



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

Aviso de Dispensa Eletrônica Nº. 35/2026	1
Decreto Nº. 235/2026	1
Decreto Nº. 236/2026	2
Decreto Nº. 237/2026	2
Decreto Nº. 238/2026	2
Decreto Nº. 239/2026	2
Decreto Nº. 240/2026	3
Extrato de Contrato	3
Decreto Nº. 241/2026	3
Extrato de Ata de Registro de Preço	4
Extrato de Termo Aditivo de ARP	4
Portaria Nº. 303/2026	4
PSS Nº. 02/2026 – Extrato de Contrato	5
PSS Nº. 02/2026 – Extrato de Rescisão de Contrato	5
PSS Nº. 02/2026 – Edital de Convocação Nº. 09/2026	6
SME – Instrução Normativa Nº. 02/2026	7

Aviso de Dispensa Eletrônica Nº. 35/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob. Nº. 01.616.255/0001-46.

OBJETO: Contratação de empresa jornalística para prestação de serviços de publicação de atos oficiais, avisos de licitação, editais, extratos de contratos, comunicados institucionais e demais matérias de interesse público do Município de Guamiranga, em jornal de grande circulação regional, visando ao atendimento dos princípios da publicidade, transparência e ampla divulgação dos atos administrativos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 44.500,00 (Quarenta e quatro mil e quinhentos reais)

FUNDAMENTO LEGAL: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, prevista no art. 75, II da Lei 14.133 c/c INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, previsto no inciso I do art. 33, da Lei 14.133/21.

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 04/08/2026, às 08h00min

Até 07/08/2026, às 08h00min

PREVISÃO DO PERÍODO DE LANCES

De 07/08/2026, às 09h00min

Até 07/08/2026, às 15h00min

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: **SIM**

PAULO ALVES BATISTA

Agente de Contratações

Portaria Municipal nº 29/2026

Decreto Nº. 235/2026

Súmula: Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão – Assessor Administrativo II, simbologia CC-08.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – Nomear, a contar de 03/08/2026, a Srta. **ANDRESSA PADILHA**, inscrita no CPF sob o nº115.XXX.6X9-X0 e RG 15.X95.XX6-9/SESP/PR, para o cargo de Assessor Administrativo II, com a simbologia CC-



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

08 da Estrutura Administrativa, conforme dispõe a legislação desta Prefeitura Municipal.

II – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Guamiranga, 03 de agosto de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

Decreto Nº. 236/2026

Súmula: Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão – Assessor Administrativo II, simbologia CC-08.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – Nomear, a contar de 03/08/2026, a Srta. **BÁRBARA BERNARDI DO NASCIMENTO**, inscrita no CPF sob o nº101.XXX.5X9-X0 e RG 15.X13.XX0-0/SESP/PR, para o cargo de Assessor Administrativo II, com a simbologia CC-08 da Estrutura Administrativa, conforme dispõe a legislação desta Prefeitura Municipal.

II – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Guamiranga, 03 de agosto de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

Decreto Nº. 237/2026

Súmula: Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão – Chefe de Departamento, simbologia CC-05.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – Nomear, a contar de 01/08/2026, a Srta. **EVELYN BUGDANOVICZ SIMÃO**, inscrita no CPF sob o

nº 095.XXX.4X9-X2 e RG 15.X12.XX2-0/SESP/PR, para o cargo de Chefe de Departamento de Saúde e Assistência Médica e Odontológica, com a simbologia CC-05 da Estrutura Administrativa, conforme dispõe a legislação desta Prefeitura Municipal.

II – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/08/2026, revogando disposições em contrário.

Guamiranga, 03 de agosto de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

Decreto Nº. 238/2026

Súmula: Dispõe sobre a exoneração de cargo em comissão – Assessor Administrativo III CC-09.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a contar de 01/08/2026, a Srta. **GIOVANA IENSEN OGG**, inscrita no CPF nº. 095.XXX.6X9-X7 e RG nº. 13.4X2.X00- 15/SESP/PR, do cargo de Assessor Administrativo III, conforme dispõe a Legislação Municipal.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/08/2026, revogando disposições em contrário.

Guamiranga, 03 de agosto de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

Decreto Nº. 239/2026

Súmula: Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão – Assessor Administrativo II, simbologia CC-08.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ,



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo.
A Prefeitura Municipal de Guamiranga dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por
Município de Guamiranga – SAFEWEB

Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP – Brasil



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – Nomear, a contar de 02/08/2026, a Srta. **GIOVANA IENSEN OGG**, inscrita no CPF sob o nº095.XXX.6X9-X7 e RG 13.4X2.X00-15/SESP/PR, para o cargo de Assessor Administrativo II, com a simbologia CC-08 da Estrutura Administrativa, conforme dispõe a legislação desta Prefeitura Municipal.

II – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/08/2026, revogando disposições em contrário.

Guamiranga, 03 de agosto de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

Decreto Nº. 240/2026

Súmula: Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão – Assessor Administrativo III, simbologia CC-09.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – Nomear, a contar de 03/08/2026, a Sra. **SILMARA MENDES DE MIRANDA**, inscrita no CPF sob o nº087.XXX.0X9-X0 e RG 10.7X3.X08-8/SESP/PR, para o cargo de Assessor Administrativo III, com a simbologia CC-09 da Estrutura Administrativa, conforme dispõe a legislação desta Prefeitura Municipal.

II – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Guamiranga, 03 de agosto de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato

EXTRATO DO CONTRATO Nº 81/2026

ID. CONTRATO: 81/2026

MODALIDADE: Inexigibilidade Nº 26/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GUAMIRANGA –PR.

CONTRATADA: STEL SISTEMAS ELÉTRICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob. nº. 07.248.071/0001-57

OBJETO: Constitui objeto da presente contratação direta, por inexigibilidade, a adesão à Ata de Registro de Preços nº 25/2026, oriunda da Concorrência Eletrônica nº 04/2026, promovida pelo Município de Jaboti/PR, devidamente autorizada pelo órgão gerenciador e pela empresa detentora da ata, visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia e obras elétricas, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentais e mão de obra, destinados à manutenção, ampliação e modernização da infraestrutura elétrica e do sistema de iluminação pública do Município de Guamiranga/PR.

VALOR TOTAL: R\$ 450.010,00 (Quatrocentos e Cinquenta Mil e Dez Reais)

DATA DA ASSINATURA: 03/08/2026

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 02/08/2027

PAULO ALVES BATISTA
Agente de Contratação

Decreto Nº. 241/2026

Súmula: Revoga o Decreto Municipal nº 782/2007, dispõe sobre procedimentos administrativos para concessão de licença para tratamento de saúde aos servidores públicos municipais que acumulam cargo público estadual, na forma constitucional, e dá outras providências.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.093/2025, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Guamiranga, disciplinando especificamente a carreira dos profissionais da educação municipal;

CONSIDERANDO a entrada em vigor da Lei Municipal nº 1.108/2026, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guamiranga, estabelecendo normas gerais aplicáveis à vida funcional dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO a edição da Lei Municipal nº 1.109/2026, que institui o novo Plano de Cargos, Carreira



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

e Remuneração dos servidores públicos municipais, estabelecendo nova organização funcional e administrativa dos quadros municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos atos administrativos às normas municipais atualmente vigentes, evitando a manutenção de regulamentações anteriores incompatíveis com a legislação superveniente;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica revogado integralmente o Decreto Municipal nº 782, de 03 de agosto de 2007, que dispõe sobre procedimentos para concessão de licença médica aos servidores públicos municipais.

Art. 2º Os procedimentos relativos à concessão, análise, avaliação e acompanhamento das licenças para tratamento de saúde dos servidores públicos municipais observarão a legislação vigente aplicável, especialmente as disposições previstas na Lei Municipal nº 1.108/2026 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, na Lei Municipal nº 1.109/2026 – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais, e na Lei Municipal nº 1.093/2025 – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, quando aplicável aos profissionais da educação.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guamiranga, 03 de agosto de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

Extrato de Ata de Registro de Preço

EXTRATO DA ATA Nº 43/2026

ID. ATA: 43/2026

MODALIDADE: Pregão - Eletrônico Nº 19/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GUAMIRANGA –PR.

CONTRATADA: TJR TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob. nº. 43.731.939/0001-39

OBJETO: Esta Ata de Registro de Preços tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de fretamento de 01 (um) veículo tipo ônibus, destinado ao transporte rodoviário intermunicipal de universitários e cursistas do Município de Guamiranga até a cidade de Prudentópolis/PR, conforme especificações, condições, rotas e requisitos mínimos de segurança e conforto descritos no Termo de Referência.

VALOR TOTAL: R\$ 244.980,00 (Duzentos e Quarenta e Quatro Mil, Novecentos e Oitenta Reais)

DATA DA ASSINATURA: 03/08/2026

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 02/08/2027

PAULO ALVES BATISTA
Agente de Contratações

Extrato de Termo Aditivo de ARP

EXTRATO DA ATA Nº 43/2026

ID. ATA: 43/2026

MODALIDADE: Pregão - Eletrônico Nº 19/2026

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GUAMIRANGA –PR.

CONTRATADA: TJR TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob. nº. 43.731.939/0001-39

OBJETO: Esta Ata de Registro de Preços tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de fretamento de 01 (um) veículo tipo ônibus, destinado ao transporte rodoviário intermunicipal de universitários e cursistas do Município de Guamiranga até a cidade de Prudentópolis/PR, conforme especificações, condições, rotas e requisitos mínimos de segurança e conforto descritos no Termo de Referência.

VALOR TOTAL: R\$ 244.980,00 (Duzentos e Quarenta e Quatro Mil, Novecentos e Oitenta Reais)

DATA DA ASSINATURA: 03/08/2026

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 02/08/2027

PAULO ALVES BATISTA
Agente de Contratações

Portaria Nº. 303/2026

Súmula: Dispõe sobre nomear médicos para realização de perícia em servidor público e dá outras providências.

O Senhor **MARCELO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAMIRANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Art. 108, da Lei nº1.108/2026 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e de acordo com o atestado médico protocolado,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

RESOLVE:

I – Nomear o Médico: **Dr. Frederico Guaurino de Oliveira Junior**, inscrito no CRM sob o nº 38225/PR e a **Drª. Ana Raquel Arruda Schmidt**, inscrita no CRM sob o nº 24185/PR, para fins especiais, que seja realizada uma perícia na servidora **IARA NICEIA MIKOS DE SOUZA** – CPF nº 8XX.16X.0X9-91 e matrícula nº 50421, ocupante do cargo de Professor III, com consequente expedição de um laudo médico detalhado a respeito de suas condições laborativas para o trabalho.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guamiranga, 03 de agosto de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

Base legal: Aprovação em Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 02/2026

Contrato nº 03/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Guamiranga

Contratada: ELISSON QUINTINO DOS SANTOS

RG nº: 10.X72.XX7-X /IIPR-PR

CPF nº: 0X4.17X.4X9-7X

Cargo: Motorista “D”

Regime de trabalho: 12x36 - 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso

Remuneração Mensal: R\$ 2.206,63

Prazo: Vigência de 02/08/2026 a 01/08/2027- Regime Jurídico CLT.

Base legal: Aprovação em Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 02/2026

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

PSS Nº. 02/2026 – Extrato de Contrato

Contrato nº 01/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Guamiranga

Contratada: ZINEU JOSE GONÇALVES PEREIRA

RG nº: 5.0XX.9X9-X/SESP-PR

CPF nº: 02X.3XX.529-X6

Cargo: Motorista “D”

Regime de trabalho: 12x36 - 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso

Remuneração Mensal: R\$ 2.206,63

Prazo: Vigência de 02/08/2026 a 01/08/2027 - Regime Jurídico CLT.

Base legal: Aprovação em Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 02/2026

Contrato nº 02/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Guamiranga

Contratado: LEONEL LIS TERNOSKI

RG nº: 14.6XX.6X4-X/SESP-PR

CPF nº: 117.3XX.6XX-58

Cargo: Motorista “D”

Regime de trabalho: 12x36 - 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso

Remuneração Mensal: R\$ 2.206,63

Prazo: Vigência de 02/08/2026 a 01/08/2027 - Regime Jurídico CLT.

PSS Nº. 02/2026 – Extrato de Rescisão de Contrato

Rescisão do Contrato nº 01/2025

Contratante: Prefeitura Municipal de Guamiranga

Contratado: ZINEU JOSE GONÇALVES PEREIRA

RG nº: 5.XX9.9XX-7 /SESP-PR

CPF nº: 02X.3XX.52X-X6

Cargo: Motorista D

Data da Rescisão de contrato: 01/08/2026.

Rescisão do Contrato nº 02/2025

Contratante: Prefeitura Municipal de Guamiranga

Contratado: LEONEL LIS TERNOSKI

RG nº: 14.XX9.X74-X/SESP-PR

CPF nº: XX7.38X.63X-58

Cargo: Motorista D

Data da Rescisão de contrato: 01/08/2026.

Rescisão do Contrato nº 05/2025

Contratante: Prefeitura Municipal de Guamiranga

Contratado: ELISSON QUINTINO DOS SANTOS

RG nº: 10.X7X.56X-X/SESP-PR

CPF nº: 0X4.1XX.42X-79

Cargo: Motorista D

Data da Rescisão de contrato: 01/08/2026.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Guamiranga - PR, 01 de agosto de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal

PSS Nº. 02/2026 – Edital de Convocação Nº. 09/2026

O MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA/PR, pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ nº 01.616.255/0001-46 - Prefeitura Municipal De Guamiranga, com sede na Rua Diogo Emanuel de Almeida, 234, Centro, CEP 84.435-000, nesta cidade, devidamente representado pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor Marcelo Leite - Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei Municipal nº. 923/2021, e tendo em vista, a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS - 02/2026, objetivando contratação temporária de excepcional interesse público, resolve:

CONVOCAR:

Os candidatos abaixo relacionados, para comparecerem no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Edital, no horário normal de atendimento, portando os documentos pessoais, bem como os descritos neste Edital, bem como os Anexo I, Anexo II e Anexo III, deste Edital, a fim de formalizar a contratação temporária de excepcional interesse público, na forma da Lei Municipal nº. 923/2021 e Lei Municipal nº. 964/2022. Conforme listados abaixo;

Profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde:

MOTORISTA 12x36

Classif	Candidato
6	MARCELO SCHRAM

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:

- 1) 1 foto 3x4 (colorida e atual);
- 2) Carteira de identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3) Declaração de dependentes com comprovação (certidão de casamento, certidão de nascimento do filho e CPF)

4) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, Anexo I.

5) Carteira de Trabalho e Previdência Social e comprovante do PIS/PASEP e cópia simples destes documentos;

6) Carteira nacional de habilitação (CNH) (exclusivo para motoristas);

7) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;

a. **Motorista "D"**- Ensino Fundamental completo.

8) Comprovante de Residência ou Declaração de Residência, Anexo III;

9) Dados da conta bancária; (para realização do pagamento)

10) Certidão negativa de antecedentes criminais; em âmbito **Estadual e Federal**; retiradas pelos links: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php> e <https://www.atestados.pr.gov.br/solicitante/validar>

11) Certidão de quitação eleitoral (obtida via internet) pelo link: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-eleitoral/quitacao-de-multas>

12) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa, Anexo II.

OBS. Após a apresentação da referida documentação, o candidato submeter-se-á ao exame de saúde pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado por médico em dia, hora e local a ser indicado pelo Município.

O não comparecimento do candidato no prazo acima estipulado será considerado como **desistência** da vaga.

Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentação do candidato, impossibilitará a contratação do candidato.

Gabinete do Prefeito de Guamiranga - PR, 03 de agosto de 2026.

MARCELO LEITE
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO I - PSS Nº 02/2026

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu, _____, portador (a) do RG _____, inscrito no CPF sob nº _____, declaro sob pena de responsabilidade, em virtude da vedação de acumulação prevista no § 10º do Art. 37º da Constituição Federal de 05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, que não exerço outro cargo, emprego, função ou atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público. Ainda, afirmo que não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública. Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Guamiranga, ____/____/____ de 2026.

Assinatura do Declarante

ANEXO II - PSS Nº 02/2026

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO SANÇÃO IMPEDITIVA

Eu, _____, portador (a) do RG _____ e inscrito (a) no CPF sob nº _____, DECLARO sob pena de responsabilidade, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público. Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Guamiranga, ____/____/____ de 2026.

Assinatura do Declarante

ANEXO III - PSS Nº 02/2026

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (nos termos da Lei Nº. 7.115/83)

Eu, _____, portador (a) do RG _____, inscrito no CPF sob nº _____, declaro sob pena de responsabilidade, termos do artigo 1º. da

Lei nº7.115/1983 que resido no seguinte endereço: _____

_____, DECLARO ainda ser conhecedor (a) das sanções civis, administrativas e criminais a que estarei sujeito (a), caso o quanto aqui declarei não porte estritamente a verdade. Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Guamiranga, ____/____/____ de 2026.

Assinatura do Declarante

SME – Instrução Normativa Nº. 02/2026

Súmula: Dispõe sobre os procedimentos para acompanhamento da frequência escolar, Busca Ativa Escolar, prevenção da infrequência, abandono e evasão escolar, bem como regulamenta as responsabilidades das instituições de ensino da Rede Municipal de Educação de Guamiranga.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE GUAMIRANGA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO que a educação é direito fundamental de toda criança e adolescente e dever compartilhado entre Estado, família e sociedade;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o acesso, a permanência, a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO que a identificação precoce da infrequência escolar possibilita intervenções preventivas, reduzindo os índices de abandono e evasão escolar;

RESOLVE:

I – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente Instrução Normativa fundamenta-se na seguinte legislação:

Constituição Federal de 1988 - Artigos 205, 206 e 208, que asseguram a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, garantindo igualdade de acesso e permanência na escola.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996 - A LDB estabelece a responsabilidade das instituições de ensino pelo controle da frequência



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

escolar e pela adoção de medidas destinadas à permanência dos estudantes na escola.

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 - O Estatuto atribui à família, ao poder público e às instituições de ensino responsabilidades compartilhadas para assegurar a frequência escolar obrigatória.

Programa de Combate ao Abandono Escolar – PCAE

Sistema Educacional da Rede de Proteção, destinado ao registro, monitoramento e acompanhamento dos casos de infrequência e abandono escolar, conforme normas do Programa de Combate ao Abandono Escolar - SERP.

Instruções Normativas CDE/DNE/DPGE/SEED e Deliberações CEE/PR.

II – OBJETIVOS

A presente Instrução Normativa tem por objetivos:

I – garantir o direito de acesso, permanência e aprendizagem dos estudantes;

II – estabelecer procedimentos padronizados para o acompanhamento da frequência escolar;

III – definir responsabilidades dos profissionais da educação quanto ao monitoramento da frequência;

IV – instituir procedimentos preventivos para identificação precoce da infrequência escolar;

V – fortalecer a comunicação entre escola, família e Secretaria Municipal de Educação;

VI – reduzir os índices de abandono e evasão escolar;

VII – assegurar que todas as ações de Busca Ativa sejam registradas documentalmente;

VIII – promover atuação integrada entre Educação, Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar e demais órgãos da Rede de Proteção;

IX – orientar as instituições quanto aos procedimentos para encaminhamento dos casos ao SERP e aos órgãos competentes;

X – garantir maior segurança administrativa e jurídica às equipes escolares.

XI - assegurar que o tratamento dos dados pessoais dos estudantes e de seus responsáveis observe os princípios e as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), resguardando a confidencialidade das informações;

III – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa aplica-se:

I – às Escolas Municipais;

II – aos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs;

III – às equipes diretivas;

IV – às equipes pedagógicas;

V – aos professores;

VI – aos secretários escolares;

VII – aos demais servidores que atuam diretamente no acompanhamento da frequência escolar.

Aplica-se a todas as crianças e estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Guamiranga.

IV – DEFINIÇÕES

Para efeitos desta Instrução Normativa considera-se:

I – Frequência Escolar

Comparecimento regular do estudante às atividades escolares presenciais, devidamente registrado no Sistema SERE/LRCOM.

II – Infrequência Escolar

Ausência do estudante às atividades escolares sem justificativa legal ou administrativa apresentada pela família.

III – Falta Justificada

Ausência acompanhada de documentação ou justificativa aceita pela instituição de ensino, tais como:

atestado médico;

declaração de atendimento;

convocação judicial;

outros documentos legalmente aceitos.

IV – Falta Injustificada

Ausência sem apresentação de justificativa ou documento comprobatório.

V – Busca Ativa Escolar

Conjunto de ações desenvolvidas pela escola para localizar o estudante, compreender os motivos das ausências e promover seu retorno às atividades escolares.

VI – Busca Ativa Tipo I

Primeira intervenção institucional realizada obrigatoriamente após três faltas consecutivas sem justificativa, consistindo em contato com a família por telefone, WhatsApp, bilhete, e-mail ou outro meio oficial de comunicação.

VII – Busca Ativa Tipo II

Intervenção realizada quando persistirem as ausências, compreendendo reunião presencial com os responsáveis, visita domiciliar e demais estratégias necessárias.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

VIII – Rede de Proteção

Conjunto de órgãos públicos responsáveis pela garantia dos direitos da criança e do adolescente, compreendendo, entre outros:

Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Assistência Social;

CRAS;

CREAS;

Conselho Tutelar;

Ministério Público;

Poder Judiciário.

IX – SERP

Sistema Educacional da Rede de Proteção destinado ao registro e acompanhamento dos casos de infrequência escolar.

V – COMPETÊNCIAS

Art. 1º Compete ao Professor

I – Registrar diariamente a frequência e os conteúdos ministrados, além de lançar as avaliações no sistema LRCO logo após a correção, garantindo que o estudante esteja com notas e frequências atualizadas caso precise de transferência ou remanejamento.

II – acompanhar continuamente as ausências dos estudantes;

III – comunicar imediatamente a equipe pedagógica quando o estudante completar 03 (três) faltas consecutivas sem justificativa, para início da Busca Ativa Tipo I;

IV – informar à equipe pedagógica qualquer situação que indique risco de abandono escolar;

V – colaborar na elaboração das estratégias de reintegração do estudante às atividades escolares.

Art. 2º Compete à Equipe Pedagógica

I – orientar os docentes quanto ao preenchimento do LRCO, conforme legislação vigente;

II – acompanhar semanalmente os registros das ações docentes no LRCO;

III – receber a comunicação da infrequência;

IV – verificar se a ausência possui justificativa;

V – realizar a Busca Ativa Tipo I;

VI – registrar todas as ações realizadas;

VII – orientar a família quanto à obrigatoriedade da frequência escolar;

VIII – acompanhar o retorno do estudante;

IX – elaborar plano de acompanhamento quando necessário;

X – promover ações pedagógicas para evitar novas ocorrências.

Art. 3º Compete ao Diretor Escolar

I – supervisionar todo o processo de Busca Ativa;

II – assegurar que todos os registros estejam devidamente documentados;

III – autorizar a realização da Busca Ativa Tipo II;

IV – promover reuniões com a família quando necessário;

V – realizar os encaminhamentos ao SERP - O registro no SERP deverá ocorrer quando o estudante apresentar:

05 (cinco) dias consecutivos de faltas injustificadas; ou

07 (sete) dias alternados de faltas injustificadas no período de até 60 (sessenta) dias

VI – acionar a Rede de Proteção quando esgotadas as medidas escolares;

VII – comunicar o Conselho Tutelar quando persistirem as faltas injustificadas após todas as intervenções escolares;

VIII – manter arquivada toda a documentação referente ao caso.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Educação

I – orientar tecnicamente as instituições de ensino;

II – acompanhar os indicadores de frequência escolar;

III – monitorar os casos encaminhados pelas unidades escolares;

IV – prestar apoio às equipes diretivas e pedagógicas;

V – promover formação continuada sobre Busca Ativa Escolar;

VI – acompanhar a efetividade das ações desenvolvidas pelas escolas;

VII – propor melhorias nos procedimentos de prevenção da evasão escolar;

VIII – articular ações conjuntas com os órgãos da Rede de Proteção.

VI – PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DA FREQUÊNCIA

O acompanhamento da frequência constitui ação permanente das instituições de ensino e deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

I – o registro da frequência deverá ser realizado diariamente pelo professor no Sistema LRCO;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

II - quando o estudante não estiver presente, sempre registrar a falta (F), mesmo que ausente por diferentes motivos justificados e/ou abonados;

III - nos campos "Observações Individuais" e "Observações da Turma" devem ser registradas todas as informações pertinentes, embasadas em preceitos pedagógicos;

IV - a equipe pedagógica deverá monitorar diariamente os registros de ausência;

V - toda ausência deverá ser verificada junto à família;

VI - o amparo legal para as faltas deve ser registrado pela secretaria da escola, mediante a entrega do documento comprobatório pelos pais ou responsáveis diretamente na instituição de ensino, no prazo de até 48 horas. Esse registro precisa ser feito no campo próprio do sistema e, em seguida, o documento deve ser arquivado na pasta individual do aluno;

VII - Somente os documentos médicos (como atestados ou declarações de afastamento) que dispensam o estudante das atividades escolares dão direito ao amparo legal das faltas. Os demais casos serão considerados faltas justificadas, mas não abonadas, e os comprovantes correspondentes devem ser arquivados apenas na pasta individual do aluno.

VIII - todas as ações de contato deverão ser registradas em formulário próprio;

IX - ao completar 03 (três) faltas consecutivas sem justificativa, será iniciado obrigatoriamente o procedimento de Busca Ativa Tipo I, independentemente do número de faltas alternadas;

X - persistindo a ausência, deverão ser adotadas as medidas previstas nos capítulos seguintes desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O monitoramento da frequência escolar constitui responsabilidade compartilhada entre professores, equipe pedagógica, direção escolar e Secretaria Municipal de Educação, devendo ser realizado de forma contínua, preventiva e documentada.

VII – BUSCA ATIVA TIPO I

Art. 5º Da Busca Ativa Tipo I

A Busca Ativa Tipo I constitui a primeira intervenção institucional destinada à prevenção da infrequência e do abandono escolar, devendo ser iniciada obrigatoriamente quando o estudante completar 03 (três) faltas consecutivas sem justificativa.

Art. 6º Recebida a comunicação do professor, a equipe pedagógica deverá iniciar imediatamente as ações de Busca Ativa Tipo I, objetivando identificar os motivos da ausência e promover o retorno do estudante às atividades escolares.

Art. 7º A Busca Ativa Tipo I poderá compreender uma ou mais das seguintes ações:

I – contato telefônico com os responsáveis;

II – envio de mensagem por aplicativo de comunicação (WhatsApp ou similar);

III – envio de comunicado por agenda escolar;

IV – envio de e-mail institucional;

V – contato por intermédio de outro responsável previamente autorizado;

VI – outras formas de comunicação que assegurem a ciência da família.

Art. 8º Durante o contato com a família, deverão ser levantadas informações acerca:

I – dos motivos da ausência;

II – da existência de problemas de saúde;

III – de dificuldades familiares;

IV – de dificuldades de transporte;

V – de situações de vulnerabilidade social;

VI – de qualquer outra circunstância que possa comprometer a frequência escolar.

Art. 9º Todas as ações realizadas deverão ser registradas em formulário próprio, contendo, no mínimo:

I – data do contato;

II – horário;

III – servidor responsável;

IV – meio utilizado;

V – pessoa contatada;

VI – informações prestadas;

VII – encaminhamentos realizados.

Art. 10 Quando a família apresentar documentação comprobatória da ausência, esta deverá ser encaminhada à secretaria escolar para registro no Sistema SERE/LRCOM e arquivamento na pasta individual do estudante.

Art. 11 Persistindo a ausência após a realização da Busca Ativa Tipo I, o caso será encaminhado para a etapa seguinte prevista nesta Instrução Normativa.

VIII – BUSCA ATIVA TIPO II



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 12 A Busca Ativa Tipo II deverá ser iniciada quando, mesmo após a realização da Busca Ativa Tipo I, o estudante permanecer ausente até o **5º (quinto) dia consecutivo**, ou quando a equipe escolar verificar risco iminente de abandono escolar.

Art. 13 São procedimentos da Busca Ativa Tipo II:

- I – convocação formal dos pais ou responsáveis para comparecimento à escola;
- II – realização de reunião presencial entre família, equipe pedagógica e direção;
- III – elaboração de ata contendo os fatos discutidos e os compromissos assumidos;
- IV – assinatura dos responsáveis legais;
- V – visita domiciliar, quando necessária (se necessário solicitar veículo oficial com 24 horas de antecedência);
- VI – elaboração de relatório circunstanciado da visita.

Art. 14 Na reunião com a família deverão ser abordados:

- I – importância da frequência escolar;
- II – responsabilidades legais dos pais ou responsáveis;
- III – prejuízos pedagógicos decorrentes das ausências;
- IV – possíveis encaminhamentos à Rede de Proteção;
- V – estratégias para o retorno imediato do estudante.

Art. 15 Quando houver visita domiciliar, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- I – identificação dos servidores;
- II – abordagem respeitosa e acolhedora;
- III – levantamento da realidade familiar;
- IV – registro das informações obtidas;
- V – assinatura do relatório, sempre que possível.

IX – REGISTRO NO SERP

Art. 16 Persistindo a infrequência escolar após a realização da Busca Ativa Tipo I e da Busca Ativa Tipo II, caberá à direção escolar proceder ao registro do caso no Sistema Educacional da Rede de Proteção – SERP, observando as normas vigentes.

Art. 17 Antes do registro no SERP deverão estar devidamente documentados:

- I – comunicação do professor;

- II – registros da Busca Ativa Tipo I;
- III – registros da Busca Ativa Tipo II;
- IV – reunião com a família, quando realizada;
- V – visita domiciliar, quando realizada;
- VI – demais documentos pertinentes.

Art. 18 O registro no SERP deverá conter informações completas e atualizadas sobre o estudante, sua família, os motivos da infrequência e todas as providências adotadas pela instituição de ensino.

X – ENCAMINHAMENTO À REDE DE PROTEÇÃO

Art. 19 Quando as medidas adotadas pela instituição de ensino não forem suficientes para assegurar o retorno do estudante, a direção escolar promoverá o encaminhamento do caso à Rede de Proteção.

Art. 20 O encaminhamento deverá observar a natureza da situação identificada, podendo envolver:

- I – Secretaria Municipal de Educação;
- II – Secretaria Municipal de Saúde;
- III – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV – CRAS;
- V – CREAS;
- VI – Conselho Tutelar;
- VII – outros órgãos competentes.

Art. 21 Os encaminhamentos deverão conter relatório detalhado das ações realizadas pela escola, preservando a confidencialidade das informações e observando a legislação de proteção de dados.

XI – CONSELHO TUTELAR

Art. 22 O Conselho Tutelar será comunicado quando esgotadas todas as medidas administrativas e pedagógicas previstas nesta Instrução Normativa, permanecendo a reiteração das faltas injustificadas ou configurada situação de abandono escolar, conforme disposto no artigo 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 23 O encaminhamento deverá conter:

- I – identificação completa do estudante;
- II – identificação dos responsáveis;
- III – histórico das faltas;
- IV – registros da Busca Ativa Tipo I;
- V – registros da Busca Ativa Tipo II;
- VI – documentos comprobatórios;
- VII – relatório circunstanciado da equipe pedagógica;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

VIII – demais documentos necessários.

Art. 24 Mesmo após o encaminhamento ao Conselho Tutelar, a escola deverá manter o acompanhamento do estudante, buscando sua reintegração às atividades escolares e colaborando com os órgãos da Rede de Proteção.

XII – MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 25 Quando as medidas adotadas pela escola, pela Rede de Proteção e pelo Conselho Tutelar não resultarem no retorno do estudante, o caso poderá ser encaminhado ao Ministério Público, observado o fluxo legal vigente.

Art. 26 O encaminhamento será instruído com toda a documentação produzida durante o acompanhamento do caso, demonstrando que foram esgotadas as possibilidades de intervenção administrativa e pedagógica.

XIII – ARQUIVAMENTO DOS CASOS

Art. 27 O caso será arquivado quando:

I – o estudante retornar regularmente às atividades escolares;

II – ocorrer transferência devidamente comprovada;

III – houver mudança de município;

IV – houver correção de lançamento equivocado;

V – outra situação devidamente justificada.

Art. 28 Após o retorno do estudante, a equipe pedagógica deverá acompanhar sua frequência por período mínimo de **30 (trinta) dias**, antes do encerramento definitivo do caso.

Art. 29 Todos os documentos referentes ao acompanhamento da infrequência deverão permanecer arquivados na pasta individual do estudante, garantindo a rastreabilidade das ações desenvolvidas e servindo como comprovação das medidas adotadas pela instituição de ensino perante os órgãos de controle e fiscalização.

XIV – MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 30 Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura acompanhar, orientar e monitorar a execução das ações de Busca Ativa Escolar desenvolvidas pelas instituições da Rede Municipal de Ensino, assegurando a padronização dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 31 São atribuições da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I – prestar orientação técnica às equipes gestoras e pedagógicas quanto à aplicação desta Instrução Normativa;

II – acompanhar os indicadores de frequência escolar das unidades de ensino;

III – monitorar os casos de infrequência, abandono e evasão escolar encaminhados pelas instituições;

IV – promover formação continuada aos profissionais da educação sobre procedimentos de Busca Ativa Escolar;

V – orientar quanto à correta utilização dos sistemas oficiais de registro da frequência e dos encaminhamentos à Rede de Proteção;

VI – articular ações intersetoriais com os órgãos que compõem a Rede de Proteção, sempre que necessário;

VII – acompanhar os casos considerados de maior complexidade, prestando apoio técnico às unidades escolares;

VIII – elaborar relatórios periódicos com os indicadores de frequência, infrequência e abandono escolar da Rede Municipal de Ensino.

Art. 32 As instituições de ensino deverão disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado, os registros, formulários, atas, relatórios e demais documentos relacionados às ações de Busca Ativa Escolar, preservando o sigilo das informações e observando a legislação vigente.

Art. 33 A Secretaria Municipal de Educação poderá realizar visitas técnicas, reuniões de acompanhamento e orientações presenciais ou remotas às unidades escolares, com a finalidade de aperfeiçoar os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 As ações de Busca Ativa Escolar possuem caráter preventivo, educativo e protetivo, devendo priorizar o diálogo, o acolhimento da família e a garantia do direito à educação, antes da adoção de medidas administrativas ou judiciais.

Art. 35 Todas as ações desenvolvidas no âmbito desta Instrução Normativa deverão ser registradas documentalmente, garantindo a rastreabilidade dos procedimentos adotados pela instituição de ensino e resguardando a atuação dos profissionais envolvidos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 36 Os documentos produzidos durante o acompanhamento dos casos de infrequência escolar deverão permanecer arquivados na instituição de ensino, na pasta individual do estudante.

Art. 37 Os casos omissos ou situações excepcionais não previstas nesta Instrução Normativa serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, podendo, quando necessário, ser submetidos à apreciação da Procuradoria Jurídica do Município e dos órgãos integrantes da Rede de Proteção.

Art. 38. Havendo indícios de negligência, violência física, psicológica, sexual, exploração, abandono, trabalho infantil ou qualquer outra forma de violação de direitos da criança ou do adolescente, a unidade escolar deverá comunicar imediatamente os órgãos competentes, independentemente do estágio da Busca Ativa Escolar, observada a legislação específica.

Art. 39 Esta Instrução Normativa aplica-se a todas as instituições pertencentes à Rede Municipal de Ensino de Guamiranga, abrangendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental – Anos Iniciais, respeitadas as especificidades de cada etapa de ensino.

Art. 40 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 41 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Guamiranga – PR, 03 de agosto de 2026.

MÁRCIA LUIZA PONTAROLO
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto Municipal nº 47/2025

ANEXO I
FORMULÁRIO DE REGISTRO DA BUSCA ATIVA TIPO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
REGISTRO DE BUSCA ATIVA TIPO I

Instituição _____ de _____ Ensino: _____

Data: ____/____/____

Aluno(a): _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Turma/Ano: _____

Professor(a): _____

Responsável _____

Legal: _____

Telefone(s): _____

Data das faltas consecutivas

☐ 1º dia _____ ☐ 2º dia _____ ☐ 3º dia _____

Meio utilizado para contato

() Telefone () WhatsApp ()

() Agenda Escolar

() Bilhete () E-mail

() Outro: _____

Pessoa

contatada: _____

Motivo informado pela família: _____

Documento apresentado?

() Sim () Não

Qual? _____

Providências _____

adotadas: _____

Responsável pelo registro: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

ANEXO II RELATÓRIO DE BUSCA ATIVA TIPO II (VISITA DOMICILIAR)

Instituição: _____

Aluno: _____

Turma: _____

Endereço: _____



DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº. 573/2011, de 30 de novembro de 2011.

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Data da visita:

Horário:

Servidores responsáveis:

Quem recebeu a equipe?

Nome:

Parentesco:

Situação encontrada

Motivos da infrequência

Encaminhamentos realizados

Compromisso assumido pela família

Assinatura dos servidores

Assinatura do responsável

ANEXO III

ATA DE REUNIÃO COM OS RESPONSÁVEIS

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, reuniram-se na

_____, a equipe gestora da instituição de ensino e o(a) responsável pelo estudante

_____, matriculado(a) no _____ ano/turma _____, para tratar da situação de infrequência escolar.

Durante a reunião foram apresentados:

- ☐ Quantidade de faltas
- ☐ Prejuízos pedagógicos
- ☐ Responsabilidade legal da família
- ☐ Orientações sobre frequência
- ☐ Possíveis encaminhamentos à Rede de Proteção

Motivos apresentados pela família:

Compromissos assumidos:

Nada mais havendo, lavrou-se a presente ata.

Guamiranga, _____ de _____ de _____.

Assinaturas

Equipe Gestora

Equipe Pedagógica

Responsável

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO COM A FREQUÊNCIA ESCOLAR

Eu, _____
CPF _____
Responsável pelo(a) estudante

declaro estar ciente das obrigações previstas na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Estatuto da Criança e do Adolescente quanto ao dever de garantir a frequência escolar.

Comprometo-me a:

- ☐ garantir o comparecimento diário do estudante;
- ☐ comunicar previamente eventuais ausências;
- ☐ apresentar documentação comprobatória quando necessária;
- ☐ manter contato permanente com a escola.

Estou ciente de que a continuidade das faltas injustificadas poderá resultar em encaminhamento aos órgãos da Rede de Proteção e ao Conselho Tutelar.

Guamiranga, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável

Assinatura da Direção

ANEXO V COMUNICADO À FAMÍLIA SOBRE INFREQUÊNCIA ESCOLAR

COMUNICADO Nº _____/2026

Prezado(a) Senhor(a),
Informamos que o(a) estudante

_____ encontra-se com 03 (três) faltas consecutivas sem justificativa, razão pela qual foi iniciado o procedimento de Busca Ativa Escolar, conforme a Instrução Normativa nº 02/2026 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga.

Solicitamos o comparecimento à escola ou contato imediato para apresentação da justificativa das ausências e definição das medidas necessárias ao retorno do estudante.

A frequência escolar é direito da criança e dever compartilhado entre família e Poder Público, conforme previsto na legislação vigente.

Guamiranga, _____ de _____ de _____.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo.
A Prefeitura Municipal de Guamiranga dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guamiranga.pr.gov.br

Arquivo Assinado Digitalmente por
Município de Guamiranga - SAFEWEB

Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP - Brasil



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA

Estado do Paraná

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2026

ANO: XXVI

EDIÇÃO Nº: 3094- 15 Pág(s)

www.guamiranga.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Direção Escolar

Recebido por:

ANEXO VI

ENCAMINHAMENTO AO CONSELHO TUTELAR

Ofício nº _____/2026

Ao Conselho Tutelar de Guamiranga – PR

Encaminhamos o presente expediente para conhecimento e providências quanto ao estudante abaixo identificado, considerando o esgotamento das medidas administrativas e pedagógicas previstas na Instrução Normativa nº 02/2026.

Estudante:

Turma:

Responsável:

Endereço:

Telefone:

Resumo do caso:

Providências adotadas pela escola

☐ Busca Ativa Tipo I

Ativa Tipo II

☐ Reunião

☐ Visita domiciliar

☐ Encaminhamento à Rede de Proteção

Documentos anexos

☐ Registro Busca Ativa

☐ Relatório

☐ Termo

☐ Outros

Guamiranga, ____ de _____ de _____.

Diretor(a)

Carimbo da Instituição

ANEXO VII

CHECKLIST DOS PROCEDIMENTOS DE BUSCA ATIVA

Aluno: _____

Turma: _____

Procedimento	Data	Responsável	✓
Registro das faltas no SERE/LRCOM			
Comunicação do professor à equipe pedagógica			
Busca Ativa Tipo I iniciada			

Procedimento	Data	Responsável	✓
Ligação telefônica realizada			
Mensagem enviada			
Bilhete encaminhado			
Justificativa apresentada			
Busca Ativa Tipo II realizada			
Reunião com a família			
Visita domiciliar			
Registro no SERP -			
Encaminhamento à Rede de Proteção			
Encaminhamento ao Conselho Tutelar			
Retorno do estudante			
Arquivamento do caso			

Guamiranga, ____ de _____ de _____.

Diretor(a)

Parte inferior do formulário