



MUNICIPIO DE GUARATUBA – PARANÁ

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Diário Oficial em conformidade com a Lei 1.722 de 5 de dezembro de 2.017

Edição Digital nº 1210 Páginas 13

Guaratuba, 23 de maio de 2.025



EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

181º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

A Secretária Municipal da Administração, tendo em vista os trabalhos da Comissão Examinadora Julgadora do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Guaratuba – PR, por meio da Portaria nº 13.651/2022, no uso das atribuições legais e considerando a autorização do Senhor Prefeito, e no Edital de Concurso Público nº 001/2022 e suas retificações, RESOLVE:

CONVOCAR 01 (um) Assistente Social, para repor a vaga do candidato que não compareceu em tempo hábil para a entrega da documentação, conforme solicitação protocolada no processo nº 13811/25 e 01 (um) Psicólogo, conforme protocolo nº14474/25, para atender a demanda da Secretaria Municipal do Bem Estar Social, 01 (um) Engenheiro Civil, para repor a vaga do candidato que não compareceu em tempo hábil para a entrega da documentação, atendendo a demanda da Secretaria Municipal do Urbanismo, 03 (três) Serventes de Limpeza, sendo 02 (dois) para atender a demanda da Secretaria Municipal da Educação, conforme protocolo nº 13727/25 e 01 (um) para atender a demanda da Secretaria Municipal do Bem Estar Social, conforme protocolo nº 15007/25, com manifestação e deferimento do Gabinete do Prefeito, os candidatos aprovados no Concurso Público Edital 001/2022, relacionados no Anexo Único, para se apresentarem no horário de expediente das 08:00 as 11:00 horas e das 13:30 as 16:00 horas, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à Rua José Nicolau Abagge, n.º 1330, Cohapar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste Edital, a fim de serem encaminhados à Perícia Médica, submetendo-se a exame médico em consonância com a Medicina do Trabalho e com as atribuições do cargo, de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para exercerem o Cargo Público de regime estatutário para o qual foram aprovados. Também, sob pena de eliminação do concurso, apresentarem originais dos seguintes documentos:

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

14. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (policiacivil.pr.gov.br e do Estado atual, a partir deste Edital);
15. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal (cjf.jus.br);
16. Declaração de Qualificação Social (consultacadastral.inss.gov.br);
17. Autodeclaração de pessoa negra, quando for o caso (fornecido no RH).

- Documentação no ato da Posse:

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

Guaratuba, 23 de maio de 2025.

Samuel Rodrigo Deschermayer

Secretário Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 181º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

- Documentação Específica: (ORIGINAIS)

1. Diploma de Nível Superior em Serviço Social;
2. Registro no órgão de classe ativo.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
17	Fernanda Carolina Baptista Ferreira	08149816909	91561930

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

- Documentação Específica:

1. Diploma de Nível Superior em Engenharia Civil;
2. Registro no órgão de classe ativo.

CLASSIF.	CONCOR.	NOME	CPF	RG
40	PN	Reinaldo dos Anjos Bastos	08393749760	12119081- 3

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

CARGO: SERVENTE DE LIMPEZA

- Documentação Específica: (ORIGINAIS)

1. Certificado de Conclusão e Histórico de Ensino Fundamental.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
260	João Antonio de Lima Rocha	82453683934	4.029.052- 4
261	Doris Rozana Corrêa Tozetto	56977131934	35819720
262	Marilisa Lacerda	59807300959	33632061

CARGO: PSICÓLOGO

- Documentação Específica: (ORIGINAIS)

1. Diploma de Nível Superior em Psicologia;
2. Registro no órgão de classe ativo.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
11	Beatriz Patricia Woinarovicz	04910845950	81588317

**182º EDITAL DE CONVOCAÇÃO****EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

A Secretária Municipal da Administração, tendo em vista os trabalhos da Comissão Examinadora Julgadora do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Guaratuba – PR, por meio da Portaria nº 13.651/2022, no uso das atribuições legais e considerando a autorização do Senhor Prefeito, e no Edital de Concurso Público nº 001/2022 e suas retificações, RESOLVE:

CONVOCAR 01 (um) Auxiliar da Educação Infantil, para reposição da vaga do candidato que não compareceu em tempo hábil para a entrega da documentação, atendendo a demanda da Secretaria Municipal da Educação, com manifestação e deferimento do Gabinete do Prefeito os candidatos aprovados no Concurso Público Edital 001/2022, relacionados no Anexo Único, para se apresentarem no horário de expediente das 08:00 às 11:00 e das 13:30 horas às 16:00 horas, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à Rua José Nicolau Abage, n.º 1330, Cohapar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste Edital, a fim de serem encaminhados à Perícia Médica, submetendo-se a Exames Médicos Admissionais, em consonância com a Medicina do Trabalho e Exames Psicológicos Admissionais, ambos de caráter eliminatório, para a plena avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições inerentes ao cargo, nos quais será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para exercerem o Cargo Público de regime estatutário para o qual foram aprovados.

A Avaliação Psicológica será realizada nos termos previstos no Edital de Concurso Público, e se fará por meio de entrevista, técnicas e instrumentos psicológicos abrangendo no mínimo as áreas: raciocínio não verbal e personalidade, mediante o uso de instrumentos de avaliação psicológica capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos dos candidatos para o desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo. Será realizada em conformidade com os processos técnico-científicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, conforme Resolução CFP Nº 002/2016, por profissionais habilitados, inscritos e regulares no Conselho Regional de Psicologia e observando o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) do Município de Guaratuba.

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

Cabe ao psicólogo avaliador fornecer o laudo bem como entrevista devolutiva ao candidato avaliado. A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua aptidão ou inaptidão. Serão avaliados os aspectos:

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

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

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

As avaliações previstas nesta fase terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado “APTO” ou “INAPTO” para o exercício do cargo. APTO significa que o candidato apresentou, no Processo Seletivo, o perfil psicológico para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura. INAPTO significa que o candidato não apresentou, no Processo Seletivo, o perfil psicológico compatível para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura. Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. Indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época da avaliação, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

O candidato considerado INAPTO no exame psicológico admissional, poderá apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da realização da entrevista devolutiva e deverá ser feito nos exatos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia, sob nº 002/2016.

Por ocasião da realização das avaliações psicológica e médico-admissional, o candidato deverá apresentar-se com documento de identidade, original, sob pena de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo, sendo considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros e Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e carteira de habilitação, todas dentro do prazo de validade.

A não apresentação do candidato na data determinada pela Perícia Médica para os Exames Médico e Psicológico Admissionais implicará em presunção de desistência e na convocação imediata do candidato subsequente, nos termos previstos no Edital.

FICAM CONVOCADOS, sob pena de eliminação do concurso, a apresentarem originais e cópias dos seguintes documentos:

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



- do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF) (fornecido pelo RH);
14. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (policiacivil.pr.gov.br e do Estado atual, a partir deste Edital);
 15. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal (cjf.jus.br a partir deste Edital);
 16. Declaração de Qualificação Social (consultacadastral.inss.gov.br);
 17. Autodeclaração de pessoa negra, quando for o caso (fornecido pelo RH).
- Documentação no ato da Posse:
 1. Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 (fornecido pelo RH).

Guaratuba, 23 de maio de 2025.

Samuel Rodrigo Deschermayer

Secretário Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 182º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGO: AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

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

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
237	Kailanny Daniele de Souza Moura	13424023914	133543350

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 002/2022**

116º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

A Secretária Municipal da Administração, tendo em vista os trabalhos da Comissão Examinadora Julgadora do Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Guaratuba – PR, por meio da Portaria nº 13.651/2022, no uso das atribuições legais e considerando a autorização do Senhor Prefeito, e no Edital de Concurso Público nº 002/2022 e suas retificações, RESOLVE: CONVOCAR 03 (um) Professores Docente, conforme solicitação protocolada no processo nº 13007/25, para atender a demanda da Secretaria Municipal da Educação, com manifestação e deferimento do Gabinete do Prefeito, os candidatos aprovados no Concurso Público Edital 002/2022, relacionados no Anexo Único, para se apresentarem no horário de expediente das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:00 horas, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaratuba, à Rua José Nicolau Abagge, n.º 1330, Cohapar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação deste Edital, a fim de ser encaminhado à Perícia Médica, submetendo-se a Exames Médicos Admissionais, em consonância com a Medicina do Trabalho e Exames Psicológicos Admissionais, ambos de caráter eliminatório, para a plena avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições inerentes ao cargo, nos quais será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para exercer o Cargo Público de regime estatutário para o qual foi aprovado.

A Avaliação Psicológica será realizada nos termos previstos no Edital de Concurso Público, e se fará por meio de entrevista, técnicas e instrumentos psicológicos abrangendo no mínimo as áreas: raciocínio não verbal e personalidade, mediante o uso de instrumentos de avaliação psicológica capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos dos candidatos para o desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo. Será realizada em conformidade com os processos técnico-científicos

aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, conforme Resolução CFP Nº 002/2016, por profissionais habilitados, inscritos e regulares no Conselho Regional de Psicologia e observando o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) do Município de Guaratuba.

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

Cabe ao psicólogo avaliador fornecer o laudo bem como entrevista devolutiva ao candidato avaliado. A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua aptidão ou inaptidão. Serão avaliados os aspectos:

a. Inteligência Geral não verbal: identificar os tipos de raciocínios e os processamentos envolvidos na sua execução, além das classificações habituais do potencial intelectual.

b. Personalidade: Indicadores psicológicos de acordo com o perfil profissiográfico.

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

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

As avaliações previstas nesta fase terão caráter eliminatório, sendo o candidato considerado “APTO” ou “INAPTO” para o exercício do cargo. APTO significa que o candidato apresentou, no Processo Seletivo, o perfil psicológico para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura. INAPTO significa que o candidato não apresentou, no Processo Seletivo, o perfil psicológico compatível para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura. Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. Indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época da avaliação, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

O candidato considerado INAPTO no exame psicológico admissional, poderá apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da realização da entrevista devolutiva e deverá ser feito nos exatos termos da Resolução do Conselho Federal de Psicologia, sob nº 002/2016.

Por ocasião da realização das avaliações psicológica e médico-admissional, o candidato deverá apresentar-se com documento de identidade, original, sob pena de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo, sendo considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros e Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e carteira de habilitação, todas dentro do prazo de



validade.

A não apresentação do candidato na data determinada pela Perícia Médica para os Exames Médico e Psicológico Admissionais implicará em presunção de desistência e na convocação imediata do candidato subsequente, nos termos previstos no Edital.

FICAM CONVOCADOS, sob pena de eliminação do concurso, a apresentarem originais dos seguintes documentos:

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

- Documentação no ato da Posse:

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

Guaratuba, 23 de maio de 2025.

Samuel Rodrigo Deschermayer

Secretaria Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 116º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

CARGO: PROFESSOR DOCENTE - CENTRO

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

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
347	Crista da Silva Paradela	959727149 49	57585196
348	Maria Helena Corrêa Tavares do Nascimento	110065669 37	13944149 -4

349	Bruno Das Neves	109103669 18	12388715 8
-----	-----------------	-----------------	---------------

DECRETOS MUNICIPAIS

DECRETO Nº 26.604

Data: 22 de maio de 2.025

Súmula: Regulamenta o modo de composição, o funcionamento e os procedimentos da Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, nos termos da Lei Municipal nº 1.835, de 27 de fevereiro de 2020.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fundamento nos arts. 7º, §1º, 9º e 26 da Lei Municipal nº 1.835, de 27 de fevereiro de 2, DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos do Município de Guaratuba com os seguintes objetivos:

- I – prevenir e reduzir a litigiosidade administrativa e judicial;
- II – fomentar a cultura da resolução consensual dos conflitos;
- III – aprimorar a gestão de demandas e passivos administrativos e judiciais;

IV – promover maior eficiência, economicidade e segurança jurídica nas relações entre a Administração Pública e a sociedade.

§ 1º Para a consecução de seus objetivos a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos poderá se valer de métodos adequados de composição de conflitos, a exemplo da negociação, da conciliação e da mediação.

Art. 2º A atuação da Câmara será coordenada pela Procuradoria Geral do Município, competindo-lhe, entre outras atribuições:

- I – coordenar os trabalhos da Câmara e presidir as sessões;
- II – requisitar informações dos órgãos da Administração para subsidiar a análise dos pedidos;
- III – propor normas complementares e uniformização de procedimentos;
- IV – fomentar práticas que previnam o ajuizamento de ações judiciais contra o Município.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º A Câmara será composta por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos, sendo indispensável a presença de um Procurador Municipal de carreira, designados por ato do Prefeito Municipal, preferencialmente com formação jurídica ou experiência compatível com a natureza das controvérsias submetidas.

§1º A presidência será exercida por qualquer membro da Procuradoria Geral do Município, a ser designado por ato do Procurador Geral do Município.

§2º Poderão ser convocados representantes de Secretarias ou órgãos municipais envolvidos no objeto do conflito.

Art. 4º A Câmara atuará por provocação de interessado ou por solicitação do Procurador Geral do Município.

Art. 5º As reuniões da Câmara serão realizadas conforme demanda, em horário previamente agendado, podendo ocorrer presencialmente ou por videoconferência.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º O pedido de instauração do procedimento será formulado por escrito, acompanhado da documentação necessária à compreensão da controvérsia.



Parágrafo Único. O requerimento deverá ser protocolado por meio eletrônico no sistema informatizado do Município, direcionado à Procuradoria Geral em aba própria.

Art. 7º A admissibilidade do pedido será analisada pelo Presidente da Câmara, que poderá solicitar complementação de documentos ou informações.

Art. 8º Admitido o pedido, a Câmara designará sessão de conciliação ou de mediação, com intimação das partes interessadas e, se necessário, de representante das Secretarias envolvidas.

§1º O Procurador Geral do Município ou a própria Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos indicará, para cada processo em que couber mediação, um mediador para conduzir a sessão, buscando o diálogo e o consenso como terceiro facilitador da resolução do conflito.

§2º As sessões poderão ocorrer presencialmente ou por videoconferência, a critério do presidente da Câmara.

§3º A ausência injustificada da parte interessada poderá ensejar o arquivamento do pedido.

§4º As sessões realizadas pela Câmara serão regidas pelos princípios da confidencialidade, ressalvada a publicidade do resultado alcançado, oralidade, consensualidade e boa-fé.

§5º As intimações de que trata o caput deste artigo serão realizadas por qualquer meio idôneo, seja físico ou virtual, desde que seja possível aferir o inequívoco conhecimento da parte intimada.

Art. 9º Havendo consenso, será lavrado termo de transação administrativa, submetido à homologação do Secretário Municipal da área envolvida e do Procurador Geral do Município.

§1º Homologado o termo, ele produzirá efeitos de coisa julgada administrativa.

§2º Nos casos em que houver processo judicial, o termo será encaminhado ao juízo para homologação.

Art. 10. A celebração de acordo e transações dependerá da análise da vantajosidade e da viabilidade jurídica e orçamentária, considerando, entre outros fatores:

I – a disputa deve versar sobre direitos disponíveis ou direitos indisponíveis que admitam transação;

II – a existência de precedentes administrativos ou judiciais;

III – a antiguidade do conflito;

IV – os custos estimados com a permanência do litígio;

V – a disponibilidade orçamentária.

§1º A proposta de acordo com impacto financeiro dependerá de manifestação da Secretaria Municipal de Finanças.

§2º Poderão ser utilizados critérios objetivos para concessão de parcelamentos, prazos ou condições especiais, conforme regulamentação complementar de competência do Procurador Geral do Município.

§ 3º O consenso das partes envolvendo direitos indisponíveis que admitam transação deve ser homologado em juízo, exigida a oitiva do Ministério Público, nos termos do art. 3º, §2º, da Lei Federal nº 13.140, de 26 de junho de 2015.

§ 4º A transação na cobrança da dívida ativa de natureza tributária será realizada nos termos do artigo 171 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, observadas as previsões da legislação vigente e deste Decreto.

Art. 11. O descumprimento injustificado do termo de transação poderá ensejar sua rescisão pela Procuradoria Geral do Município, mediante decisão fundamentada.

§1º A rescisão implicará perda de eventuais benefícios concedidos.

§2º Não haverá restituição de valores pagos, salvo previsão expressa no termo.

CAPÍTULO IV

DAS TRANSAÇÕES DE NATUREZA TRIBUTÁRIA

Art. 12. As transações de natureza tributária no âmbito da Câmara de Prevenção e Resolução de Administrativa de Conflitos poderão ocorrer nas seguintes modalidades:

I – por adesão a proposta da Procuradoria Geral do Município, nos termos e condições estabelecidos em edital;

II – por proposta individual da Procuradoria Geral do Município;

III – por proposta individual do devedor com dívida ativa inscrita em valor expressivo e reduzida capacidade de pagamento, conforme critérios definidos em ato do Procurador Geral do Município ou em parâmetros a serem objetivamente comprovados pelo devedor proponente e analisados pelo Procurador Geral;

IV – por proposta individual do devedor em recuperação judicial ou extrajudicial.

Parágrafo único. As propostas serão apresentadas pelo devedor ou divulgadas pela Procuradoria em plataforma digital na rede mundial de computadores, ou por meio físico, nos termos dos editais e normativos aplicáveis.

Art. 13. É vedada a transação:

I – de créditos ainda não inscritos em dívida ativa;

II – de créditos cuja arrecadação esteja vinculada a fundos ou destinações vinculadas;

III – de multas aplicadas pelo Tribunal de Contas ou por atos de improbidade administrativa;

IV – de créditos decorrentes de responsabilização com base na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

V – que acarrete crédito ao devedor;

VI – com aplicação de reduções cumulativas com outros benefícios já assegurados na legislação.

Art. 14. A celebração do termo de transação implicará:

I – declaração expressa do devedor quanto aos meios de extinção dos débitos nela contemplados;

II – desistência de eventuais ações, embargos ou recursos relacionados aos débitos objeto da transação;

III – aceitação, de forma irrevogável e irretroatável, da comunicação de notificações e intimações por meios eletrônicos, quando disponível, com ciência presumida após 10 (dez) dias úteis da disponibilização.

§1º O devedor obriga-se a não utilizar a transação de forma fraudulenta, nem a alienar ou onerar bens ofertados em garantia sem comunicação prévia à Procuradoria, sob pena de rescisão da avença.

Art. 15. A Procuradoria poderá exigir, conforme o caso, os seguintes requisitos para deferimento da transação:

I – apresentação de documentos que demonstrem a situação econômica e patrimonial do devedor;

II – declaração de veracidade das informações fornecidas, sob pena de rescisão;

III – pagamento de entrada mínima, quando previsto;

IV – manutenção ou apresentação de garantias, inclusive fidejussórias, reais ou seguro-garantia.

Art. 16. Os débitos abrangidos pela transação serão consolidados na data da apresentação ou adesão à proposta.

§1º Sobre os valores consolidados incidirão atualização monetária, juros de mora, custas, despesas processuais e honorários advocatícios, conforme legislação vigente.

§2º No caso de parcelamento, a verba honorária poderá ser exigida no pagamento da primeira parcela ou dividida proporcionalmente ao número de parcelas e atualizada pelos mesmos índices do saldo devedor.

Art. 17. As transações poderão prever os seguintes benefícios, isolada ou cumulativamente:

I – descontos em multas e juros, observando o limite de até 90% (noventa por cento);



- II – parcelamento;
- III – diferimento ou moratória;
- IV – substituição ou alienação de garantias.

Parágrafo único. A definição dos critérios de concessão será realizada nos editais de adesão, nas propostas individuais da Procuradoria ou na análise das propostas apresentadas pelos devedores.

Art. 18. Para a definição de condições de transação, poderão ser considerados, entre outros critérios:

- I – grau de recuperabilidade do crédito;
- II – tempo de inscrição em dívida ativa;
- III – existência de garantias e seu grau de liquidez;
- IV – capacidade contributiva do devedor;
- V – expectativa de êxito em eventual demanda judicial;
- VI – histórico de cobrança administrativa e judicial;
- VII – custos estimados com a cobrança extrajudicial ou judicial.

Art. 19. Implicará a rescisão da transação:

- I – o descumprimento das obrigações, condições, cláusulas ou compromissos previstos no termo de transação;
- II – a constatação de informações falsas, simulação, fraude ou omissão relevante;
- III – a decretação de falência ou extinção da pessoa jurídica devedora;
- IV – a constatação de atos tendentes ao esvaziamento patrimonial do devedor como forma de fraudar o cumprimento da transação, ainda que realizado anteriormente à sua celebração.

§1º A rescisão não gerará direito à restituição de valores pagos, resguardado eventual abatimento.

§2º Os débitos serão automaticamente reconstituídos e cobrados conforme a legislação vigente.

Art. 20. As propostas de transação por adesão serão divulgadas por edital, especificando:

- I – os débitos abrangidos;
- II – os requisitos e documentos exigidos;
- III – os benefícios e descontos oferecidos;
- IV – o prazo para adesão e formas de pagamento admitidas.

CAPÍTULO V

DO COMPROMISSO ADMINISTRATIVO

Art. 21. Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do Direito Público, a autoridade administrativa poderá celebrar o compromisso previsto no art. 26 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro -LINDB (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942), com redação incluída pela Lei nº 13.655, de 25 de abril de 2018, observado o disposto neste Decreto e no art. 10 do Decreto nº 9.830, de 10 de junho de 2019.

§1º O compromisso poderá ser celebrado com pessoa física ou jurídica, mediante iniciativa da Administração ou por solicitação do interessado.

§2º Serão competentes para autorizar e celebrar compromissos:

- I – o Prefeito Municipal
 - II – o Procurador Geral do Município; e
 - II – os Secretários Municipais, no âmbito de suas respectivas pastas, com anuência do Prefeito Municipal e parecer da Procuradoria Geral;
- Art. 22. O compromisso deverá observar, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- I – motivação expressa da decisão administrativa;
 - II – oitiva prévia e parecer da Procuradoria Geral do Município;
 - III – demonstração de relevante interesse público ou segurança jurídica;
 - IV – respeito aos limites legais e orçamentários do Município.

§1º Sempre que cabível, poderá ser realizada consulta pública ou reunião técnica com a sociedade civil.

§2º O compromisso terá eficácia de título executivo extrajudicial e conterá, no mínimo:

- I – as obrigações assumidas pelas partes;
- II – os prazos e formas de cumprimento;
- III – a forma de fiscalização;
- IV – os fundamentos técnicos e jurídicos;
- V – as sanções em caso de descumprimento.

Art. 23. O processo administrativo que fundamentar a celebração do compromisso será instruído com:

- I – parecer técnico conclusivo do órgão responsável pela viabilidade técnica, operacional da matéria e, quando for o caso, sobre as obrigações orçamentário-financeiras a serem assumidas;
- II – parecer da Procuradoria Geral do Município, que analisará a viabilidade jurídica do compromisso e a minuta proposta;
- III – minuta do compromisso, com todas as cláusulas e anexos, que conterá as eventuais alterações decorrentes das análises técnica e jurídica previstas nos incisos I e II deste artigo;
- IV – demais documentos pertinentes à avaliação da conveniência, oportunidade e legalidade do compromisso;
- V – autorização expressa do Prefeito Municipal

§1º O compromisso somente produzirá efeitos após sua publicação oficial.

§2º Quando o compromisso envolver incerteza jurídica na aplicação do Direito Público, extrajudicial ou judicial, é obrigatória a manifestação prévia da Procuradoria Geral do Município.

Art. 24. A Procuradoria Geral poderá regulamentar, por portaria, procedimentos, diretrizes e critérios complementares para a celebração do compromisso administrativo previsto no presente capítulo.

Art. 25. O compromisso administrativo celebrado com fundamento no art. 26 da LINDB e no disposto no presente Decreto não poderá, na forma prevista no art. 10, §2º, II, do Decreto nº 9.830/2019:

- I – conferir isenção ou desoneração permanente de dever jurídico previsto em norma legal ou regulamentar;
- II – condicionar o exercício de direito reconhecido por orientação geral da Administração Pública Municipal ao cumprimento de cláusulas que restrinjam seu alcance ou alterem seu conteúdo.

Parágrafo Único. O compromisso deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade e isonomia, sendo vedada a concessão de tratamento privilegiado ou excepcionado sem fundamento normativo e interesse público devidamente justificado.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A Câmara poderá utilizar ferramentas digitais para recepção de pedidos, instrução processual, comunicação com as partes e realização de sessões virtuais, inclusive por meio de plataformas de resolução online de disputas – ODR.

Art. 27. O Procurador Geral do Município poderá editar normas complementares, inclusive modelos de requerimentos, termos e atos administrativos, visando à padronização dos procedimentos e ao aprimoramento da atuação da Câmara.

Parágrafo Único. O regimento interno da Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos será editado por ato do Procurador Geral do Município.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador Geral do Município, observada a legislação vigente.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 22 de maio de 2.025

MAURICIO LENSE

Prefeito



DECRETO Nº 26.605

Data: 22 de maio de 2.025

Súmula: Concede gratificação salarial por encargos especiais e por atividades técnicas com atribuições específicas em suas áreas de atuação.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o art. 82, incisos I, II e III da Lei 1.922/22, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida gratificação salarial por encargos especiais e por atividades técnicas com atribuições específicas em suas áreas de atuação, aos servidores conforme segue:

Dirceu do Nascimento

50% (cinquenta por cento) sobre seu vencimento base (efeitos 01/05/25);

Adriel Herrero Moreira

50% (cinquenta por cento) sobre seu vencimento base (efeitos 01/05/25);

Maurilho Cesar Salmorea

60% (sessenta por cento) sobre seu vencimento base (efeitos 12/05)25.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 22 de maio de 2.025

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 26.606

Data: 22 de maio de 2.025

Súmula: Exonera, a pedido, Daiane Cristina Werf Weiss Diatchuk, ocupante do cargo de Professor Docente.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o protocolado sob nº 17025/25, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado (a) a pedido, Daiane Cristina Werf Weiss Diatchuk, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 157901.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 22 de maio de 2.025, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 22 de maio de 2.025

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 26.607

Data: 22 de maio de 2.025

Súmula: Exonera, a pedido, Simone Gomes, ocupante do cargo de Técnico Administrativo.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o protocolado sob nº 16849/25, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado (a) a pedido, Simone Gomes, ocupante do cargo de Técnico Administrativo.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 28 de maio de 2.025, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 22 de maio de 2.025

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 26.608

Data: 22 de maio de 2.025

Súmula: Exonera, a pedido, Márcia Petrina da Silva, ocupante do cargo de Guarda Civil.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o protocolado sob nº 16226/25, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado (a) a pedido, Márcia Petrina da Silva, ocupante do cargo de Guarda Civil.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 15 de maio de 2.025, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 22 de maio de 2.025

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 26.609

Data: 23 de maio de 2.025

Súmula: Nomeia servidores (as) para exercerem o cargo de Diretor Técnico, Símbolo CC-02.

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

Art. 1º Ficam nomeados (as) para exercerem o cargo de Diretor Técnico, Símbolo CC-02, os seguintes servidores (as):

Leonardo Morais Ribeiro

RG nº 12.443.648-8/PR e CPF/MF nº 106.964.889-22

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 5 de maio de 2.025, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 23 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIAS MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 15.423

Data: 21 de maio de 2.025.

Súmula: Designa servidores para desempenharem as funções de Gestor e Fiscal de Convênio com a Secretária da Agricultura e Abastecimento do Estado - SEAB.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista o e-protocolo nº 23.790.216-5, o ofício nº 135/25 SEMPA, protocolado sob nº 16778/25, RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados para desempenharem as funções de Gestor e Fiscal de Convênio com a Secretária da Agricultura e Abastecimento do Estado – SEAB para aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas, os seguintes servidores:

Gestor: Dagoberto da Silva

Secretário Municipal da Pesca e da Agricultura

CPF/MF nº 000.468.269-63

Fiscal: Silvia Maciel da Silva Morais

Técnico Administrativo

CPF/MF nº 822.784.589-49

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito



PORTARIA Nº 15.424

Data: 22 de maio de 2.025.

Súmula: Altera os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias realizadas entre o Município de Guaratuba e as Organizações da Sociedade Civil no âmbito da Secretaria Municipal do Bem-Estar e da Promoção Social.

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

Considerando o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas posteriores alterações em especial a Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015, que estabelecem e regulamentam respectivamente o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

Considerando que os atos normativos acima descritos determinam a instauração de uma Comissão de Monitoramento e Avaliação como órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil, nos termos da legislação mencionada; RESOLVE:

Art. 1º Instituir, como órgão colegiado, Comissão de Monitoramento e Avaliação que terá como competência monitorar e avaliar as parcerias celebradas no âmbito da Secretaria Municipal do Bem-Estar e da Promoção Social, com organizações da sociedade civil.

Art. 2º Caberá, ainda, à Comissão de Monitoramento e Avaliação buscar e propor o aprimoramento de procedimentos, a padronização de objetos, custos e indicadores, a produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

Art. 3º A Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

SOLANGE MIRÓ VIANNA SPRUNG - Presidente

Matrícula Funcional: 159611

Diretora Técnica

Membros:

GISELE APARECIDA SCHMITZ

Matrícula Funcional: 33241

Professor Docente (Efetivo Estatutário)

SOLANGE APARECIDA VALEZI

Matrícula Funcional: 24141

Auxiliar Administrativo (Efetivo Estatutário)

Suplentes

TATIANE SAYURI KEWITZ SUGAWARA

Matrícula Funcional: 159621

Chefe de Assessoria Técnica

KASSIA TRAPP BARBOSA

Matrícula Funcional: 159111

Diretor Técnico

Art. 4º O membro da comissão que ora se constitui deverá se declarar impedido de participar do processo de monitoramento e avaliação quando verificar que:

I – tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou

II – sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse.

§ 1º O membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro substituto a ser nomeado oportunamente, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de monitoramento e avaliação.

Art. 5º Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

Art. 6º Será ainda de competência da Equipe de Monitoramento e Avaliação todos os atos designados à esta pela Lei nº 13.019, de 2014 e alterações, legislações estas das quais deverão os seus membros tomar prévio conhecimento.

Art. 7º Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias entre o Município de Guaratuba e as Organizações da Sociedade Civil:

I – Monitorar e Avaliar as parcerias celebradas com as Organizações da Sociedade Civil;

II – Fiscalizar as execuções dos Planos de Trabalho das parcerias realizadas, através de visitas “in loco”;

III – Sempre que necessário, solicitar o acesso aos documentos relativos às parcerias, a fim de confirmar a boa aplicação dos recursos envolvidos;

IV – Elaborar relatórios técnicos das visitas realizadas nas sedes das Organizações da Sociedade Civil;

V – Realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários dos planos de trabalho da Parceria, quando esta tiver vigência superior a 01 (um) ano;

Art. 8º A Comissão de Monitoramento e Avaliação bem como a nomeação de seus membros terá vigência a contar da publicação da presente portaria

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 13.303/2022.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.425

Data: 22 de maio de 2.025.

Súmula: Designa gestor da parceria para o Termo de Colaboração nº 001/2025 celebrado com a Casa de Apoio ao Morador de Rua e o Município de Guaratuba.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e com fundamento nos arts. 2º, inciso VI, e 61 da Lei Federal nº 13.019/2014 e nos arts. 3º, do Decreto Municipal nº 22.363/2018, e tendo em vista o protocolado sob nº 12562/25, RESOLVE:

Art. 1º Designar Dirceu Diniz Bemfica Junior, matrícula nº 78001, Assistente Social, para a função de gestor da parceria celebrada com a Casa de Apoio ao Morador de Rua, que tem por objeto transferência de recursos financeiros derivados da Deliberação nº 082/2024 – CEAS, referente ao Termo de Colaboração para custeio dos serviços disponibilizados pela Casa de Apoio ao Morador de Rua de Guaratuba/PR, conforme plano de trabalho.

Art. 2º São atribuições do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II- Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014.



IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 22 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.426

Data: 23 de maio de 2.025.

Súmula: Revoga designação de servidores para ministrar aulas extraordinárias.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Ofício nº 409/25 SME, protocolado sob nº 17156/25, RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a designação de servidoras para ministrar aulas extraordinárias conforme segue:

Analu Amaral de Azevedo – efeitos 20/05/25

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.427

Data: 23 de maio de 2.025.

Súmula: Concede licença maternidade à servidora Bianca Nunes Miranda.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 1º da Lei Municipal nº 1307/07, e tendo em vista solicitação contida no protocolado sob nº 8631/25, RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Bianca Nunes Miranda, ocupante do cargo de Professora Docente, matrícula funcional nº 77431, licença maternidade a partir de 4 de maio de 2.025 com término em 31 de outubro de 2.025.

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 23 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.428

Data: 23 de maio de 2.025.

Súmula: Concede Licença Especial ao servidor (a) Izadora Cristina Crestan de Moura.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, Lei 1922/22, art 34, inciso XVII e Decreto Municipal nº 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 15352/25, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 20 de maio de 2.025 a 19 de agosto de 2.025, ao servidor (a) Izadora Cristina Crestan de Moura, ocupante do cargo Professor Docente, matrícula funcional nº 21785-1, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 14/fevereiro/2010 a 13/fevereiro/2020.

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 23 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.429

Data: 23 de maio de 2.025.

Súmula: Concede Licença Especial ao servidor (a) Izadora Cristina Crestan de Moura.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, Lei 1922/22, art 34, inciso XVII e Decreto Municipal nº 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 15352/25, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 20 de maio de 2.025 a 19 de agosto de 2.025, ao servidor (a) Izadora Cristina Crestan de Moura, ocupante do cargo Professor Docente, matrícula funcional nº 21340-1, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 01/março/2006 a 28/fevereiro/2016.

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 23 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.430

Data: 23 de maio de 2.025.

Súmula: Designa servidores para exercer Autoridade Sanitária, no âmbito das ações da Vigilância Sanitária e Vigilância Ambiental da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Considerando o disposto na Constituição da República, em seu artigo 200, incisos I, II, VI, VII e VIII;

Considerando Lei Federal 8080/1990, em seu artigo 18, incisos IV, alínea b e VI;

Considerando Lei Estadual 13.331/2001, em seus artigos: 8º; 13 incisos I, V, IX, XIII; 32 inciso II; 34 parágrafo único; 37, incisos I, II; 42; 43; 45; 68 e art. 75;

Considerando Decreto Estadual 5.711/2002, em seus artigos: 1º; 30; 62; 92; 118; 148; 184; 519; 520 § 1º e § 2º; 545; 565; 576;

Considerando Lei Orgânica do Município em seu artigo 10, inciso XXXII, 154 e 155;

Considerando a Lei Municipal 1.163/2005 em seu artigo 31;

Considerando a Lei 1.175/2005, artigos: 1º; 3º inciso II; 273 e 275, RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados, para exercerem as funções de Autoridade Sanitarista, no âmbito da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal da Saúde:

1. Hermínio de Paula Molinari

Médico Veterinário CRMVPR 2930

Matricula funcional 34821

2. Claudio Cesar da Cunha

Técnico Nível Médio

Matricula funcional 11721

3. Carlos Alberto França

Técnico Administrativo

Matricula funcional 14631

4. Leonardo Leite Quintino

Técnico Administrativo



Matricula funcional 152381

5. Marisa da Silva Rainho

Técnica em Enfermagem

Matricula funcional 78601

6. Marjorie Casas

Agente de Endemias

RG 10.761.479-6 PR e CPF 070.411.649-93

Matrícula 56811

7. Gedai Ramon Alves

Agente de Fiscalização

RG nº 10.282.676-0 e CPF nº 069.535.449-37

8. Mario Cesar Brunato Silva

Engenheiro Sanitarista

RG nº 56379690 e CPF nº 488.759.169-00

Art. 2º Os servidores aqui designados exercerão as atividades de inspeção, fiscalização sanitária e vigilância em Saúde, lavratura de auto de infração sanitária, instauração de processo administrativo sanitário, interdição cautelar de estabelecimento, interdição e apreensão cautelar de produtos e ainda as atividades para fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários, exercer a fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos estaduais e federais competentes para controlá-las, além de outras atividades inerentes à função de Autoridade Sanitária, previstas na legislação pertinente.

Art. 3º 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 23 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.431

Data: 23 de maio de 2.025.

Súmula: Recompõe os membros da Comissão Permanente de Ascensão Funcional do Quadro Próprio do Magistério.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, e tendo em vista o ofício nº 402/25 SME protocolado sob nº 16684/25, RESOLVE:

Art. 1º Recompõe os membros Comissão Permanente de Ascensão Funcional do Quadro Próprio do Magistério, passando a ser formada pelos seguintes servidores:

Representante da Secretaria da Administração:

Titular: Cristiane da Silva Pitanga, matrícula funcional nº 6551-1

Suplente: Herbert Begalke Junior, matrícula funcional nº 5598-1

Representante da Secretaria da Educação

Titular: Ademir Batista Caetano Junior, matrícula funcional nº 1991-1

Suplente: Adriel Herrero Moreira, matrícula funcional nº 1992-1

Titular: Claudiana de Fatima Grimm Pimentel, matrícula funcional nº 21722-1

Suplente: Dioclécia Cassia Sobasnski, matrícula funcional nº 22492-1

Titular: Fernanda Maschio Salvador Siqueira, matrícula funcional nº 22499-1

Suplente: Fernanda Maria Luciano Silva, matrícula funcional nº 21731-1

Titular: Fabiana Dal Lin, matrícula funcional nº 21330-1

Suplente: Maria Cristina Novak Neumann, matrícula funcional nº 22116-1

Representantes das Escolas Municipais

Titular: Solange Triunfo Kehl, matrícula funcional nº 22104-1

Suplente: Izadora Cristina Crestan de Moura, matrícula funcional nº 21340-1

Titular: Maíra Temóteo Alves, matrícula funcional nº 5532-1

Suplente: Rosângela Maria Simão Valezi, matrícula funcional nº 21248-1

Representantes dos Centros Municipais de Educação Infantil

Titular: Silmara Cristine Temóteo Travassos, matrícula funcional nº 22012-1

Suplente: Luana Cristina Alves, matrícula funcional nº 22323-1

Titular: Michele de Souza Pinto, matrícula funcional nº 5674-1

Suplente: Soraya Cristina do Valle, matrícula funcional nº 22121-1

Representantes da Procuradoria Geral

Titular: Carla Vieira Schuster Pinto, matrícula funcional nº 5937-1

Suplente: Leonardo Luis da Silva, matrícula funcional nº 15654-1

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 23 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.432

Data: 23 de maio de 2.025.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao processo disciplinar instaurado pela Portaria nº 14.756/2024.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, conforme fundamentado pela Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar nº 32945/2024, instaurado pela Portaria nº 14.756, publicada em 22 de maio de 2024.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor com efeitos retroativos à de 22 de maio de 2025.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.433

Data: 23 de maio de 2.025.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao processo disciplinar instaurado pela Portaria nº 14.762/2024

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, conforme fundamentado pela Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar nº 34093/2024, instaurado pela Portaria nº 14.762, publicada em 24 de maio de 2024.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor com efeitos retroativos à de 24 de maio de 2025.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito



PORTARIA Nº 15.434

Data: 23 de maio de 2.025.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao processo disciplinar instaurado pela Portaria nº 14.661/2024.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, conforme fundamentado pela Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar nº 18408/2024, instaurado pela Portaria nº 14.661, publicada em 19 de março de 2024.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor com efeitos retroativos à 19 de maio de 2025.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.435

Data: 23 de maio de 2.025.

Súmula: Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao processo disciplinar instaurado pela Portaria nº 14.763/2024.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, conforme fundamentado pela Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 90 (noventa) dias o prazo para a conclusão dos trabalhos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar nº 34098/2024, instaurado pela Portaria nº 14.763, publicada em 24 de maio de 2024.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor com efeitos à partir de 24 de maio de 2025.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 15.436

Data: 23 de maio de 2.025.

Súmula: Institui o Grupo de Trabalho Municipal para a Rota Turística Caminhos do Peabiru.

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

Considerando a Lei Estadual nº 21.208, de 23 de agosto de 2022, que declara os Caminhos do Peabiru como Rota Turística no Estado do Paraná;

Considerando o Decreto Municipal nº 26.582/2025, que instituiu o Programa Rota Turística Caminhos do Peabiru;

Considerando a importância histórica, cultural e ambiental do Caminho do Peabiru, que atravessa o estado de leste a oeste e contempla mais de 80 municípios;

Considerando a necessidade de uma estrutura organizacional clara e bem definida para assegurar a eficiência e o sucesso da implementação do Programa Rota Turística Caminhos do Peabiru;

Considerando o aceite das instituições e entidades convidadas para compor o Grupo de Trabalho Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o Grupo de Trabalho Municipal da Rota Turística Caminhos do Peabiru, com a finalidade de coordenar e implementar as ações relacionadas ao programa no município de Guaratuba, promovendo o desenvolvimento sustentável, a valorização cultural e o bem-estar local.

Art. 2º. Fica designado o Ponto Focal Municipal como coordenador do Grupo de Trabalho Municipal. O Ponto Focal será responsável por:

I.Representar o município em todas as etapas do Programa Rota Turística Caminhos do Peabiru;

II.Facilitar a comunicação entre os integrantes do Grupo de Trabalho, a Instância de Governança Regional (IGR) e demais partes interessadas;

III.Coordenar as reuniões, atividades e processos de tomada de decisão do Grupo de Trabalho;

IV.Gerenciar dúvidas, comunicações e encaminhamentos relacionados ao programa.

Parágrafo Único. O Ponto Focal Municipal será Ricardo Lacerda Mariucci, ocupando o cargo de Turismólogo, conforme nomeação oficial do município.

Art. 3º. Compete ao Grupo de Trabalho Municipal:

I.Coordenar e executar as atividades de implementação do Programa Rota Turística Caminhos do Peabiru no município;

II.Garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo programa, com foco em turismo sustentável, valorização cultural e promoção de bem-estar;

III.Apresentar relatórios periódicos das atividades e resultados alcançados.

Art. 4º. A participação no Grupo de Trabalho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 5º. O Grupo de Trabalho terá caráter temporário, sendo dissolvido ao término da implementação do programa no município. Contudo, os membros do GT serão incentivados a continuar contribuindo para os processos de governança municipal e regional, promovendo o desenvolvimento sustentável do Caminho do Peabiru.

Art. 6º. O Grupo de Trabalho Municipal será composto por representantes de diversos setores, incluindo:

Poder Executivo Municipal:

Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo:

Luiz Antonio Michaliszyn Filho, Daniel Parras; Ricardo Lacerda Mariucci;

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

Fábio Bilek

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Debora Cristina Groger

Secretaria Municipal do Urbanismo:

Augusto César de Paula Polese

Subprefeitura Regional do Coroados:

Edna Aparecida Oliveira de Castro

Representantes da Instância de Governança Regional correspondente: ADETUR Litoral:

Patrícia C. Assis Santos

Representantes da comunidade local, incluindo lideranças comunitárias e indígenas, quando aplicável:

Associação dos Moradores e Amigos do Balneário Coroados (Associação Nova Coroados): Fernando Augusto Vicentine; Glanoni Wistuba Júnior

Organizações do setor, como ONGs e associações de trilhas:

Instituto Cultural Canto do Caiçara (ICAC):

Sandra Mara de Andrade Bueno

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 23 de maio de 2.025.

MAURICIO LENSE

Prefeito



SECRETARIA DO BEM ESTAR

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2025

Objeto: O presente Termo de Colaboração tem por objeto o repasse parcial do recurso oriundo da Deliberação nº 082/2024 – CEAS para a OSC Casa de Apoio ao Morador de Rua de Guaratuba – Casa Betânia. Em consonância com a supracitada Deliberação, esta OSC prestará atendimento à população em situação de rua do município de Guaratuba/PR, na área da Assistência Social. Através do repasse será possível dar continuidade no abrigamento provisório já ofertado, custeando materiais de consumo, ofertando benefícios eventuais e contratando trabalho técnico especializado, conforme plano de trabalho.

Concedente: Município de Guaratuba - CNPJ nº 76.017.474-0001/08

Tomador do Recurso: Casa de Apoio ao Morador de Rua de Guaratuba - CNPJ nº 47.694.984/0001-11.

Valor total: R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)

Parcela: O repasse será em 03 (três) parcelas, no período de 01 (um) ano, conforme plano de trabalho.

Vigência/Execução: 31/05/2025 a 31/05/2026

Dotação Orçamentária: 07.003.08.244.0010.2118.3.3.50.43.00.00

Fonte: 1350 – Subvenções Sociais.

Fundamento: Art. 29 da Lei 13.019/2014, Decreto Municipal 22.363/2018.

Data da Assinatura: 20/05/2025

MAURÍCIO LENSE

Prefeito

ANTÔNIO CARLOS DA SILVA

Presidente da OSC

EXPEDIENTE

Mauricio Lense – Prefeito

Evani Cordeiro Justus – Vice-Prefeita e Secretária da Educação

Adilson Luiz Correa dos Santos - Secretário da Segurança Pública e Trânsito

Alan Felipe Scholz – Subprefeito Regional do Cubatão

Dagoberto da Silva – Secretário da Pesca e da Agricultura

Debora Cristina Groger – Secretário do Meio Ambiente

Edna Aparecida Oliveira de Castro – Subprefeito Regional do Coroados

Fabio Luis Bilek – Secretário do Esporte e do Lazer

Gil Fernando de Plácido e Silva Justus – Ouvidoria Geral

Itamar Cidral da Silveira Junior – Secretário da Habitação

Jean Colbert Dias – Secretário das Finanças e do Planejamento

João Martinho Cleto Reis Junior – Secretário do Urbanismo

Jose Ananias dos Santos - Secretário de Obras e Infraestrutura

Josiane de Macedo Cordeiro – Chefe de Gabinete

Leonardo Luís da Silva – Procurador Geral

Luiz Antonio Michaliszyn Filho – Secretário da Cultura e do Turismo

Marcelo de Souza Sampaio – Procurador Fiscal

Paulo Cezar Lourenço – Secretário da Saúde

Samuel Rodrigo Deschermayer – Secretário da Administração

Simone do Prado Lense – Secretária do Bem Estar e da Promoção Social

Prefeitura Municipal de Guaratuba

Rua Dr. João Cândido, 380 - Centro

(41) 3472-8500

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

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