



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 1346

Páginas 12

Guaratuba, 3 de julho de 2.026

**DECRETOS MUNICIPAIS****DECRETO Nº 27.666****CONTABILIDADE****DECRETO Nº 27.667**

Data: 2 de julho de 2.026

Súmula: Institui a estrutura organizacional para elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Guaratuba - PR referente ao decênio 2026–2036 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis, bem como ofício nº 79/26 - SME, protocolado sob nº 18161/26,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 214 da Constituição Federal, que estabelece o Plano Nacional de Educação como instrumento articulador do Sistema Nacional de Educação, com vigência decenal; CONSIDERANDO a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que institui o Plano Nacional de Educação (PNE) para o decênio 2026–2036 e estabelece objetivos, metas e estratégias para a política educacional brasileira, organizados em torno dos pilares acesso, qualidade e equidade;

CONSIDERANDO que o Plano Nacional de Educação constitui referência obrigatória para a elaboração dos Planos Estaduais, Distrital e Municipais de Educação, no regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

CONSIDERANDO que o Plano Municipal de Educação é instrumento de planejamento de longo prazo, responsável por definir diretrizes, metas e estratégias para a educação no âmbito municipal, devendo ser elaborado de forma democrática, com ampla participação da sociedade civil, dos profissionais da educação e do poder público; CONSIDERANDO as orientações metodológicas da Secretaria de Articulação Intersetorial e com os Sistemas de Ensino (SASE) do Ministério da Educação, expressas no Guia Metodológico de Elaboração dos Planos Decenais de Educação e disseminadas no âmbito da Rede de Cooperação Técnica;

CONSIDERANDO que as etapas de elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do PME constituem processo contínuo, articulado e baseado em evidências;

CONSIDERANDO a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação em assegurar apoio técnico e administrativo ao processo, DECRETA:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituída a estrutura organizacional para elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Guaratuba, referente ao decênio 2026–2036, composta pelas seguintes instâncias:

I — Comissão Gestora;

II — Equipe Técnica;

III — Grupos de Trabalho (GTs).

Parágrafo único. As instâncias de que trata o caput atuarão de forma articulada, complementar e contínua, visando assegurar qualidade técnica, participação social, viabilidade institucional e coerência metodológica ao Plano Municipal de Educação.

Art. 2º A elaboração do Plano Municipal de Educação observará as diretrizes metodológicas da Secretaria de Articulação Intersetorial e com os Sistemas de Ensino (SASE) do Ministério da Educação, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

I — diagnóstico da realidade educacional do Município, fundamentado em dados oficiais e em escuta participativa;

II — identificação e análise dos problemas educacionais prioritários;

III — definição de objetivos, metas e estratégias compatíveis com o PNE 2026–2036 e com as especificidades locais;

IV — consulta e validação social;

V — elaboração e revisão do texto-base do Projeto de Lei do PME;

VI — encaminhamento ao Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO II**DA COMISSÃO GESTORA**

Art. 3º A Comissão Gestora constitui instância de coordenação política, institucional e deliberativa do processo de elaboração do Plano Municipal de Educação.

Art. 4º Compete à Comissão Gestora:

I — coordenar o processo geral de elaboração do PME;

II — definir diretrizes, cronograma e organização dos trabalhos;

III — instituir e supervisionar a Equipe Técnica e os Grupos de Trabalho;

IV — garantir a participação social e a transparência do processo;

V — validar o diagnóstico educacional do Município;

VI — deliberar sobre objetivos, metas e estratégias do PME;

VII — aprovar o texto-base do Plano Municipal de Educação;

VIII — acompanhar a tramitação do Projeto de Lei junto ao Poder Legislativo;

IX — articular-se com os Poderes Executivo e Legislativo, com o Conselho Municipal de Educação, com o Fórum Municipal de Educação e com a Rede de Cooperação Técnica do MEC;

X — assegurar condições institucionais e operacionais para o desenvolvimento dos trabalhos;

XI — designar os Coordenadores dos Grupos de Trabalho;

XII — definir e distribuir os eixos temáticos dos Grupos de Trabalho, com base no PNE 2026–2036;

XIII — deliberar sobre casos omissos e questões supervenientes ao processo de elaboração.

Art. 5º A Comissão Gestora será composta por representantes das seguintes instituições:

I — 2 (dois) representante(s) da Secretaria Municipal de Educação;

II — 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

III — 1 (um) representante do Fórum Municipal de Educação;

IV — 1 (um) representante da Comissão Geral da Câmara Municipal;

V — 1 (um) representante do Sindicato representativo dos profissionais do magistério público municipal;

VI — 1 (um) representante do Sindicato representativo dos servidores da educação municipal;

VII — 1 (um) representante das instituições privadas de educação básica do Município;

VIII — 1 (um) representante da rede estadual de ensino com unidades no Município;

IX — 1 (um) representante do Sindicato representativo dos profissionais do magistério público estadual;

X — 1 (um) representante de instituições de educação superior atuantes no território;

§ 1º Cada uma das instituições referidas neste artigo indicará formalmente 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente.

§ 2º Os membros da Comissão Gestora serão nomeados por ato do Poder Executivo Municipal, mediante indicação formal das respectivas instituições, no prazo máximo de [30] dias contados da publicação deste Decreto.

§ 3º A coordenação geral da Comissão Gestora será exercida por representante da Secretaria Municipal de Educação, a quem competirá presidir as reuniões e representar a Comissão externamente.

§ 4º A Comissão Gestora reunir-se-á ordinariamente conforme cronograma aprovado e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Coordenador ou de um terço de seus membros.

§ 5º As deliberações da Comissão Gestora serão tomadas por maioria simples dos presentes, exigida a presença mínima da maioria absoluta de seus membros, e registradas em ata.

§ 6º A participação na Comissão Gestora é considerada serviço público relevante e não enseja remuneração de qualquer natureza.

CAPÍTULO III**DA EQUIPE TÉCNICA**

Art. 6º A Equipe Técnica constitui instância de caráter técnico-operacional, responsável pela condução metodológica, levantamento,



análise e sistematização de dados, bem como pela elaboração do conteúdo do Plano Municipal de Educação.

Art. 7º Compete à Equipe Técnica:

I — levantar, analisar e sistematizar dados educacionais oriundos de fontes oficiais, especialmente do INEP, do IBGE e da Plataforma do PAR;

II — elaborar o diagnóstico da realidade educacional do Município, com identificação dos principais problemas e desigualdades;

III — analisar indicadores e metas dos planos vigentes, especialmente os resultados do PME do ciclo anterior;

IV — apoiar os Grupos de Trabalho na identificação e análise de problemas e na construção da árvore de problemas;

V — orientar a construção metodológica dos trabalhos, observando o Guia Metodológico do MEC;

VI — sistematizar as contribuições oriundas da participação social;

VII — garantir coerência entre diagnóstico, objetivos, metas e estratégias;

VIII — elaborar documentos técnicos, relatórios e o texto-base do PME;

IX — padronizar conceitos, terminologia e metodologia ao longo do processo;

X — assessorar tecnicamente a Comissão Gestora;

XI — subsidiar decisões com base em evidências;

XII — articular-se com a Rede de Cooperação Técnica do MEC e com a Coordenação Estadual da SASE, quando aplicável.

Parágrafo único. A Equipe Técnica não possui caráter deliberativo, cabendo-lhe formular subsídios e recomendações à Comissão Gestora.

Art. 8º A Equipe Técnica será composta por, no mínimo, [6] seis membros titulares, designados pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação por meio de Portaria específica.

§ 1º A equipe deverá ser composta, preferencialmente, por servidores públicos de carreira, com perfil multidisciplinar, contemplando experiência em:

I — estatísticas e indicadores educacionais;

II — planejamento e gestão pública;

III — orçamento público e financiamento da educação;

IV — elaboração de documentos técnicos e normativos;

V — currículo, avaliação e práticas pedagógicas das diferentes etapas e modalidades de ensino.

§ 2º Poderão integrar a Equipe Técnica, como membros convidados, técnicos de outras secretarias municipais, representantes de instituições de ensino superior, especialistas e o(a) Técnico(a) Local da Rede de Cooperação para Elaboração dos Planos Decenais do Ministério da Educação.

§ 3º Em razão do caráter contínuo e técnico das atividades, não haverá suplência na Equipe Técnica, podendo, contudo, ser realizada substituição mediante novo ato de designação.

§ 4º A Equipe Técnica contará com o suporte administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º A coordenação da Equipe Técnica será exercida por servidor designado no ato de sua composição.

CAPÍTULO IV

DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 9º Os Grupos de Trabalho (GTs) constituem instâncias de caráter participativo e temático, vinculadas aos eixos estruturantes do Plano Nacional de Educação 2026–2036.

Art. 10. Compete aos Grupos de Trabalho:

I — analisar a realidade educacional do Município no respectivo eixo temático, com base em dados e evidências;

II — identificar e formular problemas educacionais prioritários;

III — contribuir para a construção da árvore de problemas e da matriz de causas e efeitos;

IV — propor objetivos, metas e estratégias para o PME, em diálogo com o PNE;

V — participar das discussões, escutas e validações coletivas;

VI — submeter as contribuições à Equipe Técnica para sistematização.

Art. 11. Os Grupos de Trabalho serão organizados por eixos temáticos alinhados ao PNE 2026–2036, podendo contemplar, entre outros:

I — Educação Infantil;

II — Alfabetização e Ensino Fundamental;

III — Ensino Médio e articulação com a Educação Profissional e Tecnológica;

IV — Educação Integral e em tempo integral;

V — Diversidade, Inclusão e Equidade (Educação Especial, Indígena, Quilombola, do Campo e Educação de Jovens e Adultos);

VI — Valorização dos Profissionais da Educação;

VII — Gestão Democrática, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica;

VIII — Financiamento da Educação;

IX — Conectividade, Infraestrutura e Tecnologias Educacionais;

X — Articulação com a Educação Superior, quando pertinente à realidade local.

Parágrafo único. Caberá à Comissão Gestora a definição e distribuição final dos eixos temáticos, bem como o agrupamento de eixos correlatos, conforme a realidade do Município e a disponibilidade de participantes.

Art. 12. Cada Grupo de Trabalho contará com:

I — 1 (um) Coordenador, designado pela Comissão Gestora em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, preferencialmente entre profissionais com conhecimento técnico ou trajetória reconhecida no eixo temático;

II — 1 (um) Relator, escolhido entre os participantes do próprio Grupo de Trabalho na primeira reunião.

§ 1º Compete ao Coordenador conduzir as reuniões, zelar pelo cumprimento da metodologia e articular-se com a Equipe Técnica.

§ 2º Compete ao Relator registrar as discussões, sistematizar deliberações preliminares e encaminhar as contribuições à Equipe Técnica nos prazos definidos pelo cronograma.

Art. 13. A participação nos Grupos de Trabalho será aberta ao público, mediante chamamento divulgado pelos canais oficiais do Município.

§ 1º A inscrição dos participantes ocorrerá por meio de instrumento próprio definido pela Comissão Gestora, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A participação será voluntária e não remunerada e, quando se tratar de servidores públicos municipais, deverá ocorrer, preferencialmente, fora do horário regular de trabalho.

§ 3º Poderá ser estabelecido limite de participantes por Grupo de Trabalho, considerando critérios de organização e representatividade.

§ 4º Deverá ser assegurada, sempre que possível, diversidade de representação, contemplando profissionais da educação, gestores, estudantes maiores de idade, famílias, sociedade civil organizada e demais atores interessados.

§ 5º A relação de participantes inscritos por Grupo de Trabalho será registrada e publicizada por meio de Portaria de homologação a ser publicada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 6º A participação não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO V

DA ARTICULAÇÃO ENTRE AS INSTÂNCIAS

Art. 14. A articulação entre as instâncias instituídas por este Decreto observará o seguinte fluxo metodológico:

I — a Equipe Técnica fornece dados, subsídios e orientação metodológica aos Grupos de Trabalho;

II — os Grupos de Trabalho realizam debates, formulam problemas e apresentam propostas de objetivos, metas e estratégias;

III — a Equipe Técnica sistematiza as contribuições e elabora versão preliminar do texto-base;

IV — a Comissão Gestora analisa, valida e delibera sobre o texto-base;



V — o texto validado é submetido a consulta pública e/ou audiência pública, quando assim deliberado pela Comissão Gestora;

VI — o documento final é consolidado e encaminhado, na forma de Projeto de Lei, ao Poder Legislativo Municipal.

Art. 15. Todas as etapas do processo serão registradas em atas, relatórios e demais documentos, assegurando-se transparência, publicidade e rastreabilidade das deliberações.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As instâncias instituídas por este Decreto têm caráter temporário e finalidade exclusiva, sendo responsáveis unicamente pelo processo de elaboração do Plano Municipal de Educação referente ao decênio 2026–2036.

Art. 17. Após a aprovação do Plano Municipal de Educação, o processo de implementação, monitoramento e avaliação das metas e estratégias será conduzido pelas instâncias permanentes de acompanhamento da política educacional, especialmente pela Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação do PME e pelo Fórum Municipal de Educação, nos termos da legislação vigente e dos atos normativos próprios.

Art. 18. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas, se necessário.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora, ouvida, quando necessário, a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 20. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando - se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 2 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 27.668

Data: 2 de julho de 2.026

Súmula: Concede aposentadoria por idade e tempo de contribuição ao servidor (a) Divanir Augusto Cunha.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no protocolado sob o n.º 84/26, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a partir do dia 1º de julho de 2.026, aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição ao servidor (a) Divanir Augusto Cunha, matrícula funcional n.º 17511, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, lotado no quadro Geral do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 5.634,86 (cinco mil, seiscentos e trinta e quatro reais e oitenta e seis centavos), em conformidade com o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 2 de julho de 2.026

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 27.669

Data: 2 de julho de 2.026

Súmula: Concede aposentadoria por idade e tempo de contribuição ao servidor (a) Márcia Aparecida Ziemer.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no protocolado sob o n.º 119/26, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a partir do dia 1º de julho de 2.026, aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição ao servidor (a) Márcia Aparecida Ziemer, matrícula funcional n.º 17391, ocupante do cargo de Servente de Limpeza, lotado no quadro Geral do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 2.720,29 (dois mil, setecentos e vinte reais e vinte e nove centavos), em conformidade com o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 2 de julho de 2.026

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 27.670

Data: 2 de julho de 2.026

Súmula: Dispõe sobre a realização de eventos em espaços públicos municipais, estabelece critérios para autorização, classificação, apoio institucional, contrapartidas e responsabilidades dos organizadores, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o ofício nº 185/26 – SMCT e o contido no protocolado sob nº 23199/26,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a utilização dos espaços públicos municipais destinados à realização de eventos;

CONSIDERANDO o interesse público na promoção de atividades que contribuam para o desenvolvimento econômico, social, cultural, esportivo, turístico, ambiental e educacional do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos, transparentes e impessoais para autorização, apoio institucional e acompanhamento de eventos realizados em áreas públicas municipais; DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a realização de eventos promovidos por pessoas físicas ou jurídicas em espaços públicos municipais, bem como os procedimentos para sua autorização, acompanhamento e fiscalização.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se evento toda atividade temporária de caráter cultural, turístico, esportivo, recreativo, gastronômico, educacional, religioso, ambiental, institucional, promocional, corporativo ou de entretenimento realizada em espaço público municipal.

Art. 3º São considerados espaços públicos abrangidos por este Decreto:

I – Centro de Eventos Municipal;

II – Camping Municipal;

III – praças públicas;

IV – áreas da orla marítima;

V – parques e áreas de lazer;

VI – equipamentos esportivos municipais;

VII – vias e logradouros públicos, quando autorizados;

VIII – demais áreas disponibilizadas pelo Município.

Art. 4º A autorização para utilização dos espaços públicos possui caráter precário, temporário e revogável, não gerando direito adquirido ao organizador.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 5º A análise e autorização dos eventos caberá à Secretaria Municipal responsável pela gestão do espaço público ou pela temática predominante do evento.



§1º Poderão participar da análise, quando necessário:

- I – Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo;
- II – Secretaria Municipal do Esporte e Lazer;
- III – Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- IV – Secretaria Municipal da Agricultura;
- V – Secretaria Municipal da Pesca;
- VI – Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito;
- VII – Secretaria Municipal da Saúde;
- VIII – Secretaria Municipal da Administração;
- IX – demais órgãos e entidades municipais competentes.

§2º Nos casos de eventos de médio ou grande porte, poderá ser constituída comissão técnica intersetorial para emissão de parecer conjunto.

CAPÍTULO III

DOS PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO

Art. 6º A utilização dos espaços públicos dependerá de prévia autorização da Prefeitura Municipal.

Art. 7º Os pedidos deverão ser protocolados com antecedência mínima de:

- I – 30 (trinta) dias para eventos de pequeno porte;
- II – 60 (sessenta) dias para eventos de médio porte;
- III – 90 (noventa) dias para eventos de grande porte.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, mediante justificativa fundamentada, os prazos poderão ser flexibilizados pela autoridade competente.

Art. 8º O requerimento deverá conter:

- I – identificação completa do organizador;
- II – CPF ou CNPJ;
- III – descrição detalhada do evento;
- IV – data, local e horário;
- V – estimativa de público;
- VI – cronograma de montagem, realização e desmontagem;
- VII – plano operacional do evento;
- VIII – plano de segurança, quando exigido;
- IX – plano de gerenciamento de resíduos, quando aplicável;
- X – demais documentos exigidos pela legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DA ANÁLISE E APROVAÇÃO

Art. 9º Os pedidos serão analisados observando-se:

- I – interesse público;
- II – impacto econômico e social;
- III – compatibilidade com o calendário oficial do Município;
- IV – disponibilidade do espaço;
- V – impactos urbanos e ambientais;
- VI – segurança dos participantes;
- VII – acessibilidade;
- VIII – observância da legislação aplicável.

Art. 10. A autorização poderá ser condicionada à apresentação de licenças, alvarás e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes.

Art. 11. A autorização poderá ser suspensa ou revogada a qualquer tempo por razões de interesse público, segurança, ordem pública ou descumprimento das condições estabelecidas.

CAPÍTULO V

DA CLASSIFICAÇÃO DOS EVENTOS

Art. 12. Os eventos serão classificados conforme o porte:

- I – Pequeno Porte: até 1000 participantes;
- II – Médio Porte: de 1001 a 5.000 participantes;
- III – Grande Porte: acima de 5.000 participantes.

Parágrafo Único. Regulamento complementar poderá estabelecer critérios específicos para determinadas modalidades de eventos.

CAPÍTULO VI

DO RELATÓRIO DE RESULTADOS

Art. 13. Os organizadores de eventos de médio e grande porte deverão apresentar relatório de resultados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua realização.

Art. 14. Para os eventos de médio porte, o relatório deverá conter, no mínimo:

- I – estimativa de público participante;
- II – origem predominante dos participantes;
- III – impactos econômicos, sociais ou turísticos observados;
- IV – registros fotográficos;
- V – informações sobre o cumprimento das contrapartidas estabelecidas.

Art. 15. Para os eventos de grande porte, o relatório deverá conter:

- I – público participante;
- II – origem dos visitantes;
- III – tempo médio de permanência;
- IV – ocupação da rede hoteleira, quando aplicável;
- V – estimativa de impacto econômico;
- VI – registro fotográfico e audiovisual;
- VII – avaliação do cumprimento das contrapartidas estabelecidas.

CAPÍTULO VII

DAS CONTRAPARTIDAS

Art. 16. A Secretaria responsável pela autorização do evento poderá exigir contrapartidas institucionais, promocionais, sociais, ambientais, culturais, esportivas ou turísticas.

Art. 17. As contrapartidas observarão o porte e a natureza do evento:

I – Eventos de Pequeno Porte:

- a) inserção da logomarca do Município e da Secretaria Municipal responsável pelo evento nos materiais de divulgação;
- b) menção institucional ao Município nas redes sociais oficiais do evento;
- c) manutenção da limpeza e conservação do espaço utilizado.

II – Eventos de Médio Porte:

- a) todas as contrapartidas previstas para eventos de pequeno porte;
- b) disponibilização de espaço para divulgação institucional do Município;
- c) inserção de material promocional fornecido pela Secretaria Municipal responsável pelo evento.

III – Eventos de Grande Porte:

- a) todas as contrapartidas previstas para eventos de pequeno e médio porte;
- b) disponibilização de espaço institucional em local de destaque para promoção do Município;
- c) realização de ação social, ambiental ou educativa definida em conjunto com a Comissão Técnica Intersetorial.

§1º A Secretaria responsável poderá adequar, ampliar, reduzir ou dispensar determinadas contrapartidas mediante justificativa técnica fundamentada e observância do interesse público.

§2º A definição das contrapartidas deverá observar a proporcionalidade entre o porte do evento, a utilização da estrutura pública e os benefícios gerados ao Município.

Art. 18. Nos eventos com cobrança de ingresso, inscrição ou qualquer forma de exploração econômica, poderão ser exigidas contrapartidas adicionais, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES DO ORGANIZADOR

Art. 19. São responsabilidades exclusivas do organizador:

- I – obtenção de licenças e alvarás;
- II – contratação de segurança privada, quando exigida;
- III – limpeza e conservação do local;
- IV – destinação adequada dos resíduos;
- V – cumprimento das normas ambientais, sanitárias e de segurança;
- VI – reparação de danos ao patrimônio público;
- VII – observância das exigências dos órgãos fiscalizadores.

Art. 20. O organizador responderá civil, administrativa e criminalmente pelos danos decorrentes do evento.

CAPÍTULO IX

DA FISCALIZAÇÃO



Art. 21. A fiscalização do cumprimento deste Decreto será exercida pelas Secretarias Municipais competentes e pelos demais órgãos de fiscalização municipal, no âmbito de suas atribuições legais.

Parágrafo único. O organizador deverá fornecer todas as informações e documentos solicitados pelos agentes públicos responsáveis pela fiscalização.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os eventos integrantes do Calendário Oficial do Município terão prioridade na utilização dos espaços públicos, observadas as condições técnicas, operacionais e de interesse público.

Art. 23. As Secretarias Municipais poderão expedir instruções normativas, formulários, portarias e regulamentos complementares necessários à execução deste Decreto.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria competente pela autorização do evento, observada a legislação vigente.

Art. 25. Integram o presente Decreto:

I – Anexo I – Termo de Responsabilidade para Realização de Eventos em Espaços Públicos Municipais.

Art. 26. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 2 de julho de 2026

MAURICIO LENSE

Prefeito

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS EM

ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Eu, xxx, CPF/CNPJ nº xxx_, responsável pela organização do evento denominado xxxxx, declaro estar ciente e concordar com as disposições do Decreto Municipal nº xxx/2026 e assumo integral responsabilidade pela realização do evento.

Comprometo-me a:

I – cumprir toda a legislação aplicável ao evento;

II – obter as licenças e autorizações exigidas pelos órgãos competentes;

III – preservar o patrimônio público municipal;

IV – realizar a limpeza integral da área utilizada;

V – responder por danos causados ao patrimônio público, ao meio ambiente ou a terceiros;

VI – cumprir as contrapartidas estabelecidas

VII – respeitar os horários e condições estabelecidos na autorização concedida;

VIII – atender às determinações dos órgãos municipais de fiscalização.

Declaro ainda que a autorização concedida pelo Município não implica responsabilidade da Administração Municipal por acidentes, danos, prejuízos ou obrigações decorrentes da realização do evento.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente Termo.

Guaratuba, xxxxxxxxx

Nome do Responsável

CPF/CNPJ

Assinatura

DECRETO Nº 27.671

Data: 2 de julho de 2026

Súmula: Concede aposentadoria especial para professores ao servidor (a) Denise Escurceles Leite.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no protocolado sob o n.º 139/26, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a partir do dia 1º de julho de 2026, aposentadoria especial para professores ao servidor (a) Denise Escurceles Leite, matrícula funcional n.º 213251, ocupante do cargo de Professora Docente, lotado no quadro Geral do Executivo Municipal de Guaratuba, com proventos mensais de R\$ 8.806,33 (oito

mil, oitocentos e seis reais e trinta e três centavos), em conformidade com o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

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

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

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

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 2 de julho de 2026

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 27.672

Data: 2 de julho de 2026

Súmula: Concede promoção ao servidor (a) Sabrina de Almeida Kufner Caetano.

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, e tendo em vista o protocolado sob nº 3372/26, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida promoção ao servidor (a) Sabrina de Almeida Kufner Caetano, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 76481, na Referência 01 da Classe A do Nível de Atuação 3 do seu cargo, pelo término de curso de pós-graduação Lato Sensu, com carga horária superior a 360 horas, na área da educação.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de maio de 2026, revogando-se disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 2 de julho de 2026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 27.673

Data: 2 de julho de 2026

Súmula: Concede promoção ao servidor (a) Karina Leticia Martins.

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, e tendo em vista o protocolado sob nº 14663/26, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida promoção ao servidor (a) Karina Leticia Martins, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 76431, na Referência 01 da Classe A do Nível de Atuação 3 do seu cargo, pelo término de curso de pós-graduação Lato Sensu, com carga horária superior a 360 horas, na área da educação.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de maio de 2026, revogando-se disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 2 de julho de 2026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 27.674

Data: 2 de julho de 2026

Súmula: Concede promoção ao servidor (a) Tania Cristi Stemberg Braga.

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, e tendo em vista o protocolado sob nº 4269/26, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida promoção ao servidor (a) Tania Cristi Stemberg Braga, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 76501, na Referência 01 da Classe A do Nível de Atuação 3 do seu cargo, pelo término de curso de pós-graduação Lato Sensu, com carga horária superior a 360 horas, na área da educação.



Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de maio de 2.026, revogando-se disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 2 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 27.675

Data: 2 de julho de 2.026

Súmula: Concede promoção ao servidor (a) Tania Mariza Strehl.

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, e tendo em vista o protocolado sob nº 4518/26, DECRETA:

Art. 1º Fica concedida promoção ao servidor (a) Tania Mariza Strehl, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 76511, na Referência 01 da Classe A do Nível de Atuação 3 do seu cargo, pelo término de curso de pós-graduação Lato Sensu, com carga horária superior a 360 horas, na área da educação.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de maio de 2.026, revogando-se disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 2 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

DECRETO Nº 27.676

Data: 3 de julho de 2.026

Súmula: Exonera, a pedido, Tauana Rodrigues Torres do cargo de Professor Docente.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o protocolado sob nº 24590/26, DECRETA:

Art. 1º Exonera, a pedido, Tauana Rodrigues Torres do cargo de Professor Docente.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir desta data, revogando-se disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, aos 3 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIAS MUNICIPAIS**PORTARIA Nº 16.255**

Data: 2 de julho de 2.026.

Súmula: Nomeia membros da Equipe de Planejamento da Contratação para atuação na fase preparatória das contratações necessárias à realização do Carnaval de Guaratuba, 2027.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o ofício nº 189/26 – SMCT e o contido no protocolado sob nº 22290/26, RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, responsáveis pela condução dos atos da fase preparatória das contratações necessárias à realização do Carnaval de Guaratuba 2027, os seguintes servidores:

Adriano Petroski Cavalheiro – matrícula funcional nº 65621;

Cristiane Domingues Lopes – matrícula funcional nº 62991;

Patricia Inacio Custodio Rocha da Silva, matrícula nº 59321;

Rodrigo de Souza Hoinski – matrícula funcional nº 59501;

Vilmar Faria Silva – matrícula funcional nº 161711.

Art. 2º Compete à Equipe de Planejamento da Contratação a elaboração, análise, validação e acompanhamento dos atos da fase preparatória, especialmente estudo técnico preliminar, mapa de riscos, termo de referência, definição de descritivos, documentação técnica e demais providências necessárias à instrução do processo de contratação, em conformidade com a legislação aplicável

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 2 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 16.256

Data: 2 de julho de 2.026.

Súmula: Nomeia os membros Gestores, Agentes Demandantes e Fiscais de Contrato da Secretaria Municipal da Pesca, conforme disposição do Decreto Municipal nº 25.356/23.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em atendimento ao Decreto Municipal nº 25.356/23 e tendo em vista os ofícios 025/26 e 026/26 – SP, protocolados sob nº 24175/26 e 24246/26, nomeia os membros Gestores, Agentes Demandantes e Fiscais de Contrato da Secretaria Municipal da Pesca, RESOLVE:

Art. 1º Nomeia os membros Gestores, Agentes Demandantes e Fiscais de Contratos da Secretaria Municipal da Pesca, conforme segue:

Secretaria Municipal da Pesca:

Gestor (a) – Secretário (a) em exercício.

Agente demandante – Priscilla Kuntermann de Oliveira – Matrícula nº 55451

Fiscal de Contrato – Adelar Rosa Feijo – Matrícula funcional nº 14261

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de julho de 2.026, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 2 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 16.257

Data: 2 de julho de 2.026.

Súmula: Altera membros da Comissão para Avaliação de Amostras e Catálogos para a Secretaria Municipal da Educação, instituída pela Portaria Municipal nº 11.309/19.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o ofício nº 388/26 AF - SME e processo protocolado sob nº 24427/26, RESOLVE:

Art. 1º. Ficam alterados os membros da Comissão para Avaliação de Amostras e catálogos da Secretaria Municipal da Educação, instituída pela Portaria Municipal nº 11.309/19.

Art. 2º A Comissão passa a ser composta pelos seguintes membros:

RODRIGO FONTANELLI

Nutricionista

Matrícula Funcional nº 15646-1

ADRIEL HERRERO MOREIRA

Técnico Administrativo

Matrícula Funcional nº 1992-1

MABEL VIEIRA CEZAR

Coordenadora Pedagógica do Ensino Fundamental

Matrícula Funcional nº 21779-1

NOELIA LIMA D'EÇA SOBRINHA

Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil

Matrícula Funcional nº 21968-1

GISELE LUCI NUNES MACIEL



Diretora do Centro Municipal de Avaliação e Atendimento
Educativo-CMAE Matrícula Funcional nº 5638-1
SANDRIANE DE OLIVEIRA CAETANO

Professor Docente

Matrícula Funcional nº 22195-1

WAGNER BITTENCOURT VALEZI

Diretor Geral

Matrícula Funcional nº 16394-1

MARIA APARECIDA VEIGA

Professor Suporte Pedagógico

Matrícula Funcional nº 22507-1

MAÍRA TEMÓTEO ALVES

Professor Docente

Matrícula Funcional nº 5532-1

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 2 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 16.258

Data: 2 de julho de 2.026.

Súmula: Interrompe a Licença sem Vencimentos concedida pela Portaria Municipal nº 15.399/25.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o protocolado sob nº 24440/26, RESOLVE:

Art. 1º Fica interrompida a Licença sem Vencimentos, concedida pela Portaria Municipal nº 15.894/26 ao servidor (a) Augusto Santos Wagner, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula funcional 75441.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 6 de julho de 2.026, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 2 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 16.259

Data: 3 de julho de 2.026.

Súmula: Concede Licença para Tratamento de saúde à servidores municipais.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, artigo 116, inciso I, § Único, e respectivos protocolos, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados:

Neiva da Aparecida Fogaça

Matrícula funcional nº 77011

Período: 07/06/26 a 11/06/26

Bruno Raphael Nascimento Borek

Matrícula funcional nº 29731

Período: 08/06/26 a 14/06/26

Mare Souza Cardaso

Matrícula funcional nº 215961

Período: 09/06/26 a 12/06/26

Sueli Gomes

Matrícula funcional nº 155551

Período: 09/06/26 a 19/06/26

Adriana Aparecida Leite

Matrícula funcional nº 24381

Período: 14/05/26 a 02/06/26

Caroline Rocha Sereja

Matrícula funcional nº 31161

Período: 26/05/26 a 24/07/26

Eliane do Rocio Marcondes da Silva

Matrícula funcional nº 17341

Período: 09/06/26 a 13/06/26

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos ao período correspondente de cada servidor, revogando-se disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 3 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 16.260

Data: 3 de julho de 2.026.

Súmula: Concede Licença para Tratamento de saúde à servidores municipais.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, artigo 116, inciso I, § Único, e respectivos protocolos, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados:

Marcia Aparecida Mezzomo

Matrícula funcional nº 223241

Período: 13/05/26 a 15/06/26

Tatiana Bonadiman Alexandre

Matrícula funcional nº 156321

Período: 17/05/26 a 28/06/26

Herbert Begalke Junior

Matrícula funcional nº 55981

Período: 19/05/26 a 23/05/26

Iara Gonçalves da Graça

Matrícula funcional nº 23451

Período: 08/06/26 a 13/06/26

Lusmary Cristiny Leite Groth dos Santos

Matrícula funcional nº 76801

Período: 13/06/26 a 24/06/26

Meri Tereza Roberto Gonçalves

Matrícula funcional nº 17171

Período: 13/05/26 a 10/08/26

Meri Tereza Roberto Gonçalves

Matrícula funcional nº 17171

Período: 11/08/26 a 08/11/26

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos ao período correspondente de cada servidor, revogando-se disposições em contrário.

CUMPRASE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 3 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 16.261

Data: 3 de julho de 2.026.

Súmula: Concede Licença para Tratamento de saúde à servidores municipais.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, artigo 116, inciso I, § Único, e respectivos protocolos, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados:

Maricel Auer

Matrícula funcional nº 16441

Período: 21/05/26 a 21/06/26

Herbert Begalke Junior

Matrícula funcional nº 55981

Período: 08/06/26 a 23/06/26



Luis Henrique Miranda Correa
Matrícula funcional nº 55541
Período: 19/06/26 a 03/07/26
Cleocir Portella Quadra
Matrícula funcional nº 14721
Período: 08/06/26 a 14/06/26
Daniela Gonçalves
Matrícula funcional nº 215701 e nº 213231
Período: 19/05/26 a 18/06/26
Thayane Rosario da Silva
Matrícula funcional nº 155031
Período: 03/06/26 a 01/09/26
Simone Aparecida Laurindo Rodrigues
Matrícula funcional nº 179141
Período: 12/06/26 a 11/07/26

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos ao período correspondente de cada servidor, revogando-se disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 3 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 16.262

Data: 3 de julho de 2.026.

Súmula: Concede licença maternidade à servidora Lusmary Cristiny Leite Groth.

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 22919/26, RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Lusmary Cristiny Leite Groth, ocupante do cargo de Professor Docente, licença maternidade a partir de 24 de maio de 2.026 com término em 24 de novembro de 2.026.

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 3 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

PORTARIA Nº 16.263

Data: 3 de julho de 2.026.

Súmula: Concede Licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora Juliane Ramos Lima Kruger.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 777/97, artigo 116, inciso IV, § Único, e tendo em vista o contido no protocolado nº 9427/26, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido à servidora Juliane Ramos Lima Kruger, ocupante do cargo de Auxiliar de Cuidador Social, matrícula funcional nº 153601, licença por motivo de doença em pessoa da família a partir do dia 9 de março de 2.026 a 7 de junho de 2.026, conforme parecer social.

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 3 de julho de 2.026.

MAURICIO LENSE

Prefeito

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

EDITAL Nº 001/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA RECONHECIMENTO DO TÍTULO DE “MESTRE DA CULTURA TRADICIONAL CAIÇARA DE GUARATUBA” – 2026

O MUNICÍPIO DE GUARATUBA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.082, de 10 de setembro de 2024, torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção e reconhecimento de pessoas naturais ao título de “Mestre da Cultura Tradicional Caiçara de Guaratuba”.

1.D.O OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção e reconhecimento de pessoas naturais detentoras de saberes, fazeres e práticas representativas da cultura tradicional caiçara de Guaratuba, nos termos da Lei Municipal nº 2.082/2024.

1.2. O reconhecimento será formalizado mediante concessão do título honorífico de “Mestre da Cultura Tradicional Caiçara de Guaratuba”.

2.DOS OBJETIVOS

2.1. São objetivos deste Edital:

I – valorizar os saberes tradicionais caiçaras;

II – reconhecer mestres e mestras que contribuam para a preservação da identidade cultural de Guaratuba;

III – incentivar a transmissão intergeracional dos conhecimentos tradicionais;

IV – promover a salvaguarda das práticas culturais ligadas à pesca artesanal, agricultura familiar, extrativismo vegetal, manifestações culturais, relação com a natureza e demais saberes tradicionais caiçaras.

3.DAS INDICAÇÕES

3.1. Poderão apresentar indicação de candidatura:

I – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

II – Secretaria Municipal da Pesca

III – Secretaria Municipal da Agricultura;

IV – Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

V – Câmara Municipal de Vereadores de Guaratuba;

VI – Associações sem fins lucrativos, juridicamente constituídas, de caráter cultural e/ou ambiental, declaradas de utilidade pública municipal e devidamente habilitadas neste Edital.

3.2. Cada órgão ou entidade habilitada poderá indicar apenas 01 (um) candidato por edição anual do presente Edital.

3.3. As associações interessadas deverão apresentar documentação comprobatória de:

a) constituição jurídica regular;

b) estatuto social;

c) ata de eleição da diretoria vigente;

d) CNPJ ativo;

e) declaração de utilidade pública municipal.

4.DOS REQUISITOS DOS CANDIDATOS

4.1. Poderão ser indicadas pessoas naturais que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

I – possuir atuação reconhecida na cultura tradicional caiçara de Guaratuba;

II – comprovar conhecimentos e práticas relacionados à pesca artesanal, agricultura familiar, extrativismo vegetal, manifestações culturais tradicionais, saberes ambientais ou demais expressões caiçaras;

III – possuir reconhecimento público entre seus pares e/ou especialistas;

IV – demonstrar capacidade de transmissão dos conhecimentos tradicionais;

V – possuir residência, domicílio e atuação no Município de Guaratuba há pelo menos 20 (vinte) anos completos ou a completar no ano de 2026;



VI – apresentar anuência formal à candidatura.

5.DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições estarão abertas no período de 01 a 30 de agosto de 2026.

5.2. As inscrições deverão ser protocoladas junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Guaratuba, situada na sede da Prefeitura Municipal, ou por meio eletrônico em plataforma oficial disponibilizada pelo Município.

5.3. A inscrição deverá conter:

I – ficha de inscrição devidamente preenchida;

II – dados completos do proponente;

III – documentação comprobatória da habilitação do proponente;

IV – justificativa detalhada da indicação;

V – histórico de vida e atuação cultural do candidato;

VI – fotografias, registros, depoimentos, recortes, certificados ou outros documentos comprobatórios;

VII – comprovante de residência;

VIII – declaração de anuência assinada pelo candidato.

6.DA COMISSÃO ESPECIAL DE JULGAMENTO

6.1. A análise das candidaturas será realizada por Comissão Especial designada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

6.2. A Comissão será composta por 05 (cinco) membros de notório conhecimento da cultura caiçara guaratubana.

6.3. Compete à Comissão:

I – analisar a documentação apresentada;

II – emitir parecer circunstanciado sobre cada candidatura;

III – deliberar sobre o reconhecimento ou não do título.

7.DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1. Serão considerados os seguintes critérios:

I – relevância cultural da atuação;

II – contribuição para preservação da cultura caiçara;

III – tempo de dedicação às práticas tradicionais;

IV – reconhecimento comunitário;

V – atuação na transmissão dos saberes;

VI – compromisso com a preservação ambiental e cultural.

8.DO RESULTADO

8.1. O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial do Município até o dia 15 de setembro de 2026.

8.2. Caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da publicação do resultado preliminar.

8.3. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e fundamentados perante a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

8.4. A decisão final será publicada até o dia 30 de setembro de 2026.

9.DA HOMOLOGAÇÃO E TITULAÇÃO

9.1. Após homologação do resultado final, os reconhecidos serão convocados para assinatura de termo de ciência e compromisso previsto na Lei Municipal nº 2.082/2024.

9.2. Os nomes homologados serão inscritos no Livro de Registro dos “Mestres da Cultura Tradicional Caiçara de Guaratuba”.

9.3. A entrega oficial dos títulos ocorrerá em Sessão Solene da Câmara Municipal de Guaratuba.

10.DOS DIREITOS DOS RECONHECIDOS

10.1. Os titulados terão direito a:

I – utilização oficial do título;

II – diplomação solene;

III – inclusão em galeria pública;

IV – participação em projetos, oficinas e ações culturais promovidas pelo Município.

11.DOS DEVERES DOS RECONHECIDOS

11.1. Constituem deveres dos titulados:

I – manter e desenvolver as atividades culturais que ensejaram o reconhecimento;

II – colaborar na transmissão dos saberes tradicionais;

III – participar, quando possível, de ações educativas e culturais promovidas pelo Município.

12.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12.2. A inscrição implica plena concordância com as normas deste Edital.

12.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guaratuba, ____ de ____ de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 001/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA RECONHECIMENTO DO TÍTULO DE

“MESTRE DA CULTURA TRADICIONAL CAIÇARA DE GUARATUBA” – 2026

1.DADOS DO PROPONENTE (ÓRGÃO OU ENTIDADE INDICADORA)

Nome _____ da _____ Instituição/Órgão:

CNPJ _____ (se _____ aplicável):

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Representante _____ Legal:

Cargo/Função: _____

2.DADOS DO CANDIDATO INDICADO

Nome _____ Completo:

Nome _____ Social _____ (se _____ houver):

CPF: _____

RG: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Endereço _____ Residencial:

Bairro: _____

CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Tempo de residência e atuação em Guaratuba: _____

3.ÁREA DE ATUAÇÃO CULTURAL TRADICIONAL

() Pesca Artesanal

() Agricultura Familiar

() Extrativismo Vegetal

() Manifestações Culturais Tradicionais

() Saberes Ambientais

() Artesanato Tradicional

() Culinária Caiçara

() Música e Oralidade Tradicional

() Outros:

4.HISTÓRICO E JUSTIFICATIVA DA INDICAÇÃO

Descreva resumidamente a trajetória, os saberes, fazeres e a contribuição cultural do(a) candidato(a) para a preservação da cultura tradicional caiçara de Guaratuba:

5.DOCUMENTOS ANEXADOS

() Documento de identificação do candidato



- () CPF do candidato
- () Comprovante de residência
- () Declaração de anuência assinada
- () Fotografias
- () Certificados
- () Reportagens/recortes
- () Depoimentos
- () Outros documentos comprobatórios
- Documentos da entidade proponente (quando aplicável):
- () Estatuto Social
- () Ata da diretoria vigente
- () Cartão CNPJ
- () Declaração de Utilidade Pública Municipal

6.DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas nesta inscrição são verdadeiras e que o(a) candidato(a) indicado(a) atende aos requisitos previstos no Edital nº 001/2026.

Guaratuba,

Assinatura do Representante do Órgão/Entidade

Nome: xxxxxx

7.DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO CANDIDATO

Eu, xxxxxx declaro estar ciente e de acordo com minha indicação ao título de “Mestre da Cultura Tradicional Caiçara de Guaratuba”, nos termos do Edital nº 001/2026.

Guaratuba,

Assinatura do(a) Candidato(a)

Nome:

CONSELHOS MUNICIPAIS**Resolução: 09/2026 - CMAS**

SÚMULA: Aprova a INSCRIÇÃO Nº06 e a documentação apresentada, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais desenvolvidos pela ASSOCIAÇÃO DE PAIS, AMIGOS E DEFICIENTES VISUAIS DE GUARATUBA – APADVG e de Outras Deficiências, CNPJ 04.028.565/0001-38.

CONSIDERANDO a Lei n.º 8.742/93, LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social, especialmente o artigo 9º o qual dispõe que o funcionamento prévio das entidades e organizações de Assistência Social depende de prévia inscrição no CMAS.

CONSIDERANDO a Resolução CNAS Nº 109/2009- Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

CONSIDERANDO a Resolução CMAS Nº 02/2021- Define os parâmetros para a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social das Entidades ou Organizações de Assistência Social, bem como dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais.

CONSIDERANDO, a apresentação da documentação encaminhada pela ASSOCIAÇÃO DE PAIS, AMIGOS E DEFICIENTES VISUAIS DE GUARATUBA – APADVG na data de 30 de maio de 2026.

CONSIDERANDO, que a documentação foi analisada e aprovada pela Comissão de Avaliação das Ações e Metas estabelecidas no Plano Municipal de Assistência Social e Acompanhamento, Monitoramento, Fiscalização dos Projetos, Serviços e Entidades Socio Assistenciais e apresentada na reunião de 18 de junho de 2026, Ata 06/2026 a qual a plenária deliberou pela aprovação.

RESOLVE:

Art.1º Aprovar a Renovação da Inscrição Nº06 no Conselho Municipal de Assistência Social de Guaratuba, dos seguintes serviços, programas e projetos desenvolvidos pela APADVG:

a) Proteção Social Básica:

- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para adolescentes de 15 anos e adultos até 60 anos ou mais.
- Programa- Ações de Promoção da Integração ao mercado de Trabalho, para adolescente de 15 a 18 anos e adultos até 60 anos ou mais.

b) Proteção Social Especial de Média Complexidade:

- Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas

Família, adolescente de 15 a 18 anos e adultos até 60 anos ou mais.

Art.2º O prazo da inscrição no CMAS é indeterminado devendo ser anualmente validado.

Art.3º Esta resolução tem validade até a data de 30/06/2027 e entra em vigor na data de sua emissão.

Guaratuba, 01 de julho de 2026.

Bruno Figueiredo de Souza

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO: 06/2026 - CMDCA

SÚMULA: Aprova a Renovação do Registro da Entidade ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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

RESOLVE:

Art.1º - Aprovar a renovação do Registro da Entidade ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º - Em reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizada no dia 16/06/2026 – Ata 06, onde a Plenária aprovou por unanimidade a renovação do registro da entidade ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE sob o nº 04 no setor de Registro e Cadastro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, estando regular com este conselho, bem como se encontra em plena atividade, funcional, cumprindo com a exata observância dos seus Estatutos Sociais.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01/07/2026.

Guaratuba, 01 de julho de 2026.

Bruno Figueiredo de Souza

Vice-Presidente do CMDCA

EXPEDIENTE**Mauricio Lense – Prefeito**

Evani Cordeiro Justus – Vice-Prefeita

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

Adonis Nobor Furuushi – Secretário da Saúde

Alan Felipe Scholz – Subprefeito Regional do Cubatão

Catia Regina Silvano – Secretária Municipal da Educação

Dagoberto da Silva – Secretário da Agricultura

Edna Aparecida Oliveira de Castro – Subprefeita Regional do Coroados

Fabiano Cecilio da Silva – Secretário da Cultura e do Turismo

Itamar Cidral da Silveira Junior – Secretário da Habitação

João Claudio Franzo Weinand – Procurador Geral

Jose Ananias dos Santos - Secretário de Obras e Infraestrutura

Josiane de Macedo Cordeiro – Chefe de Gabinete

Juliana Belache Cortiano – Secretária do Esporte e do Lazer

Juliano da Rosa de Paula – Coordenador da Zeladoria Municipal

Luciana Ribeiro dos Santos – Ouvidor Geral

Marcelo de Souza Sampaio – Procurador Fiscal

Osmar Daga – Secretário da Administração

Rui Sergio Jacobovski – Secretário das Finanças e do Planejamento

Simone do Prado Lense – Secretária de Assistência Social



Vilmar Faria Silva – Secretário do Urbanismo/Secretário Meio Ambiente

Wallace Aparecido de Aguiar – Secretário da Pesca

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
