



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 964

Páginas 15

Guaratuba, 17 de abril de 2.023



EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

29º 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 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 às 16:30 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 e cópias dos seguintes documentos:

• **DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):**

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, 17 de abril de 2023.

Angelita Maciel da Silva

Secretária Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 29º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Documentação Específica: (ORIGINAIS E CÓPIAS)
 1. Certificado de Conclusão e Histórico de Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem;
 2. Registro no órgão de classe ativo.

CLASSIF.	CONCOR *	NOME	CPF	RG
423	PCD	Claudio Luis Machado	99348152904	46443179

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

30º 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 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 às 16:30 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 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 utilizados 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 profissional.

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 E CÓPIAS):

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;

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 pelo 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 pelo 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 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);

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, 17 de abril de 2023.

Angelita Maciel da Silva

Secretaria Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 18º EDITAL DE CONVOCAÇÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

CARGO: PROFISSIONAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL

• DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):

1. Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental.

Clas s	Concor *	Nome	CPF	RG
18	PN	Fabício de Oliveira Silva	0569743591 6	727615 6

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

ANEXO ÚNICO AO 30º EDITAL DE CONVOCAÇÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

• Documentação Específica: (ORIGINAIS E CÓPIAS)

1. Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
24	Delourdes Rodrigues	01854249967	39134624

CARGO: CUIDADOR SOCIAL

• Documentação Específica: (ORIGINAIS E CÓPIAS)

2. Certificado de Conclusão e Histórico Escolar de Ensino Médio.

CLASSIF.	NOME	CPF	RG
17	Michael David Natel	02001433956	73256879



EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 002/2022

18º 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 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 16:30 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 Exames Médicos Admissionais, em consonância com a Medicina do Trabalho, de caráter eliminatório, para a plena avaliação de sua capacidade física 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.

Por ocasião da realização da avaliação 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 Médicos 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 E CÓPIAS):
- 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, 17 de abril de 2023.

Angelita Maciel da Silva

Secretária Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 18º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

CARGO: PROFISSIONAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL

- DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):
- 2. Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental.

Class	Concor *	Nome	CPF	RG
18	PN	Fabício de Oliveira Silva	05697435916	7276156

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

19º 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 os candidatos aprovados no Concurso Público Edital 002/2022, relacionados no Anexo Único, para se apresentarem no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 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 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 utilizados 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, para o concurso público para o qual foi aprovado, o perfil psicológico para realizar as atribuições imprescindíveis constantes no Edital de Abertura. INAPTO significa que o candidato não apresentou, para o concurso público para o qual foi aprovado, 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 E CÓPIAS):

- 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;

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, 17 de abril de 2023.

Angelita Maciel da Silva

Secretária Municipal da Administração

ANEXO ÚNICO AO 19º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS

• DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):

1. Certificado de Conclusão de curso de Licenciatura em Inglês ou Português/Inglês.

Class	Nome	CPF	RG
7	Camila Marisa Calegalim	07428978939	108353589

CARGO: PROFESSOR FUNÇÃO SUPORTE PEDAGÓGICO

• DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):

1. Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Pedagogia.

Class	Nome	CPF	RG
16	Jackeline Moura Gordia	06519791962	89795494

**CARGO: PROFESSOR DOCENTE – CENTRO**

- DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):

- 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.

Class	Concor*	Nome	CPF	RG
480	PN	Rosemery Silva de Oliveira de Souza	06974126956	103218004
161	Geral	Adriana de Fátima Malanowski	02948437954	71714047
162	Geral	Silmara Cristine Travassos	02919962990	158827670
163	Geral	Luciane Rodrigues da Silva Machado	01032962984	8789972-1

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

CARGO: PROFESSOR DOCENTE – Microrregião 1: Caovi, Rio Bonito e Alto da Serra

- DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):

- 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.

Class	Nome	CPF	RG
10	Bruno Andrioli	05742204965	93085060

CARGO: PROFESSOR DOCENTE – Microrregião 2: Cubatão e Limeira (Final de Fila)

- DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):

- 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.

Class	Nome	CPF	RG
4	Eliane de Jesus Cordeiro	10195446941	7232171

CARGO: PROFESSOR DOCENTE DE LIBRAS

- DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA (ORIGINAIS E CÓPIAS):

- Ser pessoa surda;
- 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;
- Certificado de Proficiência para o Ensino de Libras – PROLIBRAS.

Class	Concor*	Nome	CPF	RG
1	PCD	Monica do Rocio Mathoso	06487049980	8.336.821-7

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

LEIS MUNICIPAIS**LEI Nº 1.990**

Data: 14 de abril de 2023.

Súmula: “Dispõe sobre a gestão democrática do ensino da rede municipal de Guaratuba e dá outras providências”.

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

TÍTULO I**DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES**

Art. 1º A gestão democrática é considerada como um conjunto de práticas dialógicas que acontecem articuladamente em espaços pedagógicos coletivos, voltadas para a melhoria dos resultados de aprendizagem e do aprimoramento das políticas municipais e nacionais.

Parágrafo Único. As Unidades de Ensino públicas vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Guaratuba deverão organizar e efetivar seu planejamento considerando como princípio a Gestão Democrática.

Art. 2º A gestão democrática do ensino público municipal é compreendida como a tomada de decisão conjunta quanto ao planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas, pedagógicas e financeiras, envolvendo a participação da comunidade escolar, e será exercida na forma da Lei, obedecendo aos seguintes princípios e finalidades:

I - elaboração do Plano de Gestão pelo proponente;

II - participação da comunidade escolar, por meio de órgãos colegiados, na escolha do Plano de Gestão da Escola na Unidade de Ensino a qual faça parte, salvo nos casos em que não houverem candidatos aptos ou ausência de inscritos para concorrerem ao pleito.

III - transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;

IV - respeito à pluralidade e à diversidade nas Unidades de Ensino municipais;

V - autonomia das Unidades de Ensino municipais, nos termos da legislação;

VI - transparência da gestão educacional do Sistema Municipal de Ensino;

VII - garantia de qualidade social, traduzida pela busca constante do pleno desenvolvimento da pessoa, do preparo para o exercício da cidadania e do mundo do trabalho;

VIII - criação de ambiente seguro e propício ao aprendizado, à construção do conhecimento e à disseminação da cultura;

IX - cumprimento da proposta curricular expressa nas Diretrizes Curriculares do município de Guaratuba;

X - valorização do profissional da educação;

XI - eficiência no uso dos recursos materiais e financeiros;

XII - liberdade de organização dos segmentos da comunidade escolar na forma de conselhos escolares e Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

XIII - promoção do respeito mútuo entre as pessoas e compreensão da origem dos problemas e conflitos, construindo soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, com escuta ativa e argumentação;

XIV - compromisso com a implementação das metas e estratégias do Plano Municipal de Educação de Guaratuba;

XV - reconhecimento da escola como integrante de uma Rede Municipal de Ensino com foco no sucesso do estudante e comprometimento com os resultados;

XVI - cumprimento da carga horária prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e



XVII - participação da comunidade escolar na elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico (PPP).

TÍTULO II

DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS DA GESTÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 3º A gestão democrática é efetivada por intermédio dos seguintes instrumentos de participação, regulamentados pelo Poder Executivo:

I - instâncias colegiadas da gestão do ensino municipal:

- a) Comissão Permanente de Ascensão Funcional do Magistério, composta por três servidores municipais estáveis, sem qualquer vínculo de parentesco com os candidatos ao concurso que os torne impedidos;
- b) Conselho Municipal de Educação de Guaratuba;
- c) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação; e
- d) Conselho da Alimentação Escolar.

II - instâncias colegiadas de gestão das Unidades de Ensino municipais:

- a) Conselho Escolar;
- b) Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF).

TÍTULO III

DA GESTÃO DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 4º A gestão das Unidades de Ensino será exercida por:

I - direção; e

II - colegiado constituído pela APMF e Conselho Escolar.

Art. 5º A autonomia da gestão administrativa e financeira das Unidades de Ensino será assegurada:

I - pelo provimento dos cargos de Diretor Escolar, por meio do processo seletivo por critério de competência técnico-pedagógica, participação da comunidade escolar e pelo executivo municipal, na forma prevista na presente lei;

II - pela garantia de participação dos segmentos da comunidade escolar por meio do colegiado;

III - formulação, reformulação, aprovação e implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade de Ensino;

IV - gerenciamento dos recursos e prestações de contas; e

VI - escolha de representantes de segmentos escolares à APMF e Conselho Escolar

Parágrafo único: Constituem recursos das APMFs os repasses da União, Estado e Município, inclusive doações advindas de pessoas físicas e jurídicas.

Art. 6º Além das atribuições previstas na legislação municipal vigente, compete ao Diretor da Unidade de Ensino:

I - implantar e implementar seu Plano de Gestão, em colaboração com a APMF, Conselho Escolar e comunidade, apresentando-o à Secretaria Municipal da Educação;

II - consultar os colegiados e a comunidade escolar para a destinação dos recursos financeiros;

III - elaborar e submeter a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos à APMF, para aprovação, encaminhando-a, posteriormente, à Secretaria Municipal de Educação nos prazos estipulados;

IV - manter as exigências legais do cumprimento de obrigações fiscais e sociais da APMF;

V - dar conhecimento ao Colegiado e a comunidade escolar das diretrizes e normas vigentes dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 7º A autonomia da gestão pedagógica das Unidades de Ensino será assegurada:

I - pelo acompanhamento da execução do Plano de Gestão da Unidade de Ensino;

II - pela elaboração, atualização e implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP);

III - pela participação da comunidade escolar na elaboração e atualização do PPP, em consonância com a política educacional vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação de Guaratuba;

IV - pelo cumprimento da legislação pertinente, incluindo orientações curriculares, metas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

V - pela realização do conselho de classe participativo, que será computado como dia letivo e deverá ser composto por: todos os professores de cada turma; equipe gestora; especialista em assuntos educacionais (quando houver); representante dos pais ou responsáveis;

VI - pela articulação do PPP com as Diretrizes Curriculares do município e com o Plano Municipal de Educação em vigor; e

VII - pela utilização de concepções, métodos e procedimentos pedagógicos aplicados às condições de seus educandos e que resultem em maior eficácia e qualidade nos processos de ensino e aprendizagem.

TÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

CAPÍTULO I

DA NOMEAÇÃO DO DIRETOR ESCOLAR E DA EQUIPE DIRETIVA

Art. 8º O exercício da Direção de Unidade Educacional é reservado aos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal, estáveis, com no mínimo cinco anos de efetivo exercício de funções de Magistério e que preenchendo os demais requisitos legais possuam, no mínimo, curso de Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior com especialização na área da Educação.

Art. 9º Para assumir a função de Diretor Escolar, o servidor indicado pelo Chefe do Poder Executivo deve preencher os seguintes requisitos cumulativos:

I - ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério;

II - possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura Curta/Plena, na área de Educação, e ter concluído Especialização (lato sensu) em Gestão Escolar;

III - ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;

IV - ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - apresentar proposta de trabalho dentro da realidade social do bairro para o qual irá se inscrever;

VI - não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos; e

VII - ter sido aprovado em processo seletivo, conforme previsto nesta lei.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR ESCOLAR

Art. 10. O Diretor Escolar e vice-diretor de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, e aprovação em processo seletivo, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 02 (dois) anos.

Parágrafo Único. Em caso de exoneração ou vacância do cargo de Diretor antes do período para nova seleção, poderá o Chefe do Poder Executivo nomear substituto para o período remanescente



considerando o artigo 9º desta lei e a apresentação do Plano de Gestão.

Art. 11. O processo de seleção dos candidatos a diretores das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Guaratuba tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos e contará com a participação da comunidade escolar, representada pela APMF e Conselho Escolar.

Art. 12. Entre os candidatos aprovados pela banca, o Chefe do Executivo poderá nomear o profissional para a função de Diretor Escolar, que assumirá na data estipulada pela Administração Municipal e Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo em vigência.

Art. 13. Caso a Unidade de Ensino possua direção e vice direção, o projeto deverá ser apresentado em conjunto pelos candidatos.

Parágrafo Único. Na ausência de candidatos, o Chefe do Poder Executivo indicará o profissional para exercer a função de Diretor Escolar, por meio de análise de currículo considerando o artigo 9º desta lei e a apresentação do Plano de Gestão.

Art. 14. Será publicado edital de chamamento público para seleção dos profissionais, que cumpram os pré-requisitos previstos nesta lei, aptos a assumir a função de Diretor Escolar, mediante processo seletivo, no qual será aferida a competência técnico-pedagógica dos candidatos por meio das seguintes etapas:

I - Etapa 1 - Apresentação de títulos;

II - Etapa 2 - Entrega do Plano de Gestão;

III - Etapa 3 - Entrevista e Defesa do Plano de Gestão para uma banca examinadora.

§1º Compete à banca examinadora a avaliação do candidato quanto ao domínio da Língua Portuguesa, do conhecimento de fundamentos de gestão escolar, da legislação da Educação Básica, dos documentos que regem a educação municipal e da defesa do Plano de Gestão.

Art. 15. A banca será composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação e participação da comunidade escolar representada pelo colegiado escolar e poderá contar com representantes externos, que deverão observar critérios técnico-pedagógicos, conforme regulamentação.

Art. 16. Considerar-se-ão aptos para exercer a função de Diretor Escolar, os servidores classificados no processo seletivo, cabendo ao Chefe do Poder Executivo nomear o servidor que obtiver a maior nota no processo seletivo, conforme regulamentação, o qual assumirá a função de Diretor Escolar na Unidade de Ensino.

Art. 17. O Diretor assinará um termo de compromisso responsabilizando-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente:

I - pela aprendizagem dos estudantes;

II - pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;

III - pelo cumprimento das diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18. O servidor poderá ser dispensado da função de Diretor Escolar, por ato discricionário do Chefe do Executivo.

I - insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação, a ser regulamentada;

II - infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública; e

III - descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

Art. 19. Após transcorridos os 02 (dois) anos de gestão, o Diretor Escolar poderá participar de um novo processo seletivo, no qual deverá apresentar o plano de gestão para os próximos 02 (dois) anos e cumprir todas as exigências previstas nesta lei.

CAPÍTULO III

DA CONSULTA PÚBLICA À COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 20. Ao final de cada ano letivo, os resultados do Plano de Gestão do Diretor Escolar em exercício serão submetidos para Consulta Pública pela comunidade escolar em Assembleia Geral.

Art. 21. O procedimento da Consulta Pública será regulamentado em norma própria.

CAPÍTULO IV

DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Art. 22. O Plano de Gestão do servidor nomeado para a função de Diretor Escolar será publicado no site da Prefeitura Municipal, para Consulta Pública, deverá ser apresentado à comunidade escolar em Assembleia Geral e realizar-se-á o acompanhamento de sua implementação pela comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação. Parágrafo único: As orientações para a escrita do Plano de Gestão serão publicadas em anexo ao edital de abertura do processo seletivo.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

Art. 23. Para exercer a função de Diretor Escolar, faz-se necessário as seguintes competências:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

II - responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;

III - organizar o processo de distribuição de aulas por disciplinas a partir de critérios legais e pedagógicos;

IV - organizar a jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores efetivos e trabalhadores contratados terceirizados;

V - planejar e organizar a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico envolvendo todos os segmentos da instituição de ensino e posterior aprovação do Conselho Escolar;

VI - orientar a construção coletiva do Regimento Escolar em consonância com a legislação vigente submetendo-o à aprovação do Conselho Escolar;

VII - implementar a Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Referencial Curricular do Paraná à Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;

VIII - acompanhar a implementação dos currículos do ensino fundamental anos iniciais, conforme a Base Nacional Comum Curricular e Referencial Curricular do Paraná - CREP;

IX - utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, dos índices v "" ""w de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;

X - coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de inclusão, equidade e cultura colaborativa;

XI - participar na elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;

XII - coordenar e incentivar a formação permanente dos profissionais em exercício na instituição de ensino;

XIII - presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias do Conselho Escolar e efetivar as decisões tomadas no coletivo;

XIV - convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48 horas;

XV - acompanhar e conduzir o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;

XVI - encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de modificações no ambiente escolar, previamente discutidas e acordadas com a comunidade escolar;



XVII - acompanhar com a Equipe Pedagógica, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;

XVIII - encaminhar à Secretaria da Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino, abertura ou encerramento de cursos/ensinos, etapas e modalidades, quando necessário;

XIX - presidir o Conselho de Classe encaminhando as decisões tomadas coletivamente para a efetivação das mesmas;

XX - participar com a Equipe Pedagógica e comunidade escolar da construção coletiva do Projeto Político Pedagógico, conforme legislação vigente;

XXI - prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar, e fixando-a em edital público;

XXII - deferir os requerimentos de matrícula;

XXIII - supervisionar a merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

XXIV - cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

XXV - organizar e acompanhar a efetivação das atividades de Ação de Intensificação de Aprendizagem junto à Equipe Pedagógica e professores para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais a todos os estudantes;

XXVI - participar com a Equipe Pedagógica e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;

XXVII - propiciar condições para os pedagogos realizarem a observação em sala de aula como metodologia de formação continuada em serviço.

XXVIII - promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação itinerante, bem como, o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, possibilitando condições necessárias para a aprendizagem destes estudantes;

XXIX - assegurar e acompanhar a efetivação dos programas de acesso, permanência e sucesso dos estudantes, com ênfase na aprendizagem, disponibilizado pela mantenedora;

XXX - organizar a divisão do trabalho pedagógico, priorizando atender prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do Programa Bolsa Família na Educação, conforme legislação vigente;

XXXI - informar sobre a assiduidade de crianças e adolescentes com necessidades especiais, de 0 a 15 anos, atendidos pelo Programa de Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - conhecido como Programa BPC na Escola;

XXXII - estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimiza indisciplina no espaço escolar promovendo práticas de prevenção às situações de bullying;

XXXIII - comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente;

XXXIV - mobilizar a comunidade escolar e propor ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências conforme legislação vigente no Plano de Ação da instituição de ensino;

XXXV - fomentar e fortalecer a articulação e participação com a Rede de Proteção às Crianças e Adolescentes;

XXXVI - participar como membro nato do Conselho Escolar;

XXXVII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;

XXXVIII - assegurar a realização do processo de avaliação institucional;

XXXIX - exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e de acordo com as Políticas Públicas Educacionais;

XL - Estar ciente de que o não cumprimento do desempenho de suas atribuições e competências será passível de apuração.

TÍTULO V

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá cursos de formação e capacitação aos integrantes dos colegiados integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Guaratuba.

Art. 25. O Diretor Escolar em exercício deverá participar, assiduamente, dos cursos de formação de Diretores Escolares ofertados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26. O Diretor Escolar deverá organizar, nas Reuniões Pedagógicas, espaços de formação continuada, por meio de estudos, a partir das necessidades do grupo.

Art. 27. O Diretor Escolar deverá viabilizar a participação dos profissionais da Educação nas formações continuadas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO VI

DA COMISSÃO

Art. 28. Será constituída, via decreto pelo chefe do Poder Executivo, uma comissão composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, da seguinte forma:

II - um representante do setor Pedagógico; e

III - um representante do setor Administrativo.

Art. 29. Os membros da Comissão elegerão um dos seus integrantes para presidi-la.

Art. 30. A Comissão terá como responsabilidades:

I - a sistematização e publicização do processo seletivo para Diretor Escolar e da consulta pública do Plano de Gestão; e

II - monitoramento e avaliação da implementação do Plano de Gestão e do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Compromisso.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Esta Lei aplica-se às Unidades de Ensino da rede municipal de Guaratuba.

Art. 32. O primeiro processo de seleção previsto nesta lei será realizado no decorrer do ano letivo de 2023 e o Diretor Escolar e vice-diretor nomeado para exercício de 2024.

Art. 33. O Diretor Escolar, em exercício na data da entrada em vigor da presente lei, poderá permanecer na função até que o processo seletivo seja concluído, observando o disposto no Art. 18.

Art. 34. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o parágrafo único do artigo de 125 e da Lei Municipal nº 1.931/22, e demais disposições em contrário nos casos que conflitam ou forem omissos à presente Lei.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLE nº 1589 de 21/11/22

Of. Nº 022/23 CMG de 28/03/23 c/emenda modif.

**LEI Nº 1991**

DATA – 13 de Abril de 2023

SÚMULA – “Institui o Programa de Saúde Bucal nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Guaratuba e dá outras providências.” (iniciativa Vereador Ademir da Silva).

A Câmara Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, aprovou, e considerando que o Poder Executivo Municipal não atendeu as disposições contidas no § 6º do art. 64 da Lei Orgânica do Município de Guaratuba e § 7º do art. 160 do Regimento Interno da Câmara Municipal, e diante do exposto, eu, Vereadora Catia Regina Silvano-Presidente da Câmara Municipal de Guaratuba, PROMULGO a seguinte LEI:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Saúde Bucal destinado aos Alunos das Escolas Município de Guaratuba – PR.

Art. 2º O público alvo para a efetivação do programa proposto são os alunos ingressos no 1º a 5º ano do ensino fundamental e CEMEIS do município.

Art. 3º O programa, de caráter permanente, tem por objetivo de prevenir e reduzir os problemas dentários das crianças do município, por meio de:

I – desenvolvimento do hábito da higienização bucal diária entre os alunos;

II – Ensino da técnica correta de escovação e uso do fio dental;

III – Aplicação tópica de flúor;

Art. 4º Para se atingir o objetivo previsto no Artigo 2º, será promovido:

I - Palestras, debates, distribuição de impressos educativos, exibição de filmes e exposições práticas;

II - Fornecimento de kits de higiene bucal;

III - Outros procedimentos cabíveis

Art. 5º As ações governamentais para a implementação do Programa a que se refere esta Lei poderão ser desenvolvidas em parceria com faculdades de odontologia e organizações não governamentais.

Art. 6º Poderá a Secretaria Municipal da Saúde, articular com o Conselho de Odontologia, com os órgãos do Governo do Estado e Governo Federal e demais instituições públicas e privadas que desenvolvam atividades voltadas a saúde bucal.

Parágrafo único. Para realização dos eventos previstos no Programa de Saúde Bucal fica autorizada a colaboração entre Secretaria Municipal de Saúde e Estabelecimentos de Saúde, além de profissionais da área, especialistas no segmento, de entidades públicas e privadas.

Art. 7º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios com instituições públicas e/ou privadas com a finalidade de atender aos objetivos propostos nesta lei.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de recursos orçamentários das Secretarias Municipais de Saúde e de Educação.

Art. 9º O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 10º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Guaratuba, 13 de Abril de 2023.

CÁTIA REGINA SILVANO

Presidente

PLL nº 779 de 15/08/2022

DECRETOS MUNICIPAIS**DECRETO Nº 24.698**

Data: 14 de abril de 2023

Súmula: Nomeia servidores (a) para o Cargo de Médico do Trabalho, com carga horária semanal de 12 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Ofício nº 264/23 RH-JCL, e protocolo nº 10295/23, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados (as), a partir desta data, para o Cargo de Médico do Trabalho, com carga horária semanal de 12 horas, os seguintes servidores:

Gabriela Azevedo Marques da Cunha

RG nº 43.733.228-7/SP e CPF/MF nº 355.256.998-77

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

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.699

Data: 14 de abril de 2023

Súmula: Nomeia servidores (a) para o Cargo de Médico Psiquiatra, com carga horária semanal de 12 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Ofício nº 264/23 RH-JCL, e protocolo nº 10295/23, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados (as), a partir desta data, para o Cargo de Médico Psiquiatra, com carga horária semanal de 12 horas, os seguintes servidores:

George Allan Marrocos Aristides

RG nº 15.353.727-5/PR e CPF/MF nº 569.892.372-87

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

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.700

Data: 14 de abril de 2023

Súmula: Nomeia servidores (a) para o Cargo de Auxiliar de Educação Infantil, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1.922/22 e 1947/22 e o resultado do Concurso Público Edital 001/2022, homologado pelo Decreto 24.323/22, e Ofício nº 264/23 RH-JCL, e protocolo nº 10295/23, DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados (as), a partir desta data, para o Cargo de Auxiliar de Educação Infantil, com carga horária semanal de 40 horas, os seguintes servidores:

Luciana da Silva

RG nº 706.101-3/SC e CPF/MF nº 108.156.839-95

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

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.



ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 24.701

Data: 14 de abril de 2023

Súmula: Nomeia servidores para o Cargo de Professor Docente, com carga horária semanal de 20 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1931/22 e suas alterações e o resultado do Concurso Público Edital 002/2022, homologado pelo Decreto 24.407/23, bem como Ofício nº 265/23 RH-JCL, e protocolo nº 10296/23 DECRETA: Art. 1º Ficam nomeados (as), a partir desta data, para o Cargo de Professor Docente, com carga horária semanal de 20 horas, os (as) seguintes servidor (as):

Adriana Zella de Azevedo Hrescak

RG nº 8.141.328-2PR e CPF/MF nº 042.459-959-71;

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 24.702

Data: 14 de abril de 2023

Súmula: Nomeia servidores para o Cargo de Professor Suporte Pedagógico, com carga horária semanal de 20 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1931/22 e suas alterações e o resultado do Concurso Público Edital 002/2022, homologado pelo Decreto 24.407/23, bem como Ofício nº 265/23 RH-JCL, e protocolo nº 10296/23 DECRETA: Art. 1º Ficam nomeados (as), a partir desta data, para o Cargo de Professor Suporte Pedagógico, com carga horária semanal de 20 horas, os (as) seguintes servidor (as):

Natalia dos Santos Fonseca

RG nº 12.910.211-0PR e CPF/MF nº 090.117.489-05.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 24.703

Data: 14 de abril de 2023

Súmula: Nomeia servidores para o Cargo de Operário, com carga horária semanal de 40 horas.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997, 1931/22 e suas alterações e o resultado do Concurso Público Edital 002/2022, homologado pelo Decreto 24.407/23, bem como Ofício nº 265/23 RH-JCL, e protocolo nº 10296/23 DECRETA: Art. 1º Ficam nomeados (as), a partir desta data, para o Cargo de Operário, com carga horária semanal de 40 horas, os (as) seguintes servidor (as):

João Vanderlei Carneiro

RG nº 4.346.049-8/PR e CPF/MF nº 749.402.449-20.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 24.704

Data: 14 de abril de 2023

Súmula: Concede gratificação por encargos especiais a servidores.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.922/22, e protocolos sob nº 9653/23 e 8864/23, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida, gratificação por encargos especiais, aos servidores abaixo relacionados, conforme segue:

Vicente de Paulo Andrade Palhares

50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base;

Orlei Augusto Costa dos Santos

50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de abril de 2023, revogando-se todas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 24.705

Data: 14 de abril de 2023

Súmula: Revoga, integralmente, o Decreto Municipal nº 22.649/19 que concedeu gratificação por encargos especiais a servidor. O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.922/22, e protocolo sob nº 8864/23, DECRETA:

Art. 1º Fica revogado, integralmente, o Decreto Municipal nº 22.649/19 que concedeu gratificação por encargos especiais ao servidor Luis Alfredo Ferreira dos Santos, matrícula funcional nº 23631.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 1º de abril de 2023, revogando-se todas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

DECRETO Nº 24.706

Data: 14 de abril de 2023

Súmula: Exonera, a pedido, Delpho Thiago Muniz Sommariva, do cargo de Médico Emergencista.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.922/22, e protocolo sob nº 10021/23, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, Delpho Thiago Muniz Sommariva, do cargo de Médico Emergencista.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 6 de abril de 2023, revogando-se todas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito

**DECRETO Nº 24.707**

Data: 14 de abril de 2023

Súmula: Torna sem efeito a nomeação de Mariana Freire Cavalheiro, para provimento do Cargo de Auxiliar de Cuidador Social, objeto do Decreto 24.588/2023.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 777/1997 e nº 1922/22 e suas alterações, e o contido no Processo de nº 9868/2023, servidora aprovada no Concurso Público Edital 001/2022, após ter sido convocada, julgada apto e nomeada para o Cargo de Auxiliar de Cuidador Social, não tomou posse, expressamente dele desistindo apesar de nomeada, DECRETA:

Art. 1º Fica, nos termos do disposto na Lei Municipal 1.922/2022 e suas alterações, tornado sem efeito o ato de nomeação de Mariana Freire Cavalheiro, RG nº 13.950.396-1/PR e CPF/MF nº 107.610.009-09, para o cargo de Auxiliar de Cuidador Social, porque embora nomeada pelo Decreto Municipal nº 24.588/23, não tomou posse no prazo legal.

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

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.708

Data: 17 de abril de 2023

Súmula: Exonera, EDISON ROBERTO CORREA CAMARGO, do cargo de Subprefeito Regional do Coroados, Símbolo S-1.

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

Art. 1º Fica exonerado, EDISON ROBERTO CORREA CAMARGO, portador do RG nº 476.975-9 PR e CPF/MF nº 007.069.069-34 do cargo de Subprefeito Regional do Coroados - Símbolo S-1 - dedicação exclusiva.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir desta data.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.709

Data: 17 de abril de 2023

Súmula: Nomeia, CLAUDIO LUIZ DAL COL, para o cargo de Subprefeito Regional do Coroados, Símbolo S-1.

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

Art. 1º Fica nomeado, CLAUDIO LUIZ DAL COL, portador do RG nº 6.006.153-0/PR e do CPF/MF nº 978.241.949-49 para o cargo de Subprefeito Regional do Coroados - Símbolo S-1 - dedicação exclusiva.

Parágrafo Único. Fica o referido servidor exonerado da função de Secretário Municipal do Urbanismo.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir desta data.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.710

Data: 17 de abril de 2023

Súmula: Nomeia, DONATO FOCACCIA, para o cargo de Secretário Municipal do Urbanismo, Símbolo S-1.

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

Art. 1º Fica nomeado, DONATO FOCACCIA, portador do RG 371.519-1 PR e CPF/MF nº 170.997.309-91, para o cargo de Secretário Municipal do Urbanismo - Símbolo S-1 - dedicação exclusiva.

Parágrafo Único. Fica o referido servidor exonerado da função de Secretário Municipal da Habitação.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir desta data.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.711

Data: 17 de abril de 2023

Súmula: Concede gratificação por encargos especiais a servidora. O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.922/22, e protocolo nº 8315/23, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida, gratificação por encargos especiais, a servidora abaixo relacionada, conforme segue:

Sabrina Guimarães Chiarello

50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de abril de 2023, revogando-se todas as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.712

Data: 17 de abril de 2023

Súmula: Exonera, THAIS CRISTINA SALVI, do cargo de Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, Símbolo S-1.

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

Art. 1º Fica exonerada, THAIS CRISTINA SALVI, do cargo de Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, Símbolo S-1.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir desta data.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**DECRETO Nº 24.713**

Data: 17 de abril de 2023

Súmula: Exonera, TATIANA MAIA VIEIRA, do cargo de Secretária Municipal da Administração, Símbolo S-1.

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

Art. 1º Fica exonerada, TATIANA MAIA VIEIRA, do cargo de Secretária Municipal da Administração, Símbolo S-1.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir desta data.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.714

Data: 17 de abril de 2023

Súmula: Exonera, EDILSON GARCIA KALAT do cargo de Diretor Presidente do Guaraprev.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista as suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, EDILSON GARCIA KALAT do cargo de Diretor Presidente do Guaraprev.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir desta data.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.715

Data: 17 de abril de 2023

Súmula: Nomeia, TATIANA MAIA VIEIRA, para o cargo de Diretor Presidente do Guaraprev.

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

Art. 1º Fica nomeada, TATIANA MAIA VIEIRA, portadora do RG nº 4.736.870-7/PR e do CPF/MF nº 768.143.609-00, para o cargo de Diretor Presidente do Guaraprev.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir desta data.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.716

Data: 17 de abril de 2023

Súmula: Nomeia, EDILSON GARCIA KALAT, para o cargo de Secretário Municipal da Habitação – S-1.

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

Art. 1º Fica nomeado, EDILSON GARCIA KALAT, RG nº 5.024.969-7/PR e do CPF/MF nº 700.174.259-72, para o cargo de Secretário Municipal da Habitação, S-1, dedicação exclusiva.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir desta data.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.717

Data: 17 de abril de 2023

Súmula: Nomeia, ANGELITA MACIEL DA SILVA, para o cargo de Secretário Municipal da Administração, S-1, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica nomeada, ANGELITA MACIEL DA SILVA, RG nº 5.195.275-8/PR e do CPF/MF nº 023.335.099-37, para o cargo de Secretária Municipal da Administração, S-1, dedicação exclusiva.

Parágrafo Único. Fica a referida servidora exonerada da função de Diretora Geral, Símbolo CC-01.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir desta data.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.718

Data: 17 de abril de 2023

Súmula: Nomeia, ADRIANA CORREA FONTES, para o cargo de Secretário Municipal da Cultura e do Turismo, S-1, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica nomeada, ADRIANA CORREA FONTES, portadora do RG nº 5.970.786-8 PR e do CPF/MF nº 015.049.529-36, para o cargo de Secretária Municipal da Cultura e do Turismo, S-1, dedicação exclusiva.

Parágrafo Único. Fica a referida servidora exonerada da função de Secretária Municipal do Meio Ambiente.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir desta data.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

DECRETO Nº 24.719

Data: 17 de abril de 2023

Súmula: Nomeia, THAIS CRISTINA SALVI, para o cargo de Diretor Geral – Símbolo CC-01.

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

Art. 1º Fica nomeada, THAIS CRISTINA SALVI, portadora do RG nº 7.965.551-1/PR e do CPF/MF nº 029.041.739-27, para o cargo de Diretor Geral, Símbolo CC-01.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir desta data.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

**PORTARIAS MUNICIPAIS****PORTARIA Nº 14.011**

Data: 14 de abril de 2023.

Súmula: Concede Licença sem vencimentos ao servidor (a) BRUNA NATALIA SCHNEIDER DA SILVA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97 em seu artigo 145, e tendo em vista a solicitação contida no protocolado sob nº 5369/23, RESOLVE:

Art.1º Fica concedida, a pedido, Licença sem Vencimentos ao servidor (a) BRUNA NATALIA SCHNEIDER DA SILVA, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 22534, para tratar de assuntos particulares pelo período de 4 (quatro) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 1º de março de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.012

Data: 14 de abril de 2023.

Súmula: Revoga, parcialmente, a Portaria nº 13.080/21 que designou servidora para exercer a função de Auxiliar de Secretária Escolar.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a solicitação contida no protocolado sob nº 1008/23, RESOLVE:

Art.1º Fica revogada, parcialmente, a Portaria nº 13.080/21 no que concerne a servidora Gisele Rocha Savi Sidor, que a designou para exercer a função de Auxiliar de Secretária Escolar.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 31 de março de 2023, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.013

Data: 14 de abril de 2023.

Súmula: Designa servidora para exercer a função de secretária escolar, concedendo-lhes gratificação por encargos especiais.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Lei Municipal nº 1931/23 e suas alterações, e o protocolado sob nº 9971/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica designada para exercer a função de secretária escolar a servidora Gisele Rocha Savi Sidor, matrícula funcional nº 29491, na EM Verº Heinz Wittitz, concedendo-lhe gratificação por encargos especiais de 60% (sessenta por cento), enquanto perdurar a designação.

Art. 2º Esta portaria em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a retroagidos a 1º de abril de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.014

Data: 14 de abril de 2023.

Súmula: Designa a servidora ELISA MARA GOES para ministrar aulas extraordinárias, concedendo-lhe remuneração prevista em lei.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.931/22, artigos 100 a 105, tendo em vista o contido no protocolo administrativo sob nº 10003/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora ELISA MARA GOES, detentora de um único padrão no Cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 56691, para ministrar aulas extraordinárias na EM Iraci Miranda Kruger.

Art. 2º Fica concedida remuneração adicional, no valor de 100% (cem por cento) do valor básico inicial do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional do Magistério Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 29 de março de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.015

Data: 14 de abril de 2023.

Súmula: Designa a servidora ILARIA DE FATIMA ALEXANDRE DE LOYOLA para ministrar aulas extraordinárias, concedendo-lhe remuneração prevista em lei.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.931/22, artigos 100 a 105, tendo em vista o contido no protocolo administrativo sob nº 10004/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora ILARIA DE FATIMA ALEXANDRE DE LOYOLA, detentora de um único padrão no Cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 57631, para ministrar aulas extraordinárias na CMEI Silmara Farias de Souza.

Art. 2º Fica concedida remuneração adicional, no valor de 100% (cem por cento) do valor básico inicial do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional do Magistério Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 23 de março de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.016

Data: 14 de abril de 2023.

Súmula: Designa a servidora CLAUDIA MERI MACHADO para ministrar aulas extraordinárias, concedendo-lhe remuneração prevista em lei.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.931/22, artigos 100 a 105, tendo em vista o contido no protocolo administrativo sob nº 10005/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora I CLAUDIA MERI MACHADO, detentora de um único padrão no Cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 21749, para ministrar aulas extraordinárias na CMEI Mirim.



Art. 2º Fica concedida remuneração adicional, no valor de 100% (cem por cento) do valor básico inicial do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional do Magistério Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 27 de março de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.017

Data: 14 de abril de 2023.

Súmula: Designa servidora para exercer a função de Auxiliar de Secretária Escolar, concedendo-lhes gratificação por encargos especiais.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Lei Municipal nº 1931/23 e suas alterações, e o protocolado sob nº 10007/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica designada para exercer a função de auxiliar de secretária escolar a servidora Maria Angelina Polidoro Salvador, matrícula funcional nº 22115, na EM Adolpho Vercesi, concedendo-lhe gratificação por encargos especiais de 15% (quinze por cento), enquanto perdurar a designação.

Art. 2º Esta portaria em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a retroagidos a 1º de abril de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 14 de abril de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

EXPEDIENTE

Roberto Cordeiro Justus – Prefeito

Edison Camargo – Vice-Prefeito

Adriana Correa Fontes – Secretária Municipal Cultura e Turismo

Alexandre Polati – Secretário Municipal do Esporte e do Lazer

Angelita Maciel da Silva – Secretária da Administração

Antonio Emilio Caldeira Junior – Chefe de Gabinete

Cidalgos José Chinasso Filho – Secretário Municipal da Pesca e da Agricultura

Claudio Luiz Dal Col – Subprefeito Regional Coroados

Donato Focaccia – Secretário Municipal do Urbanismo

Edilson Garcia Kalat – Secretário da Habitação

Fernanda Estela Monteiro – Secretária Municipal da Educação

Gabriel Modesto de Oliveira - Secretário da Saúde

Jacson José Braga - Secretário da Segurança Pública

Laoclarck Odonizetti Miotto – Secretário Municipal das Finanças e Planejamento

Lourdes Monteiro – Secretária Municipal do Bem Estar e da Promoção Social

Marcelo Bom dos Santos – Procurador Fiscal

Marcio Sakajiri Tarran – Secretário Municipal da Infraestrutura e das Obras

Adriana Correa Fontes – Secretária Municipal da Cultura e do Turismo

Nilsa Ferraro Santos Borges – Ouvidoria Geral

Paulo Zanoni Pinna – Subprefeito Regional do Cubatão

Ricardo Bianco Godoy – Procurador Geral

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