



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 2658 | Terça-feira, 12 de setembro de 2023.

Este documento contém 08 páginas

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....01	Secretaria da Fazenda.....02
Gabinete.....01	Divisão de Fiscalização.....02
Secretaria de Administração.....01	Secretaria de Educação.....02
Divisão de Licitação.....01	ATOS DO PODER LEGISLATIVO.....08

ATOS DO PODER EXECUTIVO

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura de Cianorte convida os munícipes para a Audiência Pública referente a Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2024.

19 de setembro de 2023 | às 19 horas
Câmara Municipal



Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 143/2023

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

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 4.615, de 13 de agosto de 2015, que dispõe sobre a contratação por prazo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

Considerando a necessidade de contratação de Professores e Educadores Infantis para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação do Município de Cianorte;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado – PSS, com atribuições para auxiliar a Divisão de Recursos Humanos nos procedimentos referentes à inscrição e seleção dos candidatos.

Parágrafo único. A Comissão será composta por servidores públicos estáveis, sendo:

- Presidente:** SUELI FALCIONE MOREIRA - licenciada em Letras/Inglês;
Secretária: MILENE MACEDO DE MORAIS - licenciada em Pedagogia;
Membro: JULIANA CECÍLIA OUVENEY SILVA - licenciada em Pedagogia;
Membro: KATIA DAVID CARNICELLI CARDOZO - licenciada em Pedagogia;
Membro: KELY CRISTINA RIBEIRO JACOMINI DE SOUZA - licenciada em Pedagogia;
Membro: MIRYAN CÁSSIA AGUILERA MACHADO KEPE – Licenciada em Ciências;

Art. 2º. A Comissão, sob a supervisão da Divisão de Recursos Humanos, terá as seguintes atribuições:

- I – Receber as inscrições e conferir os documentos;
- II – Divulgar e homologar as inscrições;

III – Analisar e decidir quanto às possíveis impugnações, recursos e homologação do resultado final;

IV – Realizar os encaminhamentos necessários à Divisão de Recursos Humanos para que sejam realizados os procedimentos e atos administrativos necessários à respectiva contratação.

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

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 1º de setembro de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO

Secretaria de Administração

Div. de Licitação

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 128/2023
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: Aquisição de materiais de artesanato para manutenção das secretarias em geral. Credenciamento até as 08h30min do dia 28 de setembro de 2023 através do site www.bnc.org.br; o recebimento das propostas até as 09hrs do dia 28 de setembro de 2023; oferecimento de lances a partir das 10h00min do dia 28 de setembro de 2023. 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. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209. Cianorte, em 06 de setembro de 2023.

Kelly Karolyne Ickert
Chefe da Divisão de Licitação

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 129/2023
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: Aquisição de equipamentos agrícolas, tais como grade niveladora, pulverizador, arado subsolador, plantadeira de mandioca, terraceador de arrasto e sulcador hidráulico, para compor a Patrulha Mecanizada Municipal da Agricultura. Credenciamento até as 08h30min do dia 28 de setembro de 2023 através do site www.licitacoes.caixa.gov.br; o recebimento das propostas até as 9hrs do dia



28 de setembro de 2023; início da sessão às 9hrs do dia 28 de setembro de 2023; oferecimento de lances a partir das 10h30min do dia 28 de setembro de 2023. 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. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209. Cianorte, em 06 de setembro de 2023.

Kelly Karolyne Ickert
Chefe da Divisão de Licitação

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 130/2023
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: Aquisição de equipamentos agrícolas, para compor a Patrulha Mecanizada, conforme Convênio 919275/2021 firmado entre o MAPA-Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e o Município de Cianorte. Credenciamento até as 08h30min do dia 27 de setembro de 2023 através do site www.licitacoes.caixa.gov.br; o recebimento das propostas até as 9hrs do dia 27 de setembro de 2023; início da sessão às 9hrs do dia 27 de setembro de 2023; oferecimento de lances a partir das 10hrs do dia 27 de setembro de 2023. 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. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209. Cianorte, em 06 de setembro de 2023.

Kelly Karolyne Ickert
Chefe da Divisão de Licitação

MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 131/2023
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 para prestação de serviços gráficos, confecção e instalação de materiais de identificação visual para as secretarias em geral. Credenciamento até as 08h30min do dia 27 de setembro de 2023 através do site www.licitacoes.caixa.gov.br; o recebimento das propostas até as 9hrs do dia 27 de setembro de 2023; início da sessão às 9hrs do dia 27 de setembro de 2023; oferecimento de lances a partir das 10h30min do dia 27 de setembro de 2023. 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. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209. Cianorte, em 06 de setembro de 2023.

Kelly Karolyne Ickert
Chefe da Divisão de Licitação

MUNICÍPIO DE CIANORTE DIVISÃO DE LICITAÇÕES

RESULTADO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

A Presidente da Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 243/2022, de 21 de Dezembro de 2022, no uso de suas atribuições legais, publica o resultado do julgamento da fase de habilitação, concernente ao Edital de Licitação nº 09/2023 modalidade Tomada de Preços, visando a **Contratação de empresa especializada para a realização de obra para execução do reboco externo e serviços complementares para a 2ª Fase do Hospital no município de Cianorte – Pr.**

Segue abaixo o resultado da fase de habilitação do certame:

Razão Social/Nome	CNPJ	SITUAÇÃO
Eppex Engenharia Eireli	36.024.142/0001-36	INABILITADA
PF Construtora	44.331.776/0001-60	INABILITADA

Desse modo, concede-se o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar desta publicação, conforme disposição do Art. 109, inciso I, alínea “a” da Lei Federal 8.666/1993, para eventual apresentação de recurso contra a decisão da comissão.

Os autos estão disponíveis na Divisão de Licitações do Município de Cianorte.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 11 de Setembro de 2023.

Ivonete de Jesus Costa
Presidente

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. Caso o notificado não cumpra no prazo acima fixado a determinação imposta, fica ciente que será lavrado o competente **AUTO DE INFRAÇÃO** nos termos do Artigo 23 da Lei Municipal, Lei Complementar 180/2022, com imposição de **MULTA** no valor de **R\$ 602,62**.

ano	comunicado	zona	quadra	data	logradouro	numero
2023	5226	18 066	0006	0017 RUA	MACAE	113
2023	5226	17 060	0011	0011 RUA	CAMPOS CORDEIRO	116
2023	5226	16 060	0010	0030 RUA	OPALA	285
2023	5226	15 060	0010	0028 RUA	OPALA	307
2023	5226	14 060	0010	0021 RUA	OPALA	385
2023	5226	13 060	0010	0018 RUA	JASPE	62
2023	5226	12 060	0010	0016 RUA	PEROLA	390
2023	5226	11 060	0010	0012 RUA	PEROLA	346
2023	5226	10 060	0008	0007 RUA	PRATA	27
				027		
2023	5226	9 060	0006	A AVENIDA	GALEAO	435
				EUNILDO		
2023	5226	8 060	0005	0001 RUA	STEVANATO	365
				31A		
2023	5226	7 060	0004	A RUA	JADE	11
2023	5226	6 060	0004	0003 RUA	BERILO	52
				001		
2023	5226	5 060	0004	R AVENIDA	GALEAO	367
2023	5226	4 060	0002	0014 RUA	BERILO	365
2023	5226	3 046	0014	0014 RUA	AGUA MARINHA	158
2023	5226	2 046	0014	0003 RUA	AGUA MARINHA	38
2023	5226	1 046	0012	0027 RUA	RUBI	105
				004		
2023	5227	1 041	0007	A AVENIDA	GENEI UEHARA	1054
2023	5228	1 046	0009	0004 RUA	AMETISTA	28
2023	5229	1 001	0050	0017 AVENIDA	GOIAS	117

Flávia Rezzini
Chefe da Divisão de Fiscalização
Portaria Nº 177/2022 SEC/ADM

Secretaria de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2023 - SME

Estabelece normas para a realização de matrículas das crianças/estudantes para o ano letivo de 2024, nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Cianorte.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, e considerando:

- a Constituição Federal de outubro de 1988;
- a Constituição do Estado do Paraná;
- a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases para a Educação Nacional;
- Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- a Lei Federal nº 13.257, de 08 de março de 2016, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069/90;
- a Resolução nº 04/2010, do Conselho Nacional de Educação;
- o Parecer nº 14/2011, do Conselho Nacional de Educação;
- o Parecer nº 02/2018 do Conselho Nacional de Educação;
- a Lei Estadual nº 16.502, de 19 de maio de 2010, que assegura a matrícula para o aluno portador de deficiência locomotora em escola pública próxima de sua residência, independente de vaga;
- a Lei Estadual nº 18.419, 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- a Lei Estadual nº 19.534, de 04 de junho de 2018, que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação da carteira de vacinação no ato da



- matrícula escolar;
- a Resolução n.º 02/01 – CNE/CEB, que institui as Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica;
- a Resolução n.º 04/09 – CNE/CEB, que institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
- a Resolução n.º 05/09 – CNE/CEB, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil;
- a Resolução n.º 04/10 – CNE/CEB, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- a Resolução n.º 07/10 – CNE/CEB, que fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- a Resolução n.º 03/2010 - CNE/CEB, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos da EJA;
- as Resoluções CNE/CEB n.º 01/10 e n.º 06/10, que definem as Diretrizes Operacionais para as matrículas na Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- a Resolução n.º 01/18 – CNE/CEB, que institui Diretrizes Operacionais para os procedimentos administrativos de registro de dados cadastrais de pessoa natural referentes aos estudantes e profissionais de educação que atuam em instituições públicas e privadas de ensino em todo o território nacional;
- a Resolução n.º 02/18 – CNE/CEB, que define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade;
- o Parecer n.º 02/18 – CEE/CP, que orienta as instituições de ensino do Sistema Estadual de Ensino do Paraná para o cumprimento do Parecer CNE/CEB n.º 02/2018;
- a Resolução n.º 777/13 – GS/SEED, com as orientações do transporte escolar para a Rede Estadual de Ensino;
- bem como a necessidade de estabelecer normas para a realização de rematrículas, matrículas e transferências para o ano letivo de 2024 nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Cianorte,

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. A presente Instrução Normativa apresenta a organização e os procedimentos para a efetivação das rematrículas e matrículas para o ano letivo de 2024 nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Educação.

2. DA CHAMADA ESCOLAR

2.1. O dever do Município enquanto Poder Público é o de garantir a oferta e o acesso a todos a uma vaga escolar de Educação Infantil (Infantil IV e Infantil V) e/ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais, em uma Instituição de Ensino da Rede Pública Municipal.

2.2. A Secretaria Municipal de Educação e às Instituições de Ensino Municipal serão responsáveis pela divulgação das datas e procedimentos necessários para o processo de matrícula, bem como da obrigatoriedade da Educação Infantil (Infantil IV e Infantil V) às crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade, nascidas até **31/03/2020** e **31/03/2019**, que estão fora da escola.

2.3. Será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal um link para que os responsáveis das crianças em idade de Educação Infantil, crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos que estão fora da escola preencham o formulário a fim de realizar um levantamento da demanda manifesta do Município.

2.4. A Campanha de Divulgação da Chamada Escolar será realizada do dia **12/09/2023** a **26/09/2023**.

2.5. O Poder Público não se obriga a garantir vaga escolar em Instituições de Ensino e turnos de preferência do pai/mãe ou responsável legal.

3. DA RESPONSABILIDADE DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

3.1. As Instituições de Ensino devem cumprir rigorosamente o **Cronograma de matrícula e matrícula**, dando visibilidade às informações contidas no mesmo, de acordo com **ANEXO I**.

3.2. As Escolas Municipais e os Centros Municipais de Educação Infantil, em conjunto com a Documentação Escolar da SME organizará as turmas e turnos, visando atender o maior número possível de crianças/estudantes conforme proximidade da localização da residência.

3.3. Entre os dias **18/09** a **02/10/2023** os Centros Municipais de Educação Infantil, o CEI São José e o CEI Benedita Rodrigues de Oliveira, farão atualização dos endereços das crianças que frequentarão a Educação Infantil (Infantil IV e V) para serem direcionadas para uma das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, em 2024.

3.4. A atualização deverá ser encaminhado à SME no dia **02 de outubro de 2023**, constando:

- a) Nome completo da criança e Código Geral de Matrícula - CGM do Sistema Estadual de Registro Escolar - SERE, quando houver;
- b) Data de nascimento da criança;
- c) Endereço residencial completo e número de telefone para contato.

3.5. Entre **16 e 20 de outubro de 2023**, será entregue aos responsáveis a Declaração para a efetivação da matrícula, após a análise da SME, a qual direcionará a Instituição de Ensino mais próxima com vaga, bem como a relação de documentos necessários para a matrícula e demais informações referentes e procedimentos para tal.

3.6. Os CMEIs e as Escolas atenderão e organizarão, para o ano letivo de 2024, a matrícula das(os) crianças/estudantes das Instituições de Ensino, a matrícula

das(os) crianças/estudantes novos e a matrícula em turno contrário ao ensino regular, para os estudantes que recebem atendimentos em Sala de Recursos Multifuncionais — SRM, no caso das Escolas que ofertam este atendimento e o Projeto Alfabetiza.

4. DA REMATRÍCULA

4.1. A rematrícula destina-se aos estudantes matriculados em 2023, na Educação Infantil e Ensino Fundamental séries iniciais, que prosseguirão seus estudos no ano letivo de 2024, nas mesmas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal.

4.2. O período de rematrícula nos **Centros Municipais de Educação Infantil** será no mês de outubro, os responsáveis das crianças deverão comparecer na Instituição de Ensino para assinar e efetivar a matrícula para o ano letivo de 2024.

4.3. O período de Rematrícula nas **Escolas Municipais** será nos dias **02 a 11 de outubro de 2023**, os responsáveis das crianças/estudantes deverão comparecer na Instituição de Ensino para assinar e efetivar a matrícula para o ano letivo de 2024.

4.4. No ato da rematrícula, os secretários deverão disponibilizar aos pais da Educação Infantil/ Ensino Fundamental que querem transferência para uma escola mais próxima da sua residência, o link do Formulário para o Cadastro de Espera de Vaga Escolar, sendo de responsabilidade da família o preenchimento com informações fidedignas. O preenchimento não garante a vaga, serão ofertadas as vagas em aberto de acordo com classificação da Planilha CEVE. Caso as informações não sejam comprovadas no ato da matrícula, a mesma não será atendida.

4.5. O estudante não aprovado no ano letivo de 2023 manterá sua matrícula na Instituição de Ensino de origem, tornando sem validade o procedimento de rematrícula. Caso a família tenha interesse em matricular-se em outra Instituição de Ensino, após o resultado final, deverá cadastrar-se no CEVE, (Cadastro de Espera de Vaga Escolar na Instituição de preferência).

4.6. A renovação da matrícula garantirá a vaga na Instituição de Ensino sem, no entanto, garantir turno de preferência.

4.7. Documentação obrigatória para a rematrícula que deverá ser arquivada na pasta individual da criança/estudante:

- a) Comprovante de endereço, sendo obrigatoriamente a fatura da concessionária de energia elétrica (Copel) atualizada, no prazo máximo de 03 (três) meses, no nome dos pais ou responsável legal.
- b) Caso no ato da rematrícula o responsável não tenha a conta da energia elétrica em seu nome, deverá obrigatoriamente anexar com a fatura da Copel um documento que comprove o endereço, sendo: conta da fatura da água, fatura do cartão de crédito, fatura da internet, do telefone celular ou contrato de aluguel.
- c) Declaração de Vacinação na qual ateste que a criança/estudante está com as vacinas em dia, emitida pela Unidade de Saúde mais próxima da residência, conforme cronograma vacinal com validade no máximo de um ano;
- d) Cartão do Programa Bolsa Família, quando houver ou comprovante de recebimento.
- e) Cartão do SUS da criança/estudante;
- f) RG da criança/estudante, caso tenha;
- g) CPF da criança/estudante, caso tenha;
- h) RG e CPF dos pais ou responsáveis legais da criança/estudante;
- i) Se o responsável pela criança/estudante for pessoa que não conste na certidão de nascimento do mesmo, deve solicitar ou constar na pasta um documento que comprove juridicamente o poder desse responsável. (documento de adoção, guarda, procuração ou declaração, etc...)
- j) Ficha de renovação de matrícula emitida pelo SERE WEB, ou quando não usar sistema, documento aprovado pela documentação escolar, conforme **ANEXO II**.

4.8. Se no ato da rematrícula já constar na pasta individual os documentos anteriores e válidos, não será necessário solicitar novamente.

4.9. No ato da rematrícula, caso o responsável não esteja com todos os documentos solicitados, o secretário deverá realizar a rematrícula e solicitar a apresentação dos mesmos no prazo máximo de 30 dias.

4.10. Para a realização da rematrícula é necessário que o responsável da criança/estudante compareça à Instituição de Ensino nos prazos estipulados, caso não seja possível o responsável deverá fazer uma procuração nomeando outro responsável com firma reconhecida em Cartório.

4.11. No ato da rematrícula caso o responsável legal tenha ficado insatisfeito com o turno proposto, deverá solicitar ao secretário a inserção do nome da criança/estudante na lista de espera de remanejamento para o próximo ano.

4.12. O estudante da Educação de Jovens e Adultos - EJA com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos poderá efetivar a sua própria rematrícula, salvo aquele que nos termos da Lei, necessita de representação do pai/mãe ou responsável legal.

5. DA MATRÍCULA INICIAL - EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEI)

5.1. O Setor da Central de Vagas da Educação Infantil, da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a ordem dos cadastros e critérios de prioridade conforme a Lei Municipal nº 4974/2018 e Decreto em vigor nº 121/2022, iniciou o chamamento em **04 de setembro de 2023**, para ocupação das vagas nos CMEIs no ano letivo 2024, do seguinte modo:

- l) O Setor da Central de Vagas fará contato com o pai/mãe ou responsável



- legal, a fim de comunicar a Vaga no CMEI;
- II) O pai/mãe ou responsável legal deverá comparecer ao Setor Responsável pela Central de Vagas para retirar a Declaração de Encaminhamento de vaga, no prazo de 2 (dois) dias úteis e caso não compareça, será excluído do sistema e a vaga será ofertada para a próxima criança da Lista de Espera;
- III) De posse da Declaração de Encaminhamento de Vaga e munido dos demais documentos para matrícula, o pai/mãe ou responsável legal deverá comparecer ao CMEI, no prazo de até dois dias úteis para efetivar a matrícula.

5.2. Os CMEIs em hipótese alguma poderão matricular crianças sem a apresentação da Declaração de Encaminhamento de Vaga, emitida pela Central Única de Vagas, sob pena de responder administrativamente.

5.3. Havendo desistência de vaga da criança já inserida no CMEI, a Direção deverá preencher a Declaração de Desistência da Vaga, conforme ANEXO III e informar, imediatamente, a Central de Vagas, a fim de que essa vaga seja disponibilizada para outra criança da lista de espera.

6. DA MATRÍCULA - EDUCAÇÃO INFANTIL (INFANTIL IV E V)

6.1. Nos dias **23 a 27/10/2023** os responsáveis pelas crianças matriculadas nas turmas de Maternal II dos CMEIs e Infantil IV do CEI São José, CEI Benedita Rodrigues de Almeida deverão procurar as escolas já direcionadas com a Declaração de Matrícula para o Ano Letivo de 2024. Caso o responsável não cumpra as datas estipuladas, não terá a garantia da vaga.

6.2. Após esse momento serão verificados as vagas em aberto e serão ofertadas às crianças já matriculadas que estão estudando em escolas distantes da sua residência, devido a falta de vaga no Infantil IV no corrente ano, seguindo como critério o CEVE Cadastro de Espera de Vagas Escolar online.

6.3. Nos dias **30/10 a 01/11/2023** os secretários entrarão em contato com os responsáveis das crianças contempladas com vagas remanescentes seguindo os critérios do CEVE na escola mais próxima.

6.4. Nos dias **06 a 10** de novembro de 2023 será realizada a matrícula das crianças para a educação Infantil (Infantil IV e V) que estão fora da escola, bem como as que estão matriculadas em escolas privadas.

7. DA MATRÍCULA - 1º ANOS

7.1. As crianças matriculadas na **Escola Municipal Castro Alves** no Infantil V, no período vespertino, como não tem continuidade, serão encaminhadas às escolas já direcionadas com a Declaração de Matrícula para o Ano Letivo de 2024. Os responsáveis deverão procurar as escolas nos dias **30/10 e 01/11/2023** para realizar a matrícula, caso o responsável não cumpra as datas estipuladas, não terá a garantia da vaga.

7.2. A **Escola Municipal Liomar Gomes** por não ofertar a Educação Infantil, atenderá os estudantes das Escolas Municipais Gonçalo Moreno Gutierrez e Maria Montessori de acordo com georreferenciamento, indicados pela SME, devendo os responsáveis comparecer nos dias **30/10 a 01/11/2023** para realizar a matrícula de 1º ano na referida escola.

7.3. Após o momento das rematrículas, nos dias **30/10 a 01/11/2023** será verificado as vagas remanescentes e estas serão ofertadas às crianças já matriculadas que estão estudando em escolas distantes da sua residência, devido a falta de vaga no Infantil V no corrente ano, seguindo como critério o CEVE Cadastro de Espera de Vagas Escolar online.

7.4. Nos dias **06 a 10** de novembro de 2023 será realizada a matrícula dos estudantes para o 1º ano oriundos das escolas particulares e possíveis casos omissos.

8. DA MATRÍCULA INICIAL - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA

8.1. Para a matrícula de ingresso na Educação de Jovens e Adultos (EJA), deverá ser observada a idade mínima de 15 (quinze) anos completos.

8.2. As matrículas novas para estudantes da EJA, referentes a 1ª e 2ª Etapas de 2024, ocorrerão entre os dias **06 a 11 de novembro de 2023**. No entanto, havendo vagas, poderá ser feita a qualquer momento.

9. DOS DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA A MATRÍCULA NOVA

9.1. Informação e documentação obrigatória para efetivação da matrícula inicial para o ano letivo de 2024, conforme segue:

- I. Requerimento de matrícula assinado pelos pais ou responsável, a instituição que usa o SERE pode emitir esse documento do próprio sistema para preenchimento manual, conforme ANEXO IV.
- II. Certidão de Nascimento, (original e cópia);
- III. Carteira de Identidade do estudante caso tenha;
- IV. CPF do estudante caso tenha;
- V. Declaração de Vacinação na qual ateste que a criança/estudante está com as vacinas em dia no ato da matrícula, emitida pela Unidade Básica de Saúde;
- VI. ficha de saúde, extraída do SERE, conforme ANEXO V;
- VII. Requerimento de Matrícula devidamente preenchido e com o deferimento e assinatura do(a) Diretor (a);
- VIII. Comprovante de endereço, sendo obrigatoriamente a fatura da concessionária de energia elétrica (Copel) atualizada, máximo de 03 meses - caso esta não estiver no nome do responsável legal pela criança/estudante, apresentar conjuntamente outro comprovante de endereço em nome da mãe/pai ou responsável legal;
- IX. Termo de Autorização de Uso de Imagem, conforme ANEXO VI.
- X. Cartão do Programa Bolsa Família (cópia), quando houver;

- XI. Cartão do SUS;
- XII. Número de telefone para contato, preferencialmente, de um celular;
- XIII. E-mail do pai ou da mãe ou do responsável legal;
- XIV. CPF do pai ou da mãe ou do responsável legal ou Registro Nacional Migratório – RNM/Protocolo de Solicitação de Refúgio (original e cópia);
- XV. Declaração de Existência de Vaga, para crianças novas que serão matriculados nos CMEIs, expedida pelo Setor da Fila Única;
- XVI. Em se tratando de pai/mãe separados ou responsável legal pela criança/estudante, apresentar documento judicial (Termo de Guarda ou Tutela) ou documento extrajudicial (Procuração) com firma reconhecida.
- XVII. Diante da impossibilidade de pai/mãe e ou responsável comparecer para efetivar a matrícula da criança/estudante, o responsável deverá fazer uma procuração nomeando outro responsável com firma reconhecida em Cartório.

9.2. O registro das matrículas pelas Instituições de Ensino, no Sistema Escola Web, ocorrerá somente a partir da abertura do período letivo de 2024.

10. DO REMANEJAMENTO DE TURNO

- 10.1. O Remanejamento de Turno será possível se houver vaga remanescente, mediante preenchimento dos critérios a seguir:
- a) Usuário de Transporte Escolar Rural;
 - b) Necessidade de atendimento em Sala de Recursos Multifuncionais;
 - c) Possui irmão matriculado na escola no turno contrário;
 - d) Problemas de saúde com apresentação de laudo médico que comprove a necessidade da mudança de turno;
 - e) Situação de vulnerabilidade social;

11. Das Transferências

11.1. A transferência de crianças/estudantes com matrícula ativa no ano letivo, entre Instituições de Ensino, ocorre quando há procura por matrículas em uma Instituição de Ensino diferente daquela em que se encontram regularmente matriculados (origem), com a disponibilidade de vaga pela instituição solicitada (destino). Para efetivação desse processo, dependendo da época do ano, da instituição ou da rede de ensino de origem, poderá haver diferença na documentação a ser emitida.

11.2. Além dos documentos obrigatórios para realização da matrícula, para a Transferência deverá também ser apresentado o Histórico Escolar e/ou Guia de Transferência.

11.3. A partir de **22 de janeiro de 2024** ocorrerá, nas Escolas Municipais a Matrícula por Transferência.

11.4. Para as Transferências de Matrícula dentro da Rede Pública Municipal de Ensino, havendo vaga, o pai/mãe ou responsável legal deverá solicitar a Declaração de Existência de Vaga da escola pretendida, conforme ANEXO VII.

11.5. Para a solicitação de transferência entre escolas, o pai/mãe ou responsável legal deverá ser orientado para:

- I. Contatar a partir de 22 de janeiro de 2024, a Instituição de Ensino pretendida e solicitar a Declaração de Existência de Vaga;
- II. Assinar a Declaração de Abdicação de Vaga na Instituição de Ensino de origem, conforme ANEXO VIII.
- III. Retornar à Instituição de Ensino pretendida no prazo de 3 (três) dias úteis, com os documentos necessários para a matrícula.

11.6. O pai/mãe ou responsável legal da criança matriculada no CMEI que necessitar de transferência para outro CMEI, deverá realizar o pedido diretamente com a Diretora do CMEI que a criança está matriculada, a fim de ser inserido na ordem de Cadastro para Transferência e manter a frequência da criança, até o surgimento da vaga na instituição pretendida.

11.7. As Escolas e CMEIs deverão, obrigatoriamente, anexar na Pasta Individual da criança/estudante a Declaração de Existência de Vaga e a Declaração de Desistência de Vaga, conforme o caso assim o exigir.

11.8. A criança/estudante oriundo por Transferência de Matrícula de Instituição de Ensino de outros Estados, Municípios ou da rede privada de ensino, serão direcionados para a escola mais próxima com vaga disponível.

11.9. Caso na Instituição de Ensino pretendida não haja vaga disponível, caberá ao Diretor e Secretário Escolar, verificar a existência de vaga nas escolas de sua área de abrangência para atendimento à criança/estudante.

11.10. Não havendo vaga nas escolas de sua abrangência, o Diretor ou Secretário devem informar à Divisão de Documentação Escolar para que esta tome as devidas providências.

11.11. Não havendo vagas nas Escolas de interesse, o Diretor e/ou Secretário Escolar cadastrará na planilha CEVE.

12. DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

12.1. As Escolas deverão organizar as turmas de acordo com o número médio de crianças/estudantes, seguindo as orientações da SME, conforme segue **tabela 1:**

TABELA 1.



- I. Pré-Escolar I - Infantil IV - no mínimo 15 crianças e máximo 20 crianças por turma;
- II. Pré-Escolar II - Infantil V - no mínimo 15 crianças e máximo 20 crianças por turma;
- III. 1º ano — de 20 a 25 estudantes por turma;
- IV. 2º ano — de 20 a 25 estudantes por turma;
- V. 3º ano — de 20 a 25 estudantes por turma;
- VI. 4º ano — de 20 a 30 estudantes por turma;
- VII. 5º ano — de 20 a 30 estudantes por turma;
- VIII. Educação de Jovens e Adultos - EJA: número máximo: 20 estudantes;
- IX. Sala de Recursos Multifuncionais - número máximo: 20 estudantes;
- X. Classe Especial - número máximo: 10 estudantes;
- XI. Projeto Alfabetiza - número máximo: 12 estudantes;

12.2. Poderá haver flexibilização quanto ao número de crianças/estudantes para a composição das turmas, considerando especificidades regionais, turmas únicas, matrículas de crianças/estudantes com deficiência, metragens das salas e de infraestrutura das instituições escolares, desde que autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

12.3. Os CMEIs deverão organizar as turmas, conforme segue tabela 2:
TABELA 2.

- I. Berçário I: Crianças nascidas a partir de 01/04/2023 (Completem 1 ano a partir de 31 de março do ano letivo);
- II. Berçário II: Crianças nascidas entre 01/04/2022 à 31/03/2023 (Completem 1 ano até 31 de março do ano letivo);
- III. Maternal I: Crianças nascidas entre 01/04/2021 à 31/03/2022 (Completem 2 anos até 31 de março do ano letivo);
- IV. Maternal II: Crianças nascidas entre 01/04/2020 à 31/03/2021 (Completem 3 anos até 31 de março do ano letivo);

12.4. Não será permitida a abertura e/ou manutenção de turma caso a quantidade de estudantes seja inferior conforme especificação acima.

12.5. Havendo necessidade da escola realizar junção de turmas por não ter atingido o número mínimo de estudantes e sendo necessário o conseqüente remanejamento de estudantes para outras turmas existentes, caberá à Direção Escolar comunicar os pais e/ou responsável imediatamente.

12.6. Quando o remanejamento para outra turma for em turno diferente daquele em que o estudante estava matriculado e o número de vagas para este turno for menor que a demanda, o Diretor e o(a) Secretário(a) Escolar deverão aplicar os critérios elencados no remanejamento de turno.

13. DO CADASTRO DE VAGA - CEVE

13.1. O pai/mãe ou responsável legal que efetivou a matrícula de seu filho em uma Instituição de Ensino que não era de seu interesse ou fora do georreferenciamento, por falta de vaga ou outros na instituição pretendida, deverá procurar a Instituição de Ensino de interesse para preencher o Cadastro de Espera de Vagas Escolar online - (CEVE).

13.2. O Cadastro de Espera de Vagas Escolar online - (CEVE) apresenta critérios para a classificação dos estudantes, tendo como critérios, proximidade da residência do estudante até a escola; irmão matriculado na mesma escola, estudante com deficiência e/ou transtornos globais do desenvolvimento; criança/estudante em situação de vulnerabilidade social, mediante avaliação do profissional do serviço social e proximidade do local de trabalho do pai/mãe ou responsável legal, mediante comprovante.

13.3. No retorno das atividades administrativas de 2024, havendo vagas disponíveis na Escola, o Secretário/Direção deverá comunicar ao pai/mãe ou responsável legal a existência da vaga.

13.4. No caso dos CMEIs sempre que houver vagas disponíveis, a Direção deverá informar a Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação.

14. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

14.1. Até 02 de fevereiro de 2024, os Secretários Escolares e Diretores dos CMEIs que dispõem do SERE deverão efetivar as matrículas neste Sistema.

14.2. É obrigatória a assinatura do pai/mãe ou responsável legal, bem como o deferimento pelo(a) Diretor(a) da Instituição de Ensino e assinatura do(a) Secretário(a) Escolar, em todos os Requerimentos de Matrícula e na Renovação de Matrícula.

14.3. O Secretário Escolar e o Diretor do CMEI deverão, obrigatoriamente, anexar o Requerimento de Matrícula (crianças/estudantes novos e que migraram da Educação Infantil para o Ensino Fundamental) e/ou a Renovação de Matrícula na pasta individual da criança/estudante, observando se o mesmo está devidamente datado e assinado.

14.4. Havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação fará ajustes no planejamento de turmas, de acordo com a previsão e posteriormente de acordo com Plataforma de Turmas com as matrículas já efetuadas no SERE.

14.5. As Instituições de Ensino deverão encaminhar ao Conselho Tutelar, no e-mail: conselhhotutelar@cianorte.pr.gov.br, um Ofício com a relação nominal das crianças/estudantes que os responsáveis não compareceram para realizar a matrícula até a primeira semana após o início das aulas.

14.6. Nos casos de infrequência escolar a Equipe Diretiva deverá preencher o SERP (Sistema Estadual de Rede de Proteção).

14.7. Em hipótese alguma a criança/estudante poderá ficar sem a matrícula ou rematrícula por falta de algum documento, bem como não será admitida a

omissão de vagas, salas de aula e/ou recusa de matrícula, sendo que a prática desta conduta poderá resultar em sanções administrativas, cíveis e criminais previstas em lei àquele que der causa.

14.8. No caso da criança/estudante matriculado sem a documentação necessária, será concedido o prazo de trinta (30) dias para que os pais e/ou responsável legal possam regularizá-la.

14.9. A Contribuição Social não é obrigatória e seu recolhimento jamais deverá ser condição para efetivação da matrícula.

14.10. Os casos não contemplados nesta Instrução Normativa serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação - SME.

14.11. O cumprimento desta Instrução Normativa é de total responsabilidade da Equipe Diretiva da Instituição de Ensino, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

14.12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cianorte, 12 de Setembro de 2023.

Jakeline Plácido Marcon
Secretária Municipal de Educação

Shirley Scomparin Ponciano da Silva
Diretora Geral

Rosilda Naves da Silva Lucio
Coord. Educ. e Pedagógica de Legislação, Órgãos Colegiados e Ouvidora

Miryan Cássia Aguilera Machado Kepe
Coord. Educ. e Ped. de Form. Cont. de Programas e Projetos Educ. e de Tecnologia da Educação

Viviam Leticia Fialho
Supervisão Administrativa Documentação Escolar

Verani Toloni Praxedes de Almeida Leal
Coord. de Documentação Escolar dos CMEIs

ANEXO I: CRONOGRAMA DE REMATRÍCULA E MATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2024

PERÍODO	ASSUNTO
12 a 26/09/2023	- Chamada Escolar (ITEM 2.4)
18/09 a 02/10/2023	- As Escolas, os CMEIs e os CEIs realizarão a atualização dos endereços das crianças que frequentarão a Educação Infantil (Infantil IV e V) para serem direcionadas para uma das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, em 2023. (ITEM 3.3)
A partir de 04/09/2023	- A Central de Vagas iniciará o Chamamento da Fila de Espera para ocupação das vagas nos CMEIs para o ano letivo de 2024. (ITEM 5.1)
02 a 11/10/2023	- Acontecerá as rematrículas nas Escolas Municipais e CMEIs, onde os responsáveis deverão comparecer para assinar e efetivar a matrícula para o ano letivo de 2024. (ITEM 4.3)
16 a 20/10/2023	- Será entregue aos responsáveis das crianças matriculadas nos CMEIs, CEI São José e CEI Benedita Rodrigues de Oliveira a Declaração para efetivação da matrícula em uma das Escolas Municipais. (ITEM 3.5)
23 a 27/10/2023	- Os responsáveis das crianças matriculadas nos CMEIs e CEI São José devem procurar as escolas já direcionadas com a Declaração para efetivar a matrícula. (ITEM 6.1)
30/10 a 01/11/2023	- Os secretários entrarão em contato com os responsáveis das crianças contempladas com as vagas remanescentes na Educação Infantil (Infantil IV e V) seguindo os critérios do CEVE. (ITEM 6.3)
30/10 a 01/11/2023	- Os responsáveis das crianças matriculadas na Educação Infantil (Infantil V) da Escola Municipal Castro Alves deverão realizar a matrícula nas escolas já direcionadas na Declaração de Matrícula. (ITEM 7.1)
30/10 a 01/11/2023	- Os responsáveis das crianças da Educação Infantil (Infantil V) com a Declaração de Matrícula para a Escola Municipal Liomar Gomes deverão comparecer à escola para efetivação da matrícula. (ITEM 7.2)
30/10 a 01/11/2023	- Será ofertado às vagas remanescentes para as crianças da Educação Infantil (Infantil V) que estão estudando distante das residências devido a falta de vaga, seguindo os critérios do CEVE. (ITEM 7.3)
06 a 10/11/2023	- Matrícula nova, para as crianças da Educação Infantil (Infantil IV e V) que estão fora da escola, bem como as que estão matriculadas em escolas privadas. (ITEM 6.4)
06 a 10/11/2023	- Matrícula nova, para os estudantes do 1º ano que estão matriculados em escolas privadas. (ITEM 7.4)
06 a 11/11/2023	- Matrícula nova, para os estudantes do EJA (Educação de Jovens e Adultos) (ITEM 8.2)
A partir de 22/01/2024	- Os responsáveis interessados em transferências devem procurar as Escolas Municipais. (ITEM 11.3)
Até 02/02/2024	- Prazo final para efetivação de todo trâmite (turmas, matrículas, professores, ...) no Sistema SEREWEB.



ANEXO - II

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE



RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA. Form containing fields for student data, school details, and academic performance.

REQUERIMENTO DE MATRÍCULA. Form for requesting enrollment, including fields for student and parent information.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE Secretária Municipal de Educação

ANEXO - III

CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Eu, _____, autorizo o cancelamento da matrícula do(a) meu(minha) filho(a), _____, da turma: _____, a partir do dia ____/____/____.

Motivo(s) do cancelamento:

Blank lines for providing the reason for enrollment cancellation.

Estou ciente de que a vaga será repassada a outra criança, caso necessite da vaga novamente e não estiver disponível deverei preencher o Cadastro de Espera.

Cianorte, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA RESPONSÁVEL LEGAL

RG:

CPF:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE



MATRÍCULA DA(O) ALUNA(O). Form for enrollment, including fields for course selection, academic performance, and contact information.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE Secretaria Municipal de Educação

ANEXO - VI

TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMAGEM

Formularios for educational assessment including sections for Deficiency, Intellectual Deficiency, and Adaptation in Pedagogical Material.

Nos termos do artigo 49 da Lei nº 9.610/1998 e da Lei nº 13.709/2018, por este instrumento o(a) Sr(a) _____, RG nº _____, CPF _____, na qualidade de responsável titular do(a) menor _____, doravante denominado CEDENTE, cede gratuitamente, pelo prazo indeterminado e de modo absoluto, para utilização da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná, nesta ocasião denominada CESSIONÁRIO(A), o direito de uso de imagem, áudio, vídeo e/ou produção textual para fins pedagógicos.

O CEDENTE, fica ciente de que o material cedido pode ser publicado nas mídias impressas, WEB (Facebook, Whatsapp, Instagram, TIK TOK) e televisivas. Esta cessão afasta o CEDENTE e seus herdeiros de receberem qualquer espécie de indenização ou compensação em virtude do uso e administração do material, inclusive requerer o contido no art. 247 da Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

O(A) CESSIONÁRIO(A), por sua vez, compromete-se a utilizar o material descrito para produção didático-pedagógica, formação e em casos de sem fins lucrativos.

Cianorte, _____, de _____ de 20____.

Assinatura do(a) Responsável Legal
RG: _____
CPF: _____

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE

ANEXO - V



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE Secretaria Municipal de Educação

ANEXO - VII

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE VAGA

Formularios for health and vaccination status including sections for DADOS DA(O) ALUNA(O), FILIAÇÃO, HISTÓRICO DE SAÚDE, and VACINAÇÃO.

Declaramos para os fins de Matrícula Escolar que na Escola Municipal _____, tem a vaga para matrícula do(a) criança/estudante _____, nascido(a) em ____/____/____, filho(a) de _____, para o curso da(o) _____, no período _____, no ano letivo de 20____.

Sendo que a Instituição de Ensino garante a vaga no prazo máximo de 03(três) dias úteis, período no qual o responsável pela(o) criança/estudante deverá confirmar a matrícula, apresentando todos os documentos necessários. Após este prazo a vaga não estará mais garantida.

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

Cianorte, ____ de ____ de 20____

Secretário(a) Escolar

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE**
Secretaria Municipal de Educação**ANEXO - VIII****DECLARAÇÃO DE ABDICAÇÃO DE VAGA**

Eu, _____, declaro que o(a)
criança/estudante _____, com matrícula
assegurada no _____ Ano, no Turno _____, da Escola Municipal
_____, abduco da mesma, por motivo de
transferência para a Escola Municipal _____.

Fica, a partir deste momento, a vaga disponível ao estabelecimento, para receber nova matrícula.

Cianorte, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do Responsável
RG: _____

ATOS DO PODER LEGISLATIVO**CONVITE/CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA**

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

Data: 20 de setembro de 2023.

Horário: 14h

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

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

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

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

Atenciosamente,

Wilson Luiz Peres Pedrão
Presidente

**Órgão Oficial**
do Município de Cianorte

www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial

Editado por

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

Centro Cívico, 100
Cianorte | Paraná | Brasil

