



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - MUNICÍPIO DE CANTAGALO/PR.
PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO
ANO III - EDIÇÃO 074/2023 – QUINTA-FEIRA, 11 DE MAIO DE 2023.

CAPA

Diário Oficial



Município de Cantagalo/Pr

Poderes Executivo e Legislativo

Ano III - Edição N° 074/2023

Publicado em 11/05/2023

LEI 1138/2021 - Institui o Diário Oficial Eletrônico do Município de Cantagalo e dá outras providências.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - MUNICÍPIO DE CANTAGALO/PR.
PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO
ANO III - EDIÇÃO 074/2023 – QUINTA-FEIRA, 11 DE MAIO DE 2023.



Prefeitura do Município de Cantagalo
 ESTADO PARANÁ
 CNPJ 78.279.981/0001-45
 Rua Cinderela, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

LEI MUNICIPAL Nº 1232/2023

EMENTA – AUTORIZA O MUNICÍPIO DE CANTAGALO A INGRESSAR NO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO LINDEIRA AO PARQUE NACIONAL DO IGUAÇU – CIDELPARNA ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cantagalo aprovou e eu, **João Konjunski**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas por lei, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o ingresso do Município de Cantagalo no **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO LINDEIRA AO PARQUE NACIONAL DO IGUAÇU – CIDELPARNA**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº CNPJ 14.497.410/0001-02, com sede avenida Paraná, nº 61- Centro - Município de Santa Tereza do Oeste – Estado do Paraná;

Art. 2º - Constituir-se-á objeto da adesão do Município de Cantagalo - Paraná, a participação e integração do Município para estabelecer relações de cooperação federativa, inclusive à realização de objetivos de interesse comum, para consecução das finalidades do Consórcio Público, que consiste em exercer a gestão associada /consorciada para a Execução de Serviços Públicos, Obras e Políticas Públicas bem como atender os Objetivos definidos no Protocolo de Intenções Vigente;

Art. 3º - Fica autorizado o Poder Executivo do Município de Cantagalo a firmar com **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO LINDEIRA AO PARQUE NACIONAL DO IGUAÇU – CIDELPARNA – Estado do Paraná** com participação financeira o Contrato de Rateio destinados a Manutenção e operacionalização e Contratos Programas para Execução das ações de acordo com o Plano de Ação



Prefeitura do Município de Cantagalo
 ESTADO PARANÁ
 CNPJ 78.279.981/0001-45
 Rua Cinderela, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

Conjunta de Interesse Comum-Placíc, Execução de Convênios e Parcerias, visando atender as finalidades e Objetivos do consórcio, conforme estabelecido no Protocolo de intenções e Assembleia Geral;

§ 1º - O contrato de Rateio será formalizado em cada exercício financeiro e o seu prazo de vigência não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, devendo o Município consignar os recursos no Orçamento Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Plano Plurianual Anual para fins de cumprimento do Art.8º da Lei Federal nº 11.107/2005;

§ 2º - O Protocolo de intenções e suas alterações deverão ser ratificadas pelo Poder legislativo Municipal e após sua ratificação, converter-se-á em contrato de consórcio público;

Art. 4º - O Período de vigência da adesão do Município de Cantagalo no CIDELPARNA-Estado do Paraná será por tempo indeterminado, ressalvadas as disposições estatutárias da entidade;

Art. 5º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a representar o Município de Cantagalo nos atos constitutivos do Consórcio, podendo exercer quaisquer funções administrativas previstas na estrutura organizacional do Consórcio;

Art.6º - O Poder Executivo Municipal, na qualidade de partícipe do ajuste consorcial, deverá prestar contas dos recursos financeiros despendidos na consecução das atividades desenvolvidas pelo Consórcio;

Art.7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento do Município de Cantagalo Suplementadas, se necessário, por Ato Próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se para este fim, o disposto nos Artigos 40, 41, 42 e 43, todos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

Art. 8º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo 11 de maio de 2023

JOÃO KONJUNSKI

Assinado de forma digital por JOÃO KONJUNSKI
 Dados: 2023.05.11 10:36:32 -03'00'



Prefeitura Municipal de Cantagalo
 Estado do Paraná
 CNPJ 78.279.981/0001-45
 www.cantagalo.pr.gov.br

DECRETO Nº 077/2023

Súmula: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Cantagalo – PR.

O Prefeito Municipal de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal n.º Lei Municipal n.º 1.211 de 18/11/2022.

DECRETA:

Art. 1º - Autoriza o Departamento de Contabilidade, a proceder alterações orçamentárias no orçamento geral do Município de Cantagalo/PR, para o exercício de 2023, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 2.252.177,52 (dois milhões duzentos e cinquenta e dois mil cento e setenta e sete reais e cinquenta e dois centavos) conforme relatório de alteração orçamentária em anexo e que faz parte deste Decreto.

1 – Superávit Financeiro;
 R\$ 2.252.177,52 (dois milhões duzentos e cinquenta e dois mil cento e setenta e sete reais e cinquenta e dois centavos)

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º, inciso I, serão utilizados recursos de Superávit Financeiro do exercício anterior da fonte de recurso: 00605 – Operação de Crédito – Recape asfáltico e barracão Industrial – FINISA.

Art. 3º - O presente Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º, inciso I, não contará para fins de limite estabelecido para créditos Adicionais Suplementares, conforme artigos nº 8º, 9º e 10º da Lei Municipal nº 1.211 de 18/11/2022.

Art. 4º - Este Decreto vigora na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 10 de maio de 2023.

JOÃO KONJUNSKI
 Prefeito Municipal



Município de Cantagalo - 2023
Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Lei/Ato nº	Decreto nº	Data	Escopo	Nº	Ano	Página 1
1004	1004	10/05/2023	Lei Orçamentária Anual - LOA	1211	2022	
Crédito adicional		Recurso do crédito adicional		Previsto	Realizado	
Suplementar	Supervit Financeiro	Supervit Financeiro		2.525.177,52	0,00	
Suplementar	Supervit Financeiro	Supervit Financeiro		0,00	2.525.177,52	
Despesa						
05	05	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Acrescimo			2.525.177,52
08	08	DEPARTAMENTO DE OBRAS E MANUTENÇÃO	Abertura			
15	15	0050: 1000 PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS	Supervit Financeiro Vinculado			
4	4	90 51 00 00 OBRAS E INSTALAÇÕES				
1460	0065	OPERAÇÃO DE CRÉDITO - RECAPE ASFÁLTICO E BARRACÃO INDUSTRIAL -				
Crédito adicional:		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Supervit Financeiro		
Resumo acumulado		Recurso do crédito adicional	Recurso do crédito adicional	Previsto	Realizado	
Suplementar	Supervit Financeiro	Supervit Financeiro	Acrescimo	2.525.177,52	0,00	#
Suplementar	Supervit Financeiro	Supervit Financeiro	Acrescimo	0,00	2.525.177,52	#



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - MUNICÍPIO DE CANTAGALO/PR.
PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO
ANO III - EDIÇÃO 074/2023 – QUINTA-FEIRA, 11 DE MAIO DE 2023.

PAGINA 02



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Bom Jesus, 270 – Centro – Cantagalo PR
E- mail: educacaocantagalo@gmail.com
Telefone: (42) 36361622

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023 SMEC

Dispõe sobre o Programa da Busca Ativa Escolar, em escolas e CMEIs da Rede Municipal de Ensino de Cantagalo – PR.

A Secretária Municipal de Educação de Cantagalo, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- I. a Constituição Federal de 1988, especialmente os Artigos 205 e 206, que tratam do direito e princípios da Educação.
- II. a Emenda Constitucional 59/2009 que estabeleceu o ano de 2016 como prazo para a universalização da oferta da educação básica obrigatória para todas as crianças e adolescentes, com idades entre 4 e 17 anos.
- III. a Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- IV. a Lei 12.796/2013 que alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e determinou que os municípios devem recensear anualmente as crianças e adolescentes em idade escolar, bem como jovens e adultos que não concluíram a educação básica.
- IV. a Lei 11.274/2006 que determinou a ampliação do ensino fundamental para nove anos, obrigando o ingresso das crianças nesta etapa da educação aos 6 anos de idade.

V. a Lei 13.005/2014 que aprovou o Plano Nacional de Educação (PNE) para a década 2014/2024.

VI. a Lei Federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

VII. a Lei nº 18.492/2015 - Plano Estadual de Educação do Paraná para decênio de 2015 a 2025; VIII. A Lei nº 2.109/2015 - Plano Municipal de Educação de Cantagalo, para decênio de 2015 a 2025;

IX. o dever de garantir a matrícula e a permanência dos estudantes nas Unidades Educacionais e adoção de medidas de combate e prevenção ao absenteísmo e abandono escolar;

X. a necessidade de sistematização das ações e encaminhamentos de forma que, cada caso de criança sem matrícula ou com infrequência seja reportado e receba o encaminhamento adequado;

XI. a necessidade de orientar as instituições da Rede Municipal de Ensino quanto à obrigatoriedade da busca do aluno ausente e a padronização dos procedimentos desse processo na rede municipal de ensino, resolve:

CAPÍTULO I

A BUSCA PELO ALUNO COM INFREQUÊNCIA ESCOLAR

Art. 1º Estabelecer orientações para as Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino para a implementação do processo de busca ativa escolar e ao aluno ausente como mecanismo que assegure o acesso, a permanência e o sucesso da aprendizagem aos estudantes matriculados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º A sistematização das ações de busca ativa escolar, busca ao aluno ausente e o desenvolvimento de ações ao enfrentamento da evasão e abandono escolar com identificação, registro, controle, acompanhamento e mobilização social para garantir o acesso de crianças à escola e assegurar o recenseamento escolar contínuo no âmbito da Rede Municipal de Ensino preconizado nesta Instrução Normativa será organizado a partir dos seguintes e distintos fluxos de atendimento:

- I. Análise sistematizada e anual dos dados do censo escolar, no que tange à matrícula dos educandos, com vistas à identificação de alunos que não efetuaram a sua matrícula;
- II. Promoção das ações cabíveis para alunos que abandonaram a escola e reintegrá-los às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- III. Acompanhamento da frequência dos estudantes por meio das informações obtidas no LRCOM Livro Registro de Classe online e o BI Sistema Inteligente.
- IV. Identificação e atuação imediata junto a pais/responsáveis legais de alunos que apresentarem ausência injustificada por 5 (cinco) dias consecutivos e/ou 7 (sete) dias alternados no período de 60 dias;
- V. Identificação de crianças que não possuem matrícula e estão dentro da obrigatoriedade, efetuando a matrícula junto às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II

IDENTIFICAÇÃO E ATUAÇÃO EM CASOS DE INFREQUÊNCIA

Art. 3º As Equipes Gestoras de todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino deverão assegurar o controle sistemático da frequência dos estudantes nas Unidades Educacionais.

Art. 4º Caberá à Equipe Docente realizar o registro diário da frequência dos estudantes às aulas em instrumento ou sistema próprio.

Art. 5º Em caso de ausência injustificada por 5 (cinco) dias consecutivos e/ou 7 (sete) faltas/dias alternados no período de 60 dias o docente deverá informar a equipe pedagógica da Escola/CMEI, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Parágrafo Único: Em caso de ausência justificada por motivos particulares o responsável legal do educando deverá justificá-la perante registro em ata na unidade escolar, este deve estar ciente dos prejuízos pedagógicos que poderá acarretar a ausência do educando.

Art. 6º Os procedimentos a serem adotados no registro do Protocolo de Enfrentamento aos Casos de Infrequência seguirão a seguinte ordem:

- I. Docentes informar a equipe pedagógica e gestora da instituição escolar na terceira falta consecutiva do estudante;
- II. Na terceira falta consecutiva e sete faltas em dias alternados e injustificadas é realizado o contato telefônico com os pais e/ou responsáveis para questionamentos sobre o motivo das faltas ou se há atestado médico para amparo legal dessas faltas;
- III. Quando não é possível o contato via telefone, a direção/coordenação comunica a assistente social que fará a visita ao educando, para saber o motivo apresentado pelos pais;
- IV. Entrega de convocação por escrito aos pais ou responsáveis pelo estudante, por um dos membros da comunidade escolar ou de vizinhança, caso haja condições amigáveis para isto.
- V. Esgotadas essas intervenções, é realizado o encaminhamento para a rede de proteção e atenção social do município, através de referência ao Conselho Tutelar/SERP.

Art. 7º Os procedimentos acima deverão ser sucessivos, e em caso de êxito no contato com a família do aluno, deverá ser realizada reunião no espaço escolar, registrada em ata, com o pai ou responsável legal pelo aluno ausente, buscando levantar as causas da infrequência, possíveis formas de enfrentamento desta, dando ciência aos pais ou responsável legal quanto ao direito da criança e dever da família na escolarização;

Art. 8º Após o levantamento das informações cabe ao Diretor/Coordenador da Unidade Educacional:

- a) Informar aos docentes atuantes com o aluno acerca das informações levantadas;
- b) Traçar estratégias, no âmbito de atuação da equipe de gestão da escola/CMEI e docentes atuantes com o aluno, para o enfrentamento da infrequência;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - MUNICÍPIO DE CANTAGALO/PR.
PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO
ANO III - EDIÇÃO 074/2023 – QUINTA-FEIRA, 11 DE MAIO DE 2023.

PAGINA 03

Art. 9º Caso a situação de infrequência permaneça, a escola enviará notificação aos pais/responsáveis alertando que será encaminhado para o Conselho Tutelar, o qual executará com as medidas necessárias e encaminhamentos cabíveis.

CAPÍTULO III

ANÁLISE SISTEMATIZADA ANUAL DOS DADOS DO CENSO PARA AFERIÇÃO DE CASOS DE ALUNOS QUE NÃO REALIZARAM SUA MATRÍCULA PARA O ANO LETIVO SUBSEQUENTE

Art. 11 Competirá às Secretarias das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, a promoção da análise sistematizada e anual dos dados do censo escolar oficial, no que tange à matrícula dos educandos, para verificação de eventuais casos de alunos que não realizaram sua matrícula para o ano letivo subsequente.

§ 1º - Em caso de localização de aluno para o qual não foi localizada rematrícula, cabe à direção/secretaria da unidade escolar o contato com as famílias.

§ 2º - Caso a direção da unidade escolar não logre êxito na promoção da matrícula dos alunos evadidos, deverá a mesma oficialiar ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público, dando ciência a tais órgãos sobre a referida situação, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação deverá ser comunicada pela direção da escola sobre as ações implementadas, independentemente do sucesso na obtenção da rematrícula dos alunos, com o fim de alimentação dos competentes cadastros e/ou para a promoção de outras medidas atinentes ao resgate escolar do aluno.

CAPÍTULO IV

IDENTIFICAÇÃO DE ALUNOS DA FAIXA OBRIGATÓRIA DE MATRÍCULA QUE ABANDONARAM A ESCOLA OU NÃO REALIZARAM A PRIMEIRA MATRÍCULA

Art. 12 Deverá a Secretaria de Educação avaliar as ferramentas tecnológicas, manuais, guias e demais materiais disponíveis, incluindo possível chamada pública e configurar os arranjos para funcionamento das estratégias inerentes à Busca Ativa Escolar, adotando-os oficialmente para a implementação dos trabalhos especificados nesta Instrução Normativa.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação utilizará, além dos dados do Censo Escolar, a relação do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, e cadastros realizados no centro de saúde como referência para a aferição das matrículas de alunos na faixa obrigatória de frequência (4 anos).

§ 2º - O relatório detalhado produzido será encaminhado às Unidades Educacionais para verificação no Sistema Estadual de Registro Escolar quanto à matrícula de todos as crianças da faixa etária atendida.

§ 3º - Em caso de existência de crianças na relação para as quais não tenha sido localizada matrícula no Município, a Secretaria de Educação deverá realizar a busca dos alunos evadidos ou sem matrícula, por meio de visitas domiciliares, recorrendo ainda, se necessário, à Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Conselho Tutelar, e em não obtendo êxito, acionando a Rede de Proteção.

§ 4º - Caso ainda não tenha sido alcançado sucesso na localização das crianças ou na obtenção da matrícula dos mesmos, a situação deverá ser encaminhada ao Ministério Público.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo efeitos jurídicos desde 01 de fevereiro de 2023.

Vera Cristina Ferri Lazzaretti
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CONVOCAÇÃO AOS PAIS/RESPONSÁVEIS NO CASO DE INFREQUÊNCIA ESCOLAR

Considerando o número elevado de faltas do (a) seu (a) filho(a) às aulas, convocamos Vossa Senhoria para se fazer presente na Escola/CMEI para uma importante reunião, no dia/...../..... àshoras. Salientamos que esse mecanismo faz parte de ações para busca do aluno ausente e o desenvolvimento de ações ao enfrentamento da evasão e abandono escolar acompanhamento e mobilização social para garantir o acesso de crianças à escola no âmbito da Rede Municipal de Ensino. Nesse caso observou-se que o aluno(a)..... regularmente matriculado na Escolano período apresenta (faltas) injustificadas. Informamos que caso a situação de infrequência permaneça, o Protocolo de Enfrentamento aos Casos de Infrequência será encaminhado para o Conselho Tutelar, para adoção de medidas cabíveis.

Cantagalo, de de 20.....

Atenciosamente,

Diretor(a)

Coordenador(a)

ANEXO II

NOTIFICAÇÃO AOS PAIS/RESPONSÁVEIS NO CASO DE INFREQUÊNCIA ESCOLAR

Ao Senhor (a): (nome) (endereço)
Prezado Senhor (a): Notificamos Vossa Senhoria que seu(a) filho(a) apresenta número elevado de faltas injustificadas. Alertamos que, caso a situação de infrequência permaneça, serão adotadas as medidas cabíveis, considerando ser o acesso e permanência do(a) aluno(a) na escola, direito da criança previsto, entre outras legislações, na Constituição Federal, especialmente nos Artigos nº 205, nº 206 e nº 208, e nos Artigos nº 53, nº 54 nº 55 e nº 56 da Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Esta medida visa sobretudo evitar que ocorra prejuízo educacional ao (a) aluno(a), e a garantia do aproveitamento escolar adequado. Solicitamos, assim, sua presença na Escola no dia/...../....., às horas. Cantagalo, de de 20.....

Diretor(a)

Coordenadora



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - MUNICÍPIO DE CANTAGALO/PR.
PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO
ANO III - EDIÇÃO 074/2023 – QUINTA-FEIRA, 11 DE MAIO DE 2023.

PAGINA 04



Instrução normativa N° 02/2023 SMEC

Dispõe sobre a elaboração dos Pareceres Descritivos Avaliativos para alunos da Educação Infantil, 1º e 2º Anos do Ensino Fundamental Séries Iniciais, Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cantagalo-PR, no uso de suas atribuições legais e considerando:

I. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação- LDB 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, especificamente no Art. 31, que trata do sistema de avaliação para a Educação Infantil;

II. A Lei n.º 12.796/2013, que altera a Lei 9394/96, incluindo no § V a necessidade de expedição de documento (relatório individual) que permita atestar os processos de aprendizagem da criança;

III. O Parecer CNE/CEB n.º 04/2008, que orienta sobre os três anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos;

IV. A Lei n.º 13005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (meta 7);

V. A Lei n.º 18492/2015, que aprova o Plano Estadual de Educação (meta 7);

VI. A Resolução n.º 04/2010-CNE/CEB, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

VII. a Deliberação n.º 07/1999-CEE/PR, que dispõe das Normas Gerais para Avaliação do Aproveitamento Escolar, Recuperação de Estudos e Promoção de Alunos, do Sistema Estadual de Ensino, em Nível do Ensino Fundamental e Médio;

VIII. A Deliberação n.º 01/2006 – CEE/PR, que estabelece normas para o Ensino Religioso no Sistema Estadual de Ensino do Paraná;

IX. A Resolução n.º 3794/2004, que estabelece a nota 6,0 (seis vírgula zero) como média de aprovação para os estudantes da Rede Pública Estadual de Educação Básica, a partir do ano letivo de 2005;

b) à atividade crítica, à capacidade de análise e síntese e à elaboração pessoal;
c) a individualidade de cada estudante e sua apreensão dos conteúdos básicos abordados durante o período;

d) os aspectos psicomotores dos(as) estudantes, tais como: locomoção, coordenação motora global e fina, lateralidade, organização espacial-temporal e esquema temporal;

e) os aspectos sócio afetivos e emocionais dos(as) estudantes;

f) os encaminhamentos pedagógicos e sugestões para tais visando o diagnóstico preciso de possíveis necessidades educacionais especiais e/ou necessidade de reforço escolar;

1.8 Na Educação Infantil, os pareceres descritivos individuais deverão contemplar os quatro (04) Campos de Experiências e serem anexados no LRCOM no Campo de Avaliações;

1.9 No Ensino Fundamental (1º e 2º Anos) e Atendimento Educacional Especializado, os pareceres descritivos individuais deverão contemplar todos os componentes curriculares, com exceção do componente curricular de Ensino Religioso, devendo os mesmos serem anexados no LRCOM, cada um em seu campo de avaliação específicos;

2.0 Os pareceres descritivos individuais deverão ser apresentados aos pais e/ou responsáveis para ciência, assinatura e posteriormente, serem anexados na pasta individual do aluno;

2. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos desde 01 de fevereiro de 2023.

Vera Cristina Ferri Lazzaretti
Secretária Municipal de Educação

X. O Parecer n.º 05/1997-CNE/CEB, que dispõe a Proposta de Regulamentação da Lei n.º 9.394/96;

XI. O Parecer n.º 12/1997-CNE/CEB, que esclarece dúvidas sobre a Lei n.º 9.394/96;

XII. A Instrução N.º 15/2017-SUED/SEED, que dispõe sobre a Avaliação do Aproveitamento Escolar, Recuperação de Estudos e Promoção dos(as) estudantes das instituições de ensino da rede pública estadual de ensino do Estado do Paraná

INSTRUÇÃO

1. Registro de Avaliação por meio de pareceres descritivos

1.1 A avaliação deve ser entendida como um dos aspectos do ensino pelo qual o(a) docente estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com as finalidades de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos(as) estudantes, bem como diagnosticar seus resultados e atribuir-lhes valor/conceito.

1.2 A avaliação utilizará técnicas e instrumentos diversificados, sendo vetado submeter o(a) estudante a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação;

1.3 Entende-se por instrumento de avaliação a ferramenta (produção escrita, gráfica, cênica ou oral, prova objetiva ou descritiva, relatório, mapa conceitual, seminário, portfólio, exposição, entre outras produções variadas) pela qual se obtém dados e informações, intencionalmente selecionadas, relativas ao processo de ensino-aprendizagem;

1.4 A individualidade de cada estudante e sua apreensão dos conteúdos básicos deverão ser asseguradas nas decisões sobre o processo de avaliação, evitando-se a comparação com os demais;

1.5 A avaliação de estudantes da Educação Especial deverá ser flexibilizada, adotando diferentes critérios, instrumentos, procedimentos e temporalidade, de forma a atender às especificidades.

1.6 Para Educação Infantil, alunos de 1º e 2º Anos dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e de Atendimento Educacional Especializado, o registro das avaliações deve ser realizado por meio de pareceres descritivos individuais, no período trimestral.

1.7 O parecer descritivo individual deve ser redigido em linguagem formal, clara e objetiva, contemplando:

a) o desenvolvimento dos processos cognitivos dos(as) estudantes, tais como: observação, descrição, argumentação, interpretação, formulação de hipóteses, entre outros;



Instrução normativa N° 03/2023 SMEC

Dispõe sobre a Avaliação diagnóstica dos alunos do Ensino Fundamental Séries Iniciais do município de Cantagalo-PR.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cantagalo-PR, no uso de suas atribuições legais e considerando:

I. O Decreto 6.094, de 24 de abril de 2007, em seu artigo 3º, que dispõe sobre a aferição da qualidade da educação baseada nas avaliações externas.

II. O PNE 2024-2034, em seu eixo 3, que ressalta a importância da realização de sistemas de avaliações próprios, além do Sistema Nacional de Avaliação (SAEB) e do sistema Estadual de Avaliação (Prova Paraná e Prova Paraná Mais), a fim de efetuar a articulação metodológica necessária e a consequente potencialização da análise dos resultados.

III. A Lei Municipal n.º 951/2015, alterado pela Lei 1.045/2018 e Lei 1.117/2020, que prevê o Plano Municipal de Educação- PME 2014- 2024, que prevê como estratégia para alcance da Meta 3, a elaboração e implantação de uma avaliação interna do município para acompanhar o processo de alfabetização das crianças, resolve:

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA DE APRENDIZAGEM PARA ALUNOS DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Art. 1º - Elaborar sistema de avaliação próprio para diagnóstico da aprendizagem nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental, a ser realizado em três etapas, sempre no início de cada trimestre de cada ano letivo.

Art. 2º - Avaliar o nível de aprendizagem dos estudantes de todas as Séries Iniciais do Ensino Fundamental.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - MUNICÍPIO DE CANTAGALO/PR.
PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO
ANO III - EDIÇÃO 074/2023 – QUINTA-FEIRA, 11 DE MAIO DE 2023.

PAGINA 05

Art. 3º - Produzir indicadores municipais sobre as condições de ofertas de ensino.

Art. 4º - Concorrer para a melhoria da qualidade de ensino e redução das desigualdades, em consonância com as metas e políticas estabelecidas pelas diretrizes da educação nacional.

Art. 5º - Subsidiar os profissionais da educação para a elaboração de estratégias de ensino que contemplem as necessidades educacionais diagnosticadas pelos indicadores.

Capítulo II
Da elaboração

Art. 6º - A elaboração da Avaliação Diagnóstica de Aprendizagem será realizada pela Equipe Técnico Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantagalo-PR.

Art. 7º - A elaboração será realizada considerando os descritores de aprendizagem previstos para cada ano/série do Ensino Fundamental Séries Iniciais.

Art. 8º - A avaliação escrita será composta por vinte (20) questões para o componente curricular de Língua Portuguesa e vinte (20) questões para o componente curricular de Matemática.

Art. 9º - As questões serão de múltipla escolha, sendo que para o 1º e 2º anos, não será necessário o preenchimento do gabarito pelo aluno. Já para o 3º, 4º e 5º Anos, o preenchimento do gabarito será obrigatório.

Art. 10º - Para todas as turmas/anos, será aplicada a Avaliação de Fluência, composta por letras, palavras, frases e texto, conforme o nível de ensino.

Capítulo III
Da aplicação

Art. 11º - A aplicação da Avaliação Municipal Diagnóstica de Aprendizagem ocorrerá sempre nos quinze (15) dias iniciais de cada trimestre do ano letivo, sendo realizada, portanto, três etapas anuais.

Art. 12º - A aplicação será realizada em dois dias, sendo um para cada componente curricular, com duração de 2 horas.

Art. 13º - O aplicador será o professor da turma, com a supervisão do Coordenador(a) Pedagógico(a) e/ou Diretor(a) da instituição.

Art. 14º - A aplicação deverá contemplar 100% dos alunos matriculados em cada turma, podendo ser aplicada em data posterior à prevista em cronograma a ser elaborado no início do ano letivo, para alunos faltantes na data definida.

Art. 15º - Após a aplicação, as avaliações deverão ser guardadas em envelopes com indicação de turma (série/ano), turno, escola e professor e posteriormente, será recolhida pela Secretaria de Educação para correção.

Capítulo IV
Da correção

Art. 16º - A correção será realizada pela Equipe Técnico Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Cantagalo-PR.

Art. 17º - Os resultados serão tabulados e divulgados no site da Prefeitura Municipal de Cantagalo-PR, no endereço <https://cantagalo.pr.gov.br/>.

Art. 18º - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos desde 01 de fevereiro de 2023.

Vera Cristina Ferri Lazzaretti
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Bom Jesus, 270 – Centro – Cantagalo PR
E-mail: educacaocantagalo@gmail.com
Telefone: (42) 36361622

RESOLUÇÃO SME – Nº 01 de 31 de outubro de 2022.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES E AS NORMAS PARA ATENDIMENTO À DEMANDA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E O PREENCHIMENTO DE VAGAS NAS CRECHES MUNICIPAIS.

A Secretária Municipal de Educação de Cantagalo, no uso das atribuições legais de seu cargo,

CONSIDERANDO a Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;

CONSIDERANDO a Emenda Constitucional Nº 59, de 11/11/2009;

CONSIDERANDO a Emenda Constitucional Nº 53, de 19/12/2006;

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 9.394, de 20/12/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, em especial, as Leis Nº 11.114/05, Nº 11.274/06 e Nº 11.700/08;

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 11.494, de 20/06/2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, FUNDEB;

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB Nº 04, 13/07/2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

CONSIDERANDO a resolução CNE/CEB Nº 05, 17/12/2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CEB Nº 20, de 11/11/2009, que dispõe sobre a revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CEB Nº 04, de 16/02/2000, que dispõe as Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 951/2015, alterado pela Lei 1.045/2018 e Lei 1.117/2020, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação;

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Resolução fixa normas para o cadastramento e para matrícula de crianças nas Unidades Municipais de Educação Infantil – CMEI – Creches de Cantagalo.

Parágrafo único. O cadastramento e a matrícula devem ser realizados pelo responsável legal da criança, denominado o demandante da vaga.

Art. 2º O cadastramento abrange crianças de 0 a 4 anos agrupadas nas faixas etárias pertinentes com data-base em 31/03, e ocorre em dois períodos subsequentes e ininterruptos, denominados Cadastro Inicial e Cadastro Contínuo.

§ 1º O ingresso da criança através do Cadastro Inicial inicia-se em fevereiro, concomitantemente ao calendário das demais Unidades Escolares do Município, nas vagas iniciais existentes ou remanescentes da rematrícula dos alunos.

§ 2º O ingresso da criança através do Cadastro Contínuo ocorre durante todo o ano letivo, mas sempre vinculado ao surgimento de vagas.

§ 3º O ingresso da criança será a partir dos 4 ou 4 meses de idade, em consonância com a licença maternidade, salvo em casos especiais de absoluta necessidade, a serem analisados pela Secretaria Municipal de Educação com auxílio da Direção da Escola e do Setor de Assistência Social.

Art. 3º Os Cadastros serão realizados pessoalmente pelo demandante da vaga em uma das Creches Municipais e, posteriormente, as escolas enviarão a lista de cadastro à Central Única de Vagas, sediada na própria Secretaria Municipal de Educação, até o dia 20 de cada mês.

Art. 4º A publicação referente ao Cadastro Contínuo será divulgada no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, no site da Prefeitura Municipal de Cantagalo, após seleção e classificação de acordo com os critérios estabelecidos por esta resolução.

Parágrafo único: No ato do cadastramento o demandante da vaga deverá indicar uma Unidade Escolar e será informado dos critérios para atendimento de matrícula:

I – local de residência da criança;

II – disponibilidade de vagas nas creches municipais.

Art. 5º No ato do cadastramento Inicial ou Contínuo, o demandante da vaga deve indicar:

I – endereço residencial;

II – endereço do local de trabalho;

III – endereço da residência do adulto ao qual foi delegada a tarefa de cuidar ordinariamente da criança;

IV – telefone para contato.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - MUNICÍPIO DE CANTAGALO/PR.
PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO
ANO III - EDIÇÃO 074/2023 – QUINTA-FEIRA, 11 DE MAIO DE 2023.

PAGINA 06

Art. 6º O demandante da vaga deve apresentar os seguintes documentos originais e fotocopiados no ato do cadastramento:

- I – Certidão de Nascimento ou RG da criança;
- II – Cédula de Identidade e CPF do responsável;
- III – Comprovante de endereço residencial do demandante da vaga no Município de Cantagalo;
- IV – Comprovante de guarda ou tutela, quando for o caso;
- V – Carteira de Vacinação;
- VI – Cartão do SUS;
- VII – Cópia do teste do pezinho, orelhinha, olhinho e apgar da criança;
- VIII – Documento comprobatório de quaisquer das situações no artigo 8º.

DOS CRITÉRIOS PARA ATENDIMENTO À DEMANDA DAS CRECHES MUNICIPAIS.

Art. 8º A rematrícula para o ano letivo de 2022 será automática para as crianças que frequentaram regularmente os CMEI's no ano letivo de 2021 e que os pais manifestaram interesse em continuar na referida unidade de ensino, sendo possível a transferência, caso haja vaga disponível.

Art. 9º Para a organização da lista de espera no cadastro contínuo, serão aplicados critérios estabelecidos no artigo 8º, com objetivo de gerar uma lista única para cada agrupamento de alunos dentro da faixa etária correspondente.

Parágrafo único. Encerrado o cadastro Inicial no início das aulas, passa a vigorar o Cadastro Contínuo com prazo de vigência até o encerramento do ano letivo.

Art. 10 Os Cadastros para os agrupamentos serão classificados de acordo com a pontuação obtida, considerando a combinação dos seguintes critérios e pontuações:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
I – Criança desnutrida com declaração médica;	25
II – Criança sob medida judicial protetiva à Vara da Infância e da Juventude;	25
III – Criança cuja mãe, pai ou responsável apresente deficiência intelectual e/ou múltipla, (transtornos globais do desenvolvimento), doenças mentais, patologias incapacitantes devidamente comprovadas com laudos médicos;	25
IV – Criança em situação de risco pessoal e social com encaminhamento do Conselho tutelar;	25

V – Criança cuja mãe seja adolescente, conforme definida pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;	20
VI – Criança cujo responsável apresente comprovante reconhecido de trabalho: - Carteira Assinada, declaração de trabalho reconhecida em cartório ou declaração de autônomo reconhecida em cartório.	25
VII – Criança cujo responsável apresente declaração de matrícula e frequência escolar no horário de atendimento das creches;	25
VIII – Criança com deficiência intelectual e/ou múltipla com declaração médica;	10
IX – criança cuja família apresente comprovante de participação nos programas, projetos e acompanhamento dos serviços oferecidos pela secretaria de Promoção Social.	15
X – A partir do cadastramento, a criança em lista de espera receberá uma pontuação mensal; (antiguidade no cadastro reserva/contínuo de vagas)	5
Pontuação total:	

Art. 11 O critério de desempate para a classificação de crianças que apresentam a mesma pontuação será por ordem do cadastramento.

Art. 12 O demandante da vaga pode solicitar à Secretaria Municipal de Educação a alteração dos dados já cadastrados com apresentação de documentos necessários.

DO PLANEJAMENTO ANUAL PARA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E DA MATRÍCULA OU REMATRÍCULA.

Art. 13 Os cadastros e as matrículas são efetuados de acordo com os Agrupamentos e as faixas etárias descritas na tabela abaixo:

DATA-BASE 31/03

Classificação	Idade	Número de alunos por professor.
Berçário I	04 meses a 01 ano	06 ALUNOS
Berçário II	01 a 02 anos	08 ALUNOS
Maternal I	02 a 03 anos	12 ALUNOS
Maternal II	03 a 04 anos	15 ALUNOS.

Art. 14 A chamada para a efetivação da matrícula deve obedecer à ordem da Lista Única Vigente e será feita por contato telefônico, por três dias úteis consecutivos em turnos diferentes.

Art. 15 Cabe ao responsável legal manter o contato atualizado no cadastro junto à SME (Secretaria Municipal de Educação).

Parágrafo único: O demandante da vaga que não efetuar a matrícula no período de 07(sete) dias consecutivos, a partir da data da convocação, terá o nome da criança encaminhado novamente ao final da lista de espera.

Art. 16 O responsável legal pela criança já matriculada em uma Unidade de Educação Infantil (Creche) e que manifestar interesse por vaga em outra Unidade, poderá solicitar a transferência, desde que haja vaga na instituição pretendida.

Parágrafo único: O critério de atendimento será a data de solicitação de transferência junto a Secretaria Municipal de Educação aliada à disponibilidade da vaga.

Art. 17 Fica criada a comissão para acompanhamento das matrículas e do cadastro contínuo (vagas reservas), com função consultiva e fiscalizadora a ser composta por:

- I – Diretores dos CMEI's municipais;
- II – 01 (um) membro do conselho tutelar;
- III - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18 Compete à equipe Pedagógica da SME, ao gerenciar o cadastro contínuo:

- I – Zelar pela transparência do processo;
- II – Garantir o sigilo das informações pessoais das crianças cadastradas;
- III - Conferir a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados na inscrição;
- IV - Indeferir a inscrição após tentativas frustradas de contato com a família, nos termos do do art. 14 desta resolução.

DA FREQUÊNCIA

Art. 19 Quanto à frequência da criança:

- I - A Equipe Gestora deve:
 - a) comunicar por escrito, no ato da matrícula ao responsável legal pela criança que, as ausências a partir de 5 (cinco) dias consecutivos, devem ser justificadas;
 - b) convocar o responsável legal para esclarecimento, após 5 (cinco) dias consecutivos / letivos de ausência sem justificativa;
 - c) mobilizar internamente a Unidade Escolar para busca de informações sobre as ausências;
 - d) cancelar a matrícula da criança, esgotadas as possibilidades de justificativas das ausências, e decorridos 15 (quinze) dias consecutivos / letivos de faltas injustificadas.
- II - O professor deve:
 - a) registrar a frequência da criança diariamente;
 - b) registrar as justificativas de ausência quando houver.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 20 Compete à Equipe Gestora Municipal de Educação Infantil:

I – Quanto ao demandante de vaga, orientá-lo sobre:

- a) os procedimentos e critérios para o cadastro e para a matrícula, dispostos por esta Resolução;
- b) a necessidade de providenciar a documentação exigida, caso não possua um ou mais documentos solicitados.

II – Quanto aos procedimentos administrativos:

- a) orientar o profissional responsável pelo cadastro para o correto preenchimento da ficha cadastral e para a conferência da documentação;
- b) afixar a lista única, mensalmente atualizada, para que se torne público no primeiro dia útil de cada mês;
- c) informar a Secretaria Municipal de Educação mensalmente o número de vagas disponíveis na U.E.
- d) a desistência da vaga deve ser registrada em formulário próprio e assinada pelo responsável.

Art. 21 Compete a Secretaria Municipal de Educação;

I – a criação, adequação, eficiência, tratamento técnico, manutenção e garantia do suporte adequado ao cumprimento do disposto por esta Resolução;

II – a coordenação, a orientação, os encaminhamentos centrais, a operacionalização e o acompanhamento de todos os procedimentos dispostos por esta Resolução;

III – o contato com o demandante de vaga de cada Unidade Educacional, convocando-o para a matrícula;

Art. 22 Compete ao Secretário de Educação a coordenação, a orientação, o encaminhamento municipal e o acompanhamento de todos os procedimentos dispostos por esta Resolução.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Esta Resolução será reavaliada a critério da Secretaria Municipal de Educação quando houver necessidade;

Art. 24 Os casos não previstos por esta Resolução serão resolvidos pelo secretário Municipal de Educação, visando à futura normatização.

Art. 25 A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos desde 01 de fevereiro de 2023.

Vera Cristina Ferri Lazzaretti
Secretária Municipal de Educação



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - MUNICÍPIO DE CANTAGALO/PR.
PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO
ANO III - EDIÇÃO 074/2023 – QUINTA-FEIRA, 11 DE MAIO DE 2023.

PAGINA 07



Câmara Municipal de Cantagalo

Estado do Paraná

DECRETO LEGISLATIVO N.º 12/2023-CMC

SÚMULA: CONCEDE Adicional pela Formação Especializada a Servidor da Câmara Municipal de Cantagalo-PR.

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO DE CANTAGALO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

DECRETA

ART. 1º - Fica CONCEDIDO para o servidor abaixo relacionado Adicional pela Formação Especializada, em conformidade com o Art. 125 da Lei nº 495/2003, em razão de obtenção de Título de Pós-graduação em Gestão e Governança, entendido como fundamental para o desempenho de suas funções:

SERVIDOR	CPF	RG	CARGO	ADICIONAL
Lucas da Silva Firme	074.739.229-39	10.776.687-1	Contador	10%

ART. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 11/05/2023, revogadas as disposições em contrário.

ART 3º - Publique-se e arquite-se.

Cantagalo-PR, 11 de MAIO de 2023.

CIRO JOSÉ ABREU
PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL



Fone/Fax: (42) 3636-1228
Rua Santo Antonio, 225 - CEP 85160-000 - Cantagalo - Paraná
CNPJ 95.684.619/0001-79



Câmara Municipal de Cantagalo/PR

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 06/2023

AVISO E RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 03/2023

A CÂMARA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR, através de seu representante legal, torna público que realizará Contratação Direta, sob a forma de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com a empresa União de Câmaras, Vereadores e Gestores Públicos - Uvepar, para Inscrições para curso de capacitação e aperfeiçoamento.

Fundamentado no inciso II do Art. 25 da Lei 8.666/93, em conjunto com o Art. n.º 13, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 03/2023, cujo objeto é Inscrições para curso de capacitação e aperfeiçoamento realizados pela Uvepar, nos termos da documentação acostada ao Processo Administrativo n.º 06/2023.

CONTRATADA: União de Câmaras, Vereadores e Gestores Públicos – Uvepar.
CNPJ: 81.398.232/0001-41.

VALOR: R\$ 5.670,00 (cinco mil seiscentos e setenta reais).

Cantagalo/PR, 11 de maio de 2023.

Ciro José Abreu

Presidente da Câmara Municipal

41º ANIVERSÁRIO DE CANTAGALO



SEX 12
8:30H

Missa em Ação de graças pelos 41 anos de Cantagalo - Igreja Matriz Imaculada Conceição; Após a missa, exposição e desfile dos veículos novos adquiridos na praça da Igreja;

SEX 12
19:30H

Apresentações de artistas locais - Praça da Igreja Matriz

SEX 12
21:30H

Show de abertura com Thiago e Robson



SEX 12
23H

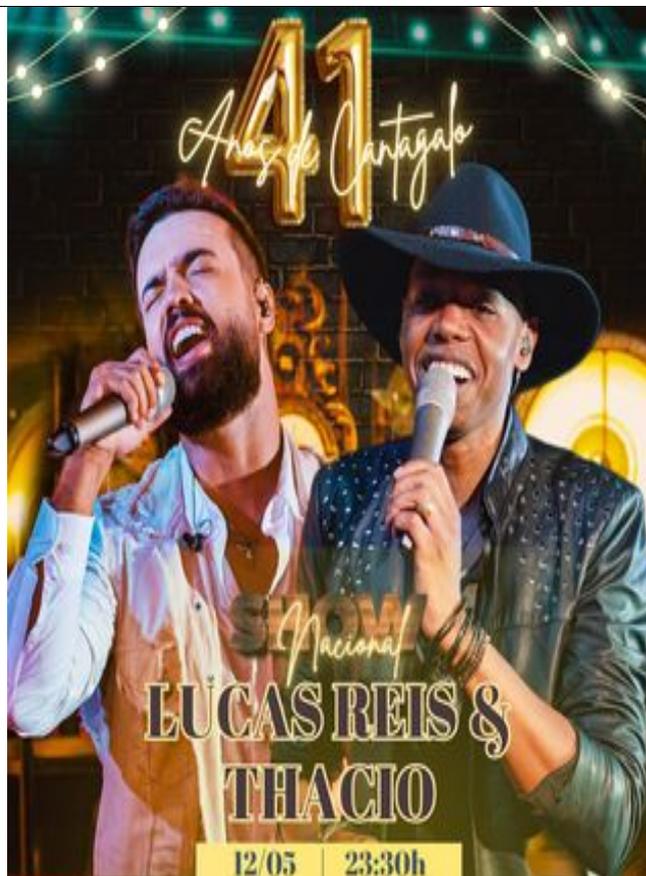
Show Nacional com Lucas Reis e Thacio



SEX 12
00:30h

Show-baile com a Banda Detroit

PROGRAMAÇÃO



12/05 23:30h

LEI 1138/2021 – Institui o Diário Oficial Eletrônico do Município de Cantagalo e dá outras providências.

Rua Cinderela, 379 – Fone e Watts: (42) 3636-1185 – CNPJ 78.279.981/0001-45 – CEP: 85.160-00 - www.cantagalo.pr.gov.br