** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Controle da Frota de Máquinas e Veículos Pesados, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal da Infraestrutura e Obras.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. MOISES GONÇALVES**, portador do RG nº 1.869.639/PR e do CPF/MF nº 558.729.219-34, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Controle da Frota de Máquinas e Veículos Pesados, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal da Infraestrutura e Obras.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de Janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.478

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a Sr^a. **BIANCA BORGES SCHUARTZ** para exercer o Cargo de Diretora Executiva do Controle de Edificações, Símbolo CC-03, lotada na Secretaria Municipal do Urbanismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a Sr^a. **BIANCA BORGES SCHUARTZ**, portadora do RG nº 7.028.594-0/PR e do CPF/MF nº 058.819.169-80, para exercer o Cargo de Diretora Executiva do Controle de Edificações, Símbolo CC-03, lotada na Secretaria Municipal do Urbanismo.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.479

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o Sr. **VAGNER MARQUES DA SILVA** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica de Projetos, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal do Urbanismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

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

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.480

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. ANIBAL DE SOUZA BERALDI NETO** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica do Cadastro Técnico, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal do Urbanismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. ANIBAL DE SOUZA BERALDI NETO**, portador do RG nº 7846885-8/PR e do CPF/MF nº 032.154.029-80, para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica do Cadastro Técnico, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal do Urbanismo.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.481

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. FERNANDO AUGUSTO LOEBLEIN** para exercer o Cargo de Chefe de Assessoria Técnica do Controle de Edificações, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal do Urbanismo.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **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 do Controle de Edificações, Símbolo CC-04, lotado na Secretaria Municipal do Urbanismo.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.482

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia a **Srª. TATIANA HIROTA TANAKA** para exercer o Cargo de Diretora Executiva de Coordenação da Merenda Escolar, Símbolo CC-03, lotada na Secretaria Municipal da Educação.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.690/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeada a **Srª. TATIANA HIROTA TANAKA**, portadora do RG nº 10.767.035-1/PR e do CPF/MF nº 777.557.661-87, para exercer o Cargo de Diretora Executiva de Coordenação da Merenda Escolar, Símbolo CC-03, lotada na Secretaria Municipal da Educação.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto 18.358 de 26 de agosto de 2.013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

Decreto nº 20.483

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais no âmbito da administração direta e indireta do Município de Guaratuba.

O Prefeito de Guaratuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município de Guaratuba e,

Considerando a necessidade do estabelecimento de regras claras e uniformes indispensáveis ao controle de uso dos veículos oficiais que compõem a frota da Administração Direta e Indireta do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Este decreto dispõe sobre o uso de veículos oficiais, próprios, locados ou contratados de prestadores de serviço, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Guaratuba.

Parágrafo Único. Para fins e efeitos deste decreto, são considerados veículos oficiais os automotores de propriedade do Município, objeto de contratos de locação, ou contratados de prestadores de serviço, utilizados na Administração Direta ou Indireta para prestação de serviço público.



Art. 2º O uso de veículos oficiais destina-se exclusivamente ao serviço público de competência do órgão a que os veículos estejam vinculados.

Art. 3º Os veículos oficiais são classificados, para fins de utilização, em:

I - veículos de representação;

II - veículos de serviço.

§ 1º. Os veículos de representação são utilizados exclusivamente pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. Os veículos de serviço são utilizados para o transporte de pessoal em geral e de materiais e equipamentos;

§ 3º. Os veículos de serviço de propriedade do Município, suas autarquias e fundações públicas, e os veículos locados, deverão conter a identificação do órgão ou entidade, mediante inscrição externa e visível do respectivo nome ou sigla nas suas laterais, acrescida da logomarca do Município;

§ 4º. Os veículos utilizados pelo Município ou por autarquias e fundações públicas por meio de contratos mantidos com prestadores de serviço deverão conter em seus vidros traseiros a expressão "a serviço" acrescido da denominação da Prefeitura ou da entidade da administração indireta.

Art. 4º Os veículos oficiais serão conduzidos habitualmente por servidor que tenha por atribuição específica o desempenho dessa função.

§ 1º. Em razão de exigências especiais de serviço poderão ser autorizados a conduzir veículos oficiais outros servidores do quadro do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas, desde que devidamente habilitados, e com habilitação específica para a condução daquela modalidade de veículo ou transporte;

§ 2º. A autorização de que trata o § 1º deste artigo deverá ser expedida pelo titular do órgão ou entidade de lotação do servidor e encaminhada para conhecimento da Diretoria de Patrimônio da Secretaria Municipal da Administração.

Art. 5º Compete ao condutor de veículo oficial:

I - observar e atentar para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação;

II - dirigir o veículo de acordo com as normas e regras previstas na legislação de trânsito;

III - utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, no interesse do órgão ou entidade público a que pertença, sob pena de responsabilidade;

IV - não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais devidamente justificados.

Parágrafo Único. O condutor do veículo oficial responderá administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar e ficará sujeito a ressarcir o Município e terceiros pelos prejuízos causados em virtude de negligência, imperícia ou imprudência.

Art. 6º Os veículos oficiais de serviço circularão habitualmente em dias úteis, no período das 7:30 às 18 horas, e dentro do perímetro do Município de Guaratuba.

§ 1º Mediante justificativa do titular do órgão ou da entidade, dirigida à Diretoria de Patrimônio da Secretaria Municipal da Administração, poderá ser autorizado, em caráter



excepcional, o uso de veículos oficiais em regime diferenciado, sempre condicionado ao desempenho de serviços de interesse público;

§ 2º Não se aplica o disposto neste artigo aos veículos destinados ao atendimento de plantões e de serviço de natureza essencial, bem como aos veículos de representação.

Art. 7º Os condutores de veículos oficiais deverão portar documento intitulado "Autorização de Tráfego", na forma do Anexo I deste Decreto, que deverá ser mantido junto ao veículo quando de sua circulação e conter:

- I - nome do condutor;
- II - natureza do serviço prestado, se em regime habitual ou excepcional;
- III - data, horário de saída e de recolhimento, com a respectiva quilometragem;
- IV - observações sobre o funcionamento do veículo;
- V - identificação dos passageiros, quando houver.

Art. 8º Ao término de sua circulação diária, os veículos serão recolhidos em garagem oficial, não admitida a sua guarda na residência do condutor ou de terceiros.

Parágrafo Único. O veículo poderá ser guardado fora de sua garagem oficial:

- I - mediante autorização expressa do titular do órgão ou entidade, devidamente justificada;
- II - nos deslocamentos a serviço em que não seja possível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;
- III - na hipótese de viagem agendada que exija saída após as 22 horas ou antes das 6 horas, quando poderá ser autorizada a guarda do veículo na residência do condutor.

Art. 9º É vedado o uso de veículos oficiais para o atendimento de interesses particulares ou para o transporte de pessoas não vinculadas ao serviço público.

Art. 10 Os veículos de serviço não poderão ser utilizados para o transporte de servidor de sua residência à repartição em que trabalha.

Art. 11 O condutor é responsável pelo veículo, inclusive acessórios e sobressalentes, desde o momento em que receber a chave até sua devolução ao setor responsável.

§ 1º Ao receber a chave e o impresso de autorização de tráfego, o condutor deverá verificar os dados nela contidos e proceder a uma adequada inspeção no veículo;

§ 2º Juntamente com a chave do veículo, o condutor deverá devolver, ou exibir, o impresso de autorização de tráfego, devidamente preenchido e assinado.

Art. 12 Os condutores de veículo oficial são responsáveis e sujeitam-se ao pagamento das multas eventualmente aplicadas ao veículo oficial sob sua responsabilidade por infração às regras aplicáveis à condução previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

Parágrafo Único - Compete à Diretoria de Patrimônio da Secretaria Municipal da Administração ou ao setor de gestão patrimonial das autarquias e fundações públicas, na hipótese de recebimento de notificação de multa de trânsito imposta ao veículo oficial,



identificar o condutor responsável e, se for o caso, proceder ao desconto em folha de pagamento, nos limites da Lei, do valor pecuniário da sanção aplicada, bem como a transferência dos pontos atribuídos pela infração, observados os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Art. 13 Todas as despesas dos veículos da frota deverão ser registradas no Sistema de Controle de Frotas, pela Diretoria de Patrimônio da Secretaria Municipal da Administração ou pelos responsáveis pela gestão patrimonial nas entidades da administração indireta.

Art. 14 Compete aos Secretários e demais dirigentes da Administração Indireta, decidir em processo sobre irregularidades no uso de veículos oficiais, bem como comunicar tais irregularidades à Diretoria de Patrimônio da Secretaria Municipal da Administração.

Art. 15 Compete às chefias imediatas a comunicação à autoridade administrativa a que estiverem subordinados, de eventuais situações das quais decorram gastos excessivos ou anormais na utilização dos veículos oficiais, promovendo as providências para apuração de responsabilidade.

Art. 16º Os veículos oficiais do Município cedidos a outras pessoas de direito público continuarão sujeitos à fiscalização prevista neste decreto.

Art. 17º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba aos 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.484

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Concede gratificação por Encargos Especiais, no valor de 80% (oitenta por cento) sobre seu vencimento básico, a servidora **TANIA MALINOSKI BARTOLOME**, lotada no Gabinete do Prefeito.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.530/13, artigo 55, inciso II, alínea “g” combinado com o artigo 2º e inciso XIX, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica concedida, até ulterior deliberação, gratificação por encargos especiais no valor de 80% (oitenta por cento) sobre seu vencimento básico, a servidora **TANIA MALINOSKI BARTOLOME**, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 02 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.438

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Nomeia o **Sr. JOELSON CORREA TRAVASSOS** para exercer o Cargo de Controlador Interno, Símbolo CC-1 e designa os Servidores Rui Sergio Jacobovski e Angelita Miranda Cavalcanti Miranda para, sob coordenação do aqui nomeado, integrarem a Unidade de Controle Interno do Município

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 1.264/2007, 1.290/2007 e 1.690/2017, **DECRETA:**

Art. 1º Fica nomeado o **Sr. JOELSON CORREA TRAVASSOS**, portador de RG nº 6.199.362-2/PR, CPF/MF nº 959.720.809-15, técnico em contabilidade CRC/PR nº 047187/O-0 de formação acadêmica bacharel em direito, para exercer o Cargo de Controlador Interno, Símbolo – CC01, com opção pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de 47,12% (quarenta e sete vírgula doze por cento), nos termos da Lei Municipal 1.690/17, em seu artigo 14, § 3º.

Art. 2º Para integrarem a Unidade de Controle Interno do Município, sob a Coordenação do Servidor nomeado no artigo 1º deste decreto, ficam designados os servidores Rui Sérgio Jacobovski, portador de RG nº 9.662.436-0/PR e do CPF/MF nº 063.033.479-08, de formação acadêmica gestor público, afastado de seu cargo efetivo, nomeado em cargo de



Comissão Diretor Executivo de Contabilidade e Tributação - Símbolo CC-03 e **ANGELITA MIRANDA CAVALCANTI MIRANDA**, portadora de RG nº 4.926.024-5/PR e CPF/MF nº 018.470.719-61, CRC/PR nº 44.378/O, de formação acadêmica bacharel em contabilidade, ocupante de cargo efetivo de Contadora do Município.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 20.486

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Concede gratificação por Encargos Especiais, no valor de 70% (setenta por cento) sobre seu vencimento básico, a servidora **ROSANGELA VITORINO**.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.530/13, artigo 55, inciso II, alínea “g” combinado com o artigo 2º e inciso XIX, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica concedida, até ulterior deliberação, gratificação por encargos especiais no valor de 70% (setenta por cento) sobre seu vencimento básico, a servidora **ROSANGELA VITORINO**.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



DECRETO Nº 20.487

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Concede gratificação por Encargos Especiais, no valor de 50% (cinquenta por cento) sobre seu vencimento básico, o servidor **ERIVELTO SILVEIRA RAIZER**.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.530/13, artigo 55, inciso II, alínea “g” combinado com o artigo 2º e inciso XIX, **DECRETA**:

Art. 1º - Fica concedida, até ulterior deliberação, gratificação por encargos especiais no valor de 50% (cinquenta por cento) sobre seu vencimento básico, o servidor **ERIVELTO SILVEIRA RAIZER**.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.488

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Concede gratificação por Encargos Especiais, no valor de 80% (oitenta por cento) sobre seu vencimento básico, a servidora **FERNANDA TIZONI SANTOS**.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.530/13, artigo 55, inciso II, alínea “g” combinado com o artigo 2º e inciso XIX, **DECRETA**:

Art. 1º - Fica concedida, até ulterior deliberação, gratificação por encargos especiais no valor de 80% (oitenta por cento) sobre seu vencimento básico, a servidora **FERNANDA TIZONI SANTOS**.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



DECRETO Nº 20.489

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Concede gratificação por Encargos Especiais, no valor de 90% (noventa por cento) sobre seu vencimento básico, a servidora **SILVIA MACIEL DA SILVA MORAIS**.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.530/13, artigo 55, inciso II, alínea “g” combinado com o artigo 2º e inciso XIX, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica concedida, até ulterior deliberação, gratificação por encargos especiais no valor de 90% (noventa por cento) sobre seu vencimento básico, a servidora **SILVIA MACIEL DA SILVA MORAIS**.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 20.490

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Exonera a pedido a servidora **GISLAINE ZYS DA SILVA** – Técnica em Enfermagem.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o processo protocolado sob nº 000222/17, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica exonerada a pedido a servidora **GISLAINE ZYS DA SILVA**, Técnica de Enfermagem, conforme solicitação através do protocolo nº 000222/17.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 04 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



LEIS

LEI Nº 1.691

Data: 09 de Janeiro de 2.017

Súmula: Altera o artigo 9º e os Anexos I, II, III e IV da Lei Municipal n. 1.516 de 25 de janeiro de 2013, alterada pelas Leis 1.562/2013, 1.600/2014, e 1661/2016, que dispõem sobre a organização do Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores do Poder Legislativo de Guaratuba – PCCR-PL e dá outras providências.

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

Art.1º - Ficam alterados os Anexos I, II, III e IV da Lei n. 1.516 de 25 de janeiro de 2013, conforme redação atribuída pelo ANEXO 1 desta Lei.

Art. 2º - Fica alterado o Art. 9º da Lei 1516/2013, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 9º - Os cargos de provimento em comissão destinam-se a atender às incumbências de Direção, Chefia e de Assessoramento.

§ 1º - Os cargos de que trata o “caput” deste artigo serão providos mediante livre escolha da Presidência da Câmara Municipal, exceto:

- a) Os cargos de Assessor de Gabinete da Vice-Presidência, 1ª Secretaria, 2ª Secretaria, e Assessor Legislativo de Gabinete, que são de livre escolha e indicação de cada Vereador;*
- b) Os cargos da Vice-Presidência, 1ª Secretaria e 2ª Secretaria, que serão de livre escolha e indicação de cada ocupante do respectivo cargo;*
- c) Os cargos de Assessor da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, Assessor da comissão de Finanças e Orçamentos e Assessor das Comissões Gerais e Temporárias, serão indicados pelos membros de cada comissão com nomeação obrigatória pela Presidência do*

Legislativo Municipal, com sua exoneração por meio de solicitação do respectivo Vereador Indicante, ressalvados, em todos os casos, os impedimentos da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

§ 2º. É vedada a nomeação de cargos de provimento comissionado de servidor que se verifiquem as condições da Lei Complementar n. 135/2010, nominada Lei da Ficha Limpa.

§ 3º. As nomeações previstas no parágrafo 1º, deste artigo, poderão não ser efetivadas caso haja extrapolação do índice de gastos com pessoal conforme estabelece LRF.



Art.3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário
Guaratuba, 9 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito Municipal

ANEXO - 1

“ANEXO I - CARGOS DO PODER LEGISLATIVO”

“Grupo Ocupacional efetivo Especialista – GOE”

<i>Denominação</i>	<i>Tabela</i>	<i>Níveis</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Escolaridade p/ Ingresso</i>
Advogado	5	05 a 40	40 horas	Formação completa, em curso de bacharelado, licenciatura e de graduação na área específica, com habilitação na área do cargo de atuação e registro junto OAB/PR.
Contador	5	05 a 40	40 horas	Formação completa, em curso de bacharelado, licenciatura e de graduação na área específica, com habilitação na área do cargo de atuação junto ao CRC/PR.
Assistente Administrativo	5	01 a 40	40 horas	Formação em curso superior em qualquer área.
Assessor de Comunicação	4	01 a 40	30 horas	Curso superior de Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas, com registro no respectivo Conselho de Classe.

“Grupo Ocupacional efetivo Técnico – GOT”

<i>Denominação</i>	<i>Tabela</i>	<i>Níveis</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Escolaridade p/ Ingresso</i>
Técnico Contábil	3	01 a 40	40 horas	Formação em curso técnico profissionalizante completo, diretamente ligado ao cargo
Técnico em	3	21 a 40	40 horas	Formação em curso



Multimídia				técnico profissionalizante completo, diretamente ligado ao cargo
------------	--	--	--	--

“Grupo Ocupacional efetivo Funcional – GOF”

Denominação	Tabela	Níveis	Carga Horária	Escolaridade p/ Ingresso
Auxiliar Administrativo	2	01 a 40	40 horas	Formação em ensino médio
Auxiliar de serviços gerais	1	01 a 40	40 horas	Formação em ensino fundamental
Auxiliar de Expediente	1	01 a 40	40 horas	Formação em ensino fundamental
Oficial Legislativo	2	01 a 40	40 horas	Formação em ensino fundamental.
Motorista	2	01 a 40	40 horas	Formação em ensino fundamental
Recepcionista	1	06 a 40	40 horas	Formação em ensino fundamental
Contínuo "office-boy"	1	01 a 40	40 horas	Formação em ensino fundamental
Auxiliar Técnico Operacional	1	01 a 40	40 horas	Formação em ensino fundamental

“Grupo Ocupacional Comissionado”

Denominação	Simbologia
Diretor Geral	D-1
Diretor Jurídico	CC-1
Diretor Legislativo	CC-4
Chefe de Gabinete da Presidência	CC-2
Chefe de Gabinete da Vice-Presidência	CC-2
Chefe de Gabinete 1ª Secretaria	CC-2
Chefe de Gabinete 2ª Secretaria	CC-2
Diretor Contábil	CC-1
Assessor de Gabinete da Presidência	CC-3
Assessor Legislativo da Presidência	CC-5
Assessor Jurídico da Mesa Diretora	CC-3
Assessor da Diretoria Legislativa	CC-5
Assessor de Gabinete da Vice-Presidência	CC-3
Assessor de Gabinete da 1ª Secretaria	CC-3
Assessor de Gabinete da 2ª Secretaria	CC-3
Assessor de Gabinete	CC-3
Diretor de Compras, Licitação e Patrimônio	CC-4
Diretor de Recursos Humanos	CC-3
Controlador de Frota	CC-5



<i>Assessor Legislativo</i>	CC-5
<i>Assessor de Comissões</i>	CC-5
<i>Assessor de Comunicação Social</i>	CC-5
<i>Assessor da Ouvidoria</i>	CC-5

“ANEXO II - TOTAL DE CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS”

Cargos Efetivos:

Número	Cargo
01	Advogado
01	Contador
01	Assessor de Comunicação
01	Técnico Contábil
01	Técnico em Multimídia
03	Assistente Administrativo
20	Auxiliar Administrativo
06	Auxiliar de Serviços Gerais
04	Auxiliar Técnico Operacional
05	Auxiliar de Expediente
04	Recepcionista
02	Contínuo “Office-boy”
05	Motorista
06	Oficial Legislativo
60	Total de cargos efetivos

Cargos Comissionados:

01	Diretor Geral
01	Diretor Jurídico
01	Diretor Legislativo
01	Chefe de Gabinete da Presidência
01	Chefe de Gabinete da Vice-Presidência
01	Chefe de Gabinete da 1ª Secretaria
01	Chefe de Gabinete da 2ª Secretaria
01	Diretor Contábil
01	Assessor de Gabinete da Presidência
01	Assessor Legislativo da Presidência
01	Assessor Jurídico da Mesa Diretora
02	Assessor da Diretoria Legislativa
01	Assessor de Gabinete da Vice-Presidência
02	Assessor de Gabinete da 1ª Secretaria
01	Assessor de Gabinete da 2ª secretaria
13	Assessor de Gabinete
01	Diretor de Compras, Licitação e Patrimônio
01	Diretor de Recursos Humanos
01	Controlador de Frota
13	Assessor Legislativo
03	Assessor das Comissões Gerais e Temporárias
03	Assessor da Comissão de Constituição, Justiça e



	Redação
03	Assessor da Comissão de Finanças e Orçamentos
01	Assessor Comunicação Social da Presidência
01	Assessor Comunicação Social do Legislativo
01	Assessor da Ouvidoria
58	Total de Cargos em Comissão

“ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTOS – CARGOS EM COMISSÃO E CARGOS EFETIVOS”

“CARGOS EM COMISSÃO”

Simbologia	Vencimento
D - 1	6.000,00
CC- 1	4.500,00
CC - 2	4.000,00
CC – 3	2.900,00
CC – 4	2.500,00
CC – 5	1.850,00

“TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS EFETIVOS”

TABELA 1		TABELA 2		TABELA 3		TABELA 4		TABELA 5	
Nível	Venc.to.	Nível	Venc.to.	Nível	Venc.to.	Nível	Venc.to.	Nível	Venc.to.
1	R\$ 968,00	1	R\$ 1.228,00	1	R\$ 1.556,00	1	R\$ 2.458,00	1	R\$ 3.600,00
2	R\$ 987,36	2	R\$ 1.252,56	2	R\$ 1.587,12	2	R\$ 2.507,16	2	R\$ 3.672,00
3	R\$ 1.007,11	3	R\$ 1.277,61	3	R\$ 1.618,86	3	R\$ 2.557,30	3	R\$ 3.745,44
4	R\$ 1.027,25	4	R\$ 1.303,16	4	R\$ 1.651,24	4	R\$ 2.608,45	4	R\$ 3.820,35
5	R\$ 1.047,79	5	R\$ 1.329,23	5	R\$ 1.684,26	5	R\$ 2.660,62	5	R\$ 3.896,76
6	R\$ 1.068,75	6	R\$ 1.355,81	6	R\$ 1.717,95	6	R\$ 2.713,83	6	R\$ 3.974,69
7	R\$ 1.090,13	7	R\$ 1.382,93	7	R\$ 1.752,31	7	R\$ 2.768,11	7	R\$ 4.054,18
8	R\$ 1.111,93	8	R\$ 1.410,59	8	R\$ 1.787,35	8	R\$ 2.823,47	8	R\$ 4.135,27
9	R\$ 1.134,17	9	R\$ 1.438,80	9	R\$ 1.823,10	9	R\$ 2.879,94	9	R\$ 4.217,97
10	R\$ 1.156,85	10	R\$ 1.467,57	10	R\$ 1.859,56	10	R\$ 2.937,54	10	R\$ 4.302,33
11	R\$ 1.179,99	11	R\$ 1.496,93	11	R\$ 1.896,76	11	R\$ 2.996,29	11	R\$ 4.388,38
12	R\$ 1.203,59	12	R\$ 1.526,86	12	R\$ 1.934,69	12	R\$ 3.056,21	12	R\$ 4.476,15
13	R\$ 1.227,66	13	R\$ 1.557,40	13	R\$ 1.973,38	13	R\$ 3.117,34	13	R\$ 4.565,67
14	R\$ 1.252,21	14	R\$ 1.588,55	14	R\$ 2.012,85	14	R\$ 3.179,69	14	R\$ 4.656,98
15	R\$ 1.277,26	15	R\$ 1.620,32	15	R\$ 2.053,11	15	R\$ 3.243,28	15	R\$ 4.750,12
16	R\$ 1.302,80	16	R\$ 1.652,73	16	R\$ 2.094,17	16	R\$ 3.308,14	16	R\$ 4.845,13
17	R\$ 1.328,86	17	R\$ 1.685,78	17	R\$ 2.136,05	17	R\$ 3.374,31	17	R\$ 4.942,03
18	R\$ 1.355,43	18	R\$ 1.719,50	18	R\$ 2.178,78	18	R\$ 3.441,79	18	R\$ 5.040,87
19	R\$ 1.382,54	19	R\$ 1.753,89	19	R\$ 2.222,35	19	R\$ 3.510,63	19	R\$ 5.141,69
20	R\$ 1.410,19	20	R\$ 1.788,96	20	R\$ 2.266,80	20	R\$ 3.580,84	20	R\$ 5.244,52
21	R\$ 1.438,40	21	R\$ 1.824,74	21	R\$ 2.312,13	21	R\$ 3.652,46	21	R\$ 5.349,41



22	R\$ 1.467,17	22	R\$ 1.861,24	22	R\$ 2.358,38	22	R\$ 3.725,51	22	R\$ 5.456,40
23	R\$ 1.496,51	23	R\$ 1.898,46	23	R\$ 2.405,54	23	R\$ 3.800,02	23	R\$ 5.565,53
24	R\$ 1.526,44	24	R\$ 1.936,43	24	R\$ 2.453,66	24	R\$ 3.876,02	24	R\$ 5.676,84
25	R\$ 1.556,97	25	R\$ 1.975,16	25	R\$ 2.502,73	25	R\$ 3.953,54	25	R\$ 5.790,37
26	R\$ 1.588,11	26	R\$ 2.014,66	26	R\$ 2.552,78	26	R\$ 4.032,61	26	R\$ 5.906,18
27	R\$ 1.619,87	27	R\$ 2.054,96	27	R\$ 2.603,84	27	R\$ 4.113,26	27	R\$ 6.024,31
28	R\$ 1.652,27	28	R\$ 2.096,06	28	R\$ 2.655,92	28	R\$ 4.195,53	28	R\$ 6.144,79
29	R\$ 1.685,31	29	R\$ 2.137,98	29	R\$ 2.709,03	29	R\$ 4.279,44	29	R\$ 6.267,69
30	R\$ 1.719,02	30	R\$ 2.180,74	30	R\$ 2.763,21	30	R\$ 4.365,03	30	R\$ 6.393,04
31	R\$ 1.753,40	31	R\$ 2.224,35	31	R\$ 2.818,48	31	R\$ 4.452,33	31	R\$ 6.520,90
32	R\$ 1.788,47	32	R\$ 2.268,84	32	R\$ 2.874,85	32	R\$ 4.541,37	32	R\$ 6.651,32
33	R\$ 1.824,24	33	R\$ 2.314,22	33	R\$ 2.932,35	33	R\$ 4.632,20	33	R\$ 6.784,35
34	R\$ 1.860,72	34	R\$ 2.360,50	34	R\$ 2.990,99	34	R\$ 4.724,84	34	R\$ 6.920,03
35	R\$ 1.897,93	35	R\$ 2.407,71	35	R\$ 3.050,81	35	R\$ 4.819,34	35	R\$ 7.058,43
36	R\$ 1.935,89	36	R\$ 2.455,86	36	R\$ 3.111,83	36	R\$ 4.915,73	36	R\$ 7.199,60
37	R\$ 1.974,61	37	R\$ 2.504,98	37	R\$ 3.174,06	37	R\$ 5.014,04	37	R\$ 7.343,59
38	R\$ 2.014,10	38	R\$ 2.555,08	38	R\$ 3.237,55	38	R\$ 5.114,32	38	R\$ 7.490,47
39	R\$ 2.054,39	39	R\$ 2.606,18	39	R\$ 3.302,30	39	R\$ 5.216,61	39	R\$ 7.640,28
40	R\$ 2.095,47	40	R\$ 2.658,31	40	R\$ 3.368,34	40	R\$ 5.320,94	40	R\$ 7.793,08



ANEXO IV - QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

1 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

CARGO - ADVOGADO
* Cuidar do arquivamento e da manutenção dos arquivos e documentos do Departamento Jurídico.
* Participar de levantamento estatístico e de organogramas e formulários administrativos.
* Representar o Poder Legislativo e defendê-lo em juízo ou fora dele.
* Emitir pareceres em assuntos de sua competência, caso solicitado pelo Procurador Jurídico ou pelos Vereadores
* Proceder a análise e/ou redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, contratos, regulamentos e afins, caso solicitado pela Comissão competente.
* Assessorar, quando solicitado, as Comissões de Sindicância e inquéritos administrativos.
* Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e em Plenário, subsidiando os autores e os responsáveis pela emissão de pareceres ou debates.
* Acompanhar os processos judiciais que a Câmara Municipal seja parte, ativa ou passivamente, mesmo que de forma suplementar.

CARGO - CONTADOR
* Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registros e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento orçamentário e financeiro.
* Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços.
* Prestar apoio ao Diretor Contábil Financeiro na organização de balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentação de relatórios de resultados parciais e geral da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal.
* Propiciar a montagem do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à elaboração do mesmo.
* Elaborar bimestral e anualmente, relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos.
* Assessorar a Mesa Diretora junto aos órgãos oficiais de controle e análise de contas públicas, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ações nos diversos setores do Poder Legislativo.

CARGO – TÉCNICO CONTÁBIL
* Auxiliar no planejamento dos trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registros e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento orçamentário e financeiro.
* Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços.
* Prestar apoio ao Diretor Contábil Financeiro e ao Contador na organização de balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentação de relatórios de resultados parciais e geral da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara Municipal.
* Auxiliar na montagem do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à elaboração do mesmo.
* Auxiliar na elaboração, bimestral e anualmente, do relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos.

CARGO – TÉCNICO EM MULTIMÍDIA
* Operar aparelhos e equipamentos de multimídia, conectando computadores, acionando projetores multimídia, aparelhagens de som, microfones e amplificadores de som, acionar os comandos de mesas de som e outros equipamentos destinados a reprodução, amplificação e gravação de imagem e som.
* Observar os indicadores e aparelhos de controle, efetuando ajustes necessários para manter a



qualidade técnica da transmissão.

* Testar os equipamentos, empregando instrumentos apropriados para assegurar-lhe perfeito funcionamento e assegurar uma gravação de qualidade.

* Executar a sonorização durante as sessões plenárias e especiais, e quando solicitado, em outros eventos realizados no recinto da Câmara Municipal.

* Fazer edição técnica de materiais diversos.

* Outras atividades correlatas.

CARGO – ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

* Promover o relacionamento do Poder Legislativo com a imprensa e opinião pública visando a divulgação de suas atividades.

* Manter contato com os organismos responsáveis pelos meios de comunicação social, para relatar atividades legislativas.

* Organizar notícias do Poder Legislativo para serem divulgadas na imprensa e via internet.

* Assessorar o Presidente e demais Vereadores em reuniões, conferências, palestras e entrevistas.

* Realizar as atividades de comunicação social e de relações públicas da Câmara Municipal.

* Promover a organização dos serviços de informações e dados de natureza sócio-econômica, cultura e administrativo, destinados a consultas do Presidente e demais Vereadores ou Servidores.

* Documentar os eventos do Poder Legislativo.

CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

* Redigir ofícios, cartas, requerimentos, indicações, moções, ordens de serviços, edital, despachos e demais expedientes de acordo com as normas pré-estabelecidas.

* Receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos órgãos da Câmara Municipal.

* Estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro da orientação geral.

* Conferir, anotar e informar expediente que exija discernimento e capacidade crítico-analítica.

CARGO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

* Auxiliar no planejamento, organização, orientação e acompanhamento do processo informativo e documentação do órgão.

* Auxiliar na programação, coordenação e supervisão das atividades de identificação de espécies documentais, providenciando, quando for o caso, os serviços de reprodução.

* Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

* Executar os serviços de limpeza das dependências e instalações da Câmara Municipal.

* Verificar, periodicamente, o estado das instalações, equipamentos, moveis e demais utensílios, tomando as providências necessárias para que sejam efetuados os consertos e reparos.

* Responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e serviços.

* Responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e serviços.

* Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em dias e locais determinados.

* Atender Vereadores, autoridades e visitantes com presteza e urbanidade.

* Responsabilizar-se pela abertura e fechamento de todas as repartições da Câmara, desligando e acionando o sistema de alarme.

* Executar todas as tarefas referentes à limpeza de móveis e equipamentos existentes nas salas dos servidores, gabinetes da Presidência e dos Vereadores, sala de reunião e Plenário.

* Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – AUXILIAR TÉCNICO OPERACIONAL

* Recepcionar e atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, receber e efetuar o encaminhamento de correspondências.



* Operar o PABX, recebendo e efetuando as chamadas telefônicas, internas, locais e interurbanas, anotando ou enviado recados, para obter e fornecer informações, registrar ligações para efeito de controle e conectar as ligações com os ramais solicitados.
* Encaminhar visitantes aos locais desejados
* Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalização de processos, encaminhando-os aos órgãos e setores competentes.
* Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros.
* Elaborar e manter atualizado catálogo telefônico e de entidades governamentais.
* Operar máquinas fotocopadoras para reprodução de documentos diversos nas quantidades solicitadas.
* Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados e providenciando a chamada de técnico especializado para reparo de qualquer defeito de funcionamento verificado.
* Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – AUXILIAR DE EXPEDIENTE

* Redigir ofícios, cartas, requerimentos, indicações, moções, ordens de serviços, edital, despachos e demais expedientes de acordo com as normas pré-estabelecidas.
* Receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos órgãos da Câmara Municipal.
* Estudar e informar processos de pequena complexidade, dentro da orientação geral.
* Conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítico-analítica.
* Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – OFICIAL LEGISLATIVO

* Auxiliar no planejamento, organização, orientação e acompanhamento de processo informativo e documentação do órgão.
* Auxiliar na programação, coordenação e supervisão das atividades de identificação de espécies documentais, providenciando, quanto for o caso, os serviços de reprodução.
* Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – MOTORISTA

* Dirigir veículos de pequeno e médio porte, transportando pessoas e/ou materiais a qualquer ponto da área urbana ou rural.
* Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a perfeita manutenção do veículo.
* Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, efetuando a prestação de contas das despesas realizadas.
* Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e outros dados que propiciem controle adequado das despesas.
* Realizar, quando solicitado, viagens a serviço da Câmara Municipal.
* Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – RECEPCIONISTA

* Recepcionar e acomodar convenientemente as pessoas que demandem à Câmara Municipal e prestando-lhes as informações necessárias.
* Atender as chamadas telefônicas e repassá-las aos ramais solicitados, receber e enviar fac-símiles e proceder a reprodução de documentos, por solicitação do quadro do Poder Legislativo Municipal.
* Manter atualizados os endereços, telefones e e-mail de órgãos públicos, entidades e autoridades e membros do PL.
* Receber e retirar as correspondências dos correios e distribuir a quem de direito.
* Executar outras tarefas correlatas.

CARGO – CONTÍNUO “OFFICE BOY”

* Executar todos os serviços externos da Câmara Municipal, compreendendo a entrega e coleta



- | |
|--|
| de documentos e objetos enviados ou recebidos. |
| * Auxiliar a recepção quando nas dependências da Câmara. |
| * Executar outras tarefas correlatas |

2 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

CARGO – DIRETOR GERAL

- | |
|---|
| * Planejamento, organização, controle e fiscalização de todas as atividades técnicas e administrativas da Câmara Municipal, em consonância com as deliberações da Presidência e/ou da Mesa Diretora, obedecidas as normas aplicáveis. |
| * Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Poder Legislativo. |
| * Controlar e supervisionar os demais Setores, através de relatórios periódicos, reuniões e contatos com os responsáveis. |
| * Prestar apoio técnico e administrativo ao segmento político da Câmara Municipal. |
| * Apresentar, no final de cada exercício, relatório circunstanciado dos trabalhos da Diretoria Geral. |
| * Apresentar ao Presidente e/ou ao 1º Secretário, sempre que solicitado, relatório de gestão orçamentária e administrativa. |
| * Submeter à Mesa Diretora os balancetes, relatórios de gestão e o balanço anual da Câmara Municipal, elaborados pelos setores competentes e dentro dos prazos estabelecidos por lei. |
| * Autorizar a lotação e remoção de servidores nos diversos setores da Câmara Municipal. |
| * Autorizar as compras que estiverem previstas nas programações dos setores responsáveis. |
| *Outras atribuições correlatas. |

CARGO – DIRETOR JURÍDICO

- | |
|---|
| Assessorar a Câmara Municipal quanto aos assuntos jurídicos, administrativos e legislativos da Casa. |
| * Elaborar e/ou analisar minuta de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros. |
| * Assessorar, quando solicitado, as Comissões de Sindicância e inquéritos administrativos. |
| * Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates. |
| Assessorar o Presidente e o Diretor-Geral em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas. |
| * Opinar sobre interpelação de textos legais participando se for o caso de sessões e plenárias. |
| * Executar outras atividades correlatas. |

CARGO – DIRETOR LEGISLATIVO

- | |
|--|
| *Dirigir os trabalhos relativos ao processo legislativo em geral. |
| *Zelar pelo cumprimento dos prazos e demais dispositivos regimentais. |
| * Preparar as autografias dos Projetos de Lei, Resoluções, Decretos Legislativos e outras proposições e providenciando as anotações necessárias e seu devido encaminhamento. |
| * Secretarias as sessões ordinárias, extraordinárias e especiais, lavrando as respectivas atas e demais trâmites legais. |
| *Recebimento de proposições mediante protocolo próprio, com autuação do respectivo processo legislativo e atuação e numeração e encaminhamento do mesmo as comissões do Poder Legislativo. |
| * Secretariar e assessorar as reuniões da Mesa Diretora. |
| *Responsabilizar-se por todas as funções relativas ao tramite legislativo, no que concerne ao protocolo, autuação dos projetos e arquivo permanente, inclusive sendo responsável pelo encaminhamento ao Poder Executivo das proposições aprovadas para sanção e promulgação. |
| *Outras atividades correlatas ao cargo. |

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA



* Assessorar o Presidente em assuntos referentes à administração interna do Gabinete da Presidência, bem como controlar ou orientar a validade dos atos normativos.
* Administração geral do Gabinete, acompanhando e controlando o fluxo de pessoas.
* Controlar o encaminhamento das correspondências oficiais.
* Coordenar as demais atividades de expediente e desempenhar outras atividades correlatas.
* Manter estreito relacionamento entre o Gabinete da Presidência e os demais setores legislativos e administrativos da Câmara Municipal.
* Controlar o uso de veículos que atendam o Gabinete da Presidência.
* Outras atividades correlatas ao cargo.

CHEFE DE GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA

* Assessorar o Vice-Presidente em assuntos referentes à administração interna do Gabinete da Vice-Presidência, bem como controlar ou orientar a validade dos atos normativos.
* Administração geral do Gabinete, acompanhando e controlando o fluxo de pessoas.
* Controlar o encaminhamento das correspondências oficiais.
* Coordenar as demais atividades de expediente e desempenhar outras atividades correlatas.
* Manter estreito relacionamento entre o Gabinete da Vice-Presidência e os demais setores legislativos e administrativos da Câmara Municipal.
* Controlar o uso de veículos que atendam o Gabinete da Vice-Presidência.
* Outras atividades correlatas ao cargo.

CHEFE DE GABINETE DA 1ª SECRETARIA

* Assessorar o 1º Secretário em assuntos referentes à administração interna do Gabinete da 1ª secretaria, bem como controlar ou orientar a validade dos atos normativos.
* Administração geral do Gabinete, acompanhando e controlando o fluxo de pessoas.
* Controlar o encaminhamento das correspondências oficiais.
* Coordenar as demais atividades de expediente e desempenhar outras atividades correlatas.
* Manter estreito relacionamento entre o Gabinete da 1ª Secretaria e os demais setores legislativos e administrativos da Câmara Municipal.
* Controlar o uso de veículos que atendam o Gabinete da 1ª Secretaria.
* Outras atividades correlatas ao cargo.

CHEFE DE GABINETE DA 2ª SECRETARIA

* Assessorar o 2º Secretário em assuntos referentes à administração interna do Gabinete da 2ª Secretaria, bem como controlar ou orientar a validade dos atos normativos.
* Administração geral do Gabinete, acompanhando e controlando o fluxo de pessoas.
* Controlar o encaminhamento das correspondências oficiais.
* Coordenar as demais atividades de expediente e desempenhar outras atividades correlatas.
* Manter estreito relacionamento entre o Gabinete da 2ª Secretaria e os demais setores legislativos e administrativos da Câmara Municipal.
* Controlar o uso de veículos que atendam o Gabinete da 2ª Secretaria.
* Outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO - DIRETOR CONTÁBIL

* Dirigir e supervisionar as atividades contábeis e financeiras da Câmara Municipal
* Coordenar os trabalhos do Contador e do Técnico Contábil.
* Responder questionamentos relacionados às atividades exercidas no departamento contábil e financeiro.
* Zelar pela correta aplicação da Lei, em especial quanto aos prazos para a realização das audiências públicas, prestação de contas e demais encargos de competência do setor contábil/financeiro.
* Promover por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade.
* Promover a requisição de material permanente ou de consumo para os diversos setores.
* Manter os registros das atividades do respectivo órgão.
* Propor ao nível de direção imediatamente superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades.



* Zelar pela fiel observância das atribuições de seu cargo e das instruções para realização dos serviços.
* Orientação aos responsáveis pelos diversos setores da Câmara Municipal sobre a correta execução de rotinas de controle patrimonial na sua área de abrangência.
* A baixa de bens inservíveis, de acordo com as normas estabelecidas pela legislação em vigor.
* O recebimento e o imediato encaminhamento ao responsável do setor correspondente, das plaquetas ou etiquetas de patrimônio para bens tomados.
* Emissão de relatórios periódicos de controle patrimonial e prestar, quando solicitado, informações gerenciais relativas ao patrimônio do Poder Legislativo.
* Manter atualizadas as informações patrimoniais da Câmara Municipal, inclusive àquelas que dizem respeito ao controle de frota dos veículos, promovendo as baixas devidas e as inclusões dos bens incorporados ao patrimônio da instituição, responsabilizando-se pela fidelidade dos dados informados no sistema eletrônico de informações específico.
* Auxiliar o Contador no que diz respeito ao lançamento dos dados patrimoniais no respectivo sistema eletrônico de informações para posterior remessa ao Tribunal de Contas.
* Relatar imediatamente, ao Controlador Interno e ao Presidente da Câmara, quaisquer irregularidades relacionadas ao controle e gerenciamento do patrimônio da instituição para as devidas providências.
* Outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO – ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDENCIA

* Organizar, coordenar e supervisionar os processos e cumprimento das atividades do Gabinete do Presidente, direcionando aos objetivos a serem alcançados.
* Providenciar, juntamente com o Assessor Legislativo, a elaboração de Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, Requerimento e Indicação propostos pelo Presidente.
* Assessorar pessoalmente o Presidente na organização das atividades de acompanhamento da tramitação de proposições e manutenção do controle atualizado das mesmas.
* Prestar assistência e assessoramento direto ao Presidente, visando o cumprimento de sua competência e atribuições constitucionais, legais e regimentais, tanto interna quanto externamente junto à comunidade.
* Outras tarefas correlatas ao exercício da função.

CARGO – ASSESSOR LEGISLATIVO DA PRESIDÊNCIA

* Registro e controle das audiências e compromissos públicos do Presidente.
* Manter o Presidente informado sobre o noticiário de interesse do Poder Legislativo e assessorá-lo em suas relações públicas.
* Recepção e triagem do expediente encaminhado à Presidência e a transmissão e controle da execução das ordens dela emanadas
* Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os expedientes recebidos e encaminhados e outros atos normativos pertinentes ao Gabinete da Presidência.
* Outras tarefas correlatas ao exercício do cargo

CARGO – ASSESSOR JURÍDICO DA MESA DIRETORA

* Assessorar a Mesa Diretora da Câmara quanto aos assuntos jurídicos, administrativos e legislativos da Casa.
* Assessorar o Presidente, Vice Presidente, 1º e 2º Secretários em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas.
* Emitir pareceres sobre matéria atinente a suas funções, desde que solicitado pela Mesa Diretora.
* Executar outras atividades correlatas ao exercício do cargo.

CARGO – ASSESSOR DA DIRETORIA LEGISLATIVA

* Assessorar a Diretoria Legislativa nos trabalhos relativos ao processo legislativo, em especial quanto a fiel observância dos dispositivos do Regimento Interno, cumprimento dos prazos e trâmites regimentais.



*Emitir quanto solicitado pelo Diretor Legislativo, despacho ou parecer em matérias pertinentes ao processo legislativo, e às proposições em tramitação na Câmara Municipal.
*Assessorar na elaboração das ata, projetos, e convocações para sessões.
*Zelar pela adequação regimental e legal de todas as proposições em tramite na Câmara Municipal.
* Executar outras atividades correlatas ao exercício do cargo.

CARGO – ASSESSOR DE GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA

* Organizar, coordenar e supervisionar os processos e cumprimento das atividades do Gabinete do Vice-Presidente, direcionando aos objetivos a serem alcançados.
* Providenciar, juntamente com o Assessor Legislativo, a elaboração de Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, Requerimento e Indicação propostos pelo Vice-Presidente.
* Assessorar pessoalmente o Vice-Presidente na organização das atividades de acompanhamento da tramitação de proposições e manutenção do controle atualizado das mesmas.
* Prestar assistência e assessoramento direto ao Vice-Presidente, visando o cumprimento de sua competência e atribuições constitucionais, legais e regimentais, tanto interna quanto externamente junto à comunidade.
* Outras tarefas correlatas ao exercício da função.

CARGO – ASSESSOR DE GABINETE DA 1º SECRETARIA

* Organizar, coordenar e supervisionar os processos e cumprimento das atividades do Gabinete do 1º Secretário, direcionando aos objetivos a serem alcançados.
* Providenciar, juntamente com o Assessor Legislativo, a elaboração de Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, Requerimento e Indicação propostos pelo 1º Secretário.
* Assessorar pessoalmente o 1º Secretário na organização das atividades de acompanhamento da tramitação de proposições e manutenção do controle atualizado das mesmas.
* Prestar assistência e assessoramento direto ao 1º Secretário, visando o cumprimento de sua competência e atribuições constitucionais, legais e regimentais, tanto interna quanto externamente junto à comunidade.
* Outras tarefas correlatas ao exercício da função.

CARGO – ASSESSOR DE GABINETE DA 2º SECRETARIA

* Organizar, coordenar e supervisionar os processos e cumprimento das atividades do Gabinete do 2º Secretário, direcionando aos objetivos a serem alcançados.
* Providenciar, juntamente com o Assessor Legislativo, a elaboração de Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, Requerimento e Indicação propostos pelo 2º Secretário.
* Assessorar pessoalmente o 2º Secretário na organização das atividades de acompanhamento da tramitação de proposições e manutenção do controle atualizado das mesmas.
* Prestar assistência e assessoramento direto ao 2º Secretário, visando o cumprimento de sua competência e atribuições constitucionais, legais e regimentais, tanto interna quanto externamente junto à comunidade.
* Outras tarefas correlatas ao exercício da função.

CARGO – ASSESSOR DE GABINETE

* Organizar, coordenar e supervisionar os processos e cumprimento das atividades dos Gabinetes dos Vereadores, direcionando aos objetivos a serem alcançados.
* Providenciar, juntamente com o Assessor Legislativo, a elaboração de Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, Requerimento e Indicação propostos pelo Vereador.
* Assessorar pessoalmente o Vereador na organização das atividades de acompanhamento da tramitação de proposições e manutenção do controle atualizado das mesmas.
* Prestar assistência e assessoramento direto ao Vereador, visando o cumprimento de sua competência e atribuições constitucionais, legais e regimentais, tanto interna quanto



externamente junto à comunidade.

* Outras tarefas correlatas ao exercício da função.

CARGO – DIRETOR DE COMPRAS, LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO

* Supervisionar a abertura de licitação para realização de compras, contratação de obras e serviços, bem como alienações.

* organizar todos os procedimentos licitatórios, controlar a gestão e fiscalizar a execução de contratos.

* encaminhar os pedidos de fornecimento de materiais, bem como as ordens de serviço, fiscalizando seu cumprimento.

* Promover a requisição de material permanente ou de consumo para os diversos setores.

* A baixa de bens inservíveis, de acordo com as normas estabelecidas pela legislação em vigor.

* O recebimento e o imediato encaminhamento ao responsável do setor correspondente, das plaquetas ou etiquetas de patrimônio para bens tomados.

* Emissão de relatórios periódicos de controle patrimonial e prestar, quando solicitado, informações gerenciais relativas ao patrimônio do Poder Legislativo.

* Manter atualizadas as informações patrimoniais da Câmara Municipal, inclusive àquelas que dizem respeito ao controle de frota dos veículos, promovendo as baixas devidas e as inclusões dos bens incorporados ao patrimônio da instituição, responsabilizando-se pela fidelidade dos dados informados no sistema eletrônico de informações específico.

* Auxiliar o Diretor Contábil e o Contador no que diz respeito ao lançamento dos dados patrimoniais no respectivo sistema eletrônico de informações para posterior remessa ao Tribunal de Contas.

* Relatar imediatamente, ao Controlador Interno e ao Presidente da Câmara, quaisquer irregularidades relacionadas ao controle e gerenciamento do patrimônio da instituição para as devidas providências.

* Outras tarefas correlatas ao exercício da função.

CARGO - DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

* Prestar assessoramento ao secretário geral em todas as suas atividades

* Manter os registros e documentação dos servidores do legislativo, devidamente atualizados.

* Preparar atos de nomeação, exoneração, licença, férias, afastamento, etc, dos servidores da Câmara Municipal.

* Zelar pela fiel observância das atribuições de seu cargo e das instruções para realização dos serviços.

* Orientação aos responsáveis pelos diversos setores da Câmara Municipal sobre a correta execução de rotinas de controle funcional na sua área de abrangência.

* Gerenciar e controlar a folha de pagamento de pessoal.

* Demais atividades correlatas.

CARGO - CONTROLADOR DE FROTA

* Exercer o controle operacional da frota de veículos da Câmara Municipal.

* Controle de entrada e saída de veículos.

* Responsável pela manutenção periódicas e preventivas da frota do Poder Legislativo Municipal.

* Responsável pelo processamento e encaminhamento de taxas, impostos e multas pertinentes à frota, identificando, se o caso, o motorista infrator para a responsabilização para o pagamento das infrações devidas.



- | |
|---|
| *Controle permanente da frota, incluindo dados cadastrais e equipamentos de cada veículo (pneus, rádios, baterias, e outros). |
| *Cadastramento e acompanhamento dos dados referentes aos abastecimentos feitos pela frota. |
| *Executar outras tarefas relacionadas a sua área de atuação. |

CARGO – ASSESSOR LEGISLATIVO

- | |
|---|
| * Desempenhar atividades de coordenação, assistência e representação do Gabinete Parlamentar. |
| * Estabelecer contatos com os demais órgãos da Câmara Municipal, demais Poderes e entidades de quaisquer níveis políticos ou administrativos. |
| * Realizar estudos e pesquisas e coligir elementos a serem utilizados pelo titular do Gabinete. |
| * Colaborar com o Titular do Gabinete na formalização de seus pronunciamentos. |
| * Recepcionar autoridades. |
| * Outras tarefas correlatas ao exercício da função. |

CARGO - ASSESSOR DAS COMISSÕES GERAIS E TEMPORÁRIAS

- | |
|--|
| * Assessorar as Comissões Gerais e Temporárias nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal quanto à organização, orientação e acompanhamento do processo legislativo e documentação. |
| * Assessoramento na programação, coordenação e supervisão das atividades de identificação das espécies documentais, providenciando, quando for o caso, os serviços de reprodução. |
| * Realização de estudos e pesquisas que tenham por finalidade o aprimoramento de normas e métodos para o melhor desenvolvimento das atividades das Comissões. |
| * Outras Atividades Correlatas. |

CARGO - ASSESSOR DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

- | |
|--|
| * Assessorar a Comissão de Constituição, Justiça e Redação quanto à organização, orientação e acompanhamento do processo legislativo e documentação. |
| * Assessoramento na programação, coordenação e supervisão das atividades de identificação das espécies documentais, providenciando, quando for o caso, os serviços de reprodução. |
| * Prestar assessoramento técnico para a Comissão de Constituição, Justiça e Redação, especialmente quanto ao aspecto constitucional, legal ou jurídico, e quanto ao aspecto gramatical, e lógico das proposições que exigem deliberação da Comissão. |
| * Realização de estudos e pesquisas que tenham por finalidade o aprimoramento de normas e métodos para o melhor desenvolvimento das atividades das Comissões. |
| * Outras Atividades Correlatas. |

CARGO - ASSESSOR DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS

- | |
|--|
| * Assessorar a Comissão de finanças e Orçamentos quanto à organização, orientação e acompanhamento do processo legislativo e documentação. |
| * Assessoramento na programação, coordenação e supervisão das atividades de identificação das espécies documentais, providenciando, quando for o caso, os serviços de reprodução. |
| * Prestar assessoramento técnico para a Comissão de Finanças e Orçamentos, especialmente quanto ao aspecto financeiro e orçamentário das proposições que exigem deliberação da Comissão. |
| * Realização de estudos e pesquisas que tenham por finalidade o aprimoramento de normas e métodos para o melhor desenvolvimento das atividades das Comissões. |
| * Outras Atividades Correlatas. |

CARGO - ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA PRESIDENCIA

- | |
|--|
| *Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas a comunicação social da Presidência. |
| *Coordenar, integrar e formular a política da comunicação da Presidência, promover a representação da presidência junto aos órgãos da Imprensa, quando solicitada. |



*Coordenar as relações da Presidência com os demais setores e veículos de comunicação e assessorar quanto ao processo de funcionamento de veículos de comunicação.

*Programar e promover a organização de solenidades públicas, relacionadas diretamente a Presidência.

*Outras atribuições correlatas.

CARGO - ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO LEGISLATIVO

*Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas a comunicação social do Poder Legislativo.

*Coordenar, integrar e formular a política da comunicação do Poder Legislativo, promover a representação do Poder Legislativo junto aos órgãos da Imprensa, quando solicitada.

*Coordenar as relações do Poder Legislativo com os demais setores e veículos de comunicação, mantendo constante contato com os órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais do Poder Legislativo.

*Programar e promover a organização de solenidades públicas, relacionadas diretamente ao Poder Legislativo.

*Manter atualizado o *site* institucional no que tange a ações do Poder Legislativo Municipal, com informações de interesse e utilidade pública.

*Outras atribuições correlatas.

CARGO - ASSESSOR DA OUVIDORIA

*Assessorar o Ouvidor da Câmara Municipal, na análise das reclamações ou das representações de cidadãos ou de pessoas jurídicas.

*Propor ao Ouvidor da Câmara, medidas para sanar as violações de direito, ilegalidades e os abusos de poder constatados.

*Propor ao Ouvidor da Câmara, as medidas necessárias a regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos, bem como ao aperfeiçoamento da organização da Câmara Municipal.

*Auxiliar a assessorar o Ouvidor nas respostas aos cidadãos e as entidades quanto as providencias tomadas pela Câmara Municipal, sobre os procedimentos legislativos e administrativos do seu interesse.

*Outras atribuições correlatas.



PORTARIAS

PORTARIA Nº 9.919

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Concede o afastamento de seu cargo efetivo à servidora **REGINA LÚCIA FERRAZ TORRES**, empossada no Cargo de Secretária Municipal da Educação, Símbolo S-1.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777 de 02 de julho de 1.997, em seu artigo 154, **RESOLVE**:

Art. 1º Fica concedido a servidora **REGINA LÚCIA FERRAZ TORRES** o afastamento de seu cargo efetivo de Técnico de Nível Superior, para exercer o Cargo de Secretária Municipal da Educação, Símbolo S-1, conforme decreto nº 20.414 de 11 de janeiro de 2.017, com opção pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de 100% (cem por cento), nos termos da Lei Municipal 1.690/17, em seu artigo 14, § 3º.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 9.920

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Concede o afastamento de seu cargo efetivo à servidora **DENISE LOPES SILVA GOUVEIA**, empossada no Cargo de Procuradora Geral do Município, Símbolo S-1.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777 de 02 de julho de 1.997, em seu artigo 154, **RESOLVE**:

Art. 1º - Fica concedido a servidora **DENISE LOPES SILVA GOUVEIA**, o afastamento de seu cargo efetivo de Procuradora, para exercer o Cargo de Procuradora Geral do Município, Símbolo S-1, conforme decreto nº 20.424 de 11 de janeiro de 2.017, com opção pela remuneração do seu cargo efetivo, nos termos da Lei Municipal 1.690/17, em seu artigo 14, § 3º.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito



PORTARIA Nº 9.921

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Concede o afastamento de seu cargo efetivo à servidora **SOLANGE APARECIDA VALEZI**, empossada no Cargo de Diretora Executiva de Compras e Licitações, Símbolo CC-03.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777 de 02 de julho de 1.997, em seu artigo 154, **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica concedido a servidora **SOLANGE APARECIDA VALEZI**, o afastamento de seu cargo efetivo de Auxiliar Administrativo I, para exercer o Cargo de Diretora Executiva de Compras e Licitações, Símbolo CC-03, conforme decreto nº 20.442 de 11 de janeiro de 2017, enquanto perdurar sua nomeação.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

PORTARIA Nº 9.922

Data: 11 de janeiro de 2017.

Súmula: Concede o afastamento de seu cargo efetivo o servidor **RUI SÉRGIO JACUBOVSKI**, empossado no Cargo de Diretor Executivo de Contabilidade e Tributação - Símbolo CC-03.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777 de 02 de julho de 1.997, em seu artigo 154, **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica concedido ao servidor **RUI SÉRGIO JACUBOVSKI**, o afastamento de seu cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer o Cargo de Diretor Executivo de Contabilidade e Tributação, Símbolo CC-03, conforme decreto nº 20.446 de 11 de janeiro de 2017, enquanto perdurar sua nomeação.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



PORTARIA Nº 9.923

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Concede o afastamento de seu cargo efetivo o servidor **MARCIO SAKAJIRI TARRAN**, empossado no Cargo de Diretor Geral da Fiscalização, Símbolo CC-01.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777 de 02 de julho de 1.997, em seu artigo 154, **RESOLVE**:

Art. 1º - Fica concedido ao servidor **MARCIO SAKAJIRI TARRAN**, o afastamento de seu cargo efetivo de Técnico Administrativo, para exercer o Cargo de Diretor Geral da Fiscalização, Símbolo CC-01, conforme decreto nº 20.456 de 11 de janeiro de 2.017, enquanto perdurar sua nomeação.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

PORTARIA Nº 9.924

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Concede o afastamento de seu cargo efetivo à servidora **VERA SAKAJIRI TARRAN**, empossada no Cargo de Diretora Técnica dos Serviços de Projetos, do Cadastro Técnico e do Controle Urbano, Símbolo CC-02.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777 de 02 de julho de 1.997, em seu artigo 154, **RESOLVE**:

Art. 1º Fica concedido a servidora **VERA SAKAJIRI TARRAN** o afastamento de seu cargo efetivo de Técnico Administrativo, para exercer o Cargo de Diretora Técnica dos Serviços de Projetos, do Cadastro Técnico e do Controle Urbano, Símbolo CC-02, conforme decreto nº 20.457 de 11 de janeiro de 2.017, com opção pela remuneração do seu cargo efetivo, acrescido de gratificação de 91,61% (noventa e um vírgula sessenta e um por cento), nos termos da Lei Municipal 1.690/17, em seu artigo 14, § 3º, enquanto perdurar sua nomeação.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2.017, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



PORTARIA Nº 9.925

Data: 11 de janeiro de 2.017.

Súmula: Concede o afastamento de seu cargo efetivo à servidora **MARICEL DE SOUZA**, empossada no Cargo de Diretora Técnica de Finanças e Planejamento, Símbolo CC-02.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777 de 02 de julho de 1.997, em seu artigo 154, **RESOLVE**:

Art. 1º Fica concedido a servidora **MARICEL DE SOUZA** o afastamento de seu cargo efetivo de Contadora, para exercer o Cargo de Diretora Técnica de Finanças e Planejamento, Símbolo CC-02, conforme decreto nº 20.468 de 11 de janeiro de 2.017, nos termos da Lei Municipal 1.690/17, em seu artigo 14, § 3º, enquanto perdurar sua nomeação.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 11 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 11 de janeiro de 2.017.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito



GUARAPREV

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: GUARAPREV

CNPJ N.º 07.046.712-0001/90

ENDEREÇO: Rua Dr. Carlos Cavalcanti, nº 225 - centro, em Guaratuba/PR.

CONTRATADA: ACTUARY SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

CPF/CNPJ N.º 08.211.721/0001-52

ENDEREÇO: Av. Pres .Kennedy ,nº 2999 sala 8, CEP: 80610-10 , Curitiba – Estado do Paraná

PROCESSO DE LICITAÇÃO : SEM PROCESSO

CONTRATO N.º 002/2017 - GUARAPREV

OBJETO: Contrato de Sistema de Calculo e analise de processos de aposentadoria com emissão de documentos de acordo com a exigência dos Órgãos Fiscalizadores.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

90.001 DIRETORIA EXECUTIVA

09.271.00621-056 Administração do Regime Próprio de Previdência do Servidor

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA

JURIDICA

CODIGO DOTAÇÃO: 070

FONTE DE RECURSO: 001 Recurso do Tesouro (Descentralizados) - Arrecadação na Administração

VALOR GLOBAL: R\$ 7.200,00 (Sete mil e Duzentos reais).

VALOR MENSAL: R\$ 600,00(Seiscentos reais)

PRAZO: 12 (Doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: Guaratuba, 10 de Janeiro de 2017.

ILSON RHODEN

DIRETOR EXECUTIVO GUARAPREV



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: GUARAPREV

CNPJ N.º 07.046.712-0001/90

ENDEREÇO: Rua Dr. Carlos Cavalcanti, nº 225 - centro, em Guaratuba/PR.

CONTRATADA: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

CPF/CNPJ N.º 76.030.717/0001-48

ENDEREÇO: Rua Ernesto Piazzetta, 202, Curitiba - Estado do Paraná

PROCESSO DE LICITAÇÃO : SEM PROCESSO

CONTRATO N.º 001/2017 - GUARAPREV

OBJETO: Contrato de Sistema de Contabilidade Publica , Sistema de Recursos Humanos e Sistema de Licitação e Compras

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

90.001 DIRETORIA EXECUTIVA

09.271.00621-056 Administração do Regime Próprio de Previdência do Servidor

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

CODIGO DOTAÇÃO: 070

FONTE DE RECURSO: 001 Recurso do Tesouro (Descentralizados) - Arrecadação na Administração

VALOR GLOBAL: R\$ 7.999,00 (Sete mil e novecentos e noventa e nove reais).

PRAZO: 12 (Doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: Guaratuba, 04 de Janeiro de 2017.

ILSON RHODEN

DIRETOR EXECUTIVO GUARAPREV



EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (ADMINISTRADORAS E GESTORAS)

O Diretor Executivo do Regime Próprio de Previdência Social de Guaratuba - GUARAPREV, denominado simplesmente como GUARAPREV, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com a Resolução nº 3.922/2010 do Banco Central do Brasil, a Portaria nº 519/2011 do Ministério da Previdência Social e alterações posteriores, resolve:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Conforme preceito legal apresentado, somente poderão receber valores para investimentos, as empresas devidamente credenciadas junto a este GUARAPREV, por meio de seu processo eletrônico de Credenciamento e, atendendo a todos os preceitos dispostos neste Edital.
- 1.2. O Credenciamento eletrônico se dará no site/domínio fornecido pelo GUARAPREV e destinado a tal fim, não sendo aceito, portanto, qualquer outra forma de Credenciamento.
- 1.3. Os interessados deverão, a qualquer momento, solicitar o acesso à plataforma de Credenciamento e se habilitarem conforme regramento deste Edital.
- 1.4. Quem não atender as exigências deste Edital ficará impossibilitado de receber e investir valores pertencentes a este GUARAPREV.
- 1.5. O Credenciamento é uma habilitação para futuros e propensos investimentos, não sendo, portanto, considerado como certa a escolha do credenciado para receber recursos do GUARAPREV.

2. DO OBJETO

- 2.1. Torna-se público o presente Edital para o Credenciamento, sem qualquer exclusividade e/ou ônus, de Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, devidamente regulamentadas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), passíveis de receber recursos deste GUARAPREV, com fiel observância às resoluções e demais normas que regulamentam a



aplicação de recursos previdenciários no mercado financeiro nacional.

- 2.2. É requisito prévio para a aplicação de recursos do GUARAPREV que todas as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos sejam credenciadas na forma do presente Edital.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital

- 3.2. As instruções para as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, efetuarem o Credenciamento no Portal/Domínio disponibilizado neste Edital, estão disponíveis no Anexo I.

- 3.3. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos com relação à potencialidade fiduciária da administradora e gestora, a análise observará os seguintes quesitos básicos:

3.3.1. Tradição e Credibilidade da Instituição – envolvendo volume de recursos administrados e geridos, no Brasil e no exterior, capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de investimentos do fundo, que incluem formação acadêmica continuada, certificações, reconhecimento público etc., tempo de atuação e maturidade desses agentes na atividade, regularidade da manutenção da equipe, com base na rotatividade dos profissionais e na tempestividade na reposição, além de outras informações relacionadas com a administração e gestão de investimentos que permitam identificar a cultura fiduciária da instituição e seu compromisso com princípios de responsabilidade nos investimentos e de governança;

3.3.2. Gestão do Risco – envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito – quando aplicável – liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de ferramentas, softwares e consultorias especializadas, regularidade na prestação de informações, atuação da área de “compliance”,



capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de risco do fundo, que incluem formação acadêmica continuada, certificações, reconhecimento público etc., tempo de atuação e maturidade desses agentes na atividade, regularidade da manutenção da equipe de risco, com base na rotatividade dos profissionais e na tempestividade na reposição, além de outras informações relacionadas com a administração e gestão do risco.

3.3.3. Avaliação de aderência dos Fundos aos indicadores de desempenho (Benchmark) e riscos – envolvendo a correlação da rentabilidade com seus objetivos e a consistência na entrega de resultados no período mínimo de dois anos anteriores ao credenciamento;

3.3.4. Os documentos indicados serão submetidos à análise e parecer do Comitê de Investimentos, sendo que, somente as Instituições que forem consideradas aptas, terão o status de Instituição Credenciada.

3.3.5. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

3.4. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos que mantém relacionamento financeiro com o GUARAPREV não estão dispensadas de participar deste processo seletivo de Credenciamento.

3.5. O Credenciamento das Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos junto ao GUARAPREV, terá por validade o prazo de 6 (seis) meses, quando a análise do Credenciamento de cada Instituição deverá ser reavaliada, sendo que, as Instituições Credenciadas, possuem a responsabilidade de manter atualizadas todas as certidões apresentadas cujo prazo de validade seja inferior a 6 (seis) meses do dia do credenciamento, como também, atualizar quaisquer fatos relevantes e/ou alterações pertinentes referentes à documentação enviada para o Credenciamento.

3.5.1. Será submetido à nova análise por parte do Comitê de Investimentos todos os documentos de atualização das Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de



Investimentos, no término do prazo estipulado no caput anterior ou a qualquer momento, quando da opção de investimento.

- 3.6. Após Credenciamento e aprovação do Comitê de Investimento, será fornecido o Atestado de Credenciamento.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Somente poderão ser credenciadas, as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos devidamente autorizadas a funcionar no País pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objeto deste Edital.

4.2. O Credenciamento se dará, única e exclusivamente, de forma digital, inclusive na apresentação da documentação e Certidões requisitadas, por meio do sistema eletrônico utilizado pelo GUARAPREV conforme procedimento:

4.2.1. As Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos, deverão enviar um e-mail, para o endereço contato@siru.com.br, solicitando formalmente, o envio de "Login" e "Senha de Acesso" para poder efetuar o Credenciamento;

4.2.2. O "Login" e a "Senha de Acesso" será disponibilizado, também por e-mail enviado a Instituição Interessada, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, do recebimento do e-mail de requisição do item anterior;

4.2.3. De posse do "Login" e da "Senha de Acesso", as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos deverão acessar o Portal www.siru.com.br, acessar o sistema no tópico "Acesso Restrito", anexar a documentação e preencher os dados dispostos neste edital e requisitados no sistema, seguindo as instruções disponibilizadas no Anexo I.

4.2.4. Após o preenchimento dos dados e do anexo dos documentos, o GUARAPREV efetuará a aprovação no Comitê de Investimentos, podendo habilitar, ou não,



as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos.

4.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

4.3.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública;

4.3.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

4.3.3. Estejam sob intervenção, falência, dissolução ou liquidação;

4.3.4. Que discordem com as condições e termos propostos neste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Para Assets e Bancos:

5.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembleia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;

5.1.2. Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;

5.1.3. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Municipais;

5.1.4. Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Estaduais;

5.1.5. Prova de regularidade quanto à inexistência de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e INSS (Certidão Conjunta).

5.1.6. Relatório de *DueDiligence* ANBIMA, contendo as sessões 1, 2 e 3;

5.1.7. Relatório de *Rating*;



5.1.8. Termo de Análise de Instituição (modelo no site);

5.1.9. Termo de Análise de Fundos (modelo no site).

5.2. Para Distribuidores e Agentes Autônomos:

5.2.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembleia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;

5.2.2. Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;

5.2.3. Contrato para distribuição e mediação do produto ofertado, quando não previsto no regulamento do Fundo.

5.2.4. Termo de Análise de Instituição (Distribuidor) (modelo no site)

5.3. A documentação descrita deverá ser anexada, no Portal/Domínio disposto neste Edital, de forma clara, sem rasuras, emendas ou falhas, conforme regras do edital.

5.4. Os documentos requisitados e anexados deverão estar dentro da validade quando da inserção deste no sistema.

5.5. Quando o documento não dispor de data de validade, a mesma deverá ser considerada como 90 (noventa) dias da data de emissão do documento

6. DUVIDAS SOBRE O EDITAL

6.1. As dúvidas quanto ao Credenciamento, deverão ser enviadas para o e-mail contato@siru.com.br com a identificação da Instituição Endereçada, da dúvida existente e, no assunto do e-mail, deverá constar a terminologia "Dúvida no Credenciamento".

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A qualquer tempo a Instituição poderá ter o Credenciamento alterado, suspenso ou cancelado, sem que caiba qualquer indenização aos credenciados.



- 7.2. Não existirá um número mínimo ou máximo de vagas para Credenciamento, pois se trata da formação de um banco de credenciados para prestação de serviços para o RPPS.
- 7.3. O Credenciamento não estabelece quaisquer obrigações do GUARAPREV em vincular qualquer tipo de parceria, relação comercial ou de efetuar aplicações em fundos de investimento.
- 7.4. Não será efetuado nenhum tipo de Credenciamento a não ser nos moldes dispostos neste Edital.
- 7.5. O Credenciamento poderá sofrer atualizações, alterações ou modificações, conforme haja necessidade, tanto por parte deste GUARAPREV como por necessidade de adequação legal, tendo que, os já credenciados, deverão se adequar ao novo instrumento editalício para que seja mantido válido o Credenciamento efetuado.
- 7.6. Os critérios de aprovação ou reprovação da Instituição Interessada pelo GUARAPREV é por análise do atendimento aos termos do Edital e discricionariedade do Comitê de Investimento, não cabendo assim, obrigatoriedade quanto a aceitação ou não no rol de Entidades Credenciadas no GUARAPREV.
- 7.7. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação e poderá ser revisado e alterado a qualquer momento a critério do GUARAPREV
- 7.8. Faz parte integrante deste Edital, o Anexo I (Instruções do Credenciamento no Portal Eletrônico)
- 7.9. Fica eleito o Foro da Comarca deste GUARAPREV como o competente para a resolução de qualquer divergência existente, sobrepondo a qualquer outro.

Guaratuba, 09 de
janeiro de 2017.

ILSON RHODEN
Diretor Executivo do Guaraprev
CGRPPS Nº 2016



ANEXO I INSTRUÇÕES DE CREDENCIAMENTO NO PORTAL ELETRÔNICO

Instruções Básicas

O objetivo desta ferramenta é o de facilitar o trabalho de todos os envolvidos no processo de Credenciamento. Esta versão contempla o armazenamento de informações e documentos pelos Administradores, Gestores e Distribuidores, a serem utilizadas no credenciamento, junto a este GUARAPREV.

Para o envio das informações, seguem as instruções:

1. Os formatos de arquivo permitidos são: PDF, DOC e DOCX
2. Os documentos Contrato Social, *DueDiligence* ANBIMA e Termo de Análise de Fundos permitem também arquivos nos formatos ZIP e RAR
3. O sistema inclui automaticamente no nome do arquivo um prefixo para identificação do gestor
4. O sistema não permite o envio de arquivos com o mesmo nome de arquivo enviado anteriormente
5. O sistema exibe somente o nome do último arquivo enviado, mas mantém em suas bases de dados todos os arquivos enviados
6. O sistema não permite o envio de arquivos do mesmo tipo com a mesma data de vencimento. Caso haja necessidade de substituir algum arquivo, deverá ser enviado um e-mail para o endereço contato@siru.com.br, solicitando a substituição do arquivo.
7. Obrigatoriedade de envio dos documentos:

Documento	Adm / Gestor	Distribuidor
Atestado Fiscal Municipal	X	
Atestado Fiscal Estadual	X	
Atestado Fiscal Federal	X	



Atestado Previdenciário	X	
Relatório DueDiligence da ANBIMA	X	
Relatório de Rating (Se opção "Possui Rating" for Sim)	X	
Ato de Registro ou Autorização de Funcionamento	X	X
Contrato Social	X	X
Termo de Análise de Instituição	X	
Termo de Análise de Fundos	X	
Termo de Análise de Instituição (Distribuidor)		X

8. Recomendamos o input das informações na seguinte sequência:

- Preenchimento das Informações Cadastrais
- Upload dos documentos
- Botão "Salvar"

Instruções Operacionais

De posse do login e senha de acesso, cujo acesso está explicitado no Edital, as Instituições Gestoras e Administradoras de Fundos de Investimentos deverão proceder os seguintes passos:

1. Acessar o Portal www.siru.com.br, entrar com o login e senha disponibilizado na área de "Acesso Restrito";
2. Ao validar o acesso, será disponibilizada a tela para digitação das informações cadastrais necessárias e obrigatórias, que deverão ser preenchidas pela Instituição, a qual ficará responsável pelos dados informados;
3. Após o preenchimento das informações cadastrais, deverão ser anexados, os documentos e formulários obrigatórios, nos respectivos campos de inserção;
4. Para o anexo "Termo de Análise de Instituição", caso a Instituição não possua o modelo requisitado, quando do acesso ao sistema, abrirá uma tela com botão de opção para "baixar o



- modelo”, neste caso, clicando no botão, será baixado o modelo padrão do formulário, o qual, deverá ser totalmente preenchido, rubricado, assinado, *scaneado* e anexado no sistema, no próprio campo, no botão anexar;
5. Para o anexo “Termo de Análise de Análise do Fundo”, caso a Instituição não possua o modelo requisitado, quando do acesso ao sistema, abrirá uma tela com botão de opção para “baixar o modelo”, neste caso, clicando no botão, será baixado o modelo padrão do formulário, o qual, deverá ser totalmente preenchido, rubricado, assinado, *scaneado* e anexado no sistema, no próprio campo, no botão anexar;
 6. Para o anexo “Termo de Análise de Instituição (Distribuidor)”, caso a Instituição não possua o modelo requisitado, quando do acesso ao sistema, abrirá uma tela com botão de opção para “baixar o modelo”, neste caso, clicando no botão, será baixado o modelo padrão do formulário, o qual, deverá ser totalmente preenchido, rubricado, assinado, *scaneado* e anexado no sistema, no próprio campo, no botão anexar;
 7. Os campos de atestados para anexar deverão todos conter os seus respectivos documentos, caso tenha ausência de algum requisito de cadastro ou de anexos de documentos, o sistema não prossegue com o cadastramento, sendo que tem que ser sanado o vício para dar sequência ao credenciamento.
 8. Quando acionado o botão “Salvar” o sistema verificará se todas as informações cadastrais foram incluídas e se todos os documentos foram armazenados conforme as opções selecionadas. Estando tudo OK, sem mensagens de inconsistências, estará finalizado o envio das informações para o sistema.



LICITAÇÕES

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 004/2017- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 028/2016 - 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
IVANETE FÁTIMA LERIN ME	14.176.795/0001-06	Rodovia BR 153, 1175, Ervateira, Rio Azul PR, telefone 42-3463-1463

Objeto: Este Pregão tem por objeto registro de preços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de Móveis de Escritório para todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Guaratuba.

Vigência: 12 (doze) meses.

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

-02.001-04.122.00612-048-3.3.90.30.00.00-00000
-02.001-04.122.00612-048-4.4.90.52.00.00-00000
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00000
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00504
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00510
-03.001-04.122.00612-049-4.4.90.52.00.00-00000
-03.001-06.182.00592-044-3.3.90.30.00.00-00515
-03.001-06.182.00592-044-4.4.90.52.00.00-00515
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00000
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00504
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00510
-04.001-04.123.00612-051-4.4.90.52.00.00-00000
-05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00-00104
-05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00-00107
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00103
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00104
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00107
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00103
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00104
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00107
-05.001-12.365.00542-021-4.4.90.52.00.00-00103
-08.001-15.541.00572-034-3.3.90.30.00.00-00000
-08.001-15.541.00572-034-3.3.90.30.00.00-00510
-08.001-15.541.00572-034-4.4.90.52.00.00-00000
-08.001-15.541.00572-034-4.4.90.52.00.00-00510
-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00-00303
-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00-00314
-09.001-10.301.00532-016-4.4.90.52.00.00-00303
-09.001-10.301.00532-016-4.4.90.52.00.00-00314
-10.004-08.122.00502-071-3.3.90.30.00.00-00000



-10.004-08.122.00502-071-4.4.90.52.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00504
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00511
-14.002-15.452.00512-012-4.4.90.52.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-4.4.90.52.00.00-00511
-15.001-02.062.00612-050-3.3.90.39.00.00-00000
-15.001-02.062.00612-050-4.4.90.52.00.00-00000

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Imagem	Qtde	Vr. Unit.	Vlr Total
3	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP Armário alto misto medindo 1,60 x 0,90 x 0,43m (A x L x P). Base inferior, superior, laterais e 03 prateleiras confeccionadas em MDF de no mínimo 18mm de espessura, revestidos em ambas faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão com acabamento nas bordas em fita de PVC de no mínimo 2mm de espessura, coladas pelo processo hot-melt. Fundo confeccionado em MDF de no mínimo 09mm de espessura, revestidos em ambas faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão rebaxado e encaixado nas laterais e nas bases do armário. Portas confeccionadas MDF de no mínimo 18mm de espessura, revestidos em ambas faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão com acabamento nas bordas em fita de PVC de no mínimo 2mm de espessura, coladas pelo processo hot-melt. Portas de abrir, fixadas a lateral do armário por 04 dobradiças de alta pressão 270º e travamento por fechadura com 02 chaves. Rodapé metálico confeccionado em tubo de aço industrial, secção retangular 20x40 com parede de no mínimo 1,20mm de espessura e 04 sapatas reguláveis. MARCA MODELO BRINQMOVEIS/AR10		30	430,00	12.900,00

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 12.900,00 (doze mil e novecentos reais).

Guaratuba, 04 de janeiro de 2.017.

ROBERTO CORDEIRO JUSTUS



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 005/2017- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 028/2016 - 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
JAIRO ANTONIO ZANATTA EPP	03.843.541/0001-70	Rua São Borja, 960, Guarani das Missões RS, telefone 55-3353-1070 e 55-99141- 5075

Objeto: Este Pregão tem por objeto registro de preços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de Móveis de Escritório para todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Guaratuba.

Vigência: 12 (doze) meses.

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

-02.001-04.122.00612-048-3.3.90.30.00.00-00000
-02.001-04.122.00612-048-4.4.90.52.00.00-00000
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00000
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00504
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00510
-03.001-04.122.00612-049-4.4.90.52.00.00-00000
-03.001-06.182.00592-044-3.3.90.30.00.00-00515
-03.001-06.182.00592-044-4.4.90.52.00.00-00515
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00000
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00504
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00510
-04.001-04.123.00612-051-4.4.90.52.00.00-00000
-05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00-00104
-05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00-00107
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00103
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00104
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00107
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00103
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00104
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00107
-05.001-12.365.00542-021-4.4.90.52.00.00-00103
-08.001-15.541.00572-034-3.3.90.30.00.00-00000
-08.001-15.541.00572-034-3.3.90.30.00.00-00510
-08.001-15.541.00572-034-4.4.90.52.00.00-00000
-08.001-15.541.00572-034-4.4.90.52.00.00-00510
-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00-00303
-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00-00314
-09.001-10.301.00532-016-4.4.90.52.00.00-00303
-09.001-10.301.00532-016-4.4.90.52.00.00-00314
-10.004-08.122.00502-071-3.3.90.30.00.00-00000
-10.004-08.122.00502-071-4.4.90.52.00.00-00000



-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00504
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00511
-14.002-15.452.00512-012-4.4.90.52.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-4.4.90.52.00.00-00511
-15.001-02.062.00612-050-3.3.90.39.00.00-00000
-15.001-02.062.00612-050-4.4.90.52.00.00-00000

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Imagem	Qtde	Vr. Unit.	Vlr Total
5	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP Armário baixo fechado medindo 0,82 x 0,90 x 0,43m (A x L x P). Base inferior, superior, laterais e 01 prateleira confeccionadas em MDF de no mínimo 18mm de espessura, revestidos em ambas faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão com acabamento nas bordas em fita de PVC de no mínimo 2mm de espessura, coladas pelo processo hot-melt. Fundo confeccionado em MDF de no mínimo 09mm de espessura, revestidos em ambas faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão rebaixado e encaixado nas laterais e nas bases do armário. Portas confeccionadas MDF de no mínimo 18mm de espessura, revestidos em ambas faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão com acabamento nas bordas em fita de PVC de no mínimo 2mm de espessura, coladas pelo processo hot-melt. Portas de abrir, fixadas a lateral do armário por 04 dobradiças de alta pressão 270º e travamento por fechadura com 02 chaves. Rodapé metálico confeccionado em tubo de aço industrial, seção retangular 20x40 com parede de no mínimo 1,20mm de espessura e 04 sapatas reguláveis. MARCA LUNASA.		39	302,99	11.816,61
21	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP Escrivaninha para professor. Mesa: Tampo confeccionado em MDF 18 mm revestido na face superior em laminado melamínico texturizado ecológico com acabamento nas bordas frontal, posterior, laterais e cantos arredondadas em post-forming 90°, revestida no mesmo material da face superior, sem		200	319,90	63.980,00



	uso de emendas, na cor bege. Painel frontal confeccionado em MDF com 15 mm de espessura, revestido nas duas faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão com acabamento na borda inferior em fita de PVC 2 mm de espessura, colada pelo processo hot-melt. Gaveteiro com duas gavetas com fechadura, confeccionado em MDF com 15 mm de espessura, revestido nas duas faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão com acabamento na borda inferior em fita de PVC 1 mm de espessura, colada pelo processo hot-melt. Gavetas deslizantes através de trilhos telescópicos. Pés em estrutura metálica composta por 02 tubos 20x30 na vertical paralelos e entre eles canaleta metálica removível para passagem de fiação. Base dos pés em chapa de aço curvada em formato canoa dispensando o uso de ponteiros plásticos, com sapatas niveladoras, recebendo tratamento por banho desengraxante à quente por meio de imersão à 120°. Tratamento com banho desengraxante à quente por meio de imersão a 120°C e antiferruginoso de proteção. Acabamento com pintura em tinta epóxi pó, híbrida, eletrostática na cor preta e polimerizada em estufa à 180°C, espessura mínima da película de 40 microns. Fechamento dos topos dos tubos, com ponteiros externos confeccionados em polipropileno, na cor preta, fixadas através de encaixe. Os componentes metálicos que formam o conjunto são ligados entre si através de solda por processo Mig. Dimensões: Tampo: (1200x600x18 mm); Altura Total: (750 mm). MARCA LUNASA.					
30	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP Mesa delta com gavetas/em MDP/ cor: azul. Mesa tampo único em L medindo 1,50 x 1,50 x 0,60x 0,75. Tampo em MDF 18 mm revestido em ambas faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão com acabamento nas bordas em PVC ergosoft 180°. Painéis frontais confeccionados em MDF 18 mm revestido em ambas faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão com acabamento na borda inferior em fita de PVC de no mínimo 2 mm de espessura. Gaveteiro fixo de 02 gavetas		7	748,00	5.236,00	



com chave. Pés laterais em estrutura metálica composta por 02 tubos de 20x30 na vertical paralelos e entre eles canaleta metálica removível para passagem de fiação. Base dos pés em chapa de aço dispensando o uso de ponteiras plásticas, com sapatas niveladoras. Pé central em estrutura metálica 60x60 com abertura para passagem de fiação interna e sapata niveladora. Estrutura recoberta por pintura eletrostática epóxi a pó. MARCA LUNASA.				
---	--	--	--	--

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 81.032,61 (oitenta e um mil e trinta e dois reais e sessenta e um centavos).

Guaratuba, 04 de janeiro de 2.017.

ROBERTO CORDEIRO JUSTUS
Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 006/2017- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 028/2016 - 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
COMERCIO SILVEIRA ATACADISTA DE MÓVEIS MOGI MIRIM EIRELI	10.205.116/0001-10	Rua Santa Mônica, 81, Via Bianchi, Mogi Mirim SP, telefone 19-3022-6356

Objeto: Este Pregão tem por objeto registro de preços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de Móveis de Escritório para todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Guaratuba.

Vigência: 12 (doze) meses.

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

-02.001-04.122.00612-048-3.3.90.30.00.00-00000
-02.001-04.122.00612-048-4.4.90.52.00.00-00000
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00000
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00504
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00510
-03.001-04.122.00612-049-4.4.90.52.00.00-00000
-03.001-06.182.00592-044-3.3.90.30.00.00-00515
-03.001-06.182.00592-044-4.4.90.52.00.00-00515
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00000
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00504
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00510
-04.001-04.123.00612-051-4.4.90.52.00.00-00000
-05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00-00104



-05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00-00107
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00103
-05.001-12.361.05042-020-4.4.90.52.00.00-00104
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00107
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00103
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00104
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00107
-05.001-12.365.00542-021-4.4.90.52.00.00-00103
-08.001-15.541.00572-034-3.3.90.30.00.00-00000
-08.001-15.541.00572-034-3.3.90.30.00.00-00510
-08.001-15.541.00572-034-4.4.90.52.00.00-00000
-08.001-15.541.00572-034-4.4.90.52.00.00-00510
-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00-00303
-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00-00314
-09.001-10.301.00532-016-4.4.90.52.00.00-00303
-09.001-10.301.00532-016-4.4.90.52.00.00-00314
-10.004-08.122.00502-071-3.3.90.30.00.00-00000
-10.004-08.122.00502-071-4.4.90.52.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00504
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00511
-14.002-15.452.00512-012-4.4.90.52.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-4.4.90.52.00.00-00511
-15.001-02.062.00612-050-3.3.90.39.00.00-00000
-15.001-02.062.00612-050-4.4.90.52.00.00-00000

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Imagem	Qtde	Vr. Unit.	Vlr Total
6	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP Armário de aço com 02 portas e quatro prateleiras. Estrutura, portas e prateleiras confeccionadas em chapa de aço 26 recoberto por pintura eletrostática epóxi a pó. Quatro prateleiras internas com regulagem de altura. Duas portas de abrir com chave e cópia chave. Dimensões: 1980 x 900 x 400mm (A x L x P). MARCA MODELO TSW/PA		10	556,00	5.560,00

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 5.560,00 (cinco mil e quinhentos e sessenta reais).

Guaratuba, 04 de janeiro de 2.017.

ROBERTO CORDEIRO JUSTUS
Prefeito



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 008/2017- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 028/2016 - 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
METALÚRGICA PRISMA LTDA	09.077.347/0001-07	Avenida Presidente Getúlio Vargas - 3634, Centro, Rolândia PR

Objeto: Este Pregão tem por objeto registro de preços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de Móveis de Escritório para todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Guaratuba.

Vigência: 12 (doze) meses.

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

-02.001-04.122.00612-048-3.3.90.30.00.00-00000
-02.001-04.122.00612-048-4.4.90.52.00.00-00000
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00000
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00504
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00510
-03.001-04.122.00612-049-4.4.90.52.00.00-00000
-03.001-06.182.00592-044-3.3.90.30.00.00-00515
-03.001-06.182.00592-044-4.4.90.52.00.00-00515
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00000
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00504
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00510
-04.001-04.123.00612-051-4.4.90.52.00.00-00000
-05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00-00104
-05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00-00107
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00103
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00104
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00107
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00103
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00104
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00107
-05.001-12.365.00542-021-4.4.90.52.00.00-00103
-08.001-15.541.00572-034-3.3.90.30.00.00-00000
-08.001-15.541.00572-034-3.3.90.30.00.00-00510
-08.001-15.541.00572-034-4.4.90.52.00.00-00000
-08.001-15.541.00572-034-4.4.90.52.00.00-00510
-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00-00303
-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00-00314
-09.001-10.301.00532-016-4.4.90.52.00.00-00303
-09.001-10.301.00532-016-4.4.90.52.00.00-00314
-10.004-08.122.00502-071-3.3.90.30.00.00-00000
-10.004-08.122.00502-071-4.4.90.52.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00000



-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00504
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00511
-14.002-15.452.00512-012-4.4.90.52.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-4.4.90.52.00.00-00511
-15.001-02.062.00612-050-3.3.90.39.00.00-00000
-15.001-02.062.00612-050-4.4.90.52.00.00-00000

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Imagem	Qtde	Vr. Unit.	Vlr Total
8	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP Arquivo de aço com 04 gavetas para pasta suspensa. Estrutura e gavetas confeccionadas em chapa de aço 26 recoberto por pintura eletrostática epóxi a pó, com travamento simultâneo para as quatro gavetas. Gavetas deslizantes por corrediças em nylon. Fechadura frontal e puxadores estampados e recuados na frente da gaveta. Dimensões: 1330 x 470 x 600mm (A x L x P). MARCA PRISMA MODELO PAQ104.26		60	450,00	27.000,00
23	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP Estante de aço medindo 1,98 x 0,92 x 0,30 m (A x L x P) com 06 prateleiras reguláveis. Prateleiras reguláveis confeccionadas em chapa de aço 26 com reforço central. Colunas confeccionadas em chapa de aço 18. Pintura eletrostática epóxi a pó. MARCA PRISMA MODELO PED101.26		100	148,00	14.800,00
33	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP Roupeiro em aço com 12 portas, roupeiro de aço com 12 vãos sobrepostos. Estrutura confeccionada em chapa de aço mista 24/26, ambas recobertas por pintura eletrostática epóxi a pó. Portas de abrir com sistema de fechamento através de pitão para cadeado. Pés elevados com 10 cm de altura com niveladores de solo. Dimensões: 1,95x 0,92, x 0,42 m. (A x L x P). Melamínico texturizado de baixa pressão branca. Gavetas deslizantes através de corrediças telescópicas. Fechadura simultânea para as três gavetas com duas chaves. Puxadores tipo alça em polipropileno injetado. Quatro rodízios de duplo giro confeccionado em polipropileno injetado encaixado fixado por eixos a base do gaveteiro. MARCA PRISMA MODELO PRP114.26		10	635,00	6.350,00

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 48.150,00 (quarenta e oito mil e cento e cinquenta reais).

Guaratuba, 04 de janeiro de 2.017.

ROBERTO CORDEIRO JUSTUS
Prefeito



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 009/2017- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 028/2016 - 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
DAESC COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI EPP	21.823.722/0001-16	Rua Mar Cáspio, 44, Ribeiro de Lima, Barueri SP

Objeto: Este Pregão tem por objeto registro de preços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de Móveis de Escritório para todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Guaratuba.

Vigência: 12 (doze) meses.

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

-02.001-04.122.00612-048-3.3.90.30.00.00-00000
-02.001-04.122.00612-048-4.4.90.52.00.00-00000
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00000
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00504
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00510
-03.001-04.122.00612-049-4.4.90.52.00.00-00000
-03.001-06.182.00592-044-3.3.90.30.00.00-00515
-03.001-06.182.00592-044-4.4.90.52.00.00-00515
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00000
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00504
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00510
-04.001-04.123.00612-051-4.4.90.52.00.00-00000
-05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00-00104
-05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00-00107
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00103
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00104
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00107
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00103
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00104
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00107
-05.001-12.365.00542-021-4.4.90.52.00.00-00103
-08.001-15.541.00572-034-3.3.90.30.00.00-00000
-08.001-15.541.00572-034-3.3.90.30.00.00-00510
-08.001-15.541.00572-034-4.4.90.52.00.00-00000
-08.001-15.541.00572-034-4.4.90.52.00.00-00510
-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00-00303
-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00-00314
-09.001-10.301.00532-016-4.4.90.52.00.00-00303
-09.001-10.301.00532-016-4.4.90.52.00.00-00314
-10.004-08.122.00502-071-3.3.90.30.00.00-00000
-10.004-08.122.00502-071-4.4.90.52.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00504



-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00511
-14.002-15.452.00512-012-4.4.90.52.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-4.4.90.52.00.00-00511
-15.001-02.062.00612-050-3.3.90.39.00.00-00000
-15.001-02.062.00612-050-4.4.90.52.00.00-00000

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Imagem	Qtde	Vr. Unit.	Vlr Total
19	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP Conjunto pré-escolar composto por 01 carteira e 01 cadeira: Tampo em MDF de 18 mm, fixados à estrutura através de quatro parafusos auto-atarrachantes, revestido na face superior e laterais em laminado melamínico ecológico, com bordas frontais, posteriores, laterais e cantos arredondados em post-forming 90º, sem uso de emendas entre ambos, cor ovo. No canto superior direito deverá possuir personalização em baixo relevo (P.M. GUARATUBA) medindo aproximadamente 12 x 06 cm, também revestido pelo laminado. Estrutura confeccionada em tubo de aço industrial, com seção circular de 7/8" com espessura mínima de 1,20mm, com travessa de reforço entre pernas. Dotada de porta-livros gradil, confeccionado em arame BTC industrial 1/4", ponteados eletronicamente, formando quadrados de aproximadamente 5 x 5 cm, fixado a estrutura. Tratamento com banho desengraxante à quente por meio de imersão a 120°C e tratamento antiferruginoso de proteção. Pintura em tinta epóxi pó, híbrida, eletrostática, na cor preta e polimerizada em estufa à 180°C, espessura mínima da película de 40 microns. Os componentes que formam o conjunto deverão ser ligados entre si através de solda pelo Processo MIG. Dimensões: Tampo (530x350x18mm); Altura Total 550 mm. Cadeira, pré-escolar fixa empilhável, super anatômica e totalmente monobloco, confeccionada em 100% polipropileno texturizado, lavável e resistente ao calor. Com proteção a UV. Pés em		315	250,00	78.750,00



formato de V invertido em polipropileno rígido.DIMENSÕES Largura total: 320 mm, Profundidade total: 360 mm, Altura do assento: 275 mm, Altura do encosto: 510 mm, MARCA MODELO RMP-03				
--	--	--	--	--

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 78.750,00 (setenta e oito mil e setecentos e cinquenta reais).

Guaratuba, 04 de janeiro de 2.017.

ROBERTO CORDEIRO JUSTUS
Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 010/2017- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 028/2016 - 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
AVANTI COMERCIAL EIRELI	20.148.119/0001-13	Rua Mario Zanlorenzi, 1905, Campo Comprido, Curitiba PR, telefone 41-3274-0013

Objeto: Este Pregão tem por objeto registro de preços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de Móveis de Escritório para todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Guaratuba.

Vigência: 12 (doze) meses.

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

-02.001-04.122.00612-048-3.3.90.30.00.00-00000
-02.001-04.122.00612-048-4.4.90.52.00.00-00000
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00000
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00504
-03.001-04.122.00612-049-3.3.90.30.00.00-00510
-03.001-04.122.00612-049-4.4.90.52.00.00-00000
-03.001-06.182.00592-044-3.3.90.30.00.00-00515
-03.001-06.182.00592-044-4.4.90.52.00.00-00515
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00000
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00504
-04.001-04.123.00612-051-3.3.90.30.00.00-00510
-04.001-04.123.00612-051-4.4.90.52.00.00-00000
-05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00-00104
-05.001-12.361.00542-020-3.3.90.30.00.00-00107
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00103
-05.001-12.361.05042-020-4.4.90.52.00.00-00104
-05.001-12.361.00542-020-4.4.90.52.00.00-00107
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00103
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00104
-05.001-12.365.00542-021-3.3.90.30.00.00-00107



-05.001-12.365.00542-021-4.4.90.52.00.00-00103
-08.001-15.541.00572-034-3.3.90.30.00.00-00000
-08.001-15.541.00572-034-3.3.90.30.00.00-00510
-08.001-15.541.00572-034-4.4.90.52.00.00-00000
-08.001-15.541.00572-034-4.4.90.52.00.00-00510
-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00-00303
-09.001-10.301.00532-016-3.3.90.30.00.00-00314
-09.001-10.301.00532-016-4.4.90.52.00.00-00303
-09.001-10.301.00532-016-4.4.90.52.00.00-00314
-10.004-08.122.00502-071-3.3.90.30.00.00-00000
-10.004-08.122.00502-071-4.4.90.52.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00504
-14.002-15.452.00512-012-3.3.90.30.00.00-00511
-14.002-15.452.00512-012-4.4.90.52.00.00-00000
-14.002-15.452.00512-012-4.4.90.52.00.00-00511
-15.001-02.062.00612-050-3.3.90.39.00.00-00000
-15.001-02.062.00612-050-4.4.90.52.00.00-00000

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Imagem	Qtde	Vr. Unit.	Vlr Total
26	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP Longarina em polipropileno de 04 lugares sem braços. Assento e encosto confeccionados em polipropileno injetado super anatômico. Estrutura confeccionada em tubo de aço industrial com 02 barras na horizontal em tubo 20x40 parede de no mínimo 1,20 de espessura. Pés em estrutura dupla no sentido vertical paralelas e uma na horizontal ambas em tubo de aço industrial 20x40 parede de no mínimo 1,20 de espessura. Todas as junções realizadas através de solda tipo MIG. Suporte do encosto duplo confeccionado em tubo oblongo 16x30 parede de no mínimo 1,50 de espessura, soldado a estrutura. Assento fixado na estrutura através de 04 parafusos e encosto fixado através de pino encaixe em polipropileno. A tinta utilizada para pintura deve ser a pó, do tipo híbrida (poliéster – epóxi) na cor a definir, com camada de 60 microns. Todas as peças pintadas devem ser curadas em estufa a temperatura de no mínimo 180°C. Todos os topos dos tubos deverão ser fechados por ponteiros		50	380,00	19.000,00



	em polipropileno injetado de encaixe. Dimensões mínimas: Assento: 0,46 x 0,41m (LxP) Encosto: 0,45 x 0,33m (LxA) Comprimento da longarina completa: 1,97m. MARCA AVT MODELO LONG 04				
32	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP Poltrona estofada giratória com apoio de braços. Assento e encosto de madeira compensada multilaminada moldada anatomicamente com espessura de 12 mm, recoberto por espuma injetada de 40 mm de espessura, revestida em couro ecológico com acabamento nas bordas em PVC flexível. Base giratória com 05 patas e 05 rodízios de duplo giro com regulagem de altura por sistema a gás. Base multirregulagem, com regulagem de altura do assento por sistema a gás, inclinação e altura do encosto, mecanismo back system. Assento e encosto fixados na estrutura através de 06 parafusos sextavados. Apoio de braços em poliuretano injetado com regulagem de altura. Medida do assento: 470x440 mm Medida do encosto: 420x360 mm. MARCA AVT MODELO AV 106.		35	279,90	9.796,50

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 28.796,50 (vinte e oito mil e setecentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos).

Guaratuba, 04 de janeiro de 2017.

ROBERTO CORDEIRO JUSTUS
Prefeito



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 011/2017- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 048/2016 - 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
KMW COMERCIO DE MÓVEIS LTDA ME,	07.728.572/0001-30	Rua Pastor Antonio Polito, 1011, Alto Boqueirão, Curitiba PR, telefone 41-3286-25

Objeto: O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos para os serviços municipais de saúde.

Vigência: 12 (doze) meses.

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

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-00303

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-05314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-08314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-09314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-00809

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

LOTE 1 – Exclusivo para Microempresa/EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Armário de aço com 8 portas com cadeado, Armário Duplo com 08 (oito) portas, confeccionado em chapa de aço de baixo teor de carbono, com acabamento pelo sistema de tratamento químico da chapa (anti-ferruginoso e fosfatizante) epintura através de sistema eletrostático a pó, com camada mínima de tinta de 70 micras. Contendo: 02 (duas) laterais e uma divisória vertical central em chapa de aço nº 24 (0,60mm). 01(um) fundo e 02 (dois) meio-tampos (superior e inferior) confeccionados em chapa de aço nº 24, (0,60mm), reforço interno (esquadro) confeccionado em chapa de aço nº 18 (1,2mm) fixando as laterais. 1 (um) acabamento frontal composto de	UM	2	450,00	900,00



	dois fechamentos, 01 (um) superior e 01 (um) inferior, em chapa nº 24 (0,60mm) soldado a um acabamento da divisória central em chapa nº 20 (0,9mm). A base deverá ser confeccionada em chapa de aço nº 18 (1,2mm) e possuir quatro pés reguláveis (sapatas) para correção de pequenos desníveis. O armário deverá conter 08 (oito) compartimentos com porta, sendo que a porta deverá conter 02 (duas) dobradiças internas. Área de entrada de cada porta de no mínimo 39,5 x 24 cm, e área interna 41x30x42, 5 cm. Montagem através de rebites. Dimensões: Altura: 1,85 metros, Largura: 60 cm, Profundidade: 45 cm. ABNT. MARCA W3					
2	armário 02 portas, corpo (laterais, base, prateleiras e fundos) confeccionado em madeira aglomerada 18 mm de espessura, revestimento dupla face em laminado melamínico de baixa pressão, bordas laterais com fita de pvc. superfícies lisas e de fácil limpeza e desinfecção. tampo superior confeccionado em madeira aglomerada de alta densidade com 25 mm de espessura, sistema postforming, bordas frontais 180°, bordas laterais em fita de pvc, revestimento melamínico. fechadura frontal, tipo cilíndrico, dobradiças metálicas com abertura de 270°. puxadores confeccionados em alumínio (acabamento fosco). 03 prateleiras internas, confeccionadas em madeira aglomerada 15 ou 18 mm, com revestimento melamínico e diversas regulagens de altura e dispositivo para fixação em aço trefilado. cor: branca medindo 1,60 x 0,95 x 0,50 – podendo ter variação de +/- 10%. garantia de fabricação de no mínimo 12 meses. ABNT. MARCA NILMAR	UN	17	635,00	10.795,00	
3	armário vitrine, com 1 porta e 3 prateleiras em vidro: uso hospitalar, armário com 01 porta e 03 prateleiras em vidro. fundo e teto em chapa de aço esmaltado, na cor branca. tratamento anti corrosão. porta com fechadura cilíndrica. pés	UN	15	360,00	5.400,00	



	protegidos por ponteiros plásticos. portas e laterais em vidro com espessura mínima de 4 mm. dimensões aproximadas de 1,50m de altura x 0,50 m de largura x 0,40 m de profundidade. ABNT. MARCA NILMAR				
4	Balcão 02 portas, balcão confeccionado em madeira aglomerada 18 mm de espessura, revestimento dupla face em laminado melamínico de baixa pressão, bordas laterais com fita de pvc. superfícies lisas, duradoras e de fácil limpeza e desinfecção. tampo superior confeccionado em madeira aglomerada de alta densidade com 25 mm de espessura, sistema postforming, bordas frontais 180°, bordas laterais em fita de pvc, revestimento melamínico. fechadura frontal, tipo cilíndrico, dobradiças metálicas com abertura de 270°. puxadores metálicos (cromados). 01 prateleira interna, confeccionada em madeira aglomerada entre 15 e 18 mm, com revestimento melamínico e diversas regulagens de altura e dispositivo para fixação em aço trefilado. cor: branca medindo 95 de largura x 74 de altura x 50 de profundidade – podendo ter variação de +/- 10%. garantia mínima de 01 (um) ano. ABNT. MARCA NILMAR	UM	16	355,00	5.680,00
5	Balde cilíndrico porta detritos, c/ pedal, capacidade aprox. 10 litros, Totalmente construído em aço inoxidável, tampa acionada por pedal. Capacidade aproximada de 10 litros. Garantia mínima de 01 (um) ano. MARCA MAINSTAYS	UN	16	71,00	1.136,00
6	cadeira espaço saúde e recepção (cadeira empilhável), cadeira empilhável, confeccionada em tubo de aço oblongo, com encaixes laterais para transformar em longarina. assento e encosto em polipropileno na cor preta. peso suportado: 150 kg .garantia 12 meses, ABNT. MARCA NILMAR	UM	93	93,00	8.649,00
7	cadeira giratória executiva c/braços, tamanho médio. cadeira giratória executiva com braços, tamanho médio, assento e encosto em compensado multi-laminado de 12 mm, com espuma injetada	UN.	14	315,00	4.410,00



	anatomicamente em densidade média (50 a 60 kg/m3), com 45 a 50 mm de espessura. revestimento do assento e encosto em tecido de alta resistência. 100% poliéster na cor azul escuro e espessura mínimo de 1 mm. bordas em pvc no contorno do estofado. mecanismo tipo "back system". inclinação do encosto mediante acionamento de alavanca. molas p/retorno automático do encosto e ajuste automático na frenagem do reclinador. regulagem da altura do assento a gás, coluna central desmontável, fixada por encaixe cônico com rolamento axial de giro, esferas e arruelas de aço com coluna e mola a gás para regulagem de altura e amortecimento de impactos ao sentar, acionada por alavanca. regulagem de altura do encosto para apoio lombar. base giratória com capa de nylon na cor preta, com aranha de 5 hastes, apoiado sobre rodízios de duplo giro de nylon e com esferas de aço. braços em poliuretano injetado, com alma de aço e regulagem vertical e horizontal. fabricada em conformidade com as normas da abnt. medindo o encosto 35 cm de altura x 40 cm (mínimo) e 55 cm (máximo) de largura, base giratória de 67 cm de assento x 46 cm de largura x 45 cm de profundidade - podendo ter variação de +/- 10%. garantia mínima de 01 (um) ano para defeitos de fabricação. ABNT. MARCA NILMAR				
8	Escada CLÍNICA com dois degraus todo em aço inox ou aço com revestimento anticorrosivo de cor branca, reforçada, com degraus revestidos em borracha antiderrapante, pés com ponteiros emborracha. Garantia mínima de 12 meses. MARCA NILMAR	UM	5	64,00	320,00
9	Mesa de reunião retangular c/ tampo em madeira aglomerada c/ 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico na cor branca, c/ bordas em PVC. Superfícies lisas, duradoras e defácil limpeza e desinfecção. Pannel frontal em madeira aglomerada. Pés em tubo de aço ABNT1010/1020, e	UN	1	490,00	490,00



	seção c/ reforço lateral paralelo em tubo de aço ABNT 1010/1020, c/ pintura eletrostática em epóxi pó. Ponteiros de acabamento na cor preta. Niveladores c/ eixo de aço rosqueável. Partes metálicas, c/ tratamento anticorrosivo e antiferruginoso c/ pintura eletrostática em epóxi pó na cor preto fosco. Med: 200 x 110 cm. Acabamentos arredondados. Garantia de 1 (um) ano. ABNT. MARCA NILMAR					
10	Mesa de Trabalho - FORMATO EM "L" (medida - 1,20 x 1,20). Tampo confeccionado em madeira aglomerada de alta resistência e 25 mm de espessura, revestimento com sistema post forming 180°. Paineis frontal confeccionado em madeira aglomerada de 15 mm de espessura, revestimento laminado melamínico de alta resistência, dupla face, baixa pressão. Coluna central em chapa metálica, base inferior em tubo oblongo e acabamento em ponteira de PVC, sapatas niveladoras injetadas em nylon e base superior em chapa de aço com tratamento antiferruginoso e acabamento arredondado em pintura epóxi-pó da cor da mesa, Superfícies lisas, duradoras e de fácil limpeza e desinfecção. COR: argila. Calhas para passagem de fios medindo 1,20 X 1,20 de altura X 0,74cm - podendo ter variação de +/- 10%. Garantia de 1 (um) ano. ABNT. MARCA NILMAR	UN	4	435,00	1.740,00	
11	Mesa escritório com gavetas (1,20 m larg.x 0,70 cm), Tampo confeccionado em madeira aglomerada de alta resistência e 25 mm de espessura, revestimento com sistema postforming 180°. Paineis frontal confeccionado em madeira aglomerada de 15 mm de espessura, revestimento laminado melamínico de alta resistência, dupla face, baixa pressão. Coluna estrutural com passagem de acabamento confeccionada em chapa de aço, com tratamento antiferrugem e acabamento em pintura epóxi. Acabamentos arredondados. Com 02 gavetas com chave. Garantia de 1	UN	12	296,00	3.552,00	



	(um) ano. ABNT. MARCA NILMAR.				
12	Mesa para Refeitório, Com tampo em compensado, com espessura de 25 mm, revestido nas duas faces em laminado melamínico na cor branca, com bordas em PVC preta. Superfícies lisas, duradoras e de fácil limpeza e desinfecção. Com dimensões de: 1,20 X 0,80 X 0,78 cm, com pés em aço cromado resistente à ferrugem. Acabamentos arredondados. Garantia de 1 (um) ano, ABNT. MARCA NILMAR.	UN	1	412,00	412,00
13	Poltrona reclinável com banqueta para repouso. Estrutura em tubos de aço de 25x 25 x 1,20 mm esmaltados. Assento e encosto, apoio dos braços e banquetas estofados com espuma de látex de alta densidade de qualidade comprovada, sendo toda a estrutura externa da poltrona revestida em courvin lavável na cor azul. Encosto reclinável (mínimo de 03 posições) até 175°, com fixação nas costas por meio de borboleta. Pés componteira de borracha. Pintura epóxi ou eletrostática na cor branca. Acabamento Dimensões aproximadas da cadeira 0,45m de altura (chão x assento) X 65 cm altura do encosto X 0,50 m largura. Dimensões aproximadas da banquetta de 0,35 m de altura X 0,55 cm de comprimento. Garantia de 1 (um) ano. ABNT. MARCA NILMAR	UN	2	468,00	936,00
TOTAL DO LOTE 1					R\$ 44.420,00

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 44.420,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos e vinte reais).

Guaratuba, 06 de janeiro de 2.017.

ROBERTO CORDEIRO JUSTUS



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 012/2017- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 048/2016 - 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
CIRUPAR COMÉRCIO EQUIPAMENTOS MÉDICOS CIRURGICOS LTDA EPP	79.733.572/0001-30	Avenida Maringá, 1228, Bairro Emiliano Perneta, Pinhais PR, telefone 41-3014- 0010

Objeto: O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos para os serviços municipais de saúde.

Vigência: 12 (doze) meses.

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

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-00303

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-05314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-08314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-09314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-00809

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

LOTE 2 - Exclusivo para Microempresa/EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Aparelho para inalação- uso individual, Aparelho que permita a inalação em qualquer posição - em pé, deitado ou em movimento- sem risco de derramar o medicamento. Silencioso, para utilização individual na administração de soro fisiológico ou medicamentos por inalação. Deve dispor de controle de intensidade de névoa tipo deslizante e vir acompanhado de: 01corpo inalador - gerador de ultra-som c/ transdutor incorporado; 01 jg c/ 15 copos; 01 tubo corrugado flexível e conectores 105 cm comp. aprox.; 02 máscaras; tampa do reservatório; boquilha p/ inalação oral; manual de instruções. Controle de Intensidade de Névoa -	UN	1	143,06	143,06



	Potêncionamento deslizante. Dimensões aproximadas - 10x14x21cm. Peso máx. 1350 g. Consumo Max 17 w. Dados Técnicos - 110/220 v c/ chave seletora. Apresentar Registro no MS, assistência técnica local comprovada, Manual e Catálogo em português, garantia mínima de 12 meses. Registro ANVISA. MARCA MODELO NS/RESPIRAMAX.					
2	Bomba de Infusão. Especificação mínima: BATERIA: possui (recarregável, duração de 4 horas, alimentação 110 v), KVO: possui VAZÃO DISPONÍVEL: 0,1 a 999,9 ml/h, incremento por 0,1 ml/h. ALARMES: possui (vazão livre (freeflow), oclusão, ar na linha; infusão completa, bateria baixa, erro de programação, espera) PROGRAMAÇÃO DA INFUSÃO: possui (ml/h x volume limite e tempo x volume limite) BOLUS: possui EQUIPO: Dedicado. MARCA SAMTRONIC/ST550T2	UN	1	5.437,92	5.437,92	
3	Cardioversor. Especificação mínima: • Módulo DEA (Desfibrilador Externo Automático): Sim (Características funcionais: comando de voz, indicações visuais, instruções de RCP, UBS 2.0 para conexão com PC, multi-idíomas, tecnologia PMS – Prevenção de Morte Súbita. USB 2.0 para um PC compatível. Software para visualização dos dados transferidos para o PC; • Impressora: Sim (pelo menos 3 derivações simultâneas) • TIPO: Bifásico choque até 360 joules; • BATERIA: sim (Bateria recarregável removível: Tipo NiMH, 14,4 VDC 4,5 A/h. Duração: Bateria com carga plena – 3 horas em modo monitor, sem impressora ou no mínimo de 140 choques em 360 joules ou um mínimo de 200 choques em 200 joules; • COMANDO NAS PÁS: Carga e disparo, pás adulto e pediátricas; • MEMÓRIA DE ECG: possui (ECG com cabo de 3 ou 5 vias); • DESFIBRILAÇÃO INTERNA; • SINCRONISMO PARA	UN	1	24.912,39	24.912,39	



	CARDIOVERSÃO; • ALARMES INTELIGENTES DE MONITORAÇÃO; • MARCAPASSO TRANSCUTÂNEO POSSUI OXIMETRIA (SPO2) POSSUI. MARCA MODELO INSTRAMED/CARDIOMAX				
4	Carrinho para curativo em inox. Estrutura tubular em aço cromado, tampo e prateleira em chapa de aço inox, pés, varandas e suporte para balde e bacia cromados, pés com rodízio de 2 a 3" de diâmetro, fixação do tampo, da prateleira e armação por meio de parafusos sobre arruelas de pressão, acompanha 01 balde em alumínio polido ou em aço inoxidável. Dimensões aproximadas de 0,45 m de largura X 0,80 m de altura X 0,75 m de profundidade. Garantia mínima de 01 (um) ano para defeitos de fabricação. MARCA MODELO METALIC/MT231I	UN	2	520,15	1.040,30
5	Detector de batimento cardíaco fetal, modelo portátil, alimentado por bateria 9 v, que permita guarda do cristal. Deverá estar acondicionado em estojo de couro, e que permita facilidade de troca da bateria. Medidas: 4 X 8 X 18 cm. Estas medidas poderão sofrer variação de ± 10 %. Deverá trazer a marca do fabricante e lote de fabricação gravada no aparelho. Garantia mínimade 01 ano. Apresentar Catálogo e Manual em português, registro no MS/ANVISA, Certificado de Boas Práticas de Fabricação. Comprovar assistência técnica no Estado do Paraná, Registro MS/ANVISA. MARCA SIGMED/MS101	UN	2	377,44	754,88
6	Esfigmomanômetro aneróide portátil obeso. Manômetro aneróide - montado em armação de material plástico, envolta por amortecedor emborrachado para maior resistência a quedas. Deverá ser resistente a desregulagem freqüente, com graduação de 00 a 300 mm Hg. Possibilitar giro de 360° sobre seu eixo para facilitar visualização. Braçadeira - confeccionada em nylon siliconizado, de 1ª qualidade, antialérgico, resistente, extremidade flexível, impermeável. Fecho com	UN	4	318,75	1.275,00



	velcro resistente. Deverá conter a marca do fabricante, indicação do tamanho da circunferência do braço, com o comprimento total de 68 centímetros, largura de 15 centímetros, indicado para verificação adequada da pressão arterial em adultos obesos e conter indicação do ponto correto de posicionamento sobre a artéria. Válvula - peça em metal leve, de mecanismos nas operações de retenção e esvaziamento do ar comprimido. Manguito: adulto, ambidestro, antialérgico, livre de látex; Bolsa e pêra - confeccionadas em borracha especial de comprovada vedação e resistência, livre de látex. Deverá possuir identificação da marca e fabricante do produto na braçadeira e manômetro. Embalagem - deverá ser embalado individualmente em bolsa plástica, courvim ou outro material resistente. Comprovar assistência técnica no Estado do Paraná. Garantia mínima de calibração de 05 anos, comprovada através de carta do fornecedor. Os aparelhos quando entregues deverão vir acompanhados do laudo técnico do IPEM certificando sua aferição individualmente, bem como também o registro no Ministério da Saúde. Registro no IPEM E ANVISA. MARCA WELCH ALLYN/DS44				
7	Esfigmomanômetro aneróide portátil pediátrico. Manômetro aneróide - montado em armação de material plástico, envolta por amortecedor emborrachado para maior resistência a quedas. Deverá ser resistente a desregulação freqüente, com graduação de 00 a 300 mm Hg. Possibilitar giro de 360° sobre seu eixo para facilitar visualização. Braçadeira - confeccionada em nylon siliconizado, de P qualidade, antialérgico, resistente, extremidade flexível, impermeável. Fecho com velcro resistente. Deverá conter a marca do fabricante, indicação do tamanho da circunferência do braço, com o comprimento total de 28,5 centímetros, largura de 9 centímetros, indicado para	UN	2	304,29	608,58



	verificação adequada da pressão arterial em crianças e conter indicação do ponto correto de posicionamento sobre a artéria.Válvula - peça em metal leve, de mecanismos nas operações de retenção e esvaziamento do ar comprimido. Manguito: adulto, ambidestro, antialérgico, livre de látex. Bolsa e pêra -confeccionadas em borracha especial de comprovada vedação e resistência, livre de látex.Deverá possuir identificação da marca e fabricante do produto na braçadeira e no manômetro.Embalagem - deverá ser embalado individualmente em bolsa plástica, courvim ou outro material resistente. Garantia mínima de calibração de 05 anos, comprovada através de carta do fornecedor. Os aparelhos quando entregues deverão vir acompanhados do laudo técnico do IPEM certificando sua aferição individualmente, e registro no MS/ANVISA, Comprovar assistência técnica no Estado do Paraná. Apresentar Catálogo e Manual em português. Registro no IPEM e ANVISA. MARCA WELCH ALLYN/DS44					
8	Esfigmomanômetro para adulto. Manômetro aneróide - montado em armação de material plástico, envolta por amortecedoremborrachado para maior resistência a quedas. Deverá ser resistente a desregulagem freqüente,com graduação de 00 a 300 mm Hg. Possibilitar giro de 360° sobre seu eixo para facilitarvisualização. Braçadeira - confeccionada em nylon siliconizado, de 1a qualidade, antialérgico,resistente, extremidade flexível, impermeável. Fecho com velcro resistente. Deverá conter a marca do fabricante, indicação do tamanho da circunferência do braço, com o comprimento totalde 54 centímetros, largura de 14,5 centímetros, indicado para verificação adequada da pressãoarterial em adultos e conter indicação do ponto correto de posicionamento sobre a artéria.Válvula - peça em metal leve,	UN	6	59,48	356,88	



	de mecanismos nas operações de retenção e esvaziamento do arcomprimido. Manguito: adulto, ambidestro, antialérgico, livre de látex; Bolsa e pêra -confeccionadas em borracha especial de comprovada vedação e resistência, livre de látex;Deverá possuir identificação da marca e fabricante do produto na braçadeira e no manômetro.Embalagem - deverá ser embalado individualmente em bolsa plástica, courvim ou outro material resistente. Garantia mínima de calibração de 05 anos, comprovada através de carta do fornecedor. Os aparelhos quando entregues deverão vir acompanhados do laudo técnico do IPEM certificando sua aferição Individualmente, e registro no MS/ANVISA, Comprovar assistência técnica no Estado do Paraná. Apresentar Catálogo e Manual em português. Registro no IPME e ANVISA. MARCA MODELO WELCH ALLYN/DS44				
9	Estadiômetro (Régua antropométrica). Equipamento portátil, compacto, para medição de comprimento de indivíduos em posição horizontal (deitada). Confeccionado em acrílico, e/ou alumínio, e/ou PVC, e/ou lona plástica, resistente à abrasão, que não absorva a umidade e que possibilite a higienização sem deteriorização da escala de medição. Escala numerada a cada centímetro, com faixa de indicação de 30 cm a 1,0m. Garantia de 1 (um) ano. Registro na ANVISA. MARCA WELMY	UN	1	298,31	298,31
10	Estetoscópio adulto. Com duas olivas maleáveis de borracha macia ou similar, com sistema de fixação sem rosca.Formato duo-sonic que permita ausculta de sons de baixa e alta frequência, com audibilidade de 20 a 500 Hz, podendo ocorrer variação de até 10 Hz para o menor valor e de até 20 Hz para o maior valor. O diafragma deverá possuir uma espessura entre 200 e 350 micra e deverá conter anel não frio flexível e consistente, facilitando sua limpeza. Borda do sino com proteção de	UM	6.	30,22	181,32



	borracha macia e consistente. Na extremidade proximal deverá possuir mola na junção dos tubos auriculares, permitindo flexibilidade e distensibilidade, proporcionando adaptação suave das olivas nos condutos auditivos externos. Deverá ser entregue em embalagem individual. Garantia de no mínimo um (1) ano. Apresentar Registro no MS/ANVISA, Manual e Catálogo em português e assistência técnica local comprovada. Registro MS/ANVISA. MARCA PA MED				
11	Estetoscópio pediátrico. Com duas olivas maleáveis de borracha macia ou similar, com sistema de fixação sem rosca Registro MS/ANVISA Formato duo-sonic que permita ausculta de sons de baixa e alta frequência, com audibilidade de 20 a 500 Hz, podendo ocorrer variação de até 10 Hz para o menor valor e de até 20 Hz para o maior valor. O diafragma deverá possuir uma espessura entre 200 e 350 micra e deverá conter anel não frio flexível e consistente, facilitando sua limpeza. Borda do sino com proteção de borracha macia e consistente. Na extremidade proximal deverá possuir mola na junção dos tubos auriculares, permitindo flexibilidade e distensibilidade, proporcionando adaptação suave das olivas nos condutos auditivos externos. Deverá ser entregue em embalagem individual. Garantia de no mínimo um (1) ano. Apresentar Registro no MS/ANVISA, Manual e Catálogo em português e assistência técnica local comprovada. MARCA PA MED	UN	2	39,36	78,72
12	Foco Auxiliar. Luminária flexível com lâmpada, estrutura em tubo redondo de 1" X 1,20 mm. Com anel de fixação, haste flexível e cromada, pés em ferro fundido, acabamento em pintura epóxi, altura aproximada de 1,10 cm e máximo de 1,60 cm. O fio de alimentação elétrica deve ter no mínimo 1,30 m. Acompanha lâmpada de 110 v. Garantia de 1 (um) ano. Fabricado de acordo com Padrões Internacionais de Qualidade, Normas da ABNT, Apresentar Registro no	UN	2	172,61	345,22



	MS/ANVISA. MARCA MEDLIGTH				
13	Kit Saúde Reprodutiva. Cada kit contendo: - 1 álbum grande de planejamento familiar e reprodutivo contendo figuras coloridas sobre o aparelho reprodutor feminino, masculino, amamentação, métodos contraceptivos naturais, métodos de barreira, métodos químicos e métodos definitivos. Deve ser apresentado em capa dura e espiral tipo "wire-o". Deve conter páginas seriadas, tendo no verso de cada lâmina, textos explicativos sobre o tema. Deverá acompanhar manual sobre orientação contraceptiva contemplando métodos de barreira(diafragma, DIU, preservativo masculino, preservativo feminino); métodos químicos(anticoncepcional oral, vaginal, injetável e contraceptivo de emergência) e métodos definitivos (laqueadura e vasectomia). Opção: Sacola para Transporte. - Kit Reprodutor Feminino e Masculino - vulva de silicone e pênis de 13,5 cm com escroto. Para o ensino da colocação da camisinha feminina e masculina e demonstração da relação sexual. Para o auto-conhecimento, cuidado com a higiene pessoal e prevenção de DST's. Acondicionado em estojo especial. Medidas do Estojo: 18,5 cm x12 cm. Peso: 0,400 g (com pênis de 13,5 cm)- Modelo Pélvico de Acrílico — tridimensional, fabricado em acrílico com uma lâmina móvel que permite visualizar o endométrio e os órgãos que compõem o aparelho reprodutor feminino. Utilizado também para demonstração da colocação de diafragma, do DIU e da camisinha feminina. Acompanha manual de instrução. Acondicionado em caixa especial para transporte. Medidas: 24 cm x 22 cm . Peso: 0,550 kg- Modelo Pélvico de Borracha — modelo pélvico do aparelho reprodutor feminino, tridimensional, em espuma	UM	1	2.070,14	2.070,14



	de borracha para demonstração de colocação do diafragma, camisinha feminina e para ensinar a mulher a conhecer o seu próprio corpo através do toque no colo do útero e demonstrar a relação sexual. Medidas: 12,5 cm x 11,5 cm x 9,5 cm Peso: 0,100 kg- Pênis de Borracha — modelos penianos com formato natural (com bolsa escrotal), apresentados nas cores morena e negra com tamanho de 15 cm para fins educativos. Medidas: 15 cm Peso: 0,300 kg. - Quadro Imantado com imagens na frente e verso do aparelho Reprodutor Masculino e Feminino contendo 37 figuras imantadas para mostrar sobre: Sexualidade, Menstruação, Métodos Contraceptivos e Definitivos, Reprodução e Gestação. Deve acompanhar suporte de madeira, caderno sobre Orientação Contraceptiva, manual de instrução e sacola para transporte. Medidas: 50 cm x 37 cm Peso: 2,650 kg- Quadro de métodos contraceptivos moldurado com contraceptivos contendo 1 Diafragma, 1 DIU, 1 Preservativo Masculino e 1 Feminino, 1 Anticoncepcional Oral e 1 Injetável e 1 Contracepção de Emergência, para compreensão e conhecimento destes métodos, de forma real. Deverá acompanhar 1 caderno sobre Orientação Contraceptiva bem como suporte de madeira. Medidas: 50 cm x 35 cm Peso: 1,700 kg- Sacola para transporte e acondicionamento dos materiais educativos, confeccionada em nylon com alça tiracolo e fechamento com zíper de dois cursores. Medidas: 66 cm x 46 cm Peso: 0,400 kg. MARCA SEMINA				
14	Lanterna Clínica para Exame. Lâmpada de halogênio, iluminação mais clara para destacar a cor real do tecido, construída em estrutura metálica, alimentada por duas pilhas AAA (palito), protetor para lâmpada e ajuste de foco, botão liga/desliga. Medida: 14 cm de comprimento. Registro na ANVISA. MARCA MD/PENLED	UN	4	65,65	262,60



15	Mesa auxiliar para material ginecológico. Tampa e prateleira em chapa de aço inox 20 de acabamento polido, pés em tubo de 1 X 1,20 mm, pés providos de rodas giratórias de 3" de diâmetro com aro de rodas de polietileno, extremidades sem arestas. Fixação da prateleira seja por solda com acabamento liso. Medindo aproximadamente 0,40 X 0,60 X 0,80m. Garantia de 1(um) ano. Fabricado de acordo com Padrões Internacionais de Qualidade, Normas da ABNT, Apresentar Registro no MS/ANVISA. MARCA METALIC/MT 410I	UN	2	277,91	555,82
16	Mesa de exame clínico. Estrutura tubular metálica esmaltada na cor branca (pintura epóxi ou eletrostática), leito acolchoado em espuma de poliuretano de 1ª qualidade, revestido em courvin, na cor azul, cabeceira reclinável manualmente através de cremalheira, pés com ponteira de borracha. Acompanha suporte para lençol de papel de 50 mm. Dimensões aproximadas de 1,85m de comprimento X 0,50m de largura X 0,80 de altura. Garantia de 1(um) ano. Fabricado de acordo com Padrões Internacionais de Qualidade, Normas da ABNT, Apresentar Registro no MS/ANVISA. MARCA METALIC/MT300	UN	9	639,12	5.752,08
17	Mesa de exame Ginecológico (Cama para exame ginecológico tipo divã). Estrutura em madeira com espessura mínima de 15 mm, MDF de fabricante certificado, revestido em laminado decorativo, na cor bege. Deverá possuir duas (2) gavetas e uma (1) porta em cada lado, uma (1) porta central com uma prateleira interna. Os puxadores deverão ser metale cromados. O revestimento interno do móvel deverá ser do mesmo material da parte externa. As gavetas deverão ser deslizantes, através de corrediças telescópicas. As dobradiças deverão ser 35 mm. O leito deverá ser estofado, revestido em courvim marrom, sendo as partes anterior e posterior do leito ajustável através de cremalheiras duplas,	UM	1	1.899,74	1.899,74



	unidas entre si, fabricadas em aço inoxidável, com no mínimo quatro (4) posições. O móvel deverá vir acompanhado de um par de pernas anatômicas, em poliuretano injetado, que permitam ajuste de altura e com mobilidade antero-posterior. A fixação desta haste deverá ser feita através de uma estrutura com no mínimo 14 X 5,5 cm. Deverá possuir gaveta para escoamento de líquidos, em aço inox e puxador em inox. A gaveta deverá possuir o mesmo tamanho da abertura feito no móvel para a mesma, não podendo ficar espaço para acúmulo de sujeiras. A gaveta fechada não poderá ficar mais do que 2cm internamente ao móvel. Dimensões do móvel (variação permitida 5%): Comprimento 1,85m; Registro ABNT. largura 0,64m; altura 0,76m. Dimensões do estofamento (variação permitida 5%): Comprimento 1,85m; largura 0,64m; altura na cabeceira 0,15m e nos pés e parte central 0,10m. O revestimento estofado deverá apresentar espuma com densidade 28, revestida em courvim soft 8 marrom. A marca do fabricante deverá vir gravada na maca ou em plaqueta metálica fixada de forma resistente na cama. Garantia de 1(um) ano. Fabricado de acordo com Padrões Internacionais de Qualidade, Normas da ABNT. MARCA METALIC/MT460					
18	Mocho Odontológico. Elevação do assento a gás através de alavanca na base do assento. Altura regulável. Encosto regulável com ajuste de aproximação. Base com 5 rodízios. Estofamento resistente e com base rígida. Revestimento em PVC sem costura. Espuma de densidade controlada. Garantia de 1 (um) ano. Registro na ANVISA. MARCA METALIC/MT110NR	UN	4	412,40	1.649,60	
19	Negatoscópio 01 corpo para fixação em parede. Equipamento utilizado para a visualização de radiografias. Negatoscópio de 01 corpo, construído em aço inoxidável ou chapa de aço inoxidável com pintura eletrostática em epóxi, com suporte	UM	2	182,14	364,28	



	para fixação em parede. O painel é de acrílico fosco, com presilhas para fixação do filme. A carcaça deverá ter aterramento. Utilização de lâmpadas fluorescentes com tensão de alimentação bivolt manual e frequência de alimentação de 60 Hz. Deverá possuir chave liga-desliga para acionamento das lâmpadas. O equipamento deverá atender as normas da ANVISA principalmente a portaria 453/98. Apresentar Registro no MS/ANVISA e Manual e Catálogo em português. Assistência Técnica do equipamento deverá ser no Estado do Paraná, se não houver, a empresa vencedora deverá comprometer-se a realizar gratuitamente o traslado dos equipamentos até o local da Assistência Técnica. Registro MS/ANVISA. MARCA METALIC/MT483				
20	Otoscópio. Equipamento para exame visual do ouvido. Otoscópio em fibra óptica em material de alta resistência. Lâmpada halógena, lente de aumento de 2.5x e 05 espelhos permanentes de plástico com diâmetros aproximados: 2,5mm-3,0mm-3,5mm-4,0mm- 8,0mm. Possuir regulador de alta e baixa luminosidade e encaixe para visor sobressalente. Possuir cabo em aço inoxidável. Possuir visor articulado ao cabeçote e móvel. Acompanhar lâmpada e visor sobressalente. Apresentar cabo em aço inoxidável de tamanho médio para pilhas. Possuir lupa redonda. Possuir controle de intensidade de luz desejável. Alimentação por pilhas médias comuns. Acompanha estojo reforçado para acondicionamento e transporte, contendo: Lâmpada e visor sobressalente e 05 (cinco) espelhos permanentes de plástico. Garantia de 1 ano. Apresentar Registro no MS/ANVISA, Manual e Catálogo em português. Assistência Técnica do equipamento deverá ser no Estado do Paraná, se não houver, a empresa vencedora deverá comprometer-se a realizar gratuitamente o traslado dos equipamentos até o local da	UN	10	679,87	6.798,70



	Assistência Técnica. Registro MS/ANVISA. MARCA MD/VISIO 2000				
21	Oxímetro de pulso de mesa. Com tela de cristal liquido e capas de ser utilizado em qualquer ambiente, com baterias recarregáveis que duram até 8 h, tela com curva pletismográfica, sensor para utilização em pacientes adultos, pediátricos e neonatais. Deve possuir gráfico de barras das ultimas 24h, deve funcionar automaticamente. Bateria interna, recarregável, com autonomia mínima de 3h, peso inferior a 3kg. Além dos acessórios obrigatórios fornecer para cada equipamento 2 sensores - adulto de dedo, 01 sensor - pediátrico de dedo. Limites de leitura e alarmes mínimos: ALARMES: limites ajustáveis e automáticos para SpO2 e pulso, máximos e mínimos. Audio: Volume ajustável, 2 minutos de silencioso ou desligado. Visual: Valores de SpO2 e pulso, e barra de alarme indicando que algum alarme foi ultrapassado. PULSO: faixa 30-250bpm PRECISÃO: 2bpm RESOLUÇÃO: 1bpm TEMPO DE MÉDIA: 8 segundos SATURAÇÃO: FAIXA: 0-100% PRECISÃO: 2% RESOLUÇÃO: 1% TEMPO DE MÉDIA: 8 segundos. AUDIO: os alarmes e pulso deverão possuir tonalidade variável com a mudança no valor da saturação> TELA: Tipo monocromática de catodo frio. Tamanho da tela: 32 mm x 27 mm (altura x largura) Curva pletismográfica: cristal liquido. POSSUIR REGISTRO NA ANVISA, MARCA GENERAL MEDITECH/G1B	UM	1	2.956,58	2.956,58
22	Suporte para soro. Coluna em tubo de aço inoxidável de 1" de diâmetro com anel de regulagem, haste em tubo de aço inoxidável de 3/4 de diâmetro com 4 ganchos na extremidade superior, base com 4 pés de ferro fundido, pintura epóxi na cor branca, com rodízios, dimensões aproximadas de no máximo 2,40 e mínimo de 1,70 m. Garantia de 1 (um) ano. Registro	UN	2	78,94	157,88



	ABNT. MARCA METALIC/MT530				
TOTAL DO LOTE 2					R\$ 57.900,00

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 57.900,00 (cinquenta e sete mil e novecentos reais).

Guaratuba, 06 de janeiro de 2017.
ROBERTO CORDEIRO JUSTUS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 013/2017- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 048/2016 - 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
CIRURGICA BIOMÉDICA LTDA	11.215.901/0001-17	Avenida Robert Koch, 669 – Vila Operária, Londrina PR, telefone 43-3356-5001

Objeto: O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos para os serviços municipais de saúde.

Vigência: 12 (doze) meses.

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

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-00303

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-05314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-08314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-09314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-00809

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

LOTE 3 - Exclusivo para Microempresa/EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Balança Antropométrica Adulta. Balança digital de medição exclusiva para crianças até 2 anos de idade. Capacidade de pesagem de, no mínimo, 15 Kg. Graduação (precisão) de pesagem de, no máximo, 10 g. Mostrador (display) digital com indicadores de peso com no mínimo 5 dígitos. Função de tecla Tara (zero) no painel frontal. Construída em material resistente e de fácil limpeza. Bandeja no formato de concha anatômica e fabricada em material resistente, de metal, acrílico, plástico ABS, polipropileno, etc. Pés reguláveis, revestidos de material antiderrapante (borracha sintética, silicone, etc.) Chave	UN	1	766,50	766,50



	seletora de tensão de 1 10/220 V. Aferida e certificada pelo IPEM/INMETRO. Garantia mínima de 01 (um) ano. Acompanha manual de instrução de uso em idioma português. Assistência Técnica do equipamento deverá ser no Estado do Paraná, se não houver, a empresa vencedora deverá comprometer-se a realizar gratuitamente o traslado dos equipamentos até o local da Assistência Técnica. Registro no IPEM e INMETRO. MARCA BALMAK				
2	Balança Eletrônica Pediátrica 15 Kg. Balança digital de medição exclusiva para crianças até 2 anos de idade. Capacidade de pesagem de, no mínimo, 15 Kg. Graduação (precisão) de pesagem de, no máximo, 10 g. Mostrador (display) digital com indicadores de peso com no mínimo 5 dígitos. Função de tecla Tara (zero) no painel frontal. Construída em material resistente e de fácil limpeza. Bandeja no formato de concha anatômica e fabricada em material resistente, de metal, acrílico, plástico ABS, polipropileno, etc. Pés reguláveis, revestidos de material antiderrapante borracha sintética, silicone, etc.) Chave seletora de tensão de 1 10/220 V. Aferida e certificada pelo IPEM/INMETRO. Garantia mínima de 01 (um) ano. Acompanha manual de instrução de uso em idioma português. Assistência Técnica do equipamento deverá ser no Estado do Paraná, se não houver, a empresa vencedora deverá comprometer-se a realizar gratuitamente o traslado dos equipamentos até o local da Assistência Técnica. Registro no IPEM e INMETRO. MARCA BALMAK	UM	1	491,17	491,17
TOTAL DO LOTE 3 – R\$					1.257,67

LOTE 5 - Exclusivo para Microempresa/EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Aparelho de Ar Condicionado Pequeno Porte. Aparelho de ar condicionado, modelo Split Reverso, quente e frio, 220 v 12.000 BTUs Instalados e no mínimo um ano de garantia. MARCA LG	UN	1	1.574,90	1.574,90
TOTAL DO LOTE 5 – R\$					1.574,90

LOTE 9 - Exclusivo para Microempresa/EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Maca PPP (Parto, Pós-parto e Puerpério), cama hospitalar motorizada com a finalidade de cama pré-parto, parto e pós parto. Transforma-se em cama hospitalar para adequar-se as condições necessárias do parto natural. Nas suas diversas alternativas, retorna à condição original de cama para repouso da mãe após o parto, evitando a transferência da parturiente entre o quarto e a sala de parto. Os movimentos das pernas, apoio dos pés e braço de esforço são reguláveis através de manípulos, facilitando assim a regulação em varias alturas e posições. Proporciona assim maior comodidade e ergonomia para mãe. Estrutura: em todos retangulares de aço carbono de 30 x 50 x 51,1 mm; Leito: em chapa de aço carbono de 1,2 mm dobrada com reforços em tubos de 20 x 30 x 1,2 mm;	UN.	1	9.444,50	9.444,50



	Cabeceiras: em poliuretano termoplástico de alta resistência, com opções de cores de acabamento; Grades: Em poliuretano termoplásticos de alta resistência, com opções de cores de acabamento; Acionamento: acionamentos feitos através de motores elétricos bivolt com controle remoto. (Opcional controle por membrana); Base: acabamento com carenagem em chapa; Movimentos: elevação de leito e das costas (dorso); Acessórios: 01 par de porta coxas com base em aço inoxidável e apoio de pernas em poliuretano revestido com espuma e corvim, 01 par de calcanheiras em aço inoxidável revestido com espuma e corvim; 01 par de braços para esforço em aço inoxidável; 01 dispositivo para coleta de líquidos em aço inoxidável; 01 conjunto de colchão em espuma de PU de alta densidade, tripartido com 15 cm de altura, revestimento em corvim e zíper para higienização. Acabamento: acabamento em pintura eletrostática a pó com sistema de tratamento antiferruginoso, gerando grande resistência a esforços mecânicos e corrosivos; Rodízios: rodízios de 4" decorativos com rodagem dupla, na cama e no complemento, sendo dois com freio e dois sem freio diagonal e cada parte; capacidade máxima: 150 kg; Dimensões: Altura mínima: 460 mm, altura máxima: 700 mm, largura útil: 800 mm, largura total: 900 mm; comprimento útil: 1900 mm; comprimento total: 2000 mm; dimensões para transporte: 1900 x 900 x 700 mm, peso para transporte: 70 kg. MARCA HOSPIMETAL					
TOTAL DO LOTE 9 – R\$						9.444,50

LOTE 11 - Exclusivo para Microempresa/EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Autoclave Horizontal De Mesa: Capacidade para 42 litros, capacidade: 42 litros controle totalmente automático que deve ser realizado através de microcontrolador seleção de temperatura: 120 a 134°C ciclo: até 60 minutos. tempo de secagem: até 45 minutos. precisão e tempo de resistência: tipo pt 100. sistema hidráulico e bomba de vácuo: com filtro de bronze, elementos filtrantes em aço inoxidável. válvula solenóide: em latão forjado tipo diafragma. válvula de segurança: construída em latão. câmara: deve ser em aço inoxidável, com garantia de 03 anos de garantia revestida externamente com material isolante ao calor que além de otimizar o seu consumo de energia deve conservar a temperatura do ambiente. o adicionamento da água na câmara interna da autoclave deverá ser automático, assim como o ciclo deverá ser automático. bandeja: confeccionada em aço inoxidável, totalmente perfurada, para permitir uma boa circulação de vapor. tampa/porta: em aço inoxidável, laminado, com garantia de 03(três anos), com anel de vedação em borracha de silicone resistente a altas temperaturas. sistema de fechamento da porta dispositivo que impeça o funcionamento do equipamento com a porta	UN.	7	7.888,89	55.222,23



	aberta. deve ser construída de forma robusta e dotada internamente com um rolamento de encosto que proporcione maior segurança e suavidade no manuseio. cabos: devem ser de baquelite (isolamento ao calor). resistência: deve ser níquel-cromo, blindada em cabo de aço inoxidável gabinete: deve ser em chapa de aço inoxidável reforçado, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática, externa e interna. deve apresentar abertura para ventilação tipo veneziana. deve possuir chave on/off, manômetro display e teclas de controle. sistema eletrônico de segurança: deve desligar automaticamente caso a temperatura exceda em 3°C a temperatura programada. sistema mecânico e elétrico de segurança: deve possuir válvula de alívio, fusível de proteção, termostato de segurança para evitar a queima das resistências e dos materiais em caso de falta de água. construída com base nas normas asme e abnt, atender a norma nr 13. dimensões externas máximas: 44x56x78cm. dimensões internas mínimas: 30x60: cm. quantidade mínima de bandejas: 02. potências mínimas: 2400 w . voltagem: 110/220 v. garantia mínima de 18 meses para peças e serviços. Registro ABNT. MARCA STERMAX.					
2	KIT EQUIPAMENTO URGÊNCIA EQUIPAMENTO 1- Laringoscópio infantil/adulto com conjunto de lâminas. 2- Ambú Adulto com máscaras. 3- Ambú Infantil com máscaras. 5-Jogo de cânulas de Guedel (adulto nº05,7 e 9 e infantil nº 3.51), laringoscópio de fibra óptica:descrição básica-dispositivo médico-hospitalar utilizado para auxiliar na entubação endotraqueal. especificações técnicas mínimas: conjunto de laringoscópio com cabo em metal recartilhado e alimentação através de pilhas tipo c. lâmpada de led com vida útil aproximada de 50.000 horas, que proporcione maior luminosidade. lâminas em aço inoxidável com transmissão de luz por fibra óptica. deverá acompanhar quatro lâminas, modelo macintosh, tamanhos 1, 2, 3 e 4, e quatro lâminas modelo miller, tamanhos 1, 2, 3 e 4.todas as lâminas deverão ser isentas de pontos de soldas e autoclaváveis. as lâminas e os cabos devem possuir sistema codificado verde compatíveis com laringoscópios de fibra óptica padrão internacional. deve acompanhar um estojo para acondicionar o conjunto, duas lâmpadas sobressalentes e manual de instruções em português. reanimador manual (ambu) — adulto e infantil -descrição básica-são balões auto-infláveis transparentes que permitem praticar ventilação artificial manual sobre máscara, sobre sonda de entubação ou cânula de traqueostomia, reutilizáveis.especificações técnicas mínimas- aspectos gerais reanimador manual em silicone translúcido de alta qualidade, autoclavável, com válvula pop-off de alívio de pressão válvula unidirecional transparente com membrana de segurança na porção anterior, que se conecta a uma máscara transparente removível para visualização da face do paciente. reservatório de oxigênio tipo bolsa, removível, conectado a uma válvula posterior, com entrada suplementar de	UN	7	3.500,50	24.503,50	



	oxigênio e de ar ambiente. capacidades: adulto, balão auto-inflável com volume mínimo de 1.800 ml e reservatório mínimo de 2000 ml; pediátrico, balão auto-inflável com volume mínimo de 500 ml e reservatório mínimo de 2000 ml; deve ser fornecida uma máscara para ventilação para cada unidade, com a seguinte característica: tamanho adulto, máscara rígida transparente com borda maleável de silicone, ou borda inflável; tamanho pediátrico, máscara rígida transparente com borda maleável de silicone, ou borda inflável; deve cumprir normas iso 10651-4:2002 e iso 8382; 1988. deve ser totalmente desmontável para limpeza e esterilização e dobrável para armazenamento; deve ser compatível com todas as cânulas e tubos endotraqueais. possuir testes de funcionamento descritos no manual para garantir o bom funcionamento do equipamento sempre que o mesmo for montado. todas as partes e acessórios devem ser livres de látex. cânulas de entubação endotraqueal-descrição básica-tubos em pvc, utilizados para controle de vias aéreas, permitindo ventilação artificial e para proteção contra aspiração de secreções, vômitos, etc. especificações técnicas mínimas transparentes, livre de propriedades tóxicas ou irritantes, com linha radiopaca, superfície lisa, estéreis, orifício proximal com diâmetro padrão e conexão standard, e orifício distal. dotado de balonete distal macio e flexível de alto volume e baixa pressão e balonete piloto com válvula anti-retorno. tamanhos: 3.5 sem balonete distal. tamanhos: 5.0, 7.0, 9.0 com balonete. cânula orofaríngea (guedel)- descrição básica-equipamento médico hospitalar destinado a manutenção de permeabilidade das vias aéreas superiores em pacientes com rebaixamento de nível de consciência. especificações técnicas mínimas fabricada em pvc rígido, atóxico, transparente e inodoro, não flexível à pressão de mordedura; porção proximal com apoio para lábios ou dentição anterior do paciente; porção distal encurvada e achatada; abertura central (luz) com diâmetro adequado à passagem de ar e introdução de sonda de aspiração, numeração: 1, 3, 5. Registro na ANVISA. MARCA PROTEC				
TOTAL DO LOTE 11 – R\$					79.725,73

LOTE 12 - Exclusivo para Microempresa/EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Consultório odontológico (cadeira, equipo, refletor, unidade auxiliar acoplada à cadeira), conjunto de equipamentos compatíveis e produzidos pelo mesmo fabricante, composto pelos componentes abaixo relacionados: cadeira odontológica. estrutura fabricada em aço. tratamento anti-corrosivo. pintura epóxi ou eletrostática lisa. estabilidade estática e dinâmica em todas as posições de uso na sua capacidade máxima. base c/ proteção em borracha ou material similar. revestimento do estofamento em material pvc laminado, sem costuras, na cor verde clara. proteção plástica p/ os pés do paciente.	UN.	2	10.758,29	21.516,58



	braço da cadeira c/ formato e fixação que facilitem o acesso do paciente. encosto da cabeça articulável, c/ movimento longitudinal. acionamento através de comandos elétricos c/ atuadores hidráulicos ou moto-redutores. controle de pé (pedal) p/ os movimentos de subida e descida do assento e do encosto. alimentação elétrica 110 ou 220 v (60hz), de acordo c/ a rede local do município de entrega. resistência de carga mínima de aproximada 140 kg. fornecimento de plantas baixas e outras necessárias p/ a perfeita instalação do equipamento, c/ todas as informações sobre alimentação elétricas, hidráulicas e pneumáticas. fornecimento de manuais de operação e manuais de serviço c/ vista explodida e detalhamento das peças, principais defeitos e correções, c/ diagramas dos sistemas elétricos, mecânicos e hidráulicos. garantia mínima do conjunto de 12 meses. equipo odontológico tipo cart ou acoplado. (tipo cart com estrutura montada sobre rodízios e tratamento anticorrosivo. tipo acoplado: braço articulado, com movimento horizontal, c/ batentes de fim de curso e movimento vertical). três terminais, sendo 01 p/ micromotor, c/ spray (tipo borden), 01 p/ alta rotação (tipo borden) e 01 seringa tríplice. suporte das pontas c/ acionamento individual e automático. pintura epóxi ou eletrostática, totalmente lisa. sistema de desinfecção de dutos de água e spray c/ válvula anti-refluxo. pedal de acionamento do equipo com controle variável (progressivo da rotação dos instrumentos). com caixa de ligação (distribuição), sendo as mangueiras arredondadas e lisas e contendo todos os acessórios necessários à sua instalação. caixa de ligação (distribuição) independente da cadeira. reservatório de água do equipo e sistema de desinfecção em material transparente ou translúcido, de no mínimo 500 ml. bandejas removíveis de aço. unidade auxiliar, acoplada à cadeira. bacia da cuspideira removível, em porcelana ou cerâmica. ralo separador de detritos, fixado à unidade de água ou à caixa de ligação, conectado à mangueira de sucção. registro p/ acionamento da água da cuspideira, mínimo de 02 (dois) terminais de sucção, c/ diâmetro aproximado de 6,5 mm, c/mangueiras e terminais lisos. formas arredondadas; estrutura em alumínio ou aço, com proteção anti-corrosão. pintura epóxi ou eletrostática, totalmente lisa. garantia mínima de 12 meses. Registro no INMETRO e ANVISA> MARCA DMF.					
2	Oftalmoscópio, lâmpada: mínimo de 2.5 v, xenonhalógena ou led, acompanhado de 02 lâmpadas; seleção mínima de 6 aberturas, com filtro livre de vermelho (utilizável em qualquer abertura); filtro polarizador para eliminação de reflexo, mínimo de 20 lentes para ajustes de dioptrias; faixa mínima de dioptrias: -25 a +22; marcador de dioptrias iluminado; saída de luz e abertura selada à prova de poeiras e sujeiras; borracha de proteção para evitar riscos na lente; cabeça em abs resistente a impactos; clipe de bolso e interruptor liga/desliga integrado ao cabo; cabo metálico; alimentação através de pilhas alcalinas e ou	UN.	10	1.290,14	12.901,40	



	bateria recarregável, em caso de bateria recarregável deve acompanhar recarregador de bateria; estojo macio ou rígido; garantia mínima de 01 ano; manual de instruções em português; apresentar registro na ANVISA.				
TOTAL DO LOTE 12 – R\$					34.417,98

LOTE 13 – Livre Concorrência					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Autoclave Hospitalar Horizontal (151 a 350 litros). Especificação Mínima: GABINETE e CÂMARA • Equipamento horizontal, com sistema de comando microprocessado, capacidade da câmara interna de no mínimo 250 litros. • Câmaras externa e interna confeccionadas em aço inox AISI 316-L com isolamento térmica, a câmara interna deve possuir dreno. • Deve possuir duas portas, barreira sanitária e sistema de emergência. • Fechamento das portas realizado por meio de volante central. • Deverá funcionar por meio de vapor saturado e apresentar estrutura em material anti-corrosivo e revestimento externo por chapa de aço inoxidável. MONITORAMENTO • Possuir termômetro indicador para: temperatura existente na câmara interna, indicação da pressão existente na câmara interna; indicação da pressão existente na câmara externa; • Possuir painel: ○ Comando microprocessado programável com no mínimo 8 programas; ○ Com painel e comando com botão liga/desliga ○ display em LCD e deve possuir no mínimo teclado numérico para controle com membrana de proteção para visualização dos ciclos programados, manômetro e manovacuômetro. ○ Seleções dos ciclos de esterilização; • Sistema hidráulico - tubulações e conexões do conjunto hidráulico devem ser de material anti-corrosivo e resistente; ○ Conexões da câmara de esterilização e gerador de vapor deve ser em aço inox ou outro material compatível; ○ Possuir bomba de vácuo tipo anel líquido (que irá retirar o ar e o vapor de dentro da câmara interna) ○ Bomba centrífuga de água com capacidade suficiente para o gerador de vapor. SISTEMA DE SEGURANÇA • Sistema de segurança que deve impossibilitar o funcionamento do equipamento mediante qualquer tipo de falha, descuido do operador ou falta de suprimentos além de alarmes audiovisuais. O ruído não poderá exceder ao estabelecido pela portaria ministerial do trabalho. • Pressostato para controle da pressão de trabalho;	UN.	1	93.400,00	93.400,00



• Válvulas de segurança para alívio da pressão excedente, fusíveis; • Proteção e alarme contra sobre-temperatura; • Definir número de bandejas/cestos de acordo com a capacidade do equipamento: 02 cestas (uma em uso e outra reserva); • Deverá acompanhar o equipamento, no mínimo: 02 carros externos para acomodação dos materiais, 01 carro interno para acomodação dos materiais, 01 sistema de purificador de água por osmose, 1 impressora matricial. Alimentação elétrica: 220V.				
TOTAL DO LOTE 13 – R\$				93.400,00

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 219.820,78 (duzentos e dezenove mil e oitocentos e vinte reais e setenta e oito centavos).

Guaratuba, 06 de janeiro de 2.017.

ROBERTO CORDEIRO JUSTUS
Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 014/2017- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 048/2016 - 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
P.J. DA SILVA SOUZA COMÉRCIO E SERVIÇOS ME	20.853.595/0001-35	Rua Chororó Preto, 310, Jardim Arapongas, Arapongas PR, telefone 43- 3276-6823

Objeto: O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos para os serviços municipais de saúde.

Vigência: 12 (doze) meses.

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

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-00303

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-05314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-08314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-09314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-00809

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

LOTE 4 - Exclusivo para Microempresa/EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL



1	Fogão a gás, 04 queimadores. Acendimento automático de mesa e forno, mesa sobreposta ao painel, forno autolimpante, porta do forno com visor, prateleiras do forno deslizantes com 03 níveis de regulagem, puxador do forno em alumínio, luz no forno, forno com 5 níveis de temperatura, tampa de vidro temperado, quatro queimadores (sendo um "família") isolamento térmico, válvula de segurança no forno, proteção térmica traseira. Voltagem de 110/220 v Bivolt — selecionável e ou automático. Totalmente adaptado às normas do INMETRO, garantia de 12 meses. COR: Branca. Registro no INMETRO. MARCA MODELO ATLAS GRÉCIA SUPER C/ACEND	UN	2	609,61	1.219,22
2	Purificador de Água. Com filtro refrigerado, elétrico, ligado direto ao ponto de água, serpentina de cobre externa, sem contato com a água, depósito de água de fácil assepsia, com termostato de fácil acesso. Refil com tripla filtragem que elimine odores e sabores de cloro, barro, ferrugem e sedimentos, com saída de água na temperatura natural e na temperatura gelada Dimensões aproximadas: 312 mm x 410 mm. Cor Branca. Garantia de 12 meses. Registro no INMETRO. MARCA MODELO LIBELL AQUAFLEX	UM	1	723,50	723,50
3	Refrigerador para copa. Degelo automático, gaveta extra fria para alimentos frescos, gaveta para frutas e legumes, termostato para ajuste de temperatura, porta ovos, prateleiras removíveis, reguláveis e inclináveis, isento de CFC, pés niveladores, iluminação interna, capacidade bruta (geladeira X congelador) de 261 a 295 Litros, consumo mensal de 23 a 28 kWh, Potência 110 v na cor Branca com garantia mínima de 12 meses. Assistência Técnica do equipamento deverá ser no Estado do Paraná, se não houver, a empresa vencedora deverá comprometer-se a realizar gratuitamente o traslado dos equipamentos até o local da Assistência Técnica. MARCA MODELO GELADEIRA/REFRIGERADOS 261	UN	1	1.429,50	1.429,50



LITROS 1 PORTA DEGELO SECO CLASSE A CONSUL CRA30F				
TOTAL DO LOTE 4				R\$ 3.372,22

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 3.372,22 (três mil e trezentos e setenta e dois reais e vinte e dois centavos).

Guaratuba, 06 de janeiro de 2.017.

ROBERTO CORDEIRO JUSTUS
Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 015/2017- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 048/2016 - 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
NUVEMPRIME INFORMATICA LTDA ME	17.975.908/0001-13	Rua Professor João Soares Barcelos, 2379, loja 5, Curitiba PR, telefone 41-3154-4432

Objeto: O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos para os serviços municipais de saúde.

Vigência: 12 (doze) meses.

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

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-00303

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-05314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-08314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-09314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-00809

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

LOTE 6 - Exclusivo para Microempresa/EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Computadores. Estação de trabalho intermediária 8,0 Gb RAM — HD 640 Gb — Monitor 21,5 com suporte ajustável de altura — sistema operacional MS Windows 8. MARCA NTC/AOC	UN	10	2.760,00	27.600,00
2	Notebook; microcomputador portátil (notebook); com processador de , no mínimo, 04 núcleos e 04 threads; com frequência de clock real, igual ou superior a 2,5 ghz; memoria ramddr3	UN	1	2.349,00	2.349,00



	- 1333 mhz ou superior; de 04 gb ou superior; cache 03 mb ou superior; controladora de disco padrão sata ou superior; com 1 hd; de 500 gb - 5400 rpm; padrão sata ou superior; barramento da controladora de vídeo padraopci; controladora de vídeo vga ou superior - 128 bit; de 1 gb ou superior; teclado iluminado em português; com gravador de dvd/cd; tela de tecnologia led, de no mínimo 15 polegadas, anti reflexo; resolução de no mínimo 1366 x 768; placa de rede wireless padrão 802.11 /g/n; embalagem com proteção apropriada; sistema operacional não acompanha o produto; com bateria de íon de lítio de 09 células; garantia mínima de 12 meses, onsite, com fonte de alimentação, manuais e drivers de instalação. MARCA ACER				
3	Tablet 7", Tablet, Tela 7" com 8 GB, Entrada Micro USB, Saída Mini HDMI, Slot para Cartão, Wi-Fi e Android 4. MARCA SAMSUNG	UN	1	1.051,00	1.051,00
TOTAL DO LOTE 6					R\$ 31.000,00

LOTE 7 - Exclusivo para Microempresa/EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Impressora Monocromática Laser / LED 30 páginas por minuto (PPS). MARCA XEROX	UN	8	875,00	7.000,00
TOTAL DO LOTE 7					R\$ 7.000,00

LOTE 8 - Exclusivo para Microempresa/EPP					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Aparelho de Televisão, TV 40 LED FHD, entrada USB e HDMI, com conversor digital integrado. MARCA PHILCO	UN.	8	1.811,00	14.488,00
2	Câmara Digital, Câmera Digital, mínimo 16MP, Zoom Óptico 5X, Foto Panorâmica, grava em HD com cartão de Memória 4GB. MARCA SONY	UN.	1	400,00	400,00
3	DVD PLAYER com entrada USB Frontal. MARCA LENOXX	UN.	1	205,00	205,00
4	Gravador Digital para reuniões (Características gerais: Memória incorporada 4 GB, Ligação a PC Sim, Microfone incorporado Estéreo (microfone estéreo), Formato de gravação PCM Linear/MP3, Formato de reprodução	UN	1	707,00	707,00



LPCM/MP3/AAC/WMA, Ecrã LCD retro iluminado Sim; Carregamento por ligação USB Sim; Tipo de bateria (fornecido) Bateria de lítio incorporada; Gravação: Gravação operada por voz: Sim; Função de gravação sincronizada: Sim; Monitor de gravação: Sim; Reprodução e Edição: Corte de ruído: Sim (Clear Voice); Equalizador gráfico: Sim; Repetição A-B: Sim; Alteração do nome das pastas (sem recurso a PC): Sim; Dividir: Sim; Proteger: Sim; Apagar: Sim; Acompanha estojo/bolsa de transporte. MARCA TASCAM					
TOTAL DO LOTE 8					R\$ 15.800,00

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais).

Guaratuba, 06 de janeiro de 2017.

ROBERTO CORDEIRO JUSTUS

Prefeito

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº: 016/2017- PMG.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 048/2016 - 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
SC MEDICAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME	12.246.862/0001-88	Rua Chile, 1103, Loja 01, Prado Velho, Curitiba PR, telefone 41-3332-6364

Objeto: O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos para os serviços municipais de saúde.

Vigência: 12 (doze) meses.

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

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-00303

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-05314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-08314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-09314

-09.003-10.301.0053-1103-4.4.90.52.00.00-00809

Os preços foram registrados conforme tabela abaixo:

LOTE 10 - Exclusivo para Microempresa/EPP



ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	Aparelho de Anestesia, Especificação Mínima: GABINETE Equipamento microprocessado para atender a pacientes neonatais, pediátricos, adultos e obesos mórbidos; Estrutura em material não oxidante, dotado de gavetas e rodízios com freios em pelo menos dois deles, mesa de trabalho e bandeja para apoio de monitores. Material em aço inoxidável; Com 2 gavetas de apoio; Mesa de trabalho para apoio; Duas prateleiras superiores para monitores acessórios; Possuir rodízios (rodinhas) de borracha com freios; CARACTERÍSTICAS DO BLOCO DE FLUXÔMETROS DO EQUIPAMENTO: Rotâmetro composto por fluxômetro com escalas para alto e baixo fluxo ou com monitoração digital com entrada para oxigênio - O₂, ar comprimido e óxido nítrico - N₂O. Fluxômetro para oxigênio de baixo e alto fluxo. <u>Definir faixa de valores em mL/min;</u> Fluxômetro para óxido nítrico de baixo e alto fluxo. <u>Definir faixa de valores em mL/min;</u> Fluxômetro para ar comprimido de baixo e alto fluxo. <u>Definir faixa de valores em mL/min;</u> Permitir fluxo direto de oxigênio ("flush"); Válvulas para controle de fluxo e pressão com sistema de segurança para proteger o paciente de pressão e fluxos inadequados. Filtro totalmente autoclavável, canister para armazenagem de cal sodada, possibilidade de sistema de exaustão de gases. Válvula APL graduada. Segurança contra a falta de fluxo de oxigênio, ou seja, sistema proporcional onde o limite mínimo de 25 % de oxigênio na mistura O₂/N₂O é garantido para qualquer valor do fluxo de oxigênio. Botão de oxigênio diferente dos demais, para uma pronta identificação deste; chave seletora entre N₂O e ar comprimido para escolha do gás que será utilizado para a mistura com O₂ (esta chave impede a mistura simultânea entre os 3 gases) CARACTERÍSTICAS DO VAPORIZADOR DO EQUIPAMENTO: Vaporizador do tipo calibrado de engate rápido, permitir acoplamento de 2 vaporizadores e com sistema de segurança para o agente selecionado. Tipo de Vaporizador: Calibrado; CARACTERÍSTICAS DO VENTILADOR PULMONAR MICROPROCESSADO PARA ANESTESIA: Ventilador eletrônico microprocessado para paciente adulto, pediátrico e/ou neonatal; Display LCD com tela colorida. Modo ventilação: SIMV/V (Ventilação mandatória intermitente sincronizada/Volume) e PVC (Ventilação com Pressão Controlada); Modalidades ventilatórias: Ventilação controlada a volume; Ventilação controlada a pressão; Ventilação intermitente mandatória sincronizada; Ventilação por pressão de suporte;	UN.	1	69.400,00	69.400,00



	Ventilação manual/espontânea; Possuir controle e ajuste para pelo menos os parâmetros: pressão máxima, volume corrente, frequência respiratória, fluxo e tempo inspiratório/expiratório; PEEP, pausa inspiratória - todos os controles devem possuir faixas de ajustes necessários para o atendimento de pacientes neonatais a obesos mórbidos – Monitorização de pelo menos: volume corrente, volume minuto, FiO2, pressão de pico, média e PEEP. E monitorização gráfica de pressão x tempo, fluxo x tempo e loops de pressão x volume e fluxo x volume. Alarmes audiovisuais e configuráveis pelo operador. Bateria interna que fornece energia para todo sistema caso ocorra algum problema na rede elétrica ou cabo de conexão à rede elétrica seja desconectado, pelo menos por até 02 horas com bateria; Deverá acompanhar o equipamento, no mínimo: 02 Vaporizadores calibrados de engate rápido, 02 circuitos pacientes completos adultos, 02 pediátricos e 02 neonatais com máscaras, fabricados em silicone autoclavável, bateria interna recarregável, mangueiras de extensão para ar comprimido, oxigênio e NO2, balão para ventilação e demais acessórios necessários para o pleno funcionamento do equipamento. Alimentação elétrica 220 V; MODELO SAT 500, MARCA TAKAOKA, RMS: 10229820099					
TOTAL DO LOTE 10						R\$ 69.400,00

Valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ 69.400,00 (sessenta e nove mil e quatrocentos reais).

Guaratuba, 06 de janeiro de 2.017.

ROBERTO CORDEIRO JUSTUS
Prefeito

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO 053/2016

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 **053/2016**, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento de gás de cozinha (recarga e casco) P13 e P45 para atender a demanda de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Guaratuba e Destacamento do Corpo de Bombeiros de Guaratuba.

RESOLVE:



1º. Homologar o **Pregão Eletrônico Nº 053/2016**, que depois de analisado os termos e as informações constantes do Processo de Licitação na modalidade Pregão, realizado em data de 16 de dezembro 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 02, 03 e 04 do presente procedimento licitatório, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, em favor da empresa **COMPANHIA ULTRAGAZ S.A.**, respectivamente:

LOTE 02 em R\$ 43.570,71 (quarenta e três mil e quinhentos e setenta reais e setenta e um centavos);

LOTE 03 em R\$ 37.475,00 (trinta e sete mil e quatrocentos e setenta e cinco reais);

LOTE 04 em R\$ 113.690,00 (cento e treze mil e seiscentos e noventa reais);

3º. Determino ainda a intimação da empresa vencedora para que assine a Ata de Registro de Preços no prazo previsto no Edital.

Publique-se.

Guaratuba, 12 de janeiro de 2017.

Roberto Justus
Prefeito

CÂMARA

RESOLUÇÃO nº 135

DATA - 28 de dezembro de 2016.

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

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, na Sessão Extraordinária realizada no dia 30 de dezembro de 2016, aprovou o Projeto de Resolução nº 135, e eu, Vereador Mordecai Magalhães de Oliveira – Presidente da Câmara Municipal, com fundamento no disposto no inciso V do art. 29 da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte:

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 independarão 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 Secretario

FABIO LUIZ CHAVES
Segundo Secretario

ANEXO I

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 -Diretor Jurídico -Diretor Contábil	R\$500,00	R\$700,00
-Chefe de Gabinete Presidência -Chefe de Gabinete da vice-presidência -Chefe de Gabinete da primeira secretaria -Chefe de Gabinete da segunda secretaria -Advogado -Contador -Assistente Administrativo	R\$450,00	R\$550,00
-Assessor de Gabinete da Presidência -Assessor Jurídico Mesa Diretora -Assessor de Gabinete da vice-presidência -Assessor de Gabinete da primeira secretaria -Assessor de Gabinete da segunda secretaria -Diretor Legislativo -Diretor de Compras e Licitação e Patrimônio -Diretor de Recursos Humanos -Assessor de Gabinete	R\$350,00	R\$450,00



-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\$250,00	R\$300,00

ANEXO II

RESOLUÇÃO nº 135 de 28 de dezembro de 2016

CONCESSÃO DE DIÁRIAS SEM PERNOITE

-Vereador	R\$400,00
-Diretor Geral -Diretor Jurídico -Diretor Contábil	R\$350,00
-Chefe de Gabinete Presidência -Chefe de Gabinete da vice-presidência -Chefe de Gabinete da primeira secretaria -Chefe de Gabinete da segunda secretaria -Advogado -Contador	R\$300,00
-Assessor de Gabinete da Presidência -Assessor Jurídico Mesa Diretora -Assessor de Gabinete da vice-presidência -Assessor de Gabinete da primeira secretaria -Assessor de Gabinete da segunda secretaria -Diretor Legislativo -Diretor de Compras e Licitação e Patrimônio -Diretor de Recursos Humanos -Assessor de Gabinete -Auxiliar Administrativo -Oficial Legislativo	R\$250,00
-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



REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

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 1691 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

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

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 1691 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



REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

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 1691 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 04/2017

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

NOMEAR

CLAUDINEI LOPES DELGADO, RG 7.185.930-4 PR, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador Itamar Cidral da Silveira Junior, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 03 de janeiro de 2.017.

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

Câmara Municipal de Guaratuba, 03 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 05/2017

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

NOMEAR

MARCELO COSTA GARCIA, RG 8.890.140-1 PR, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO, símbolo CC-5, indicado pelo Vereador Itamar Cidral da Silveira Junior, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 03 de janeiro de 2.017.

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

Câmara Municipal de Guaratuba, 03 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA

Presidente

ATO nº 06/2017

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

NOMEAR

GUSTAVO CARVALHO DE AQUINO, RG 2.220.620-6, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA PRESIDENCIA, símbolo CC-5, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 03 de janeiro de 2.017.

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

Câmara Municipal de Guaratuba, 03 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA

Presidente



ATO nº 07/2017

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

NOMEAR

GABRIELLA DE SOUZA PEREIRA, RG 6.552.584, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE GABINETE DA VICE-PRESIDENCIA, símbolo CC-2, indicado pelo Vereador ITAMAR CIDRAL DA SILVEIRA JUNIOR, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 03 de janeiro de 2.017.

CUMPRASE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 03 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 08/2017

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

NOMEAR

VALDECIR FELICIANO DE ARZÃO, RG 5.823.581-4, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador SERGIO ALVES BRAGA, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 03 de janeiro de 2.017.

CUMPRASE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 03 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 09/2017

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

NOMEAR

JORGE LUIZ RAMOS, RG 1.665.441-8, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR CONTABIL, símbolo CC-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 1691 de 28/12/16, a partir de 03 de janeiro de 2.017.

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

Câmara Municipal de Guaratuba, 03 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA

Presidente

ATO nº 10/2017

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

NOMEAR

ROGERIO PIMENTEL DA SILVA, RG 8.550.185-2, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE COMPRAS, LICITAÇÃO E PATRIMONIO, símbolo CC-4, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 04 de janeiro de 2.017.

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

Câmara Municipal de Guaratuba, 03 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA

Presidente



ATO nº 11/2017

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

NOMEAR

WAGNER BITTENCOURT VALEZE, RG 6.448.740-0, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pela Vereadora MARIA DA SILVA BATISTA, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 12/2017

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

NOMEAR

SALVADOR DE BAURA, RG 2.769.661, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO, símbolo CC-5, indicado pela Vereadora MARIA DA SILVA BATISTA, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 13/2017

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

NOMEAR

OSTAPA KUTIANSKI, RG 864.127, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador CLAUDIO NAZARIO DA SILVA, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 14/2017

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

NOMEAR

KARENN CRISTINA CARVALHO GIOVANNETTI DA SILVA, RG 4.434.445-9, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador CLAUDIO NAZARIO DA SILVA, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 15/2017

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

NOMEAR

EDENILSON RIBEIRO SCHALB, RG 2.183.705, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador NEI JOSÉ DE BARROS STOQUEIRO, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 16/2017

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

NOMEAR

LUIZ CARLOS ROCHA NOGUEIRA FILHO, RG 1.212.943-2, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO, símbolo CC-5, indicado pelo Vereador NEI JOSÉ DE BARROS STOQUEIRO, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 17/2017

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

NOMEAR

RICARDO PASCOAL FRANÇA, RG 6.061.868-2, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador LAUDI CARLOS DE SANTI, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.

Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 18/2017

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

NOMEAR

ANTONIO CARLOS BIRCK JUNIOR, RG 9.172.421-9, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO, símbolo CC-5, indicado pelo Vereador LAUDI CARLOS DE SANTI, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.

Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 19/2017

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

NOMEAR

LENIR DE ALMEIDA, RG 2.652.440, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDENCIA, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador MORDECAI MAGALHAES DE OLIVEIRA, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 20/2017

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

NOMEAR

ALUIZIO JOSE FERREIRA, RG 1.429.271-3, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador JOÃO ALMIR TROYNER, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 21/2017

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

NOMEAR

CLAUDIO RHENAN FLORENTINO CALDEIRA, RG 10.619.436-0, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO, símbolo CC-5, indicado pelo Vereador JOÃO ALMIR TROYNER, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 22/2017

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

NOMEAR

RAPHAEL BORGES VIEIRA, RG 6.080.488-5, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador GABRIEL NUNES DOS SANTOS, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 23/2017

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

NOMEAR

LENILDE GONÇALVES DA SILVA, RG 36.185.336-1, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO, símbolo CC-5, indicado pelo Vereador GABRIEL NUNES DOS SANTOS, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

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

Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 24/2017

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

NOMEAR

CRISTIANE CORREA CHAVES, RG 1.665.327-6, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador ALEX ELIAS ANTUN, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

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

Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 25/2017

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

NOMEAR

CAROLINA MARCHIORI SOARES, RG 8.085.289-4, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO, símbolo CC-5, indicado pelo Vereador ALEX ELIAS ANTUN, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMPRASE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 26/2017

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

NOMEAR

DENILSON EDUARDO SILVEIRA, RG 6.879.933-3, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pela Vereadora PAULINA JAGHR MUNIZ, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMPRASE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 27/2017

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

NOMEAR

SURIAN DA SILVA RICARDO, RG 4.970.925-0, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO, símbolo CC-5, indicado pela Vereadora PAULINA JAGHR MUNIZ, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.
Câmara Municipal de Guaratuba, 05 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 28/2017

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

NOMEAR

FERNANDA OLIVEIRA DE SOUZA, RG 12.468.558-3, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE GABINETE DA 1º SECRETÁRIA, símbolo CC-2, indicado pelo Vereador SERGIO ALVES BRAGA, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.
Câmara Municipal de Guaratuba, 06 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 29/2017

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

NOMEAR

RIQUELE NAYARA ALVES, RG 12.350.533-6, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO, símbolo CC-5, indicado pelo Vereador SERGIO ALVES BRAGA, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.
Câmara Municipal de Guaratuba, 06 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 30/2017

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

NOMEAR

MIRIAN DOS PASSOS, RG 6.370.730-9, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador VILSON KRUGER DA LUZ, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.
Câmara Municipal de Guaratuba, 06 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 31/2017

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

NOMEAR

LAIS FARIAS VOLTOLINI, RG 13.533.450-2, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO, símbolo CC-5, indicado pelo Vereador VILSON KRUGER DA LUZ, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.
Câmara Municipal de Guaratuba, 06 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 32/2017

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

NOMEAR

CESAR SEZEFREDO CORREA, RG 3.094.447 SC, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.
Câmara Municipal de Guaratuba, 06 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 33/2017

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

NOMEAR

GIANA MARCELE BAZIA STOPPA, RG 7.019.551-8, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE GABINETE, símbolo CC-3, indicado pelo Vereador DONIZETE PINHEIRO DOS SANTOS, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMPRASE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 06 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

ATO nº 34/2017

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

NOMEAR

DIEGO PIACENTINI, RG 4.200.341-3, para o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR LEGISLATIVO, símbolo CC-5, indicado pelo Vereador DONIZETE PINHEIRO DOS SANTOS, no quadro de pessoal da Câmara Municipal conforme Art.9º § 1, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMPRASE, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Guaratuba, 06 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente



ATO nº 35/2017

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

NOMEAR

WALMOR JOSE DO VALLE, RG 623.576-0, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR LEGISLATIVO, símbolo CC-4, 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 1691 de 28/12/16, a partir de 06 de janeiro de 2.017.

CUMpra-se, REGISTRE-se, PUBLIQUE-se.

Câmara Municipal de Guaratuba, 06 de janeiro de 2017.

MORDECAI MAGALHÃES DE OLIVEIRA
Presidente

RESOLUÇÃO nº 135

DATA - 28 de dezembro de 2016.

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

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, na Sessão Extraordinária realizada no dia 30 de dezembro de 2016, aprovou o Projeto de Resolução nº 135, e eu, Vereador Mordecai Magalhães de Oliveira - Presidente da Câmara Municipal, com fundamento no disposto no inciso V do art. 29 da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte:

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

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 -Diretor Jurídico -Diretor Contábil	R\$500,00	R\$700,00
-Chefe de Gabinete Presidência -Chefe de Gabinete da vice-presidência -Chefe de Gabinete da primeira secretaria -Chefe de Gabinete da segunda secretaria -Advogado -Contador -Assistente Administrativo	R\$450,00	R\$550,00
-Assessor de Gabinete da Presidência -Assessor Jurídico Mesa Diretora -Assessor de Gabinete da vice-presidência -Assessor de Gabinete da primeira secretaria -Assessor de Gabinete da segunda secretaria -Diretor Legislativo -Diretor de Compras e Licitação e Patrimônio -Diretor de Recursos Humanos -Assessor de Gabinete -Auxiliar Administrativo -Oficial Legislativo	R\$350,00	R\$450,00
-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	R\$250,00	R\$300,00



-Auxiliar de Serviços Gerais
-Recepcionista
-Contínuo "Office-boy"

ANEXO II

RESOLUÇÃO nº 135 de 28 de dezembro de 2016

CONCESSÃO DE DIÁRIAS SEM PERNOITE

-Vereador	R\$400,00
-Diretor Geral -Diretor Jurídico -Diretor Contábil	R\$350,00
-Chefe de Gabinete Presidência -Chefe de Gabinete da vice-presidência -Chefe de Gabinete da primeira secretaria -Chefe de Gabinete da segunda secretaria -Advogado -Contador	R\$300,00
-Assessor de Gabinete da Presidência -Assessor Jurídico Mesa Diretora -Assessor de Gabinete da vice-presidência -Assessor de Gabinete da primeira secretaria -Assessor de Gabinete da segunda secretaria -Diretor Legislativo -Diretor de Compras e Licitação e Patrimônio -Diretor de Recursos Humanos -Assessor de Gabinete -Auxiliar Administrativo -Oficial Legislativo	R\$250,00
-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 Iatskhiu - Secretário de Pesca e Agricultura

Lourdes Monteiro - Secretária de 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

Jacson José Braga - Secretária de Segurança Pública

Rua Doutor João Cândido, 380 - Centro