

LEIS

LEI Nº 1.753

Data: 29 de agosto de 2018.

Súmula: Dispõe sobre o parcelamento de débitos referentes ao equacionamento do déficit técnico atuarial do Município de Guaratuba com seu Regime Próprio da Previdência Social – RPPS, referente ao exercício de janeiro de 2016 a março de 2017.

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

Art. 1.º Fica autorizado o parcelamento e/ou reparcelamento dos débitos do Município de Guaratuba com seu regime próprio de previdência social – RPPS, gerido pelo GUARAPREV, em até 200 prestações mensais, iguais e sucessivas, de contribuições devidas pelo ente federativo ou descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas, bem como de outros débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias, relativos a competências de janeiro de 2016 a março de 2017 conforme o plano de amortização para o equacionamento do déficit técnico atuarial do Regime Próprio de Previdência Social de Guaratuba-PR, nos termos do artigo 5º - A da Portaria do Ministério da Previdência sob o n.º 402/2008, com as alterações da Portaria do Ministério da Fazenda n.º 333/2017.

Art. 2.º O valor total do aporte financeiro previsto de janeiro/2016 a março/2017 relativos ao plano de amortização para o equacionamento do déficit técnico atuarial é de R\$ 1.739.255,38 (hum milhão, setecentos e trinta e nove mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e trinta e oito centavos), que serão atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE, acrescidos de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, acumulados desde a data de vencimento até a data da assinatura do termo de acordo de parcelamento.

Art. 3.º Em caso de reparcelamento, para apuração do novo saldo devedor, os valores consolidados do parcelamento ou reparcelamento anterior e das suas respectivas prestações pagas serão atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa de 1% (um por cento), acumulados desde a data da consolidação do parcelamento ou reparcelamento anterior e das datas das suas respectivas prestações pagas até a data de consolidação do termo de reparcelamento.

Art. 4.º As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, acumulados desde a

data de consolidação do montante devido no termo de acordo de parcelamento ou reparcelamento até o mês do efetivo pagamento.

Art. 5º As prestações vencidas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa de 1% (um por cento), acumulados desde a data de vencimento da prestação até o mês do efetivo pagamento.

Art. 6º Fica autorizada a vinculação do Fundo de Participação dos Municípios – FPM como garantia das prestações acordadas no termo de parcelamento não pagas no seu vencimento.

Parágrafo Único. A garantia de vinculação de FPM deverá constar de cláusula do termo de parcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pelo repasse das cotas, e vigorará até a quitação do termo.

Art. 7º As parcelas de amortização e encargos monetários serão apuradas no último dia de cada mês com vencimento até o vigésimo dia do mês subsequente ao de competência sem encargos adicionais iniciando a primeira parcela do mês de aprovação desta lei.

Art. 8º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando integralmente a Lei nº 1.750 de 01 de agosto de 2018.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba em 29 de agosto de 2.018

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PL nº 1.458 de 27/08/18

Of. nº 077/18 CMG de 29/08/18

LEI Nº 1.754

Data: 29 de agosto de 2018.

Súmula: Dispõe sobre o parcelamento de débitos referentes ao equacionamento do déficit técnico atuarial do Município de Guaratuba com seu Regime Próprio da Previdência Social – RPPS, referente o exercício de abril/2017 a dezembro/2017.

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

Art. 1.º Fica autorizado o parcelamento dos débitos do Município de Guaratuba com seu regime próprio de previdência social – RPPS, gerido pelo GUARAPREV, das competências - abril/2017 a dezembro/2017 em até 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e consecutivas, conforme o plano de amortização para o equacionamento do déficit técnico atuarial do Regime Próprio de Previdência Social de Guaratuba-PR, nos termos do artigo 5.º - A da Portaria do Ministério da Previdência sob o n.º 402/2008 atualizada pela portaria do Ministério da Fazenda n.º 333/2017.

Parágrafo Único. É vedado o parcelamento, para o período a que se refere o caput deste artigo, de débitos oriundos de contribuições previdenciárias descontadas dos segurados ativos, aposentados e pensionistas e de débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias.

Art. 2.º O valor total do aporte financeiro previsto no exercício de 2017 do período de abril de 2017 a dezembro de 2017 relativos ao plano de amortização para o equacionamento do déficit técnico atuarial é de R\$ 1.333.361,52 (um milhão, trezentos e trinta e três mil, trezentos e sessenta e um reais e cinquenta e dois centavos) que serão atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE acrescidos de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês acumulados desde a data de vencimento até a data da assinatura do termo de acordo de parcelamento.

Art. 3.º Em caso de reparcelamento, para apuração do novo saldo devedor, os valores consolidados do parcelamento ou reparcelamento anterior e das suas respectivas prestações pagas serão atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa de 1% (um por cento), acumulados desde a data da consolidação do parcelamento ou reparcelamento anterior e das datas das suas respectivas prestações pagas até a data de consolidação do termo de reparcelamento.

Art. 4.º As prestações vincendas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, acumulados desde a data de consolidação do montante devido no termo de acordo de parcelamento ou reparcelamento até o mês do efetivo pagamento.

Art. 5.º As prestações vencidas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa de 1% (um por cento), acumulados desde a data de vencimento da prestação até o mês do efetivo pagamento.

Art. 6.º Fica autorizada a vinculação do Fundo de Participação dos Municípios – FPM como garantia das prestações acordadas no termo de parcelamento não pagas no seu vencimento.

Parágrafo Único. A garantia de vinculação de FPM deverá constar de cláusula do termo de parcelamento e de autorização fornecida ao agente financeiro responsável pelo repasse das cotas, e vigorará até a quitação do termo.

Art.7.º As parcelas de amortização e encargos monetários serão apuradas no último dia de cada mês com vencimento até o vigésimo dia do mês subsequente ao de competência sem encargos adicionais iniciando a primeira parcela do mês de aprovação desta lei.

Art. 8.º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando integralmente a Lei nº 1.751 de 01 de agosto de 2018.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba em 29 de agosto de 2.018

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PL nº 1.459 de 27/08/18

Of. nº 077/18 CMG de 29/08/18

DECRETOS

DECRETO Nº 22.315

Data: 27 de agosto de 2.018.

Súmula: Retifica o Anexo I do Decreto Municipal nº 22.032/18 que trata da Progressão por Titulação do Quadro Próprio do Magistério.

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

Art. 1º Fica retificado o Anexo I do Decreto Municipal nº 22.032/18 que trata da Progressão por Titulação do Quadro Próprio do Magistério, das seguintes servidoras conforme tabela abaixo:

Nº Ficha	Nome do Servidor	Cargo/Função	Nível	Classe	Ref.	A V A N Ç O	P/	Nível	Classe	Ref.
5614	Adrielle Souza Santos	Professora Docente Padrão Unico	02	A	03	01	P/	02	A	04
2745	Angela Maria Moreno	Professora Docente 2º Padrão	03	B	07	01	P/	03	B	08

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

CUMpra-SE, Publique-SE e Registre-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 27 de agosto de 2018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 22.316

Data: 27 de agosto de 2.018.

Súmula: Concede promoção à servidora
**ANA MARIA DA SILVA BUENO DOS
SANTOS**

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uro de suas atribuições legais, e tendo em vista a Lei Municipal nº 1.309/08, alterada pela Lei 1.505/12 em seus artigos 29 e 33, e tendo em vista o protocolado sob nº 012867/18 **DECRETA:**

Art. 1º Fica concedida promoção à servidora **ANA MARIA DA SILVA BUENO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Professora Docente, matrícula funcional nº 21954, na Referência 6 da Classe B, do Nível de Atuação 3 do seu cargo, pelo término do curso de pós graduação Lato Sensu, com carga horária superior a 360 horas, na área da educação.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 27 de agosto de 2.018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2018.

Dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à concessão e controle de diárias e dá outras providências.

A **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelo Decreto Municipal nº 22.043 de 09 de abril de 2018,

RESOLVE:

I –FINALIDADES

Art.1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados no âmbito do Município de Guaratuba, quanto à concessão e controle de diárias no que trata o Decreto Municipal nº 22.284/2018, visando à padronização das ações e implementação dos procedimentos de controle.

II –ABRANGÊNCIAS

Art.2º Abrange, no que couberem, todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta.

III –CONCEITOS

Art.3º Para efeito das informações considera-se:

I. Diária: Consiste no auxílio pecuniário concedido, a título de indenização pelas despesas com alimentação e hospedagem a agentes políticos, servidores públicos que se deslocarem temporariamente do município, para estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

II. Relatório de Viagem: Documento pelo qual o servidor deverá apresentar um relatório minucioso de suas atividades, quando este perceber diária na forma do Decreto municipal nº 22.284/2018, para participação de curso e treinamentos.

III. Procedimentos de Controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações, visando restringir o cometimento de irregularidades e/ou ilegalidades e preservando o patrimônio público.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art.4º O amparo legal é encontrado no Decreto Municipal nº 22.284/2018, Lei municipal nº 777/1997, e outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes.

V – RESPONSABILIDADES

Art.5º Constituem atribuições e responsabilidades:

I. Do Chefe do Poder Executivo Municipal

a) Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente.

II. Do Secretário da Pasta

a) Encaminhar a solicitação de diária à Unidade de Controle Interno, para que este possa informar sobre a regularidade da prestação de contas anterior, quando a solicitação do servidor se tratar da participação em curso/treinamento.

b) Deferir ou indeferir as diárias solicitadas pelo servidor público.

III. Do Servidor Público

a) Solicitar ao Secretário da pasta através do modelo de solicitação (Anexo I), as diárias de acordo com a necessidade requerida, e somente em caso de estrito interesse da municipalidade.

b) Quando for o caso de participação em treinamentos, cursos ou eventos, o servidor fica obrigado a anexar à solicitação de diária: folders e panfletos do curso, programação do evento.

c) Quando o servidor perceber diária para participar de treinamento/curso, deverá prestar contas à Unidade de Controle Interno na forma de Relatório de Viagem (Anexo II) devidamente preenchido e também anexar outros documentos que se fizerem necessários à comprovação da despesa (exemplo: certificado, ou documento similar), no prazo de até **15 (quinze dias) úteis** após o retorno à sede de trabalho.

d) Restituir os recursos repassados em excesso, ou em caso de não

ter viajado, restituí-lo na totalidade à Tesouraria Municipal no prazo de 03 (três) dias úteis.

IV. Da Unidade de Controle Interno

- a) Orientar os servidores envolvidos nos procedimentos estabelecidos por esta Instrução Normativa, sempre que solicitado;
- b) Analisar a prestação de contas na forma do Relatório de Viagem e encaminhar ao departamento de Recursos Humanos a certificação do curso/treinamento do qual o servidor participou, quando for o caso;
- c) Emitir informação quando solicitado pelo Secretário da pasta a respeito sobre a regularidade da prestação de contas anterior.
- d) Controlar rigorosamente os prazos para prestações de contas;
- e) Fiscalizar a aplicação das Instruções Normativas.

V. Do Departamento de Recursos Humanos

- a) Cadastrar no sistema informatizado do Departamento de Recursos Humanos, para posterior consulta quando de interesse da Administração Pública, os cursos e treinamentos realizados pelo servidor nos termos dessa Instrução Normativa.

VI –PROCEDIMENTOS

Art.6º O servidor público, que necessitar de diárias, solicitará ao Secretário da sua pasta, através da solicitação de diária/passagem (Anexo I) que conste:

- I. O nome do servidor que solicita concessão de diárias;
- II. O motivo do deslocamento, comprovada a necessidade do serviço público;
- III. O local onde será realizado o curso/ seminário/ congresso;
- IV. O meio de transporte a ser utilizado;
- V. O período (de –até);
- VI. A assinatura do servidor público;
- VII. Assinatura de seu Chefe Imediato;

Art. 7º As diárias que exigirem pernoite serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, e concedidas por dia de afastamento do município, incluindo-se os dias de partida e de chegada.

Art.8º No caso de diária para participação em curso/treinamento, o servidor público, fica obrigado a apresentar no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** após seu retorno, a Unidade de Controle Interno, o Relatório de Viagem devidamente preenchido, assinado pelo servidor público e pelo seu chefe imediato.

Art.9º O Relatório de Viagem (Anexo II) deverá conter:

- I. Identificação do servidor público;
- II. Itinerários data e horário de saída e chegada;
- III. Meio de transporte utilizado;
- IV. Relatório circunstanciado com descrição minuciosa dos resultados práticos efetivamente obtidos com a viagem;
- V. Carimbo e assinatura do servidor;
- VI. Bilhetes de passagens, no caso de viagem de ônibus;
- VII. Certificado do seminário, curso, congresso e outros, se possível;
- VIII. Folders e panfletos do curso, programação do evento, se for o caso;
- IX. O número da placa, caso o meio de transporte utilizado for de propriedade do município.

Art. 10. Em caso de não prestação de contas no período estabelecido e após esgotados todos os meios, no qual o servidor se negar ou não responder a este Controle, a Unidade de Controle Interno deverá comunicar oficialmente a Procuradoria Geral do Município para a abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente, e inscrição no Balanço Patrimonial da entidade como “Responsável por valores recebidos e sem prestação de contas”.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 11. Os esclarecimentos adicionais a esta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art.12. Os pedidos de concessão de passagens e/ou diárias deverão ser efetuados com antecedência mínima de 10 (dez) dias, contados da data pretendida para o deslocamento.

Art.13. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias responderá solidariamente com o servidor público pela legitimidade das informações contidas no Relatório de Viagem.

Art.14. Ao agente político, servidor público que não prestar contas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do seu retorno fica vedado à concessão de nova diária e/ou passagem.

Art.15. Esta instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Guaratuba, 15 de agosto de 2018.

JOELSON CORREA TRAVASSOS

Controlador Interno

Decreto Municipal nº 20.348/2017

ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE () DIÁRIAS () PASSAGENS

1. IDENTIFICAÇÃO			
Nome			
CPF		Data de Nascimento	
Cargo ou Função que ocupa			

2. DESCRIÇÃO DO MOTIVO DA VIAGEM

3. DESTINO (Ida e Volta)

4. PERÍODO DE AFASTAMENTO				
SAÍDA	Data		Horário	
MISSÃO/COMPROMISSO	Data		Horário	
RETORNO	Data		Horário	

5. TRANSPORTE				
<input type="checkbox"/> Empresa terrestre	<input type="checkbox"/> Veículo Oficial	<input type="checkbox"/> Empresa Aérea	<input type="checkbox"/> Outros:	_____

6. DÉBITO DO RECURSO				
CRÉDITO: Banco				
		Agencia		C/C

7. JUSTIFICATIVA para viagens que ocorram em final de semana e/ou feriados (se houver) ou justificativa para sair no dia anterior ao evento:

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:

- a) Restituir, em três dias contados a partir da data de retorno ao município, as diárias recebidas em excesso;
- b) Restituir o canhoto das passagens utilizadas junto com a Prestação de Contas da Viagem (nos casos de participação de curso/treinamentos) no prazo de 15 dias úteis;

Guaratuba, ____ , _____, 20__.

Assinatura do proposto

9. DE ACORDO:	
Há pertinência entre a função ou cargo do proposto com o motivo da viagem?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Justifique (caso negativo):	_____

Chefia Imediata
(Carimbo Identificação)

Secretário das Finanças e do Planejamento
(Carimbo Identificação)

ANEXO II
RELATÓRIO DE VIAGEM

Interessado:		
Destino:	Horário saída:	Horário retorno:
Período:		
Meio de transporte:	Placa (quando veículo oficial):	
Motivo da viagem:		
<u>Atividades:</u>		

Guaratuba, [Clique aqui para inserir uma data.](#)

(nome interessado)

(cargo)
LICITAÇÃO

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

1) **CHAMADA PÚBLICA EDITAL: Nº. 009/2018 – PMG**

2) **INEXIGIBILIDADE Nº. 012/2018 - PMG**

3) **O MUNICÍPIO DE GUARATUBA COMUNICA** a quem possa interessar que está procedendo a **CHAMADA PÚBLICA**, para Credenciamento de estabelecimentos para realização de serviços de cirurgias de esterilização (ovariosalpingohisterectomia e orquiectomia) e implantação de microchip de identificação no animal esterilizado.

4) **OBJETO:** O objeto deste credenciamento é a contratação de estabelecimentos para realização de serviços de cirurgias de esterilização (ovariosalpingohisterectomia e orquiectomia) e implantação de microchip de identificação no animal esterilizado.

5) **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** O envelope lacrado deverá ser protocolado diretamente ao Protocolo Geral do Município à Rua Dr. João Cândido, nº 380, Centro – Guaratuba – PR. no período de **31 de agosto de 2018 a 30 de setembro de 2018**, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min

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

7) **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:**

E-mail: licitacao@guaratuba.pr.gov.br

Telefone: (41) 3472- 8576

Guaratuba, 27 de agosto de 2018.

Patricia I. C. Rocha da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação Pública

TERMO DE APROVAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARATUBA

CNPJ Nº: 76.017.474/0001-08

ENDEREÇO: Rua Dr. João Cândido, nº 380 – Centro – Guaratuba- Paraná.

CONTRATADA: SMARTGREEN DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA S/A

CNPJ Nº: 12.899.279/0001-76

ENDEREÇO: Avenida Silva Jardim, nº 3.454 – Água Verde – Curitiba – Paraná.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/15 – PMG

4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 136-2015

OBJETO: O objeto do presente é a execução no Local: Locais de instalação especificados em Termo de Referência, definidos pela Prefeitura Municipal; - Reforma de edificação pública, com a instalação de equipamentos para o CCO; - Aquisição de mobiliário; - Aquisição e instalação de equipamentos de gestão remota de consumo de energia elétrica - 25 un. - Aquisição e instalação de equipamentos de gestão remota de consumo de água - 25 un. - Aquisição e instalação de equipamentos de gestão remota de frota - 30 un. - Aquisição e instalação de equipamentos de gestão remota de iluminação pública - 1100 un. - Aquisição e instalação de equipamentos de segurança patrimonial - 25 un. - Aquisição e instalação de circuito fechado de TV com câmeras IP, hardwares e softwares e todos os serviços e componentes necessários para seu pleno funcionamento; - Aquisição, instalação e atualização de equipamentos de internet e rádio, bem como serviços de atualização e instalações para seu pleno funcionamento; - Aquisição e instalação de sistema com câmeras de reconhecimento de placa - OCR, incluso sistemas, componentes e demais serviços necessários para seu pleno funcionamento; - Aquisição de hardwares e softwares específicos, incluso treinamento técnico. Aquisição de equipamentos e sistemas de câmeras de monitoramento de segurança, equipamentos para gestão municipal e de controle tributário; sistemas de gestão de iluminação pública, de consumo de água e energia elétrica; controle de frota municipal; implantação do Projeto Cidade Digital a partir da instalação de sistemas de rádio e internet; e reforma de edificação municipal para instalação do Centro de Controle Operacional com fechamentos em dry-wall, instalação de portas de madeira e de alumínio e vidro com barra anti-pânico, instalação de piso elevado, reforma das instalações elétricas de acordo com as necessidades do programa, recuperação de paredes com revestimento e pintura, equipamentos de combate a incêndio e pânico, fornecimento de mobiliário e equipamentos. Todas as especificações do Programa estão definidas em memoriais, projetos, cronograma, planilha de quantitativos e em Termo de Referência, anexos ao edital. Colocação de placas de comunicação visual.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SEGURANÇA PÚBLICA

UNIDADE 13.001- FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

06.183.0009.2-023 – ATIVIDADE DE MONITORAMENTO DE SEGURANÇA NO MUNICÍPIO

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: **00000 – RECURSOS LIVRES**

Fonte de Recurso: **00606 – PMAT**

PRAZO DA VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias

DATA DA ASSINATURA: Guaratuba, 02 de março de 2018.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

EXPEDIENTE

Roberto Cordeiro Justus
Prefeito

Alex Elias Antun

Secretário da Saúde
Secretário do Esporte e do Lazer

Claudio Nazário Da Silva

Secretário da Administração

Elaine Mattos Fogaça Dias

Secretária da Cultura e do Turismo

Fernanda Estela Monteiro Machado

Procuradora Fiscal

Jacson José Braga

Secretário da Segurança Pública

Juliana Aparecida Pacheco

Secretária da Pesca e da Agricultura

Secretária do Meio Ambiente

Lourdes Monteiro

Secretária do Bem Estar e da Promoção Social

Cátia Regina Silvano

Secretária da Educação

Denise Lopes Silva Gouveia

Procuradora Geral

Fausto André da Mota

Secretário do Urbanismo

Gabriel Gonçalves

Secretário da Habitação

Jean Colbert Dias

Secretário das Finanças e do Planejamento

Mario Edson Pereira Fischer Da Silva

Secretário da Infraestrutura e das Obras

Secretário das Demandas da Área Rural



Prefeitura Municipal de Guaratuba

Rua Dr. João Cândido, 380 - Centro

(41) 3472-8500

www.guaratuba.pr.gov.br