



ORGÃO 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 2601 | Quinta-feira, 29 de junho de 2023.

Este documento contém 17 páginas

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....	01	Divisão de Fiscalização.....	10
Gabinete.....	01	Secretaria de Saúde.....	10
Secretaria de Administração.....	08	Divisão de Vigilância em Saúde.....	10
Divisão de Licitação.....	08	Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal....	11
Divisão de Recursos Humanos.....	09	Secretaria de Agricultura.....	12
Secretaria da Fazenda.....	10	Secretaria de Assistência Social.....	13

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CONSULTA PÚBLICA

Alterações na Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo

De 23 de junho a 07 de julho

www.cianorte.pr.gov.br/urbano

PREFEITURA DE CIANORTE

Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 251, DE 28 DE JUNHO DE 2023

Inclui a Coordenadoria de Vigilância Escolar na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO DO MUNICÍPIO, sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º. Fica incluída na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação a 30 (trinta) Coordenadorias de Vigilância Escolar, com as seguintes atribuições:

I – coordenar a execução de serviços em geral, identificando, impedindo e direcionando a entrada de pessoas nas Instituições de Ensino;

II – coordenar o fluxo de entradas e saídas das crianças/estudantes, funcionários e comunidade;

III – coordenar e orientar as crianças/estudantes na entrada, em especial as crianças menores, e estar atento aos acessos da rua;

IV – coordenar o fornecimento informações típicas de portaria;

V – coordenar a execução de serviços de vigilância diurna;

VII – ligar e desligar os alarmes, verificando sua manutenção e funcionamento.

Art. 2º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo que for designado para a Função Gratificada prevista no art. 1º receberá a gratificação correspondente à GPE-20, prevista na Lei Complementar nº 06, de 21 de abril de 2017.

Art. 3º. Ao servidor designado para a Função Gratificada de que trata esta Lei não será permitido o pagamento de gratificação por hora extraordinária de trabalho.

Art. 4º. A Função Gratificada não será incorporada aos proventos de aposentadoria.

Art. 5º. As despesas oriundas desta Lei serão suportadas com dotações constantes do orçamento vigente.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, aos 28 de junho de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 252/2023

Dispõe sobre normas gerais urbanísticas para a instalação de infraestrutura de suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR e Equipamentos afins autorizados pela Agência Nacional de Telecomunicações, nos termos da Legislação Federal vigente, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO DO MUNICÍPIO, sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei regulamenta o procedimento para a instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, cadastrados, autorizados e/ou homologados pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, no Município de Cianorte.

Parágrafo Único. Não estão sujeitos às prescrições previstas nesta Lei os radares militares e civis, com propósito de defesa ou controle de tráfego aéreo e demais hipóteses, tratados pela Lei Federal nº 13.116, de 20 de abril de 2015, cujo funcionamento deverá obedecer a regulamentação própria.

Art. 2º. Para os fins de aplicação desta lei, e em conformidade com a regulamentação expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações, observam-se as seguintes definições:

I - Dos elementos intervenientes:

a) Antena: dispositivo para irradiar ou capturar ondas eletromagnéticas no espaço;

b) Detentora: pessoa física ou jurídica que detém, administra ou controla, direta ou indiretamente, uma infraestrutura de suporte;

c) Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR: conjunto de equipamentos ou aparelhos, dispositivos e demais meios necessários à realização de comunicação, incluindo seus acessórios e periféricos, que emitem radiofrequências, possibilitando a prestação dos serviços de telecomunicações, anteriormente designada pelas legislações municipais como ERB – Estação Rádio base;

d) Estação Transmissora de Radiocomunicação Móvel – ETR Móvel: conjunto de instalações que comporta equipamentos de radiofrequência,



destinado à transmissão de sinais de telecomunicações, de caráter transitório;

e) Estação Transmissora de Radiocomunicação de Pequeno Porte – ETR de Pequeno Porte: conjunto de equipamentos de radiofrequência destinado a prover ou aumentar a cobertura ou capacidade de tráfego de transmissão de sinais de telecomunicações para a cobertura de determinada área, apresentando dimensões físicas reduzidas e que seja apto a atender aos critérios de baixo impacto visual, assim considerados aqueles que observam os requisitos definidos no art. 15 do Decreto Federal nº 10.480, de 1 de setembro de 2020;

f) Infraestruturas de Suporte: meios físicos fixos construídos para dar suporte às estações transmissoras de radiocomunicação com mais de 7,5 metros de altura, ou instaladas no topo de edifícios entre os quais postes, torres, mastros, armários, estruturas de superfície e estruturas suspensas;

g) Infraestrutura de Suporte preexistente: infraestrutura de suporte existente até a entrada em vigor desta Lei, podendo ser licenciada, entendida como aquela que possui ato público de liberação anterior a publicação desta Lei ou as que estejam de acordo com esta ou não licenciada, entendida como aquela que não possui licença, ou está em desconformidade com o ato público de liberação.

h) Instalação externa: instalação em locais não confinados, tais como torres, postes, topo de edificações, fachadas, caixas d'água, etc;

i) Instalação interna: instalação em locais internos, tais como no interior de edificações, túneis, shopping centers, aeroportos, estádios, etc;

j) Poste: infraestrutura vertical de suporte com limite de altura de até 7,5 metros com capacidade de suporte do equipamento de telecomunicação;

k) Poste de energia ou iluminação: infraestrutura de madeira, cimento, ferro ou aço destinada a sustentar linhas de transmissão de energia elétrica e iluminação pública, que pode suportar também os equipamentos de telecomunicações;

l) Prestadora: pessoa jurídica que detém concessão, permissão ou autorização para exploração de serviços de telecomunicações;

m) Torre: infraestrutura vertical de suporte com mais de 7,5 metros de altura com capacidade de suporte do equipamento de telecomunicação.

II - Dos documentos:

a) Comunicado de Instalação de ETR: comunicação feita pelo responsável técnico à Administração Pública Municipal acerca da instalação da ETR de pequeno porte;

b) Licença de Implantação de Infraestrutura de Suporte ETR: documento expedido pela Administração Pública Municipal licenciando a implantação de infraestrutura de suporte para instalação de ETR com validade de 10 (dez) anos, podendo ser renovado;

c) Renovação de Licença de Implantação de Infraestrutura de Suporte ETR: renovação de documento expedido pela Administração Municipal licenciando a implantação de infraestrutura de suporte para instalação de ETR com validade de 10 (dez) anos.

Art. 3º. A aplicação dos dispositivos desta Lei rege-se pelos seguintes princípios:

I - O sistema nacional de telecomunicações compõe-se de bens e serviços de utilidade pública e de relevante interesse social;

II - A regulamentação e a fiscalização de aspectos técnicos das redes e dos serviços de telecomunicações é competência exclusiva da União, sendo vedado aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal impor condicionamentos que possam afetar a seleção de tecnologia, a topologia das redes e a qualidade dos serviços prestados;

III - A atuação do Município não deve comprometer as condições e os prazos impostos ou contratados pela União em relação a qualquer serviço de telecomunicações de interesse coletivo.

Art. 4º. As Infraestruturas de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte ficam enquadradas na categoria de equipamento urbano e são considerados bens de utilidade pública, conforme disposto na letra “b”, do inciso VIII, do artigo 3º do Código Florestal e relevante interesse social, conforme disposto na Lei Federal nº 13.116/2015 – Lei Geral de Antenas, observado o disposto no Capítulo V da Lei Complementar Municipal nº 177/2022 e desde que atendam ao disposto nesta Lei e os gabaritos de altura estabelecidos em documentos expedidos pelo Comando Aeronáutico, ou outra autoridade que vier a substituí-lo.

§ 1º. Em bens privados, é permitida a instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, mediante a devida autorização do proprietário do imóvel ou, quando não for possível, do possuidor do imóvel.

§ 2º. Nos bens públicos de todos os tipos, é permitida a instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, mediante Permissão de Uso ou Concessão de Direito Real de Uso, que será outorgada pelo órgão competente, da qual deverão constar as cláusulas convencionais e o atendimento aos parâmetros de ocupação dos bens públicos.

§ 3º. Nos bens públicos de uso comum do povo, a Permissão de Uso ou Concessão de Direito Real de Uso para implantação da Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, será outorgada pelo órgão competente a título não

oneroso, nos termos da legislação federal.

§ 4º. Os equipamentos que compõem a Infraestrutura de Suporte e Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, a ETR móvel e a ETR de pequeno porte, não são considerados áreas construídas ou edificadas para fins de aplicação do disposto na legislação de uso e ocupação do solo, não se vinculando ao imóvel onde ocorrerá a instalação.

Art. 5º. É de responsabilidade exclusiva dos proprietários e operadores das ETR's e infraestrutura de suporte a conformidade com as demais normas incidentes aos respectivos equipamentos, não fiscalizados pela municipalidade, tais como:

I - Limites de exposição humana aos campos elétricos, magnéticos e eletromagnéticos gerados pelas ETRs;

II - Áreas de proteção ao voo.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSTALAÇÃO

Art. 6º. A instalação da Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR está sujeita ao prévio cadastramento realizado junto ao Município, por meio de requerimento, protocolado com a seguinte documentação:

I - Requerimento padrão;

II - Projeto executivo de implantação da Infraestrutura de Suporte e respectiva ART;

III - Contrato social da Detentora e comprovante de inscrição no CNPJ – Cadastro nacional de Pessoas Jurídicas;

IV - Documento legal que comprove a autorização do proprietário ou possuidor do imóvel;

V - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registo de Responsabilidade Técnica (RRT) de Projeto e Execução da instalação da Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR;

VI - Declaração de Cadastro do PRÉ-COMAR ou Declaração de Inexigibilidade de Aprovação do Comando da Aeronáutica (COMAER), nos casos em que a instalação ultrapassar a edificação existente ou, ainda, caso tais Declarações não estejam disponíveis ao tempo do cadastramento previsto no *caput*, laudo de empresa especializada que ateste que a estrutura observa o gabarito de altura estabelecido pelo COMAER;

VII - Comprovante de pagamento da taxa de protocolo, nos termos da legislação municipal vigente;

VIII - No caso de infraestrutura de suporte instalada no topo de edifício, deverá ser apresentado laudo técnico, com ART, atestando a capacidade da edificação de suportar a sobrecarga;

IX - Outros documentos pertinentes, definidos em regulamento e que não contrariem os objetivos desta Lei.

§ 1º. O cadastramento, de natureza autodeclaratória, a que se refere o *caput*, consubstancia autorização do Município para a instalação da Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, no ato do protocolo dos documentos necessários, tendo por base as informações prestadas pela Detentora.

§ 2º. O cadastramento deverá ser renovado a cada 10 (dez) anos ou quando ocorrer a modificação da Infraestrutura de Suporte instalada.

§ 3º. A alteração de características técnicas decorrentes de processo de remanejamento, substituição ou modernização tecnológica não caracteriza a ocorrência de modificação para fins de aplicação do § 3º, observado o seguinte:

I - Remanejamento: é o ato de alterar a disposição, ou a localização dos elementos que compõem uma estação transmissora de radiocomunicação;

II - Substituição: é a troca de um ou mais elementos que compõem a Infraestrutura de Suporte de Estação Transmissora de Radiocomunicação - ETR, ETR Móvel e ETR de Pequeno Porte por outro similar;

III - Modernização é a possibilidade de inclusão ou troca de um ou mais elementos que compõem uma Estação Transmissora de Radiocomunicação - ETR, com a finalidade de melhoria da prestação de serviços e/ou eficiência operacional.

Art. 7º. Prescindem do cadastro previsto no artigo 6º, bastando à Detentora comunicar a instalação à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da instalação:

I - O compartilhamento de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR ou para ETR de pequeno porte já cadastrada perante o Município;

II - A instalação de ETR Móvel;

III - A instalação Externa de ETR de Pequeno Porte.

Parágrafo único. A Instalação Interna de ETR de Pequeno Porte não estará sujeita à comunicação aludida no *caput*, sujeitando-se apenas à autorização



do proprietário ou do possuidor da edificação.

Art. 8º. Quando se tratar de instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte que envolva supressão de vegetação, intervenção em Área de Preservação Permanente ou Unidade de Conservação, ou implantação em imóvel tombado, será necessária a obtenção, pela Detentora, de Licença de Instalação a ser expedida pelo Instituto Água e Terra - IAT.

§ 1º. O expediente administrativo referido no *caput* será iniciado por meio de requerimento padronizado, instruído com os seguintes documentos:

I - Requerimento padrão;

II - Projeto executivo de implantação da Infraestrutura de Suporte e respectiva ART;

III - Contrato social da Detentora e comprovante de inscrição no CNPJ – Cadastro nacional de Pessoas Jurídicas;

IV - Documento legal que comprove a autorização do proprietário do imóvel ou possuidor do imóvel.

V - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de Projeto e Execução da instalação da Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR;

VI - Comprovante de pagamento da taxa de protocolo e análise de projeto, nos termos da legislação municipal vigente;

VII - Declaração de Inexigibilidade de Aprovação do Comando da Aeronáutica (COMAER) ou laudo técnico atestando a conformidade das características do empreendimento aos requisitos estabelecidos pelo COMAER do local de instalação, sem prejuízo da validação posterior.

§ 2º. O pedido de Licença de Instalação da infraestrutura será apreciado pelo Instituto Água e Terra – IAT e abrangerá a análise dos requisitos básicos a serem atendidos nos termos desta lei, para parecer, bem como poderá solicitar parecer e/ou outros documentos de órgãos estaduais e federais sobre o assunto.

§ 3º. Para o processo de licenciamento, o expediente administrativo referido no *caput* se dará de forma integrada ao processo de expedição do licenciamento urbanístico.

§ 4º. Não havendo a manifestação dos órgãos responsáveis no prazo referido no *caput*, o Município expedirá imediatamente a Licença de Instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, baseado nas informações prestadas pela Detentora, com as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica, e no atestado técnico ou termo de responsabilidade técnica atestando que os elementos que compõem a Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR atendem a legislação em vigor.

CAPÍTULO III

DAS RESTRIÇÕES DE INSTALAÇÃO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Art. 9º. Visando à proteção da paisagem urbana, a instalação de infraestruturas de suporte para Estrutura de Suporte de Rede de Telecomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte em bens privados ou bens públicos de uso especial ou dominiais deverá atender às seguintes disposições:

I - Deverá atender, no mínimo, à distância de 4 m (quatro metros) do alinhamento frontal e 1,5 m (um metro de cinquenta centímetros), das divisas laterais e de fundos;

II - Atender o previsto na Lei Complementar Municipal nº 177, de 6 de junho de 2.022, conforme a altura total da estrutura de suporte em relação às divisas do imóvel ocupado, contados a partir do eixo de instalação de postes ou da face externa da base para instalação de torres.

§ 1º. Poderá ser autorizada a instalação de ETR's e das respectivas Estruturas de Suporte, desobrigadas das limitações previstas neste artigo, nos casos de impossibilidade técnica para prestação dos serviços, compatíveis com a qualidade exigida, devidamente justificada junto aos órgãos Municipais competentes, mediante laudo que justifique detalhadamente a necessidade de instalação e os prejuízos pela falta de cobertura no local.

§ 2º As restrições estabelecidas no *Caput* deste artigo, não se aplicam à Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR e à ETR de pequeno porte, edificados ou a edificar, implantadas no topo de edificações.

§ 3º Deverá ser prevista a existência de um sistema de proteção contra descargas atmosféricas independente e exclusivo da Estação.

§ 4º. Deverá haver implantação de paisagismo na faixa do recuo frontal, objetivando amenizar o impacto visual, o qual poderá ser dispensado no caso de vedação frontal do lote através de muro de alvenaria com altura máxima de 2,50 m (dois metros e cinquenta centímetros).

Art. 10. A instalação de abrigos de equipamentos da Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR é admitida, desde que respeitada à distância de 1,5 m (um metro e meio) das divisas do lote.

Art. 11. A instalação dos equipamentos de transmissão, contêineres e antenas no topo e fachadas de edificações é admitida desde que sejam garantidas condições de segurança previstas nas normas técnicas e legais aplicáveis, para as pessoas no interior da edificação e para aquelas que acessarem o topo do edifício, bem como atendimento às limitações das divisas do terreno do imóvel, não podendo apresentar projeção que ultrapasse o limite do lote.

Art. 12. A instalação das ETR's deverá seguir normas de segurança, mantendo

suas áreas devidamente isoladas e aterradas, conforme as prescrições da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Art. 13. Os equipamentos que compõem a Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR deverão receber, se necessário, tratamento acústico para que, no receptor, o ruído não ultrapasse os limites máximos permitidos para cada zona de uso, estabelecidos em legislação pertinente, dispondo, também, de tratamento anti-vibratório, se necessário, de modo a não acarretar incômodo à vizinhança.

Art. 14. Para fins de compartilhamento das infraestruturas de suporte, as prestadoras de serviços de telecomunicações observarão as normas e regulamentos federais pertinentes.

CAPÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO E PENALIDADES

Art. 15. Nenhuma Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte poderá ser instalada sem a prévia licença ou cadastro tratado nesta Lei, ressalvada a exceção contida no art. 7º.

Art. 16. A fiscalização do atendimento aos limites referidos no artigo 4º desta lei para exposição humana aos campos elétricos, magnéticos e eletromagnéticos gerados por estações transmissoras de radiocomunicação, bem como a aplicação das eventuais sanções cabíveis, serão efetuadas pela Agência Nacional de Telecomunicações, nos termos dos artigos 11 e 12, inciso V, da Lei Federal nº 11.934, de 5 de junho de 2009.

Parágrafo único. Em se constatando indício de irregularidades quanto aos limites de exposição humana a campos elétricos, magnéticos e eletromagnéticos, o Executivo Municipal deverá oficiar ao órgão regulador federal de telecomunicações, nos moldes que determina o § 2º do art. 18 da Lei Federal nº 13.116, de 2015.

Art. 17. Compete ao Instituto Água e Terra - IAT a ação fiscalizatória referente ao atendimento das normas previstas nesta lei, a qual deverá ser desenvolvida de ofício ou mediante notícia de irregularidade, observado o procedimento estabelecido neste capítulo.

Art. 18. Constatado o desatendimento das obrigações e exigências legais relativos à ETR, ETR móvel ou ETR de pequeno porte, a detentora ficará sujeita às seguintes medidas:

I - No caso de ETR previamente licenciada e de ETR móvel ou ETR de pequeno porte previamente cadastrados:

a) Intimação para remoção ou regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do seu recebimento;

b) Não atendida a intimação de que trata a alínea “a” deste inciso, nova intimação para a retirada da instalação no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do seu recebimento, com a concomitante aplicação de multa no valor estipulado no inciso III do *caput* deste artigo;

II - No caso de ETR, ETR móvel ou ETR de pequeno porte instalada sem a prévia licença ou de cadastro tratado nesta lei:

a) Intimação para remoção ou regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do seu recebimento, com a concomitante aplicação de multa no valor estipulado no inciso III do *caput* deste artigo;

b) Não atendida a intimação de que trata a alínea “a” deste inciso, nova intimação para a retirada da instalação ou do equipamento no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do seu recebimento, com a concomitante aplicação de multa no valor estipulado no inciso III do *caput* deste artigo;

III - Observado o previsto nos incisos I e II do *caput* deste artigo, a detentora ficará sujeita à aplicação de multa no valor de 50 UFM (Unidades Fiscais do Município).

§ 1º Os valores mencionados no inciso III do *caput* deste artigo serão atualizados anualmente pelo IPCA, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

§ 2º A multa será renovável anualmente, enquanto perdurarem as irregularidades.

§ 3º Os valores pagos com fundamento no inciso III serão destinados ao Fundo Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação de Cianorte, nos termos do inciso IV, do artigo 17, da Lei Complementar Municipal nº 163/2022.

Art. 19. Na hipótese de não regularização ou de não remoção de ETR ou da infraestrutura de suporte por parte da detentora, a Prefeitura poderá adotar as medidas para remoção, cobrando a infratora os custos correlatos, sem prejuízo da aplicação das multas e demais sanções cabíveis.

Art. 20. Fica autorizado o envio de notificações e intimações encaminhadas à detentora por mensagem emendereço eletrônico indicado no requerimento da licença ou no cadastro.

Art. 21. As multas a que se refere esta Lei devem ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua imposição ou da decisão condenatória, sob pena de serem inscritas na Dívida Ativa.

Art. 22. A empresa notificada ou autuada por infração à presente Lei poderá apresentar defesa, dirigida ao órgão responsável pela notificação ou autuação, com efeito suspensivo da sanção imposta, no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação ou autuação.

Art. 23. Caberá recurso das autuações expedidas com base na presente Lei, com efeito suspensivo, o qual deverá ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 24. O Município de Cianorte poderá utilizar a base de dados, disponibilizada



pela Anatel, do sistema de informação de localização de ETRs, ETRs móvel e ETRs de pequeno porte destinados à operação de serviços de telecomunicações.

§ 1º Caberá à prestadora orientar e informar ao Executivo como se dará o acesso à base de dados e a extração de informações de que trata o *caput*.

§ 2º Fica facultado ao Executivo a exigência de informações complementares acerca das ETR's instaladas, a ser regulamentado em decreto.

Art. 25. Os profissionais habilitados e técnicos responsáveis, nos limites de sua atuação, respondem pela correta instalação e manutenção da infraestrutura de suporte, segundo as disposições desta lei, de seu decreto regulamentar e das Normas Técnicas – NT's vigentes, bem como por qualquer sinistro ou acidente decorrente de deficiências de projeto, execução, instalação e manutenção.

Parágrafo único. Caso comprovada a inveracidade dos documentos e informações apresentados pelos profissionais habilitados e técnicos responsáveis, bem como a deficiência do projeto, execução, instalação e manutenção em razão da atuação ou omissão desses profissionais, o Município de Cianorte bloqueará o seu cadastramento por até 5 (cinco) anos em novos processos de licenciamento, comunicando o respectivo órgão de classe.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. As Infraestruturas de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, que estiverem instaladas na data de publicação desta lei e não possuírem autorização municipal competente, ficam sujeitas ao atendimento das previsões contidas nesta Lei, devendo a sua Detentora promover o Cadastro, a Comunicação ou a Licença de Instalação referidos, respectivamente, nos artigos 6º, 7º e 8º.

§ 1º Para atendimento ao disposto no *caput*, fica concedido o prazo de 1 (um) ano, contados da publicação desta lei, para que a Detentora adeque as Infraestruturas de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, aos parâmetros estabelecidos nesta Lei, realizando cadastramento, a comunicação ou o licenciamento de instalação referidos nos artigos 6º, 7º e 8º.

§ 2º Verificada a impossibilidade de adequação, a detentora deverá apresentar laudo que justifique detalhadamente a necessidade de permanência da ETR, bem como apontar os prejuízos pela falta de cobertura no local ao Município de Cianorte, que poderá decidir por sua manutenção.

§ 3º Durante o prazo disposto no § 1º deste artigo, não poderá ser aplicada sanção administrativa às infraestruturas de suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, mencionadas no *caput*, motivadas pela falta de cumprimento da presente Lei.

§ 4º No caso de remoção de Infraestruturas de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, o prazo mínimo será de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir do cadastramento, da comunicação ou do licenciamento de instalação referidos nos artigos 6º, 7º e 8º, para a infraestrutura de suporte que substituirá a Infraestrutura de Suporte a ser remanejada.

Art. 27. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei no que se fizer necessário.

Art. 28. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 4.172, de 13 de Novembro de 2013.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, aos 29 de junho de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 253/2023.

Altera e inclui dispositivos na Lei Complementar Municipal nº 163, de 26 de abril de 2022 que dispõe sobre incentivos a inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, no âmbito do Município de Cianorte e Institui a Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO DO MUNICÍPIO, sanciono a seguinte LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º. O parágrafo 4º do artigo 11, da Lei Complementar Municipal nº 163, de 26 de abril de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11. (...).

(...).

§ 4º. O mandato dos membros do CMCTI será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

(...).”

Art. 2º. Fica incluído o § 7º, no artigo 11, da Lei Complementar Municipal nº 163, de 26 de abril de 2022, com a seguinte redação:

“Art. 11. (...).

(...).

§ 7º. No que tange à Presidência e à Vice-Presidência do CMCTI, deverá haver alternância entre as representatividades governamentais e não-

governamentais a cada novo mandato.”

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

DECRETO Nº 125, DE 27 DE JUNHO DE 2023

Aprova o Plano de Trabalho da Controladoria Geral do Município para o exercício de 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.776, de 05 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Municipal nº 2.799, de 13 de fevereiro de 2007 e Lei Municipal nº 4.063, de 12 de Junho de 2013, que dispõe sobre a criação do Controle Interno Municipal.

Considerando a necessidade de acompanhar as ações da Administração Pública Municipal;

Considerando a necessidade de atender os dispositivos do Decreto Municipal nº 69/2013 – Regimento do Controle Interno do Município;

Considerando a necessidade de instituir instrumento suficiente de orientação à elaboração do relatório anual do Controle Interno.

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aprovado, na forma do Anexo Único deste Decreto, o Plano de Trabalho do exercício de 2023 do Controle Interno do Município criado na forma da Lei Municipal nº 2.776, de 05 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Municipal nº 2.799, de 13 de fevereiro de 2007 e Lei Municipal nº 4.063, de 12 de Junho de 2013.

Art. 2º. Ficam aprovadas, as metodologias de trabalho para o desenvolvimento das ações já definidas por ato próprio do Controle Interno do Município.

Art. 3º. Poderão ser auditados fatos não contemplados no Plano de Trabalho de acordo com suas necessidades e especialidades.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

ANEXO ÚNICO

Plano de Trabalho do Controle Interno do Município para o exercício de 2023

O controle é uma das funções que compõe o processo administrativo. A função de controlar consiste em averiguar as atividades efetivas, se estão de acordo com o propósito de projetos que foram planejados, portanto, podemos dizer que o ato de controlar está intimamente ligado ao de planejar, dando retorno ao processo de planejamento, visando garantir que, através da aplicação de recursos disponíveis, algum resultado seja obtido na forma de produto ou serviço.

Especialmente na área pública, dentre os resultados a serem obtidos com os procedimentos de controle, está a garantia de que os aspectos legais estão sendo rigorosamente observados.

A essência da teoria do controle baseia-se na intercalação de um agente corretivo no fluxo do processo de modo a balizar seu comportamento, para que se processe dentro de padrões predeterminados. (FLORENTINO, 1988).

Segundo Botelho (2006.p.12), “um sistema de Controle Interno visa avaliar a ação governamental, a gestão dos administradores públicos e a aplicação de recursos públicos, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.”

O sistema de controle interno tem o dever, também, de garantir o cumprimento dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, na qualidade de unidade fiscalizadora interna e auxiliar dos órgãos de controle externo, bem como emitir relatório com atividades desenvolvidas e parecer avaliando a regularidade ou não da gestão, este que serão encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado.

A Lei Federal nº 4.320/64, em seu artigo 75, e Decreto-lei 200/67, no artigo 6º, já estabelecido a necessidade de se organizar controles internos nas entidades públicas. A Constituição Federal de 1988, em seus artigos 31,70 e 74 somente ampliou a exigência destes controles internos abrangendo inclusive os municípios. Além disso, outras normas reforçaram essas determinações, como a constituição Estadual do Paraná, Lei Orgânica Municipal, Lei Orgânica e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dentre outras. Importante destacar que, com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), em 2000, o controle interno que já era necessário como suporte à boa e regular



gestão, passou a ser fundamental instrumento de proteção à administração. Com esta Lei, os órgãos da administração pública foram obrigados a criar e implantar o Controle Interno.

APRESENTAÇÃO

O Sistema de Controle Interno no município de Cianorte teve sua implantação inicial pela Lei nº 2.776, de 5 de dezembro de 2006, tendo algumas alterações. O Coordenador do Sistema de Controle Interno deverá possuir formação acadêmica em Ciências Contábeis e possuir registro regular no Conselho Regional de Contabilidade.

Outras Leis e Decretos que implementaram alterações significativas no Sistema de Controle Interno:

Lei nº 2.799/2007 – A Lei Municipal nº 2.799, de 13/Fev/2007, publicada na Edição nº 4.743 de 14/Fev/2007 da Tribuna de Cianorte (Órgão Oficial do Município), alterou o rol constante do Artigo 15 da Lei Municipal nº 2.776/2006, acrescentou § 3º ao referido artigo, e deu outras providências.

Lei nº 2.865/2007 – A Lei Municipal nº 2.865/2007, de 5/Jun/2007, publicada na Edição nº 4.834 de 7/Jun/2007 da Tribuna de Cianorte (Órgão Oficial do Município), revogou o inciso II do § 4º do Artigo 14, alterou a redação do § 6º do Artigo 14, alterou a redação do § 1º e incluiu § 4º no Artigo 15, todos da Lei Municipal nº 2.776/2006, e deu outras providências.

Cada Unidade Seccional de Controle Interno é representada por um servidor designado para exercer as funções a ela inerentes, excetuada a Unidade Gestora de Transferências (UGT), composta por três membros, dentre eles o Coordenador da Unidade de Controle Interno.

Lei nº 3.049/2008 – A Lei Municipal nº 3.049/2008, de 29/Mar/2008, publicada na Edição nº 5.068/2008 de 29/Mar/2008 da Tribuna de Cianorte (Órgão Oficial do Município), incluiu o § 5º no Artigo 15 da Lei Municipal nº 2.776/2006, e deu outras providências.

Lei nº 4.063/2013 – A Lei Municipal nº 4.063/2013, de 12/Junho/2013, publicada na Edição nº 719 de 15/Junho/2013na Folha Regional de Cianorte (Órgão Oficial do Município), alterou o rol constante do Artigo 15 da Lei Municipal nº 2.776/2006, de 05/Dez/2006, alterado pela Lei Municipal nº 2.799/2007 de 13/Fev.2007 acrescentou § 3º ao referido artigo, e deu outras providências.

O rol das Unidades Seccionais de Controle Interno passou então à seguinte composição:

- Divisão de Administração da Secretaria de Saúde
- i Divisão de Contabilidade
- ii Divisão de Educação
- iii Divisão de Licitações
- iv Divisão de Materiais
- v Divisão de Obras e Conservação
- vi Divisão de Recursos Humanos
- VIII. Divisão de Tesouraria
- IX. Contadoria da Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais Cianorte – CAPSECI
- X. Procuradoria Jurídica
- XI. Unidade de Gestores de Transferências
- XII. Divisão de engenharia
- XIII. Divisão de Transporte.
- XIV. Responsável pelos Procedimentos Tributários
- XV. Responsável pelo Patrimônio
- XVI. Responsável pelas Ações Desenvolvidas na Secretaria de Bem Estar Social.

METODOLOGIA DE TRABALHO

Quanto à metodologia de trabalho desta Controladoria Interna, assim como grande parte das coisas, cada ano procura-se aprimorar, inclusive pela experiência adquirida, as diversas formas de controle, buscando sempre a melhoria no processo de atuação e servindo de apoio aos órgãos de controle externo.

Além do assessoramento, o Controle Interno realiza auditorias e visitas nos diversos departamentos, levantando informações e, através do planejamento e análise, faz-se emissão de relatório pontual que contempla toda a estrutura do trabalho e elenca diversos pontos, havendo casos que, além de orientações, ensejam a expedição de recomendação Administrativa.

A Controladoria Interna também é responsável por emitir instruções Normativas, relacionadas à temática do Controle Interno, salvaguardando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública, tendo essas a necessidade da publicação no site da Prefeitura.

Através da nova legislação da Controladoria Interna, o Plano de Trabalho compreende o período que condiz à Prestação de Contas Anual (PCA) ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), ou seja, Plano de Trabalho do Controle Interno diz respeito a uma PCA, que normalmente tem seu prazo de entrega em 31 de março, salvo possível prorrogações.

A nova legislação trouxe também a necessidade de apresentação dos trabalhos realizados, ao Chefe do Poder Executivo.

ATIVIDADES

As atividades da Controladoria Interna, compreendem, além dos procedimentos básicos analisados pelo TCE-PR, as diversas atividades realizadas nos setores e departamentos das secretarias municipais, e não se limitam apenas ao Plano

de Trabalho, podendo ser acrescentados tópicos que por sua materialidade, criticidade, relevância e vulnerabilidade apresentem maior efeito sobre a Administração Pública.

Os trabalhos podem abordar questões de maneira prévia, concomitante e posterior aos atos da administração. Para que sejam desenvolvidas abordagens e maneira prévia e concomitante é necessário a participação da Controladoria Interna no desenvolvimento desses projetos que serão matéria de análise.

Devido ao grande número de atividades, as análises se darão por amostras que serão selecionadas conforme critério estabelecido pela Controladoria Interna. O Número da Atividade diz respeito à identificação dos tópicos de análises e quando não houver a sua previsão no Plano de Trabalho do Controle Interno, será numerada conforme código subsequente.

CONTROLADORIA INTERNA DO PODER EXECUTIVO - CIPE		
Nº da Atividade	Matéria	Descrição
100	Planejamento de Atividades	-Análise da Legislação da CIPE -Atendimento às solicitações de adequações na organização do Sistema de Controle Interno -Definição do escopo de atuação da Controladoria Interna do Poder /executivo -Elaboração de cronograma
101	Capacitação	-Viabilização de no mínimo 60h de capacitação aos membros da CIPE
102	Transparência Municipal	-Promover a Transparência Pública -Velar pela atualização das informações publicadas nos canais de comunicação -Emitir manifestação à adequação da transparência, quando necessário -Observar o cumprimento às Leis de Transparência (LC 131/2009) e Acesso à Informação (LEI 12.527/2011)
103	Emissão de Atos	-Formular relatórios dos trabalhos desenvolvidos -Emitir, quando necessário, Recomendações Administrativas -Confecionar, quando do caso, Instruções Normativas e publicá-las na área da Controladoria Interna, no site Municipal
104	Prestação de Contas Anual	-Acompanhamento da elaboração da Prestação de Contas -Emissão do relatório das atividades desenvolvidas pela Controladoria Interna do Poder Executivo -Emissão de parecer conclusivo sobre as contas

PROCEDIMENTOS DO TRIBUNA DE CONTAS – PODER EXECUTIVO		
Nº da Atividade	Matéria	Descrição
200	Plano e Políticas de Governo	-Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual -Eficiência da aplicação das políticas de governo -Estimativas da receita em bases conservadoras
201	Adequação da LOA ao PPA e à LDO	-Diretrizes contidas na LDO -Ações e programas do PPA previstos para o período -Verificar a sintonia entre LOA PPA e LDO -Acompanhamento as tramitações dos instrumentos anuais, bem como as audiências públicas durante a fase de elaboração
202	Execução Orçamentária	-Realização da receita e renúncia fiscal -Medidas para cobrança da dívida ativa -Programação financeira e congelamento de dotações -Observar a execução do orçamento -Aferir controles do departamento de tributação
203	Alterações Orçamentária	-Créditos suplementares -Créditos especiais -Créditos extraordinários



204	Regimes Próprios de Previdência Social	-Repasse das contribuições retidas e patronal, bem como dos aportes para amortizações do déficit em conformidade com o cálculo atuarial -Pagamentos dos parcelamentos das dívidas com a previdência própria
205	Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB	-Ato de nomeação dos membros -composição -Funcionamento – regularidade das reuniões -Qualidade das informações prestadas -Parecer do Conselho sobre as contas de 2023 -Parecer do Conselho em relação à remuneração do magistério, aplicação de no mínimo 60% da recitas do FUNDEB no exercício de 2023 -Parecer do Conselho em relação à aplicação, no exercício de 2023, de no mínimo 95% dos recursos do FUNDEB
206	Conselho Municipal de Saúde	-Ato de nomeação dos membros -Composição -Funcionamento – regularidade das reuniões -Qualidade das Informações prestadas -Parecer do Conselho sobre as contas de 2023
207	Comitê Municipal do Transporte Escolar	-Lei de Criação -Ato de nomeação dos membros - Parecer do Comitê em relação às competências descritas no Art. 17 da Resolução nº 777/2013 – RG/SEED
208	Gastos com Pessoal do Poder Executivo	-Apropriação contábil da despesa -Limite de gastos -Acompanhar limite prudencial de 51,3% (art.22.LRF) nos meses de abril, agosto e dezembro; -Considerar opção de aplicar o Art. 22 da LRF semestralmente (art. 63, I, LRF); -No caso de extrapolção do limite, observar redução de 1/3 no primeiro quadrimestres seguintes à extrapolção;
209	Dívida Consolidada	-Apresentação contábil da dívida -Limite da dívida consolidada
210	Limites Constitucionais	-Índice das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino -Índice das despesas com serviços públicos de saúde Acompanhamento dos limites de aplicação
211	SIM-AM (Poder Executivo)	-Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM – AM) - Acompanhar alimentação dos sistemas de informações.

PROCEDIMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS - RPPS		
Nº da Atividade	Matéria	Descrição
300	Alterações Orçamentárias	-Créditos Suplementares -Créditos Especiais -Créditos Extraordinários
301	SIM-AM (RPPS)	-Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento (SIM-AM)
302	Investimentos	-Enquadramento da carteira de Investimentos – Resolução CMN nº 3.922 -Comitê de Investimento instalação e operante -Observar limites de aplicações, conforme disposições legais; -Verificar atuação e competência do Comitê;

303	Taxa de Administração	-Legalidade da instauração da taxa de Administração e obediência ao limite legalidade -Utilização de recursos previdenciários em finalidades vedadas
-----	-----------------------	---

COMPLEMENTO - RPPS		
Nº da Atividade	Matéria	Descrição
304	Conselhos e Comitês	-Verificar a Legislação vigente destes -Conferir cronograma de encontros, atas de reuniões e deliberações
305	Licitações e Compras	Análise dos processos Licitatórios e despesas/inexibibilidades
306	Agenda de Obrigações	-Acompanhamento da Agenda de Obrigações -SIAP, SIM – AM, PCA, Mural de Licitações -Emitir relatório de acompanhamento, no fechamento anual, com as datas das observações
307	Administração	-Verificação de regimes de Adiantamento -Análise da legislação vigente aos Regimes de Adiantamento -Certificar as exigências legais às prestações de contas de Regimes de Adiantamento
308	Contabilidade	-observar balancetes contábeis -Analisar os empenhos, liquidações, pagamentos e estornos -Verificar as conciliações bancárias

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
Nº da Atividade	Matéria	Descrição
400	Conselhos Municipais	-Observar as organizações de conselhos municipais, conforme dispõe a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais normas -Considerar as atribuições dos conselhos e verificar atuação
401	Transferências e Convênios	-Análise na elaboração e finalização de termos de fomento, colaboração e cooperação realizados pelo Município; -Alimentação das avaliações no SIT (Sistema integrado de Transferência); -Acompanhamento da Execução do Plano de Trabalho; -Análise de cada prestação de contas;
402	Licitação e Compras	-Análise de processos licitatórios concluídos -Avaliação de processos em andamentos -Verificação de processos de aditamentos -Averiguação de aquisições de bens e contratação de serviços -Checagem de controles internos adotados aos processos
403	Controles de Estoques	-Observar os procedimentos de controle de estoque nas secretarias e departamentos -Analisar controle de pneus
404	Finanças e Tesouraria	-Verificação dos processos de Regime de Adiantamentos -Observar recebimentos de receitas -Constatar pagamentos efetuados
405	Contabilidade - RGF	-Acompanhar publicidade do RGF
406	Contabilidade - RREO	-Acompanhar publicidade do RREO + Declaração
407	Agenda de Obrigações	-Acompanhar a situação mensal da Agenda de Obrigações -Verificação de pendências da Agenda de Obrigações da Prefeitura Municipalidade -Emitir relatório de acompanhamento, no fechamento anual, com as datas das observações
408	Patrimônio e Frotas	-Verificar procedimentos de controles internos sobre inclusão e acompanhamento de patrimônio -Analisar procedimentos de controle internos sobre a frota municipal

409	Tributação	-Verificar lançamentos de receita e seus estágios de registro
410	Administração	-Constatar os termos de acordos diversos (compromisso, acordo, ajuste de gestão). Celebrados entre a Prefeitura e demais órgãos; -Acompanhar o cumprimento e conscientizar os envolvidos frente as condições;
411	Recursos Humanos	-Verificar controles de frequência -Observar concessões de férias -Analisar contros e concessão de horas extras -Analisar controles e distribuição de vales-transporte -Constatar fichas funcionais e demais controles

902	Benefícios	-examinar os controles acerca do cadastro atualizado para controle no atendimento a beneficiários das ações de assistência social; -Aferir politicas de fornecimento de benefícios; -Consultar competências dos conselhos ao tema;
903	Controles	-Efetivar execução de controles de estoque; -Verificar os controles das aquisições;

CRONOGRAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº da Atividade	Matéria	Descrição
500	Gestão / Controles	-Observação dos gasto com saúde pública -Identificação de controles Internos e ferramentas para concessão de exames laboratoriais -Verificar atuação do Conselho Municipal de Saúde -Verificar controles internos acerca da distribuição de medicamentos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Nº da Atividade	Matéria	Descrição
600	Gestão / Controles	-Acompanhar o gerenciamento de planos e diretrizes da educação -Observar os controles nas diversas etapas de fornecimento de merendas escolares -Verificar ações e controles referentes aos transportes escolares

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Nº da Atividade	Matéria	Descrição
700	Gestão / Controles	-Observar os controles internos quanto ao fornecimento de serviços à população -Avaliar as arrecadações atreladas à Secretaria

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Nº da Atividade	Matéria	Descrição
800	Gestão / Controles	-Observar controles internos nas realizações e acompanhamentos dos serviços

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº da Atividade	Matéria	Descrição
900	Relatórios	-Acompanhar a publicação Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência (bimestre) -Verificar apresentação do Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência;
901	Gestão	Avaliar os gastos com assistência social, em especial dos recursos vinculados recebidos pelo município; -Conferir existência de normas e procedimentos voltados para execução das ações de bem-estar social e prestação de atendimento na esfera da assistência social;

PERÍODO DO PLANO DE TRABALHO	Março 2023	Abril 2023	Mai 2023	Junho 2023	Julho 2023	Agosto 2023	Setembro 2023	Outubro 2023	Novembro 2023	Dezembro 2023	Janeiro 2024	Fevereiro 2024	Março 2024
100	X	X	X	X	X								
101	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
103	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
407	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X	0	0
306	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	X	0	0
211	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
900	X		X		X		X		X		X		X
301	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
401	X		X		X		X		X		X		X
406	0		0		0		0		0		0		0
104	X												X
700					X								
405					X						X		
208					X						X		
901					X	X							
902					X	X							
903					X	X							
400					X								
402							X						
408							X						
409							X						
500							X						
410								X					
403										X			
600								X					
411									X				
800										X			
200											X		
201											X		
202											X		
203											X		
404												X	
205												X	
206												X	



“4.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

e) Estrutura local: palco, som, luz, geradores, corpo de dois camarins (01 para o artista e outro para a banda e técnicos)”

Passará a ser:

“4.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

e) Estrutura local: Corpo de dois camarins (01 para o artista e outro para a banda e técnicos)

Palco: Dimensões 12 m de largura / 8 m de profundidade / 1,80 m piso do palco. Palco totalmente aterrado dentro dos padrões de segurança.

Luzes de serviço:

- 02 Set light 500w instalados dentro do palco.
- 04 HQI 1000w para iluminação das áreas de serviço e todo backstage.
- O Palco deverá estar totalmente nivelado sem fissuras, furos e pregos sem nenhum tipo de desnivelamento ou instabilidade.
- O Palco deverá ter acabamento de superfície chapeado, com compensado Naval.
- O Palco deverá ter 2 áreas de serviço de 4m x 3m, devidamente fechadas com guarda-corpo em toda extensão do mesmo.
- O palco deverá ter fechamentos de lona preta nas laterais e no fundo em excelente estado de conservação, não podendo apresentar furos, rasgos ou remendos. As áreas de serviço não podem estar expostas a visão do público.
- É necessário a instalação de 01 extintor com CO2 de cada lado do palco.
- É necessário a instalação de passa cabos em toda a extensão do palco até a House Mix.

Som: Sub P.A Sub Ziax ax2x18 Áudio P.a JBL vertec 4888; Front Fill vertec 4888; 01 Console digidesign mix rack 3 DSPs; Amplificadores Lab gruppen; Processamento DBX 4820; Preset original;

Monitor 1 Console Yamaha pm5drh; 4 Sistemas G4 com combiner; 1 Sistema ur4d (2 bastões c/ cápsulas beta 58); 6 Monitores DBR DFM 1000; 1 Sub de bateria; Direct Box Imp2; Pedestais conforme o solicitado no Input list. São necessários 8 m de passa cabos para dar acabamento no palco; 1 Bateria odery fluence; 1 amp fender Ivil Twin; 1 amp fender twin Reverb; 1 Sistema GK 1001 4X10+1X15; 1 Sistema GK 800 4X10+1X15; Praticáveis Ok.

Iluminação: 17 Bean 200 5R; 17 Moving Led (c/ zoom); 11 Par Led rgbwa; 06 Par Led rgbwa;

06 Elipsos; 28 Lâmpadas foco 5; 01 M.A Blackhouse (cópia) (2 telas); 02 Haze **Painel de LED:** 01 – Painel de LED 4mm medindo 8m x 4m; 01 – Gol de Q50 medindo 12m x 6m (Aterrado) - Com sapatas e mão francesa para travamento no grid da luz.

Geradores de Energia: 3 Geradores blindados, silenciosos e com aterramento único. Sendo (01 para iluminação, 01 para o som, 01 para backup) de 250 KVA. Os geradores devem ser ligados entre si com chave reversora manual ou em sistema paralelo. Quando ligado em paralelo, será necessário transformador isolador de 150 KVA (Mínimo) para ligação do som. O fio terra e o neutro devem estar devidamente separados.

Os geradores devem estar estacionados há uma distância mínima de 20m em relação ao palco, para evitar possíveis problemas como ruído e fumaça interferindo na apresentação do artista.

Um técnico devidamente capacitado deve permanecer no local em tempo integral.

Toda instalação elétrica deverá estar em conformidade com a norma ABNT 5410:2004.”

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas, itens e condições do Contrato descrito acima, desde que não conflitem com o presente TERMO ADITIVO.

Por estarem assim, justos e concordes, firmam o presente Termo Aditivo, os representantes das partes.

Cianorte - PR, em 23 de junho de 2023.

Marco Antonio Franzato
Município de Cianorte
CONTRATANTE

José Fernando Gomes dos Reis
RELICÁRIO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA
CONTRATADA

Div. de Recursos Humanos

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 nomeação para o cargo público, tendo em vista a aprovação no Concurso Público realizado em 07 de Novembro de 2021, de acordo com Edital nº 001/2019, de 31 de Dezembro de 2019.

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 nomeação.

O candidato deverá comparecer na Junta Médica Oficial do Município no dia 11 de Julho de 2023, sito na Av. Goiás, nº 95 (Centro de Especialidades) Cianorte-PR, às 08:15min.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS II

NOME	CLASSIFICAÇÃO
CLAUDIA VALÉRIO	156º
BRUNA DA SILVA LEITE	157º

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
P/ PREFEITURA

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
P/ CAPSECI

01(uma) foto 3x4 recente	Certidão de Casamento ou Nascimento (atualizado 1 ano) (fotocópia)
Carteira de Trabalho (fotocópia)	01(uma) foto 3x4 recente
Pis/Pasep se já inserido (fotocópia)	Carteira de Identidade (fotocópia)
Carteira de Identidade (fotocópia)	CPF (fotocópia)
C.P.F. atualizado (fotocópia)	Carteira de Trabalho (Fotocópia)
Título de Eleitor (fotocópia)	Cartão do Pis (fotocópia)
Certificado de Reservista (fotocópia)	Comprovante de Residência
Certidão de Casamento ou Nascimento (atualizado 1 ano) (fotocópia)	Cédula de Identidade do Cônjuge (fotocópia)
Registro de nascimento de filhos (fotocópia)	CPF do Cônjuge (fotocópia)
C.P.F. de filhos (fotocópia)	Registro de Nascimento dos Filhos menores de 21 anos (se houver) (fotocópia)
Certidão Negativa do Fórum, do Cartório Distribuidor	Cédula de Identidade dos Filhos menores de 21 anos (se houver) (fotocópia)
Certidão Negativa do Cartório de Protestos	CPF dos Filhos menores de 21 anos (se houver) (fotocópia)
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/	Certidão de Tempo de Contribuição (INSS)
Carta de Apresentação de uma firma ou de duas pessoas	
Atestado de saúde ocupacional (Exame pré-admissional) com exames médicos de Hemograma completo, Urina I, Raio X do Tórax e Coluna Total, Exame Médico de um Psiquiatra	
Comprovante de escolaridade e histórico escolar (fotocópia)	
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio	
Declaração sobre exercício de outro cargo público (acúmulo de cargo)	
Comprovante de Residência (Talão de água, luz, telefone)	
Obs.: trazer todos os documentos originais para realização da conferência.	Endereço p/ entrega de Documentos da CAPSECI: Rua Ipiranga nº 629, Fone (44)3631-1838.

Cianorte, 28 de Junho de 2023.

OTONIEL RODRIGUES GAIA DA SILVA
CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

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 nomeação para o cargo público, tendo em vista a aprovação no Concurso Público realizado em 07 de Novembro de 2021, de acordo com Edital nº 001/2019, de 31 de Dezembro de 2019.

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 nomeação.

O candidato deverá comparecer na Junta Médica Oficial do Município no dia 11 de Julho de 2023, sito na Av. Goiás, nº 95 (Centro de Especialidades) Cianorte-PR, às 08:15min.

CARGO: PROFESSOR

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ANA PAULA MORAIS DOS SANTOS	131º
FERNANDA CRISTINA DE SOUZA PEDRÃO	132º
LETÍCIA TOZZO DA SILVA COSTACURTA	133º

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
P/ PREFEITURA

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
P/ CAPSECI



01(uma) foto 3x4 recente	Certidão de Casamento ou Nascimento (atualizado 1 ano) (fotocópia)
Carteira de Trabalho (fotocópia)	01(uma) foto 3x4 recente
Pis/Pasep se já inscrito (fotocópia)	Carteira de Identidade (fotocópia)
Carteira de Identidade (fotocópia)	CPF (fotocópia)
C.P.F. atualizado (fotocópia)	Carteira de Trabalho (fotocópia)
Título de Eleitor (fotocópia)	Cartão do Pis (fotocópia)
Certificado de Reservista (fotocópia)	Comprovante de Residência
Certidão de Casamento ou Nascimento (atualizado 1 ano) (fotocópia)	Cédula de Identidade do Conjuge (fotocópia)
Registro de nascimento de filhos (fotocópia)	CPF do Conjuge (fotocópia)
C.P.F. de filhos (fotocópia)	Registro de Nascimento dos Filhos menores de 21 anos (se houver) (fotocópia)
Certidão Negativa do Fórum, do Cartório Distribuidor	Cédula de Identidade dos Filhos menores de 21 anos (se houver) (fotocópia)
Certidão Negativa do Cartório de Protestos	CPF dos Filhos menores de 21 anos (se houver) (fotocópia)
Certidão Negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.	Certidão de Tempo de Contribuição (INSS)
https://www2.trf4.jus.br/trf4/	
Carta de Apresentação de uma firma ou de duas pessoas	
Atestado de saúde ocupacional (Exame pré-admissional) com exames médicos de Hemograma completo, Urina I, Raio X do Tórax e Coluna Total. Exame Médico de um Psiquiatra e Otorrinolaringologista.	
Comprovante de escolaridade e histórico escolar (fotocópia)	
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio	
Declaração sobre exercício de outro cargo público (acúmulo de cargo)	
Comprovante de Residência (Talão de água, luz, telefone)	
Obs.: Trazer todos os documentos originais para realização da conferência.	Endereço p/ entrega de Documentos da CAPECI: Rua Ipiranga nº 629, Fone (44)3631-1838.

Cianorte, 28 de Junho de 2023.

OTONIEL RODRIGUES GAIA DA SILVA
CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

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 a contratação, tendo em vista a inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS, de acordo com Edital nº 007/2022, de 25 de Novembro 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 Julho de 2023, sito na Av. Goiás nº 95, (Centro de Especialidades) Cianorte PR, às 08h15min.

CARGO: PROFESSOR - PSS

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ELOISE ANDRADE DOS SANTOS	206º

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);
 - 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.**
- Cianorte, 28 de Junho de 2023.

OTONIEL RODRIGUES GAIA DA SILVA
CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS



Secretaria da Fazenda
Div. de Fiscalização

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE
Centro Cívico, nº 100 – Fone – (44) 3619-6293
Cianorte – Paraná – Cep 87200-127
SECRETARIA DA FAZENDA
Divisão de Fiscalização

Em cumprimento a legislação Municipal, comunicamos que foram Notificados, para que no prazo máximo de 10 (DEZ DIAS) a partir desta Publicação, proceda a limpeza e/ou remoção dos detritos no imóvel, calçada e sarjeta.

ano	comunicado	seq	zona	data	tipologado	logradouro	numero
2023	5142	1	069	0026	RUA	ANTONIO SIMONATO	61
2023	5143	4	088	0011	RUA	NELSON DE OLIVEIRA COSTA	620
2023	5143	5	088	0027	RUA	JURANDIR NOVAES SENA JOSE FRANCISCO DA SILVA	591
2023	5143	6	088	0016	RUA	AMADEUS PEREIRA LUCAS	650
2023	5143	7	088	0017	RUA	AMADEUS PEREIRA LUCAS	877
2023	5143	8	088	0018	RUA	AMADEUS PEREIRA LUCAS	861
2023	5143	9	088	0019	RUA	LUCAS NELSON DE OLIVEIRA COSTA	847
2023	5143	10	088	0025	RUA	NELSON DE OLIVEIRA COSTA	611
2023	5143	11	088	0029	RUA	NELSON DE OLIVEIRA COSTA	571
2023	5143	12	088	0031	RUA	COSTA	551
2023	5143	13	088	0005	RUA	DOMINGOS NASCIBENE	540
2023	5143	14	088	0007	RUA	DOMINGOS NASCIBENE AMADEUS PEREIRA	560
2023	5143	15	088	0017	RUA	LUCAS	907
2023	5143	16	088	0021	RUA	OSCAR BOEING	855
2023	5143	17	088	0023	RUA	OSCAR BOEING	835
2023	5143	18	088	0024	RUA	OSCAR BOEING	825
2023	5143	19	088	0029	RUA	OSCAR BOEING	775
2023	5143	20	088	0006	RUA	JURANDIR NOVAES SENA NELSON DE OLIVEIRA COSTA	770
2023	5143	21	088	0008	RUA	ALVINO JOSE DA SILVA AMADEUS PEREIRA	760
2023	5143	22	088	0017	RUA	LUCAS	661
2023	5143	23	088	0002	RUA	ALVINO JOSE DA SILVA	862
2023	5143	24	088	0007	RUA	LEONILDO PALARO	540
2023	5143	25	088	0014	RUA	AVENIDA RIO BRANCO	989
2023	5143	1	005	0015	RUA	JOSE GARCIA	510
2023	5143	2	081	0006	RUA	MURICI	532
2023	5143	3	088	0002	RUA	ANTONIO LAGUILLO	1100
2023	5144	1	045	0004	RUA		393

Flavia Peterlini
Chefe da Divisão de Fiscalização

Secretaria de Saúde
Div. de Vigilância em Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Em cumprimento ao disposto no Art. 9º da Lei Municipal 2.266, de 21 de maio de 2002, a Secretaria Municipal de Saúde, Divisão de Vigilância em Saúde, Setor de Vigilância Sanitária – Serviços e Produtos torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 22/06/2023.

Autuado: **Mercado Brand**

Data da Autuação: 18/08/2022

Data da Decisão: 05/06/2023

CNPJ ou CPF: 05.127.184/0001-79

Processo n.: 018/2022

Localidade: Avenida América, nº 915, Zona 6 - Cianorte - PR

Dispositivos legais transgredidos e tipificação da infração: Lei Municipal nº 2.266/2002 de 21/05/2002, Art. 9º incisos XVII, XXIV e XXV, Lei Estadual 13.331/2001 c/c Decreto nº 5.711 de 23/05/2002 Art. 369º inciso XI e Art. 381º. Descrição das infrações: Infração 01: Estar funcionando em desacordo com a legislação vigente, consistente em “Manter produtos (recheio de bolos) com prazo de validade expirado na área de fabricação da padaria”. Infração 02: “Descumprimento do Termo de Vistoria nº 098/2021 de 19 de maio de 2021”, (não dispor de instalações sanitárias separadas por sexo para os funcionários do estabelecimento, item 36 solicitado no Termo de Vistoria nº 098/2021, onde o responsável pelo estabelecimento apresentou um Termo de Responsabilidade na



data de 23/06/2021 garantindo o cumprimento deste até 23/09/2021)".
Decisão Final: Julgado procedente a autuação, classificando a infração como grave. Não interposto recurso, fica mantido a penalidade aplicada em rito sumário.
Penalidade Imposta: Advertência.

Marcos Antônio Rodrigues dos Santos
Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

Data: 23/06/2023
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal
Divisão de Meio Ambiente

TERMO DE REFERÊNCIA DE DISPENSA POR LIMITE

(Com base no art. nº 75, inc. II da lei 14.133/2021)

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa para, prestação de serviços no gerenciamento de resíduos recicláveis e não recicláveis secos gerados durante festividades do aniversário de 70 anos do Município de Cianorte-PR nas datas de 25 a 30/07/2023.

Item	Qtd	Unid. de Medida	Código	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	06	Diária	62.362	Prestação de Serviços no gerenciamento de resíduos recicláveis e não recicláveis secos gerados durante festividades do aniversário de 70 anos do Município de Cianorte-PR nas datas de 25 a 30/07/2023.	R\$ 3.350,00	R\$ 20.100,00

OBS: Com retorno de bens confeccionados com materiais coletados, conforme item 10.

2. JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura Municipal de Cianorte - PR, por meio deste, tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente as contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da CF/88 e aos dispostos da Lei nº 14.133/2021 e alterações, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que norteiam a contratação de empresa especializada para a coleta de resíduos recicláveis e não recicláveis secos gerados durante a festividade dos 70º Anos do Município de Cianorte-PR.

A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) do Brasil, instituída pela Lei nº 12.305/2010, é fundamentada em uma série de princípios que norteiam a gestão e o gerenciamento de resíduos sólidos no país. Esses princípios servem como base para a elaboração e implementação de políticas, programas, planos e ações relacionadas aos resíduos sólidos, e os seus objetivos e metas relacionadas à redução, reutilização, reciclagem e tratamento adequado dos resíduos, e também a disposição final ambientalmente adequada. A importância da PNRS pode ser destacada em alguns aspectos principais:

- **Proteção ambiental:** A PNRS contribui para a preservação do meio ambiente ao estabelecer diretrizes e obrigações para a gestão de resíduos sólidos, minimizando os impactos ambientais causados pela disposição inadequada, como a contaminação de solos, águas superficiais e subterrâneas, e a emissão de gases de efeito estufa.
- **Redução da geração de resíduos:** Estimular a redução da quantidade de resíduos gerados, promovendo ações de conscientização e práticas de consumo sustentável.

Avenida Piauí, 2099 | Horário de atendimento: 8h às 12h e das 13h30 às 17h30
E-mail: meioambiente@cianorte.pr.gov.br | Telefone: (44) 3631 6152



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

- **Inclusão social e geração de emprego e renda:** Integrar e valorizar a atuação dos catadores de materiais recicláveis no sistema de gestão de resíduos sólidos, promovendo a inclusão social e a geração de emprego e renda para esses trabalhadores.

O serviço de gerenciamento dos resíduos sólidos urbano é de competência dos municípios, disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, podendo ser administrado de forma direta pelo município; por meio de uma empresa pública específica ou empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função. Podem ainda ser objeto de concessão ou terceirizados junto à iniciativa privada de forma global ou parcial, envolvendo um ou mais segmentos: coleta, operação, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos.

A cidade de Cianorte-PR visa ter um compromisso global, pactuando com ideias convergindo para que se convencionou chamar de três pilares do desenvolvimento sustentável: econômico, o social e o ambiental.

A organização das Nações Unidas (ONU), após a realização do pacto dos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio - ODM, celebrado em 2000, ratificou o compromisso com o desenvolvimento sustentável. Elaborou uma ambiciosa Agenda Global, denominada Agenda 2030, que foi ratificada por 193 países e que é composta por 17 macros objetivos temáticos, denominados Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS, integrados por 169 metas, com os seguintes fundamentos:

Acabar com a pobreza e a fome em todos os lugares; combater as desigualdades dentro e entre os países; construir sociedades pacíficas, justas e inclusivas; proteger os direitos humanos e promover a igualdade de gênero e o empoderamento das mulheres e meninas; e assegurar a proteção duradoura do planeta e seus recursos naturais. Resolvemos também criar condições para um crescimento sustentável, inclusivo e economicamente sustentado, prosperidade compartilhada e trabalho decente para todos, tendo em conta os diferentes níveis de desenvolvimento e capacidades nacionais. (ONU, 2015, Parágrafo 3)

Dentre outros objetivos, de igual importância, destaca-se o ODS 12, que estabelece que devem ser assegurados padrões de produção e de consumo sustentáveis, e uns dos conceitos mencionados na meta é "reduzir, reutilizar e reciclar": referem-se ao princípio dos 3Rs apresentado na Agenda 21.

Diante da enorme complexidade do tema, que envolve diversos setores da sociedade bem como da imensa necessidade de se buscar a efetividade dos objetivos propostos pela Lei nº 12.305/2010, deve-se contemplar modernamente a possível implantação de sistemas de logística para viabilizar a minimização de impactos ambientais associados ao acúmulo e disposição final inadequada de resíduos na Cidade de Cianorte-PR.

Tendo em vista a realização dos eventos alusivos ao 70º aniversário do município com realização de festival de eventos entre os dias 25 e 30 de junho de 2023 opta-se pela dispensa, considerando a proximidade das festividades, considerando o baixo valor da aquisição e considerando por fim a possibilidade de consultar fornecedores específicos que atuam estritamente com os serviços que por hora se pretende contratar.

Não há licitação homologada ou em andamento para os itens aqui solicitados, trata-se de constatação pontual de oportunidade emblemática de aproveitamento tempestivo dos resíduos que serão gerados, assim como oportunidade de geração de histórico para futuras possíveis contratações de acordo com relatório que será gerado com a contratação em questão.

A aquisição pretendida pela administração pública municipal será mediante a utilização do inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Avenida Piauí, 2099 | Horário de atendimento: 8h às 12h e das 13h30 às 17h30
E-mail: meioambiente@cianorte.pr.gov.br | Telefone: (44) 3631 6152

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Em cumprimento ao disposto no Art. 9º da Lei Municipal 2.266, de 21 de maio de 2002, a Secretaria Municipal de Saúde, Divisão de Vigilância em Saúde, Setor de Vigilância Sanitária – Serviços e Produtos torna pública a seguinte **DECISÃO FINAL** em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 22/06/2023.

Autuado: **Hospital e Maternidade São Paulo**
Data da Autuação: 09/06/2022
Data da Decisão: 01/06/2023
CNPJ ou CPF: 06.339.994/0001-51
Processo n.: 015/2022
Localidade: Rua Constituição, nº 489, Centro - Cianorte - PR
Dispositivos legais transgredidos e tipificação da infração: Lei Municipal n.º 2.266/2002 de 21/05/2002, Art. 9º incisos XVII, XXIV e XXV, Lei Estadual 13.331/2001 c/c Decreto nº 5.711 de 23/05/2002 Art. 369º inciso XI e Art. 381º. Descrição das infrações: Infração 01: Estar funcionando em desacordo com a legislação vigente, consistente em Não possuir equipamento de autoclave em bom estado de conservação, sem a impressora que monitora os parâmetros, quanto ao controle físico (tempo, pressão e temperatura) de todos os ciclos; Ausência de fluxo sequencial e unidirecional de procedimentos, observando-se a barreira física e técnica na Central de Material Esterilizado (CME); Não possuir estrutura física e ambiente em bom estado de conservação (presença de infiltrações e trincas) e em boas condições de higiene na CME; Inexistência de geladeira exclusiva para guarda de medicamentos com controle de temperatura e rotina de limpezas registradas na UTI. Infração 02: Descumprir atos emanados das autoridades sanitárias competentes visando a aplicação da legislação pertinente, consistente em: O não cumprimento dos Auto Termo de Inspeção Sanitária nº. 4455 A de 01/06/2021.
Decisão Final: Julgado procedente a autuação, classificando a infração como grave. Interposto recurso em 2ª instância, mantido a penalidade aplicada ao rito sumário.
Penalidade Imposta: Advertência.

Marcos Antônio Rodrigues dos Santos
Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde

Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 75, INCISO II E §3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.309.806/0001-28 com sede n. Centro Cívico, nº 100, zona 01, na cidade de Cianorte/PR, CEP 87200-127, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Marco Antônio Franzato, nos termos do art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que tem interesse em realizar a contratação da empresa especializado em Prestação de Serviços no gerenciamento de resíduos recicláveis e não recicláveis secos gerados durante festividades do aniversário de 70 anos do Município de Cianorte-PR nas datas de 25 a 30/07/2023, para a Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal. Na forma descritiva e requisitos constantes no Termo de Referência em anexo. Considerando o exposto e a intenção de realização de dispensa de licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados pelo prazo de 03 (três) dias úteis a contar dessa publicação. A manifestação de interesse e orçamentos deve ser enviada para o e-mail: meioambiente@cianorte.pr.gov.br Cianorte-PR, 29 de Junho de 2023 Marco Antônio Franzato – Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.





PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

Classificação Funcional Programática	Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido
14002 18 541 0020 2 117	Manutenção da Divisão de Meio Ambiente / Serviços de Terceiros PJ	339039	1000 878

4. QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS E VALOR TOTAL ESTIMADO:

Empresa	Orçamento nº 01	Orçamento nº 02	Orçamento nº 03
Item 01	R\$ 20.100,00	R\$ 22.800,00	R\$ 24.000,00
Valor Total	R\$ 20.100,00	R\$ 22.800,00	R\$ 24.000,00

Empresa menor valor: Orçamento nº 01.

Valor Total Estimado: R\$ 20.100,00 (vinte mil e cem reais)

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias, a partir da apresentação de nota fiscal. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, p. ú. da Lei Federal 14.133/2021.

6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

- prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

7. DO LOCAL DE ENTREGA

Endereço para prestação de serviços: Os serviços deverão ser prestados no Novo Centro de Cianorte-PR. Endereço de entrega dos bens: Avenida Piauí, 2.900 Cianorte-PR. Nome do Responsável pelo recebimento: Leandro Conti Garcia. Contato: 44 3631 6152 | chefia.meioambiente@cianorte.pr.gov.br

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO; de VIGÊNCIA:

- O prazo de execução: De 25 a 30/07/2023.
O prazo de vigência será até 60 dias.

Avenida Piauí, 2099 | Horário de atendimento: 8h às 12h e das 13h30 às 17h30
E-mail: meioambiente@cianorte.pr.gov.br | Telefone: (44) 3631 6152



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A fiscalização pela execução do presente contrato será acompanhada por:
Nome: Leandro Conti Garcia **RG:** 45.449.578-X **CPF:** 343.120.148.25
Contato: 44 3631 6152 | chefia.meioambiente@cianorte.pr.gov.br

10. DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades deverão ser desempenhadas com supervisão de ao menos um membro da comissão organizadora do evento alusivo aos 70º Aniversário do Município de Cianorte, sendo que parte das atividades serão desenvolvidas com os responsáveis pelos segmentos de alimentação, na exposição de produtos, organização, camarins, em síntese todas as áreas criadas durante os dias de eventos.

10.1 Das obrigações da contratada:

- > Instalar e operar uma unidade de triagem de resíduos no local do evento, sendo uma tenda de medidas aproximadas de 5 x 5 metros, onde será realizada separação e as destinações corretas dos resíduos gerados;
- > Destinar os resíduos recicláveis como: latas, papel, papelão e garrafas plásticas, para a Associação de Lixo Reciclável de Cianorte;
- > Os resíduos não recicláveis secos como: lonas, placas de PVC, adesivos e tecidos, serão de responsabilidade da contratada para destinação em local de reutilização e transformação dos bancos que serão a devolutiva do evento;
- > Resíduos contaminados como de: banheiros, cozinha e outros, deverão para o aterro sanitário do município de Cianorte;
- > Cabe a contratada realizar acompanhamento e registrar os quantitativos de resíduos gerados e realizar a elaboração e entrega de um relatório final ao contratante no prazo de até 15 dias após a realização do evento.
- > A contratada deverá realizar divulgação das atividades realizadas, com objetivo de promover a conscientização quanto dos cuidados e importância da correta destinação dos resíduos, bem como o diferencial ambiental desta edição de comemoração do aniversário da cidade.
- > A contratada produzirá bens de retorno (bancos) oriundos dos resíduos não recicláveis secos, coletados no município durante a realização dos eventos, **sendo estes bens de propriedade do contratante** o quantitativo estimado mínimo deverá ser de 4 (quatro) bancos por dia de evento, desta forma, estima-se um quantitativo mínimo **total de 24 (vinte e quatro bancos)**. Os bancos serão produzidos 100% com materiais recicláveis, possuindo dimensão aproximada 1,00 metro e capacidade de acomodar 2 (duas) pessoas.
- > Os bancos produzidos deverão ser entregues em até 20 dias após a realização do evento.
- > Os bancos produzidos deverão ser entregues na sede da Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal, Avenida Piauí, 2.099 CEP: 87.209-082, Cianorte-PR.

Avenida Piauí, 2099 | Horário de atendimento: 8h às 12h e das 13h30 às 17h30
E-mail: meioambiente@cianorte.pr.gov.br | Telefone: (44) 3631 6152



PREFEITURA DE CIANORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM-ESTAR ANIMAL

- > Os bancos recebidos conforme devolutiva da prestação de serviços e materiais coletados, deverão ser instalados no município de Cianorte, sendo que a instalação será por conta do município em locais e quantitativos a serem definidos.
- > Os bancos produzidos possuirão modelo semelhante ao demonstrado abaixo:



Solicitante:

Leandro Conti Garcia
Leandro Conti Garcia
Chefe da Divisão de Meio Ambiente

Autorização:

Daniella
Daniella de Cássia Silva Carraro Parreiras
Secretária Municipal de Meio Ambiente de Bem-Estar Animal

Secretaria de Agricultura

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ART. 75, INCISO II E §3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.309.806/0001-28 com sede n. Centro Cívico, nº 100, zona 01, na cidade de Cianorte/PR, CEP 87200-127, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Marco Antônio Franzato, nos termos do art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que tem interesse em realizar a **Contratação de empresa especializada para realizar serviços de tosquia e preparação de animais para julgamento na Feira do Agronegócio da Amenorte, para a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Fomento Agropecuário / Apoio ao Desenvolvimento Rural. Na forma descritiva e requisitos constantes no Termo de Referência em anexo.** Considerando o exposto e a intenção de realização de dispensa de licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados pelo prazo de 03 (três) dias úteis a contar dessa publicação. A manifestação de interesse e orçamentos deve ser enviada para o e-mail: agricultura@cianorte.pr.gov.br Cianorte-PR, 29 de junho de 2023 Marco Antônio Franzato – Prefeito Municipal. PÚBLIQUE-SE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Fomento Agropecuário
Apoio ao Desenvolvimento Rural

TERMO DE REFERÊNCIA DE DISPENSA POR LIMITE (Com base no art. nº 75, inc. II da lei 14.133/2021)

Data: 27/06/2023

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar serviços de tosquia e preparação de animais para julgamento na Feira do Agronegócio da Amenorte, para a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Fomento Agropecuário / Apoio ao Desenvolvimento Rural.

Lote/Item	Código	Qtde	Unid	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	62363	25	SVÇ	Serviço de tosquia e preparação para julgamento de vacas leiteiras, incluso os produtos e a mão de obra necessária	R\$ 220,00	R\$ 5.500,00
2	62364	60	SVÇ	Serviço de tosquia e preparação para julgamento de novilhas, incluso os produtos e a mão de obra necessária	R\$ 190,00	R\$ 11.400,00
Total						R\$ 16.900,00

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Agricultura, promoverá no mês de julho de 2023, dentro do Cianorte Festival 70 anos, a Feira do Agronegócio da Amenorte – Feapam, evento que visa fomentar o setor agropecuário do município de Cianorte/PR, por meio de uma programação que envolve exposição de reprodutores de bovino de corte, torneio leiteiro regional, julgamento de novilhas leiteiras e demais eventos técnicos, dando visibilidade aos produtores do município de Cianorte/PR. O torneio leiteiro é uma competição destinada a produtores de leite em que, após uma preparação especial, se espera evidenciar a aptidão e o potencial genético dos animais, é por meio desse evento também que é possível verificar o avanço nas técnicas de produção da pecuária leiteira. Contudo, para a realização do torneio leiteiro e do julgamento de novilhas é de extrema necessidade e importância que sejam realizados os serviços de tosquia e preparação dos animais, visto que garantem um maior cuidado aos animais, zelando pelo seu bem-estar.

Informamos que não há existência de processos licitatórios vigentes (pregões) com item igual ou semelhante ao pretendido.

Justifica-se a solicitação da aquisição por meio de dispensa de licitação por conta de não haver tempo hábil para a realização de um processo licitatório na modalidade pregão, justificado pelas incertezas sobre o evento, onde só houve confirmação se haveriam expositores para levarem seus animais para participar do evento com um mês de antecedência.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE

ESTADO DO PARANÁ

Para a contratação dos serviços pretendidos pela Administração Pública Municipal mediante a utilização do inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Programática	Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido
10.005.20.605.0016.2.084	Apoio ao Desenvolvimento Rural / 3.3.90.39 / Outros Serviços de Terceiros - PJ	1000	651

4. QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS E VALOR TOTAL ESTIMADO

Lote/Item	Código	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3
1	62363	R\$ 5.500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.250,00
2	62364	R\$ 11.400,00	R\$ 12.600,00	R\$ 13.800,00
Total		R\$ 16.900,00	R\$ 18.600,00	R\$ 20.050,00

Orçamento que apresentou menor valor: Orçamento 1
Valor Total Estimado: R\$ 16.900,00 (dezesseis mil e novecentos reais)

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias, a partir da apresentação de nota fiscal. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, p. ú. da Lei Federal 14.133/2021.

6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

- prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

7. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Endereço: Os serviços deverão ser prestados no local onde ocorrerá o Cianorte Festival 70 anos, em espaço reservado para a Feira do Agronegócio da Amenorte, localizada na Avenida América, s/nº, Novo Centro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE

ESTADO DO PARANÁ

Nome: Rodrigo Panucci Cervantes

Contato: agricultura@cianorte.pr.gov.br – (44) 3619-6326

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

Os serviços deverão ser executados nos dias 22, 23, 24, 25, 26, 27 e 28 de julho de 2023. O prazo de vigência: 30 dias.

9. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente será exercida pela servidora

Nome: Rafaela Lessak Zanatta
CPF: 102.648.069-90
E-mail: agricultura@cianorte.pr.gov.br
Telefone: (44) 3619-6326

10. OUTRAS INFORMAÇÕES:

Os serviços deverão ser iniciados no dia 22 de julho de 2023 e concluídos até o dia 30 de julho de 2023;

Ficará a cargo da empresa contratada todas as despesas com deslocamento e estadia durante o período de execução dos serviços.

Ficará a cargo da empresa contratada todas as despesas com os produtos e equipamentos necessários para a realização dos serviços, bem como a mão de obra.

Solicitante:

Rodrigo Panucci Cervantes
Chefe da Divisão de Inspeção Municipal

Autorizo:

Anizio Menarim Filho
Secretário Municipal de Agricultura,
Abastecimento e Fomento Agropecuário

28 de junho de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 5006, de 24 de outubro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno na forma do anexo que integra a presente Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Cianorte, 28 de junho de 2023.

Rosilene Rodrigues

Presidente do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial

ANEXO

REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O presente regimento interno dispõe sobre as atribuições, a organização e o funcionamento do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR.

Art. 2º. O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR é um órgão colegiado, permanente e autônomo de caráter consultivo, deliberativo, fiscalizador e articulador das políticas de promoção da igualdade racial, vinculado administrativamente, no nível de direção superior, à Secretaria Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR tem por finalidade deliberar e fiscalizar políticas públicas, programas, projetos e ações voltadas à promoção da igualdade racial e atuar no controle social de políticas públicas, assim como exercer a orientação normativa e consultiva sobre temáticas atinentes à igualdade racial no Município de Cianorte e as seguintes atribuições:

- I - deliberar sobre políticas públicas e diretrizes para promoção da igualdade racial no âmbito municipal;
- II - receber encaminhar e monitorar denúncias ou queixas de discriminação em razão de raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional ocorridas no território do Município de Cianorte;
- III - fomentar o desenvolvimento de programas educativos, visando à promoção da igualdade racial;
- IV - promover trabalhos, emitir pareceres, realizar estudos, pesquisas sobre temáticas atinentes à igualdade racial no Município de Cianorte;
- V - realizar campanhas informativas, cursos e outros eventos objetivando a promoção da igualdade racial;
- VI - estabelecer a cooperação e firmar parcerias com órgão federais, estaduais e municipais na consecução de meios destinados à promoção da igualdade racial;
- VII - fomentar o intercâmbio com outras organizações congêneres nacionais e internacionais, e a contribuição com iniciativas pertinentes à promoção da igualdade racial;
- VIII - recomendar e colaborar com o aperfeiçoamento dos serviços públicos notadamente no que concerne à adequação profissional e cívica de seus integrantes, com vistas à conciliação entre o exercício das funções administrativas e o respeito à diversidade étnico-racial;
- IX - pugnar pelo cumprimento das normas internacionais, nacionais, estaduais e municipais sobre promoção da igualdade racial e pela atualização da legislação municipal;
- X - promover canais de diálogo com a sociedade civil;
- XI - pronunciar-se, por deliberação expressa de seus integrantes, através de Moção, sobre situações que envolvam a promoção da igualdade racial;
- XII - elaborar o Plano Municipal de Políticas Públicas de Promoção da Igualdade Racial em consonância com as conclusões das Conferências Municipal, Estadual e Nacional e com os Planos e Programas contemplados no Orçamento Público;
- XIII - instituir comissões ou grupos de trabalhos;
- XIV - elaborar e aprovar o seu regimento interno.
- XV - elaborar e apresentar, anualmente relatório circunstanciado de todas as atividades desenvolvidas pelo Conselho no período, dando ampla divulgação ao mesmo, de forma a prestar contas de suas atividades à sociedade.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º. O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial será composto por 28 (vinte e oito) integrantes e respectivos suplentes, dos quais 50% (cinquenta por cento) serão representantes do Poder Público e 50% (cinquenta por cento) serão representantes da sociedade civil organizada.

Art. 5º. A representação do Poder Público será composta da seguinte forma:
a) 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Assistência Social e respectivo

Secretaria de Assistência Social

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DE CIANORTE-PR, em sua Assembleia Ordinária realizada em



suplente;

- b) 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, Crianças e Adolescentes e respectivo suplente;
- c) 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Saúde e respectivo suplente;
- d) 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Cultura e respectivo suplente;
- e) 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Educação e respectivo suplente;
- f) 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e respectivo suplente;
- g) 1 (um) membro da Universidade Estadual de Maringá - Campus extensão de Cianorte e respectivo suplente.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos públicos a indicação de seus integrantes titulares e suplentes, no prazo a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 6º. A representação da sociedade civil será composta por 14 (quatorze) representantes titulares e respectivos suplentes, assim distribuídos:

- a) 1 (um) representante de expressões religiosas e respectivo suplente;
- b) 1 (um) representante de instituições de ensino superior privadas e respectivo suplente;
- c) 1 (um) representante de população nipônica ou cigana ou indígena ou imigrante e respectivo suplente;
- d) 1 (um) representante de entidades, movimentos, associações e organizações negras não governamentais e respectivo suplente;
- e) 2 (dois) representantes da sociedade civil organizada, legalmente constituídas e em funcionamento há mais de 2 (dois) anos no âmbito do Município de Cianorte, com experiência na atuação da promoção da igualdade racial e respectivo suplente;
- f) 1 (um) representante de movimento de luta de gênero e respectivo suplente.

§ 1º Os representantes da Sociedade Civil Organizada serão escolhidos em Assembleia especificamente convocada para este fim.

§ 2º O Presidente do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR deverá convocar a Assembleia de eleição com antecedência de noventa dias do término do mandato dos integrantes da sociedade civil.

§ 3º As entidades da sociedade civil com representação municipal deverão apresentar documentação de suas atividades há pelo menos dois anos e indicar um representante titular e um suplente para participação na Assembleia Municipal.

§ 4º Para os fins do disposto neste artigo, as entidades da sociedade civil organizada interessadas em compor o CMPIR deverão entregar, visando comprovar o atendimento aos critérios estabelecidos, os seguintes documentos a serem apresentados no momento da habilitação:

- I** – Estatuto registrado em cartório;
- II** – Ata de Posse da atual diretoria com indicação do representante legal;
- III** – indicação do representante da entidade para participação na Assembleia, assinada pelo Presidente;
- IV** – endereço completo da entidade;
- V** – documento comprobatório de personalidade jurídica (ex.: CNPJ ou outro documento comprobatório);
- VI** – Relatório de Atividades dos últimos dois anos sobre as ações comprovadamente desenvolvidas pela entidade, anexando listas de presença e outros documentos comprobatórios que se entender cabíveis.

§ 5º A não indicação de representante titular e representante suplente pela entidade da sociedade civil eleita, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, ensejará a perda do mandato e a consequente substituição da entidade por aquela mais votada na ordem de sucessão.

Art. 7º. Os membros do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º. O desempenho da função de integrante do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, que não tem qualquer remuneração ou percepção de gratificação, será considerado serviço relevante prestado ao Município, com seu exercício prioritário, justificadas as ausências a qualquer outro serviço, desde que determinadas pelas atividades próprias do Conselho.

Art. 9º. Os membros do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR e seus suplentes terão mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 10. Os membros do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR poderão ser substituídos mediante solicitação da instituição ou autoridade pública a qual esteja vinculada.

Art. 11. Perderá o mandato o conselheiro que:

- I** - desvincular-se do órgão ou entidade de origem da sua representação;
- II** - faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas sem justificativa, que deverá ser apresentada na forma prevista neste regimento interno;
- III** - apresentar renúncia ao Conselho, que será lida na sessão seguinte a de sua recepção pela Secretaria Executiva;
- IV** - apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V** - for condenado por sentença irrecorrível em razão do cometimento de crime ou contravenção penal.

Art. 12. Perderá o mandato a instituição que:

- I** - extinguir sua base territorial de atuação no Município de Cianorte;
- II** - tiver constatado em seu funcionamento irregularidade de acentuada

gravidade que torne incompatível sua representação no Conselho;

III - sofrer penalidade administrativa reconhecida grave.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA

Art. 13. O Conselho terá a seguinte estrutura:

- I** – Plenário;
- II** – Presidência e Vice-Presidência;
- III** – Comissões ou grupos de trabalhos;
- IV** – Secretaria-executiva.

Parágrafo único. O Plenário é composto pelos conselheiros e pela Diretoria, formada pelo Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro.

SEÇÃO II

DO PLENÁRIO

Art. 14. O plenário é a instância máxima de deliberação do Conselho, composto por todos os órgãos e entidades que o integram, tendo por atribuições as atividades estabelecidas no artigo 3º deste regimento interno.

Art. 15. Todas as reuniões do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR serão sempre abertas à participação de quaisquer interessados.

Art. 16. O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial poderá convidar para participar de suas sessões, com direito a voz, sem direito a voto, representantes de entidades ou órgãos públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da sessão e pessoas que, por seus conhecimentos e experiências profissionais, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Art. 17. O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento da maioria de seus membros.

Art. 18. As reuniões ordinárias do Conselho realizar-se-ão em dia, hora e local marcados com antecedência mínima de 02 (dois) dias para a convocação da reunião, mencionando-se a respectiva pauta dos assuntos a serem tratados.

Parágrafo único. O Conselho aprovará um calendário anual de suas reuniões ordinárias, que deverá ser amplamente publicizado.

Art. 19. As reuniões extraordinárias ocorrerão por convocação de seu Presidente ou a requerimento justificado, por qualquer membro titular, ao Presidente do Conselho ou ser convocada pela maioria simples de seus membros.

Parágrafo único. A reunião extraordinária realizar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do ato de convocação com a respectiva pauta de trabalhos.

Art. 20. O mês de janeiro será considerado como recesso e não será realizada reunião ordinária.

Art. 21. As reuniões plenárias do Conselho instalar-se-ão com a maioria absoluta de seus membros, ou seja, 08 (oito) conselheiros.

§1º. Poderá o Conselho instalar suas reuniões com quórum mínimo de 30% (trinta por cento) de seus membros (04 conselheiros) após trinta minutos da primeira chamada, não podendo deliberar, mas promoverá os encaminhamentos administrativos necessários.

§2º. Não existindo quórum de maioria absoluta, não haverá impedimento para que ocorram as reuniões, mas não se oficializam como reuniões plenárias.

Art. 22. As deliberações do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR serão tomadas por maioria simples, estando presentes a maioria absoluta de membros do Conselho (08 conselheiros), representada pelo número de votos favoráveis, superior aos votos contrários dos conselheiros presentes, ressalvados os casos específicos previstos neste regimento interno.

§1º. O Presidente do Conselho terá direito a voto nominal de desempate, se necessário.

§2º. Quando se tratar de matérias relacionadas à alteração do respectivo regimento interno, a aprovação dependerá de 2/3 (dois terços) ou seja 09 (nove) dos votos dos membros do Conselho.

§3º. Durante a sessão plenária, cada membro do Conselho terá direito a único voto por matéria.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA

Art. 23. O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial terá uma Diretoria, constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e um Tesoureiro.

Art. 24. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange à Presidência e a Vice-Presidência, uma alternância entre as representatividades governamentais e não-governamentais a cada novo mandato.

§ 1º. O Presidente do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMPIR será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente do Conselho, e na ausência simultânea de ambos presidirá o Conselho o Conselheiro mais assíduo, havendo empate, o de mais idade.

§ 2º. Na hipótese de destituição, renúncia ou vacância dos cargos da Diretoria, proceder-se-á nova eleição para o preenchimento do cargo respectivo, na primeira sessão ordinária ou extraordinária seguinte, respeitada a correspondência do



mandato governamental ou não governamental, ficando o escolhido na função pelo período restante do mandato de seu antecessor.

Art. 25. Caberá ao Presidente do Conselho:

- I** – convocar e presidir as reuniões, ordinárias e extraordinárias, e demais eventos promovidos pelo Conselho;
- II** – definir e aprovar a pauta de cada reunião;
- III** – aprovar a inclusão de assuntos extra-pauta, quando revestidos de caráter de urgência ou de relevante interesse;
- IV** – conceder vista dos processos e outros documentos constantes da pauta ou extra-pauta, atendendo solicitação de Conselheiro;
- V** – autorizar o adiamento proposto de votação de assuntos incluídos na pauta ou extra-pauta;
- VI** – determinar, quando for o caso, o reexame de assunto retirado da pauta;
- VII** – propor ao plenário a suspensão da discussão de temas constantes da pauta, fixando prazo para o retorno do assunto;
- VIII** – resolver as questões de ordem;
- IX** – exercer direito de voto, inclusive o de qualidade, nos casos de empate;
- X** – convidar e autorizar a participação, sem direito a voto, de dirigentes de órgãos públicos, representantes de entidades públicas e privadas, bem como, pessoas de notório conhecimento para tratar de assuntos de interesse do Conselho;
- XI** – nomear relator, dentre os membros do Conselho, para emitir parecer sobre as matérias;
- XII** – instalar as comissões ou grupos de trabalho constituídos pelo Conselho;
- XIII** – coordenar a elaboração do relatório anual das atividades do Conselho;
- XIV** – formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças de seus membros;
- XV** – dirigir e fiscalizar todas as atividades do Conselho;
- XVI** – representar o Conselho nos atos que se fizerem necessários, ou designar representante;
- XVII** – baixar atos decorrentes das deliberações do Plenário; e
- XVIII** – outras atribuições correlatas, assim como aquelas definidas em lei ou que lhe forem autorizadas pelo Conselho.

§ 1º É vedado à Presidência do CMPIR a tomada de qualquer decisão ou a prática de atos que não tenham sido submetidos à discussão e decisão pelo Plenário.

§ 2º Quando necessária a tomada de decisões em caráter emergencial, é facultado à Presidência do CMPIR a convocação de reunião extraordinária do órgão, onde a matéria será discutida e decidida.

Art. 26. São atribuições do Tesoureiro:

- I** - contabilizar receitas e despesas;
- II** - depositar, em estabelecimento bancário, a receita, se for o caso, aplicando-a, além de efetuar qualquer pagamento através de cheques nominiais, assinando-os em conjunto com o Presidente;
- III** - apresentar mensalmente o balancete e anualmente o balanço geral;
- IV** - atender os pedidos de esclarecimentos dos Conselheiros.

SEÇÃO IV

COMISSÕES OU GRUPOS DE TRABALHO

Art. 27. As Comissões serão constituídas por deliberação da maioria absoluta da sessão plenária e serão formadas atendendo à paridade de representantes do poder público e da sociedade civil e terão caráter permanente ou temporário como instâncias de natureza técnica, criadas por decisão do Plenário para tratar de assuntos específicos, com a finalidade de propor ações, realizar estudos, elaborar propostas e analisar consultas.

§ 1º. Ficam instituídas as seguintes Comissões Permanentes:

- a) Comissão de Orçamento e Finanças com a finalidade de sugerir e apreciar propostas orçamentárias pertinentes ao segmento da Promoção da Igualdade Racial no âmbito do Município de Cianorte.
- b) Comissão de Documentação e Inscrição, com a finalidade de realizar estudos e pesquisas para orientar a normatização dos registros documentais, bem como a fiscalização das entidades atuantes no segmento da Promoção da Igualdade Racial no âmbito do Município de Cianorte inscritas no CMPIR.

§ 2º O Plenário poderá criar tantas Comissões Temáticas quantas forem necessárias para alcançar as finalidades do Conselho.

§ 3º A constituição e funcionamento de cada Comissão será estabelecida por Resolução específica do CMPIR, da qual constará, quando cabível, a finalidade, composição, indicando coordenação e relatoria, prazos e demais aspectos acerca de seu funcionamento.

§ 4º Poderão participar das Comissões, além dos Conselheiros, colaboradores,

convidados e interessados.

§ 5º. O presidente e o relator das Comissões serão escolhidos internamente, por seus próprios membros.

§ 6º. Os estudos desenvolvidos pelas Comissões serão apresentados em forma de parecer, relatório ou esboço de resolução e, posteriormente, submetidos à deliberação do plenário do Conselho.

§ 7º. No desenvolvimento de seus trabalhos, as Comissões assegurarão o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou quando a lei assim o exigir.

Art. 28. As Comissões serão sempre coordenadas e relatadas por Conselheiros e serão compostas por Conselheiros titulares e/ou suplentes.

Parágrafo único. Terão direito a voto nas Comissões somente os Conselheiros que a integram oficialmente, concedendo-se aos demais participantes somente o direito a voz.

Art. 29. As Comissões têm por finalidade promover discussões e propor estratégias e metodologias de atuação, competindo-lhe:

- I** – dar pareceres e propor orientações, diretrizes e estratégias de atuação;
 - II** – observar as prioridades e orientações estabelecidas pelo Plenário e atender às suas demandas;
 - III** – identificar, discutir e propor metodologias, técnicas e ferramentas, em observância com as peculiaridades sociais, regionais e setoriais da região de inserção do Município;
 - IV** – encaminhar subsídios e sugestões aos assuntos de interesse do CMPIR;
 - V** – desenvolver propostas para o alinhamento da atuação do Município à Política Estadual e Nacional;
 - VI** – elaborar e apresentar relatórios de suas atividades semestrais e anuais para avaliação e aprovação do Plenário.
- Art. 30.** Cabe ao Plenário, em maioria simples, aprovar ou rejeitar, parcial ou integralmente, os pareceres, proposições e atos decididos pelas Comissões.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 31. Competem ao Secretário-Executivo, as seguintes atribuições:

- I** – prestar auxílio ao funcionamento do conselho e ao exercício da presidência;
- II** – comunicar aos membros a data, hora e o local das reuniões com antecedência mínima de 2 (dois) dias;
- III** – organizar a pauta das reuniões e enviá-la aos membros, com antecedência mínima de dois dias úteis;
- IV** – prover os serviços de secretaria das reuniões, elaborando lista de presença, atas das reuniões, entre outros documentos;
- V** – colher a assinatura dos Conselheiros nas atas das reuniões após aprovação pelo Plenário;
- VI** – manter arquivo e ementário de assuntos de interesse do conselho, bem como das decisões tomadas em reuniões; e
- VII** – realizar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas competências.

Art. 32. Toda a documentação do CMPIR será de livre acesso a toda população, mediante solicitação formal encaminhada à Presidência.

Parágrafo único. Os documentos oficiais originais do CMPIR não poderão ser retirados do arquivo do Conselho, podendo ser consultados no local ou requeridos na forma de cópia.

SEÇÃO VI

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 33. As reuniões do Conselho obedecerão aos procedimentos a seguir expostos:

- I** – abertura com verificação de presença e existência de “quórum” em primeira chamada, representada pela maioria absoluta de seus membros para a instalação do plenário;
- II** – em segunda chamada após 30 (trinta) minutos da primeira verificação, com “quórum” de 30% (trinta por cento) de seus membros, instalar-se-á suas reuniões, não podendo deliberar sobre os assuntos pendentes, promovendo-se os encaminhamentos administrativos necessários;
- III** – leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, sendo tratados, preliminarmente, os assuntos porventura pendentes de apreciação para, em seguida, iniciar-se a pauta estabelecida no ato de convocação;
- IV** – discussão e votação das matérias definidas em pauta;
- V** – comunicações breves e franqueamento da palavra;
- VI** – consulta ao Plenário sobre pontos para pauta da próxima reunião;
- VII** – encerramento.



Parágrafo único. A assinatura da ata correspondente será procedida preferencialmente no final da reunião ou no início da próxima.

Art. 34. A apresentação de pontos de pauta poderá ser realizada por qualquer cidadão ou Conselheiro e deverá se dar em, no mínimo, 05 (cinco) dias antes da data da reunião estabelecida no calendário anual.

Art. 35. É facultado aos Conselheiros solicitar o reexame, por parte do Plenário, de qualquer decisão de reunião anterior, quando por ilegalidade, incorreção, inadequação técnica ou fato novo.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará todo o apoio técnico, administrativo e de infraestrutura, necessários ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária.

Art. 38. O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de seus membros, no mínimo.

Art. 39. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Cianorte, 28 de junho de 2023.

Assinatura dos Conselheiros:

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 28 DE JUNHO DE 2023

O CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DE CIANORTE-PR, em sua Assembleia Ordinária realizada em 28 de junho de 2023, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 5006, de 24 de outubro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão de Documentação e Inscrição, responsável por avaliar os pedidos de inscrição das entidades e suas reavaliações no Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, a qual ficou composta pelos seguintes membros:

- Conselheira não Governamental e Presidente: Rosilene Rodrigues;
- Conselheira não Governamental: Lucimara Kamer Perez;
- Conselheira Governamental: Tania Mara Gomes Sydor;
- Conselheira Governamental: Jaqueline de Fátima Comar Sousa.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cianorte, 28 de junho de 2023

Rosilene Rodrigues

Presidente do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial

RESOLUÇÃO Nº 24, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

O Plenário do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CIANORTE – CMAS, em sua Assembleia Extraordinária, realizada em 28 de junho de 2023 e no uso das suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742/1993 e pela Lei Municipal nº 4.919/2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Programação nº 410550820230008, apresentada pelo Município de Cianorte e inserida no Sistema de Informação e Gestão de Transferências Voluntárias - SIGTV, referente à Emenda nº 202371170013, no valor de R\$100.000,00 (cem mil reais), a serem transferidos ao Fundo Municipal de Assistência Social, na modalidade de Custeio, para estruturação da Rede de Serviços do SUAS.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Renata Francielle Moreira Peruci Ecks

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

EDITAL Nº 06/2023 - Divulgação da data, período, horário e local de

realização do Exame de Conhecimentos Específicos

A **PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA** do Processo de Escolha em Data Unificada para Membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2027, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei Municipal n.º 3.467/2010, segundo o disposto na Lei Complementar Municipal n.º 205/2022, no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90), na Resolução n.º 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA e no EDITAL DE CONVOCAÇÃO, torna público o presente **EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA DATA, PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EXAME DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**, para o Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2027, conforme subitem 10.6. do Edital nº 01/2023, nos seguintes termos.

Art. 1º. O Exame de Conhecimentos Específicos em referência será realizado na data de **09/07/2023 (DOMINGO)**, na **Escola Municipal Jorge Moreira da Silva, situada na Rua Prudente de Moraes, 175, Zona 1, Cianorte – PR, CEP: 87200-065.**

Art. 2º. O Exame de Conhecimentos Específicos será aplicado no período **VESPERTINO**, observando-se as disposições a seguir:

I. O portão de acesso ao local de realização do Exame de Conhecimentos Específicos será **aberto às 13h00min e fechado às 13h40min**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

II. A aplicação do Exame de Conhecimentos Específicos terá início **20 (vinte) minutos** após o fechamento do portão de acesso, observado o horário oficial de Brasília/DF, isto é, às **14h00min**.

III. O Exame de Conhecimentos Específicos terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na folha de respostas.

Art. 3º. Para conhecer o endereço do local de realização do Exame de Conhecimentos Específicos, o candidato poderá consultar o ANEXO ÚNICO deste edital ou acessar a “Área do Candidato” e imprimir o CARTÃO DE CONVOCAÇÃO que estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, a partir do dia 29/06/2023. A identificação do local de realização da prova objetiva é de responsabilidade exclusiva do candidato, não podendo o mesmo realizar a prova em desconformidade com as disposições estabelecidas neste Edital.

Art. 4º. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta minutos) do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso ao local de realização da prova, munido de CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA FABRICADA EM MATERIAL TRANSPARENTE, de seu DOCUMENTO ORIGINAL OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO e o cartão de convocação do candidato impresso através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

Cianorte, 29 de junho de 2023.

Daniela Brazolotto
Presidente da Comissão Organizadora



CMICA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CIANORTE - PR
PROCESSO SELETIVO - 01/2023
ORGANIZAÇÃO: FUNDAÇÃO FAFIPA (CNPJ 16.566.804/0001-76) AVENIDA PARANÁ, 194 - PARANAVÁ/PR



ANEXO ÚNICO - DISTRIBUIÇÃO DE CANDIDATOS / LOCAIS DE PROVA

ESCOLA MUNICIPAL JORGE MOREIRA DA SILVA - TÉRREO - SALA 1
09/07/2023 14:00

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	ENDEREÇO	VAGA
000013	ALINE RAFAELA SANTAGO	25/09/1998	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000033	ANDRE ALEXANDRE VITOR DA SILVA	16/10/1984	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000030	CARCIRO MARQUES LEBANTE	17/04/1972	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000076	GLEICE APARECIDA DA SILVA	25/04/1982	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000028	FINELI STABELI JUNIOR	14/05/1986	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000026	ISABEL DE SOUZA	17/02/1985	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000017	JENY SANDRA ZAMPONI TRATELA	15/09/1978	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000014	JULIA SILVA CARLOS	03/05/2000	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000032	LEONARDO FERNANDES MARTINS	02/04/1979	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000015	LEONARDO FERREIRA DE CAMPOS	23/05/1995	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000029	LUCIANA MARGARIDA MAZERA	13/02/1955	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000011	MACIO ALEXANDRE GOÇALVES PEREIRA	13/03/1974	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000019	MARIE CRISTINA ZACARIAN	27/04/1993	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000027	MARIA CRISTINA BERTOLUZZI PIREZ	26/12/1962	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000022	MARIVAN TRINDADE FERREIRA	14/05/1986	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000031	RAFAEL MARCELINO ARD	05/12/1980	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000072	ROBERTSON MORALES	10/05/1975	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000020	ROBERTO MOURA DA SILVA	24/11/1971	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000025	ROSANGELA NUNHEZ VELOSO	10/11/1966	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000010	ROSELI BEZERRA DA CRUZ	25/11/1973	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR
000021	VINICIUS AUGUSTO LIMA DE CASTRO	02/09/1986	Rua Prudente de Moraes, 175 Zona 1, Cianorte - PR	5004 - CONSELHO TUTELAR





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

