



DECRETO Nº 064/2021

SÚMULA: Revoga os Decretos 064/2020 e 074/2020 e estabelece as atividades escolares na forma presencial e não presencial para o ano letivo de 2021, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SAPOPEMA/PR**, Sr. Paulo Maximiano de Souza Júnior, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO a alteração do art. 8º do Decreto 4.230, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus- COVID-19 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º Fica autorizado a retomada das aulas presenciais em escolas públicas e privadas, inclusive nas entidades conveniadas com o Estado do Paraná, e em Universidades públicas e mediante o cumprimento do contido na Resolução 632/2020/SESA;

CONSIDERANDO a Resolução SESA Nº 0098/2021, que regulamenta o Decreto Estadual n.º 6.637, de 20 de janeiro de 2021 e dispõe sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da COVID19 nas instituições de ensino públicas e privadas do Estado do Paraná para o retorno das atividades curriculares e extracurriculares;

CONSIDERANDO a Resolução N.º 673/2021 – GS/SEED, que estabelece as atividades escolares na forma presencial e não presencial síncrona para o ano letivo de 2021.

CONSIDERANDO Deliberação nº 01/2021 – CEE/PR;

CONSIDERANDO o Protocolo das aulas presenciais Comitê “Volta às Aulas” emitida pela Secretaria da Educação e do Esporte do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO o Termo de responsabilidade assinado pelos pais ou responsáveis;

DECRETA:

Art. 1º. Estabelece no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a oferta de atividades escolares na forma presencial e não presencial, em conformidade com o disposto na Deliberação nº 01/2021 – CEE/PR, lavrada em decorrência da pandemia causada pela Covid-19.

Art. 2º. Fica sob responsabilidade das instituições de ensino da rede pública municipal e da mantenedora, a oferta das atividades escolares na forma presencial e não presencial para o Ensino Fundamental – Anos Iniciais e EJA Fase I.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

Art. 3º. A Educação Infantil permanecerá no formato remoto por tempo indeterminado, sendo obrigatório os familiares e responsáveis cumprir com o cronograma das entregas das atividades dos alunos matriculados na pré-escola (pré I e pré II), bem como ajudar na realização das atividades, que deverão ser entregues na instituição de ensino para computar a presença no Livro de Registro de Classe – LRCO;

Parágrafo único – os alunos matriculados na Creche (0 a 3 anos) não terão obrigatoriedade em realizar as atividades remotas, exceto aos pais e responsáveis que desejarem.

Art. 4º. As atividades pedagógicas a serem realizadas no ano letivo de 2021 serão desenvolvidas pelos docentes da rede pública municipal de ensino, de acordo com as turmas sob sua regência.

Art.5º A oferta de aulas acontecerá de forma presencial, presencial por revezamento, e/ou não presencial, mediante a adequação dos encaminhamentos pedagógicos às possibilidades de ensino, sem prejuízo aos protocolos de segurança e prezando pela qualidade da aprendizagem dos estudantes.

Art. 6º. O início do ano letivo de 2021 nas escolas da rede pública do Município de Sapopema ocorrerá no dia 18 de fevereiro em consonância a rede estadual de ensino.

§ 1º Entre os dias 18 e 26 de fevereiro, os estudantes terão aulas de forma remota por meio de material didático impresso, por meio digital (vídeo-aulas) encaminhadas pelo aplicativo do WhatsApp; livro didático do PNL D e da Coleção Giro pela Aprendizagem.

§ 2º A partir do dia 1º de março as aulas ocorrerão de forma presencial para os estudantes que possuem autorização dos responsáveis, e no formato remoto para aqueles que não aderiram, sem prejuízo ao estabelecido no art. 5º.

§ 3º Os esclarecimentos de eventuais dúvidas acerca das atividades não presenciais, serão realizadas por meio telefônico, aplicativo WhatsApp e comparecimento na instituição de ensino onde há a efetivação da matrícula;

Art. 7º. O responsável pelo aluno deverá se comprometer a seguir o cronograma de entrega dos materiais estabelecidos por cada instituição de ensino, a fim de evitar aglomeração, para aqueles que optarem para aulas no formato remoto do 1º ao 5º ano do ensino fundamental.

Art. 8º. O material encaminhado deverá ser estudado pelo aluno, com auxílio do responsável, de acordo com o cronograma de estudo e do prazo estabelecido por cada instituição de ensino, com a respectiva devolutiva dos trabalhos aos professores;

§ 1º A frequência do estudante será registrada mediante a entrega das atividades devidamente datadas e realizadas;

§ 2º Os estudantes serão avaliados de acordo com o aproveitamento nas atividades disponibilizadas pelas instituições de ensino;

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

§ 3º Os alunos que não tem acesso aos recursos tecnológicos para aulas remotas, serão avaliados somente através de atividades impressas.

Art. 9º. Os alunos serão avaliados constantemente, onde realizarão avaliações internas e externas, sendo que os familiares e responsáveis poderão ser convocados a comparecerem na Escola/Cmei para esclarecimentos e informações do rendimento escolar.

Parágrafo único – As Instituições de Ensino terão autonomia para progressão e retenção dos estudantes, a partir dos diagnósticos, avaliações e dos resultados obtidos em cada disciplina, realizados pelos professores e equipe pedagógica, sendo registrados no LRCO (Livro Registro de Classe online), em ata e parecer do Conselho Escolar de cada instituição.

Art. 10º. São atividades escolares não presenciais:

I - as ofertadas pela mantenedora e/ou pela instituição de ensino, sob responsabilidade de um professor da rede municipal, de maneira remota e sem a presença do estudante no espaço físico;

II - metodologias desenvolvidas por meio de recursos tecnológicos e impressos, adotados pelo professor ou pela instituição de ensino e utilizadas pelos estudantes;

III - as incluídas no planejamento do professor e contempladas na proposta pedagógica curricular da instituição de ensino;

IV - as submetidas ao controle de frequência e participação do estudante;

V - as que integram o processo de avaliação do estudante.

Art. 11. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - elaborar documentos referentes à implementação das aulas presenciais e não presenciais;

II – publicizar as normativas;

III - orientar as instituições de ensino quanto aos procedimentos referentes às aulas presenciais e não presenciais;

IV - acompanhar amplamente a sincronia entre o Livro Registro de Classe Online (LRCO), Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE);

V- dar suporte e orientar as instituições de ensino durante o processo das aulas;

VI – garantir o cumprimento do protocolo de segurança para a retomada das aulas presenciais, seguindo as orientações da SEED;

VII - assegurar o cumprimento do Disposto na Deliberação n.º 01/2021-CEE/PR, com vistas à garantia da oferta de educação com qualidade e equidade;

VIII - ofertar formação continuada para professores e equipes gestoras da rede municipal;

IX – disponibilizar ao docente que se enquadra na área de risco trabalho *home office*.

X- prestar esclarecimento, quando solicitado, ao Conselho Municipal e Educação, sobre as aulas remotas;

XI – cumprir o Calendário Escolar 2021 para a Rede Pública Municipal de Educação;

XII – atender e cumprir as determinações e as orientações do Núcleo Regional de Educação de Telêmaco Borba.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

XIII- fazer cumprir as orientações de distanciamento social e prevenção à Covid-19, conforme Resoluções SESA n.º 632/2020 e n.º 98/2021 e protocolo de retorno das aulas presenciais

Art. 12. São atribuições da Direção da instituição de ensino:

I - Fazer o levantamento do quadro de profissionais de educação e estudantes da sua instituição de ensino:

- a) relação dos estudantes que frequentarão as aulas presenciais e não presenciais;
- b) relação de profissionais da educação que estarão em exercício presencial.

II- dar publicidade ao processo de implementação das aulas presenciais e não presenciais à comunidade escolar;

III - assegurar a garantia do cumprimento das determinações da mantenedora;

IV - garantir o cumprimento do protocolo de segurança para a retomada das aulas presenciais, seguindo as orientações da SEED;

V - informar aos professores a importância da implementação das aulas presenciais e não presenciais e as ações previstas;

VI – prestar informações e enviar documentos sobre as aulas presenciais e não presenciais, sempre que o Núcleo Regional de Educação solicitar;

VII - contribuir com os professores, caso seja necessário, no enriquecimento pedagógico através de recursos tecnológicos.

VIII – informar os pais ou responsáveis sobre desenvolvimento da aprendizagem do aluno, orientando-os sobre a questão da progressão e/ou retenção, registrando em ata;

IX – atender os pais ou responsáveis, quando solicitado, para esclarecimentos das aulas remotas e presenciais.

X – garantir o cumprimento do calendário escolar;

XI - fazer cumprir as orientações de distanciamento social e prevenção à Covid-19, conforme Resoluções SESA n.º 632/2020 e n.º 98/2021 e protocolo de retorno das aulas presenciais

Art. 13. São atribuições da Equipe Pedagógica:

I - coordenar o planejamento e montagem das atividades em consonância com os conteúdos da Proposta Pedagógica Curricular;

II – contactar os responsáveis, quando necessário para entrega e orientações das atividades;

III - nos casos em que seja identificado e comprovado que existem estudantes sem realização das atividades não presenciais, a equipe pedagógica deverá proceder conforme regimento escolar da instituição;

IV - prestar informações e enviar documentos sobre as aulas presenciais e não presenciais, sempre que o Núcleo Regional de Educação solicitar;

V - acompanhar a frequência e a participação dos docentes e estudantes de forma presencial e os registros no Livro Registro de Classe On-line (LRCO);

VI – informar os pais ou responsáveis sobre desenvolvimento da aprendizagem do aluno (a), orientando-os sobre a questão da progressão e/ou retenção;

VII – dar suporte pedagógico aos pais, quando solicitado, para esclarecimentos das aulas remotas.

VIII - desenvolver o acompanhamento da hora-atividade com os professores.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

Art. 14. São atribuições do professor:

I - elaborar o planejamento de acordo com os conteúdos propostos na Proposta Pedagógica Curricular da instituição;

II - montar as atividades das aulas para suas turmas levando em conta o tempo e grau de dificuldade a ser realizado;

III - elaborar as atividades remotas e/ou presencial de maneira a promover a aprendizagem do educando;

IV - contribuir no enriquecimento pedagógico através de mídias tecnológicas;

V - desenvolver relatório de atividades, no qual constarão as ações desenvolvidas no decorrer da semana, a fim de que seja possível a avaliação do desenvolvimento da proposta estabelecida.

VI – dar suporte aos pais ou responsáveis para sanar as dúvidas referente as atividades, durante o período de sua jornada de trabalho.

Art. 15. Ficam dispensados do trabalho presencial, os docentes que se enquadram em grupo de risco, com apresentação de atestado médico, os quais deverão realizar seu trabalho em regime *home office*.

Art. 16 . A aprendizagem não presencial será realizada somente no período de suspensão das aulas presenciais;

Art. 17. É expressamente proibido a divulgação das imagens, dos vídeos e dos materiais produzidos pelos docentes em outras redes sociais.

Art. 18. Esse decreto pode ser alterado em qualquer tempo se identificado situação que enseje risco à saúde;

Art. 19. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sapopema, 15 de fevereiro de 2021.

Paulo Maximiano de Souza
Prefeito Municipal

PAULO MAXIMIANO
DE SOUZA
JUNIOR:7696815490
0

Assinado de forma digital por PAULO MAXIMIANO
DE SOUZA JUNIOR:76968154900
Dados: 2021.03.22 09:50:24 -03'00'

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 064/2021

DECRETO Nº 064/2021

SÚMULA: Revoga os Decretos 064/2020 e 074/2020 e estabelece as atividades escolares na forma presencial e não presencial para o ano letivo de 2021, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SAPOPEMA/PR, Sr. Paulo Maximiano de Souza Júnior**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO a alteração do art. 8º do Decreto 4.230, de 16 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus- COVID-19 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º Fica autorizado a retomada das aulas presenciais em escolas públicas e privadas, inclusive nas entidades conveniadas com o Estado do Paraná, e em Universidades públicas e mediante o cumprimento do contido na Resolução 632/2020/SESA;

CONSIDERANDO a Resolução SESA Nº 0098/2021, que regulamenta o Decreto Estadual n.º 6.637, de 20 de janeiro de 2021 e dispõe sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da COVID19 nas instituições de ensino públicas e privadas do Estado do Paraná para o retorno das atividades curriculares e extracurriculares;

CONSIDERANDO a Resolução N.º 673/2021 – GS/SEED, que estabelece as atividades escolares na forma presencial e não presencial síncrona para o ano letivo de 2021.

CONSIDERANDO Deliberação nº 01/2021 – CEE/PR;

CONSIDERANDO o Protocolo das aulas presenciais Comitê “Volta às Aulas” emitida pela Secretaria da Educação e do Esporte do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO o Termo de responsabilidade assinado pelos pais ou responsáveis;

DECRETA:

Art. 1º. Estabelece no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a oferta de atividades escolares na forma presencial e não presencial, em conformidade com o disposto na Deliberação nº 01/2021 – CEE/PR, lavrada em decorrência da pandemia causada pela Covid-19.

Art. 2º. Fica sob responsabilidade das instituições de ensino da rede pública municipal e da mantenedora, a oferta das atividades escolares na forma presencial e não presencial para o Ensino Fundamental – Anos Iniciais e EJA Fase I.

Art. 3º. A Educação Infantil permanecerá no formato remoto por tempo indeterminado, sendo obrigatório os familiares e responsáveis cumprir com o cronograma das entregas das atividades dos alunos matriculados na pré-escola (pré I e pré

II), bem como ajudar na realização das atividades, que deverão ser entregues na instituição de ensino para computar a presença no Livro de Registro de Classe – LRCO;

Parágrafo único – os alunos matriculados na Creche (0 a 3 anos) não terão obrigatoriedade em realizar as atividades remotas, exceto aos pais e responsáveis que desejarem.

Art. 4º. As atividades pedagógicas a serem realizadas no ano letivo de 2021 serão desenvolvidas pelos docentes da rede pública municipal de ensino, de acordo com as turmas sob sua regência.

Art.5º A oferta de aulas acontecerá de forma presencial, presencial por revezamento, e/ou não presencial, mediante a adequação dos encaminhamentos pedagógicos às possibilidades de ensino, sem prejuízo aos protocolos de segurança e prezando pela qualidade da aprendizagem dos estudantes.

Art. 6º. O início do ano letivo de 2021 nas escolas da rede pública do Município de Sapopema ocorrerá no dia 18 de fevereiro em consonância a rede estadual de ensino.

§ 1º Entre os dias 18 e 26 de fevereiro, os estudantes terão aulas de forma remota por meio de material didático impresso, por meio digital (vídeo-aulas) encaminhadas pelo aplicativo do WhatsApp; livro didático do PNLD e da Coleção Giro pela Aprendizagem.

§ 2º A partir do dia 1.º de março as aulas ocorrerão de forma presencial para os estudantes que possuem autorização dos responsáveis, e no formato remoto para aqueles que não aderiram, sem prejuízo ao estabelecido no art. 5º.

§ 3º Os esclarecimentos de eventuais dúvidas acerca das atividades não presenciais, serão realizadas por meio telefônico, aplicativo WhatsApp e comparecimento na instituição de ensino onde há a efetivação da matrícula;

Art. 7º. O responsável pelo aluno deverá se comprometer a seguir o cronograma de entrega dos materiais estabelecidos por cada instituição de ensino, a fim de evitar aglomeração, para aqueles que optarem para aulas no formato remoto do 1º ao 5º ano do ensino fundamental.

Art. 8º. O material encaminhado deverá ser estudado pelo aluno, com auxílio do responsável, de acordo com o cronograma de estudo e do prazo estabelecido por cada instituição de ensino, com a respectiva devolutiva dos trabalhos aos professores;

§ 1º A frequência do estudante será registrada mediante a entrega das atividades devidamente datadas e realizadas;

§ 2º Os estudantes serão avaliados de acordo com o aproveitamento nas atividades disponibilizadas pelas instituições de ensino;

§ 3º Os alunos que não tem acesso aos recursos tecnológicos para aulas remotas, serão avaliados somente através de atividades impressas.

Art. 9º. Os alunos serão avaliados constantemente, onde realizarão avaliações internas e externas, sendo que os familiares e responsáveis poderão ser convocados a comparecerem na Escola/Cmei para esclarecimentos e informações do rendimento escolar.

Parágrafo único – As Instituições de Ensino terão autonomia para progressão e retenção dos estudantes, a partir dos diagnósticos, avaliações e dos resultados obtidos em cada disciplina, realizados pelos professores e equipe pedagógica, sendo registrados no LRCO (Livro Registro de Classe online), em ata e parecer do Conselho Escolar de cada instituição.

Art. 10º. São atividades escolares não presenciais:

- I - as ofertadas pela mantenedora e/ou pela instituição de ensino, sob responsabilidade de um professor da rede municipal, de maneira remota e sem a presença do estudante no espaço físico;
- II - metodologias desenvolvidas por meio de recursos tecnológicos e impressos, adotados pelo professor ou pela instituição de ensino e utilizadas pelos estudantes;
- III - as incluídas no planejamento do professor e contempladas na proposta pedagógica curricular da instituição de ensino;
- IV - as submetidas ao controle de frequência e participação do estudante;
- V - as que integram o processo de avaliação do estudante.

Art. 11. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I - elaborar documentos referentes à implementação das aulas presenciais e não presenciais;
- II – publicar as normativas;
- III - orientar as instituições de ensino quanto aos procedimentos referentes às aulas presenciais e não presenciais;
- IV - acompanhar amplamente a sincronia entre o Livro Registro de Classe Online (LRCO), Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE);
- V- dar suporte e orientar as instituições de ensino durante o processo das aulas;
- VI – garantir o cumprimento do protocolo de segurança para a retomada das aulas presenciais, seguindo as orientações da SEED;
- VII - assegurar o cumprimento do Disposto na Deliberação n.º 01/2021-CEE/PR, com vistas à garantia da oferta de educação com qualidade e equidade;
- VIII - ofertar formação continuada para professores e equipes gestoras da rede municipal;
- IX – disponibilizar ao docente que se enquadra na área de risco trabalho *home office*.
- X- prestar esclarecimento, quando solicitado, ao Conselho Municipal e Educação, sobre as aulas remotas;
- XI – cumprir o Calendário Escolar 2021 para a Rede Pública Municipal de Educação;
- XII – atender e cumprir as determinações e as orientações do Núcleo Regional de Educação de Telêmaco Borba.
- XIII- fazer cumprir as orientações de distanciamento social e prevenção à Covid-19, conforme Resoluções SESA n.º 632/2020 e n.º 98/2021 e protocolo de retorno das aulas presenciais

Art. 12. São atribuições da Direção da instituição de ensino:

- I - Fazer o levantamento do quadro de profissionais de educação e estudantes da sua instituição de ensino:
 - a) relação dos estudantes que frequentarão as aulas presenciais e não presenciais;
 - b) relação de profissionais da educação que estarão em exercício presencial.
- II- dar publicidade ao processo de implementação das aulas presenciais e não presenciais à comunidade escolar;
- III - assegurar a garantia do cumprimento das determinações da mantenedora;

IV - garantir o cumprimento do protocolo de segurança para a retomada das aulas presenciais, seguindo as orientações da SEED;

V - informar aos professores a importância da implementação das aulas presenciais e não presenciais e as ações previstas;

VI – prestar informações e enviar documentos sobre as aulas presenciais e não presenciais, sempre que o Núcleo Regional de Educação solicitar;

VII - contribuir com os professores, caso seja necessário, no enriquecimento pedagógico através de recursos tecnológicos.

VIII – informar os pais ou responsáveis sobre desenvolvimento da aprendizagem do aluno, orientando-os sobre a questão da progressão e/ou retenção, registrando em ata;

IX – atender os pais ou responsáveis, quando solicitado, para esclarecimentos das aulas remotas e presenciais.

X – garantir o cumprimento do calendário escolar;

XI - fazer cumprir as orientações de distanciamento social e prevenção à Covid-19, conforme Resoluções SESA n.º 632/2020 e n.º 98/2021 e protocolo de retorno das aulas presenciais

Art. 13. São atribuições da Equipe Pedagógica:

I - coordenar o planejamento e montagem das atividades em consonância com os conteúdos da Proposta Pedagógica Curricular;

II – contactar os responsáveis, quando necessário para entrega e orientações das atividades;

III - nos casos em que seja identificado e comprovado que existem estudantes sem realização das atividades não presenciais, a equipe pedagógica deverá proceder conforme regimento escolar da instituição;

IV - prestar informações e enviar documentos sobre as aulas presenciais e não presenciais, sempre que o Núcleo Regional de Educação solicitar;

V - acompanhar a frequência e a participação dos docentes e estudantes de forma presencial e os registros no Livro Registro de Classe On-line (LRCO);

VI – informar os pais ou responsáveis sobre desenvolvimento da aprendizagem do aluno (a), orientando-os sobre a questão da progressão e/ou retenção;

VII – dar suporte pedagógico aos pais, quando solicitado, para esclarecimentos das aulas remotas.

VIII - desenvolver o acompanhamento da hora-atividade com os professores.

Art. 14. São atribuições do professor:

I - elaborar o planejamento de acordo com os conteúdos propostos na Proposta Pedagógica Curricular da instituição;

II - montar as atividades das aulas para suas turmas levando em conta o tempo e grau de dificuldade a ser realizado;

III - elaborar as atividades remotas e/ou presencial de maneira a promover a aprendizagem do educando;

IV - contribuir no enriquecimento pedagógico através de mídias tecnológicas;

V - desenvolver relatório de atividades, no qual constarão as ações desenvolvidas no decorrer da semana, a fim de que seja possível a avaliação do desenvolvimento da proposta estabelecida.

VI – dar suporte aos pais ou responsáveis para sanar as dúvidas referente as atividades, durante o período de sua jornada de trabalho.

Art. 15. Ficam dispensados do trabalho presencial, os docentes que se enquadram em grupo de risco, com apresentação de atestado médico, os quais deverão realizar seu trabalho em regime *home office*.

Art. 16 . A aprendizagem não presencial será realizada somente no período de suspensão das aulas presenciais;

Art. 17. É expressamente proibido a divulgação das imagens, dos vídeos e dos materiais produzidos pelos docentes em outras redes sociais.

Art. 18. Esse decreto pode ser alterado em qualquer tempo se identificado situação que enseje risco à saúde;

Art. 19. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sapopema, 15 de fevereiro de 2021.

PAULO MAXIMIANO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino de Oliveira
Código Identificador:9750236B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 17/02/2021. Edição 2203
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>