



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 1041 Páginas 6

Guaratuba, 21 de novembro de 2.023



LEIS MUNICIPAIS

LEI Nº 2.033

Data: 21 de novembro de 2023.

Súmula: “Declara de Utilidade Pública Municipal a Associação de Protetores de Animais Unidos de Guaratuba - APAUG”.

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

Art. 1º Fica declarada a Utilidade Pública Municipal a Associação de Protetores de Animais Unidos de Guaratuba – APAUG.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de novembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLL nº 816 de 06/10/23

Of. Nº 068/23 CMG de 14/11/23

LEI Nº 2.034

Data: 21 de novembro de 2023.

Súmula: “Dispõe sobre a alteração da denominação do trecho da Rua Antônio Alves Correia, início com a Rua Newton de Souza, estendendo-se até o início com a Rua Almirante Tamandaré, por aproximadamente 350 metros, que passa a denominar-se “Theodozio Sydor”.

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

Art. 1º Fica o trecho da Rua Antônio Alves Correia, início com a Rua Newton de Souza, estendendo-se até o início com a Rua Almirante Tamandaré, por aproximadamente 350 metros, que passa a denominar-se “Theodozio Sydor”.

Art. 2º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a tomar as providências necessárias para a denominação prevista nesta Lei, tais como: colocação de identificação e divulgação.

Art. 3º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas com o orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de novembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PLL nº 817 de 10/10/23

Of. Nº 069/23 CMG de 14/11/23

DECRETOS MUNICIPAIS

DECRETO Nº 25.329

Data: 21 de novembro de 2023

Súmula: Exonera, a pedido, Jivan Rodrigues Barboza, do cargo de Técnico em Enfermagem.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 56148/23, DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, Jivan Rodrigues Barboza, do cargo de Técnico em Enfermagem

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagidos a 15 de novembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de novembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIAS MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 14.398

Data: 21 de novembro de 2023.

Súmula: Designa a servidora Ayla Canarin Ribeiro 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 56524/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora Ayla Canarin Ribeiro, detentora de um único padrão no cargo de Professor Docente, matrícula funcional nº 5767-1, para ministrar aulas extraordinárias no 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 20 de novembro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de novembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.399

Data: 21 de novembro de 2023.

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:

Ezequiel Schuster do Nascimento

Matricula funcional nº 54581

Período: 07/11/2023 a 21/11/23;

Lauana Pierre Dias

Matricula funcional nº 15119

Período: 09/11/2023 a 15/11/23;

Maria Eliane da Silva

Matricula funcional nº 30362

Período: 05/11/23 a 10/11/23;

Roselange Maria Keil

Matricula funcional nº 23671

Período: 06/09/23 a 21/10/23;

Regina Lucia Ferraz Torres

Matricula funcional nº 21867

Período: 19/10/23 a 30/11/23;

Kiona Maressa Rostirolla da Silva

Matricula funcional nº 63301

Período: 14/09/2023 a 13/11/23.

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 21 de novembro de 2023.

Roberto Justus

Prefeito



PORTARIA Nº 14.400

Data: 21 de novembro de 2023.

Súmula: Concede Licença Especial ao servidor MARIA DAS DORES ROSA.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, Lei 1922/22, art 34, inciso XVII e Decreto Municipal nº 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 35813/23, RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 17 de novembro de 2023 a 16 de fevereiro de 2024, ao servidor MARIA DAS DORES ROSA, ocupante do cargo de Servente de Limpeza, matrícula funcional nº 22017, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 16/abril/2013 a 15/abril/2023.

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de novembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

PORTARIA Nº 14.401

Data: 21 de novembro de 2023.

Súmula: Nomeia Gestor e Fiscal para Convênio com a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, conforme o protocolo estadual 20.952.601-8.

O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o protocolado sob nº 56022, RESOLVE:

Art. 1º Nomear Gestor do Contrato e Fiscal de Execução do Convênio com a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, conforme o protocolo estadual 20.952.601-8, conforme segue:

I. GESTOR DO CONVÊNIO

Cidalgo José Chinasso Filho

Secretário Municipal da Pesca e da Agricultura

Matricula funcional nº 69261

RG nº 4.128.334-3

II. FISCAL DO CONVÊNIO

Maria de Fátima Antão Eloy

Diretor Geral

Matricula funcional nº 69461

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

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

Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 21 de novembro de 2023.

ROBERTO JUSTUS

Prefeito

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023

Súmula: Estabelece diretrizes para a operacionalização do Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal de Ensino de Guaratuba e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Guaratuba, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e CONSIDERANDO:

- A Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96, e no Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

- Os pressupostos estabelecidos no Programa de Combate ao Abandono e Evasão Escolar, instituído pela Secretaria da Educação e do Esporte do Paraná (SEED-PR) em parceria com Ministério Público, Tribunal de Justiça, Associação dos Conselheiros Tutelares, Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social e;

- A necessidade de controle dos índices de abandono e evasão escolar, bem como, de recomposição da aprendizagem, elucidada na Recomendação nº 94 do Conselho Nacional do Ministério Público de 11 de outubro de 2022, publicada em diário eletrônico do CNMP, edição nº 185,

RESOLVE:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica estabelecido, por meio desta Instrução Normativa:

As diretrizes para a operacionalização do Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal em suas unidades escolares do município de Guaratuba - PR.

As atribuições e competências dos setores envolvidos na instrumentalização do processo de inclusão escolar.

Art. 2º O Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal implantado pela Secretaria Municipal de Educação, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, caracteriza-se como um processo de inclusão escolar por meio de ações articuladas entre o Governo Estadual, Ministério Público, Conselho Tutelar, Secretarias Municipais, do Trabalho, de Assistência Social, de Educação, de Cultura e Turismo, Secretaria de Saúde além da sociedade e da família.

Art. 3º O Programa visa implementar uma política pública educacional de prevenção e combate ao abandono escolar, evitando a infrequência e baixa frequência dos estudantes, efetivando o direito ao acesso, permanência e sucesso na Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, promovendo a conquista e o direito à educação das crianças e adolescentes.

Art. 4º As ações de controle dos índices de Abandono e Evasão Escolar, a partir da presente instrução, serão monitoradas via Sistema Educacional da Rede de Proteção (SERP). A adesão ao referido sistema foi disponibilizada pela parceria entre Secretaria da Educação e do Esporte do Paraná (SEED-PR), através do Núcleo de Cooperação Pedagógica com Municípios (NCPM), e Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã.

Parágrafo Único: Os princípios norteadores para as ações de combate ao abandono e evasão escolar estabelecidos pela SEED PR, estão formalizados no Programa de Combate ao Abandono Escolar (SEED PR, 2018), disponível no link: http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/combate_abandono_escolar/pcae_2ed.pdf.

Art. 5º Os estabelecimentos de ensino respeitando as legislações vigentes e as do seu sistema de ensino e através de sua equipe pedagógica (professores/educadores, coordenação pedagógica e direção, bem como o comitê de busca ativa) terão a incumbência:

- De realizar as ações de busca ativa a que lhes compete: como contatos com a família e/ou responsáveis via ligações, envio de mensagens, convocação para reuniões, e em casos necessários realização de visita domiciliar, contatos com a Secretaria de Saúde, Unidade Básica de Saúde (UBS), Assistência Social (CRAS) para localização das crianças e endereços atualizados;

- De notificar os órgãos responsáveis e encaminhar os casos de abandono e evasão escolar via SERP.



Todas as ações de comunicação de abandono e evasão escolar serão inseridas no sistema SERP, e a tramitação entre as estâncias envolvidas ocorrerão por esse sistema.

Art. 6º Caberá as instituições de ensino iniciar o processo de busca ativa imediatamente à ocorrência da falta, independente da criança estar na idade obrigatória ou não.

Art. 7º Só serão inseridos no sistema SERP, os casos de infrequência de crianças em idade escolar obrigatória, isto é, 04 a 17 anos. Parágrafo Único: Isso não anula a responsabilidade da Escola/CMEI em realizar todo o procedimento de busca ativa para as crianças de 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias.

Art. 8º Ao inserir o caso de infrequência no sistema SERP, todo o histórico da busca ativa deverá ser detalhado minuciosamente no campo “Descrição”:

- É considerado ações de busca ativa: como contatos com a família e/ou responsáveis via ligações e envio de mensagens em diferentes dias e horários, convocação para reuniões, realização de visita domiciliar, contatos com a Secretaria de Saúde, Unidade Básica de Saúde (UBS), Assistência Social (CRAS) para localização das crianças e endereços atualizados, busca de informações junto à comunidade (vizinhos e familiares);

- O detalhamento deverá ser exposto de forma clara, indicando: quem realizou a ação, a data em que foi realizada, qual foi a fonte da informação obtida, qual o resultado da busca ativa e qual orientação foi realizada durante a ação.

Caso seja identificada uma divergência nos dados de endereço e telefone do responsável pela criança, a instituição de ensino deverá inserir no campo “Descrição” os dados atualizados de contato.

Art. 9º Os casos deverão ser inseridos no sistema SERP, após a realização das ações de busca ativa (esgotar todas as possibilidades ações de busca). A inserção no sistema ocorrerá no dia seguinte à incidência da quinta falta consecutiva ou sétima falta esporádica. De modo que:

- Caso o aluno tenha retornado às aulas: realizar o arquivamento do caso no Sistema;

- Caso o aluno ainda não tenha retornado: encaminhar o caso para o Conselho Tutelar.

Capítulo II

Das Orientações para Operacionalização do Programa

Art. 10 Cabe à Secretaria da Educação, as seguintes atribuições:

- Normatizar a execução Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal de Ensino de Guaratuba;

- Monitorar as tratativas do Sistema Educacional da Rede de Proteção (SERP);

- Orientar às unidades escolares que apresentarem índices de abandono escolar, e articular ações que promovam o retorno e permanência dos estudantes;

- Acompanhar junto às instituições de ensino, o fluxo escolar, por meio do Sistema de Gerenciamento Escolar – Livro de Registro de Classe On-line para Municípios (LRCOM), SERP, Sistema Presença e outros sistemas que o município vier aderir;

- Monitorar as ações do Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal auxiliando nesse enfrentamento, que contempla a articulação, integração e sensibilização dos envolvidos no processo de ensino;

- Analisar os dados, realizando devolutivas e propor intervenções às direções escolares, conforme atribuições da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 Cabe a Coordenação Pedagogos, Técnico representante do SERP da Secretaria Municipal da Educação, as seguintes atribuições:

- Orientar as ações educacionais das suas instituições escolares para que os diretores possam: coordenar, orientar, avaliar e responder pelas atividades de busca ativa em suas unidades escolares;

- Monitorar o Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal das instituições de ensino de Guaratuba para implementação das políticas públicas educacionais de prevenção e enfrentamento ao abandono e evasão escolar;

- Monitorar as unidades escolares no acompanhamento do fluxo escolar, por meio de instrumentos de controle de fluxo escolar (LRCOM), dentre outros instrumentos;

- Solicitar que todas as instituições de ensino reportem os casos notificados na plataforma do SERP, concomitantemente à inserção no Sistema SERP, via Comunicação interna para o Conselho Tutelar via telefone ou WhatsApp.

- Acompanhar e propor intervenções às unidades escolares, conforme devolutivas da S.M.E.

- Monitorar as ações referentes ao Sistema SERP.

Capítulo III

Das Atribuições e Competências das Unidades Escolares

Art. 12 Cabe às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino:

Diretor:

§1º - Incentivar os familiares/responsáveis, coordenador pedagógico, professores a elaborar ações conjuntas, promovendo estudos como temáticas da contemporaneidade: escuta dialogada, propor reflexão sobre a importância da participação na vida escolar dos filhos, a necessidade do acompanhamento afetivo no processo de desenvolvimento e a importância da parceria entre escola e familiares para o sucesso da aprendizagem, com realização de encontros bimestrais ou semestrais inseridos no Projeto Político Pedagógico - PPP, alinhados em parceria ao Conselho Educacional e Comunitário da instituição.

§2º - Gerir e manter atualizado na escola, o comitê de busca ativa escolar, composto pela equipe pedagógica (Diretor, Professor Suporte Pedagógico, Coordenador Pedagógico, Professor, Administrativo, Operacional, APM's), membro do Conselho Educacional, Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, Pais e/ou Responsáveis e Sociedade Civil Organizada, visando realizar ações positivas para prevenção e combate ao abandono, evasão e exclusão dos estudantes, a saber:

- Realizar um levantamento sobre as possíveis causas de abandono e evasão escolar, definir as ações de intervenção com respeito às características da realidade social à qual a escola está inserida;

- Criar mecanismos de controle do abandono escolar;

- Garantir a inserção no Projeto Político Pedagógico de ações relacionadas à prevenção da evasão escolar e acompanhamento ao aluno regresso;

- Elaborar e acompanhar agenda dos encontros bimestrais ou semestrais (Comitê de busca ativa escolar) para discussão, propor a operacionalização e a sistematização de dados e informações do seu campo de atuação;

- Realizar estudos, debates e ações conjuntas entre os profissionais da instituição escolar, representantes da Secretaria de Educação e demais serviços da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, pais, mães, estudantes e comunidade em geral, sobre a inclusão e permanência das crianças e dos adolescentes no sistema educacional;

- Empenhar esforços para a localização do estudante ausente, por meio da busca ativa, sendo por contatos e/ou visita domiciliar,

- Imediatamente à ocorrência da infrequência escolar;

- Caso haja a ocorrência de 05 (cinco) faltas consecutivas ou 07 (sete) faltas alternadas no período de 60 dias, caberá à direção escolar comunicar via SERP e realizar as medidas cabíveis (arquivamento ou direcionamento do caso);



- Informar o encaminhamento dos casos de infrequência ao Conselho Tutelar via contato telefônico, mensagem WhatsApp ou via e-mail conselhotutelar@guaratuba.pr.gov.br, ctgtba@gmail.com, padronizado de ofício para o Conselho Tutelar);
- Manter um protocolo de recebimento do Formulário de Controle Interno de Faltas Injustificadas;
- Formalizar o preenchimento da declaração de ausência em casos que a família comunicar qualquer tipo de falta injustificada, por exemplo, tratamento de saúde sem atestado médico, viagens, etc.
- Direcionar os casos inseridos no SERP;
- Realizar as ações de busca ativa mesmo para alunos que não estão em idade obrigatória, ou seja, crianças menores de 4 anos, informar via ofício ao Conselho Tutelar os casos em que crianças do CMEI não estão frequentando e for verificada situação de risco ou vulnerabilidade social, visando garantir desde a primeira infância o direito ao acesso à educação e a permanência da criança na escola/CMEI;
- Caberá ao Professor Suporte Pedagógico e a Direção escolar realizar a busca ativa das crianças quando o responsável não efetivar a matrícula e rematrícula escolar.

Professores:

- Informar a ausência da criança alertando oralmente a falta do aluno assim que houver ocorrência;
- Informar a ausência não justificada do estudante por 05 (cinco) faltas em dias consecutivos, ou 07 (sete) faltas em dias alternados, comunicar imediatamente à equipe pedagógica da escola por meio de Formulário de Controle Interno de Faltas Injustificadas;
- Mobilizar os estudantes em ações que proporcionem a inclusão e o resgate dos colegas infrequentes;
- Trabalhar diariamente o acolhimento dos estudantes, a construção do projeto de vida, o autoconhecimento, autocuidado, respeito à diversidade, dentre outros assuntos que demandem atenção;
- Utilizar metodologias de aprendizagens essenciais que favoreçam o protagonismo estudantil;
- Proporcionar ao estudante um ambiente escolar receptivo e acolhedor.

Professor Suporte Pedagógico:

- Inserir no Sistema SERP os casos de infrequência que atingirem 05 (cinco) dias consecutivos e 07 (sete) dias alternados imediatamente após à incidência do caso;
- Contribuir para que o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar contemple projetos e/ou ações que favoreçam a inclusão dos estudantes, a construção do projeto de vida, projetos de liderança e representatividade, autoconhecimento, empatia, cooperação, autocuidado, responsabilidade e cidadania;
- Elaborar projeto de intervenção em conjunto com o comitê de busca ativa escolar em parceria com os demais integrantes da equipe pedagógica;
- Gerenciar a comunicação entre professores e equipe pedagógica para dar fluxo adequado na rotina de preenchimento regular do Anexo;
- Garantir agilidade no processo e a efetivação das providências;
- Ao retorno do aluno, o Professor Suporte Pedagógico orientará o professor sobre a disponibilização das atividades que o estudante deverá realizar referente ao período de ausência;
- Solicitar aos pais ou responsáveis documentos comprobatórios, no caso de falta justificada ou amparada por lei, arquivando-os ao dossiê dos estudantes;
- Assessorar a direção da escola na organização e análise de dados diagnósticos referentes ao histórico do estudante junto ao Conselho de Classe;

- Obtendo o retorno do estudante à escola, com as providências adotadas pela Rede de Proteção, Conselho Tutelar e/ou Ministério Público, apoiar na reintegração e acompanhamento pedagógico do estudante para sua permanência com sucesso;
- Comunicar o conselho sobre o retorno da criança, caso não tenha ocorrida alguma devolutiva do conselho via SERP;
- Caso seja necessário, sistematizar os contatos com as famílias, e realizar reuniões de atendimento particularizado com o responsável em casos específicos, formalizando o atendimento por meio da ATA (ver modelo padronizado de ATA);
- Encaminhar quando solicitado pela SME relatórios informando a inserção dos casos no Sistema SERP, concomitantemente à inserção no sistema; e ações realizadas pela escola;
- Solicitar a família a comunicação de qualquer tipo de falta injustificada (viagens, etc.).
- As faltas para tratamento de saúde serão justificadas através de atestado médico.

Direção:

- Acompanhar junto a Equipe Pedagógica da unidade escolar a infrequência dos alunos;
- Encaminhar para o Conselho Tutelar os casos em que foram realizadas as ações de busca ativa e não ocorreu o retorno dos alunos a Escola ou CMEI;
- Garantir o cumprimento do fluxo de encaminhamentos do Programa de Combate ao Abandono Escolar Sistema Educacional da Rede de Proteção.

Capítulo IV

Das Disposições Finais

Art. 13 Os casos omissos serão definidos pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Instrução Normativa nº001/2022.

DOCUMENTOS PADRONIZADOS PARA ATUAÇÃO E COMUNICAÇÃO NAS INTERVENÇÕES DE BUSCA ATIVA MODELO PADRÃO DE ATA

ATA DE REUNIÃO PRESENCIAL COM RESPONSÁVEIS PARA REALIZAÇÃO DE ORIENTAÇÃO REFERENTE À FREQUÊNCIA ESCOLAR

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, reuniram-se na Escola / CMEI

_____ a equipe pedagógica representada por (nome e função)

e os responsáveis pelo aluno (a)

_____, a Sr (a)

Foi orientado sobre a responsabilidade e dever da família junto ao aproveitamento pedagógico e frequência escolar do aluno, resguardando o direito da criança garantido por lei no Art. 53 do Estatuto da Criança e do Adolescente. Cabe ressaltar que, caso haja o encaminhamento do caso de infrequência ao Ministério Público, o mesmo poderá aplicar o Art. 249 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que resulta em aplicação de multa ao responsável. Durante a reunião foi acordado entre a equipe pedagógica e os responsáveis que



Sem mais para o presente momento e ciente das devidas responsabilidades, assinamos a presente ATA.

GUARAPREV

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO DE CONTRATO

Dispensa de Licitação Nº 02/2023

Contratante: GUARAPREV – Regime Próprio Dos Servidores Públicos Municipais de Guaratuba

CNPJ nº 07.046.712/0001-90

Endereço: Rua Dr. José Bonifácio, nº. 367, Centro, Guaratuba – PR CEP 83280-000

Contratada: UP Publicidade Guaratuba – Eireli

CNPJ nº 11.739.333/0001-53

Endereço: Av. Damiao Botelho de Souza, Piçarras, Guaratuba/PR CEP 83.280-000

Objeto: Desenvolvimento, implantação e hospedagem de site institucional com gerenciamento de conteúdo, com links, direcionamentos internos e externos de acesso a todas as informações que necessitem de publicidade de acordo com a legislação vigente, de conteúdo ilimitado, com diferentes níveis de acesso, com servidor de hospedagem com suporte para e-mails dedicado com certificado HTTPS.

RETIFICAÇÃO

Onde se lê:

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2023

Leia-se:

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/2023

Guaratuba, 17 de novembro de 2023

Tatiana Maia Vieira

Diretora Presidente

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

Carlos Eduardo Nunes dos Santos – Secretário do Meio Ambiente

Cidalgó 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

Marcelo Bom dos Santos – Procurador Fiscal

Marcio Sakajiri Tarran – Secretário Municipal da Infraestrutura e das Obras

Maricel Auer – Secretária Municipal do Bem Estar e da Promoção Social

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