



ÓRGÃO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CIANORTE

Instaurado pela Lei Nº 3.487 de 03 de julho de 2010 | www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial

Ano IX | Edição eletrônica nº 2050 | Sexta-feira, 11 de junho de 2021

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	01
Gabinete.....	01
Secretaria de Administração	02
Divisão de Licitação.....	02
Divisão de Recursos Humanos.....	04
Secretaria de Desenvolvimento Urbano.....	04
Secretaria de Finanças.....	05
Secretaria de Meio Ambiente.....	08

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 122, DE 7 DE JUNHO DE 2021

Abre crédito adicional suplementar autorizado pela Lei Municipal nº 5.190, de 17 de dezembro de 2021, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas por Lei,

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.483.000,00 (dois milhões e quatrocentos e oitenta e três mil reais), para reforço da seguintes dotação do orçamento vigente:

Suplementação	
05.000.00.000.0000.0.000.	Secretaria de Finanças
05.001.00.000.0000.0.000.	Gabinete do Secretário
05.001.04.122.0003.2.014.	Manutenção do Gabinete do Secretário de Finanças
1259 - 3.3.90.39.00.00	03000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
	2.483.000,00
	Total Suplementação: 2.483.000,00

Art. 2º. O crédito aberto no artigo anterior tem como suporte financeiro os recursos provenientes do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, na forma do disposto pelo artigo 43, § 1º, I da lei 4.320, de 17 de março de 1964, na seguinte fonte de recursos:

3000	1000	Recursos Ordinários Livres	2.483.000,00
		Total Superávit:	2.483.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 7 de junho de 2021.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

LEI Nº 5.252, DE 02 DE JUNHO DE 2021

Institui o Programa Municipal de Distribuição de Cascalho e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE, Estado do Paraná,

aprovou e eu, PREFEITO DO MUNICÍPIO, sanciono a seguinte

L _____ E _____ I _____

Art. 1º. Fica instituído no Município de Cianorte o Programa Municipal de Distribuição de Cascalho para os pequenos produtores rurais.

Parágrafo único. O Programa terá a finalidade de distribuir cascalho para os pequenos agricultores rurais visando à melhoria da infraestrutura e dos acessos viários das propriedades rurais.

Art. 2º. A execução e coordenação do programa previsto por esta Lei será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos com apoio da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Fomento Agropecuário.

Art. 3º. O acesso ao Programa é restrito aos produtores rurais residentes e domiciliados no Município de Cianorte e distritos, que preencherem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – estar devidamente inserido no cadastro de produtor rural da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Fomento Agropecuário de Cianorte;

II – comprovarem a condição de pequenos produtores rurais, através de: declaração de aptidão ao Pronaf ou laudo técnico emitido pela Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Fomento Agropecuário de Cianorte e referendado pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, atestando que o beneficiário possui área de terra menor ou igual a 04 módulos fiscais, reside na propriedade rural e possui na agropecuária sua principal fonte de renda.

Art. 4º. Cada beneficiário terá direito a 40 m³ de cascalho a cada seis meses, contados a partir da data do primeiro benefício.

Parágrafo único. O produto da doação deverá ser retirado na jazida indicada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e os custos de transporte ficarão por conta do beneficiário.

Art. 5º. Os serviços de esparramento do cascalho ficarão por conta do beneficiário, cabendo a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Fomento Agropecuário, sincronizar esta ação com o Programa Porteira Adentro, para que seja possível ao beneficiário realizar o serviço com menor custo.

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

Art. 7º. Fica revogada a Lei Municipal nº 1.936, de 9 de junho de 1998.



Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 02 de junho de 2021.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

LEI Nº 5.253 DE 02 DE JUNHO DE 2021

Concede denominação ao Centro Comunitário que especifica, e dá outras providências.

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

L E I

Art. 1º. Fica denominado ANELITA FILOMENA LOPES (VÓ LITA) o Centro Comunitário a ser edificado na área institucional localizada na quadra 07 do Jardim Santa Felicidade, na cidade de Cianorte, Estado do Paraná.

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

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

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 02 de junho de 2021.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 138/2021

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

Considerando as disposições da Lei 5.006, de 24 de outubro de 2018;

Considerando a Portaria nº 14/2019;

Considerando o Ofício 10/2021 do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial;

R E S O L V E

Art. 1º. Nomear como membro suplente do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Sr. Ademilson Costa Souza em substituição a Sra. Marineusa Santiago Crizol.

Parágrafo único. O conselheiro nomeado no *caput* deste artigo deverá completar o período de sua antecessora, nos termos da Portaria nº 14/2019.

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

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 07 de junho de 2021.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PORTARIA Nº 139/2021

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

Considerando a necessidade de proceder à avaliação de imóvel público para fins de cessão de uso;

R E S O L V E

Art. 1º. Nomear Comissão para avaliação do imóvel constituído pelo lote de terras nº 25, da quadra 04, da zona 06, de propriedade do Município de Cianorte, para fins de cessão de uso, assim composta:

Algacir Bortolato
Bruno Duarte Ferreira
Edson Pazello
José Maria de Souza
Laércio de Azevedo dos Santos

Larissa Meneguello Biggi Polli
Marilza Sarti
Sidneia Henrique Gallo Marcato

Art. 2º. A Comissão será presidida por José Maria de Souza, tendo como secretária Larissa Meneguello Biggi Polli.

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

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

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 09 de Junho de 2021.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 140/2021

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

CONSIDERANDO o Memorando nº 082/2021 da Secretaria Municipal de Saúde informando fatos;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Municipal nº 141/2020 c/c com a Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Federal nº 8.666/1993.

R E S O L V E

Art. 1º. Determinar a Instauração de Processo Administrativo, para apurar a responsabilidade administrativa da empresa Schyene Ritter dos Santos Maia Eireli, inscrita no CNPJ/MF: 30.984.701/0001-73, quanto a eventual ocorrência de impedimento no Credenciamento ao Chamamento Público nº 06/2017 e resultante Contrato Administrativo nº 1.296/2018, frente a documentação apresentada pela empresa, investigando a suposta prática de infração ao artigo 5º, inciso IV, alínea "d" ou demais disposições previstas na Lei Federal 12.486/2013 e Lei Federal 8.666/1993.

Parágrafo único. O Processo Administrativo deverá estar concluído no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável mediante ato fundamentado da comissão.

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

FRANCIELI APARECIDA DE OLIVEIRA SILVA - ENFERMEIRA
KETILIN MIREILE ZAN – FISCAL TRIBUTÁRIA
MAYARA VITTI PARISSENTI – TÉCNICA EM CONTABILIDADE

Parágrafo único. A Comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos do Processo Administrativo, bem como, ouvirá as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito dos fatos imputados, promovendo todas as diligências necessárias, podendo recorrer, inclusive, a técnicos e peritos.

Art. 3º. À empresa fica assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 4º. O rito do Processo Administrativo reger-se-á pelo disposto no Decreto Municipal nº 141/2020.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 10 de junho de 2021.

MARCOANTONIOFRANZATO
PREFEITO MUNICIPAL

Secretaria de Administração
Div. de Licitação

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 56/2021

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico nº 100, Cianorte, Paraná, PREGÃO



ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte objeto: Contratação de empresa do ramo alimentício para fornecimento de marmitas em atendimento aos servidores públicos das secretarias em geral. Credenciamento até as 8h30min do dia 28 de junho de 2021 através do site www.licitacoes.caixa.gov.br; o recebimento das propostas até as 10h do dia 28 de junho de 2021; início da sessão às 10h do dia 28 de junho de 2021; oferecimento de lances a partir das 11h00min do dia 28 de junho de 2021. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site <http://ip.cianorte.pr.gov.br:8082/portaltransparencia/licitacoes>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fones: (44) 3619-6207, 3619-6208 e 3619-6332. Cianorte, em 10 de Junho de 2021.

Kelly Karolyne Ickert
Chefe da Divisão de Licitações

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE
DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 50/2021 – Processo 133/2021

O Prefeito do Município de Cianorte, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que Contratou com a empresa FANCAR ITÁLIA VEÍCULOS LTDA, para revisão obrigatória de 10.000Km nos veículos: Nova Strada Endurance CS 1.4 placa BEO1C98 e no Fiorino Hard Working 1.4 placa BEA8H74; em concessionária para manutenção da garantia de fábrica; da Secretaria de Serviços Municipais, pelo valor estimado de R\$ 456,02 (Quatrocentos e cinquenta e seis reais e dois centavos), e prazo de EXECUÇÃO e VIGÊNCIA até 31/12/2021; mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 24, caput da Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores. Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 09 de Junho de 2021.

Marco Antonio Franzato
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N.º 203/2021 - LCT-PMC

PARTES:

MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede ao Centro Cívico no 100, inscrita no CNPJ/MF no 76.309.806/0001-28 e a empresa L G AFONSO EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Avenida Santos Dumont, 565, Jardim Alto Da Cidade, CEP 87205290, na cidade de CIANORTE, estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.186.849/0001-05.

FUNDAMENTO LEGAL: O contrato decorre do processo de licitação por Pregão Eletrônico nº 18/2021.

OBJETO: Aquisição de materiais de construção para doação às famílias pelo Programa Minha Casa Melhor e Teto Solidário e Serviços de instalação de Forro em PVC com material incluso.

VALOR: O presente contrato é firmado pelo valor estimado de R\$ 7.552,82 (sete mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e oitenta e dois centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2021.

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 01 de Junho de 2021.

Marco Antonio Franzato
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N.º 207/2021 - LCT-PMC

PARTES:

MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede ao Centro Cívico no 100, inscrita no CNPJ/MF no 76.309.806/0001-28 e a empresa FANCAR ITÁLIA VEÍCULOS LTDA, com sede na cidade de Cianorte, Estado do Paraná, na Av. Par.á, 564, CEP 87.207-006, inscrita no CNPJ sob nº 72.358.195/0002-38.

FUNDAMENTO LEGAL: O contrato decorre do processo de licitação por Dispensa nº 50/2021.

OBJETO: Contratação de empresa para revisão obrigatória de 10.000Km nos veículos: Nova Strada Endurance CS 1.4 placa BEO1C98 e no Fiorino Hard Working 1.4 placa BEA8H74; em concessionária para manutenção da garantia de fábrica; da Secretaria de Serviços Municipais.

VALOR: O presente contrato é firmado pelo valor estimado de R\$ 456,02 (Quatrocentos e cinquenta e seis reais e dois centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2021

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, em 09 de Junho de 2021.

Marco Antonio Franzato
Prefeito

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 332/2019
INEXIGIBILIDADE Nº 31/2019

OBJETO: Contratação de empresa para manutenção preventiva no gerador de energia elétrica instalado na Unidade de Pronto Atendimento Faustino Bongiorno.

Pelo presente Termo Aditivo resultante do contrato e certame descrito acima, que celebram entre si o Município de Cianorte - Pr, devidamente inscrito no CNPJ/MF no 76.309.806/0001-28, neste ato representado pelo Sr. Prefeito, Marco Antonio Franzato, Portador da Cédula de Identidade RG no 30370277SSP/PR, e do CPF no 306.800.859-04, aqui denominado CONTRATANTE e, de outro, a empresa DISTRIBUIDORA MERIDIONAL DE MOTORES CUMMINS S/A, pessoa jurídica de direito privado, localizada na Av. Prefeito Sincler Sambatti, 5004, Jardim Universo, no município de Maringá, Estado do Paraná, CEP 87.060-460, inscrita no CNPJ/MF sob nº 90.627.332/0008-60, neste ato representada por PAULO AFONSO REBELLO SOLHEID, portador do RG 9004945839 SSP/RS e do CPF nº 264.467.400-00, residente e domiciliado em Curitiba/Paraná, doravante denominado, simplesmente CONTRATADA, têm justo e acordado o quanto adiante se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA BASE LEGAL

O presente termo aditivo é celebrado com base na disposição contida nos Art. 57, II e art. 65, II, "d", ambos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO HISTÓRICO DO CONTRATO

Contrato					
Contrato	Data de assinatura	Execução até	Vigência até	Valor total	
332/2019	10/05/2019	10/05/2020	10/05/2020	RS 7.490,04	
Aditivos					
N.º Aditivo	Motivo	Execução até	Vigência até	valor	Valor total
Primeiro	Prazo e valor	10/05/2021	10/05/2021	RS 7.927,80	RS 15.417,84

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

O presente termo aditivo tem por objeto a alteração da cláusula 6.3.1 do contrato, passando a ter a seguinte redação: 6.3.1 - Caso ocorra o estabelecido na cláusula anterior, as partes poderão a cada 12 meses - contados a partir da data da assinatura da "proposta", reajustar o valor contratual de acordo com o índice IPCA, ou na falta deste, por outro índice de preços oficial ou não, que reflita a variação dos preços, no período do reajuste.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

4.1 – O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de execução e vigência até 10/05/2022.

4.2 - Reajusta-se o valor unitário conforme tabela abaixo, acrescentando ao contrato o valor de R\$ 8.463,60 (oito mil e quatrocentos e sessenta e três reais e sessenta centavos), ficando o contrato com o valor total de R\$ 23.881,44 (vinte e três mil e oitocentos e oitenta e um reais e quarenta e quatro centavos).

Item	Cód.	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit.	Valor reajustado	Valor Total
1	42540	12	Men	Manutenção preventiva no gerador de energia elétrica da unidade de pronto atendimento Faustino Bongiorno. valor mensal.	RS 660,65	RS 7927,80	RS 8.463,60

Dotação orçamentária: 08.003.10.302.0009.2049 – Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento 339039 fonte 3494 despesa 1201

CLÁUSULA QUINTA – 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 07 de maio de 2021.

Marco Antonio Franzato
Município de Cianorte
CONTRATANTE

PAULO AFONSO REBELLO SOLHEID
DISTRIBUIDORA MERIDIONAL DE MOTORES CUMMINS S/A
CONTRATADA



Div. de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 612/2021-SEC/ADM

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

A vista do contido no Relatório Situacional de 25/05/2021, do Estágio Probatório da servidora Leilane de Oliveira Santos Bruno, autos nº 084/2012;

RESOLVE:

Art. 1º - RETIFICAR, a redação do Art. 1o da Portaria nº 504/2015-SEC/ADM, de 20 de agosto de 2015 (Publicada na Edição nº 0603 no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte, em 24/08/2015), o qual passa a vigorar conforme abaixo:

Art. 1º – Aprovar o estagio probatório dos servidores abaixo relacionados, concedendo-lhes a estabilidade no serviço público, nos seus respectivos cargos de provimento efetivo, com o reflexo financeiro de acordo com o art. 38, parágrafo único, da Lei Municipal nº 4.163/2015, de 15/10/2013.

Aliny Francielli de Menezes M. Silva	Ed. Infantil – 30 horas	a partir de 01/08/2015
Carmen Aguera Munhoz Rodrigues	Professor	a partir de 20/08/2015
Daniele Jaqueline Alves Ribeiro	Professor	a partir de 07/07/2015
Leilane de Oliveira Santos Bruno	Professor	a partir de 16/10/2015
Maria de Fátima Lúcio	Ed. Infantil – 40 horas	a partir de 11/08/2015

Art. 2º - Ficam ratificadas as demais disposições da supracitada Portaria nº 504/2015-SEC/ADM.

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

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

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 09 de Junho de 2021.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PORTARIA Nº 613/2021-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e Considerando o Memorando nº 117/2021, da Secretaria Municipal de Saúde, de 08/06/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, o servidor público municipal PAULO CAMILO FELIX DE BARROS, da função gratificada de SUPERVISÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 07 de Junho de 2021.

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

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

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 09 de Junho de 2021.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PORTARIA Nº 614/2021-SEC/ADM.

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e Considerando o Memorando nº 129/2021, de 09/06/2021, da Unidade de Pronto Atendimento, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º - INTERROMPER, o gozo das férias da servidora pública municipal ANGELICA FRUGOLI FASCINA, ocupante do cargo efetivo de ENFERMEIRA, no período de 12/06/2021 a 30/06/2021, devido à necessidade do Município.

Art. 2º - O novo período para o gozo dos dias será em data a ser definida pela administração.

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

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

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 10 de Junho de 2021.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

PORTARIA Nº 615/2021-SEC/ADM

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e Considerando o Memorando nº 090/2021 da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, de 17/05/2021,

RESOLVE:

Art. 1º- DESIGNAR, LUÍS CLÁUDIO ALBUQUERQUE, para em substituição, exercer o cargo de provimento em comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, durante a licença maternidade da titular, no período de 01/06/2021 a 27/11/2021, percebendo vencimento atribuído ao símbolo C 11, da Tabela de Vencimentos do Município.

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

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

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 10 de Junho de 2021.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

Secretaria de Desenvolvimento

TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA

Cianorte, 11 de Junho de 2021.

Pelo presente instrumento, o Município de Cianorte, neste ato representada pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano, Renata Glasieli Borges, pelo fiscal da obra, Eng. Jailso Almeida dos Santos, decidem promover a Prorrogação da Paralisação da obra de CONSTRUÇÃO DO SALÃO COMUNITÁRIO JARDIM SANTA FELICIDADE, conforme objeto de contrato nº 047/2021 — LCT/PMC, Tomada de Preços nº 10/2020, cuja contratada é a FAMA ENGENHARIA EIRELLI., até o dia 14 de agosto de 2021 (14/08/2021), pois serão necessários maior tempo hábil para revisões nos projetos da obra. Certos de Vossa compreensão, apresentamos nossas considerações, permanecendo a disposição para demais esclarecimentos.

JAILSO ALMEIDA DOS SANTOS

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Fiscal da obra

RENATA GLASIELI BORGES

Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano

Atenciosamente,



Secretaria de Finanças

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2021

Dispõe sobre a criação da Comissão de Avaliação de Imóveis e o procedimento administrativo da avaliação de imóveis para fins de base de cálculo e lançamento do Imposto de Transmissão “Inter Vivos” de Bens Imóveis – ITBI, na Divisão de Receitas Imobiliárias, unidade administrativa da Secretaria Municipal de Finanças.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando a necessidade de estabelecer normas de avaliação de imóveis para fins de base de cálculo para apuração e lançamento do Imposto de Transmissão “Inter Vivos” de Bens Imóveis – ITBI, previsto no parágrafo único, artigo 4º, da Lei Municipal nº 1.144/1988,

RESOLVE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Normatizar o procedimento para avaliação de imóveis para fins de base de cálculo e lançamento do Imposto de Transmissão “Inter Vivos” de Bens Imóveis – ITBI, em Zona Urbana, Zona Rural e Zona de Expansão Urbana.

Art. 2º. As solicitações recebidas pelo Protocolo Geral do Poder Executivo serão encaminhadas à Divisão de Receitas Imobiliárias para análise e procedimento administrativo.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS

Art. 3º. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Imóveis.

Art. 4º. A Comissão para avaliação dos imóveis localizados no Município de Cianorte será composta pelos seguintes membros:

- Alex Henrique Tiene Ortiz
- Algacir Bortolato
- Altair Zanata do Nascimento
- Anízio Menarim Filho
- Bruno Bueno Baioni
- Bruno Duarte Ferreira
- Gilson Gomes de Souza
- José Arcolini Neto
- José Maria de Souza
- Leandro Jerônimo
- Lucas Trugilio Ribeiro
- Marcos José da Silva
- Patrick Chaves Giraldeci
- Renan Bataglia
- Rodrigo Massucatto
- Ronaldo Luiz Sartori

Art. 5º. A avaliação dos imóveis será realizada por 2 (dois) membros da Comissão de Avaliação, sendo obrigatoriamente um deles regularmente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Parágrafo único. Nos casos dos imóveis localizados na área rural, além do membro regularmente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, o outro, obrigatoriamente deverá ser um dos membros abaixo:

- Alex Henrique Tiene Ortiz
- Altair Zanata do Nascimento
- Anízio Menarim Filho
- Leandro Jerônimo
- Lucas Trugilio Ribeiro
- Ronaldo Luiz Sartori

SEÇÃO II DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 6º. Os requerimentos recebidos serão distribuídos internamente pela Di-

visão de Receitas Imobiliárias para a Comissão de Avaliação de Imóveis, em conformidade com o artigo 5º.

Parágrafo único. Sempre que julgar necessário o responsável pela distribuição poderá solicitar análise de um terceiro membro avaliador.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DO IMÓVEL

Art. 7º. O requerente deverá efetuar a solicitação de avaliação do imóvel junto ao Protocolo Geral do Poder Executivo, apresentando no ato da solicitação:

I – Formulário de Avaliação de Imóvel e lançamento de ITBI;

II – Identificação do imóvel a ser avaliado:

a) Espelho do cadastro imobiliário, sempre que o imóvel estiver localizado em área urbana ou de expansão urbana;

b) Matrícula atualizada, sempre que imóvel estiver localizado em área rural e, quando solicitado, nos imóveis localizados em área de expansão urbana.

Parágrafo único. Quando o imóvel objeto da avaliação for localizado na área rural e objeto de subdivisão, deverá ser apresentado mapa memorial da subdivisão.

Art. 8º. O valor da base de cálculo do Imposto de Transmissão “Inter Vivos” de Bens Imóveis – ITBI será obtido por meio da média simples dos valores avaliados individualmente por cada um de 2 (dois) membros da Comissão.

Art. 9º. O prazo para a emissão da Certidão de Avaliação de Imóvel será de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 10. A Certidão de Avaliação de Imóvel terá validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados de sua emissão.

Art. 11. Após emitida, a Certidão de Avaliação de Imóvel ficará disponível para retirada pelo prazo de sua validade.

SEÇÃO II DO LANÇAMENTO DO ITBI

Art. 12. O requerente deverá efetuar a solicitação de lançamento de ITBI junto ao Protocolo Geral do Poder Executivo, apresentando no ato da solicitação:

I – Formulário de Avaliação de Imóvel e lançamento de ITBI;

II – Cópia da escritura pública, contrato com força de escritura pública, cessão de direitos ou documento equivalente;

III – Certidão de Avaliação de Imóvel, Certidão de Avaliação de Imóvel – 1ª Instância ou Certidão de Avaliação de Imóvel – 2ª Instância, emitida pela Divisão de Receitas Imobiliárias, dentro do prazo de validade.

Parágrafo único. O lançamento do ITBI previsto no caput deste artigo será imediato, salvo em situações excepcionais em que haja necessidade de verificações adicionais.

Art. 13. O requerente poderá fazer protocolo único com solicitação de avaliação do imóvel e lançamento do ITBI, respeitando as disposições dos artigos 7º e 12 desta Instrução Normativa.

Art. 14. Nos casos de lançamento de ITBI de imóvel rural com área inferior a 1,25 alqueires paulistas, deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa nº 01/2017 – Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 15. Sempre que houver qualquer alteração de adquirentes e/ou transmitentes ou fração negociada, mesmo durante a vigência da Certidão de Avaliação de imóvel, será necessário novo requerimento, com apresentação dos documentos descritos no artigo 12.

Art. 16. O vencimento da guia de ITBI será 30 (trinta) dias a partir de sua emissão.

§ 1º. A data do vencimento da guia de ITBI é o prazo máximo para a sua retirada.

§ 2º. Após o vencimento, a guia perderá a validade, sendo necessário novo lançamento.

I – Durante a vigência da Certidão de Avaliação de imóvel que deu origem à guia de recolhimento de ITBI, será possível solicitar verbalmente emissão de guia com novo vencimento, desde que mantidos os mesmos dados de adquirente e transmitente da guia anterior.



SEÇÃO III DO SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO – SFH

Art. 17. O requerente deverá efetuar a solicitação de lançamento de ITBI junto ao Protocolo Geral do Poder Executivo, apresentando no ato da solicitação:
I – “Declaração para Redução do ITBI” (emitida pelo credor fiduciário);
II – Cópia do contrato de financiamento.

Parágrafo único. O lançamento do ITBI previsto no caput deste artigo será imediato, salvo em situações excepcionais em que haja necessidade de verificações adicionais.

Art. 18. Nos casos de aquisições de imóveis por meio do Sistema Financeiro de Habitação – SFH, a guia será emitida com base nos valores mencionados no contrato de financiamento e “Declaração para Redução do ITBI”.

§ 1º. Sempre que julgar necessário, a Divisão de Receitas Imobiliárias poderá encaminhar o requerimento para os procedimentos previstos na Seção I, do Capítulo III.

§ 2º. Quando o requerimento tramitar de acordo com o §1º, o prazo previsto no parágrafo único, do artigo 17, passará a ser de 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I DO RECURSO DE 1ª INSTÂNCIA

Art. 19. Discordando do valor apresentado na Certidão de Avaliação de Imóveis, o requerente poderá protocolar recurso de 1ª instância contestando a avaliação, desde que a Certidão de Avaliação esteja dentro do prazo de validade.

Art. 20. O Recurso de 1ª Instância deverá ser protocolado junto ao Protocolo Geral do Poder Executivo, instruído pelos seguintes documentos:
I – Formulário de Recurso, com justificativa da discordância do valor avaliado e indicação do valor que julgar correspondente ao de mercado para o imóvel;
II – Cópia da Certidão de Avaliação de Imóvel.

Art. 21. A solicitação será apreciada pela Comissão de Avaliação de Imóveis e o valor da base de cálculo do Imposto de Transmissão “Inter Vivos” de Bens Imóveis – ITBI será obtido por meio da média simples dos valores avaliados individualmente por cada um de 2 (dois) membros da Comissão, que deverão considerar a justificativa do requerente e realizar pesquisas, consultas e diligências, se necessárias.

Art. 22. Caberá à Secretária Municipal de Finanças a análise e decisão do recurso de 1ª Instância, com base nas informações apresentadas pelo requerente e reanálise da Comissão de Avaliação de Imóveis.

Art. 23. O prazo para análise de 1ª instância será de 8 (oito) dias úteis.

Art. 24. Após a decisão prevista no artigo 22, será emitida Certidão de Avaliação de Imóvel 1ª Instância, com validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados de sua emissão.

Parágrafo único. Após emitida, a Certidão de Avaliação de Imóvel 1ª Instância ficará disponível para retirada pelo prazo de sua validade.

SEÇÃO II DO RECURSO DE 2ª INSTÂNCIA

Art. 25. Discordando do resultado do Recurso de 1ª Instância, o requerente poderá protocolar Recurso de 2ª instância contestando a avaliação, desde que a Certidão de Avaliação de Imóvel 1ª Instância esteja dentro do prazo de validade.

Art. 26. A solicitação de Recurso de 2ª Instância deverá ser protocolada junto ao Protocolo Geral do Poder Executivo instruído pelos seguintes documentos:
I – Formulário de Recurso com justificativa da discordância do valor avaliado e indicação do valor que julgar correspondente ao de mercado para o imóvel;
II – Cópia da Certidão de Avaliação de Imóvel 1ª Instância;
III – Duas avaliações realizadas por corretores de imóveis com registro no Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR, emitidas há no máximo 1 (um) ano, contados da data de protocolização do recurso em 2ª instância.

Art. 27. Caberá ao Chefe do Executivo Municipal a análise e decisão do recurso de 2ª Instância com base nas informações e documentos apresentadas pelo requerente, podendo solicitar a reanálise da Comissão de Avaliação de Imóveis, se julgar necessário.

Art. 28. O prazo para análise de 2ª instância será de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 29. Após a decisão prevista no artigo 27, será emitida Certidão de Avaliação de Imóvel 2ª Instância com validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados de sua emissão.

Parágrafo único. Após emitida, a Certidão de Avaliação de Imóvel 2ª Instância ficará disponível para retirada pelo prazo de sua validade.

SEÇÃO III DA IMPUGNAÇÃO DO LANÇAMENTO

Art. 30. O requerimento de impugnação de lançamento será tratado como Recurso de 1ª ou 2ª Instâncias, descritos nas Seções I e II, do Capítulo IV, desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Mesmo havendo edificação, poderá ser avaliado e lançado o ITBI apenas do terreno, desde que comprovado que o adquirente realizou a edificação.

Parágrafo único. O enquadramento na previsão do caput deste artigo não será tratado como recurso de 1ª ou 2ª instância, previstos nos artigos 19 e 25.

Art. 32. Sempre que a Administração julgar necessário, solicitará documentos complementares.

Parágrafo único. Em caso de solicitação de documentos complementares ou entrega de documentos obrigatórios posteriormente à protocolização do pedido, os prazos previstos nesta Instrução Normativa serão contados a partir da apresentação dos mesmos.

Art. 33. Na arrematação ou leilão, o valor da base de cálculo será o preço pago pelo bem imóvel arrematado, constante no auto, carta de arrematação ou documento equivalente.

Art. 34. O Formulário de Avaliação de Imóvel e lançamento de ITBI e Formulário de Recurso, previstos nesta Instrução Normativa, serão fornecidos pela Divisão de Receitas Imobiliárias e disponibilizados no site da Prefeitura do Município de Cianorte (www.cianorte.pr.gov.br/downloads).

Art. 35. Os formulários à que se refere o artigo 34 deverão ser preenchidos e/ou impressos e protocolados individualmente, para cada imóvel para o qual se deseja a avaliação e/ou lançamento de ITBI.

§ 1º. Em casos específicos em que sejam requeridas avaliações de 5 (cinco) ou mais imóveis, a solicitação poderá ocorrer em requerimento único, desde que preenchida a planilha, por meio do arquivo eletronicamente fornecido pela Divisão de Receitas Imobiliárias, disponibilizado no site da Prefeitura do Município de Cianorte (www.cianorte.pr.gov.br/downloads), conforme situações a seguir:
I – Terrenos (sem edificação) localizados em um mesmo loteamento;
II – Imóveis objetos de inventários, divórcios e situações similares;
III – Demais casos, a critério da Administração.

§ 2º. Sempre que utilizados os benefícios do §1º o prazo para análise será de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 36. Em caso de formulários com preenchimento incorreto, incompleto ou com rasuras, os prazos previstos nesta Instrução Normativa serão contados a partir de sua regularização e não sendo possível a correta identificação do imóvel em questão, o processo será indeferido e o requerimento arquivado, sendo necessária nova solicitação.

Art. 37. Quando protocolada nova solicitação de avaliação com qualquer das Certidões de Avaliação válida, será fornecida nova via da certidão vigente.



§ 1º. Discordando do valor, caberão os recursos disponíveis de acordo com Seções I e II, do Capítulo IV, exceto casos previstos no artigo 31.

§ 2º. Os imóveis objeto de integralização de capital social serão exceção à regra prevista no caput do artigo, sendo realizada nova avaliação 'de ofício', para fixação de data posterior à do protocolo de não incidência de ITBI.

Art. 38. Quanto às Certidões de Avaliação válidas:

I – Sempre que identificada alteração das características do imóvel, poderá ser realizada nova avaliação, mesmo com Certidão de Avaliação válida.

II – Sempre que constatada informação desconhecida relacionada ao imóvel, poderá ser realizada nova avaliação, mesmo com Certidão de Avaliação válida.

Art. 39. Todos os prazos citados nesta Instrução Normativa serão contados a partir do primeiro dia útil após a data do requerimento.

Art. 40. A administração Pública poderá realizar avaliações em lote e sem solicitações prévias, visando agilizar a emissão de Certidão de Avaliação de Imóvel, respeitando o disposto na Seção I, do Capítulo III.

§ 1º. Nos casos previstos no caput deste artigo, serão emitidas novas avaliações 'de ofício' para os imóveis que fazem parte do grupo de imóveis analisado, ainda que existam avaliações prévias válidas.

§ 2º. Discordando dos valores, caberão os recursos previstos nas Seções I e II, do Capítulo IV.

Art. 41. Os imóveis alienados pelo Município de Cianorte serão tributados com base no Contrato de Venda e/ou Escritura Pública de Venda e Compra.

Art. 42. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 43. Fica revogada a Instrução Normativa nº 03/2019 e suas alterações.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 31 de maio de 2021.

VIVIAN APARECIDA MARQUES DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2021

Dispõe sobre a implantação do atendimento *home-office* e suspensão do atendimento presencial ao público nas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Agricultura,

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando a necessidade de estabelecer normas preventivas de contingência para evitar o contágio e disseminação do Covid-19,

R E S O L V E

D I S P O S I Ç Õ E S G E R A I S

Art. 1º. Instituir o trabalho facultativo *home-office* no período de 11/06/2021 à 18/06/2021, com atendimento via telefone, e-mail e aplicativo de mensagens para as seguintes unidades administrativas:

- I – Divisão de Receitas Imobiliárias
- II – Divisão de Receitas Diversas
- III – Divisão de Tesouraria
- IV – Divisão de Dívida Ativa
- V – Incra
- VI – Secretaria de Agricultura
- VII – Gabinete da Secretaria de Finanças

Art. 2º. As solicitações das demais divisões elencadas no artigo 1º, serão recebidas pelos servidores através dos meios eletrônicos de comunicação.

§1º. Divisão de Receitas Imobiliárias – receitasimobiliarias@cianorte.pr.gov.br; aplicativo de mensagens (whatsapp): 44 3619-6278 ou 44 3619-6277.

§2º. Divisão de Receitas Diversas – rdiversas@cianorte.pr.gov.br ou issonline@cianorte.pr.gov.br.

§3º. Divisão de Tesouraria – tesouraria@cianorte.pr.gov.br.

§4º. Divisão de Dívida Ativa – div.ativa@cianorte.pr.gov.br; aplicativo de mensagens (whatsapp): 44 3619-6273.

§5º. Incra – incra@cianorte.pr.gov.br.

§6º. Secretaria de Agricultura – agricultura@cianorte.pr.gov.br; aplicativo de mensagens (whatsapp): 44 3619-6326.

§7º. Gabinete da Secretaria de Finanças – financa@cianorte.pr.gov.br.

Art. 3º. Ficam suspensos todos os prazos relacionados às unidades descritas no artigo 1º, durante a vigência desta Instrução Normativa.

Art. 4º. As divisões que não estiverem em *home office*, deverão utilizar internamente ferramentas de comunicação que não sejam presenciais, ou sejam, ramais internos, e-mail corporativo, whatsapp, e caso necessário realização de reuniões, que as mesmas ocorram no formato virtual, evitando assim contatos pessoais e circulação de pessoas entre divisões e secretarias, não sendo esta uma modalidade obrigatória mas sugestiva como forma de preservar a saúde e bem estar de todos os servidores.

Art. 5º. Como forma de regulamentar as atividades em *home office*, este consiste na realização de atividades por servidores em exercício nas unidades abrangidas por essa instrução normativa, que porventura ocorram foram de suas dependências, fica estabelecido que:

§ 1º. O trabalho *home office* não exime o servidor de ser convocado para reuniões, treinamentos, cursos ou execução de atividades outras dentro ou fora das unidades administrativas ou em outras secretarias.

§ 2º. As atividades a serem desenvolvidas ficam restritas àquelas cujas características permitam o trabalho *home office*.

§ 3º. A realização de atividades em *home office* é facultativa, mediante avaliação do chefe de cada divisão e Secretaria.

§ 4º. O acesso remoto a sistemas e demais documentos deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação.

§ 5º. É responsabilidade do servidor em trabalho *home office*:

- I - manter telefones de contato atualizados e ativos durante horário normal de expediente;
- II - estar disponível e atender às convocações para comparecimento à sempre que houver necessidade da Administração;
- III - acessar permanentemente a caixa postal de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação;
- IV - prestar informações ao chefe imediato sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade, sempre que demandado;
- V - zelar pelas informações acessadas de forma remota;
- VI - prover o transporte e zelar pela documentação e processos físicos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, retirados das dependências da Prefeitura Municipal de Cianorte, que se encontrem sob sua carga;
- VII - comunicar à sua chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos.

§ 6º. Compete ao chefe imediato do servidor em trabalho *home office*:

- I - manter controle da retirada de documentação e processos físicos das dependências da Prefeitura do Município de Cianorte;
- II - acompanhar o andamento dos trabalhos;



III - acompanhar a alimentação de sistemas informatizados inerentes à atividade desenvolvida pelo servidor e receber, por meio da caixa postal de correio eletrônico institucional, minutas do trabalho previsto, sempre que necessário, para apreciação e orientação;

IV – distribuir os processos ou tarefas a serem executadas pelo servidor em trabalho *home office*.

§ 7º. Compete à Divisão de Recursos Humanos manter registros específicos de dispensa de controle de assiduidade dos servidores em trabalho *home office*.

§ 8º. Compete à Divisão de Tecnologia da Informação auxiliar no acesso remoto à rede e sistemas da Prefeitura do Município de Cianorte.

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

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 11 de junho de 2021.

VIVIAN APARECIDA MARQUES DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANIZIO MENARIM FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Secretaria de Meio Ambiente

ESTRADA IMBARIÉ

SÚMULA DE PEDIDO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA – LAS

O MUNICÍPIO DE CIANORTE, PESSOA JURÍDICA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE CNPJ Nº 76.309.806/0001-28 TORNA PÚBLICO QUE IRÁ REQUERER AO INSTITUTO ÁGUA E TERRA, LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA PARA O EMPREENDIMENTO PAVIMENTAÇÃO DE ESTRADA RURAL, A SER IMPLANTADO NA ESTRADA IMBARIÉ – TRECHO ENTRE O DISTRITO DE SÃO LOURENÇO E A BR-487, CIANORTE/PR.

ESTRADA IVAÍ

SÚMULA DE PEDIDO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA – LAS

O MUNICÍPIO DE CIANORTE, PESSOA JURÍDICA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE CNPJ Nº 76.309.806/0001-28 TORNA PÚBLICO QUE IRÁ REQUERER AO INSTITUTO ÁGUA E TERRA, LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA PARA O EMPREENDIMENTO PAVIMENTAÇÃO DE ESTRADA RURAL, A SER IMPLANTADO NA ESTRADA IVAÍ – ESTRADA DE LIGAÇÃO DA RODOVIA MUNICIPAL VEREADOR JOSÉ DA SILVA E ESTRADA PALA, CIANORTE/PR.



Órgão Oficial
do Município de Cianorte

www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial

Editado por

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

Centro Cívico, 100
Cianorte | Paraná | Brasil

