



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 1

ATOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 986, de 20 de outubro de 2016

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural de Toledo (CMPC).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem a alínea "g" do inciso I do caput do artigo 61 da Lei Orgânica do Município e a Lei nº 2.081, de 9 de dezembro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º – Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural de Toledo (CMPC), conforme anexo que integra este Decreto.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 20 de outubro de 2016.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE TOLEDO (CMPC)

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O Conselho Municipal de Política Cultural de Toledo (CMPC), doravante denominado apenas "CMPC", é órgão de caráter normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador de ações culturais do Município, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal da Cultura, criado pela Lei nº 2.081, de 9 de dezembro de 2011, e que tem seu funcionamento definido neste Regimento.

Parágrafo único – O Conselho terá como sede a Secretaria Municipal da Cultura, que lhe garantirá toda a infraestrutura operacional e logística.

Art. 2º – O CMPC é órgão coletivo com a participação do poder público e da sociedade civil organizada, que, no âmbito municipal, deve orientar a elaboração e a execução da política cultural e se fundamenta no princípio da transparência e da democratização da gestão cultural, objetivando institucionalizar a relação entre a administração pública e os setores da sociedade civil ligados à cultura.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º – O CMPC tem por objetivo promover a participação democrática dos vários segmentos da sociedade que integram a ação cultural no Município, visando a garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso aos recursos municipais, regionais, estaduais e nacionais destinados à cultura, além de apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações

culturais.

Art. 4º – São atribuições do CMPC:

I – representar a sociedade civil de Toledo perante o poder público municipal, preservando as competências da Secretaria Municipal da Cultura, nos assuntos que digam respeito à gestão pública da cultura;

II – promover a defesa e a conservação do patrimônio histórico e artístico-cultural do Município;

III – elaborar, juntamente com a Secretaria da Cultura de Toledo, diretrizes e normas da política artístico-cultural do Município;

IV – apresentar, discutir e emitir parecer sobre projetos que digam respeito à produção, ao acesso e à difusão cultural, à memória sociopolítica e artístico-cultural de Toledo;

V – estimular a democratização e a descentralização das atividades de produção e difusão cultural no Município, visando a garantir a cidadania cultural como direito de acesso aos bens culturais, de produção cultural e de preservação da memória histórica, social, política e artístico-cultural;

VI – aprovar as condições que garantam a continuidade dos projetos culturais de interesse do Município, independentemente das mudanças de governo e de seu secretariado;

VII – acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;

VIII – emitir parecer sobre assuntos e questões de natureza artístico-cultural que lhe sejam submetidos;

IX – manter atualizado o registro das instituições culturais governamentais e não-governamentais;

X – promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não-governamentais e o setor empresarial;

XI – elaborar, aprovar e alterar, quando for necessário, o seu regimento interno, submetendo-o à homologação do Executivo municipal;

XII – eleger sua diretoria;

XIII – examinar, discutir e aprovar o Plano Municipal de Cultura, apresentado pela Secretaria Municipal da Cultura;

XIV – examinar, discutir e aprovar obras de artes beneficiárias de incentivos fiscais previstos na Lei "R" nº 154, de 19 de dezembro de 2011, e suas eventuais alterações;

XV – formular a política cultural municipal, no limite de suas atribuições, norteadas pela Conferência Municipal da Cultura;

XVI – aprovar o calendário das reuniões ordinárias do CMPC.

Parágrafo único – Todos os atos, deliberações e decisões que impliquem em execução por parte de órgãos da Secretaria Municipal da Cultura, bem como outros que acarretem ônus para a municipalidade, estarão sujeitos à homologação do Executivo municipal.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º – O Conselho Municipal de Política Cultural será constituído por vinte e oito membros titulares e respectivos suplentes, que representem o Poder Público e áreas e segmentos culturais da sociedade civil organizada,



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 2

assim definidos:

I – do Poder Público:

a) três representantes da Secretaria Municipal da Cultura;

b) dois representantes da Secretaria Municipal da Educação;

c) um representante de cada uma das seguintes Secretarias Municipais:

1. de Comunicação;
2. de Assistência Social e Proteção à Família;
3. de Esportes e Lazer;
4. da Juventude;
5. da Fazenda;
6. de Políticas para Mulheres;
7. da Saúde;
8. do Meio Ambiente;

d) um representante do Núcleo Regional de Educação de Toledo.

II – da sociedade civil organizada:

a) dois representantes das universidades públicas;

b) um representante das instituições privadas de ensino superior;

c) um representante de cada um dos seguintes segmentos artístico-culturais:

1. artesãos;
2. literatura;
3. artes plásticas;
4. conjunto do audiovisual, da fotografia e das artes gráficas;
5. música;
6. teatro;
7. dança;
8. circo;
9. tradições e festejos, gastronomia e cultura popular;

10. arquivos, salas de memória, centros culturais e coleções particulares, histografia, incluindo produções de outros campos do conhecimento, como antropologia, geografia, sociologia, entre outros;

11. movimentos sociais e urbanos e cidadãos.

§ 1º – Os representantes da sociedade civil organizada e dos segmentos artístico-culturais referidos nas alíneas do inciso II do **caput** deste artigo serão eleitos pelos respectivos segmentos durante a Conferência Municipal de Cultura, em sessão plenária, sendo titular o mais votado e suplente o segundo colocado.

§ 2º – O mandato dos conselheiros e suplentes será de dois anos, sendo permitida a sua recondução apenas uma vez para o mandato imediatamente subsequente.

§ 3º – Ocorrendo vacância de membro titular, o segmento representado indicará seu substituto, para oficialização pelo Executivo municipal, limitando-se ao período do mandato do substituído.

§ 4º – A substituição de membro suplente poderá ocorrer a qualquer momento, mediante comunicação por escrito à Mesa Diretora do CMPC, para conclusão do mandato do substituído.

§ 5º – A função de membro do CMPC não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse social para o Município.

§ 6º – Os membros do colegiado serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 6º – O CMPC elegerá a sua Mesa Diretora, composta por:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente.

Art. 7º – As reuniões do CMPC serão presididas pelo presidente eleito, que coordenará o processo de eleição da mesa diretora do Conselho.

§ 1º – Os membros da Mesa Diretora do CMPC serão eleitos por seus pares, em reunião plenária e exercerão o mandato pelo prazo de dois anos, sendo permitida a sua recondução apenas uma vez.

§ 2º – Após o ato da posse, o Conselho elegerá os membros da nova Mesa Diretora.

§ 3º – A eleição ocorrerá em reunião convocada com esta finalidade, em Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo, contando com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

§ 4º – Serão considerados eleitos os candidatos que receberem os votos ou o apoio da maioria dos conselheiros presentes, para os respectivos cargos em disputa e os vencedores serão oficialmente empossados após conhecido o resultado do pleito.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º – A Secretaria Municipal da Cultura garantirá o funcionamento do Conselho, assegurando-lhe recursos humanos e materiais necessários.

Art. 9º – A Secretaria Municipal da Cultura designará um secretário executivo para desempenhar as atividades administrativas e funcionais do Conselho.

Art. 10 – As reuniões ordinárias serão mensais, devendo o Conselho aprovar calendário anual para esse fim.

§ 1º – Às reuniões ordinárias e extraordinárias será dada a divulgação no Órgão Oficial Eletrônico do Município, constando na divulgação, data, horário e local, e também nos veículos de comunicação, conforme disponibilidade e necessidade.

§ 2º – O segmento que deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou a seis reuniões alternadas ao longo de um ano, formalmente convocadas, sem justificativas, será substituído por um novo representante, de acordo com o que dispõe o § 4º do artigo 5º deste Regimento.

Art. 11 – As reuniões extraordinárias do Conselho poderão ser convocadas por iniciativa do Prefeito Municipal, de seu Presidente ou da maioria de seus membros, com pelo menos três dias úteis de antecedência e deverão ter pauta única e previamente informada.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 3

Art. 12 – O plenário é constituído pelo Conselho reunido, com exigência de **quorum** de cinquenta por cento mais um de seus membros.

Art. 13 – Não comparecendo o Presidente até trinta minutos após a hora marcada para o início da reunião, esta será presidida pelo Vice-Presidente, e na ausência de ambos, por um dos conselheiros presentes, indicado para esse fim.

Art. 14 – Observar-se-á nas reuniões ordinárias a seguinte ordem de trabalho:

- I – discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- II – comunicados da Presidência e dos demais integrantes do Conselho;
- III – leitura, discussão e decisão dos processos e expedientes relacionados na pauta;
- IV – apresentação e discussão de propostas e temas gerais.

Art. 15 – As reuniões ordinárias e extraordinárias serão registradas em atas, que deverão conter, no mínimo:

- I – a data, local e horário de sua abertura e de seu encerramento;
- II – nome do membro que a presidiu;
- III – relação dos conselheiros presentes e demais participantes;
- IV – resumo dos trabalhos realizados com a indicação de sua natureza, resultado das votações e, a juízo do plenário, os demais fatos e circunstâncias que mereçam registro.

Parágrafo único – A ata será assinada pelo Presidente e pelos demais integrantes do Conselho presentes à reunião, além do secretário executivo, e será publicada no Órgão Oficial Eletrônico do Município e canais públicos de divulgação do Conselho.

Art. 16 – O conselheiro suplente só terá direito a voto quando presente à reunião em substituição ao titular.

Parágrafo único – Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 17 – Durante os debates, qualquer intervenção oral será obrigatoriamente precedida de solicitação da palavra à Presidência.

Art. 18 – As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples de votos dos conselheiros titulares presentes à reunião, assim como dos suplentes, nos casos previstos no artigo 16 deste regimento.

Art. 19 – Esgotadas as discussões sobre as matérias em julgamento e declarados os votos, a Presidência proclamará o resultado.

Art. 20 – Todos os presentes às reuniões podem apresentar propostas para votação, desde que dentro dos assuntos em pauta.

Seção I

Dos Deveres dos Conselheiros do CMPC

Art. 21 – Aos conselheiros compete:

- I – fomentar as expressões de arte e cultura no

Município de Toledo;

II – identificar prioridades da população no que tange às necessidades e desejos culturais;

III – mapear espaços e agentes culturais.

IV – comparecer às sessões do Conselho, das Câmaras e Comissões Especiais às quais pertençam e àquelas para as quais forem convidados;

V – representar o Conselho quando designados pela Presidência.

Seção II

Das Atribuições da Mesa Diretora

Art. 22 – À Presidência compete:

I – presidir, dirigir e supervisionar as reuniões do Conselho e convocá-las ordinária ou extraordinariamente, em casos justificados, aprovando as respectivas pautas;

II – coordenar as reuniões, encaminhar os debates e presidir a votação, sempre em caráter aberto, das questões submetidas ao Plenário;

III – rubricar os registros dos livros de presença;

IV – distribuir aos conselheiros os processos e expedientes para manifestação prévia à deliberação do Plenário;

V – despachar os processos submetidos a exame, estudo e parecer do Conselho;

VI – representar o conselho ou fazer-se representar por um Conselheiro especialmente designado, em reuniões técnicas, eventos e outras solenidades;

VII – encaminhar as resoluções do Conselho ao titular da Secretaria Municipal da Cultura;

VIII – indicar grupos de trabalho dentre os conselheiros para tarefas específicas, por período determinado ou indeterminado, atendendo a especificidade de cada situação.

Art. 23 – À Vice-Presidência compete assumir as atribuições da Presidência em seus impedimentos ou por sua solicitação.

Art. 24 – À Secretaria Executiva compete:

I – assessorar o Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC) e seus integrantes no cumprimento de suas obrigações;

II – secretariar e redigir as atas das reuniões;

III – redigir e entregar à Presidência a pauta de assuntos votados em reunião anterior, acrescidas de temas urgentes a serem submetidos à apreciação do Conselho;

IV – encaminhar aos integrantes do Conselho a pauta dos assuntos a serem tratados, com antecedência;

V – encaminhar semestralmente à Presidência, com a necessária antecedência, o levantamento estatístico do número de reuniões do Conselho, o do comparecimento de seus membros e dos processos e expedientes analisados;

VI – encaminhar sempre aos conselheiros titulares e suplentes, com cinco dias úteis de antecedência, a convocação para as reuniões ordinárias, bem como proceder à divulgação através do Órgão Oficial Eletrônico do Município.

Parágrafo único – Para controle das atividades da Secretaria Executiva do Conselho, serão mantidos os seguintes registros:

I – do protocolo, para anotação da correspondência recebida e expedida;

II – da distribuição de processos;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 4

III – das atas da reunião do Conselho.

Cultura.

CAPÍTULO VI DAS COMISSÕES

Art. 25 – Serão criadas, no âmbito do Conselho Municipal de Política Cultural, Comissões Permanentes, de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, de caráter permanente, formadas por membros titulares, suplentes e convidados.

§ 1º – As Comissões Permanentes serão compostas de 01 (um) Coordenador e, no mínimo, por mais 3 (três) membros, tendo as funções de elaborar estudos, emitir pareceres e propor políticas específicas no âmbito de sua competência, submetendo suas conclusões à apreciação e deliberação da Plenária do Conselho.

§ 2º – Os Coordenadores das Comissões Permanentes serão escolhidos internamente pelos respectivos membros.

§ 3º – A área de abrangência, a estrutura organizacional, o funcionamento e as atribuições das Comissões Permanentes serão estabelecidos em resoluções específicas aprovadas pelo Plenário.

§ 4º – As Comissões Permanentes reunir-se-ão ordinariamente, sempre que necessário.

§ 5º – As Comissões Permanentes terão regimento e calendário próprio e suas conclusões serão registradas em ata para arquivo na Secretaria Executiva do Conselho.

§ 6º – As Comissões Permanentes reunir-se-ão sempre que necessário, podendo requerer à Presidência a convocação de reunião extraordinária da Plenária do Conselho para deliberação acerca de assuntos urgentes relacionados à sua área de atuação, sendo que as datas das reuniões serão avisadas a todos os Conselheiros, com publicação no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

§ 7º – As Comissões podem requisitar apoio técnico da Secretaria Executiva ou da Secretaria Municipal da Cultura.

Art. 26 – As Comissões Permanentes serão em número de 3 (três), sendo cada qual formada por, no mínimo, 4 (quatro) Conselheiros titulares e/ou suplentes, cujas atribuições serão especificadas em Resoluções específicas, assim designadas:

I – Comissão Permanente Técnica, de Análise e Inscrição de Projetos para o Fundo Municipal de Cultura;

II – Comissão Permanente de Preservação de Patrimônio Histórico;

III – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Projetos do Fundo Municipal da Cultura e Prestação de Contas.

Art. 27 – Mediante aprovação da Plenária, a Mesa Diretora poderá instituir Comissões de Trabalho Transitórias para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

§ 1º – As Comissões poderão valer-se do apoio das estruturas física e de recursos humanos da Secretaria da

§ 2º – A área de abrangência, a organização e o funcionamento das Comissões serão estabelecidos em Resoluções específicas.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28 – Com antecedência mínima de dois meses em relação ao final do mandato, a Presidência deve expedir ofício para os órgãos e entidades representadas no Conselho para o fim de indicarem novos representantes para o mandato subsequente.

Art. 29 – Qualquer interessado poderá assistir às reuniões do Conselho e solicitar o uso da palavra, desde que sua manifestação seja relativa ao assunto em pauta ou debate, sem, no entanto, ter direito a voto.

Art. 30 – Este Regimento poderá ser alterado mediante proposta escrita à Presidência por qualquer conselheiro, e será submetida ao plenário, considerando-se aprovada pelo voto favorável de 2/3 dos conselheiros presentes, membros do CMPC.

Art. 31 – Os casos omissos serão resolvidos por deliberação do Conselho, observada a legislação em vigor.

Art. 32 – Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação.

Toledo, 20 de outubro de 2016.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ROSSELANE LIZ GIORDANI
SECRETÁRIA DA CULTURA



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 5

DECRETO Nº 987, de 20 de outubro de 2016

Altera Decretos que concederam permissão de uso de bens pertencentes ao patrimônio do Município a entidades toledanas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o artigo 18 da Lei Complementar nº 001/1990,

considerando a solicitação formulada pelo Pedido de Providências nº 0045/2016-SAA, de 19 de outubro de 2016, da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Município,

DECRETA:

Art. 1º – Ficam procedidas às seguintes alterações em Decretos que concederam a permissão de uso de bens pertencentes ao patrimônio do Município a entidades toledanas:

I – no Decreto nº 564, de 27 de fevereiro de 2015, o **caput** de seu artigo 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º** – Fica concedida à **Associação dos Fabricantes de Queijos de Cerro da Lola (AFAQUEIJOS)** a permissão de uso, gratuita e até 31 de dezembro de 2016, da camioneta marca Effa, modelo Ruiyi pick-up 970, ano e modelo 2012, chassi nº LKHNC1BG6CAT03294, nº do motor 1705368-3HD8, nº de frota 0799, pertencente ao patrimônio do Município de Toledo.
...”

II – no Decreto nº 566, de 27 de fevereiro de 2015, o inciso I do **caput** de seu artigo 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º** – ...

I – camioneta marca Effa, modelo Ruiyi pick-up 970, ano e modelo 2012, chassi nº LKHNC1BG7CAT03286, nº do motor 1705367-3HD8, nº de frota 0798;
...”

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 20 de outubro de 2016.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

NÉLVIO JOSÉ HÜBNER
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

JOSÉ AUGUSTO DE SOUZA
SECRETÁRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E
ABASTECIMENTO

PORTARIA Nº 462, de 20 de outubro de 2016

Aposenta, por idade e tempo de contribuição, a servidora **Sueli Leyser** no cargo de Assistente em Administração I.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e o artigo 51 da Lei Municipal nº 1.929/2006,

considerando os documentos e pareceres que constam do processo protocolizado na Municipalidade sob nº 41.442, de 19 de outubro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica aposentada, por idade e tempo de contribuição, a servidora **Sueli Leyser** no cargo de Assistente em Administração I, Grupo Ocupacional A-1, com proventos correspondentes ao Padrão 05, Referência “M” da Tabela A-1 da Lei nº 1.821/1999, que, acrescidos das demais vantagens legais de caráter pessoal, totalizam R\$ 3.040,97 (três mil quarenta reais e noventa e sete centavos) mensais, conforme planilha de cálculos de fls. 13 do processo.

Art. 2º – O disposto nesta Portaria terá eficácia a contar da homologação da aposentadoria pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 20 de outubro de 2016.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MARINES BETTEGA
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 463, de 20 de outubro de 2016

Exonera servidores ocupantes de cargos em comissão na administração direta do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem o inciso I do artigo 55 da Lei Orgânica do Município e o inciso I do artigo 45 da Lei nº 1.822/99 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

considerando as ações do Poder Público municipal no sentido da redução de despesas de manutenção da máquina administrativa, visando ao ajustamento orçamentário e financeiro para a assunção do novo governo,

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam exonerados, dos respectivos cargos



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 6

em comissão na administração direta do Município de Toledo, **a contar desta data**, os seguintes servidores:

I – Gilberto Augusto Chmulek, do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Planejamento Urbano da Secretaria do Planejamento Estratégico;

II – Bernardete Schuh Mariano da Silva, do cargo em comissão de Diretora do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos da Secretaria do Planejamento Estratégico;

III – Stella Taciana Fachin, do cargo em comissão de Diretora de Projetos de Engenharia, com lotação na Secretaria do Planejamento Estratégico.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 20 de outubro de 2016.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

PORTARIA Nº 464, de 20 de outubro de 2016

Designa servidores municipais para responderem por cargos em comissão na administração direta do Município de Toledo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a alínea “a” do inciso II do **caput** do artigo 61 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados, para responderem por cargos em comissão na administração direta do Município de Toledo, **a contar desta data até 31 de dezembro de 2016**, os seguintes servidores municipais:

I – Gilberto Augusto Chmulek, pelo cargo em comissão de Diretor do Departamento de Planejamento Urbano da Secretaria do Planejamento Estratégico;

II – Bernardete Schuh Mariano da Silva, pelo cargo em comissão de Diretora do Departamento de Estatística e Projetos Técnicos da Secretaria do Planejamento Estratégico.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 20 de outubro de 2016.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 7

PORTARIA SRH Nº 3603, de 20 de outubro de 2016.

Institui Comissão de Sindicância para apurar supostas irregularidades cometidas por servidor público municipal no desempenho de suas funções.

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com as disposições do TÍTULO VI (DO PROCESSO DISCIPLINAR) da Lei Municipal nº 1.822, de 5 de maio de 1999 (Estatuto dos Servidores Municipais de Toledo),

considerando o Pedido de Providência nº 46/2016-SMAS/PSE/CAA, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Proteção à Família e demais documentos a ele anexos;

considerando que a Sindicância é procedimento de averiguação e de apuração de eventual irregularidade e de sua autoria,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica instituída Comissão de Sindicância para apuração de supostas irregularidades cometidas por servidor no desempenho de suas funções no serviço público municipal, na Casa Abrigo do Adolescente, conforme fatos relatados no Pedido de Providência nº 46/2016-SMAS/PSE/CAA, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Proteção à Família e demais documentos a ele anexos, que passam a integrar o processo, como peças informativas.

Art. 2º – A Comissão de que trata o artigo anterior será constituída pelos seguintes membros:

I – Martha Regina Rohr – Presidente;

II – Tatiani Maria Finkler de Lima Guzzo – Secretária;

III – Leandro Cleversson Freitas de Campos – Membro Auxiliar.

Art. 3º – A Comissão referida nesta Portaria terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, para apresentar o seu relatório final.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 20 de outubro de 2016.

MARINES BETTEGA
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2016

Assunto: Normas gerais para avaliação do aproveitamento escolar, recuperação de estudos e promoção de alunos das escolas públicas do Sistema Municipal de Ensino.

A Secretária Municipal da Educação de Toledo, no uso de suas atribuições legais, estabelece:

DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO

Art. 1º - A avaliação deve ser um processo contínuo, definido e guiado pelos objetivos do planejamento de ensino, implícita no processo educativo, com os seguintes atributos: ser diagnóstica, investigativa, reflexiva, formativa e qualitativa, entendida como um dos aspectos da prática educativa pela qual o professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º - A avaliação deve dar condições para que seja possível à professora e ao professor tomar decisões quanto ao aperfeiçoamento do processo ensino e aprendizagem.

§ 2º - A avaliação deve proporcionar dados que permitam à professora e ao professor promover a adequação dos conteúdos e métodos de ensino de acordo com a proposta curricular.

§ 3º - A avaliação deve orientar constantemente a reflexão e a adequação do planejamento do estabelecimento de ensino.

Art. 2º - Os critérios de avaliação, de responsabilidade dos estabelecimentos de ensino, devem constar no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar, obedecida a legislação vigente.

Art. 3º - A avaliação do aproveitamento escolar deverá incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes situações de aprendizagem.

§1º - A avaliação utilizará procedimentos e instrumentos diversificados.

§ 2º - O disposto no *caput* deste artigo aplica-se a todos os componentes curriculares, independente do respectivo tratamento metodológico.

§ 3º - É vedada a avaliação em que os alunos são

submetidos a uma só oportunidade de aferição.

Art. 4º - A avaliação deve utilizar procedimentos que assegurem a verificação de acordo com os parâmetros indicados pelos objetivos de ensino, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Art. 5º - Na avaliação do aproveitamento escolar, deverão preponderar os aspectos qualitativos da aprendizagem.

Art. 6º - A avaliação deverá ser registrada em documentos próprios, a fim de serem asseguradas a regularidade e a autenticidade da vida escolar do aluno.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 7º - O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico da escola e no Regimento Escolar.

Art. 8º - Integram o Conselho de Classe os professores, equipe pedagógica e direção da instituição.

Art. 9º - A finalidade do Conselho de Classe é discutir, avaliar as ações educacionais e indicar alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes, refletir, avaliar e deliberar sobre:

- a) objetivos de ensino a serem alcançados;
- b) uso de metodologias e estratégias de ensino;
- c) critérios de seleção de conteúdos curriculares;
- d) projetos coletivos de ensino e atividades;
- e) formas, critérios e instrumentos de avaliação utilizados;
- f) formas de acompanhamento dos alunos;
- g) propostas curriculares alternativas para alunos com dificuldades específicas;
- h) adaptações curriculares para alunos com deficiência e transtornos globais de desenvolvimento;
- i) propostas de organização de estudos complementares;
- j) aprovação e reprovação;
- k) encaminhamento para serviços de apoio à Educação Inclusiva;
- l) encaminhamentos para recuperação de estudos.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 9

Art. 10 - O Conselho de Classe é parte integrante do processo de avaliação e apresenta as seguintes características específicas.

- a) forma de participação direta, efetiva e entrelaçada dos profissionais que atuam no processo pedagógico;
- b) organização é multidisciplinar;
- c) centralidade na avaliação escolar como foco de trabalho da instância;
- d) é um instrumento para acompanhar e diagnosticar as possíveis causas que interferem no processo de ensino e aprendizagem, reorientando as ações.

Art 11 - O Conselho de Classe deve ser organizado em três momentos: Pré-Conselho; Conselho de Classe e Pós-Conselho.

§ 1º - Pré-Conselho: é o momento em que os Professores regentes da turma fazem o levantamento de dados, juntamente com a Direção, a Coordenação Pedagógica e os serviços de psicopedagogia e AEE. É um espaço de diagnóstico do processo de ensino e aprendizagem, que permite analisar e identificar o desenvolvimento do aluno, sucessos e fragilidades no processo de ensino e aprendizagem e suas possíveis causas, as quais, após discussão coletiva, permitem a retomada e o redirecionamento desse processo.

§ 2º - Conselho de Classe: nesse momento Direção, Coordenação e Professores se reúnem para discutir os dados, os problemas e as proposições levantadas no pré-conselho. A tomada de decisão envolve encaminhamentos relacionados a metodologias, ações e estratégias que visem à aprendizagem.

§ 3º - Pós-Conselho: são os encaminhamentos e ações previstos no Conselho de Classe, que podem implicar em retomada do planejamento (conteúdos, encaminhamentos metodológicos, recursos, critérios e instrumentos de avaliação), parecer aos pais e/ou responsáveis sobre aprendizagem/desenvolvimento do aluno, além de encaminhamentos para situações específicas.

§ 4º - O Conselho de Classe é previsto, bimestralmente, no Calendário Escolar. O Pré-Conselho e o Pós-Conselho ocorrerão sem dispensa de aluno.

Art. 12 – Para realização do Conselho de Classe deverão ser disponibilizados os seguintes documentos:

- I - Planejamento: nos critérios/instrumentos de avaliação do professor;
- II - Ficha de Acompanhamento Pedagógico para o Conselho de Classe;
- III - Livro Registro de Classe;
- IV - Atas do Conselho de Classe;
- V - Registro das reuniões com pais e/ou responsáveis;
- VI - Fichas de avaliação e Boletins;
- VII – Portfólio.

Art. 13 - As Fichas e registros devem demonstrar tudo que está sendo feito em prol da aprendizagem dos alunos, assim como expressar a organização e coerência pedagógica.

§ 1º - Compete a Coordenação pedagógica organizar, no âmbito escolar, os documentos utilizados e os registros do Conselho de Classe, bem como arquivá-los.

§ 2º - Os registros do Conselho de Classe são:

I - Registro **do professor:** devem ser registrados os atendimentos e discussões realizadas com os professores, explicitando as dificuldades encontradas, medidas tomadas em relação às dificuldades, sugestões e análise do Processo Ensino e Aprendizagem.

II - Registro **da turma:** nesse instrumento devem estar expressas as dificuldades de aprendizagem, as solicitações, as sugestões, os combinados, entre outras medidas.

III - Registro **do aluno:** registro de todas as situações que envolvem os estudantes, como encaminhamentos, contato com os responsáveis, solicitações diversas, entre outros.

IV - **Ata do Conselho de Classe:** o registro deve expressar os problemas identificados e os encaminhamentos definidos coletivamente.

CAPÍTULO III

DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 14 - O aluno cujo aproveitamento escolar for insuficiente poderá obter a aprovação mediante recuperação de estudos, proporcionados obrigatoriamente pelo estabelecimento, conforme inciso V, art. 12 da LDB 9394/96 e da Deliberação nº03/2011 CME-Toledo.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 10

Parágrafo Único - A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina em que o aproveitamento do aluno foi considerado insuficiente. O registro deste conteúdo constará no Registro de Classe, separadamente do outros conteúdos.

Art. 15 - A recuperação é um dos aspectos da aprendizagem no seu desenvolvimento contínuo, pela qual o aluno, com aproveitamento insuficiente, dispõe de condições que lhe possibilitem a apreensão de conteúdos básicos.

§ 1.º - O processo de recuperação deverá ser descrito no PPP e no Regimento Escolar.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 16 - A Educação Infantil promoverá os alunos automaticamente, mas preencherá uma Ficha de Avaliação Descritiva única nas Escolas Públicas Municipais.

Art. 17 - O Ciclo de Alfabetização terá Ficha de Avaliação Descritiva única nas escolas públicas Municipais, onde constarão os resultados obtidos após análise realizada pelo Conselho de Classe.

Art. 18 - A Promoção dos alunos do Ciclo de Alfabetização será automática, do 1º para o 2º e deste para o 3º ano, salvo casos em que:

Parágrafo Único - O aluno tenha mais que 25% de faltas.

Art. 19 - Para os alunos do 3º ano, será observada a aprendizagem, desenvolvimentos registrados nas "Fichas de Avaliação do 3º Ano" e a frequência, de no mínimo 75%.

Art. 20 - Para promoção dos alunos do 4º e 5º ano observar-se-á a "Média Final", que deverá ser igual e/ou superior a 6,0 (seis) e a frequência, de no mínimo 75%.

Parágrafo Único - A Média Final Anual é obtida a partir da soma das notas/médias bimestrais, dividido por quatro.

Art. 21 - A promoção deverá ser o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno expresso conforme critério e forma determinada pelo estabelecimento em seu Regimento Escolar.

Art. 22 - A avaliação final deverá considerar, para efeito de promoção, todos os resultados, obtidos

durante o período letivo, incluída a recuperação de estudos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar.

Art. 23 - Encerrado o processo de avaliação, o estabelecimento registrará, no histórico escolar do aluno, sua condição de aprovado ou reprovado.

Art. 24 - Após resultado final e a não aceitação por parte dos responsáveis, estes deverão entrar com Processo e Recurso, inicialmente junto à Escola, preenchendo os formulários anexos. (ANEXO I e II)

Parágrafo Único - Os responsáveis pelo/a aluno/a reprovado/a, deverão ser recebidos pelo/a Diretor/a da Escola, que preencherá toda a documentação, juntamente com a Coordenação Pedagógica. Neste momento demonstrarão aos responsáveis todo o acompanhamento realizado com o/a aluno/a ao longo do ano letivo.

Art. 25 - Realizado todo esse processo e não havendo aceitação dos resultados pelos responsáveis, a Direção da Escola os encaminhará para a Secretaria da Educação, que tomará as seguintes providências:

§ 1º - Receberá os responsáveis e preencherá a ficha de recurso; (ANEXO III)

§ 2º - Realizará análise documental, já organizada pela Escola;

§ 3º - Se necessário, aplicará um novo instrumento avaliativo para aferir um novo resultado.

Parágrafo Único - A Secretaria da Educação elaborará o Instrumento Avaliativo, seguindo a Proposta Curricular vigente, e realizará a aplicação do mesmo, em conjunto com a Escola.

TANIA ELISETE DE GRANDI
Secretária Municipal da Educação



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 11

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO JUNTO À ESCOLA

Escola Municipal

Eu,, portador do Rg, CPF,
Residente à Rua nº , na cidade de, Fone.....
....., responsável legal pelo/a aluno/ado
..... ano, do/a professor/a, venho requerer junto a esta Instituição de Ensino, revisão do
resultado final do/a aluno/a acima citado.

Toledo,/...../.....

Assinatura do/a Responsável



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 12

ANEXO II

FORMULÁRIO DE ANÁLISE DOCUMENTAL REALIZADO PELA ESCOLA

ESCOLA MUNICIPAL

DIREÇÃO:

COORDENAÇÃO:

PROFESSOR/A:

ALUNO/A:

RELATÓRIO DA COMISSÃO (FORMADA PELA DIREÇÃO, COORDENAÇÃO E TODOS/AS OS/AS PROFESSORES/AS QUE TRABALHARAM COM A TURMA) CONTENDO ANÁLISE DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

1- Currículo das Disciplinas que houve reprovação (descrição dos objetivos e conteúdos que o/a aluno/a deveria ter se apropriado):

2- Registro de Classe (observar se todos os conteúdos foram devidamente trabalhados):

3- Projetos de avaliação e descrição dos seus instrumentos, com indicação dos critérios utilizados pelo /a professor/a (levantamento de todos os instrumentos utilizados pelo/a professor/a para aferir os resultados- cadernos, portfólio, provas, trabalhos e outros...):

4- Projetos de recuperação paralela e/ou outros Serviços de apoio ao Ensino Comum (Psicopedagogia e AEE), com relatório de seu processo de realização;

5- Atas e Fichas dos Conselhos de Classe em que se analisou o desempenho do/a aluno/a ao longo e ao final do ano letivo.

6- Outros documentos que a Escola possui onde estão registrados: registro de reuniões com os responsáveis, encaminhamentos para profissionais da área clínica,...

Toledo,/...../.....

Nome e assinatura dos Profissionais que participaram dessa comissão:

NOME COMPLETO	CARGO E/OU FUNÇÃO E/OU DISCIPLINA	ASSINATURA



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 13

ANEXO III

FORMULÁRIO DE ANÁLISE DOCUMENTAL REALIZADO PELA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ESCOLA MUNICIPAL

DIREÇÃO:

COORDENAÇÃO:

PROFESSOR/A:

ALUNO/A:

RELATÓRIO DA COMISSÃO da Secretaria da Educação, nomeada pela/o Secretária/o Municipal da Educação, que fará a ANÁLISE DOS SEGUINTE DOCUMENTOS organizados pela escola:

- 1- Currículo das Disciplinas que houve reprovação:
- 2- Registro de Classe:
- 3- Projetos de avaliação e descrição dos seus instrumentos, com indicação dos critérios utilizados pelo /a professor/a:
- 4- Projetos de recuperação paralela e/ou outros Serviços de apoio ao Ensino Comum (Psicopedagogia e AEE), com relatório de seu processo de realização;
- 5- Atas e Fichas dos Conselhos de Classe em que se analisou o desempenho do/a aluno/a ao longo e ao final do ano letivo.
- 6- Outros documentos que a Escola possui onde estão registrados: registro de reuniões com os responsáveis, encaminhamentos para profissionais da área clínica,...
- 7- Elaboração e aplicação de novo instrumento de avaliação, caso seja necessário. Justificativa da aplicação ou não do novo instrumento:

8- Resultado final:

Toledo,/...../.....

Nome e assinatura dos Profissionais que participaram dessa comissão:

NOME COMPLETO	CARGO E/OU FUNÇÃO	ASSINATURA



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 14

Logo
da escola

FICHA DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO PARA O CONSELHO DE CLASSE

Ficha do aluno

Escola _____

Aluno(a) _____

Série _____ Turno _____ Turma _____

Data de nascimento ____/____/____ Idade _____

Período de avaliação ____/____/____ Bimestre _____

Dias letivos _____ Número de faltas _____

1. Observações do/a professor/a regente de classe no que se refere a:

Nome do/a professor/a: _____

a) Aprendizagem/desenvolvimento (o que o aluno já se apropriou do conhecimento):

b) Participação e envolvimento nas atividades:

c) Ações tomadas pelo/a professor/a diante do que foi apresentado nas observações dos itens "a" e "b":

d) Mudanças observadas no/a aluno/a após intervenções:

e) Encaminhamentos paralelos às ações realizadas pelo/a professor/a regente de classe;

2. Observações do/a professor/a de Educação Física:

Nome do/a professor/a _____

a) Aprendizagem/desenvolvimento (o que o aluno já se apropriou do conhecimento):

b) Participação e envolvimento nas atividades:

c) Ações tomadas pelo/a professor/a diante do que foi apresentado nas observações dos itens "a" e "b":

d) Mudanças observadas no/a aluno/a após intervenções:

e) Encaminhamentos paralelos às ações realizadas pelo/a professor/a regente de classe;

3. Observações do/a professor/a de Arte:

Nome do/a professor/a: _____

a) Aprendizagem/desenvolvimento (o que o/a aluno/a já se apropriou do conhecimento):

b) Participação e envolvimento nas atividades:



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 15

- c) Ações tomadas pelo/a professor/a diante do que foi apresentado nas observações dos itens "a" e "b":

- d) Mudanças observadas no/a aluno/a após intervenções:

- e) Encaminhamentos paralelos às ações realizadas pelo/a professor/a regente de classe;

4. Observações do/a professor/a das disciplinas complementares (PECs):

Nome do/a professor/a: _____

Nome do/a professor/a: _____

Nome do/a professor/a: _____

- a) Aprendizagem/desenvolvimento (o que o aluno já se apropriou do conhecimento):

- b) Participação e envolvimento nas atividades:

- c) Ações tomadas pelo/a professor/a diante do que foi apresentado nas observações dos itens "a" e "b":

- d) Mudanças observadas no/a aluno/a após intervenções:

- e) Encaminhamentos paralelos às ações realizadas pelo/a professor/a regente de classe;

5. Anexar pareceres/relatórios dos serviços de apoio à educação inclusiva (se o aluno for público alvo e estiver recebendo o serviço) – Atendimento Educacional Especializado – AEE/Sala de Recursos Multifuncional – SEM e Psicopedagogia:

6. Encaminhamentos para o aluno pós-conselho de classe e os profissionais responsáveis:



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 16

FICHA DA TURMA

Série/ano: _____ Turma: _____ Turno: _____

Professor (a) _____

Caracterização da turma (número de alunos, participação, organização, colaboração, realização de tarefas, compreensão de enunciados, estatísticas em relação aos níveis de leitura, apropriação de escrita e conceitos lógico-matemáticos e outros aspectos relevantes da turma):

OBS: poderá haver registro de todos os/as professores/as que trabalham com essa turma:

1º bimestre/2016:

2º bimestre/2016:

3º bimestre/2016:

4º bimestre/2016:



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 17

ATA Nº 007/2016

Aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis, às treze horas e trinta minutos, na Sala de Reuniões do Gabinete do Prefeito, no Paço Municipal "Alcides Donin", reuniram-se os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal do TOLEDOPREV, para reunião ordinária, conforme Ofício nº 015/2016-FAPES, de 13 de outubro de 2016, dos presidentes dos Conselhos de Administração Jaldir Anholetto e Fiscal Edimilson Lopes da Silveira, com a seguinte pauta: Apresentação de Relatório Administrativo/Financeiro do TOLEDOPREV; Avaliação da Rentabilidade das Aplicações Financeiras; Examinar a conformidade e emissão de parecer da execução orçamentária do quarto bimestre/2016 e assuntos gerais. Deu início à reunião, a coordenadora do TOLEDOPREV Roseli Fabris Dalla Costa, após verificar a existência de quorum. Seguindo a pauta a coordenadora expôs e detalhou aos conselheiros os Relatórios Administrativo e Financeiro e de Rentabilidade dos Fundos de Investimentos, segundo os quais, em 30 de setembro de 2016, existia um saldo de R\$ 201.670.254,83 (duzentos e um milhões seiscentos e setenta mil duzentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e três centavos) e um total de 912 (novecentos e doze) beneficiários, com superávit de R\$ 4.293.098,66 (quatro milhões duzentos e noventa e três mil noventa e oito reais e sessenta e seis centavos), naquele mês. Em seguida foi apresentado o Relatório da Carteira de Investimentos, publicado no sítio Eletrônico do Município de Toledo, visando atender o item 10.1 da Política de Investimentos. O histórico de rentabilidade no mês de setembro, foi de 1,11% da carteira, 0,58% a meta atuarial, atingindo 191,60% da meta no mês, considerando que a meta atuarial é de 6% a.a + INPC. O conselheiro David levantou uma discussão quanto ao cálculo da meta atuarial, e ficou decidido que será estudado a fórmula do cálculo em uma próxima reunião do Comitê de de Investimentos. Em seguida, o presidente do Conselho Fiscal apresentou o parecer da execução orçamentária do quarto bimestre 2016. O Parecer nº 06/2016, anexo a esta ata, emitido pelo Conselho Fiscal aprova sem ressalvas a execução orçamentária e financeira do quarto bimestre de 2016. Esteve presente o Sr. Wilmar da Silva, contador responsável pelo Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Toledo. Seguindo a pauta, em assuntos gerais, discutiu-se sobre os fatores utilizados pela perícia médica que levam a aposentadoria por invalidez, sendo que, tivemos 06 servidores aposentadas por invalidez neste ano. Também será solicitado um levantamento a Secretaria de Recursos Humanos, para ser apresentado na próxima reunião, sobre as aposentadorias especiais (beneficiário, motivo, data de concessão, idade do beneficiário, número de dependentes e idade). Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada esta reunião ordinária, da qual eu, Marta Fath, secretária, lavrei a presente Ata, que, após lida, será assinada por mim e pelos presentes.

Membros do Conselho de Administração

Nome	Assinatura
Jaldir Anholetto	- Ausência justificada
Sérgio Gonçalves Costa	- Presente
Luiz Gilberto Birck	- Presente
Franz Menegasso	- Ausente
Marta Fath	- Presente
Lucélia Giaretta Mattiello	- Presente
David Calça	- Presente
Sirlei Theves Galvão	- Presente
Misael Giane Avanci	- Presente
Rosi Meri Casagrande Poersch	- Presente
Ines Jasinski	- Presente
Juarez Polachini	- Presente

Membros do Conselho Fiscal

Nome	Assinatura
Afonso Simch	- Presente
Nilson Liberato	- Presente
Edimilson Lopes da Silveira	- Presente
Tania Elisete de Grandi	- Ausente
Noêmia de Almeida	- Ausência justificada
Astor Pedro Christ	- Presente
Ângela Maria Zoletti	- Ausente
Malgarete Justina Frasson	- Ausência justificada

Coordenadora do TOLEDOPREV

Roseli Fabris Dalla Costa	- Presente
---------------------------	------------



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 18

ATOS DE CONSELHOS E OUTROS

CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-CAE TOLEDO-PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 06/2016

O Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Toledo, Pr **convoca** os Conselheiros Titulares e **convida** os Conselheiros Suplentes e demais interessados, para a **Reunião Ordinária** deste Conselho, no **dia 25 de outubro de 2016, às 13h30min**, na Secretaria de Municipal de Educação, sito à Av. Senador Atílio Fontana, 5398-Centro. Tendo como pontos de pauta:

- a) Correspondências recebidas e expedidas;
- b) Relato das visitas realizadas no mês de setembro;
- c) Relatório geral das visitas realizadas em 2016;
- d) Informes gerais.

Toledo, 20 de outubro de 2016.

Dileta Teresinha Galante Simonatto
Presidente do Conselho Municipal de Alimentação Escolar-CAE
Toledo, Pr.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TOLEDO/PARANÁ – CMDCA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 22/2016

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Toledo-PR (CMDCA), **convoca** os Conselheiros Titulares e **convida** todos os Conselheiros Suplentes e demais interessados, para a **Reunião Ordinária** deste Conselho, no **dia 26 de outubro de 2016**, às 08h30min, na sala de reuniões da Central de Conselhos, sito à Rua 7 de Setembro, 1134, Centro, Toledo/PR. Tendo como pontos de pauta:

- a) Deliberar sobre as Atas nº 17, 18 e 19/2016 - CMDCA;
- b) Informes da Secretaria Executiva (correspondências recebidas e expedidas);
- c) Relato das Comissões:
 - Comissão Técnica, de Registro e Inscrição;
 - Comissão de Orçamento e Fundo;
 - Comissão de Comunicação, Articulação e Divulgação;
 - Comissão Capacitação Continuada do Conselho Tutelar
 - Comissão Intersetorial de Convivência Familiar e Comunitária;
 - Comissão Intersetorial de Medidas Socioeducativas;
 - Comissão Intersetorial para Discussão e Elaboração do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes no Município de Toledo/PR;
 - Comissão Intersetorial do Enfrentamento ao Trabalho Infantil;
 - Comissão Especial para revisão da Lei e Regimento Interno do CMDCA;
 - Comissão Especial para acompanhamento das inspeções dos Serviços Socioassistenciais;



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 19

- d) Indicação de conselheiro do CMDCA para compor a Comissão Intersectorial do Enfrentamento ao Trabalho Infantil;
- e) Deliberar sobre nova proposta de alteração da Resolução nº 14 de 04/04/2013 que dispõe sobre a solicitação e a renovação de registro no CMDCA;
- f) Deliberar sobre a nova proposta de alteração da Lei nº 2.043/2010 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Conselho Tutelar;
- g) Assuntos Gerais;

Toledo, 20 de outubro de 2016.

Elis Francini Souza Coelho
Presidente do CMDCA

ATA nº 12/2016

Aos dez dias do mês de outubro de dois mil e dezesseis, às oito horas e trinta minutos, na sala de reuniões da Caixa de Assistência dos Servidores Municipais de Toledo, sito à rua Almirante Barroso, nº 2.997, Toledo, Paraná, reuniram-se ordinariamente a Superintendente da CAST e os conselheiros abaixo assinados, para deliberarem sobre o seguinte assunto: **1- Revisão de protocolo:** Referente aos protocolos 12.116 de 23/08/16 à Superintendência, e 4.925 de 04/10/16 ao Conselho Diretor, que solicita inclusão da irmã (especial) como dependente na CAST. Para decisão final, o Conselho Diretor solicita diligências para comprovação da dependência econômica, e visita da assistente social para comprovar convivência sob o mesmo teto. **2- Lei 2.182/2014:** Esteve presente para debater esta pauta, a Secretária de Recursos Humanos Marines Bettega, o advogado Erico Lazzarini e o servidor Afonso Simch, para tratar sobre a Lei nº 2.182, de 2 de dezembro de 2014, e a Lei nº 1.821, de 27 de abril de 1999, no item que trata da contribuição dos cargos em comissão à CAST, onde foi dado os esclarecimentos de não haver divergência entre as duas leis. **3- Assuntos Gerais:** Dado o início do período de transição de governo da gestão municipal e seguindo a Lei nº 2.182, de 02 de dezembro de 2014, Art. 26, inciso VII, o Conselho Diretor encaminhará ofício ao coordenador da equipe de transição, ao chefe do executivo atual e ao poder legislativo, indicando a permanência da Sra. Angela Maria Zoletti para o cargo de superintendente da CAST. Nada mais havendo a tratar, às dez horas e quarenta minutos, eu Rodrigo Melonari, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos demais membros presentes.

Ângela Maria Zoletti
Superintendente da CAST

Rodrigo Melonari
Presidente do Conselho Diretor

Tânia Roseli dos Santos Midding

Ana Candica Locatelli

Carmem Lucia Zeni

(ausente)
Clara Maria Vani

David Calça

Edimilson Lopes da Silveira

Roseli Fabris Dalla Costa

Sandra Lagni



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR), dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano V

Toledo, 21 de outubro de 2016

Edição nº 1.615

Página 20

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº 2.022, de 16/03/2010

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt

Prefeito Municipal

Alair Vanderlei Graeff

Secretário de Comunicação

Rua Raimundo Leonardi, 1586

CEP 85900-110

Fone: (45) 3055-8800

Toledo - PR

Email: orgaooficial@toledo.pr.gov.br

Site: www.toledo.pr.gov.br

Edição, publicação e assinatura digital do
sítio eletrônico do município.

Secretaria Municipal de Comunicação

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificação Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normaliza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciadas junto à ICP-BRASIL.

Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.