



ÓRGÃO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CIANORTE

Instaurado pela Lei Nº3.487 de 03 de julho de 2010 | www.cianorte.pr.gov.br

Ano XI | Edição eletrônica nº 2535 | Sexta-feira, 31 de março de 2023.

Este documento contém 09 páginas

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	01	Divisão de Recursos Humanos.....	06
Gabinete.....	01	Secretaria de Fazenda.....	08
Secretaria de Administração.....	06	Divisão de Fiscalização.....	08
Divisão de Licitação.....	06	ATOS DO PODER LEGISLATIVO	09

ATOS DO PODER EXECUTIVO



Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 65, DE 27 DE MARÇO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, Considerando as disposições da Lei Municipal nº. 4.066, de 11 de Junho de 2013, alterada pela Lei 4.503, de 18 de Março de 2015, que instituiu as Tabelas Complementares do Sistema de Informações Ambulatoriais/Sistema Único de Saúde – SIA/SUS Municipal e Sistema de Informações Hospitalares/Sistema Único de Saúde – SIH/SUS Municipal; Considerando a Resolução nº 5/2023 do Conselho Municipal de Saúde deste Município de Cianorte;

DECRETA

Art. 1º. Ficam incluídos os procedimentos na Tabela Municipal de Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS, criada pela Lei Municipal nº. 4.066, de 11 de julho de 2013, conforme abaixo discriminados:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	Valor
0091010379	ATENDIMENTO/ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE EM PSICOLOGIA – TEA COM DIAGNOSTICO FECHADO	R\$ 38,00
0091010377	ATENDIMENTO/ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE EM MUSICOTERAPIA – TEA COM DIAGNOSTICO FECHADO	R\$ 38,00
0091010381	ATENDIMENTO/ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE EM PSICOMOTRICIDADE – TEA COM DIAGNOSTICO FECHADO	R\$ 38,00

0091010382	ATENDIMENTO/ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE EM NUTRIÇÃO – TEA COM DIAGNOSTICO FECHADO	R\$ 38,00
0091010380	ATENDIMENTO/ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE EM PSICOPEDAGOGIA – TEA COM DIAGNOSTICO FECHADO	R\$ 38,00
0091010378	ATENDIMENTO/ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE EM FONOAUDIOLOGIA – TEA COM DIAGNOSTICO FECHADO	R\$ 38,00
0091010415	ATENDIMENTO/ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE EM TERAPIA OCUPACIONAL – TEA COM DIAGNOSTICO FECHADO	R\$ 38,00

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2023.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 27 de março de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 67, DE 30 DE MARÇO DE 2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando a necessidade de regulamentar os incisos III e V, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013;

Considerando a necessidade de fixar a nova estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, oriunda das atribuições de encargos específicos aos profissionais do magistério, criados pelo art. 40 da Lei Municipal nº 4.163/2013;

DECRETA

Art. 1º. As atribuições de encargos específicos aos profissionais do magistério corresponderão ao exercício das funções de:

- I** – Docência;
- II** – Direção e Direção Auxiliar;
- III** – Assessoria Educacional;
- IV** – Coordenação Pedagógica;
- V** – Coordenação Educacional e Pedagógica.

§ 1º. A função de Coordenação Pedagógica é exercida por servidores que desenvolvem suas atividades nas Instituições de Ensino, assim compreendidas as Escolas e os Centros Municipais de Educação Infantil.

§ 2º. Será de responsabilidade do Diretor indicar nomes dos profissionais do magistério que atendam os critérios estabelecidos para o exercício das funções de Coordenação Pedagógica, devendo, prioritariamente, indicar aqueles que estejam trabalhando ou que já tenha trabalhado na Instituição de Ensino e que será apresentado para seus pares, que decidirão por meio de consulta quem será designado para a Coordenação Pedagógica.

§ 3º. As funções de Assessoria Educacional e Coordenação Educacional e Pedagógica são estendidas para todas as Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal, cujo local de trabalho do servidor é a sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º. A designação dos profissionais do magistério para o exercício das funções de Assessoria Educacional e Coordenação Educacional e Pedagógica será de competência da(o) Secretária(o) Municipal de Educação.



Art. 2º. A função de Assessoria Educacional de Educação Infantil será atribuída ao profissional do magistério, titular dos cargos permanentes de professor ou de educador infantil.

Parágrafo único. O servidor designado para a função descrita no caput cumprirá carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. O exercício da função de Assessoria Educacional de Educação Infantil terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Assessorar a Secretária Municipal de Educação em assuntos de ordem educacional e escolar;

II – Assessorar no âmbito pedagógico as Coordenadorias Educacionais e Pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, a Direção, bem como os Coordenadores Pedagógicos dos Centros Municipais de Educação Infantil e das Escolas municipais de Cianorte;

III – Acompanhar e supervisionar o funcionamento dos Centros Municipais de Educação Infantil, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pela qualidade de ensino;

VI – Assessorar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da instituição educacional com foco na aprendizagem;

V – Acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos;

VI – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

VII – Assessorar as Instituições de Ensino objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.

Art. 4º. Subordinada à Assessoria Educacional de Educação Infantil estão a Coordenadoria Educacional e Pedagógica da Educação Infantil (CMEIs) e Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Educação Infantil (Infantil 4 e 5); que será composta de servidores que ocuparão a função de Coordenação Educacional e Pedagógica.

Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirá carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º. O exercício da função de Coordenação Educacional e Pedagógica da Educação Infantil (CMEI) terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Coordenar e assessorar no âmbito pedagógico os coordenadores pedagógicos dos Centros Municipais de Educação Infantil;

II – Subsidiar, no âmbito da Rede Municipal, as atividades de planejamento, metodologia e avaliação desenvolvidas nas turmas de Educação Infantil (CMEI);

III – Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico, da Proposta Pedagógica Curricular e do Regimento Escolar dos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais;

IV – Orientar e acompanhar os profissionais quanto aos aspectos legais, observada a legislação pertinente, bem como quanto ao cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

V – Acompanhar e zelar pelo cumprimento do plano de trabalho pedagógico docente;

VI – Acompanhar o processo de desenvolvimento integral da criança da Educação Infantil (CMEI), em colaboração com a Equipe Diretiva e docente dos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal;

VII – Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Instituição de Ensino;

VIII – Acompanhar, no âmbito da Instituição de Ensino, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

IX – Promover em parceria com as demais Coordenadorias Educacionais e Pedagógicas a articulação entre a Educação Infantil (CMEI) e a Educação Infantil (Infantil 4 e 5) nas Escolas Municipais;

X – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

XI – Realizar visitas técnicas aos Centros Municipais de Educação para acompanhamento do trabalho pedagógico;

XII – Auxiliar e acompanhar a tramitação dos documentos referentes as formações continuadas, referente a Educação Infantil;

XIII – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º. O exercício da função de Coordenação Educacional e Pedagógica de Educação Infantil (Infantil 4 e 5) terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Coordenar e assessorar no âmbito pedagógico os coordenadores pedagógicos das Instituições de Ensino;

II – Subsidiar, no âmbito da Rede Municipal, as atividades de planejamento, metodologia e avaliação desenvolvidas nas turmas de Educação Infantil (Infantil 4 e 5);

III – Acompanhar a elaboração e a execução do Projeto Político

Pedagógico, da Proposta Pedagógica Curricular e do Regimento Escolar das Instituições de Ensino da Rede Municipal;

IV – Acompanhar o processo de ensino aprendizagem das crianças da Educação Infantil (Infantil 4 e 5), em colaboração com os coordenadores pedagógicos das escolas e docentes da Rede Municipal;

V – Acompanhar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem de cada Instituição de Ensino;

VI – Promover em parceria com as demais Coordenadorias Educacionais e Pedagógicas a articulação entre a Educação Infantil (CMEI), a Educação Infantil (Infantil 4 e 5) e o 1º ano do Ensino Fundamental;

VII – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

VIII – Realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico;

IX – Auxiliar e acompanhar a tramitação dos documentos referentes as formações continuadas, referente à Educação Infantil;

X – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º. A função de Assessoria Educacional de Ensino Fundamental será atribuída ao servidor ocupante de cargo em provimento efetivo de professor.

Parágrafo único. O servidor designado para a função descrita no caput cumprirá carga horária de 40 ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º. O exercício da função de Assessoria Educacional de Ensino Fundamental terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Assessorar a Secretária Municipal de Educação em assuntos de ordem educacional e escolar;

II – Assessorar no âmbito pedagógico as Coordenadorias Educacionais e Pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, a Direção, bem como os Coordenadores Pedagógicos das Escolas Municipais de Cianorte, com execução de trabalhos voltados a atividades de planejamento e orientação;

III – Acompanhar e supervisionar o funcionamento das Instituições de Ensino, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pela qualidade de ensino;

IV – Assessorar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Instituição de Ensino;

V – Propor e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe diretiva das Instituições de Ensino, visando à melhoria do ensino aprendizagem da Rede Municipal de Ensino;

VI – Acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Instituição de Ensino em relação a aspectos pedagógicos;

VII – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

VIII – Assessorar as Instituições de Ensino no processo de ensino e aprendizagem visando à qualidade de ensino da Rede Municipal de Educação.

Art. 9º. Subordinada à Assessoria Educacional do Ensino Fundamental estarão as seguintes coordenadorias:

I – Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Educação Especial;

II – Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Gestão Escolar;

III – Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Alfabetização;

IV – Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Linguagens (Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Arte);

V – Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Matemática;

VI – Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Ciências Humanas (História, Geografia e Ensino Religioso);

VII – Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Tecnologia, Inovação e Educação Integral;

VIII – Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Ciências da Natureza, Programas e Projetos;

IX – Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Educação Física;

X – Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Certificação de Formação Continuada, Educação Conectada e apoio as iniciativas ao Ensino Superior;

XI – Coordenadoria Educacional e Pedagógica Setorial de Recursos Humanos da Educação;

XII – Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Legislação, Órgãos Colegiados e Ouvidoria.

Art. 10. A Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Educação Especial, será composta de servidores que ocuparão a função de Coordenação Educacional e Pedagógica.

Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirão carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11. O exercício da função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Educação Especial terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:



I – Coordenar e assessorar no âmbito pedagógico os coordenadores pedagógicos das Instituições de Ensino;

II – Garantir a transversalidade da Educação Especial a todos os níveis, etapas e modalidades de ensino que o município oferta;

III – Propiciar o Atendimento Educacional Especializado em Sala de Recursos Multifuncionais para Deficiência Intelectual; Deficiência Física Neuromotora, Transtorno do Espectro Autista, Deficiência Visual, Surdez, Altas Habilidades/ Superdotação e Transtornos Funcionais Específicos;

IV – Orientar e dar suporte ao Processo de Avaliação Pedagógica no Contexto Escolar;

V – Propiciar o Estudo de Caso para verificação da atribuição de profissional especializado no que diz respeito às crianças/estudantes com TEA em caso de comprovada da necessidade;

VI – Propiciar atendimento adequado com profissional capacitado para atender às crianças/estudantes com surdez;

VII – Verificar a necessidade de profissional especializado para acompanhar e mediar situações de aprendizagem junto às crianças/estudantes com Deficiência Física Neuromotora;

VIII – Promover o aperfeiçoamento e Formação Continuada de acordo com as necessidades da área aos profissionais das Instituições de Ensino;

IX – Orientar e acompanhar a efetivação de ações/experiências na Educação Especial, subsidiando os profissionais da educação em consonância com as políticas públicas;

X – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

XI – Auxiliar na implementação de políticas públicas na Rede Municipal de Ensino no que concerne a Educação Especial;

XII – Realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico;

XIII – Auxiliar e acompanhar a tramitação dos documentos referentes as formações continuadas, referente a Educação Especial;

XIV – Acompanhar os Editais de Credenciamento caso haja necessidades para suprir a demanda na Educação Especial;

XV – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. A Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Gestão Escolar será composta de servidor(es) que ocupará(ão) a função de Coordenação Educacional e Pedagógica.

Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirão carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13. O exercício da função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Gestão Escolar terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Organizar e acompanhar o programa de formação continuada estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;

II – Orientar, analisar e acompanhar a execução dos Projetos Políticos Pedagógicos e Proposta Pedagógica Curricular das Escolas Públicas Municipais;

III – Planejar, promover, coordenar, acompanhar e avaliar programas de formação continuada para os profissionais de educação, necessários ao bom funcionamento da Instituição de Ensino, de acordo com a demanda da Rede Municipal de Ensino;

IV – Promover assessoramento técnico-pedagógico aos Coordenadores Pedagógicos das Escolas Municipais;

V – Analisar os dados educacionais da Rede Pública Municipal, visando atender a demanda de apoio técnico-pedagógico;

VI – Realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico;

VII – Orientar o trabalho pedagógico das escolas: Pré conselho de Classe, Conselho de Classe, Pós Conselho de Classe e Recuperação de Estudos;

VIII – Coordenar e acompanhar o desenvolvimento do Plano de Ação das Instituições de Ensino;

IX – Coordenar, articular e monitorar o conjunto das atividades necessárias ao desenvolvimento da Formação Continuada, para professores e educadores da Rede Municipal de Ensino, incluindo a gerência dos materiais e a garantia da infraestrutura necessária para o desenvolvimento da Formação;

X – Organizar as Formações Continuas de acordo com as necessidades de cada área e/ou Componente Curricular.

XI – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

XII – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14. A Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Alfabetização será composta de servidor(es) que ocupará(ão) a função de Coordenação Educacional e Pedagógica.

Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirão carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios

definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15. O exercício da função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Alfabetização terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Coordenar e assessorar no âmbito pedagógico os Coordenadores Pedagógicos das Instituições de Ensino;

II – Subsidiar, no âmbito da Rede Municipal, a formação continuada, as atividades de planejamento, metodologia e avaliação desenvolvidas nas turmas do Ciclo de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos;

III – Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica Curricular das turmas do ciclo de Alfabetização das Instituições de Ensino da Rede Municipal, bem como daquela que oferta a modalidade EJA;

IV – Acompanhar o processo de ensino aprendizagem dos estudantes do ciclo de Alfabetização, em colaboração com os Coordenadores Pedagógicos das escolas e docentes da Rede Municipal;

V – Realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico realizados nas turmas do ciclo de alfabetização;

VI – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

VII – Propor ações de divulgação da oferta da modalidade de EJA, pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. A Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Linguagem (Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Arte) será composta de servidor(es) que ocupará(ão) a função de Coordenação Educacional e Pedagógica.

Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirão carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17. O exercício da função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Linguagem (Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Arte) terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Coordenar e assessorar no âmbito pedagógico os Coordenadores Pedagógicos das Instituições de Ensino;

II – Subsidiar, no âmbito da Rede Municipal, a formação continuada, as atividades de planejamento, metodologia e avaliação desenvolvidas nos componentes Curriculares Língua Portuguesa, Arte e Língua Inglesa;

III – Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica Curricular nos componentes Curriculares Língua Portuguesa, Arte e Língua Inglesa;

IV – Acompanhar o processo de ensino aprendizagem dos estudantes nos componentes Curriculares Língua Portuguesa, Arte e Língua Inglesa; em colaboração com as coordenações pedagógicas das escolas e docentes da Rede Municipal;

V – Realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico;

VI – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

VII – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18. A Coordenadoria Educacional e Pedagógica de matemática será composta de servidor(es) que ocupará(ão) a função de Coordenação Educacional e Pedagógica.

Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirão carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19. O exercício da função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Matemática terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Coordenar e assessorar no âmbito pedagógico os Coordenadores Pedagógicos das Instituições de Ensino;

II – Subsidiar, no âmbito da Rede Municipal, a formação continuada, as atividades de planejamento, metodologia e avaliação desenvolvidas no componente curricular Matemática;

III – Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica Curricular de Matemática nas Instituições de Ensino da Rede Municipal, bem como daquela que oferta a modalidade EJA;

IV – Realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico;

V – Acompanhar o processo de ensino aprendizagem dos estudantes em Matemática, em colaboração com as coordenações pedagógicas das escolas e docentes da Rede Municipal;

VI – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

VII – Propor ações de divulgação da oferta da modalidade de EJA, pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de



Educação.

Art. 20. A Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Tecnologia, Inovação e Educação Integral será composta de servidor(es) que ocupará(ão) a função de Coordenação Educacional e Pedagógica.

Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirão carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. O exercício da função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Tecnologia, Inovação e Educação Integral terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Coordenar e assessorar no âmbito pedagógico os coordenadores pedagógicos das Instituições de Ensino;

II – Subsidiar, no âmbito da Rede Municipal, a formação continuada, as atividades de planejamento, metodologia e avaliação desenvolvidas no componente curricular tecnologia e inovação;

III – Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica Curricular de tecnologia e inovação nas Instituições de Ensino da Rede Municipal;

IV – Acompanhar o processo de ensino aprendizagem dos estudantes em tecnologia e inovação, em colaboração com as coordenações pedagógicas das escolas e docentes da Rede Municipal;

V – Organizar a oferta de Educação em Tempo Integral nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal;

VI – Acompanhar a organização e oferta das diversas possibilidades de ampliação do tempo escolar com atividades curriculares e extracurriculares;

VII – Auxiliar as escolas de tempo integral na construção de uma nova identidade, articulando os tempos e espaços escolares, as dimensões curriculares, a metodologia e a prática pedagógica.

VIII – Realizar visitas técnicas periódicas nas escolas de tempo integral, para orientações e acompanhamento do trabalho pedagógico;

IX – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

X – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22. A Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Ciências Humanas (História, Geografia e Ensino Religioso), será composta de servidor(es) que ocupará(ão) a função de Coordenação Educacional e Pedagógica.

Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirão carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23. O exercício da função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Ciências Humanas (História, Geografia e Ensino Religioso), terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Coordenar e assessorar no âmbito pedagógico os Coordenadores Pedagógicos das Instituições de Ensino;

II – Subsidiar, no âmbito da Rede Municipal, a formação continuada, as atividades de planejamento, metodologia e avaliação desenvolvidas nos componentes curriculares História, Geografia e Ensino Religioso;

III – Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica Curricular de História, Geografia e Ensino Religioso nas Instituições de Ensino da Rede Municipal, bem como daquela que oferta a modalidade EJA;

IV – Acompanhar o processo de ensino aprendizagem dos estudantes em História, Geografia e Ensino Religioso, em colaboração com as coordenações pedagógicas das escolas e docentes da Rede Municipal;

V – Realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico;

VI – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

VII – Propor ações de divulgação da oferta da modalidade de EJA, pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24. A Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Ciências da Natureza, Programas e Projetos será composta de servidor(es) que ocupará(ão) a função de Coordenação Educacional e Pedagógica.

Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirão carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25. O exercício da função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Ciências da Natureza, Programas e Projetos terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Coordenar e assessorar no âmbito pedagógico os Coordenadores Pedagógicos das Instituições de Ensino;

II – Subsidiar, no âmbito da Rede Municipal, a formação continuada, as atividades de planejamento, metodologia e avaliação desenvolvidas em Ciências da Natureza;

III – Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica Curricular de Ciências da Natureza nas Instituições de Ensino da Rede

Municipal, bem como daquela que oferta a modalidade EJA;

IV – Acompanhar o processo de ensino aprendizagem dos estudantes em Ciências da Natureza, em colaboração com as coordenações pedagógicas das escolas e docentes da Rede Municipal;

V – Realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico;

VI – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

VII – Propor ações de divulgação da oferta da modalidade de EJA, pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Participar da elaboração e acompanhar a execução de programas e projetos desenvolvidos, em parceria com outras instituições que estejam em consonância com o Projeto Político Pedagógico e da Proposta Pedagógica Curricular da Rede Municipal de Ensino;

IX – Participar, em conjunto com a direção, demais coordenadorias e professores/educadores do planejamento e execução de eventos institucionais, adesão a programas e realização de projetos;

X – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26. A Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Educação Física será composta de servidor(es) que ocupará(ão) a função de Coordenação Educacional e Pedagógica.

Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirão carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27. O exercício da função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Educação Física terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Coordenar e assessorar no âmbito pedagógico os coordenadores pedagógicos das Instituições de Ensino;

II – Acompanhar, juntamente com os coordenadores Pedagógicos, o desempenho escolar dos estudantes, no intuito de incentivá-los para o desenvolvimento integral de suas capacidades;

III – Acompanhar a elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico, da Proposta Pedagógica Curricular e do Regimento Escolar das Instituições de Ensino de Rede Municipal;

IV – Organizar, junto as Instituições de Ensino os horários das aulas de Educação Física;

V – Incentivar a prática desportiva nas Instituições de Ensino;

VI – Viabilizar o intercâmbio sócio-desportivo entre as Instituições de Ensino Municipal;

VII – Orientar os professores de Educação de Física a desenvolver atividades de caráter recreativo, interativo, competitivo e cooperativo nas Instituições de Ensino;

VIII – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

IX – Realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico;

X – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28. A Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Certificação de Formação Continuada, Educação Conectada e apoio as iniciativas ao Ensino Superior será composta de servidores que ocuparão a função de Coordenação Educacional e Pedagógica.

Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirão carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 29. O exercício da função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Certificação de Formação Continuada, Educação Conectada e apoio as iniciativas ao Ensino Superior terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Auxiliar e acompanhar a tramitação dos documentos referentes as formações continuadas;

II – Divulgar e coordenar os cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, bem como os da esfera Estadual e Federal, que se fizerem necessários;

III – Divulgar e acompanhar os cursos da Escola Federativa, FNDE, AVAMEC, PARFOR, UAB;

IV – Organizar e manter atualizado o registro da participação dos profissionais do magistério em formação continuada realizada pelo município, assim como a emissão das respectivas certificações;

V – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

VII – Acompanhar as Escolas e CMEIs na gestão e manutenção dos Programas Federais;

VIII – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30. A Coordenadoria Educacional e Pedagógica Setorial de Recursos Humanos da Educação será composta de servidores que ocuparão a função de Coordenação Educacional e Pedagógica.



Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirão carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31. O exercício da função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica Setorial de Recursos Humanos da Educação terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Planejar, organizar, controlar e coordenar na Secretaria Municipal de Educação o cadastro e evolução na carreira dos profissionais do magistério;

II – Organizar e manter atualizado o arquivo de documentação referente as licenças prêmios, licença remunerada para cursar pós-graduação Stricto Sensu, licença sem vencimento e outras;

III – Elaborar memorandos, ofícios e relatórios em resposta a requerimentos e indicações e demais documentos recebidos e emitidos pelo gabinete da Secretária;

IV – Organizar, acompanhar e estruturar junto à chefia e coordenações, o processo de distribuição de vagas, Remoção, Ordem de Serviço e período suplementar nos Centros e Escolas Municipais para professores/educadores efetivos, suplementares e contratos PSS;

V – Promover o levantamento das Avaliações de Desempenho e de Estágio Probatório dos professores/educadores, mantendo os resultados devidamente registrados e atualizados;

VI – Promover as diligências cabíveis e necessárias em apoio às comissões responsáveis por sindicância e ou Processos Administrativos Disciplinares;

VII – Organizar o Boletim de Frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, bem como das Instituições de Ensino;

VIII – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

IX – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32. A Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Legislação, Órgãos Colegiados e Ouvidoria será composta de servidor(es) que ocupará(ão) a função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica.

Parágrafo único. Os servidores designados para a função descrita no caput cumprirão carga horária de 40 e/ou 20 horas semanais conforme critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33. O exercício da função de Coordenadoria Educacional e Pedagógica de Legislação, Órgãos Colegiados e Ouvidoria terá, além das atribuições previstas no § 4º, do art. 40, da Lei Municipal nº 4.163/2013, as seguintes atribuições:

I – Orientar e acompanhar o processo de eleição das APMFs das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil;

II – Orientar e acompanhar o processo de eleição e composição dos Conselhos Escolares, Conselho do FUNDEB, Conselho de Alimentação Escolar, Conselho Municipal de Educação e demais órgãos colegiados da Educação Municipal;

III – Manter atualizados em pastas próprias os dados cadastrais dos Conselhos Escolares, APMFs, Conselho do FUNDEB, Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Alimentação Escolar, Comitê do Transporte Escolar e outros afins;

IV – Analisar e realizar estudos na área educacional e pedagógica, de forma a subsidiar as chefias na elaboração de documentos, pareceres, respostas a indicações e requerimentos do Legislativo, do Ministério Público e do Judiciário, sempre como facilitador;

V – Colaborar na elaboração de termos de convênio com municípios a fim de facilitar a realização de permuta de professores/educadores;

VI – Colaborar na elaboração de termos de convênios com as entidades da Organização da Sociedade Civil (OSC);

VII – Orientar pedagogicamente os profissionais da educação, sobre seus deveres e direitos, proibições e sanções administrativas, primando pelo desempenho da qualidade dos serviços, observando as disposições legais afins;

VIII – Atender a(o) Secretária(o) de Educação nas diligências necessárias, assessorando na resposta aos requerimentos diversos vindos de servidores da educação e da comunidade;

IX – Atuar na orientação dos professores e educadores quanto ao processo de avaliação de desempenho e qualificação para fins de promoção na carreira do magistério público municipal;

X – Atuar na orientação das comissões de avaliação de desempenho e qualificação para fins de promoção na carreira do magistério público municipal;

XI – Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação;

XII – Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação

Art. 34. Integra ao presente Decreto o organograma da Secretaria Municipal de Educação contendo a sua estrutura hierárquica – Anexo I.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 36. Fica revogado o Decreto 207/2017

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 30 de março de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 59/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando as disposições da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

Considerando o Decreto Municipal nº 143, de 8 de outubro de 2018;

Considerando as Portarias 89/2022 e 33/2021;

Considerando o Memorando 175/2023 da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear como membro titular da Comissão Intersetorial de Acompanhamento do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, representante do Conselho Municipal de Assistência Social a Sra. Jaqueline de Fátima Comar Sousa, em substituição à Sra. Karina Aparecida Feliciano da Silva Pessoa e, como suplente, a Sra. Isabela Renata da Silva Matias, em substituição a Sra. Lenir Guilhem Alonso.

Art. 2º. Nomear como membro titular da Comissão Intersetorial de Acompanhamento do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, representante do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente a Sra. Fernanda Moraes de Carvalho Tait, em substituição a Sra. Thais Nogueira Nascimento e, como suplente, a Sra. Sara Alencar de Lima Planas, em substituição a Sra. Patrícia Mendes Pattaro Andreassi..

Art. 3º. Os membros nomeados para compor a Comissão Intersetorial de Acompanhamento do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo deverão executar as atribuições contidas no art. 5º do Decreto Municipal nº 143, de 8 de outubro de 2018.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 28 de março de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PORTARIA Nº 60/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO ofício encaminhado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal;

CONSIDERANDO ofício encaminhado pela Polícia Militar – Força Verde, com cópia de Boletim de Ocorrência Unificado nº 2023/322403, lavrado em decorrência de supressão de árvore praticada por servidor público atendendo interesse particular, sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal;

CONSIDERANDO a instauração de Processo Judicial nº 0002468-97.2023.8.16.0069, em data de 24/03/2023, em que o servidor é apontado como eventual autor de crime contra a administração ambiental;

CONSIDERANDO a necessidade de apuração de eventual falta funcional;

RESOLVE

Art. 1º. Determinar a instauração de sindicância, dentro de 3 (três) dias úteis, contados da publicação desta Portaria, para apurar eventual falta funcional praticada por servidor público municipal lotado na Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Bem-Estar Animal, em decorrência de conduta que atende interesse particular, em proveito próprio ou de outrem (inciso XIII, art. 206, combinado com inciso XII, art. 217 da Lei Municipal nº 1.267/90), em prejuízo à dignidade pública.

Parágrafo único. A sindicância deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, nos termos do art. 231 da Lei Municipal nº 1.267/1990.

Art. 2º. Designar para promover a sindicância, a Comissão composta pelos seguintes servidores:

GESIELE DE OLIVEIRA CUPERTINO
CLAUDENIR DE MORAES DO CARMO
ANDRE LUIS BORGES

§ 1º. Deverá presidir a Comissão o membro Gesiele de Oliveira Cupertino.

§ 2º. A Comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos da sindicância, bem como, ouvirá as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito dos fatos, promovendo todas as diligências necessárias, podendo recorrer, inclusive,



a técnicos e peritos.

Art. 3º. O rito da sindicância obedecerá às disposições expressas nos artigos 228 e seguintes da Lei Municipal nº 1.267/90 e deverá apurar os fatos a luz do Estatuto do Servidor e do Código de Ética do servidor público municipal, conforme previsão do Decreto Municipal nº 144, de 27 de julho de 2020.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 28 de março de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

Secretaria de Administração

DESPACHO

Procedimento Licitatório. Regra de Transição entre a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 14.133/2021. Interpretação de normas. Entendimento exarado pelo TCU. Opção da legislação aplicável ao certame.

CONSIDERANDO as disposições contidas no artigo 191 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, segundo o qual até o decurso do prazo de 2 (dois) anos da publicação oficial daquela norma (que se deu em 1º de Abril de 2021), a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com referida Lei ou de acordo com as Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 ou, ainda, a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011;

CONSIDERANDO, também, que no Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023, regulamentador da Nova Lei de Licitações no âmbito local, restou consignado no artigo 204 que até a data de 31 de Março de 2023 a Administração Pública Municipal, direta e indireta, poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 ou de acordo com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 e Decretos Municipais nº 017/07 e nº 208/05 e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 com as outras supra mencionadas;

CONSIDERANDO, ainda, que por conta da regulamentação municipal supra informada a Secretaria Municipal de Administração promoveu, em 08 de setembro de 2022, a intenção de realização de licitação visando **Contratação de serviços para fornecimento de mecanismo tecnológico, no modo de licenças de uso de sistemas de computação em nuvem integrado**, optando-se pelo prosseguimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme se extrai do Protocolo sob nº 13052/2022 constante do procedimento; CONSIDERANDO, finalmente, que na data de ontem, o Tribunal de Contas da União – TCU, através do Acórdão nº 507/2023, prolatado junto à Representação identificada sob a sigla TC 000.586/2023-4, firmou o entendimento de que os processos licitatórios e os de contratação direta nos quais houve a “opção por licitar ou contratar” pelo regime antigo (Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e arts. 1º a 47-A da Lei 12.462/2011) até a data de 31/3/2023 poderão ter seus procedimentos continuados com fulcro na legislação pretérita, desde que a publicação do Edital seja materializada até 31/12/2023, elucidando que a expressão legal “opção por licitar ou contratar” contempla a manifestação pela autoridade competente que opte expressamente pela aplicação do regime licitatório anterior (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 12.462/2011), ainda na fase interna, em processo administrativo já instaurado, o que é, justamente, a hipótese do presente procedimento;

DECIDO

Pela aplicação das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 ao presente certame, combinando-se referida norma com as Leis Federais nº 8.987/95 e 11.079/2004 e demais normas pertinentes.

Anexe-se a presente decisão à fase interna do procedimento licitatório protocolado sob nº 13052/2022, para os devidos fins.

Cianorte – PR, 24 de março de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

Div. de Licitação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 29/2023 – Processo 119/2023

O Prefeito do Município de Cianorte, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que Ratificou com a empresa **A. G. C. V. MERCADO LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob nº **05.127.184/0001-79**, para **Aquisição de gêneros alimentícios para o preparo da merenda escolar da rede municipal de ensino**, pelo valor total estimado de **R\$ 770,00 (Setecentos e**

setenta reais), e **prazo de execução e vigência: 90 dias**; mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 29 de Março de 2023.

Marco Antonio Franzato
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO N° 331/2023 - LCT-PMC

PARTES:

MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede ao Centro Cívico nº 100, inscrita no CNPJ/MF nº **76.309.806/0001-28** e a empresa **A. G. C. V. MERCADO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Av. América, 915, Zona 06, CEP 87205074, na cidade de CIANORTE, estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº **05.127.184/0001-79**.

FUNDAMENTO LEGAL: O contrato decorre do processo de licitação modalidade **Dispensa nº 29/2023**.

OBJETO: **Aquisição de gêneros alimentícios para o preparo da merenda escolar da rede municipal de ensino.**

VALOR: R\$ 42.443,00 (Quarenta e dois mil quatrocentos e quarenta e três reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 90 dias.

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 29 de março de 2023.

Marco Antonio Franzato
Prefeito

Div. de Recursos Humanos

MUNICÍPIO DE CIANORTE EDITAL DE CONVOCACÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, através do presente, convoca as pessoas abaixo nominadas, para comparecer na Divisão de Recursos Humanos, a fins de providenciar a documentação necessária para a contratação, tendo em vista a inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS, de acordo com Edital nº 001/2022, de 24 de Janeiro de 2022.

A não entrega da documentação e o não comparecimento do candidato no **prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da data da publicação deste edital e não se apresentar na Junta Médica Oficial na data e horário abaixo mencionado implicará na perda automática do direito a contratação.

O candidato deverá comparecer na Junta Médica Oficial do Município no dia 11 de Abril de 2023, sito na Av. Goiás nº 95, (Centro de Especialidades) Cianorte PR, às 09:45h.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PSS

NOME	CLASSIFICAÇÃO
RUBIA CARLA DOS SANTOS	047º
ANGÉLICA OLIVEIRA DO CARMO	048º
HEMILY NATALY CAMILO DA COSTA	049º
ROSINEI DOS SANTOS	050º

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- 01(uma) foto 3x4 recente;
- Carteira de Trabalho (fotocópia);
- Pis/Pasep se já inscrito (fotocópia);
- Carteira de Identidade (fotocópia);
- C.P.F. (fotocópia);
- Título de Eleitor (fotocópia);
- Certificado de Reservista (fotocópia);
- Certidão de Casamento ou Nascimento (fotocópia);
- Registro de nascimento de filhos menores de 18 anos (fotocópia);
- Certidão Negativa do Fórum, do Cartório Distribuidor;
- Certidão Negativa do Cartório de Protestos;
- Certidão Negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos <https://www2.trf4.jus.br/trf4/>;
- Carta de Apresentação de uma firma ou de duas pessoas;
- Atestado de saúde ocupacional (Exame pré-admissional);
- Comprovante de escolaridade e histórico escolar (fotocópia);
- Comprovante Legal para o exercício do cargo (fotocópia do COREN);
- Declaração sobre exercício de outro cargo público (acúmulo de cargo);
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- Comprovante de residência (talão de água, luz, telefone etc...).
- **Obs: Trazer todos os documentos originais para realização da conferência.**

Cianorte, 30 de Março de 2023.

OTONIEL RODRIGUES GAIA DA SILVA
CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS



PORTARIA Nº 638/2023-SEC/ADM

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 29 de Março de 2023.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e
Considerando o memorando nº 036/2023, de 13/03/2023, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER**, férias no período de **27/03/2023 a 31/03/2023** ao servidor público municipal **NATAN MUSTASSO SCONTINI**, ocupante do cargo em comissão de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, referente ao período interrompido através da Portaria nº 661/2022 de 05 de Abril de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 27 de Março de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PORTARIA Nº 651/2023-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Tendo em vista o resultado do concurso público realizado em 07 de Novembro de 2021, de acordo com o edital de Concurso Público nº 001/2019, de 31 de Dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, em caráter efetivo, tendo em vista sua aprovação em concurso público, **IEDA DE SOUZA PIRES**, para exercer o cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS II**, conforme Lei Municipal n.º 1.344/91, de 28/08/1991, do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte, no Regime Estatutário da lei n.º 1.267/90, de 11/09/90, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Cianorte, percebendo vencimento atribuído ao grau **G 33** da tabela de vencimentos do município, **a partir de 03 de Abril de 2023**.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 29 de Março de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PORTARIA Nº 652/2023-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Tendo em vista o resultado do concurso público realizado em 07 de Novembro de 2021, de acordo com o edital de Concurso Público nº 001/2019, de 31 de Dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, em caráter efetivo, tendo em vista sua aprovação em concurso público, **DAYANE BENTO RODRIGUES**, para exercer o cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS II**, conforme Lei Municipal n.º 1.344/91, de 28/08/1991, do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte, no Regime Estatutário da lei n.º 1.267/90, de 11/09/90, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Cianorte, percebendo vencimento atribuído ao grau **G 33** da tabela de vencimentos do município, **a partir de 03 de Abril de 2023**.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 29 de Março de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PORTARIA Nº 653/2023-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Tendo em vista o resultado do concurso público realizado em 07 de Novembro de 2021, de acordo com o edital de Concurso Público nº 001/2019, de 31 de Dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, em caráter efetivo, tendo em vista sua aprovação em concurso público, **TALIANI APARECIDA DA SILVA**, para exercer o cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS II**, conforme Lei Municipal n.º 1.344/91, de 28/08/1991, do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte, no Regime Estatutário da lei n.º 1.267/90, de 11/09/90, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Cianorte, percebendo vencimento atribuído ao grau **G 33** da tabela de vencimentos do município, **a partir de 03 de Abril de 2023**.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PORTARIA Nº 654/2023-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Tendo em vista o resultado do concurso público realizado em 07 de Novembro de 2021, de acordo com o edital de Concurso Público nº 001/2019, de 31 de Dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, em caráter efetivo, tendo em vista sua aprovação em concurso público, **CLEIDE APARECIDA CORREIA DE CARVALHO**, para exercer o cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS II**, conforme Lei Municipal n.º 1.344/91, de 28/08/1991, do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte, no Regime Estatutário da lei n.º 1.267/90, de 11/09/90, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Cianorte, percebendo vencimento atribuído ao grau **G 33** da tabela de vencimentos do município, **a partir de 03 de Abril de 2023**.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 29 de Março de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PORTARIA Nº 655/2023-SEC/ADM

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Tendo em vista o resultado do Processo Seletivo Simplificado PSS, de acordo com o Edital nº 004/2021, de 23 de Setembro de 2021,

RESOLVE:

Art.1º. **CONTRATAR** por prazo determinado, **STÉFANY TAYNARA DA SILVA** para exercer a função pública inerente ao cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS II**, no período de **03/04/2023 a 14/06/2023**, aprovada no Processo Seletivo Simplificado PSS, para Contrato de Regime Especial de Trabalho, conforme Lei Municipal nº 4.615 de 13/08/2015, em substituição a servidora **MARIA DE LOURDES BARANOVSKI RADAEL**, que se encontra em licença para tratamento de saúde, percebendo vencimento atribuído ao grau **G – 33** da tabela de vencimentos do município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 30 de Março de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PORTARIA Nº 656/2023-SEC/ADM

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Tendo em vista o resultado do Processo Seletivo Simplificado PSS, de acordo com o Edital nº 005/2022, de 05 de Agosto de 2022,

RESOLVE:

Art.1º. **CONTRATAR** por prazo determinado, **LAÍS NICHELE COLAUTO**, para exercer a função pública inerente ao cargo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HORAS**, no período de **10/04/2023 a 31/08/2023**, aprovada no Processo Seletivo Simplificado PSS, para Contrato de Regime Especial de Trabalho, conforme Lei Municipal nº 4.615 de 13/08/2015, Artigo 2º, Inciso II, percebendo vencimento atribuído ao Grau **G 113**, da tabela de vencimentos do município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 30 de Março de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

MUNICÍPIO DE CIANORTE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, através do presente, convoca as pessoas abaixo nominadas, para comparecerem na Divisão de Recursos Humanos, a fins de providenciar a documentação necessária para contratação, tendo em vista a inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS, de acordo com Edital nº 004/2021, de 23 de Setembro de 2021.

O não comparecimento do candidato **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da data da publicação deste edital e não se apresentar na Junta Médica Oficial na data e horário abaixo mencionado implicará na perda automática do direito



a contratação.

O candidato deverá comparecer na Junta Médica Oficial do Município no dia 11 de Abril de 2023, sito na Av. Goiás nº 95, (Centro de Especialidades) Cianorte PR, às 09h45min.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS II - PSS

Table with columns: NOME, CLASSIFICAÇÃO. Rows: LUCAS MATHEUS DE OLIVEIRA DA SILVA (113º), NATÁLIA RODRIGUES GIACOMINO RAMIRO (114º), LETÍCIA DE FÁTIMA DE ALMEIDA (115º)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- 01(uma) foto 3x4 recente;
Carteira de Trabalho (fotocópia);
Pis/Pasep se já inscrito (fotocópia);
Carteira de Identidade (fotocópia);
C.P.F. (fotocópia);
Titulo de Eleitor (fotocópia);
Certificado de Reservista (fotocópia);
Certidão de Casamento ou Nascimento (fotocópia);
Registro de nascimento de filhos menores de 18 anos (fotocópia);
C.P.F de filhos menores de 18 anos (fotocópia);
Certidão Negativa do Fórum, do Cartório Distribuidor;
Certidão Negativa do Cartório de Protestos;
Certidão Negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos https://www2.trf4.jus.br/trf4/ ;
Carta de Apresentação de uma firma ou de duas pessoas;
Atestado de saúde ocupacional (Exame pré-admissional);
Comprovante de escolaridade e histórico escolar (fotocópia);
Declaração sobre exercício de outro cargo público (acúmulo de cargo);
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
Comprovante de residência (talão de água, luz, telefone etc...);
Obs: Trazer todos os documentos originais para realização da conferência.

OTONIEL RODRIGUES GAIA DA SILVA
CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Secretaria da Fazenda
Div. de Fiscalização



MUNICÍPIO DE CIANORTE
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
Secretaria de Fazenda

Tel.: (44) 3619-6293 / 3619-6294 - E-mail: fiscalizacao@cianorte.pr.gov.br

NOTIFICAÇÃO 4904-2/2023
CAPINA

DADOS DO PROPRIETÁRIO:
Nome / Razão Social: BEATRIS SGARIONI OLIVEIRA STEVANATO
CPF/CNPJ: 083.757.379-33
Endereço: R. BUZIOS, 52
Bairro/Zona: RESIDENCIAL ATLANTICO IV Compl.:
Cidade: Cianorte - PR CEP: 87202-306

DADOS DO IMÓVEL:
Endereço: BUZIOS, Nº 52
Bairro: RESIDENCIAL ATLANTICO IV
Zona: 064 Quadra: 0016 Data: 007A Cadastro: 1 - 64029825

PRAZO E INFRAÇÃO:
Fica Vossa Senhoria NOTIFICADO(A), para que no prazo máximo de 10 (DEZ) dias, contados do recebimento da presente Notificação, proceda a limpeza e/ou remoção dos detritos depositados no imóvel de sua propriedade acima identificado, de modo a MANTÊ-LO LIMPO, bem como realize a limpeza da calçada (passelo público) e sarjeta fronteiriços à sua propriedade e/ou estabelecimentos e se necessário, remova eventuais resíduos.

LEI MUNICIPAL:
A presente notificação é emitida face o disposto nos Artigos 92, incisos I e II e 77 da Lei Complementar Municipal nº 180, de 6 de junho de 2022, que disciplina a higiene dos lotes e dos logradouros públicos.
Caso o NOTIFICADO(A) não cumpra no prazo acima fixado a determinação imposta, fica ciente que será lavrado o competente Auto de Infração, nos termos do artigo 23 da Lei Complementar Municipal nº 180, de 6 de junho de 2022, com imposição de multa no valor de R\$ 602,62, prevista no Anexo I da citada Lei Complementar, sem prejuízo de outras medidas que se fizerem necessárias.
Expirado o prazo estabelecido e não atendida a presente Notificação, o Poder Executivo Municipal poderá executar os serviços de limpeza e remoção dos detritos, exigindo do proprietário, além do pagamento de multa, o ressarcimento das despesas efetuadas, acrescida de 30% (trinta por cento), a título de administração.

NÃO É PERMITIDA A REALIZAÇÃO DE LIMPEZA COM VENENO, NEM A REALIZAÇÃO DE QUEIMADAS, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL. A LIMPEZA DO IMÓVEL DEVERÁ SER EXECUTADA SEMPRE QUE NECESSÁRIO!

OBSERVAÇÃO:

OBS: Aplicada a multa, não fica o infrator desobrigado do cumprimento da exigência que a houver determinado. A multa não paga no prazo regulamentar será inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente. Nas REINCIDÊNCIAS, as MULTAS serão cobradas em DOBRO, tudo conforme artigos 18 e 19 da Lei Complementar Municipal nº 180, de 6 de junho de 2022.

RECEBI A PRESENTE NOTIFICAÇÃO: 30/03/23 EMISSÃO: 29/03/2023

() Notificação deixada na caixa de correspondência
() Notificação entregue, conforme assinatura As: 09:40 hs

Sérgio Batista Meira
AGENTE FISCAL

ASSINATURA

NA EVENTUALIDADE DO IMÓVEL JÁ TER SIDO LIMPO, FAVOR DESCONSIDERAR A PRESENTE NOTIFICAÇÃO!

AO AGENTE FISCAL:
Mudou-se [] Terr. s/ residência [x] Não existe Nº []
Recusado [] End. Insuficiente [] Ausente s/calça []

VISTORIA FISCAL:
CAPINOU [] Sim [] Não []

Prefeitura do Município de Cianorte - Centro Cívico, 100 - CEP 87.200-127 - Cianorte-PR - Tel. (44) 3619-6200 www.cianorte.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CIANORTE
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
Secretaria de Fazenda

Tel.: (44) 3619-6293 / 3619-6294 - E-mail: fiscalizacao@cianorte.pr.gov.br

NOTIFICAÇÃO 4905-5/2023
CAPINA

DADOS DO PROPRIETÁRIO:
Nome / Razão Social: LAIANE APARECIDA BENALIA
CPF/CNPJ: 046.842.789-99
Endereço: R. GUARAPARI, 633
Bairro/Zona: RESIDENCIAL PARQUE DAS NAÇÕES Compl.:
Cidade: Cianorte - PR CEP: 87202-380

DADOS DO IMÓVEL:
Endereço: GUARAPARI, Nº 633
Bairro: RESIDENCIAL PARQUE DAS NAÇÕES
Zona: 066 Quadra: 0007 Data: 0014 Cadastro: 1 - 86009200

PRAZO E INFRAÇÃO:
Fica Vossa Senhoria NOTIFICADO(A), para que no prazo máximo de 10 (DEZ) dias, contados do recebimento da presente Notificação, proceda a limpeza e/ou remoção dos detritos depositados no imóvel de sua propriedade acima identificado, de modo a MANTÊ-LO LIMPO, bem como realize a limpeza da calçada (passelo público) e sarjeta fronteiriços à sua propriedade e/ou estabelecimentos e se necessário, remova eventuais resíduos.

LEI MUNICIPAL:
A presente notificação é emitida face o disposto nos Artigos 92, incisos I e II e 77 da Lei Complementar Municipal nº 180, de 6 de junho de 2022, que disciplina a higiene dos lotes e dos logradouros públicos.
Caso o NOTIFICADO(A) não cumpra no prazo acima fixado a determinação imposta, fica ciente que será lavrado o competente Auto de Infração, nos termos do artigo 23 da Lei Complementar Municipal nº 180, de 6 de junho de 2022, com imposição de multa no valor de R\$ 602,62, prevista no Anexo I da citada Lei Complementar, sem prejuízo de outras medidas que se fizerem necessárias.
Expirado o prazo estabelecido e não atendida a presente Notificação, o Poder Executivo Municipal poderá executar os serviços de limpeza e remoção dos detritos, exigindo do proprietário, além do pagamento de multa, o ressarcimento das despesas efetuadas, acrescida de 30% (trinta por cento), a título de administração.

NÃO É PERMITIDA A REALIZAÇÃO DE LIMPEZA COM VENENO, NEM A REALIZAÇÃO DE QUEIMADAS, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL. A LIMPEZA DO IMÓVEL DEVERÁ SER EXECUTADA SEMPRE QUE NECESSÁRIO!

OBSERVAÇÃO:

OBS: Aplicada a multa, não fica o infrator desobrigado do cumprimento da exigência que a houver determinado. A multa não paga no prazo regulamentar será inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente. Nas REINCIDÊNCIAS, as MULTAS serão cobradas em DOBRO, tudo conforme artigos 18 e 19 da Lei Complementar Municipal nº 180, de 6 de junho de 2022.

RECEBI A PRESENTE NOTIFICAÇÃO: 30/03/23 EMISSÃO: 29/03/2023

() Notificação deixada na caixa de correspondência
() Notificação entregue, conforme assinatura As: 09:40 hs

Sérgio Batista Meira
AGENTE FISCAL

ASSINATURA

NA EVENTUALIDADE DO IMÓVEL JÁ TER SIDO LIMPO, FAVOR DESCONSIDERAR A PRESENTE NOTIFICAÇÃO!

AO AGENTE FISCAL:
Mudou-se [] Terr. s/ residência [x] Não existe Nº []
Recusado [] End. Insuficiente [] Ausente s/calça []

VISTORIA FISCAL:
CAPINOU [] Sim [] Não []

Prefeitura do Município de Cianorte - Centro Cívico, 100 - CEP 87.200-127 - Cianorte-PR - Tel. (44) 3619-6200 www.cianorte.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CIANORTE
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
Secretaria de Fazenda

Tel.: (44) 3619-6293 / 3619-6294 - E-mail: fiscalizacao@cianorte.pr.gov.br

NOTIFICAÇÃO 4915-2/2023
CAPINA

DADOS DO PROPRIETÁRIO:
Nome / Razão Social: ROSA ILMA MACEDO
CPF/CNPJ: 836.976.249-20
Endereço: TVÁ URANO, 30
Bairro/Zona: ZONA 07 Compl.:
Cidade: Cianorte - PR CEP: 87208-024

DADOS DO IMÓVEL:
Endereço: URANO, Nº 30
Bairro: ZONA 07
Zona: 007 Quadra: 0013 Data: 010A Cadastro: 1 - 7024900

PRAZO E INFRAÇÃO:
Fica Vossa Senhoria NOTIFICADO(A), para que no prazo máximo de 10 (DEZ) dias, contados do recebimento da presente Notificação, proceda a limpeza e/ou remoção dos detritos depositados no imóvel de sua propriedade acima identificado, de modo a MANTÊ-LO LIMPO, bem como realize a limpeza da calçada (passelo público) e sarjeta fronteiriços à sua propriedade e/ou estabelecimentos e se necessário, remova eventuais resíduos.

LEI MUNICIPAL:
A presente notificação é emitida face o disposto nos Artigos 92, incisos I e II e 77 da Lei Complementar Municipal nº 180, de 6 de junho de 2022, que disciplina a higiene dos lotes e dos logradouros públicos.
Caso o NOTIFICADO(A) não cumpra no prazo acima fixado a determinação imposta, fica ciente que será lavrado o competente Auto de Infração, nos termos do artigo 23 da Lei Complementar Municipal nº 180, de 6 de junho de 2022, com imposição de multa no valor de R\$ 602,62, prevista no Anexo I da citada Lei Complementar, sem prejuízo de outras medidas que se fizerem necessárias.
Expirado o prazo estabelecido e não atendida a presente Notificação, o Poder Executivo Municipal poderá executar os serviços de limpeza e remoção dos detritos, exigindo do proprietário, além do pagamento de multa, o ressarcimento das despesas efetuadas, acrescida de 30% (trinta por cento), a título de administração.

NÃO É PERMITIDA A REALIZAÇÃO DE LIMPEZA COM VENENO, NEM A REALIZAÇÃO DE QUEIMADAS, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL. A LIMPEZA DO IMÓVEL DEVERÁ SER EXECUTADA SEMPRE QUE NECESSÁRIO!

OBSERVAÇÃO:

OBS: Aplicada a multa, não fica o infrator desobrigado do cumprimento da exigência que a houver determinado. A multa não paga no prazo regulamentar será inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente. Nas REINCIDÊNCIAS, as MULTAS serão cobradas em DOBRO, tudo conforme artigos 18 e 19 da Lei Complementar Municipal nº 180, de 6 de junho de 2022.

RECEBI A PRESENTE NOTIFICAÇÃO: 30/03/23 EMISSÃO: 30/03/2023

() Notificação deixada na caixa de correspondência
() Notificação entregue, conforme assinatura As: 14:30 hs

Sérgio Batista Meira
AGENTE FISCAL

ASSINATURA

NA EVENTUALIDADE DO IMÓVEL JÁ TER SIDO LIMPO, FAVOR DESCONSIDERAR A PRESENTE NOTIFICAÇÃO!

AO AGENTE FISCAL:
Mudou-se [] Terr. s/ residência [x] Não existe Nº []
Recusado [] End. Insuficiente [] Ausente s/calça []

VISTORIA FISCAL:
CAPINOU [] Sim [] Não []

Prefeitura do Município de Cianorte - Centro Cívico, 100 - CEP 87.200-127 - Cianorte-PR - Tel. (44) 3619-6200 www.cianorte.pr.gov.br



ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CIANORTE
Instaurado pela Lei Nº 3.487 de 03 de julho de 2010


MUNICÍPIO DE CIANORTE
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
Secretaria de Fazenda

Tel.: (44) 3619-6293 / 3619-6294 - E-mail: fiscalizacao@cianorte.pr.gov.br

NOTIFICAÇÃO 4904-15/2023
CAPINA
DADOS DO PROPRIETÁRIO:

Nome / Razão Social: VANESSA AGUERA MUNHOZ
CPF/CNPJ: 033.611.009-09
Endereço: R. NITEROI, 92
Bairro/Zona: ZONA 02 **Compl.:**
Cidade: Cianorte - PR **CEP:** 87200-382

DADOS DO IMÓVEL:

Endereço: ATLANTICA, Nº 906
Bairro: RESIDENCIAL ILHA DO MEL
Zona: 067 **Quadra:** 0002 **Data:** 0007 **Cadastro:** 1 - 67000800

PRAZO E INFRAÇÃO:

Fica Vossa Senhoria NOTIFICADO(A), para que no prazo máximo de **10 (DEZ)** dias, contados do recebimento da presente Notificação, proceda a limpeza e/ou remoção dos detritos depositados no imóvel de sua propriedade acima identificado, de modo a **MANTÊ-LO LIMPO**, bem como realize a **limpeza da calçada** (passeio público) e **sarjeta fronteirços à sua propriedade e/ou estabelecimentos** e se necessário, **remova eventuais resíduos**.

LEI MUNICIPAL:

A presente notificação é emitida face o disposto nos **Artigos 92, incisos I e II e 77** da Lei Complementar Municipal nº 180, de 6 de junho de 2022, que disciplina a higiene dos lotes e dos logradouros públicos. Caso o NOTIFICADO(A) não cumpra no prazo acima fixado a determinação imposta, fica ciente que será lavrado o competente **Auto de Infração**, nos termos do artigo 23 da Lei Complementar Municipal nº 180, de 6 de junho de 2022, com imposição de **multa** no valor de **RS 602,62**, prevista no Anexo I da citada Lei Complementar, sem prejuízo de outras medidas que se fizerem necessárias. Expirado o prazo estabelecido e não atendida a presente Notificação, o Poder Executivo Municipal poderá executar os serviços de limpeza e remoção dos detritos, exigindo do proprietário, além do pagamento de multa, o ressarcimento das despesas efetuadas, acrescida de 30% (trinta por cento), a título de administração.

NÃO É PERMITIDA A REALIZAÇÃO DE LIMPEZA COM VENENO, NEM A REALIZAÇÃO DE QUEIMADAS, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL. A LIMPEZA DO IMÓVEL DEVERÁ SER EXECUTADA SEMPRE QUE NECESSÁRIO!

OBSERVAÇÃO:

OBS: Aplicada a multa, não fica o infrator desobrigado do cumprimento da exigência que a houver determinado. A multa não paga no prazo regulamentar será inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente. Nas REINCIDÊNCIAS, as MULTAS serão cobradas em DOBRO, tudo conforme artigos 16 e 19 da Lei Complementar Municipal nº 180, de 6 de junho de 2022.

RECEBI A PRESENTE NOTIFICAÇÃO: 03/03/23 EMISSÃO: 29/03/2023

() Notificação deixada na caixa de correspondência
() Notificação entregue, conforme assinatura

As: 16:50 hs

3
Sérgio Batista Meira

AGENTE FISCAL

ASSINATURA

NA EVENTUALIDADE DO IMÓVEL JÁ TER SIDO LIMPO, FAVOR DESCONSIDERAR A PRESENTE NOTIFICAÇÃO!

AO AGENTE FISCAL:

Mudou-se Terr. s/ residência Não existe Nº
 Recusado End. Insuficiente Ausente s/caixa

VISTORIA FISCAL:CAPINOU Sim Não

Prefeitura do Município de Cianorte - Centro Cívico, 100 - CEP 87.200-127 - Cianorte-PR - Tel. (44) 3619-6200
www.cianorte.pr.gov.br

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA/AVISO DE REDESIGNAÇÃO DE DATA

Em razão da necessidade de incluir novos Projetos de Lei Complementar na pauta da audiência pública convocada anteriormente, **o evento foi transferido do dia 24 de março para o dia 12 de abril de 2023.**

Desta forma, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE** CONVIDA a comunidade em geral para participar de **AUDIÊNCIA PÚBLICA** que terá por objeto colher subsídios, debater, rever e analisar Projetos de Lei Complementar apresentados pelos Vereadores e Executivo Municipal tratando de alterações nas leis que compõem o Plano Diretor, de acordo com os termos a seguir:

Data: 12 de abril de 2023**Horário: 14 horas.**

Local: Plenário da Câmara Municipal de Cianorte/PR (Av. Santa Catarina, nº 621, Centro, Cianorte/PR).

A Audiência Pública será realizada de forma presencial e transmitida através do Canal do Youtube e Página do Facebook da Câmara Municipal de Cianorte (links disponíveis em: <https://www.camaracianorte.pr.gov.br>)

A apresentação de sugestões, antes e no dia do evento poderá ser realizada por meio do e-mail da instituição: contato@camaracianorte.pr.gov.br

Os Projetos de Lei Complementar que serão analisados e debatidos poderão ser consultados no site oficial da Câmara Municipal de Cianorte (<https://www.camaracianorte.pr.gov.br>) em **SESSÃO=>Pautas=>audiência pública.**

Atenciosamente,

Wilson Luiz Peres Pedrão
Presidente



Órgão Oficial

do Município de Cianorte

www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial

Editado por

Secretaria de Comunicação Social
E-mail: orgaooficial@cianorte.pr.gov.br
Telefone: 44 3619-6244

Centro Cívico, 100
Cianorte | Paraná | Brasil

