

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

EDITAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018 PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições e considerando a autorização do Senhor Prefeito Municipal, exarada no Decreto nº 22.116/18, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

Que será realizado **Processo Seletivo Simplificado**, visando o preenchimento de 11 (onze) vagas de **ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO** do *Programa Mais Alfabetização* no âmbito do Município de Guaratuba, sendo 10 (dez) vagas para escolas da área urbana e 1 vaga (uma) para escolas da área rural.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pelo *Programa Mais Alfabetização*, ofertado pelo Ministério da Educação (MEC) por meio da Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018; pela Resolução nº 7 de 22 de Março de 2018, do Conselho Deliberativo do FNDE; pela Lei do Voluntariado - Lei Federal nº 9.608 de 18 de janeiro de 1998; pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, Lei nº 9.364, de 20 de dezembro de 1996, bem como pela legislação da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Resolução CBE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 e demais regulamentos pertinentes à matéria.

1.2 Em março de 2018, o Município de Guaratuba aderiu ao *Programa Mais Alfabetização*, ofertado pelo Ministério da Educação (MEC). A Adesão foi feita por meio do Módulo Plano de Ações Articuladas - PAR do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle - SIMEC, do Ministério da Educação - MEC, com a indicação das unidades escolares de sua rede que poderão participar do Programa Por meio de sua Plataforma de Apoio.

1.3 O *Programa Mais Alfabetização* se destina atendimento às crianças de 1º e 2º ano do ensino fundamental e faz parte da Política Nacional de Alfabetização, lançada pelo MEC em 2017 para combater a estagnação e os baixos índices registrados pela Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA), buscando o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

1.4 O *Programa Mais Alfabetização* será financiado com recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), específicos para o custeio de materiais pedagógicos como para o ressarcimento dos Assistentes de

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2018 - ANO XII - 69 Págs.

Alfabetização que atuarão como voluntários, não gerando qualquer despesa ao Município de Guaratuba, nem vínculo empregatício.

1.5 O Processo Seletivo será realizado na cidade de Guaratuba - Paraná, sendo vedada sua aplicação em datas e/ou horários e locais diferentes daqueles divulgados oficialmente.

2. DA CARACTERIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO

2.1. O ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares;

2.2 Considera-se o apoio do ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado, sendo atividade não remunerada, de objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social.

2.3. São atribuições do assistente de alfabetização:

2.3.1 participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;

2.3.2 cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

2.3.3 auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

2.3.4 acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

2.3.5 elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

2.3.6 acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;

2.3.7 cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

2.3.8 realizar as formações indicadas pelo MEC.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão entre os dias 24 e 28 de maio de 2018 e o recebimento dos documentos serão na modalidade Presencial, na Secretaria Municipal da Educação, à Rua Dr. João Cândido esquina com Vieira dos Santos, Centro, Guaratuba, Paraná, no horário das 08.30 (oito e 30) às 11.00 (onze) horas e das 13.30 (treze e trinta) às 16.30 (dezesesseis) horas, excluído sábado e domingo.

3.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

3.4. No ato da inscrição o candidato declarará sua preferência pelo local de trabalho, declinando mais de uma opção, o que não lhe garantirá lotação se a necessidade do Município for outra unidade escolar.

3.5. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

3.5.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;
e

3.5.2 Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

a - carteira de identidade (frente e verso);

b - CPF;

c - comprovante de residência;

d - diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula quando se tratar de estudante universitário;

e - comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

f - no caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

3.6. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão Examinadora Julgadora no direito de excluí-lo, caso sejam comprovadas inverdades em suas informações.

3.7. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

3.8. Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

3.9. Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou com documentação incompleta.

3.10. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

3.11. Serão eliminados os candidatos cuja inscrição foi aceita, mas que na análise do currículo não apresentarem a documentação exigida.

3.12. O candidato que não apresentar os documentos exigidos para comprovar sua titulação nos termos do presente Edital, não terá pontuação no item correspondente.

3.13 Os candidatos com Deficiência, terão assegurados o pleno exercício dos direitos previstos em lei, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas de Assistente de Alfabetização Voluntário.

3.13.1 No ato da inscrição, o candidato com Deficiência deverá informar tal condição, requerendo ou não a prerrogativa de concorrer às vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da lei, com o correto preenchimento do Requerimento de inscrição, vedada qualquer alteração posterior, e anexar Laudo

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2018 - ANO XII - 69 Págs.

Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à provável causa da deficiência.

4 – DAS VAGAS E DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

4.1 As vagas existentes, as unidades escolares urbanas e rurais para lotação, as cargas horárias mínima e máxima por semana e o valor mensal do ressarcimento de despesas com transporte e alimentação são os seguintes:

Profissional	Unidades Escolares	Total De Vagas	Carga horária mínima	Carga horária máxima	Valor Mensal do Ressarcimento de Despesas com Transporte e Alimentação
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO	URBANAS 1. Escola Municipal Adolpho Vercesi; 2. Escola Municipal Vereador Heinz Wittitz; 3. Escola Municipal Professora Olga Silveira; 4. Escola Municipal Dr. De Plácido e Silva; 5. Escola Municipal Professora Juraci Luiza Pereira Correa; 6. Escola Municipal Sebastião Silveira de Souza; 7. Escola Municipal João Gualberto da Silva; 8. Escola Municipal Governador Moisés Lupion;	10	05 horas semanais	40 horas semanais	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês para cada turma em que atuar por cinco horas semanais, apenas durante os meses em que efetivamente desempenhar as funções de Assistente de Alfabetização Voluntário.
	RURAIS 1. Escola Rural Municipal do Caovi; e 2. Escola Municipal do Campo Joaquim Gabriel da Silva.	01			

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

--	--	--	--	--	--

4.2. Este Processo Seletivo preencherá as vagas existentes atualmente e as que vierem a surgir por força do *Programa Mais Alfabetização*, em escolas urbanas ou rurais no Município de Guaratuba, dentro do prazo de validade do certame.

4.3. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

4.4. As cargas horárias mínima e máxima por semana, serão desenvolvidas em conformidade com as necessidades da Escola, conforme constatado pela Coordenação do *Programa Mais Alfabetização* e determinações da Secretaria Municipal da Educação.

4.5. O Assistente de Alfabetização Voluntário selecionado terá carga horária diária mínima de 01 (uma) hora por turma.

4.6. O Assistente de Alfabetização Voluntário selecionado terá carga horária diária máxima de 08 (oito) horas, independente de quantas turmas receber para atuação.

4.7. A quantidade de turmas de cada Assistente de Alfabetização Voluntário dependerá do planejamento da escola para sua atuação e da sua disponibilidade de tempo.

4.8. Um mesmo Assistente de Alfabetização Voluntário poderá atuar em mais de uma escola, desde que haja viabilidade de tempo e distância, de modo a cumprir fielmente o horário determinado para sua atuação, limitado no máximo a 08 (oito) turmas, caso atue em escolas diferentes.

4.9. O Assistente de Alfabetização Voluntário receberá R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensais para cada turma em que atuar por 05 (cinco) horas semanais, a título de ressarcimento de despesas com transporte e alimentação, podendo chegar ao máximo a 40 (quarenta) horas semanais, podendo chegar ao máximo de ressarcimento de despesas com transporte e alimentação de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais) mensais, caso atinja a carga horária máxima.

4.10. Como o valor mencionado no item 4.9 se trata de ressarcimento de despesas com transporte e alimentação para custeio de seu trabalho voluntário, o Assistente de Alfabetização não fará jus a recebê-lo nos meses em que não realizar as atividades para as quais for selecionado, sem qualquer direito a receber em período de férias, feriados ou recesso escolar, faltas justificadas ou injustificadas, haja vista ser mero ressarcimento de despesas com a ida e alimentação em virtude do período trabalhado voluntariamente.

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

4.11. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso, vinculados à Escola onde desempenharão suas funções, por força do regimento do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.

4.12. O Termo de Adesão e Compromisso a ser firmado com cada Assistente de Alfabetização Voluntário se dará por um período determinado de 06 (seis) meses, prorrogáveis pelo tempo em que durar o Programa até o prazo limite de 02 (dois) anos, períodos esses que poderão ser alterados de acordo com normas e diretrizes a serem estabelecidas pelo FNDE/MEC.

4.13. O Termo de Adesão e Compromisso poderá ser desfeito e o Assistente de Alfabetização Voluntário ser desligado a qualquer tempo, no caso de não corresponder às finalidades e objetivos do Programa, ou por prática de atos de indisciplina, maus tratos, ou desabonadores de conduta pessoal e profissional, podendo responder, conforme o caso, civil e/ou criminalmente pela conduta praticada. O ato de seu desligamento será devidamente motivado, assegurado o contraditório, num prazo sumário de 30 (trinta) dias.

4.14. Em caso de desistência ou desligamento, será convocado para lotação, o próximo candidato classificado, de acordo com a ordem decrescente de pontos, objeto do resultado devidamente homologado.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições de Assistente de Alfabetização Voluntário sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99.

5.2 O primeiro candidato portador de deficiência classificado no processo seletivo, será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão chamados a cada intervalo de vinte vagas, se tais vagas surgirem durante a validade do certame.

5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e legislação federal posterior.

5.4 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.5 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções especificadas no subitem 3.13.1, perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital.

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

5.6 O candidato que não apresentar o laudo médico e o formulário específico preenchido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

5.7 Após a adesão, a deficiência não poderá ser arguida para justificar faltas ou descumprimento do Termo de Adesão e Compromisso, sob pena de desligamento.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A Comissão Especial Examinadora Julgadora instituída pela Portaria nº 10.812/18 será a responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

6.2. A seleção se dará por 01 (uma) etapa que será realizada através da análise de Currículo comprovado e apresentado no momento da inscrição, conforme preenchimento da ficha constante do Anexo Único deste Edital.

6.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados no item 3.5, que atestam a titularidade dos candidatos, que pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Professor Licenciado	3 pontos
Experiência comprovada em alfabetização	2 pontos a cada ano
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	1 ponto a cada ano
Cursando pedagogia ou curso superior de licenciatura	1 ponto
Pontuação máxima	10 pontos

6.4. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

6.5. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Residir no bairro mais próximo da unidade escolar onde houver vaga disponível.

b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

6.6. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o cadastro de reserva de Assistentes de Alfabetização Voluntário do *Programa Mais Alfabetização* da Secretaria Municipal de Educação.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. O presente processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

Divulgação do edital	23/05/2018
Período de inscrição	24/05/2018 a 28/05/2018

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

Homologação das Inscrições; Divulgação do Resultado da Análise dos Currículos apresentados na Inscrição; Primeira Convocação para Assinatura do Termo de Adesão e Compromisso	29/05/2018
Prazo de Recurso do Resultado e Eventual Impugnação da Primeira Convocação	30/05/2018
Apresentação para assinatura do Termo de Adesão e Compromisso na Secretaria Municipal da Educação	01/06/2018

8. DO RESULTADO

8.1. O Resultado Final, já com a aplicação do critério de desempate, será divulgado no dia 29/05/2018, pela Secretaria Municipal de Educação no site da Prefeitura Municipal de Guaratuba: <http://www.http://portal.guaratuba.pr.gov.br/>

e no Jornal Oficial do Município, em ordem decrescente de notas, em duas listas, a primeira contendo a pontuação dos candidatos da concorrência geral, a segunda contendo somente a pontuação das pessoas com deficiência.

8.2. O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal e publicado no Jornal Oficial do Município, no Portal Oficial do Município de Guaratuba, na internet <http://www.guaratuba.pr.gov.br>.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. Em virtude do exíguo prazo estabelecido na legislação federal para início do *Programa Mais Alfabetização*, serão tomadas todas as medidas para divulgação do presente edital, por rádio, portal da internet, murais da Secretaria Municipal da Educação, Unidades Escolares, Átrio da Prefeitura Municipal, etc.

9.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

9.3. Será reconhecida como divulgação oficial apenas a do site da Prefeitura Municipal de Guaratuba: <http://www.http://portal.guaratuba.pr.gov.br/>. Todas as demais divulgações são consideradas como auxiliar para os interessados.

9.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação deste Edital e suas eventuais alterações, a divulgação de cada etapa do cronograma e do resultado final e todas as informações concernentes ao processo seletivo, no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>.

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

9.5 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de adesão automática, mas apenas a expectativa de direito de adesão, seguindo a ordem classificatória, ficando a adesão condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, à necessidade do serviço, ao interesse e conveniência do Município.

9.6 Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano contado a partir da data da publicação da homologação de seu resultado no Jornal Oficial de Guaratuba, no Portal Oficial do Município de Guaratuba na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Guaratuba.

9.7 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado do presente Processo Seletivo Simplificado, suspender, revogar ou invalidá-lo, desde que sua decisão seja devidamente fundamentada.

9.8 Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, obriga-se o candidato a comunicar à Secretaria Municipal da Educação, qualquer alteração de endereço, email, telefone fixo e celular, por meio de formulário protocolado na Prefeitura Municipal de Guaratuba.

9.9 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a entrada em exercício das funções voluntárias excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição e classificação.

9.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que deverá ser mencionada em Edital de Retificação, o qual deverá ser publicado no Portal Oficial do Município de Guaratuba, na internet, <http://www.guaratuba.pr.gov.br>, obedecendo os prazos de republicação.

9.11. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições.

9.12. Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela Comissão Especial Examinadora Julgadora designada para conduzir este Processo Seletivo.

Guaratuba, 22 de maio de 2018.

Cátia Regina Silvano
Decreto nº 21.419/17
Secretária Municipal da Educação

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

ANEXO ÚNICO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 003/2018

PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO

ESCOLA MUNICIPAL QUE DESEJA PARTICIPAR (ESCOLHER PELO MENOS 2)			
NOME COMPLETO DO CANDIDATO A ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO			
RG	UF	CPF	DATA DE NASCIMENTO
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
BAIRRO		CIDADE	UF
TELEFONES	EMAIL		
FORMAÇÃO ACADÊMICA		SEMESTRE (NO CASO DE UNIVERSITÁRIO)	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO			
HABILIDADE NA ÁREA DE APOIO À DOCÊNCIA, PREFERENCIALMENTE EM ALFABETIZAÇÃO			

Guaratuba, _____ de maio de 2018.

Assinatura do Candidato

✕ _____

Comprovante de Entrega dos documentos do Candidato a Assistente de Alfabetização
Voluntário do *Programa Mais Alfabetização*

Nome: _____ CPF: _____

Responsável pela inscrição _____

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

DECRETOS

DECRETO Nº 22.110

Data: 21 de maio de 2.018.

Súmula: Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora **MARIA CATARINA LEITE DE SOUZA**.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o protocolo sob nº 014539/17, **DECRETA:**

Art. 1º Fica concedida a partir do dia 1º de maio de 2018, aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a servidora **MARIA CATARINA LEITE DE SOUZA**, ocupante do cargo de Professora Docente, matrícula funcional nº 21032-1, lotada no quadro próprio de pessoal do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 3.644,36 (três mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e seis centavos) e anual de R\$ 43.732,32 (quarenta e três mil, setecentos e trinta e dois reais e trinta e dois centavos), em conformidade com o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Parágrafo Único. Para perfeita consecução do contido neste Artigo, fica ressalvado o disposto no artigo 75, inciso III, parágrafo 5º da Constituição do Estado do Paraná.

Art. 2º A revisão dos proventos dar-se-á na forma da legislação específica.

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

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

DECRETO Nº 22.111

Data: 21 de maio de 2.018.

Súmula: Concede aposentadoria por idade à servidora **EUNICE CORREA**.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o protocolo sob nº 015484/15, **DECRETA:**

Art. 1º Fica concedida a partir do dia 1º de junho de 2018, aposentadoria voluntária por idade a servidora **EUNICE CORREA**, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico Administrativo, matrícula funcional nº 27051, lotada no quadro próprio de pessoal do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 1.549,41 (hum mil, quinhentos e quarenta e nove reais e quarenta e um centavos) e anual de R\$ 18.592,92 (dezoito mil, quinhentos e noventa e dois reais e noventa e dois centavos), em conformidade com o artigo 40, §1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal..

Parágrafo Único. Para perfeita consecução do contido neste Artigo, fica ressalvado o disposto no artigo 75, inciso III, parágrafo 5º da Constituição do Estado do Paraná.

Art. 2º A revisão dos proventos dar-se-á na forma da legislação específica.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

DECRETO Nº 22.112

Data: 21 de maio de 2.018.

Súmula: Revoga o Decreto Municipal nº 21.930/18 que designou servidora para ministrar aulas extraordinárias.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o protocolo sob nº 010154/18, **DECRETA:**

Art. 1º Fica revogado, integralmente, o Decreto Municipal nº 21.930/18 que designou a servidora **Francielle Leticia dos Santos Casagrande** para ministrar aulas extraordinárias na Escola Municipal Profª Juraci Luiza P. Correa.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a retroagidos a 18 de maio de 2.018, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

DECRETO Nº 22.113

Data: 21 de abril de 2.018.

Súmula: Concede gratificação por Encargos Especiais, no valor de 15% (quinze por cento) sobre seu vencimento básico, ao servidor **RODRIGO LUIS ALVES**.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.530, 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 15% (quinze por cento) sobre seu vencimento básico, ao servidor **RODRIGO LUIS ALVES**, lotado na Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de maio de 2.018, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de abril de 2.018.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

DECRETO Nº 22.114

Data: 21 de maio de 2.018.

Súmula: Revoga o Decreto Municipal nº 15.770/12 que concedeu Abono de Permanência à servidora.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o protocolo sob nº 007988/11, **DECRETA:**

Art. 1º Fica revogado, integralmente, o Decreto Municipal nº 15.770/12 que concedeu Abono de Permanência à servidora **Maria Yochimi Shibata**, ocupante do cargo de Assistente Social, matrícula funcional nº 1234.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

DECRETO Nº 22.115

Data: 21 de maio de 2.018.

Súmula: Concede aposentadoria por idade e por tempo de contribuição à servidora **MARIA YOCHIMI SHIBATA**.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o protocolo sob nº 007988/11, **DECRETA**:

Art. 1º Fica concedida a partir do dia 1º de junho de 2018, aposentadoria voluntária por idade e por tempo de contribuição à servidora **MARIA YOCHIMI SHIBATA**, ocupante do cargo de Assistente Social, matrícula funcional nº 1234, lotada no quadro próprio de pessoal do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 7.627,57 (sete mil, seiscentos e vinte e sete reais e cinquenta e sete centavos) e anual de R\$ 91.530,84 (noventa e um mil, quinhentos e trinta reais e oitenta e quatro centavos), em conformidade com o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Parágrafo Único. Para perfeita consecução do contido neste Artigo, fica ressalvado o disposto no artigo 75, inciso III, parágrafo 5º da Constituição do Estado do Paraná.

Art. 2º A revisão dos proventos dar-se-á na forma da legislação específica.

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

CUMRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

DECRETO Nº 22.116

Data: 22 de maio de 2.018.

Súmula: Autoriza a realização de Processo Seletivo Simplificado para Termos de Adesão e Compromisso de Assistente de Alfabetização Voluntário, em Atendimento ao *Programa Mais Alfabetização*, conforme Portaria 142, de 22 de fevereiro de 2018, do Ministério da Educação (MEC), para as escolas que especifica.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIV do artigo 76 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 9374/2018 e, ainda, considerando,

que o Município de Guaratuba aderiu ao *Programa Mais Alfabetização*, ofertado pelo Ministério da Educação (MEC) por meio da Portaria nº 04, de 04 de janeiro de 2018, consolidado pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018;

que a adesão foi feita por meio do Módulo Plano de Ações Articuladas – PAR do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC, do Ministério da Educação, com a indicação das unidades escolares de sua rede que poderão participar do Programa, por meio de sua Plataforma de Apoio;

que o *Programa Mais Alfabetização* faz parte da Política Nacional de Alfabetização, lançada pelo MEC em 2017 para combater a estagnação e os baixos índices registrados pela Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA);

que o *Programa* observa as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei nº 9.364, de 20 de dezembro de 1996, bem como da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Resolução CBE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, com relação ao desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

que o *Programa Mais Alfabetização* se destina ao atendimento de crianças de 1º e 2º ano do ensino fundamental;

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

que o *Programa Mais Alfabetização* foi implementado com o fito de garantir apoio adicional, prioritariamente no turno regular, do assistente de alfabetização ao professor alfabetizador, por um período de cinco horas semanais para unidades escolares não vulneráveis ou dez horas semanais para as unidades escolares vulneráveis, ao longo de um ciclo correspondente a dois exercícios;

que as unidades escolares estabelecidas para o *Programa Mais Alfabetização* em Guaratuba, foram classificadas como “não vulneráveis”;

que de acordo com a Portaria 142/2018, o *Mais Alfabetização* terá o apoio técnico e financeiro do MEC, sendo que o apoio técnico dar-se-á por meio de processos formativos, desde o auxílio de um profissional denominado assistente de alfabetização até às atividades estabelecidas e planejadas pelo professor alfabetizador, do monitoramento pedagógico e do sistema de gestão para redes prioritárias. E o apoio financeiro às unidades escolares dar-se-á por meio da cobertura de despesas de custeio, via Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, devendo ser empregado na aquisição de materiais de consumo e na contratação de serviços necessários às atividades previstas em ato normativo próprio; e

no ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos assistentes de alfabetização, responsáveis pelo desenvolvimento das atividades;

que os Assistentes de Alfabetização atuarão como voluntários, mediante objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa, conforme a Lei Federal nº 9.608 de 18 de janeiro de 1998, não gerando nenhuma despesa para a Prefeitura Municipal de Guaratuba, nem vínculo empregatício;

que o *Programa* será executado em período de seis meses no exercício de 2018 e em período de oito meses nos exercícios subsequentes;

que de acordo com a Resolução nº 7 de 22 de Março de 2018, do Conselho Deliberativo do FNDE, em seu art. 7º, inciso III “Os Assistentes receberão R\$ 150,00 para cada turma em que atuarem por cinco horas semanais”, a título de ressarcimento de despesas com transporte e alimentação no período em que efetivamente estiverem desempenhando as funções para as quais se voluntariarem;

que em nosso Município, ao todo são 10 as escolas as beneficiárias do *Programa*: Escola Municipal Adolpho Vercesi, Escola Municipal Vereador Heinz Wittitz, Escola Municipal Professora Olga Silveira, Escola Municipal Dr De Plácido e Silva, Escola Municipal Professora Juraci Luiza Pereira Correa, Escola Municipal Sebastião Silveira de Souza, Escola Municipal João Gualberto da Silva e Escola Municipal Governador Moisés Lupion, na área urbana do Município e as Escolas Rurais Municipais do Caovi e Joaquim Gabriel da Silva;

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

que foram disponibilizadas 11 vagas para Assistente de Alfabetização em nosso Município, sendo sendo 10 (dez) nas escolas urbanas e 1 (uma) vaga para as escolas rurais, a serem distribuídas nas escolas mencionadas no considerando anterior, para que a carga horária seja cumprida;

que cada Unidade Escolar deverá seguir o seu Projeto Político Pedagógico, diagnóstico e as intervenções necessárias para subsidiar a aprendizagem do aluno, visando a fortalecer o processo de alfabetização – para fins de leitura, escrita e matemática, sendo que o Professor Regente contará com o apoio do Assistente de Alfabetização para auxiliar no desenvolvimento das ações pedagógicas estabelecidas;

que a os termos de adesão e compromisso a serem firmados terão o prazo determinado de 06 (seis) meses, prorrogáveis pelo tempo em que durar o *Programa* até o prazo limite de 02 (dois) anos,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a Senhora Secretária Municipal da Educação a proceder Processo Seletivo Simplificado, de natureza sumária, para preenchimento de 11 (onze) vagas de **ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO** do *Programa Mais Alfabetização* no âmbito do Município de Guaratuba , sendo 10 (dez) vagas para escolas da área urbana e 1 vaga (uma) para escolas da área rural.

Parágrafo Único. As Escolas Municipais que terão vagas disponíveis para o processo seletivo autorizado no *caput* deste artigo são:

- I** - Escola Municipal Adolpho Vercesi;
- II** - Escola Municipal Vereador Heinz Wittitz;
- III** - Escola Municipal Professora Olga Silveira;
- IV** - Escola Municipal Dr. De Plácido e Silva;
- V** - Escola Municipal Professora Juraci Luiza Pereira Correa;
- VI** - Escola Municipal Sebastião Silveira de Souza;
- VII** - Escola Municipal João Gualberto da Silva;
- VIII** - Escola Municipal Governador Moisés Lupion;
- IX** - Escola Rural Municipal do Caovi; e
- X** - Escola Municipal do Campo Joaquim Gabriel da Silva.

Art. 2º O processo seletivo autorizado no artigo anterior conterà 01 (uma) única etapa, que será realizada através da análise de Currículo comprovado.

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

§ 1º A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

II - Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

- a. Carteira de Identidade (frente e verso);
- b. CPF;
- c. Comprovante de residência;
- d. Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula da instituição de ensino, quando se tratar de estudante universitário);
- e. Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.).

§ 2º Por meio dos documentos estipulados no parágrafo anterior, que atestam a titulação do candidato, ele pontuará da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado	3 pontos
Experiência comprovada em alfabetização	2 pontos a cada ano
Magistério em outras etapas do Ensino Fundamental	1 ponto
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	1 ponto
Pontuação máxima	10 pontos

§ 3º O candidato será eliminado caso não atenda as exigências para a vaga oferecida.

§ 4º Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o cadastro de reserva de Assistentes de Alfabetização do *Programa Mais Alfabetização* da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º A lotação acontecerá conforme ordem decrescente de classificação, bem como a necessidade das unidades escolares, nos moldes que serão explicitados no Edital de Processo Seletivo.

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

§ 6º Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

§ 7º Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

§ 8º Não será cobrada taxa de inscrição para os candidatos ao Processo Seletivo autorizado no artigo 1º.

§ 9º Será designada Comissão Especial Examinadora/Julgadora para sua execução.

Art. 3º O Assistente de Alfabetização Voluntário atuará mediante objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa, conforme a Lei Federal nº 9.608 de 18 de janeiro de 1998, não gerando nenhuma despesa para a Prefeitura Municipal de Guaratuba, nem vínculo empregatício.

Art. 4º As atribuições do Assistente de Alfabetização Voluntário serão:

I - Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do *Programa Mais Alfabetização* na escola;

II - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do *Programa*;

III - Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

IV - Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

V - Elaborar e apresentar à Coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

VI - Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital e cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;

VII - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao *Programa*;

VIII - Realizar as formações indicadas pelo MEC.

Art. 5º O Assistente de Alfabetização Voluntário receberá R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para cada turma em que atuar por cinco horas semanais, a título de ressarcimento

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

de despesas com transporte e alimentação, apenas durante o período em que efetivamente estiver desempenhando as funções para as quais se voluntariar.

§ 1º Como o valor mencionado no *caput* deste artigo se trata de ressarcimento de despesas com transporte e alimentação para custeio de seu trabalho voluntário, o Assistente de Alfabetização não fará jus a recebê-lo nos meses em que não realizar as atividades para as quais foi selecionado.

§ 2º O Assistente de Alfabetização Voluntário selecionado terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

§ 3º A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do planejamento da escola para sua atuação e da sua disponibilidade de tempo.

§ 4º Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso, vinculados à Escola onde desempenharão suas funções, por força do regramento do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.

Art. 6º O Assistente de Alfabetização Voluntário poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não corresponder às finalidades e objetivos do *Programa*, ou por prática de atos de indisciplina, maus tratos, ou desabonadores de conduta pessoal e profissional, podendo responder, conforme o caso, civil e/ou criminalmente pela conduta praticada.

Art. 7º O Termo de Adesão e Compromisso a ser firmado com cada Assistente de Alfabetização Voluntário se dará por um período determinado de 06 (seis) meses, prorrogáveis pelo tempo em que durar o *Programa* até o prazo limite de 02 (dois) anos, períodos esses que poderão ser alterados de acordo com normas e diretrizes a serem estabelecidas pelo FNDE/MEC.

Art. 8º A Secretaria Municipal da Educação deverá promover as adequações orçamentárias e outras medidas administrativo-legais necessárias junto ao Ministério da Educação – MEC, para o atendimento ao presente decreto, em face da adesão ao *Programa Mais Alfabetização*.

Art. 9º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMpra-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

DECRETO Nº 22.117

Data: 22 de maio de 2.018.

Súmula: Altera o Regulamento do **Mercado Municipal “João Batista de Miranda”**, aprovado pelo Decreto 1093, de 16 de abril de 1991, alterado pelo Decreto 18.895, de 09 de maio de 2014.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA:**

Art. 1º Fica alterado o Regulamento do Mercado Municipal “João Batista de Miranda”, conforme anexo único deste Decreto, que fica fazendo parte integrante dele, sob a denominação de Regulamento de Ocupação e Uso do Mercado Municipal “João Batista de Miranda”.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as do Decreto 1093, de 16 de abril de 1991 e do Decreto 18895, de 09 de maio de 2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 22 de maio de 2.018

ROBERTO JUSTUS

Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

REGULAMENTO DE OCUPAÇÃO E USO DO MERCADO MUNICIPAL “JOÃO BATISTA DE MIRANDA”

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º O Mercado Municipal “JOÃO BATISTA DE MIRANDA”, situado à rua Newton de Souza, s/n, nesta Cidade, é órgão vinculado à Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura.

Art. 2º O Mercado Municipal é um equipamento tradicional de uso coletivo, constituído de áreas de utilização comum e áreas de utilização individualizada, em 33 (Trinta e três) espaços delimitados, designados como: Boxes, Restaurante, Balcões individuais em um espaço coletivo, Quiosques e Salgas, que por si só não têm autonomia funcional ou individual, estando sujeitos à sua integração no Mercado Municipal, e sua utilização privativa por terceiros, o que se dá por meio de contrato de concessão de uso oneroso, intransferível e por prazo determinado de 10 (dez) anos, precedido de lei e de concorrência pública.

§ 1º A Lei Municipal 967/2000, em seu artigo 1º, autorizou o Chefe do Poder Executivo Municipal a efetivar concessão de direito real de uso dos espaços do Mercado Municipal “João Batista de Miranda”.

§2º Os espaços licitados e áreas comuns internas do Mercado Municipal não poderão ser alugadas, emprestadas, cedidas ou utilizadas por terceiros não concessionários, salvo autorização prévia e expressa da Administração Municipal.

Art. 3º A setorização, as áreas utilizáveis e outros locais específicos do Mercado Municipal são os constantes dos projetos elaborados pela Secretaria Municipal de Urbanismo, arquivados em processo administrativo de construção e reforma.

Capítulo II

Do Horário de Funcionamento



Art. 4º O horário regular de funcionamento do Mercado municipal será objeto de determinação pela administração do condomínio e será fixado em convenção a ser constituída e registrada no cartório competente, passando a ser obrigatoriamente cumprido por todos os condôminos.

Parágrafo Único Extraordinariamente, a critério da administração Municipal em consenso com a Administração do Condomínio, o Mercado Municipal poderá funcionar em horários alternativos para atendimento de necessidades e eventos especiais.

Capítulo III

Das Atividades a Serem Exercidas nos Espaços Objeto de Concessão

Art. 5º A concessão de uso pressupõe o exercício de uma atividade adequada ao pleno atendimento dos munícipes e visitantes.

Parágrafo Único. Atividade adequada, para fins deste regulamento, é a que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, generalidade, segurança, eficiência e cortesia na sua prestação.

Art. 6º O Mercado Municipal “João Batista de Miranda” somente poderá ser destinado à realização das seguintes atividades específicas:

I - Exploração Comercial Geral: a atividade de comercialização de artesanatos, revistaria, charutaria e produtos tradicionais;

II - Especiarias: a atividade de comercialização de condimentos alimentares de origem vegetal, extraídos de flor, fruto, semente, casca, caule ou raiz, valorizados por seu aroma e/ou sabor acentuados, tais como pimentas, noz-moscada, cravo, gengibre, macis, mostarda, canela, coentro, anis, açafreão, dentre outros produtos tradicionais;

III - Pescados: a atividade de comercialização de todas as espécies marinhas e de água doce, tais como peixes (ósseos e cartilagosos), mamíferos marinhos (cetáceos e pinípedes), répteis marinhos e camarões;

IV - Hortifrutigranjeiros: a atividade de comercialização de todos os produtos oriundos da agroindústria familiar derivados de hortas, pomares e granjas, tais como verduras, legumes, frutas, cereais, hortaliças (excluídas as especiarias) e ainda os derivados da criação animal, tais como ovos, mel, frios, embutidos, produtos coloniais, dentre outros;

V - Restaurante: a atividade de comercialização de refeições preparadas e servidas na hora, especialmente as típicas, bem como bebidas, cafés e similares;

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

VI - Petiscaria e similares: a atividade de comercialização de refeições ligeiras, pequenas porções ou petiscos, bem como bebidas, cafés e similares;

VII - Sorveteria, Doçaria e Venda de Salgados: a atividade de comercialização de sorvetes, *shakes*, doces, sucos, salgados sem processamento no local;

VIII - Loja: a atividade de comercialização de utensílios culinários, exceto aparelhos eletro-eletrônicos;

IX - Crustáceos, moluscos bivalves e similares: a atividade de comercialização de lagostas, lagostins, caranguejos, siris, ostras e mariscos. Não poderão ser comercializados camarões, lula e polvo no espaço destinado a crustáceos e moluscos;

X - Floricultura: a atividade de comercialização de plantas e flores em geral;

XI - Salga: a atividade de manipulação e industrialização de Pescados, com prestação de serviços de filetagem, talho, descascamento, acondicionamento, embalagem e resfriamento de pescados, crustáceos e produtos similares e a venda de pescados, exclusivamente em atacado.

§ 1º A fixação do local de exploração de cada atividade descrita nos incisos acima, se fará por determinação da Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura em conjunto com demais Secretarias e Órgãos envolvidos, no momento de construir o termo de referência para a realização da concorrência pública visando à concessão dos espaços.

§ 2º Ao ser celebrado o contrato de concessão, constará o ramo de atividade que será exercido pelo concessionário, sendo vedada a mudança de ramo de atividade durante o prazo de concessão.

§ 3º Não se caracteriza como descontinuidade da atividade a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando:

a. motivada por razões de ordem técnica, de segurança das instalações, caso fortuito ou força maior; e

b. expressamente autorizado pela administração municipal, após protocolo de pedido devidamente justificado.

Art. 7º A exposição e comercialização dos produtos deverão obrigatoriamente obedecer às normas de Vigilância Sanitária, as de Defesa do Consumidor e outras específicas existentes para cada caso e espécie de produto comercializado ou serviço realizado, sob pena de não concessão de alvará ou de interdição de atividades.

§ 1º As normas de vigilância sanitária e as específicas de cada atividade a ser exercida ficam fazendo parte integrante deste regulamento embora não transcritas e deverão ser fielmente cumpridas pelo órgão competente em cada caso.

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

§ 2º À Administração Municipal cabe fiscalizar permanentemente a execução das atividades desenvolvidas nos espaços concedidos.

Capítulo IV

Das Áreas Comuns

Art. 8º Os corredores e áreas internas de circulação de consumidores, depósitos, a área de recepção de mercadorias, as áreas de manipulação e processamento, copa coletiva, almoxarifado, vestiários e banheiros, compreendem as áreas comuns.

Art. 9º Os Depósitos Coletivos são locais destinados exclusivamente ao armazenamento coletivo de pescados em caixas apropriadas ou equipamentos refrigerados/congeladores de cada um dos ocupantes, previamente demarcados e identificados, de modo que se permita determinar frações de uso individual no espaço coletivo.

Parágrafo Único. Boxes que possuam área privativa de depósito, não disporão de área proporcional no depósito coletivo.

Art. 10. O Poder Público Municipal poderá utilizar por si, ou por terceiros autorizados, a área comum do Mercado Municipal a qualquer tempo, mediante prévia comunicação ao condomínio ou afixação de aviso no mural.

Capítulo V

Da Área Destinada à Utilização pelo Município

Art. 11. O Município deterá espaço no Mercado Municipal, para funcionamento de atividades administrativas, de vigilância sanitária e outras a seu critério, as quais serão previamente estabelecidas pela Secretaria Municipal da Pesca e da Agricultura e por consequência, não serão objeto de concessão.

§1º Será da Administração Municipal a responsabilidade pela manutenção e limpeza de todo o espaço externo de circulação do Mercado Municipal “João Batista de Miranda”.

§ 2º A Administração Municipal é a legítima detentora do gerenciamento do espaço externo de circulação do Mercado Municipal “João Batista de Miranda”, principalmente do seu estacionamento, podendo, se lhe aprouver, explorar economicamente tal espaço, na forma da lei.

Capítulo VI

Da Regular Utilização e Manutenção dos Espaços Concedidos

Art. 12. Cada um dos espaços objeto de concessão, as áreas comuns (internas e externas) e as áreas destinadas à utilização pelo Município em funções que lhe são próprias, deverão ser mantidas em boas condições de uso, higiene e limpeza.

Art. 13. Para a limpeza e manutenção dos espaços comuns, a administração do utilizar-se-á do material necessário, inclusive lixeiras ou depósitos com tampa para lixo ou sobras, sendo que as caixarias e embalagens já utilizadas não poderão ser armazenadas nas áreas internas do Mercado Municipal, e nas externas somente em local adequado conforme legislação ambiental e sanitária vigentes.

§ 1º Fica proibido depositar ou colocar mercadorias e/ou volumes de qualquer natureza, além do limite de área que lhes for destinada.

§ 2º O lixo comum reciclável (plásticos, vidros, isopores, papéis ou metais) deverá ser acondicionado adequadamente, acumulado em local próprio para que se faça a retirada pelo serviço municipal de coleta de lixo reciclável, nos termos da legislação aplicável.

§ 3º O lixo comum orgânico (sobras de alimentos, cascas de frutas, legumes e outros) deverá ser acondicionado adequadamente, acumulado em local próprio para que se faça a retirada pelo serviço municipal de coleta de lixo, observada a legislação ambiental acerca da matéria.

§ 4º Os resíduos de pescados deverão ser acondicionados e separados em local previamente estabelecido pela vigilância sanitária municipal e encaminhados diariamente, em horário comercial pré-fixado à destinação correta, conforme prevê a legislação ambiental e normas da vigilância sanitária, que constarão dentre os anexos do edital de licitação, sendo dada ciência expressa a cada concessionário, no momento da assinatura dos respectivos contratos de concessão.

Capítulo VII

Das Construções e Benfeitorias

Art. 14. À Administração Municipal cabe proceder vistorias e estabelecer exigências para a verificação da adequação das instalações e equipamentos necessários ao funcionamento do Mercado Municipal “João Batista de Miranda”.

Art. 15. O concessionário deverá executar obras e serviços para a adequação da área objeto da Concessão em conformidade com as disposições legais vigentes, com as determinações contratuais e com as contidas no edital de licitação e seus anexos, de modo a atender as necessidades da atividade que será exercida, tornando sua área atrativa como espaço turístico e

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

cultural, acessível ao consumidor e principalmente adequada às normas urbanísticas e de vigilância sanitária.

Parágrafo Único. À administração Municipal cabe analisar os projetos de adequação de área e autorizar formalmente o início de obras e depois fiscalizar sua execução e aprovar sua conclusão.

Art. 16. Os espaços concedidos e as áreas comuns internas do Mercado Municipal em nenhuma hipótese poderão sofrer alterações ou modificações em suas disposições e estrutura, que descaracterizem o objeto/projeto licitado.

§ 1º Prevalece nos espaços concedidos no Mercado Municipal “João Batista de Miranda”, o seguinte padrão:

I - Parede: revestimento cerâmico esmaltado na cor “Branco Liso”, com junta de dilatação máxima 3mm;

II - Piso: revestimento cerâmico na cor “Branco com acabamento Fosco e Antiderrapante, PEI 5”;

III – Pia: granito na cor aproximada a Cinza ou Ocre, com acabamento de Borda ½ Esquadria, espessura 4cm; Rodapia, quando houver, com altura de 7cm; Cuba em Aço Inox com Borda Lisa de 40cm x 34cm.

§ 2º O padrão somente não será seguido se houver justificativa bastante plausível que demonstre vantagens para o desenvolvimento da atividade pretendida, devidamente documentada, sem quebrar a harmonia estabelecida para o espaço individual e coletivo do Mercado Municipal “João Batista de Miranda”.

§ 3º Excepcionalmente, a requerimento e expensas do concessionário ou do condomínio, a Administração Municipal poderá autorizar alterações e modificações que não sejam prejudiciais à utilização, a segurança e à estética do Mercado Municipal “João Batista de Miranda”.

Art. 17. A construção ou benfeitoria realizada no imóvel incorpora-se a este, tornando-se bem público, sem direito de retenção ou indenização.

Capítulo VIII

Da Política de Fixação de Preços e Despesas pela Utilização dos Espaços

Art. 18. O concessionário pagará ao Município o preço expresso em reais, pela utilização da área útil dos espaços, conforme valor e forma de pagamento estabelecido no procedimento licitatório.

§ 1º Para fins de aplicação do preço, considera-se área útil de cada concessão:



I - a área utilizada individualmente (m²), aqui denominada de área interna; e

II - espaços de utilização comum, conforme delineado no projeto elaborado pela Administração Municipal, aqui denominada de área interna de uso comum.

§ 2º O preço mínimo para cada espaço será obtido mediante avaliação, elaborada na forma de Ata pela Comissão de Valores Imobiliários do Município de Guaratuba, conforme preços médios de mercado para locações, aplicada tabela de depreciação quando for o caso, a qual fará parte integrante do procedimento licitatório de concorrência.

Capítulo IX

Da Contribuição Condominial

Art. 19. Além do pagamento do preço pela utilização da área útil da concessão, o concessionário deverá arcar, na proporção de sua parte (área útil), com o pagamento de contribuição condominial regida, no que couber, pelas disposições do Código Civil - que servirá para ratear despesas de manutenção e conservação de áreas comuns internas do Mercado Municipal, tais como o piso, a estrutura do prédio, a pintura, a rede geral de distribuição de água, esgoto, eletricidade, banheiros, limpeza, higienização, vigilância, programas integrados de controle de pragas, consumo de água, materiais de consumo e outras necessidades comuns.

§ 1º O condômino não poderá eximir-se do pagamento das despesas e dívidas, bem como não poderá renunciar à parte ideal do imóvel, sujeitando-se às sanções previstas no art. 40 deste regulamento.

§ 2º A contribuição condominial não possui natureza tributária e, em nenhuma hipótese, será paga ou recebida pela Administração Municipal, mas tão somente pelo administrador do condomínio, na forma convencional.

Art. 20. A contribuição condominial será calculada levando-se em consideração todas as despesas comuns ordinárias, bem como constituirá, em separado e de forma preventiva, um fundo de reserva na ordem de 10% (dez por cento) das despesas ordinárias, para fazer frente a eventuais despesas extraordinárias.

§ 1º A gestão do fundo de reserva competirá ao administrador do condomínio e deverá ser depositada em conta bancária específica, conforme dispuser a convenção condominial.

§ 2º Na extinção da concessão:

I - eventual saldo remanescente do fundo de reserva permanecerá no condomínio para a utilização em sua finalidade, não podendo, em hipótese alguma, ser rateado entre os condôminos;

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

II - nenhum valor do fundo de reserva regularmente utilizado será devolvido ou reembolsado.

§ 3º As despesas extraordinárias serão rateadas entre os concessionários se previamente aprovadas por estes, na forma da convenção condominial.

§ 4º A planilha de composição dos encargos para rateio será afixada, mensalmente, em mural acessível a todos, instituído no próprio Mercado Municipal.

§ 5º O administrador condominial publicará no mural referido no §4º a prestação de contas correspondente ao pagamento das despesas do mês anterior.

§ 6º O condomínio deverá, no prazo de até 60 (sessenta) dias a partir da assinatura de no mínimo 17 (dezessete) contratos de concessão, depositar na Administração Municipal cópia da convenção de condomínio devidamente registrada no cartório competente.

§ 7º Caberá ao condomínio a cobrança de todas as multas, juros e demais valores previstos em convenção, seja pela via judicial ou extrajudicial, independentemente de qualquer intervenção ou auxílio do Poder Público neste particular, salvo para aplicar a sanção prevista no art. 40 deste regulamento, a pedido do condomínio.

Art. 21. O Concessionário obriga-se a comparecer sempre que solicitado, à Administração Municipal, em dias e horários por ela estabelecidos, a fim de receber instruções ou participar de reuniões que poderão ser realizadas em outros locais.

Art. 22. A realização de obras, em partes comuns internas, em acréscimo às já existentes, a fim de lhes facilitar ou aumentar a utilização, depende da aprovação de dois terços dos votos dos condôminos e, sucessivamente, da Administração Municipal, observados os arts. 14 a 17.

Capítulo X

Da Reparação de Danos

Art. 23. Os concessionários deverão reparar quaisquer danos ocasionados nas dependências do Mercado Municipal:

I - nas áreas comuns internas ou externas:

a. fazendo-o individualmente quando identificado o causador do dano; ou

b. através de cotas condominiais, quando causado por culpa coletiva ou não identificado o causador do dano;

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

II - nas áreas internas dos boxes, individualmente, independentemente de quem os tenha dado causa.

§ 1º No caso de omissão da responsabilidade prevista no *caput* deste artigo, a Administração Municipal cientificará o condomínio, a respeito dos danos nas áreas comuns, ou o concessionário, a respeito dos danos nas áreas internas, dando o prazo para a adoção das providências cabíveis.

§ 2º Permanecendo a omissão do condomínio ou do concessionário, conforme o caso, a Administração Municipal providenciará o reparo, cobrando os custos do(s) responsável(eis), inclusive judicialmente se necessário, sem prejuízo da indenização cabível, além da aplicação das sanções regulamentares.

§ 3º A Administração Municipal providenciará a emissão de boleto bancário do valor dos custos da reparação. Caso não haja o pagamento pelo concessionário no prazo estipulado, o valor será inscrito em dívida ativa municipal não tributária, garantindo-se o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Capítulo XI

Dos Espaços Publicitários

Art. 24. A Administração Municipal é a legítima detentora do direito de gerenciamento e comercialização dos espaços físicos e publicitários do Mercado Municipal “João Batista de Miranda”.

Parágrafo Único. os recursos advindos da comercialização de espaços publicitários do Mercado Municipal deverão ser utilizados tão somente para manutenção do espaço externo do mercado e incremento das ações e promoção de eventos no próprio Mercado Municipal.

Art. 25. Os concessionários poderão fixar placa em local previamente designado pela Administração Municipal, nela devendo constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - nome fantasia;

II - número do espaço.

§ 1º A placa deverá ser afixada em local frontal superior, conforme modelo a ser determinado pela Administração Municipal, observando as dimensões máximas de 0,60m (sessenta centímetros) de altura e 1,30m (um metro e trinta centímetro) de comprimento, ficando limitada a uma só placa por comércio, proibidas luzes em movimento.

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

§ 2º Os concessionários somente poderão afixar placas ou outros tipos de publicidade ou divulgação de propaganda na parte interna do espaço físico mediante a aprovação prévia e expressa da Administração Municipal e da Administração do Condomínio.

Art. 26. O desatendimento às normas do presente capítulo sujeitará o concessionário às penalidades previstas no art. 40 deste regulamento, além da retirada da publicidade pela Administração Municipal, às expensas do concessionário.

Capítulo XII

Dos Encargos da Administração Municipal

Art. 27. Incumbe à Administração Municipal:

I - definir as atividades que poderão ser exercidas no Mercado Municipal “João Batista de Miranda”;

II - cumprir, exigir e fiscalizar periodicamente dos concessionários, o cumprimento das normas administrativas estabelecidas neste regulamento e demais legislação pertinente;

III - exigir dos concessionários o cumprimento das normas sanitárias vigentes;

IV - zelar pelo patrimônio público;

V - cobrar o valor do preço da concessão de cada beneficiário;

VI - aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

VII - extinguir a concessão, nos casos previstos neste regulamento e na forma prevista no contrato;

VIII - receber e encaminhar as reivindicações ou sugestões dos visitantes;

IX - ingressar na área objeto da concessão para examinar ou retirar mercadorias em perecimento, fiscalizar a manutenção da higiene e em situações de emergência;

X - autorizar modificações nos espaços, pelos concessionários, observando-se os arts. 14 a 17 a 22, supra;

XI - cientificar o concessionário para reparar danos ocasionados no Mercado Municipal ou providenciar o reparo, na forma do art. 23;

XII - aprovar tipos de publicidade e propagandas no espaço físico do Mercado Municipal, designando os locais permitidos de afixação;

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

XIII - exigir a formação de condomínio na forma da lei civil para ratear despesas de manutenção e conservação de áreas comuns internas do Mercado Municipal;

XIV - autorizar a paralisação das atividades pelos concessionários em casos excepcionais;

XV - anotar, em registro próprio de ocorrências para cada concessionário, cada cometimento de faltas contratuais ou regulamentares;

XVI - declarar, por Portaria, a caducidade do contrato, na forma do art. 36;

XVII - estimular o aumento da qualidade e preservação do meio-ambiente;

XVIII - Efetuar a manutenção e limpeza do entorno do Mercado Municipal, inclusive na área de estacionamento.

Capítulo XIII

Dos Encargos do Concessionário

Art. 28. São deveres e obrigações dos concessionários:

I - usar de urbanidade no tratamento com o público e com os demais concessionários;

II - acatar e respeitar as normas do presente regulamento e do contrato, bem como a todas as diretrizes da Administração Municipal, fornecendo com veracidade os elementos de informação e os esclarecimentos solicitados pelos funcionários municipais em missões de fiscalização ou de organização;

III - afixar em local bem visível em etiqueta ou letreiro, os preços dos produtos à venda e manter em local visível o alvará de funcionamento;

IV - zelar pela integralidade dos bens públicos, mantendo o imóvel e mercadorias em condições adequadas à sua destinação, principalmente a rigorosa higiene pessoal;

V - apresentar à venda somente produtos frescos, limpos e adequados ao consumo, armazenando-os em recipientes apropriados, de modo a evitar que se lhes adiram quaisquer impurezas;

VI - não se negar a vender produtos fracionados;

VII - colocar a balança em local que permita ao comprador verificar, com facilidade e exatidão, o peso das mercadorias adquiridas;

VIII - recolher e depositar nos contentores adequados, os lixos e outro material proveniente da atividade que desenvolvam;

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

IX - recolher e encaminhar os subprodutos de origem animal de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis;

X - respeitar e cumprir os horários de funcionamento e carga/descarga de mercadoria estabelecida por este regulamento;

XI - manter os corredores livres para a circulação do público;

XII - manter o cadastro atualizado de seus funcionários e prepostos junto à Administração Municipal;

XIII - manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação no processo licitatório, apresentando sempre que solicitados pela Concedente os documentos comprobatórios de regularidade fiscal / trabalhista;

XIV - atender, no prazo fixado, às determinações da Administração Municipal;

XV - assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao local e ao público decorrentes de sua atividade;

XVI - entregar o espaço em condições adequadas, quando, por qualquer motivo, for extinta a concessão;

XVII - obter autorização prévia da Administração Municipal para realizar edificações ou benfeitorias no imóvel;

XVIII - elaborar, participar e cumprir as normas condominiais;

XIX - pagar o preço contratado, bem como eventuais multas e demais encargos, pessoais ou condominiais;

XX - participar de cursos de gestão e receptivo (atendimento turístico) indicados pela Administração Municipal;

XXI - utilizar vestuário específico correspondente às atividades exploradas em seu espaço, conforme exigências sanitárias;

XXII - levar ao conhecimento da Administração Municipal as irregularidades e eventuais atos ilícitos de que tenha conhecimento, referente à concessão de uso;

XXIII - comunicar à Administração Municipal qualquer alteração nos atos constitutivos;

XXIV - obedecer às normas de defesa do consumidor;

XXV - não agir de modo acintoso ou em disputa para atrair o consumidor quando ele estiver em banca de vizinho ou concorrente;

XXVI - cumprir rigorosamente as normas de vigilância sanitária e as específicas para a realização de todas as atividades objeto da concessão, principalmente quanto aos locais e

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

formas adequadas para escamar, talhar, amanhoar ou de qualquer outro modo preparar qualquer quantidade de pescados, crustáceos ou moluscos bivalves, assim como armazenar e expor as mercadorias à venda e proceder a limpeza e higienização de todo o material, incluindo o correto armazenamento e depósito dos respectivos resíduos.

Art. 29. O concessionário poderá ter empregados ou prepostos, sendo da sua inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária vigente.

Parágrafo Único. O concessionário responderá perante a Administração Municipal pelos atos de seus empregados, agentes e prepostos.

Art. 30. Incumbe ao concessionário integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pelo pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

Art. 31. O contrato de concessão não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre a Administração Municipal e o concessionário, nem qualquer direito de indenização findo o prazo da concessão, a qualquer título.

Art. 32. O concessionário e/ou seus empregados devem apresentar-se em rigoroso asseio e higiene individual, sendo obrigatório o uso do vestuário adequado.

§ 1º Nos talhos, os cortadores e demais funcionários devem se apresentar com calças, camisas e bonés ou toucas brancas.

§ 2º Para os vendedores de pescados é obrigatório o uso de bata ou avental com peitilho, de cor clara.

Art. 33. Fica proibido o comércio ambulante, a prática e a comercialização de jogos de azar e outras atividades ilícitas nas dependências do Mercado Municipal.

Capítulo XIV

Dos Direitos dos Concessionários

Art. 34. O concessionário tem direito a:

I - apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e o funcionamento do Mercado Municipal, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vistas ao seu melhor funcionamento;

II - eleger representantes para dialogar com a Administração Municipal em questões inerentes ao funcionamento do Mercado Municipal e participar na sua dinamização;



III - tomar parte nas ações de sensibilização e formação dinamizadas pela Administração Municipal no âmbito do atendimento ao público, da higiene e segurança alimentar, segurança no trabalho, entre outras;

IV - desenvolver iniciativas previamente autorizadas pela Administração Municipal, que visem aproximar os munícipes destas estruturas de comércio tradicional, nomeadamente as que impliquem a participação da administração do Mercado Municipal;

V - beneficiar-se de divulgação dos meios de informação da Administração Municipal, sempre que se justifique e de acordo com as normas atinentes à matéria;

VI - receber da Administração Municipal as informações de que tenha interesse às suas atividades;

VII – realizar a transmissão do espaço dado em concessão por ato inter vivos ou *causa mortis*, desde que preservado o fim específico do uso e as atividades autorizadas para o espaço, na forma da lei.

Capítulo XV

Da Extinção da Concessão

Art. 35. O contrato de concessão poderá ser rescindido por iniciativa do concessionário, nos seguintes casos:

I - descumprimento das normas contratuais e regulamentares pela Administração Municipal, mediante justa indenização;

II - desistência, a qualquer tempo, desde que ultrapassados, no mínimo, um período de 12 (doze) meses de permanência;

§ 1º A rescisão somente se efetivará com a notificação prévia à Administração Municipal, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, sem qualquer sanção e desde que quitadas todas as obrigações do concessionário.

§ 2º Caso não seja respeitado o período mínimo de permanência contido no inciso II ou não observado o prazo da notificação contida no § 1º, o concessionário incorrerá em multa sancionatória prevista no art. 40.

§ 3º Ocorrendo rescisão contratual, poderá a Administração Municipal realizar novo certame licitatório para preenchimento da vaga ou, a seu critério, convocar os proponentes remanescentes, desde que atendida a ordem de classificação da licitação e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo primeiro classificado do certame para o espaço correspondente, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

Art. 36. A inexecução total ou parcial do contrato pelo concessionário, acarretará a declaração de caducidade da concessão e, quando for o caso, a aplicação das sanções contratuais e regulamentares.

§ 1º A caducidade da concessão deverá ser declarada pela administração Municipal, antes do termo estabelecido no contrato, em casos de:

I - ocorrer desvio de finalidade ou alteração da atividade comercial na unidade por parte do concessionário, em violação à disposição contratual;

II - locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto da concessão;

III - não pagamento de valores estipulados em convenção condominial, a pedido da Administração do Condomínio, desde que a inadimplência ultrapasse o período mínimo de 90 (noventa) dias;

IV - paralisação das atividades por mais de 20 (vinte) dias consecutivos, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior ou de expressa autorização da Administração Municipal;

V - o concessionário ser condenado em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos ou pela prática de crime incompatível com o desempenho da atividade;

VI - decretação de falência ou insolvência civil;

VII - prática reiterada, pelo titular da concessão, seus prepostos ou empregados, de:

a. atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios à boa ordem e à moral;

b. reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo, relativas à legislação sanitária vigente;

c. descumprimento do contrato, do regulamento ou de ordens administrativas;

d. descumprimento das penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;

e. cometimento de faltas, anotadas em registro próprio de ocorrências para cada concessionário.

§ 2º A declaração da caducidade da concessão deverá ser precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e o direito de ampla defesa.

§ 3º Não será instaurado processo administrativo antes de comunicado ao concessionário, detalhadamente, qualquer dos descumprimentos contratuais referidos no § 1º deste artigo, dando-lhe um prazo de 30 (trinta) dias para corrigir plenamente as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento aos termos contratuais.

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2018 - ANO XII - 69 Págs.

§ 4º Encerrado o processo administrativo e comprovada uma das causas de caducidade listadas no § 1º, esta será declarada por portaria da Administração Municipal, indevida indenização em favor do concessionário.

§ 5º Declarada a caducidade, não resultará para a Administração Municipal qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros ou com empregados do concessionário.

Art. 37. A Administração Municipal poderá declarar extinto o contrato de concessão, antes do advento de seu termo, mediante encampação:

I - por motivo de interesse público relevante, mediante justa indenização ao concessionário;

II - pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo Único. Declarada a encampação pela Administração Municipal, o concessionário deverá desocupar o local no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da publicação do ato.

Art. 38. Extingue-se automaticamente a concessão pelo advento do termo contratual, devendo o concessionário desocupar o espaço concedido, impreterivelmente na data que cessar o contrato.

§ 1º Todas as despesas pendentes derivadas de multas ou outras em geral deverão ser quitadas junto à Administração Pública até o advento do termo contratual.

§ 2º O concessionário que durante o prazo de sua concessão, dela desistir, não terá o valor pago restituído, nem terá direito a qualquer indenização, ficando ainda sujeito a sanções previstas neste regulamento, conforme cada caso.

Capítulo XVI

Das Sanções

Art. 39. As sanções contratuais e regulamentares são:

I - advertência por escrito;

II - suspensão das atividades por prazo de até 7 (sete) dias, podendo ser aplicada em dobro em caso de reincidência;

III - multa, na forma estipulada em contrato, independentemente da aplicação das outras sanções previstas nesse regulamento.

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2018 - ANO XII - 69 Págs.

§ 1º Para as sanções previstas nos incisos II e III será instaurado processo administrativo, facultando-se ao concessionário o contraditório.

§ 2º Na aplicação das sanções a Administração Pública considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do concessionário, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do concessionário.

Art. 40. As condutas e respectivas sanções regulamentares são:

I - eximir-se do pagamento de despesas e dívidas condominiais, ou fazê-lo de forma parcial: Multa moratória de 2% (dois por cento) ao mês de atraso sobre o valor do débito;

II - não reparar os danos a que deu causa, no prazo estipulado pela Administração Pública: Multa moratória de 2% (dois por cento) ao mês de inadimplemento sobre o valor do dano, limitada a 20% (vinte por cento) e multa compensatória equivalente ao dobro do dano;

III - inexecução contratual: Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato;

IV - descumprimento de qualquer outra norma regulamentar relativa ao Mercado Municipal: Multa de 1,0% (um por cento) a 40% (quarenta por cento) sobre o preço, proporcionalmente instituída conforme a gravidade do descumprimento, podendo ser aumentada em razão de perdurar a irregularidade.

Capítulo XVII

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 41. No caso de extinção da concessão, quaisquer objetos não perecíveis poderão ser removidos para depósito da Administração Municipal ou de terceiros, sendo que a não retirada dos objetos pelo concessionário em até 30 (trinta) dias da extinção do contrato acarretará no respectivo abandono, permitindo à Administração Municipal dispô-los da forma que julgar mais conveniente, sem que assista ao concessionário direito a qualquer indenização.

Parágrafo Único. Fica o concessionário sujeito ao pagamento das eventuais despesas de remoção, transporte, carga, descarga e armazenamento durante o prazo em que tais pertences ficarem depositados ou aguardando sua retirada.

Art. 42. Na hipótese de existirem bens perecíveis ou em estado de perecimento, no caso do art. anterior, a Administração Municipal deverá:

I - conceder prazo ao concessionário para que providencie a retirada da parte ainda aproveitável, se houver, sob pena de ficar facultada à Administração Municipal a sua doação a terceiros;

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

II - remover, por conta e risco do concessionário, a parte imprestável, sendo facultada à Administração Municipal incinerá-la, depositar no lixo ou doá-la para finalidade compatível.

Art. 43. As comunicações a serem feitas aos concessionários considerar-se-ão verificadas após uma das seguintes providências:

I - entrega de correspondência ao concessionário, seu preposto ou empregado;

II - pessoalmente;

III - afixação da comunicação no mural do Mercado Municipal.

Art. 44. Todos os ocupantes do Mercado Municipal na data da publicação deste Regulamento poderão participar da licitação, devendo preencher os requisitos para tal, cientes de que deverão desocupar o imóvel e só voltar a ocupá-lo caso sejam os vencedores e no prazo contratualmente determinado.

Parágrafo Único. As ocupações que se refere o *caput*, inclusive as que não possuam instrumento que as formalizem ou que possuam cláusula que preveja prorrogação, são declaradas nulas, por força da Lei Orgânica do Município em seu artigo 20 § 1º, vez que não precedidas de licitação.

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

DECRETO Nº 22.118

Data: 22 de maio de 2.018.

Súmula: Aplica a pena de demissão a servidora **IZABEL CRISTINA BORGES DE SOUZA.**

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, tendo em vista a conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar do Município, Portaria nº 9342/2015, autos nº 18372/2015, **DECRETA:**

Art. 1º Fica aplicada a pena de demissão a servidora **IZABEL CRISTINA BORGES DE SOUZA**, matrícula funcional nº 30400, com fulcro no artigo 211, II, da Lei Municipal nº 777/97, em consonância com o relatório final da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 22 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

DECRETO Nº 22.119

Data: 22 de maio de 2.018.

Súmula: Determina o arquivamento dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 6999/2016.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, tendo em vista a conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar do Município, Portaria nº 9.846/2016, **RESOLVE:**

Art. 1º Determinar, o arquivamento dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 6999/2016, movido em face da servidora **MARIA APARECIDA ALBUQUERQUE AMORIM**, nos termos do relatório final da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 22 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

Decreto Nº 22120/2018

Data 23/05/2018

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito do Município de GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1732/2017 de 20/12/2017, DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 79.907,89 (setenta e nove mil novecentos e sete reais e oitenta e nove centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

04	SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS E DO PLANEJAMENTO		
04.001	GABINETE DO SECRETARIO		
04.001.04.123.0005.2.015.	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE CONTABIL, TRIBUTARIO E FINANCEIRO		
824 - 3.1.90.94.00.00	00510 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		4.000,00
05	FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE		
05.002	ATENÇÃO BASICA		
05.002.10.301.0012.2.042.	MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAUDE - ATENÇÃO BASICA		
159 - 3.3.90.30.00.00	00494 MATERIAL DE CONSUMO		10.000,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO		
06.002	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE		
06.002.12.361.0013.2.071.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
352 - 3.3.90.36.00.00	00104 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		42.000,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR E DA PROMOÇÃO SOCIAL		
07.001	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL		
07.001.08.244.0010.2.028.	AÇÕES EM PROTEÇÃO DE ATENDIMENTO INTEGRIDADE A FAMILIA - PAIF		
475 - 3.3.90.30.00.00	00936 MATERIAL DE CONSUMO		400,00
07.002	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		
07.002.08.243.0010.2.026.	GESTÃO DE RECURSO DESTINADO AO CONSELHO TUTELAR		
497 - 3.3.90.30.00.00	01000 MATERIAL DE CONSUMO		200,00
	Total Suplementação:		56.600,00

Suplementação

30	ENCARGOS ESPECIAIS		
30.001	RECURSOS DO TESOUREO MUNICIPAL		
30.001.28.846.0008.2.112.	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS		
831 - 3.3.30.93.00.00	00817 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		4.956,43

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2018 - ANO XII - 69 Págs.

Total Suplementação: 4.956,43

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos o provável Excesso de Arrecadação verificado na(s) receita(s) a seguir, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64:

Receita: 1.3.2.1.00.1.1.790000RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA - FONTE 817

Total da Receita:

Artigo 3º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

04	SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS E DO PLANEJAMENTO		
04.001	GABINETE DO SECRETARIO		
04.001.04.123.0005.2.015.	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE CONTABIL, TRIBUTARIO E FINANCEIRO		
112 - 3.3.90.39.00.00	00510 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	4.000,00	JURÍDICA
05	FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE		
05.002	ATENÇÃO BASICA		
05.002.10.301.0012.2.042.	MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAUDE - ATENÇÃO BASICA		
145 - 3.1.90.11.00.00	00495 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00	
06	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCACÃO		
06.002	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO-MDE		
06.002.12.365.0013.2.061.	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL		
380 - 3.3.90.36.00.00	00104 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	42.000,00	
07	SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR E DA PROMOÇÃO SOCIAL		
07.001	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL		
07.001.08.243.0010.2.113.	AQUISICÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA A SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL		
460 - 4.4.90.52.00.00	00936 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	400,00	
07.002	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE		
07.002.08.243.0010.2.026.	GESTÃO DE RECURSO DESTINADO AO CONSELHO TUTELAR		
496 - 3.3.90.14.00.00	01000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	200,00	

Total Redução: 56.600,00

Suplementação

07	SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR E DA PROMOÇÃO SOCIAL		
07.001	FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL		
07.001.08.243.0010.2.030.	ACÇÕES EM PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE		
813 - 3.3.90.39.00.00	00808 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00	
11	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE		
11.001	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE		
11.001.18.541.0018.2.090.	GESTÃO DOS SERVICOS DE LIMPEZA PUBLICA		

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

632 - 3.3.90.39.00.00	00555 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
30	ENCARGOS ESPECIAIS	
30.001	RECURSOS DO TESOIRO MUNICIPAL	
30.001.28.846.0008.2.112.	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	
831 - 3.3.30.93.00.00	00817 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5.351,46

Total Suplementação: 18.351,46

Artigo 4º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos o Superavit Financeiro do exercício anterior verificado na fonte a seguir, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64:

Fonte(s):

555 SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Mun	10.000,00
808 PPAS IV - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - Piso Paranaense de	3.000,00
817 CONVENIO ESTADUAL LIMPEZA PUBLICA (COLETA LIXO) V	5.351,46
TOTAL:	18.351,46

Artigo 5º - Das alterações constantes deste Decreto ficam também alteradas as ações do PPA e o Anexo de Metas e prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso 2018, no que couber.

Artigo 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a partir de 23/05/2018, revogando-se disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, 23 de maio de 2018.

ROBERTO JUSTUS
PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

DECRETO Nº 22.121

Data: 23 de maio de 2.018.

Súmula: Instaura processo administrativo visando à arrecadação de bens imóveis pertencentes ao **BANCO DE DESENVOLVIMENTO DO PARANÁ S/A – BADEP**, que está em processo de liquidação, para que os imóveis arrecadados sejam destinados ao programa de Regularização Fundiária no Bairro Piçarras, no Município de Guaratuba, determinando seu regular andamento.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, Senhor Roberto Justus, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto 21.:865, de 30 de janeiro de 2018, bem como parecer da Procuradoria Geral do Município, **DECRETA:**

Art. 1º Fica instaurado processo administrativo de arrecadação dos imóveis pertencentes ao **BANCO DE DESENVOLVIMENTO DO PARANÁ S/A em liquidação** e de **JOSÉ MATIAS ANTUNES (responsável tributário dos imóveis)**, nos termos do artigo 1.275 e seguintes do Código Civil e do artigo 64 e seguintes da Lei Federal nº 13.465/2017.

Parágrafo Único. Seja o processo aqui instaurado instruído com:

I - cópia atualizada das matrículas nºs. 27.430 a 27.440, Livro 2-RG, do Registro de Imóveis de Guaratuba-PR, relativas aos imóveis de propriedade do Banco de Desenvolvimento do Paraná S/A, localizados no Município de Guaratuba, objeto da arrecadação ora instaurada, identificados como lotes de nº 10 a 20, da quadra nº 205, da Planta Bairro Piçarras, correspondentes às inscrições municipais nºs. 39.415 a 39.425, respectivamente;

II - certidão atualizada expedida pelo Departamento de Tributação do Município de Guaratuba visando a comprovação do estado de inadimplência do titular do imóvel e de seu responsável tributário, onde conste expressamente que trata-se de “**inadimplência persistente**” ou “**eventual**”;

III - certidões atualizadas emitidas pelo Poder Judiciário quanto à existência ou não de ações executivas fiscais em desfavor do titular dos imóveis objeto do processo ora instaurado e de seu responsável tributário, e com relação específica aos imóveis, conforme especificado no inciso I deste artigo;

Art. 2º Sejam notificados por Aviso de Recebimento – AR:

I - o **BANCO DE DESENVOLVIMENTO DO PARANÁ S/A**, em liquidação, no seguinte endereço: “Av. VICENTE MACHADO, 445, 7º andar, centro, CAIXA POSTAL: 6042, NA CIDADE DE CURITIBA/PR, CEP: 80.420-902”;

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

II - o responsável tributário pelos imóveis, **JOSÉ MATIAS ANTUNES** e sua esposa se casado for, nos seguintes endereços:

a. “AVENIDA PEDRO BAIÃO, 1467, CEP: 68.900-116, NA CIDADE DE MACAPÁ/AP;

b. “AVENIDA POETA CASTRO ALVES, 429, CEP: 68.925-219, NA CIDADE DE SANTANA/AP”;

c. “RUA CARLOS DE CARVALHO, 1086, CEP: 80.430-180, NA CIDADE DE CURITIBA/PR”;

Parágrafo Único. Restando negativas as notificações por AR, sejam todos notificados por edital com prazo de 30 (trinta) dias para que se manifestem nos autos, caso tenham interesse.

Art. 3º Com o devido processo legal e esgotados todos os procedimentos visando a publicidade e legalidade do ato, determino a remessa dos autos ao Oficial do Registro de Imóveis de Guaratuba, **mediante certidão**, para que se proceda o registro da imissão provisória do Município de Guaratuba na posse dos imóveis objeto da presente arrecadação, nos termos do § 2º, do artigo 1.276, do Código Civil.

Art. 4º Com a formalização da arrecadação em favor do Município de Guaratuba extingam-se todos os créditos tributários com relação aos imóveis efetivamente arrecadados, inclusive com as baixas das ações executivas eventualmente aforadas.

Art. 5º Fica determinado que os imóveis objeto da presente arrecadação serão utilizados em programa de regularização fundiária de interesse social, o qual está sendo desenvolvido pelo Município de **GUARATUBA**, a **COHAPAR** e o **GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**.

Art. 6º Concedo novo prazo para o término deste processo, determinando que seja concluído no prazo máximo de 90 (noventa dias) contados da publicação do presente decreto

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, mantidas por consequência as disposições do Decreto nº 21865 de 30 de janeiro de 2.018, apenas naquilo que não contrarie as disposições do presente.

CUMRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

PORTARIAS

PORTARIA Nº 10.807

Data: 21 de maio de 2.018.

Súmula: Concede Licença Especial à servidora **GISELE ROCHA SAVI SIDOR**.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, e Decreto Municipal nº 18915/14 e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 008491/18, **RESOLVE:**

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 4 de junho de 2.018 à 3 de setembro de 2.018, à servidora **GISELE ROCHA SAVI SIDOR**, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico Administrativo, matrícula funcional nº 2949-1, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 6/Fevereiro/2002 à 5/Fevereiro/2012.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

PORTARIA Nº 10.808

Data: 21 de maio de 2.018.

Súmula: Concede Licença Especial à servidora **BIANCA MARTINEZ MILTOS DAS NEVES**.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, e Decreto Municipal nº 18915/14 e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 000155/18, **RESOLVE:**

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 28 de maio de 2.018 à 27 de agosto de 2.018, à servidora **BIANCA MARTINEZ MILTOS DAS NEVES**, ocupante do cargo de Professora Docente, matrícula funcional nº 22282-1, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 18/Abril/2005 à 17/Abril/2015.

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

CUMRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

PORTARIA Nº 10.809

Data: 21 de maio de 2.018.

Súmula: Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar do Município, instaurado em face da servidora **SOLANGE AVILA GOUVEIA**.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista solicitação do Presidente da Comissão Permanente do Processo Administrativo Disciplinar do Município, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar, embasado na Portaria nº 10.449/2017, publicada em 17/11/2017, em face da servidora **SOLANGE AVILA GOUVEIA**, matrícula funcional nº 4.898.

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

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

PORTARIA Nº 10.810

Data: 21 de maio de 2.018.

Súmula: Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar do Município, instaurado em face do servidor **ENEAS MARCONDES RIBEIRO DE MELLO**.

O **Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná**, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista solicitação do Presidente da Comissão Permanente do Processo Administrativo Disciplinar do Município, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar, embasado na Portaria nº 10.553/18, publicada em 12/01/2018, em face do servidor **ENEAS MARCONDES RIBEIRO DE MELLO**, matrícula funcional nº 1.492.

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

CUMRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

PORTARIA Nº 10.811

Data: 21 de maio de 2.018.

Súmula: Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar do Município, instaurado em face do servidor **MIGUEL SANTOS FILHO**.

O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista solicitação do Presidente da Comissão Permanente do Processo Administrativo Disciplinar do Município, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar, embasado na Portaria nº 10.552/18, publicada em 12/01/2018, em face do servidor **MIGUEL SANTOS FILHO**, matrícula funcional nº 1.823.

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

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

PORTARIA Nº 10.812

Data: 22 de maio de 2.018.

Súmula: Designa a composição da Comissão Especial Examinadora Julgadora, para realizar Processo Seletivo Simplificado para seleção de Assistente de Alfabetização Voluntário, em Atendimento ao *Programa Mais Alfabetização*, conforme Portaria 142, de 22 de fevereiro de 2018, do Ministério da Educação (MEC), para escolas municipais

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade o Decreto Municipal nº 22.116/18, **RESOLVE:**

Art. 1ª Designar os servidores abaixo nominados para comporem Comissão Especial Examinadora/Julgadora, com o objetivo de realizar Processo Seletivo Simplificado para ser firmado Termo de Adesão e Compromisso de Assistente de Alfabetização Voluntário, em Atendimento ao *Programa Mais Alfabetização*, conforme Portaria 142, de 22 de fevereiro de 2018, do Ministério da Educação (MEC), para escolas municipais.

- Daniele Correa da Silva
CPF: 027.123.609-40
- Dirlene do Rocio Cunha
CPF: 02454368986
- Edna Luiza Ribeiro
CPF:82278415972

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 22 de maio de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO 03/2018

Objeto: Transferência de recursos financeiros para a manutenção das atividades da Entidade, a qual presta atendimento de 126 (cento e vinte e seis) alunos matriculados junto a APAE-Guaratuba;

Concedente: Município de Guaratuba;

Tomador do Recurso: Associação De Pais E Amigos Dos Excepcionais de Guaratuba – APAE – CNPJ nº 80.294.358/0001-03

Valor total: R\$ 371.364,34 (trezentos e sessenta e um mil trezentos e sessenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

Parcelas: 08 parcelas mensais (1ª parcela R\$ 46.420,54 e mais 07 de R\$ 46.420,54);

Vigência: 01/05/2018 a 31/12/2018;

Prazo da execução: 08 (doze) meses, com efeitos no período de 01 de maio de 2018 a 31 de dezembro de 2018;

Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal da Educação;

06.002 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

12.367.0013-2.064– Ações em Educação Especial;

3.3.50.43.00.00 - Subvenções Sociais;

00104 – Demais Impostos Vinculados à Educação Básica;

Fundamento Legal: Lei 13.019/2014 , Decreto Municipal 15.734/2011 e Termo de Dispensa 03/2018;

Data da Assinatura: 23/05/2018.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito Municipal

JOMAR RICARDO HENNING
Interventor da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Guaratuba - APAE

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

CONSELHOS



Regulamentado pela Lei Municipal nº 1.574/2013

Ata 04/2018 *Republicado por incorreção*

No dia 03 de maio de 2018, aconteceu a reunião ordinária do CMDCA as 14:00 hs nas dependências da Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais, anexo ao CRAS, com a presença dos Conselheiros: Simone do C. Xavier Vian, Sabrina Berbetz, Klebia P.G. Travassos, Carla V. Schuster Pinto, Steffany Castro Vaca, Cassiana M. Brito, Maria Carlesse, Jomar Ricardo Henning, Luiza Nunes de Oliveira, Dieni Chrusciak, convidados Marcius Filho (Coselho Tutelar), Maricel Auer, e Gisele Schmitz (SMBES) e representante da Secretaria Executiva dos Conselhos e Silvana Baitala Bühner. **Pauta:** 1) **Apresentação dos novos conselheiros representantes não governamentais.** 2) **Eleição do presidente governamental.** 3) **Deliberação 051/2016- CEDCA/PR- Aprovação do Plano de Ação no item Resumo Executivo para o ano de 2018, e Ratificação dos dados preenchidos na Folha de Rosto.** 4) **Deliberação 031/2017- CEDA/PR Segunda Fase- do Programa Crescer em Família- Fomento à Implantação e Implementação de novos serviços de Acolhimento Familiar, e Fortalecimento dos já existentes.** 5) **Campanha 18 de Maio – Dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes.** 6) **Registro do Programa Família Acolhedora.** A vice presidente Cassiana começou a reunião agradecendo a presença de todos, e pediu para que os conselheiros se apresentassem pois esta é a primeira reunião depois da reunião ampliada onde ocorreu a nova gestão 2018-2020. Após a apresentação dos conselheiros foi aberta votação para o cargo de presidente do CMDCA, sendo nesta gestão um membro governamental, Vice Presidente e Secretário. Após debate entre os membros foi aprovado que o presidente gestão 2018-2020 do CMDCA é a conselheira Simone do C. Xavier Vian, Titular, representante da Secretaria do Bem Estar e Promoção Social, para Vice Presidente foi eleita Sabrina Berbetz (Secretaria Bem Estar Social) e para Secretaria a conselheira Dieni Chrusciak (Tumy). Colocado em votação os cargos de Presidente, Vice Presidente e Secretário **APROVADO** por unanimidade (**Resolução 09**). 3) A técnica Maricel Auer, explicou sobre a alteração que está sendo realizado no Plano de Ação- Item Resumo Executivo para o ano de 2018, e também a ratificação dos dados contidos da Folha de Rosto para adesão à Deliberação nº 051/2016- CEDCA/PR. O documento já atualizado foi repassado a todos os conselheiros para avaliação e a técnica explicou ainda que o valor R\$ 7.272,00 (sete mil duzentos e setenta e dois reais) trata-se de parcela única para custeio e investimento. Os dados constantes da Folha de Rosto são: "Identificação: Nome do Município: Guaratuba; Prefeito: Roberto Cordeiro Justus; Gestor da política da Criança e do Adolescente: Lourdes Monteiro; **Endereço do Órgão Gestor: Rua Manoel Henrique, 200, centro;** Telefone: (41) 34728601/8604; E- mail: sec.bemestar@guaratuba.pr.gov.br. Município recebe cofinanciamento Estadual e/ou Federal para implantação/implementação dos Centros de Referência Especializados da Assistência Social (CREAS)?(X)Sim () Não. Relação dos Serviços que desenvolvem o fortalecimento do atendimento às crianças e aos adolescentes vítimas de diversas formas de violência e aos autores de violência no município: Nome do Serviço/Instituição: serviço de orientação especializado a crianças e adolescentes e famílias. Quantidade de CREAS:01. Valor de referência conforme Artigo 6º da presente Deliberação: Valor R\$ 7.272,00 (sete mil duzentos e setenta e dois reais). Responsável pelo preenchimento: Maricel Auer, CPF:801.264.649-87, Cargo/Função: Assistente Social- Diretora Técnica- Secretária do Municipal do Bem Estar e Promoção Social, Inscrição Conselho de Classe: 3.026- 11ª Região. Data 03.05.2018

CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
AV29 de Abril, 820 Guaratuba, PR
Fone: (41)3472-8713 Email: execonselho@guaratuba.pr.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.



Regulamentado pela Lei Municipal nº 1.574/2013

Colocado em votação a Aprovação da Alteração do Plano de Ação- Item Resumo Executivo para o ano de 2018, e Ratificação dos dados contidos da Folha de Rosto para adesão à Deliberação nº 051/2016- CEDCA/PR, foi **APROVADO** por unanimidade (**Resolução 10/2018**). 4) Deliberação 031/2017- A técnica Maricel Auer explanou sobre a 2ª fase para a adesão à Deliberação nº 31/2017- CEDCA/PR, A Técnica informou que o valor de R\$ 50.000,00 é destinado para o Serviço de Acolhimento Familiar, apresentou o Plano de Ação, e previsão de despesas para custeio e investimento deste serviço. Os conselheiros tinham ciência das ações previstas na Deliberação 031/2017- CEDCA-PR, pois receberam com antecedência via email, sendo reforçado a explicação sobre o Programa Família Acolhedora lançado em novembro de 2017. Colocado em votação à Aprovação do Plano de Ação para solicitação de Incentivo Financeiro pelo Programa Crescer em Família, para fomento à implantação e implementação de novos serviços de Acolhimento Familiar, e fortalecimento dos já existentes- para adesão à Deliberação nº 31/2017- CEDCA/PR, foi **APROVADO** por unanimidade (**Resolução 11/2018**). Também colocado em votação a aprovação do Registro do programa Família Acolhedora no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, foi **APROVADO** por unanimidade, o registro de número 13 no CMDCA (**Resolução 12/2018**). 5) Campanha 18 de Maio- Foi discutido e elaborado entre os conselheiros uma programação para a semana do Dia 18 de Maio (Dia Nacional do Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes). A programação envolve toda a Rede de Proteção. Deverão ser enviados pela Secretaria Executiva dos Conselhos ofícios às Secretarias Municipais, também ao Executivo e Legislativo, bem como a participação de conselheiros na sessão Ordinária da Câmara Municipal, assim como a realização do 1º Encontro de Proteção e Combate ao Abuso à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes. Será colocada uma faixa na entrada da cidade,(Ferry Boat)com o intuito de conscientizar sobre a data. Serão entregue vídeos referente a Campanha "Não Engula Esse Choro" na rede de ensino do município para trabalharem temáticas educativas com as crianças e adolescentes. Participação dos envolvidos em entrevistas na rádio local para divulgação da programação elaborada e debates. 6) Outros Assuntos- Em não havendo mais assuntos a discutir, eu Silvana Baitala Buhner lavrei a Ata que segue da lista de assinaturas.

CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
AV29 de Abril, 820 Guaratuba, PR
Fone: (41)3472-8713 Email: execonselho@guaratuba.pr.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.



Regulamentado pela Lei Municipal nº 1.574/2013

ATA 05 /2018

Republicado por incorreção

Reunião Extraordinária realizada no dia 16 de maio de 2018, às 14h30min na Câmara Municipal de Guaratuba, sito à Rua Cel. Carlos Mafra, nº. 494, Centro, com a presença dos **Conselheiros**: Sabrina Berbetz, Simone do C. Xavier Vian, Carla V. Schuster Pinto, Gabriela Cristina Fernandes Guido, Maria Veronica Jardim, Cassiana M. Brito, Jomar Ricardo Henning, Luiza Nunes de Oliveira e Cassiana M. de Brito. **Convidada**: Gisele Schmitz, e representante da Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais Silvana Baitala, e Sueli do Rocio Souza Padilha. **Pauta: 1) Ratificação Folha de Rosto e Alterações no Plano de Ação – Deliberação 081/2016 CEDCA/PR; 2) Inscrição do Programa Meu Primeiro Emprego no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.** A presidente Simone do C. Xavier Vian, iniciou a reunião dando boas vindas aos conselheiros, convidados e integrantes da Secretaria Executiva, dando sequência aos assuntos pertinentes a Pauta: 1) Alterações no Plano de Ação – Deliberação 081/2016 CEDCA, na qual a convidada e representante do Órgão Gestor Gisele Schmitz explanou sobre as alterações necessárias no Plano de Ação, conforme Informação nº. 466/2018 da Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social - Coordenação da Política da Criança e do Adolescente enviado em data de 03/05/2018 por meio de e-mail. Sendo assim, os Conselheiros analisaram primeiramente a Folha de Rosto da presente Deliberação para ratificação: **(Os dados constantes da Folha de Rosto são: "Identificação: Nome do Município: Guaratuba; Prefeito: Roberto Cordeiro Justus; Gestor da Política da Criança e do Adolescente: Lourdes Monteiro; Endereço do Órgão Gestor: Rua Manoel Henrique, 200, Centro; Telefone: (41) 34728601/8604; E-mail: sec.bemestar@guaratuba.pr.gov.br. Responsável pelo preenchimento: Maricel Auer, CPF:801.264.649-87, Cargo/Função: Assistente Social- Diretora Técnica- Secretaria Municipal do Bem Estar e Promoção Social, Inscrição Conselho de Classe: 3.026- 11ª Região. Data: 16/05/2018. Dando sequência as alterações no Plano de Ação – Item Resumo Executivo para o ano de 2018, assim como Item – Rede de Atendimento na qual o Município executará as ações por meio do Programa Meu Primeiro Emprego através da execução da Instituição: Serviço Nacional de Aprendizagem Profissional – SENAC, com os seguintes Cursos: Assistente Administrativo, Recepcionista e Estoquista, serão atendidos 90 alunos na faixa etária de 15 a 17 anos, e realizados nos seguintes períodos:**

1º Assistente Administrativo- no segundo semestre de 2018, carga horária de 160 h para uma turma única de 30 alunos, idade de 15 a 17 anos, escolaridade Mínima: 1º ano do Ensino Médio. Este curso será ministrado no período da manhã, na unidade do CRAS Cursos , sito Av. Água Verde, nº 1092

2º Recepcionista- 1º semestre de 2019, carga horária de 160 h para uma turma única de 30 alunos, idade de 15 a 17 anos, escolaridade Mínima: 1º ano do Ensino Médio. Este curso será ministrado no período da manhã, na unidade do CRAS Cursos , sito Av. Água Verde, nº 1092

3º Estoquista- 2º semestre de 2019, carga horária de 160 h para uma turma única de 30 alunos, idade de 15 a 17 anos, escolaridade Mínima: 1º ano do Ensino Médio. Este curso será ministrado no período da manhã, na unidade do CRAS Cursos , sito Av. Água Verde, nº 1092

A Técnica explicou ainda que na Deliberação 081/2016 consta a realização de cursos para 25 vagas em cada curso, porém, em negociação com o Senac, foi aberto a possibilidade de atender até 30 alunos por modalidade sem alterar o orçamento final. Tal iniciativa vem favorecer ainda mais o Programa com a inclusão de mais 15 alunos beneficiados. Após conselheiros analisarem a documentação, e colocado em votação a Ratificação da Folha de Rosto e a Aprovação das Alterações no Plano de Ação Item Resumo Executivo para o ano de 2018, assim como Item – Rede de Atendimento para adesão à Deliberação 081/2016 CEDECA/PR; foi **APROVADO** por unanimidade, (**Resolução 13/2018**). Dando sequência à reunião extraordinária, foi colocado em votação a aprovação do Registro de Inscrição do Programa Meu Primeiro Emprego no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no CMDCA- Guaratuba/Pr, sendo **APROVADO** por unanimidade (**Resolução 14/2018**). Em não tendo mais assuntos a se discutir, eu Silvana Baitala lavrei a presente ata que segue da lista de assinaturas.

CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Av- 29 de abril, 802

Fone: (41)3472-8713 Email: cmdca@guaratuba.pr.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Regulamentado pelas Leis Municipais nº 1.574 /2013 e 1634/2015
Av. 29 de Abril, 802, Centro – Email: smbcs@emailpmg.com.br

REUNIÃO Extraordinária – DIA 16 de Maio de 2018
HORÁRIO: 14:30 h
LOCAL: Câmara Municipal de Guaratuba

LISTA DOS CONSELHEIROS DO CMDCA GESTÃO 2018-2020 GOVERNAMENTAIS

NOME	ENTIDADE/ORGÃO	CONDIÇÃO	RG	CPF/ NASC	ASSINATURA
SIMONE DO C. XAVIER VIAN	BEM ESTAR	TITULAR	193.144.037	200.500.608-48/Nasc.02.02.1970	<i>Simone</i>
SABRINA BERBETZ	BEM ESTAR	SUPLENTE	9607536-7	079689439-65/Nasc.26/07/1989	<i>Sabrina B. Berbetz</i>
ANGELA ROCHA S.MERETIKA	EDUCAÇÃO	TITULAR	5777310-5	046.256.409-62 / Nasc.24/01/1975	
ADRIANA SILVA MACHADO	EDUCAÇÃO	SUPLENTE	6.442.489-0	020.512.529-80/Nasc.03/09/1977	
KLEBIA P.G. TRAVASSOS	SAÚDE	TITULAR	7914593-8	036.095.089-22/ Nasc.22/12/1982	
GABRIEL MODESTO	SAÚDE	SUPLENTE	8.852.244-3	048.417.779-62 / Nasc.05/10/1985	
MARICEL DE SOUZA	CONTABILIDADE	TITULAR	2284730-6	810.479.329-20/ Nasc. 20/10/1971	
ALEXSANDRA AP. PINHEIRO	CONTABILIDADE	SUPLENTE	6.617.534-0	029.550.509-54/Nasc.19/12/1977	
ALEX ELIAS ANTUN	ESPORTES	TITULAR	3219322-6	503847599-04/Nasc.10/06/1967	
ELIANE G. RODRIGUES	ESPORTES	SUPLENTE	321.9705-1	742.225.119-00/Nasc.21/06/1961	
CARLA V. SCHUSTER PINTO	PROCURADORIA	TITULAR	4.017.334-0	552733519-87/Nasc.28/10/1965	<i>Carla V. Schuster</i>
DENISE L. SILVA GOUVEIA	PROCURADORIA	SUPLENTE	3.136.141-9	883.416.379-53/ Nasc. 15.02.1970	

NÃO GOVERNAMENTAIS

NOME	ENTIDADE/ORGÃO	CONDIÇÃO	CI.RG.	CPF/NASC	ASSINATURA
EDISON LUIZ ANDREATA BISS	ROTARY CLUB	TITULAR	3.443.810-2	503.450.369-72 Nasc. 14/02/1963	
LUIZ AUGUSTO DE SOUZA CABREIRA	ROTARY CLUB	SUPLENTE	3.107.265-4	537.469.709-97 Nasc. 01.08.1964	
INDIA OÁRA A. FERREIRA DOS SANTOS	CRECHE CRIANÇA FELIZ	TITULAR	937.481-7 SSP/PR	857.571.289-68 Nasc- 12.02.1949	
GABRIELA CRISTINA FERNANDES GUIDO	CRECHE CRIANÇA FELIZ	SUPLENTE	44.469.505- 0 SSP/PR	335.617.178-02 Nasc. 20.01.1986	<i>Gauf</i>
STEFFANY CASTRO VACA	REC. PAULO VI	TITULAR	10761420-6	088.221.119-66/Nas.13/09/1992	
MARIA VERONICA JARDINI	REC. PAULO VI	SUPLENTE	3.104.700-5	364.245.89020/Nas.01/01/1950	<i>M. Jardim</i>
CASSIANA M. BRITO	PAST. DA CRIANÇA	TITULAR)	99377836	0636243397/ Nasc. 19/09/1986	<i>Cassiana M. Brito</i>
MARIA CARLESSE	PAST. DA CRIANÇA	SUPLENTE	5.713.527-1	52675068934/Nasc. 02/02/1950	
JOMAR RICARDO HENNING	APAE	SUPLENTE	2262994-SC	670.559.239-72/ Nasc.27/11/1970	<i>J. Henning</i>
MARILZA DUARTE VIANTE	APAE	TITULAR	4.720.494-1	105.892.458-30/Nasc. 20/10/1068	
LUIZA NUNES DE OLIVEIRA	TUMY	TITULAR	3.320.653-4	476.473.969-00/ Nasc. 16/12/1049	<i>L. Nunes</i>
DIENI CHRUSCIK PIOVESAN BIRCK	TUMY	SUPLENTE	10.308.598-5	066.323.18924/ Nasc.10/10/1988	

Convite da Gisela Sp. Schmitz - Negão Gestor 029 987589-29

[Assinatura]

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Regulamentado pelas Leis Municipais nº 1.574 /2013 e 1634/2015
Av. 29 de Abril, 802, Centro – Email: smbcs@emailpmg.com.br

REUNIÃO Ordinária – DIA 03.05.2018
HORÁRIO: 13:30 horas
LOCAL: Secretaria Executiva dos Conselhos

GOVERNAMENTAIS

NOME	ENTIDADE/ORGÃO	CONDIÇÃO	CI.RG	CPF	ASSINATURA
SIMONE DO C. XAVIER VIAN	BEM ESTAR	TITULAR	193.144.037	200.500.608-48	<i>Simone do C. Xavier Vian</i>
SABRINA BERBETZ	BEM ESTAR	SUPLENTE	9.607.536-7	079.689.439-65	<i>Sabrina R. Berbetz</i>
ANGELA ROCHA S.MERETIKA	EDUCAÇÃO	TITULAR	5.777.310-5	046.256.409-62	
ADRIANA SILVA MACHADO	EDUCAÇÃO	SUPLENTE	6.442.489-0	020.512.529-80	
KLEBIA P. G. TRAVASSOS	SAÚDE	TITULAR	7.914.593-8	036.095.089-22	<i>Klebia</i>
GABRIEL MODESTO	SAÚDE	SUPLENTE	8.852.244-3	048.417.779-62	
MARICEL DE SOUZA	CONTABILIDADE	TITULAR	2.284.730-6	810.479.329-20	
ALEXSANDRA AP. PINHEIRO	CONTABILIDADE	SUPLENTE	6.617.534-0	029.550.509-54	
ALEX ELIAS ANTUN	ESPORTES	TITULAR	3.219.705-1	503.847.599-04	
ELIANE G. RODRIGUES	ESPORTES	SUPLENTE	3.219.705-1	742.225.119-00	
CARLA V. SCHUSTER PINTO	PROCURADORIA	TITULAR	4.017.334-0	552.733.519-87	<i>Carla V. Schuster Pinto</i>
DENISE L. SILVA GOUVEIA	PROCURADORIA	SUPLENTE	3.136.141-9	883.416.379-53	

NÃO GOVERNAMENTAIS @

NOME	ENTIDADE/ORGÃO	CONDIÇÃO	CI.RG.	CPF	ASSINATURA
EDISON L. ANDREATA BISS	ROTARY CLUB	TITULAR	3.443.810-2	503.450.369-72	
LUIZ AUGUSTO S.CABREIRA	ROTARY CLUB	SUPLENTE	3.107.265-4	537.469.709-97	
INDIA OÁRA A. F. SANTOS	CR. CRIANÇA FELIZ	TITULAR	937.481-7	857.571.289-68	
GABRIELA C. F. GUIDO	CR. CRIANÇA FELIZ	SUPLENTE	44.469.505-0	335.617.178-02	
STEFFANY CASTRO VACA	REC. PAULO VI	TITULAR	10.761.420-6	088.221.119-66	<i>Steffany Castro Vaca</i>
MARIA VERONICA JARDINI	REC. PAULO VI	SUPLENTE	3.104.700-5	364.245.890-20	
CASSIANA M. BRITO	PAST. DA CRIANÇA	TITULAR	993.778-36	063.624.339-71	<i>Cassiana M. Brito</i>
MARIA CARLESSE	PAST. DA CRIANÇA	SUPLENTE	5.713.527-1	526.750.689-34	<i>Maria Carlesse</i>
MARILZA DUARTE VIANTE	APAE	TITULAR	4.720.494-1	105.892.458-30	
JOMAR RICARDO HENNING	APAE	SUPLENTE	2.262.994SC	670.559.239-72	<i>Jomar Ricardo Henning</i>
LUIZA NUNES DE LUIZA	TUMY	TITULAR	3.320.653-4	476.473.969-00	
DIENI CHRUSCIAK	TUMY	SUPLENTE	10.308.598-5	066.323.189-24	<i>Dieni Chrusciak</i>
PIOVESAN BIRCK					

Marcos Filho
Isabel Sp. Schmitz

C.T. Sérgio Gusso

convocado

7.197352-2
9.033.519-8

029.787.519-29

Piovesan Birck

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.



Regulamentado pelas Leis Municipais nº 1.574/2013 e 1634/2015

Resolução 09/2018

Republicado por incorreção

SÚMULA: Dispõe sobre a Eleição da Diretoria do CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guaratuba/Pr

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, do município de Guaratuba, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.574/2013 e Lei Municipal n. 1634/2015

Considerando, a redação do Art. 13 da Seção III do Regimento Interno do CMDCA, o qual disciplina que a diretoria composta por Presidente, Vice Presidente e Secretário deve ser constituída na próxima reunião após a posse de seus membros, e

Considerando, o item 04 do Art. 13 do Regimento Interno do CMDCA, que especifica o período de um ano para o mandato de Presidente e demais membros da Diretoria do CMDCA,

Considerando, seu Regimento Interno e a Reunião Ordinária realizada em 03 de maio de 2018 para a eleição dos membros da Diretoria, onde foi **Aprovado** por unanimidade a publicação da Diretoria do CMDCA

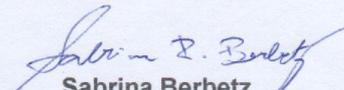
RESOLVE:

Art.1º- Eleger nos termos da Ata 04/2018- CMDCA, a Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- Guaratuba/Pr, nos seguintes termos:

- I- Presidente: Simone do C. Xavier Vian
- ii- Vice- Presidente: Sabrina Berbetz
- III- Secretária: Dieni Chrusciak Piovesan

Art.2º- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação

Guaratuba, 03 de Maio de 2018


Sabrina Berbetz
Vice Presidente do CMDCA

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.



Regulamentado pelas Leis Municipais nº 1.574/2013 e 1634/2015

Resolução 12/2018

Publicado por incorreção

SÚMULA: Aprovação do Registro do programa Família Acolhedora no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA de Guaratuba/Pr

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, do município de Guaratuba, no uso das suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.574 /2013 e Lei Municipal N. 1634/2015,

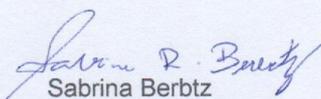
Considerando, a redação do Art. 16, Item XIII, da Seção IV, do Regimento Interno do CMDCA, o qual promove o registro das entidades não governamentais e a inscrição de Programas de Proteção e Sócio- educativas desenvolvidos por entidades governamentais de atendimento.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Registro do Programa Família Acolhedora no Conselho Municipal dos Direitos da Crianças e do Adolescente – CMDCA de Guaratuba/Pr, sob o número 013.

Art. 2º- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Guaratuba, 03 de maio de 2018.


Sabrina Berbtz

Vice Presidente do CMDCA-Guaratuba

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2018 - ANO XII - 69 Págs.



Regulamentado pelas Leis Municipais nº 1.574/2013 e 1634/2015

Resolução 14/2018

Republicado por incorreção

SÚMULA: Aprovação de Registro do Programa “Meu Primeiro Emprego”, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA de Guaratuba/Pr

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, do município de Guaratuba, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.574/2013 e Lei Municipal n. 1634/2015

Considerando, a redação do Art. 16, Item XIII, da Seção IV do Regimento Interno do CMDCA, o qual promove o registro das entidades não governamentais e a inscrição de Programas de Proteção e Sócio- educativas desenvolvidos por entidades governamentais de atendimento,

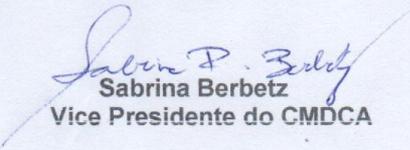
Considerando, seu Regimento Interno e a Reunião Extraordinária realizada em 16 de maio de 2018 para o Registro do Programa Meu Primeiro Emprego no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –CMDCA, onde foi **Aprovado** por unanimidade

RESOLVE:

Art.1º- Aprovar o Registro do Programa Meu Primeiro Emprego no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA de Guaratuba/Pr, sob o número 014

Art.2º- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação

Guaratuba, 16 de Maio de 2018


Sabrina Berbetz
Vice Presidente do CMDCA

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

LICITAÇÃO

TERMO DE APROVAÇÃO - PRAZO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARATUBA

CNPJ nº: 76.017.474/0001-08

Endereço: Rua Dr. João Cândido, nº 380 – Centro, Guaratuba-PR

CONTRATADO: ROBERTO GUSZAKI - ME

CNPJ n.º: 15.078.831/0001/53

Endereço: Avenida Cubatão, nº 1375 – Piçarras – 83.280-000 - Guaratuba - PR

11º TERMO ADITIVO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2014

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 036/2014 - PMG

OBJETO: O presente Termo Aditivo do contrato tem por objeto à contratação de empresa especializada para prestar serviços de coleta seletiva de materiais recicláveis nas residências, comércios, departamentos públicos e escolas, conforme estabelecido no ANEXO I do presente Edital.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

-11.11-001-18.122.0018.2-089-3.3.90.39.00.00-00000;

-11.11-001-18.122.0018.2-089-3.3.90.39.00.00-00555;

-11.11-001-18.122.0018.2-089-3.3.90.39.00.00-00510;

-11.11-001-18.122.0018.2-089-3.3.90.39.00.00-00511

PRAZO: 12 (doze) meses.

JUSTIFICATIVA:

Implantação do estudo de viabilidade de contratação direta da ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAL RECICLADO DE GUARATUBA, atendendo os dispositivos das leis: 12.305/2010 e 11.445/2007, conforme ofício 53393/2017 do Ministério Público do Trabalho.

DATA DA ASSINATURA: 8 de maio de 2018.

**Roberto Justus
Prefeito**

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

TERMO DE APROVAÇÃO - VALOR

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARATUBA

CNPJ Nº: 76.017.474/0001-08

Endereço: Rua Dr. João Cândido, nº 380 – Centro, Guaratuba-PR

CONTRATADO: ROBERTO GUSZAKI - ME

CNPJ n.º: 15.078.831/0001/53

Endereço: Avenida Cubatão, nº 1375 – Piçarras – 83.280-000 - Guaratuba - PR

12º TERMO ADITIVO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2014

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 036/2014 - PMG

OBJETO: O presente Termo Aditivo do contrato tem por objeto à contratação de empresa especializada para prestar serviços de coleta seletiva de materiais recicláveis nas residências, comércios, departamentos públicos e escolas, conforme estabelecido no ANEXO I do presente Edital.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

-11.11-001-18.122.0018.2-089-3.3.90.39.00.00-00000;

-11.11-001-18.122.0018.2-089-3.3.90.39.00.00-00555;

-11.11-001-18.122.0018.2-089-3.3.90.39.00.00-00510;

-11.11-001-18.122.0018.2-089-3.3.90.39.00.00-00511

VALOR: R\$ 194.030,88(cento e noventa e quatro mil trinta reais e oitenta e oito centavos).

JUSTIFICATIVA:

Implantação do estudo de viabilidade de contratação direta da ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAL RECICLADO DE GUARATUBA, atendendo os dispositivos das leis: 12.305/2010 e 11.445/2007, conforme ofício 53393/2017 do Ministério Público do Trabalho.

DATA DA ASSINATURA: 8 de maio de 2018.

Roberto Justus
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 - PMGO Município de Guaratuba, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação Pública, para conhecimento dos interessados comunica a **prorrogação de prazo de abertura** da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018, do tipo MENOR PREÇO**, regime de empreitada global, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para execução de obra de Revitalização, reestruturação e reforma da Praça Coronel Alexandre Mafra, através do convênio SICONV Nº 828989, Ministério das Cidades, **para o dia 30 de maio de 2018**. As demais condições estabelecidas no edital permanecem inalteradas.

Guaratuba, 22 de maio de 2018.

Patricia I. C. Rocha da Silva

Presidente da Comissão Permanente
De Licitações Públicas

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

ERRATA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0025/2018

OBJETO: O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de móveis de escritório para todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Guaratuba.

A PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE GUARATUBA, designada pela Portaria nº 9.000/2014, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar:

ERRATA – ALTERAÇÃO DA DATA DE REALIZAÇÃO E INCLUSÃO DOCUMENTO HABILITAÇÃO 10.3 C.2).

ERRATA:

Fica alterada a data de realização:

RETIRADA DO EDITAL: O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial do Município de Guaratuba, na página www.portal.guaratuba.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

TÉRMINO PARA CREDENCIAMENTO: Dia 13 de junho de 2018, até as 08h (oito horas).

TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA : Dia 13 de junho de 2018, às 08h30 min (oito horas e trinta minutos).

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: Dia 13 de junho de 2018, às 09h (nove horas).

O Município de Guaratuba utilizará o portal de **Licitações da Caixa Econômica Federal** (www.licitacoes.caixa.gov.br) para realização desta licitação, conforme Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre as partes.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

Email: licitacao@guaratuba.pr.gov.br

Fax: (41) 3472-8576

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guaratuba PR, 23 de maio de 2018.

SILVANA A. DINIZ

Pregoeira

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

PROCESSO Nº 1050/2018
DESPACHO HOMOLOGATÓRIO
CONCORRÊNCIA Nº. 001/2018

O Prefeito do Município de Guaratuba, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos termos dos artigos 38, VII, e 43, VI da Lei Federal nº. 8.666/93 e considerando que restaram obedecidos todos os preceitos legais, quando da abertura, processamento e julgamento da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, autuado sob nº. **001/2018** tendo como objeto Contratação de serviços de Pavimentação de vias urbanas em bloco de concreto intertravado (Paver), 9.854,46 m², incluindo os serviços preliminares, terraplenagem, base e subbase, revestimento, meio fio e sarjeta, paisagismo e urbanismo, sinalização de trânsito, drenagem e ensaios tecnológicos. Trecho: Rua Maria Bastos, trecho compreendido entre Avenida Ponta Grossa e Avenida João Cândido; Rua Cândido de Abreu, trecho compreendido entre a estaca 0=PP até a Rua Das Graças + 64,456 metros; Rua Bolívia, trecho entre a Avenida Paraná + 69,82 metros; Rua Vieira dos Santos, trecho compreendido entre Ruas Hilda Miranda de Moraes Sarmiento e Dr. Joaquim Menelau de Almeida Torres; Rua São Paulo, trecho compreendido entre Ruas Marine e Castro; Rua Vereador Paulo Saporski Filho, trecho compreendido entre Ruas Randolpho Bastos e Ilhas das Garças; Rua Francisco Gunz, trecho entre Avenidas Santa Catarina e Rio Grande do Sul; Rua Bolívia, trecho entre a Avenida Paraná + 69,82 metros; Rua Vieira dos Santos, trecho compreendido entre Ruas Hilda Miranda de Moraes Sarmiento e Dr. Joaquim Menelau de Almeida Torres; Área Pavimentada: 9.854,46 m², com convênio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano – SEDU e do Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço.

RESOLVE:

1º. Homologar a **Concorrência Pública nº. 001/2018** para que a decisão da Comissão de Licitações Públicas do Município, realizada na Ata da Sessão de Julgamento das Propostas e Documentos, datada em 04 de maio de 2018, produza os efeitos que lhe são peculiares.

2º. Assim, por força da presente homologação, DECLARO vencedora da presente **Concorrência Pública** à empresa **TEC TUBO CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA. ME**, no valor global de R\$ 1.642.357,26 (um milhão e seiscentos e quarenta e dois mil e trezentos e cinquenta e sete reais e vinte e seis centavos), por ser a proposta apresentada que atende as necessidades do Município e por estar em completa conformidade com a legislação vigente.

3º. Determino a intimação da empresa vencedora para que assine o contrato de prestação de serviços no prazo previsto no Edital.

Publique-se.

Guaratuba, 14 de maio de 2018.

Roberto Justus
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

Atos Normativos do Poder Executivo



Edição Digitalizada Nº 509 - Guaratuba, 23 de Maio de 2.018 - ANO XII - 69 Págs.

EXPEDIENTE



Roberto Cordeiro Justus
Prefeito



Alex Elias Antun

Secretário do Esporte e do Lazer

Cátia Regina Silvano

Secretária da Educação

Denise Lopes Silva Gouveia

Procuradora Geral

Claudio Nazário Da Silva

Secretário da Administração

Elaine Mattos Fogaça Dias

Secretária da Cultura e do Turismo

Fausto André da Mota

Secretário do Urbanismo

Fernanda Estela Monteiro Machado

Procuradora Fiscal

Gabriel Gonçalves

Secretário da Habitação

Jacson José Braga

Secretário da Segurança Pública

Jean Colbert Dias

Secretário das Finanças e do Planejamento

Jemima Aliano

Secretária da Saúde

Lourdes Monteiro

Secretária do Bem Estar e da Promoção Social

Mario Edson Pereira Fischer Da Silva

Secretário da Infraestrutura e das Obras,
Secretário das Demandas da Área Rural

Juliana Aparecida Pacheco

Secretária da Pesca e da Agricultura,
Secretária do Meio Ambiente

Prefeitura Municipal de Guaratuba
Rua Dr. João Cândido, 380 – Centro – Guaratuba, Paraná
Fone: (41) 3472-8500
<http://www.portal.guaratuba.pr.gov.br>