



# Boletim Oficial

Instituído pela Lei Mun. 1339 de 14/05/2002 e Regulamentado pelo decreto Mun. 10060

Telêmaco Borba, 28 de Outubro de 2014

**PORTARIA Nº 94/2014****DECRETON.º 21378**

CONSIDERANDO o teor do artigo 18 da Lei Municipal nº 1548, de 14 de junho de 2006, alterada pela Lei Municipal 1818 de 29 de março de 2011;

CONSIDERANDO o teor dos artigos 3º e 4º da Portaria 052/2011, decorrentes da Lei Municipal nº 1548, de 14 de junho de 2006, alterada pela Lei Municipal 1818 de 29 de março de 2011;

CONSIDERANDO as avaliações favoráveis no tocante ao mérito dos servidores abaixo relacionados, bem como tendo em vista a fluência do lapso temporal exigido por lei;

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º. CONCEDER Progressão Funcional aos servidores que se enquadram nos termos da Lei Municipal nº 1548, de 14 de junho de 2006, alterada pela Lei Municipal 1818 de 29 de março de 2011 e completaram o interstício exigido em outubro de 2014, nos seguintes termos:

Servidor	Padrão Atual	Novo Padrão
Antônio Marques de Castro	Vigia IV	Vigia V
Elias Batista da Silva	Assistente Administrativo III	Assistente Administrativo IV
Fabiano de Almeida	Técnico em Proc de Dados e Informática IV	Técnico em Proc de Dados e Informática V
Valdete R. da Silva	Zeladora IV	Zeladora V

Art. 2º. A Divisão de Recursos Humanos deve proceder às anotações de progressão funcional junto aos prontuários dos referidos servidores.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigência nesta data, revogando-se todas as disposições em contrário. Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Telêmaco Borba, em 24 de outubro de 2014.

Carlos Roberto Ramos  
Presidente

**DECRETON.º 21377**

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à servidora MICHELE APARECIDA DO PRADO, matrícula n.º 9985, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Agente Comunitário de Saúde, lotada no PSF – Bela Vista – ACS, no Programa Agente Comunitário de Saúde, na Secretaria Municipal de Saúde no período de 18 de agosto de 2014 a 01 de setembro de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 26005/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento da servidora, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21380**

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à servidora IARA CAMPOS SILVA, matrícula n.º 7329, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Professor, lotada na Escola Municipal Bento Mossurunga, Ensino Fundamental, na Secretaria Municipal de Educação no período de 05 de agosto de 2014 a 19 de agosto de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25963/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento da servidora, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à servidora MÁRCIA ALVES CAMILO COIMBRA, matrícula n.º 8380, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Professor, lotada na Escola Municipal Castro Alves – Vila São Francisco, Ensino Fundamental, na Secretaria Municipal de Educação no período de 15 de julho de 2014 a 29 de julho de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25874/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento da servidora, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21379**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º PRORROGAR LICENÇA da servidora JACQUELINE FERREIRA DOS SANTOS, matrícula n.º 9759, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Auxiliar Serviços Gerais, lotada na Seção de Expedição, Protocolo e Arquivo, da Divisão de Administração, da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 21 de agosto de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe a Seção I, Art. 126, da Lei Municipal n.º 1883/12, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25906/2014.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**PORTARIA Nº 95/14**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhes são conferidas,

**RESOLVE**

ARTIGO 1º - CONCEDER férias a Servidora SANDRA APARECIDA LOPES GODOI, ocupante do cargo de Assessor Parlamentar de Gabinete, de que trata o artigo 5º, alínea "b" da Lei 1548/2006, lotado na Secretaria de Administração, por 20 (vinte) dias, convertendo 1/3 em abono pecuniário, conforme parágrafo 2º do artigo 97 da Lei 1883/12, referente ao período aquisitivo de 04/01/2014 a 03/01/2015, a partir do dia 12/01/2015.

ARTIGO 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 27 de outubro de 2014.

Carlos Roberto Ramos  
PRESIDENTE

**DECRETO Nº 21390**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º SUSPENDER LICENÇA Especial por quinquênio de exercício, da servidora MÔNICA BARRETO DE OLIVEIRA, matrícula 8132, ocupante do cargo de provimento efetivo denominado Técnico Municipal Nível Superior I/Fonoaudiologia, lotada na Seção de Orientação Escolar e Supervisão de Ensino, da Divisão de Administração de Ensino, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 04 de agosto de 2014.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba - Paraná****Órgão Oficial do Município | Editado e Impresso pela Seção de Comunicação**

Praça Dr. Horácio Klabin 37 - CEP - 84.261-170 - Fone: (42) 3271-1090/3271-1867 - Fax: (42) 3273-1067

GABINETE DO PREFEITO: Praça Dr. Horácio Klabin 37 | (42) 3271-1003  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: Praça Dr. Horácio Klabin, 37 | (42) 3271-1063  
SECRETARIA GERAL DE GABINETE: Praça Dr. Horácio Klabin, 37 | (42) 3271-1003  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Rua Tiradentes, 500 | (42) 3271-1604  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E INDÚSTRIA CONVENCIONAL:

Rua Presidente Kennedy, 298 | (42) 3904-1648/1704  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL: Av. Samuel Klabin, 725 | (42) 3904-1560  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS: Rua Gov. Bento Munhoz da Rocha Neto, 186 | (42) 3904-1590  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Av. Chanceler Horácio Laffer, 1200 | (42) 3904-1522  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS: Praça Dr. Horácio Klabin, 37

| (42) 3271-1066  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE CULTURA E RECREAÇÃO: Av. Chanceler Horácio Laffer, 1200 | (42) 3904-1578  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Rua Prudente de Moraes, 109 | (42) 3904-1669  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE: Rua gov. Bento Munhoz da Rocha Neto, 341 | (42) 3904-1647


**DECRETON.º 21381**

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à servidora MARGARETE JUSTUS, matrícula n.º 9397, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Professor de Educação Infantil, lotada no CMEI – Cora Coralina, CMEIS – Educação Infantil, na Secretaria Municipal de Educação no período de 13 de agosto de 2014 a 27 de agosto de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 26019/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento da servidora, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21382**

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à servidora MARISA DE FÁTIMA PRESTES, matrícula n.º 9542, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Cozinheiro, lotada no CMEI – Monteiro Lobato, da Divisão de Planejamento do Ensino e Aperfeiçoamento Técnico Pedagógico, na Secretaria Municipal de Educação no período de 30 de julho de 2014 a 13 de agosto de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25907/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento da servidora, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETO Nº 21383**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º PRORROGAR LICENÇA da servidora NEUZA ROSA PUPO, matrícula n.º 8248, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Auxiliar de Saúde, lotada na Seção de Atendimento Médico Odontológico, da Divisão de Saúde Pública, da Secretaria Municipal de Saúde, no período de 13 de agosto de 2014 a 11 de setembro de 2014, por motivo de doença em pessoa da família, de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção XII, Art. 143, da Lei Municipal n.º 1883/12, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25908/2014.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21385**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à Maternidade à servidora LUCIANA RAMOS LEMOS, matrícula n.º 9718, ocupante de cargo do quadro de provimento efetivo denominado Agente Administrativo I/Administrativo Contábil Financeiro, lotada no Gabinete da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, no período de 24 de agosto de 2014 a 21 de dezembro de 2014, nos termos do Art. 132 da Lei Municipal n.º 1883/12, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo N.º 26497/2014.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21396**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º RETIFICAR o Art. 1º do Decreto Municipal nº 20166 de 24 de julho de 2013, conforme abaixo:

De:

Art. 1º CRIAR o COMITÊ MUNICIPAL INTERSETORIAL, o qual será composto da seguinte forma:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Cleverton Silva dos Santos  
Suplente: Karla Rosana Krieger

II – Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Bibiana Maria Copetti Santos  
Suplente: Murilo Martins Constantino

III – Representantes da Secretaria Municipal do Trabalho e Indústria Convencional:

Titular: Francisco Joalmir Pucci  
Suplente: Josemir Zanetti

IV – Representantes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente:

Titular: Ronaldo Assai  
Suplente: Cleverton Rodrigues da Cruz  
Para:

Art. 1º CRIAR o COMITÊ MUNICIPAL INTERSETORIAL DO PROGRAMA FAMÍLIA PARANAENSE, o qual será composto da seguinte forma:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Cleverton Silva dos Santos  
Suplente: Adriana de Araújo Proença

II – Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Bibiana Maria Copetti Santos  
Suplente: Murilo Martins Constantino

III – Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Édina de Jesus Guimarães  
Suplente: Cleusa Luiz Schwichtenberg

IV – Representantes da Secretaria Municipal do Trabalho e Indústria Convencional:

Titular: Francisco Joalmir Pucci  
Suplente: Josemir Zanetti

V – Representantes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente:

Titular: Ronaldo Assai  
Suplente: Cleverton Rodrigues da Cruz

Art. 2º Ficam ratificados todos os demais termos do referido decreto.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETO Nº 21386**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º CONCEDER LICENÇA Prêmio por Assiduidade de três meses, à servidora MARIA GLÓRIA KWAS, matrícula n.º 9231, servidor ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Professor, lotada na Escola Municipal Leopoldo Mercer, Educação Infantil, da Secretaria Municipal de Educação, no período de 15 de setembro de 2014 a 14 de dezembro de 2014, de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção XIII, Artigo 149, 150 e 151 da Lei Municipal 1883/12, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo N.º 15027/2014.

Art. 2º Ficam suprimidas pelo período da Licença o pagamento das verbas de caráter transitório.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETO Nº 21384**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º PRORROGAR LICENÇA da servidora MARLENE RIBEIRO RIBAS, matrícula n.º 8324, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Cozinheiro, lotada na Escola Municipal Terezinha de Jesus Barreto Cunha, da Divisão de Administração do Ensino, da Secretaria Municipal de Educação, no período de 17 de agosto de 2014 a 15 de setembro de 2014, por motivo de doença em pessoa da família, de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção XII, Art. 143, da Lei Municipal n.º 1883/12, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25898/2014.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETO Nº 21393**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º EXONERAR a partir de 24 de outubro de 2014, o servidor GILMAR PEREIRA DOS SANTOS, do cargo de provimento em comissão símbolo CC-06 denominado ASSISTENTE EXECUTIVO II, da Seção de Serviços Auxiliares, da Divisão de Pavimentação e Máquinas, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito



**DECRETON.º 21398**

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à servidora JOSIANE VIDAL DOS SANTOS ROMÃO, matrícula n.º 9782, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Professor, lotada na Escola Municipal Leopoldo Mercer, Ensino Fundamental, na Secretaria Municipal de Educação no período de 31 de julho de 2014 a 14 de agosto de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25596/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento da servidora, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21401**

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à servidora ANGÉLICA SAKR DUBIELA DE OLIVEIRA, matrícula n.º 9470, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Agente de Combate a Endemias, lotada no Programa Controle de Epidemiologia e Doenças, na Secretaria Municipal de Saúde no período de 04 de agosto de 2014 a 18 de agosto de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25595/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento da servidora, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21400**

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à servidora ERONI APARECIDA CARNEIRO CIONEK, matrícula n.º 8671, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Cozinheiro, lotada na Escola Municipal Castro Alves – Vila São Francisco, da Divisão de Administração do Ensino, na Secretaria Municipal de Educação no período de 14 de julho de 2014 a 28 de julho de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25615/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento da servidora, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21402**

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA ao servidor LAURITO DOS SANTOS, matrícula n.º 8637, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Auxiliar Obras Serviços Públicos, lotado na Seção de Infraestrutura Urbana, da Divisão de Obras, na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos no período de 30 de julho de 2014 a 13 de agosto de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25357/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento do servidor, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21406**

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à servidora VERA LÚCIA COLLI LEITE, matrícula n.º 9099, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Professor de Educação Infantil, lotada no CMEI – Cecília Meireles, CMEIS – Educação Infantil, na Secretaria Municipal de Educação no período de 14 de julho de 2014 a 28 de julho de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25818/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento da servidora, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21399**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º CONCEDER LICENÇA Prêmio por Assiduidade de três meses, à servidora MARILEY DE SOUZA BARBOSA DOS SANTOS, matrícula n.º 7374, servidora ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Professor, lotada na Escola Municipal Conselheiro Zacarias – Cem Casas, Ensino Fundamental, da Secretaria Municipal de Educação, no período de 13 de agosto de 2014 a 12 de novembro de 2014, de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção XIII, Artigo 149, 150 e 151 da Lei Municipal 1883/12, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo N.º 23570/2014.

Art. 2º Ficam suprimidas pelo período da Licença o pagamento das verbas de caráter transitório.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21404**

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à servidora DIONÉIA COLACO DA SILVA, matrícula n.º 9880, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Técnico Municipal Nível Médio I/Enfermagem, lotada no PSF – Jardim Progresso, no Programa Saúde da Família, na Secretaria Municipal de Saúde no período de 28 de julho de 2014 a 11 de agosto de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25555/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento da servidora, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21403**

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à servidora LENI DA APARECIDA OLIVEIRA LARA, matrícula n.º 8282, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Auxiliar Serviços Gerais, lotada na Escola Municipal São Silvestre, da Divisão de Administração do Ensino, na Secretaria Municipal de Educação no período de 18 de julho de 2014 a 01 de agosto de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 25426/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento da servidora, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito




**DECRETO N.º 21394**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º CANCELAR a Função Gratificada, do servidor abaixo relacionado:

I – GILBERTO STREML JÚNIOR, matrícula n.º 10084, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado PROCURADOR DO MUNICÍPIO, lotado na Procuradoria Geral do Município, cancelar a Função Gratificada símbolo FG-10, denominada Procurador Administrativo na mesma lotação supracitada, a partir de 02/09/2014.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21405**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à Maternidade à servidora JOANA DARC DOS SANTOS, matrícula n.º 9182, ocupante de cargo do quadro de provimento efetivo denominado Jardineiro, lotada no Centro Convivência da Juventude - CCJ, da Divisão de Proteção Social Básica, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no período de 25 de agosto de 2014 a 22 de dezembro de 2014, nos termos do Art. 132 da Lei Municipal n.º 1883/12, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo N.º 26111/2014.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21407**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º CONCEDER LICENÇA Prêmio por Assiduidade de três meses, à servidora TEREZINHA DE JESUS DA SILVA SANTOS, matrícula n.º 8400, servidora ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Professor, lotada na Escola Rural Municipal Santos Dumont – Triângulo, Educação Infantil, da Secretaria Municipal de Educação, no período de 25 de agosto de 2014 a 24 de novembro de 2014, de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção XIII, Artigo 149, 150 e 151 da Lei Municipal 1883/12, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo N.º 24663/2014.

Art. 2º Ficam suprimidas pelo período da Licença o pagamento das verbas de caráter transitório.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETO N.º 21395**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º DESIGNAR, a servidora GISELE BARBOSA, matrícula n.º 10023, para o cargo do quadro de provimento em comissão, símbolo CC-07, denominado CHEFE DE SEÇÃO DE RELAÇÕES TRABALHISTA, na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, no período de 15/09/2014 a 29/09/2014, para responder interinamente pelos assuntos pertinentes da referida Seção, por ocasião de férias da titular do cargo a Sra. Sidnéia de Fátima Oliveira Vieira.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21408**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º CONCEDER LICENÇA à Maternidade à servidora ADELITA GORETI SALES LUZ, matrícula n.º 8497, ocupante de cargo do quadro de provimento efetivo denominado Professor Educação Infantil, lotada no CMEI – Mãe Martha Margarida, CMEIS – Educação Infantil, na Secretaria Municipal de Educação, no período de 05 de agosto de 2014 a 02 de dezembro de 2014, nos termos do Art. 132 da Lei Municipal n.º 1883/12, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo N.º 26166/2014.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21357**

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Art. 1º CONCEDER LICENÇA ao servidor BENEDITO PEREIRA BENTO, matrícula n.º 8675, ocupante do cargo do quadro de provimento efetivo denominado Pedreiro, lotado na Divisão de Pavimentação e Máquinas, na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos no período de 24 de agosto de 2014 a 07 de setembro de 2014, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigos 128 a 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo n.º 26852/2014.

Art. 2º Constatando-se a necessidade de novo afastamento do servidor, o Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba – FUNPREV deverá comunicar imediatamente a Divisão de Recursos Humanos, remetendo cópia do Laudo Pericial.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo pagamento, a partir do 16º dia, em razão do afastamento do contido no caput, ocorrerá pelo FUNPREV.

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

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 17 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETO N.º 21373**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º CANCELAR Gratificação, conforme abaixo especificado:

Cancelamento

Cancelamento da GF – Diretor de Escola:

Nº	NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	CANCELAMENTO
01	Sirley de Fátima Biscaia	9191	CMEI – Helena Kolody	04/09/2014

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 21 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETON.º 21375**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 4º Inciso I, alínea “a”, artigo 5º Inciso I da Lei Municipal n.º 2025 de 18/02/2014, na forma prevista pelos incisos II e III do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal n.º 4.320, de 17/03/1964.

**RESOLVE**

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no Orçamento Geral de 2014, do Município de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 781.270,59 (setecentos e oitenta e um mil, duzentos e setenta reais e cinquenta e nove centavos), para reforço das dotações orçamentárias abaixo especificadas, mediante recursos conforme demonstrativo abaixo:

FONTE 000– RECURSO ORDINÁRIO LIVRE - EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	RECURSO	VALOR
12.00	Secretaria Municipal de Saúde		
12.001	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.1001.2106	Manutenção da Estratégia Saúde da Família		
6671 - 3190.11.00	Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal civil	000	80.260,62
6741 - 3191.13.00	Obrigações Patronais	000	19.009,97
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			99.270,59

FONTE 101 – RECURSO FUNDEB 60% - EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	RECURSO	VALOR
11.00	Secretaria Municipal de Educação		
11.004	Educação Infantil		
12.361.1201.2082	Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 60%		
5420 – 3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	101	570.000,00
5450 - 3191.13.00	Obrigações Patronais	101	82.000,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			652.000,00

FONTE 303 – RECURSO SAÚDE RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 – 15%) EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	RECURSO	VALOR
12.00	Secretaria Municipal de Saúde		
12.001	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.1001.02109	Funcionamento dos Serviços do Centro Diluidor		
6870 - 3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	303	23.000,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			23.000,00

FONTE 104 – RECURSO DEMAIS IMPOSTOS VINCULADOS A EDUCAÇÃO BÁSICA - EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	RECURSO	VALOR
11.00	Secretaria Municipal de Educação		
11.003	Divisão de Planejamento de Ensino e Aperfeiçoamento Técnico Pedagógico		
12.122.1201.2076	Manutenção Divisão de Ensino e Aperfeiçoamento Técnico Pedagógico		



5050 - 3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	104	5.000,00
<b>TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES POR CANCELAMENTOS</b>			<b>5.000,00</b>

<b>FUNTE 303 – RECURSO SAÚDE RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 – 15%) EXERCÍCIO CORRENTE</b>			
	DESCRIÇÃO	RECURSO	VALOR
12.00	Secretaria Municipal de Saúde		
12.001	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.1001.02109	Funcionamento dos Serviços do Centro Diluidor		
6870 - 3190.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	303	7.000,00
<b>TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES POR CANCELAMENTO</b>			<b>7.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL DE SUPLEMENTAÇÕES</b>			<b>781.270,59</b>

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos do artigo 1º, é indicado como recurso o Excesso de arrecadação das Fontes de Recurso nº 000, 101 e 303 no valor de R\$ 774.270,59 (setecentos e setenta e quatro mil, duzentos e setenta e cinco e nove centavos) e Cancelamento Total/Parcial das Fontes de Recurso nº 104 e 303 no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), conforme demonstrativo abaixo:

<b>FUNTE 104 – RECURSO DEMAIS IMPOSTOS VINCULADOS A EDUCAÇÃO BÁSICA - EXERCÍCIO CORRENTE</b>			
	DESCRIÇÃO	RECURSO	VALOR
11.00	Secretaria Municipal de Educação		
11.003	Divisão de Planejamento de Ensino e Aperfeiçoamento Técnico Pedagógico		
12.122.1201.2076	Manutenção Divisão de Ensino e Aperfeiçoamento Técnico Pedagógico		
5070 - 3190.16.00	Outras despesas Variáveis – Pessoal Civil	104	5.000,00
<b>TOTAL DE CANCELAMENTOS</b>			<b>5.000,00</b>

<b>FUNTE 303 – RECURSO SAÚDE RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 – 15%) EXERCÍCIO CORRENTE</b>			
	DESCRIÇÃO	RECURSO	VALOR
12.00	Secretaria Municipal de Saúde		
12.001	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.1001.02109	Funcionamento dos Serviços do Centro Diluidor		
6880 - 3190.13.00	Obrigações Patronais	303	2.000,00
6900 - 3190.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas		5.000,00
<b>TOTAL DE CANCELAMENTOS</b>			<b>7.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL DE CANCELAMENTOS</b>			<b>12.000,00</b>

Art. 3º Para fins de compatibilização orçamentária do exercício de 2014; mediante autorizações inseridas no Art. 5º e incisos da Lei Municipal nº. 2024/2014 – PPA 2014/2017 e Art. 45º da Lei Municipal nº. 2013/2013 – LDO 2014; ficam alteradas as metas financeiras dos programas e ações dos anexos integrantes nestas referidas leis.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.  
PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

Benedito Alves Júnior  
Secretário Municipal de Finanças

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETONº 21376**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 5º Incisos I da Lei Municipal nº 2025 de 18/02/2014, na forma prevista pelo inciso II do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964.

**RESOLVE**

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no Orçamento Geral de 2014, do Município de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 129.000,00 (cento e vinte e nove mil reais), para reforço das dotações orçamentárias abaixo especificadas, mediante recursos conforme demonstrativo abaixo:

<b>FUNTE 000 – RECURSO ORDINÁRIO LIVRE - EXERCÍCIO CORRENTE</b>			
	DESCRIÇÃO	RECURSO	VALOR
09.00	Secretaria Municipal do Trabalho e Indústria Convencional		
09.002	Divisão de Desenvolvimento Econômico		
22.661.2201.2055	Manutenção da Infra Estrutura e Funcionamento do Distrito Industrial		
3950 - 4490.51.00	Obras e Instalações	000	89.000,00
<b>TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES EXCESSO DE ARRECADAÇÃO</b>			<b>89.000,00</b>

<b>FUNTE 509 – RECURSO GERENCIAMENTO DO TRÂNSITO - EXERCÍCIO CORRENTE</b>			
	DESCRIÇÃO	RECURSO	VALOR
02.00	Secretaria Geral do Gabinete		
02.012	Fundo Municipal de Trânsito		
15.452.1503.2020	Manutenção dos Serviços de Sinalização de Vias Urbanas		
1040 - 3390.30.00	Material de Consumo	509	40.000,00
<b>TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO</b>			<b>40.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL DE SUPLEMENTAÇÕES</b>			<b>129.000,00</b>

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos do artigo 1º, é indicado como recurso o Excesso de Arrecadação das Fontes de Recurso nº 000 e 509 no Valor de R\$ 129.000,00 (cento e vinte e nove mil reais).

Art. 3º Para fins de compatibilização orçamentária do exercício de 2014; mediante autorizações inseridas no Art. 5º e incisos da Lei Municipal nº. 2024/2014 – PPA 2014/2017 e Art. 45º da Lei Municipal nº. 2013/2013 – LDO 2014; ficam alteradas as metas financeiras dos programas e ações dos anexos integrantes nestas referidas leis.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.  
PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

Benedito Alves Júnior  
Secretário Municipal de Finanças

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETO Nº 21387**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º DECLARAR DESERTO o Pregão Presencial N.º 61/2014 – PMTB, protocolo nº 26639/2014, que tem por objeto castração e eutanásia de cães.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.  
PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**DECRETO Nº 21388**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º CANCELAR a licitação na modalidade Pregão Presencial N.º 72/2014 – PMTB, protocolo nº 27288/2014, que tem por objeto contratação de serviço de segurança para a unidade móvel de gastronomia.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.  
PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**PORTARIA Nº 2918**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º RETIFICAR, o Art. 1º da Portaria n.º 2908, de 10 de outubro de 2014, conforme segue:  
De:

Promover o enquadramento das servidoras, conforme a Lei 1882 de 05 de abril de 2012.

MATR	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROTOCOLO	A PARTIR
9661	MICHELE KAVA RODRIGUES	PROFESSOR EDUCACÃO INFANTIL	II	B	27410/2014	03/10/2014
9553	ROSELI DE OLIVEIRA KAHL	PROFESSOR	II	B	27286/2014	30/09/2014

Para:  
Promover o enquadramento das servidoras, conforme a Lei 1882 de 05 de abril de 2012.

MATR	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROTOCOLO	A PARTIR
9661	MICHELE KAVA RODRIGUES	PROFESSOR DE EDUCACÃO INFANTIL	III	B	27410/2014	03/10/2014
9553	ROSELI DE OLIVEIRA KAHL	PROFESSOR	II	B	27286/2014	30/09/2014

Art. 2º Ficam ratificados todos os demais termos da referida portaria.  
PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**PORTARIA Nº 2919**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º RETIFICAR, o Art. 1º da Portaria n.º 2910, de 10 de outubro de 2014, conforme segue:  
De:

Promover o enquadramento dos servidores, conforme a Lei 1881 de 05 de abril de 2012.

MATR	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROTOCOLO	A PARTIR
9564	Ana Maria da Cruz	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	A	III	17597/2014	26/05/2014
9572	Vanessa Ilma Gomes Pedroso	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	A	III	17388/2014	23/05/2014

Para:  
Promover o enquadramento dos servidores, conforme a Lei 1881 de 05 de abril de 2012.



MATR	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROTOCOLO	A PARTIR
9564	Ana Maria da Cruz	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	A	V	17597/2014	26/05/2014
9572	Vanessa Ilma Gomes Pedroso	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	A	V	17388/2014	23/05/2014

Art. 2º Ficam ratificados todos os demais termos da referida portaria.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

### PORTARIAN.º 2922

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições,

#### RESOLVE

Art. 1º CONCEDER Adicional por Conclusão de Curso nos termos do art. 124 da Lei Municipal nº 1.883, de 05 de maio de 2012, em conformidade ao Art. 2º do Decreto nº 19.836/2013 conforme consta no Anexo I.

Art. 2º Os efeitos financeiros do Adicional por Conclusão de Curso dar-se-á em conformidade ao Art. 3º, § 1º do Decreto nº 19.836/2013.

Art. 3º O deferimento do presente, consubstancia-se ao parecer jurídico anexado aos Autos do Processo Administrativo nº 6501/2013 de 19/04/2013.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário. PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

#### ANEXO I

Adicional por Conclusão de Curso, de acordo com o disposto ao Artº 124 da Lei nº 1.883 de 05/04/2012, em conformidade ao Art.º 2º do Decreto nº 19.836/2013

MATR.	NOME	CARGO	PROTOCOLO	DATA PROTOCOLO	INCISO	PERCENTUAL
8573	JOSIANE VIDAL DE ALMEIDA	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	606/2014	14/01/2014	IV	08% (oito por cento)
8589	FERNANDA APARECIDA PRACHUN PIMENTEL	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	25864/2014	18/08/2014	III	06% (seis por cento)
7414	GERALDA DA SILVA ALVES	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	27680/2014	13/10/2014	II	04% (quatro por cento)
7702	OLGA BELEY	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	27679/2014	13/10/2014	II	04% (quatro por cento)

### PORTARIA N.º 2923

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições,

#### RESOLVE

Art. 1º INDEFERIR a Concessão de Adicional por Conclusão de Curso em discordância ao disposto no Art. 124 da Lei nº 1.883 de 05 de abril de 2012 e ao Art.º 1º e 2º do Decreto nº 19.836/2013 conforme consta no Anexo I.

Art. 2º O indeferimento do presente, consubstancia-se ao parecer jurídico anexado aos Autos do Processo Administrativo nº 6501/2013 de 23 de setembro de 2013.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário. PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

#### ANEXO I

Indeferimento da Concessão do Adicional por Conclusão de Curso, em discordância ao disposto no Artº 124 da Lei nº 1.883 de 05/04/2012 e ao Art.º 1º e 2º do Decreto nº 19.836/2013

MATR	NOME	CARGO	PROTOCOLO	DATA PROTOCOLO	INCISO	PERCENTUAL	SITUAÇÃO
9797	SUELEN DE FÁTIMA MENDES	AGENTE MUNITÁRIO DE SAÚDE	26426/2014	03/09/2014	III	6% (seis por cento)	INDEFERIDO

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 17/2014

OBJETO: Capacitação de oito vereadores no curso: Fiscalização de Contratos Públicos.

CONTRATADA: CEAP – TREINAMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA - ME

CNPJ: 13.891.611/0001-19

VALOR: R\$ 2.640,00 (dois mil, seiscentos e quarenta reais)

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: em até 10 dias após a entrega da Nota Fiscal e certidões negativas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33.90.39.48.00 – Serviço de Seleção e Treinamento.

Fica dispensada de Licitação a despesa acima especificada, com fundamento no inciso II do artigo 25 da Lei 8.666/93, e em consonância com o contido no referido processo e Parecer Jurídico acostado aos autos, em observância ao contido no art. 26 do mesmo Diploma Legal.

CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 27 de outubro de 2014.

CARLOS ROBERTO RAMOS  
Presidente

FRANCISCO JOSÉ QUEIROZ TOBICH  
Secretário de Administração

### EXTRATOS CONTRATUAIS

#### Poder Legislativo

#### Câmara Municipal de Telêmaco Borba

Contrato nº. 41/2014

Contratante: Câmara Municipal de Telêmaco Borba

Contratado: CEAP – TREINAMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA - ME

Objeto: Prestação de serviços técnicos de treinamento e aperfeiçoamento político, para 08 (oito) vereadores: Hamilton Aparecido Machado, Everton Fernandes Soares, Carlos Roberto Ramos, Luiz Carlos dos Santos Martins, Rubens Benck, Célia Regina Sobrinho de Andrade, Mário Cesar Marcondes e Gilson Pereira dos Santos, referente ao curso "FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS", nos dias 28, 29, 30 e 31 de outubro de 2014, cujas disposições e demais especificações vêm dispostas no Processo de Inexigibilidade nº 17/2014, o qual fica fazendo parte integrante do presente.

Valor Total: R\$ 2.640,00 (dois mil, seiscentos e quarenta reais), sendo R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais) por participante.

Data: 27/10/2014

### DECRETO Nº 21389

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

#### RESOLVE

Art. 1º INSTITUIR os Regulamentos de Uso de Prédios Públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação no Município de Telêmaco Borba:

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

#### Introdução

Os espaços de Esportes Radicais e Alternativos constituem espaço integrante do patrimônio público do Município de Telêmaco Borba, sob a administração direta da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação e da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba. São eles: Pista de Autocross e Motocross, Pista de Velocross, Área do Jôquei, Pista de Aeromodelismo e Pista Extreme.

O objetivo deste Regulamento é proporcionar um planejamento equilibrado e coerente com a ocupação e utilização temporária do local, por públicos diferenciados e pela própria administração municipal. Além das ações promovidas pela administração municipal, poderão realizar-se eventos realizados por terceiros que possam contribuir para a dinamização do de atividades esportivas, culturais, recreativas e de integração social. É um espaço destinado à comunidade em geral.

CAPÍTULO I	Dos Objetivos
CAPÍTULO II	Da Gestão e Administração
CAPÍTULO III	Da Utilização
CAPÍTULO IV	Das Taxas de Utilização
CAPÍTULO V	Do Tempo de Utilização e Preparativos.
CAPÍTULO VI	Das Disposições Finais
CAPÍTULO I	Dos Objetivos

Artigo 01º. – O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer regras e normas que permitam, de forma objetiva e transparente; estabelecer critérios para uma gestão equilibrada e funcional do uso dos locais discriminados, bem como dos espaços afetos e inerentes aos mesmos.

ARTIGO 02º. – o Regulamento é dirigido a todos os utilizadores do espaço, independente da condição de realizador do evento ou de espectador, bem como aos profissionais e auxiliares de outras iniciativas e funções, incluídas na programação.

CAPÍTULO II Da Gestão e Administração

Artigo 03º. – A gestão administrativa desses locais, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; através da Divisão de Esportes; devendo-se qualquer usuário obedecer às regras constantes do presente Regulamento.

Artigo 04º. – Poderão ser realizados eventos de entidades particulares, desde que através de autorização de uso e/ou exploração, em favor da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação, estando ainda assim, atrelados no respeito às normas de utilização previstas neste Regulamento.

Artigo 05º. – O manuseio de materiais, equipamentos e outros acessórios de propriedade da Prefeitura Municipal; existentes no espaço pretendido e/ou em anexos compreendidos pelo espaço físico total, só poderá ser executado por funcionários da administração ou pessoas designadas oficialmente por aquele setor da municipalidade.

Artigo 06º. – Toda e qualquer atividade no local deve ser informada ao órgão municipal responsável, bem como as alterações de programação de eventos, sejam eles afetos à administração ou a terceiros que utilizam os espaços. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; efetuará vistoria prévia e posterior ao uso das instalações.

Artigo 07º. – São atribuições da administração:

- I - Zelar pelos interesses da municipalidade e pela preservação física do espaço.
- II - Observar o cumprimento deste Regulamento.
- III - Elaborar o Termo de Responsabilidade de uso do local e, conscientizar os utilizadores das obrigações e cuidados quanto às normas e critérios de utilização.
- IV - Controlar o agendamento do local, estabelecendo a preferência aos eventos do Calendário de Eventos da Municipalidade, em detrimento de eventos de terceiros.
- V - Determinar a responsabilidade do funcionário responsável pela recepção no local, destacando a responsabilidade pela observância das regras, na entrega do espaço, após a sua utilização.
- VI - Manter em ordem a documentação referente ao uso do local como: ofícios, requerimentos, declarações, notas fiscais, etc; ou ainda qualquer tipo de correspondência, ou mesmo cópias de documentação expedidas pela Secretaria responsável.
- VII - Coibir ou proibir a entrada de pessoas não autorizadas, fora do horário de funcionamento estabelecido para qualquer evento.

CAPÍTULO III Da Utilização





Artigo 08º. – Os locais discriminados como áreas de Esportes Radicais e Alternativos estão dispostos em espaços livres e sem cobertura, localizados nos arredores da área urbana do Município. São eles: Pista de Autocross e Motocross, Pista de Velocross, Área do Jôquei, Pista de Aeromodelismo e Pista Extreme.

Artigo 09º. – O uso desses locais só será permitido somente para a realização de eventos expressa e definida neste Regulamento e de acordo com a especificidade do local; respeitadas a urbanidade e os fins pacíficos a que se destinam.

Artigo 10º. – Qualquer interessado no uso de qualquer um dos espaços citados no Art. 8º; deve encaminhar à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; uma solicitação especificando a data e a utilização pretendida, retirando o Regulamento de Uso e/ou a Minuta para entendimento e conhecimento das normas e critérios de utilização.

Artigo 11º. – A administração se dá o direito de revogar a decisão de ceder os espaços solicitados nas seguintes condições:

- a) Utilização das instalações para fins distintos daqueles para os quais foram cedidas.
- b) Utilização das instalações por entidade distinta daquela à qual foi concedida.

Artigo 12º. – É de responsabilidade do usuário a limpeza do local quando forem utilizados materiais como: cartazes, "outdoors", "banners", caixas de papelão, artigos e peças de decoração, sob a pena de impedimento temporário ou definitivo de uso do local, conforme a gravidade da infração. A limpeza deve ser realizada pelo usuário, mesmo quando não há uso de materiais.

Artigo 13º. – É necessária a especificação de materiais e equipamentos a serem usados nos locais solicitados, para análise e autorização prévia da administração.

Artigo 14º. – No caso de infração referente dos Artigos 12º e 13º; a multa será automaticamente de suspensão do uso dos espaços em questão, por tempo determinado de acordo com a gravidade da infração.

Artigo 15º. – É de inteira responsabilidade do cessionário (usuário) qualquer dano provocado a pessoas ou bens, decorrentes da realização do evento, bem como dos respectivos preparativos e da conclusão do evento.

Artigo 16º. – A utilização dos espaços não inclui serviços de som e iluminação. Portanto a administração municipal não se responsabiliza pela produção de serviços dessa natureza em eventos realizados nos espaços solicitados. No entanto o usuário está afeto a sanções e punições, por danos causados por terceiros de sua responsabilidade ao Patrimônio público e às pessoas que participem da produção, realização e conclusão do evento.

Artigo 17º. – É expressamente proibido no local:

- I - Fumar em qualquer dependência fechada e/ou coberta do espaço.
- II - Entrada de pessoas não autorizadas fora dos horários de realização de eventos, ou mesmo durante a preparação, instalação de equipamentos e organização geral, sem autorização expressa de responsáveis pela administração do espaço e/ou responsáveis diretos pelo uso do local.
- III - Alterar ou modificar as dependências físicas do espaço, de maneira que possam comprometer a sua segurança e preservação e, sem a autorização da Secretaria Municipal responsável.
- IV - Explorar qualquer tipo de comércio; antes, durante e após eventos, sem a autorização prévia da administração dos espaços. No caso de infração deste artigo, o usuário estará sujeito a sanções e punições pela administração dos espaços.

V - Utilizar elementos que possam comprometer a estrutura física quanto à sua preservação e segurança, como: balões juninos, fogo, espumas químicas, produtos inflamáveis ou tóxicos e similares. O uso de quaisquer elementos quando necessários e imprescindíveis em qualquer atividade devem ser informados com antecedência à administração dos espaços, para análise e deferimento, respeitando-se as prescrições deferidas.

VI - Armazenar, utilizar e/ou permitir o uso de substâncias perigosas ou insalubres em qualquer um dos espaços, sem o conhecimento e permissão da Secretaria Municipal responsável, inclusive sem respeito às normas necessárias de segurança e proteção ambiental.

VII - Recolher lixo e recicláveis fora dos locais apropriados.

VIII - A exploração de Marketing e propaganda sob a forma de patrocínios e parcerias, em eventos especiais, sem conhecimento e autorização expressa da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.

IX - Respeitar o volume máximo de sonorização, de acordo com o local. (Lei 1621/2007).

X - Respeitar o limite máximo de lotação do espaço.

Artigo 18º. - O envio de solicitação de uso através de ofício ou qualquer outro documento oficial não garante a reserva do espaço e data pretendidos. A definição será deferida pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; em concordância com o Calendário de Eventos da Municipalidade, obedecendo-se inclusive a ordem de chegada das solicitações.

Artigo 20º. – Após o deferimento do uso do espaço, só será efetivada a cessão do mesmo, com a assinatura do Termo de Responsabilidade sobre o uso e a confirmação do pagamento de taxa, quando necessária.

Artigo 21º. – Quando qualquer um dos espaços discriminados no Art. 8º deste Regulamento for solicitado para realização de Shows Artísticos, Espetáculos Circenses, Encontros de Grupos Folclóricos e Culturais, Eventos Comemorativos Especiais (festas de comemoração de formaturas, aniversários, etc.) e outros eventos similares, os utilizadores deverão produzir e utilizar o sistema de CONVITES e/ou INGRESSOS, sob a responsabilidade do usuário; além de estabelecer um controle eficaz de portaria, para melhor adequação do espaço à sua funcionalidade. Eventos totalmente abertos poderão ser liberados pela Administração do local, desde que os usuários em questão assumam a total responsabilidade pelo controle de público, arcando inclusive, com todas as exigências de segurança e proteção ambiental.

Artigo 22º. – Estabelecida a condição para os casos do artigo anterior (nº 21), a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; se reserva ao direito de exigir o modelo dos convites e/ou ingressos e do planejamento da distribuição, bem como do controle dessa distribuição, e/ou do controle de público em eventos totalmente abertos, do sistema de segurança e da prevenção de acidentes durante a realização do evento.

Artigo 23º. - O usuário deve apresentar à Divisão de Esportes, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis à realização do evento; os seguintes documentos:

- 1. Termo de responsabilidade assinado.
- 2. Laudo Sanitário, quando necessário.
- 3. Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, quando necessário. (Lei1621/2007- art. 95)
- 4. Autorização do ECAD, quando necessário.

**CAPÍTULO IV Das Taxas de Utilização**

Artigo 24º. – O pagamento das taxas de uso dos espaços será estabelecido por categorias que distinguem os utilizadores por objetivos de uso, natureza da função do usuário e corpo de representatividade social (pessoa física, jurídica e privada). Todas as condições são analisadas e criteriosamente julgadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.

Artigo 27º. – As entidades filantrópicas que possuam convênios ou Termos de cooperação com a Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, terão isenção de pagamento de taxas para uso do espaço, desde que apresentem comprovantes dessa condição.

Artigo 28º. - O pagamento de qualquer taxa deve ser efetuado através de UFM (Unidade Fiscal Municipal) cujo valor é corrigido anualmente, em conformidade com o mesmo valor da unidade fiscal; definido por Lei no Estado do Paraná.

- Artigo 29º. - O pagamento das taxas está disposto da seguinte forma:
- I - Eventos promovidos por Entidades sem fins lucrativos e sem cobrança de ingressos: **ISENTO**
  - II - Eventos promovidos por Entidade sem fins lucrativos e com cobrança de ingressos: **04 (quatro) UFM'S**
  - III - Eventos promovidos por Entidades com fins lucrativos, independente da cobrança de ingressos: **04 (quatro) UFM's**
  - IV - Eventos promovidos por particulares (Física ou Jurídica), com fins lucrativos e sem cobrança de ingressos: **04 (quatro) UFM's**
  - V - Eventos promovidos por particulares (Física ou Jurídica), com fins lucrativos e com cobrança de ingressos: **06 (seis) UFM's**
  - VI - Eventos promovidos por instituições particulares como: Colégios, Escolas, Centros de Ensino de qualquer natureza e outros similares; ainda que de natureza cultural e/ou educacional, independente da obtenção ou não de lucros por ingressos: **08 (oito) UFM's**

**CAPÍTULO V Do Tempo de Utilização e Preparativos.**

Artigo 30º. – As datas e horários de montagem, bem como também os ensaios para qualquer evento ou iniciativa, devem ser estabelecidos com antecedência necessária, em função do tipo e característica dos mesmos, de modo a elaborar o respectivo calendário e reunir as condições necessárias. Se, por necessidade técnica e de preparação, os ensaios venham a ocorrer em tempo maior que o tempo do evento, os responsáveis devem apresentar um cronograma de horários e dias, incluso no ofício de solicitação de uso dos espaços.

Artigo 32º. – Se necessário, a administração dos espaços irá solicitar aos utilizadores, a relação do material e equipamentos, a serem usados no evento pretendido, para melhor análise da proposta de utilização do local.

Artigo 33º. – Os materiais, cenários e equipamentos dos usuários terão a sua entrada nos espaços, acompanhada pela administração ou por seus representantes, observados critérios próprios de acondicionamento e mobilização do espaço pretendido; e deverão ser retirados do local após o término das atividades, no tempo máximo de 08 (oito) horas, não cabendo à administração qualquer responsabilidade por danos causados aos usuários e/ou pessoas terceirizadas pelos mesmos.

Artigo 34º. – O período de cessão dos espaços é de no mínimo 08 (oito) horas para eventos simples e únicos como: shows artísticos com somente 01 (um) artista ou Banda. Para eventos complexos como: Gincanas semanais, campeonatos esportivos de competição ao ar livre, Oficinas de Esporte, Shows artísticos com vários artistas e/ou Bandas musicais e outros similares, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação exigirá uma planilha específica com o cronograma geral do evento, inclusive com o tempo de montagem e desmontagem de materiais e equipamentos necessários, estando ainda; sujeito a corte e/ou revogação da utilização do local.

**CAPÍTULO VI Das Disposições Finais**

Artigo 36º. – Qualquer alteração de horários e datas, bem como programações de ensaios e preparativos, montagens e desmontagens de qualquer evento; deve ser apreciada de forma prévia e em acordo com os prazos já estabelecidos.

Artigo 37º. – A alteração da data de execução de eventos estará sujeita não só à apreciação prévia, mas também aos prazos estabelecidos para pagamento de taxas e ao prazo discriminado para casos de cancelamento.

Artigo 38º. – As condições de carga e descarga, acessos e circulação de materiais aos eventos; serão definidas pelas Secretarias Municipais de Cultura, Esporte e Recreação e Obras e Serviços Públicos, ou seus representantes.

Artigo 39º. – No caso de uso de qualquer equipamento ou material existente no local solicitado, o pedido deve acompanhar um ofício de requerimento de uso do material pretendido, especificando-se a sua utilização e sua necessidade.

Artigo 40º. – Tratando-se de pessoas ou grupos não legalmente constituídos, a administração exigirá a identificação de 02 (duas) pessoas de ilibada responsabilidade, com Registro da Assinatura em Cartório e assinatura do Termo de Responsabilidade pelo uso do espaço pretendido.

Artigo 42º. – Não será permitida a utilização de nenhum dos espaços citados no Art. 8º, para fins que não se destinem àqueles previstos neste Regulamento. Em casos de pedidos especiais, referentes a esse impedimento, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; irá analisar e promover o estudo consciente para posterior deliberação final.

Artigo 43º. – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; disponibiliza o presente Regulamento no sítio eletrônico da prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, na internet ([www.pmtb.pr.gov.br](http://www.pmtb.pr.gov.br)) e diretamente na administração executiva daquela Secretaria.

Artigo 44º. – Os casos omissos e situações não contempladas neste Regulamento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; e não serão passíveis de recursos de nenhuma espécie.

Artigo 45º. – Ficam revogados quaisquer outros Regulamentos anteriores.

Artigo 46º - Este documento entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Telêmaco Borba, 23 de outubro de 2014.

João Alfredo Tiburcio Netto,  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação

**TERMO DE RESPONSABILIDADE  
USO DOS ESPAÇOS RADICAIS E ALTERNATIVOS**

Eu, \_\_\_\_\_, me responsabilizo pelo uso restrito e especificado, conforme documentação enviada a essa Secretaria Municipal, do (a):

\_\_\_\_\_, em concordância com todas as normas dispostas no Regulamento de Uso do referido espaço. Declaro estar ciente do ressarcimento de danos ou prejuízos causados ao local, a qualquer material nele disposto e/ou do que estiver em minha posse ou uso.

Igualmente, me responsabilizo pelos danos e/ou prejuízos causados a terceiros no local, envolvidos com a prestação de serviços ao evento sob a minha responsabilidade.

Telêmaco Borba, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura



## Introdução

A Concha Acústica constitui espaço integrante do patrimônio público do Município de Telêmaco Borba, sob a administração direta da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação e da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

Alem das ações promovidas pela administração municipal, poderão realizar-se eventos realizados por terceiros que possam contribuir para a dinamização do de atividades esportivas, culturais, recreativas e de integração social. É um espaço destinado à comunidade em geral.

O objetivo deste Regulamento é proporcionar um planejamento equilibrado e coerente com a ocupação e utilização temporária do local, por públicos diferenciados e pela própria administração municipal.

Para uma correta e racional utilização dos espaços é importante a existência de um conjunto de regras e princípios, que estabeleçam uma conduta de ocupação tanto para os utilizadores como para os frequentadores desses espaços.

## ÍNDICE

CAPÍTULO -	I	Dos Objetivos
CAPÍTULO -	II	Da Gestão e Administração
CAPÍTULO -	III	Da Utilização
CAPÍTULO -	IV	Das Taxas de Utilização
CAPÍTULO -	V	Do Tempo de Utilização e Preparativos.
CAPÍTULO -	VI	Das Disposições Finais
CAPÍTULO -	I	Dos Objetivos

Artigo 01º. – O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer regras e normas que permitam, de forma objetiva e transparente; estabelecer critérios para uma gestão equilibrada e funcional do uso da Concha Acústica, bem como dos espaços afetos e inerentes ao local.

ARTIGO 02º. – O Regulamento é dirigido a todos os utilizadores do espaço, independente da condição de realizador do evento ou de espectador, bem como aos profissionais e auxiliares de outras iniciativas e funções, incluídas na programação.

### CAPÍTULO – II Da Gestão e Administração

Artigo 03º. – A gestão administrativa do Centro de Eventos, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; devendo-se qualquer usuário obedecer às regras constantes do presente Regulamento. A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Recreação; estabelece critérios de elevada qualidade e melhoria da divulgação e difusão das formas de incentivo às práticas culturais, recreativas e de lazer, bem como de aprendizado e qualificação em todas as áreas relacionadas com a Missão daquele órgão municipal.

Artigo 04º. – Poderão ser realizados eventos de entidades particulares, desde que através de autorização de uso e/ou exploração, em favor da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação, estando ainda assim, atrelados no respeito às normas de utilização previstas neste Regulamento.

Artigo 05º. – O manuseio de materiais, equipamentos e outros acessórios existentes no espaço pretendido e/ou em anexos compreendidos pelo espaço físico total, só poderá ser executado por funcionários da administração ou pessoas designadas oficialmente por aquele setor da municipalidade; sob orientação e supervisão.

Artigo 06º. – Toda e qualquer atividade no local deve ser informada ao órgão municipal responsável, bem como as alterações de programação de eventos, sejam eles afetos à administração ou a terceiros que utilizam os espaços. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; efetuará vistoria prévia e posterior ao uso das instalações.

Artigo 07º. – São atribuições da administração:

I - Zelar pelos interesses da municipalidade e pela preservação física do espaço.

II - Observar o cumprimento deste Regulamento.

III - Elaborar o Termo de Responsabilidade de uso do local e, conscientizar os utilizadores das obrigações e cuidados quanto às normas e critérios de utilização.

IV - Controlar o agendamento do local, estabelecendo a preferência aos eventos do Calendário de Eventos da Municipalidade, em detrimento de eventos de terceiros.

V - Determinar a responsabilidade do funcionário responsável pela recepção no local, destacando a responsabilidade pela observância das regras, na entrega do espaço, após a sua utilização.

VI - Manter em ordem a documentação referente ao uso do local como: ofícios, requerimentos, declarações, notas fiscais, etc; ou ainda qualquer tipo de correspondência, ou mesmo cópias de documentação expedidas pela Secretaria responsável.

VII - Coibir ou proibir a entrada de pessoas não autorizadas, fora do horário de funcionamento estabelecido para qualquer evento.

### CAPÍTULO – III Da Utilização

Artigo 08º. – A Concha Acústica possui um espaço livre, sem cobertura, localizado em frente ao Pátio frontal da Rodoviária Municipal, na Av. Horácio Klabin, na entrada principal da cidade (TREVO RODOVIÁRIO PRINCIPAL).

Artigo 09º. – O uso do local só será permitido somente para a realização de eventos expressa e definida neste Regulamento; respeitadas a urbanidade e os fins pacíficos a que se destinam.

Artigo 10º. – Qualquer interessado na utilização do Centro de Eventos deve encaminhar à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; uma solicitação especificando a data e a utilização pretendida, retirando o Regulamento de Uso para entendimento e conhecimento das normas e critérios de utilização.

Artigo 11º. – A administração se dá o direito de revogar a decisão de ceder os espaços solicitados nas seguintes condições:

a) Utilização das instalações para fins distintos daqueles para os quais foram cedidas.

b) Utilização das instalações por entidade distinta daquela à qual foi concedida.

Artigo 12º. – É de responsabilidade do usuário a limpeza do local quando forem utilizados materiais como: cartazes, "outdoors", "banners", caixas de papelão, artigos e peças de decoração, sob pena de impedimento temporário ou definitivo de uso do local, conforme a gravidade da infração. A limpeza deve ser realizada pelo usuário, mesmo quando não há uso de materiais.

Artigo 13º. – É necessária a especificação de materiais e equipamentos a serem usados nos locais solicitados, para análise e autorização prévia da administração.

Artigo 14º. – No caso de infração referente dos Artigos 12º e 13º; a multa será automaticamente de suspensão do uso dos espaços em questão, por tempo determinado de acordo com a gravidade da infração.

Artigo 15º. – É de inteira responsabilidade do cessionário (usuário) qualquer dano provocado a pessoas ou bens, decorrentes da realização do evento, bem como dos respectivos preparativos e da conclusão do evento.

Artigo 16º. – A utilização dos espaços não inclui serviços de som e iluminação. Portanto a adminis-

tração municipal não se responsabiliza pela produção de serviços dessa natureza em eventos realizados nos espaços solicitados. No entanto o usuário está afeto a sanções e punições, por danos causados por terceiros de sua responsabilidade ao Patrimônio público e às pessoas que participem da produção, realização e conclusão do evento.

Artigo 17º. – É expressamente proibido no local:

I - Fumar em qualquer dependência fechada e/ou coberta do espaço.

II - Entrada de pessoas não autorizadas fora dos horários de realização de eventos, ou mesmo durante a preparação, instalação de equipamentos e organização geral, sem autorização expressa de responsáveis pela administração do espaço e/ou responsáveis diretos pelo uso do local.

III - Alterar ou modificar as dependências físicas do espaço, de maneira que possam comprometer a sua segurança e preservação e, sem a autorização da Secretaria Municipal responsável.

IV - Explorar qualquer tipo de comércio; antes, durante e após eventos, sem a autorização prévia da administração dos espaços. No caso de infração deste artigo, o usuário estará sujeito a sanções e punições pela administração dos espaços.

V - Utilizar elementos que possam comprometer a estrutura física quanto à sua preservação e segurança, como: balões juninos, fogo, espumas químicas, produtos inflamáveis ou tóxicos e similares. O uso de quaisquer elementos quando necessários e imprescindíveis para qualquer atividade devem ser informados com antecedência à administração dos espaços, para análise e deferimento, respeitando-se as prescrições deferidas.

VI - Armazenar, utilizar e/ou permitir o uso de substâncias perigosas ou insalubres em qualquer espaço do Centro de Eventos, sem o conhecimento e permissão da Secretaria Municipal responsável, acatando-se inclusive as normativas de segurança e proteção ambiental necessárias.

VII - Recolher lixo e recicláveis fora dos locais apropriados.

VIII - A exploração de Marketing e propaganda sob a forma de patrocínios e parcerias, em eventos especiais, sem conhecimento e autorização expressa da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.

IX - Respeitar o volume máximo de sonorização, de acordo com o local. (Lei 1621/2007).

X - Respeitar o limite máximo de lotação do espaço.

Artigo 18º. – O envio de solicitação de uso através de ofício ou qualquer outro documento oficial não garante a reserva do espaço e data pretendidos. A definição será deferida pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; em concordância com o Calendário de Eventos da Municipalidade, obedecendo-se inclusive a ordem de chegada das solicitações.

Artigo 19º. – O tempo mínimo para a solicitação do espaço é de 30 (trinta) dias. O tempo máximo para agendamento prévio é de 90 (noventa) dias.

Artigo 20º. – Após o deferimento do uso do espaço, só será efetivada a cessão do mesmo, com a assinatura do Termo de Responsabilidade sobre o uso e a confirmação do pagamento de taxa, quando necessária.

Artigo 21º. – Quando a Concha Acústica for usada para Shows Artísticos, Espetáculos Circenses, Encontros de Grupos Folclóricos e Culturais, Eventos Comemorativos Especiais (festas de comemoração de formaturas, aniversários, etc.) e outros eventos similares, os utilizadores deverão produzir e utilizar o sistema de CONVITES e/ou INGRESSOS, sob a responsabilidade do usuário; além de estabelecer um controle eficaz de portaria, para melhor adequação do espaço à sua funcionalidade. Eventos totalmente abertos poderão ser liberados pela Administração do local, desde que os usuários em questão assumam a total responsabilidade pelo controle de público, arcando inclusive, com todas as exigências de segurança e proteção ambiental.

Artigo 22º. – Estabelecida a condição para os casos do artigo anterior (nº 21), a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; se reserva ao direito de exigir o modelo dos convites e/ou ingressos e do planejamento da distribuição, bem como do controle dessa distribuição, e/ou do controle de público em eventos totalmente abertos, do sistema de segurança e da prevenção de acidentes durante a realização do evento.

Artigo 23º. – O usuário deve apresentar à Divisão de Esportes, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis à realização do evento; os seguintes documentos:

1. Termo de responsabilidade assinado.
2. Laudo Sanitário, quando necessário.
3. Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, quando necessário. (Lei1621/2007- art. 95)
4. Autorização do ECAD, quando necessário.

### CAPÍTULO – IV Das Taxas de Utilização

Artigo 24º. – O pagamento das taxas de uso do espaço será estabelecido por categorias que distinguem os utilizadores por objetivos de uso, natureza da função do usuário e corpo de representatividade social (pessoa física ou jurídica privada). Todas as condições são analisadas e criteriosamente julgadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.

Artigo 25º. – O pagamento de taxas poderá ser dispensado quando tratar-se de entidades particulares, que não possuam capital de lucro e que venham a desenvolver atividades que contribuam para com o incentivo à cultura, recreação orientada e projetos educativos, sem obtenção de lucros durante o evento pretendido.

Artigo 26º. – As entidades da administração pública Federais, Estaduais e Municipais (Secretarias); são isentas do pagamento de taxas para realização de eventos. No entanto, devem se responsabilizar pela limpeza e entrega do espaço utilizado, em tempo hábil determinado pela administração do local.

Artigo 27º. – As entidades filantrópicas que possuam convênios ou Termos de cooperação com a Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, terão isenção de pagamento de taxas para uso do espaço, desde que apresentem comprovantes dessa condição.

Artigo 28º. – O pagamento de qualquer taxa deve ser efetuado através de UFM (Unidade Fiscal Municipal) cujo valor é corrigido anualmente, em conformidade com o mesmo valor da unidade fiscal; definido por Lei no Estado do Paraná.

Artigo 29º. – O pagamento das taxas está disposto da seguinte forma:

- |       |  |                   |
|-------|--|-------------------|
| I -   | Eventos promovidos por Entidades sem fins lucrativos e sem cobrança de ingressos:  | ISENTO            |
| II -  | Eventos promovidos por Entidade sem fins lucrativos e com cobrança de ingressos:   | 04 (quatro) UFM'S |
| III - | Eventos promovidos por Entidades com fins lucrativos, independente da cobrança de ingressos:   | 04 (quatro) UFM's |
| IV -  | Eventos promovidos por particulares (Física ou Jurídica), com fins lucrativos e sem cobrança de ingressos:   | 04 (quatro) UFM's |
| V -   | Eventos promovidos por particulares (Física ou Jurídica), com fins lucrativos e com cobrança de ingressos:   | 06 (seis) UFM's   |
| VI -  | Eventos promovidos por instituições particulares como: Colégios, Escolas, Centros de Ensino de qualquer natureza e outros similares; ainda que de natureza cultural e/ou educacional, independente da obtenção ou não de lucros por ingressos: |                   |





08 (oito) UFM's

CAPÍTULO - V Do Tempo de Utilização e Preparativos.

Artigo 30º. – As datas e horários de montagem, bem como também os ensaios para qualquer evento ou iniciativa, devem ser estabelecidos com antecedência necessária, em função do tipo e característica dos mesmos, de modo a elaborar o respectivo calendário e reunir as condições necessárias.

Artigo 31º. – Se, por necessidade técnica e de preparação, os ensaios venham a ocorrer em tempo maior que o tempo do evento, os responsáveis devem apresentar um cronograma de horários e dias, incluso no ofício de solicitação de uso dos espaços.

Artigo 32º. – Se necessário, a administração dos espaços irá solicitar aos utilizadores, a relação do material e equipamentos, a serem usados no evento pretendido, para melhor análise da proposta de utilização do local.

Artigo 33º. – Os materiais, cenários e equipamentos dos usuários terão a sua entrada nos espaços, acompanhada pela administração ou por seus representantes, observados critérios próprios de acondicionamento e mobilização do espaço pretendido; e deverão ser retirados do local após o término das atividades, no tempo máximo de 08 (oito) horas, não cabendo à administração qualquer responsabilidade por danos causados aos usuários e/ou pessoas terceirizadas pelos mesmos.

Artigo 34º. – O período de cessão dos espaços é de no mínimo 08 (oito) horas para eventos simples e únicos como shows artísticos com somente 01 (um) artista ou Banda. Para eventos complexos como: Gincanas semanais, campeonatos esportivos de competição ao ar livre, Oficinas de Esporte, Shows artísticos com vários artistas e/ou Bandas musicais e outros similares, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação exigirá uma planilha específica com o cronograma geral do evento, inclusive com o tempo de montagem e desmontagem de materiais e equipamentos necessários, estando ainda; sujeito a corte e/ou revogação da utilização do local

Artigo 35º. – Os ensaios de qualquer evento solicitados por terceiros poderão ser cancelados ou adiados pela priorização de eventos do Poder Público, destacados pela urgência e importância jurídica a que estão afetos. Os cancelamentos serão comunicados com antecedência adequada.

CAPÍTULO – VI Das Disposições Finais

Artigo 36º. – Qualquer alteração de horários e datas, bem como programações de ensaios e preparativos, montagens e desmontagens de qualquer evento; deve ser apreciada de forma prévia e em acordo com os prazos já estabelecidos.

Artigo 37º. – A alteração da data de execução de eventos estará sujeita não só à apreciação prévia, mas também aos prazos estabelecidos para pagamento de taxas e ao prazo discriminado para casos de cancelamento.

Artigo 38º. – As condições de carga e descarga, acessos e circulação de materiais aos eventos; serão definidas pelas Secretarias Municipais de Cultura, Esporte e Recreação e Obras e Serviços Públicos, ou seus representantes.

Artigo 39º. – No caso de uso de qualquer equipamento ou material existente no local solicitado, o pedido deve acompanhar um ofício de requerimento de uso do material pretendido, especificando-se a sua utilização e sua necessidade.

Artigo 40º. – Tratando-se de pessoas ou grupos não-legalmente constituídos, a administração exigirá a identificação de 02 (duas) pessoas de ilibada responsabilidade, com Registro da Assinatura em Cartório e assinatura do Termo de Responsabilidade pelo uso do espaço pretendido.

Artigo 41º. – Qualquer ato de repúdio ou outra forma de não concordância com as normas e regras de ocupação do local pretendido, bem como relatórios sobre a forma de funcionamento e adequação da utilização do local; deve ser encaminhada formalmente à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação. Todas as providências cabíveis e direito de resposta serão deliberadas por aquela entidade.

Artigo 42º. – Não será permitida a utilização da Concha Acústica para fins que não se destinem àqueles previstos neste Regulamento. Em casos de pedidos especiais, referentes a esse impedimento, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; irá analisar e promover o estudo consciente para posterior deliberação final.

Artigo 43º. – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; disponibiliza o presente Regulamento no sítio eletrônico da prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, na internet (www.pmtb.pr.gov.br) e diretamente na administração executiva daquela Secretaria.

Artigo 44º. – Os casos omissos e situações não contempladas neste Regulamento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; e não serão passíveis de recursos de nenhuma espécie.

Artigo 45º. – Ficam revogados quaisquer outros Regulamentos anteriores.

Artigo 46º. – Este documento entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Telêmaco Borba, 23 de outubro de 2014.

João Alfredo Tibúrcio Netto  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação

**TERMO DE RESPONSABILIDADE  
USO DA CONCHA ACÚSTICA**

Eu, \_\_\_\_\_, me responsabilizo pelo uso restrito e especificado, conforme documentação enviada a essa Secretaria Municipal, da Concha Acústica, em concordância com todas as normas dispostas no Regulamento de Uso do referido espaço.

Declaro estar ciente do ressarcimento de danos ou prejuízos causados ao local, a qualquer material nele disposto e/ou do que estiver em minha posse ou uso.

Igualmente, me responsabilizo pelos danos e/ou prejuízos causados a terceiros no local, envolvidos com a prestação de serviços ao evento sob a minha responsabilidade.

Telêmaco Borba, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura

Nº de Documento: \_\_\_\_\_

**Introdução**

As Quadras esportivas constituem espaços integrantes do patrimônio público do Município de Telêmaco Borba, sob a administração da Divisão de Esportes, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação e da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

Alem das ações promovidas pela administração municipal, deverão ter lugar nas Quadras esportivas, eventos realizados por terceiros que possam contribuir para a dinamização do Esporte, da Cultura e da Recreação comunitária. São espaços destinados à fruição das práticas esportivas e recreativas para a comunidade em geral.

O objetivo deste Regulamento é proporcionar um planejamento equilibrado e coerente com a ocupação e uso das quadras esportivas, por públicos diferenciados e pela própria administração municipal.

Para uma correta e racional utilização dos espaços é importante a existência de um conjunto de regras e princípios, que estabeleçam uma conduta de ocupação tanto para os utilizadores como para os frequentadores desses espaços.

**ÍNDICE**

CAPÍTULO - I	Dos Objetivos
CAPÍTULO - II	Da Gestão e Administração
CAPÍTULO - III	Da Utilização
CAPÍTULO - IV	Das Taxas de Utilização
CAPÍTULO - V	Do Tempo de Utilização e Preparativos.
CAPÍTULO - VI	Das Disposições Finais
CAPÍTULO - I	Dos Objetivos

Artigo 1º. – O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer regras e normas que permitam, de forma objetiva e transparente; estabelecer critérios para uma gestão equilibrada e funcional do uso das Quadras de esportes, Ginásios de Esporte e o Minicentro Esportivo bem como dos espaços inerentes aos mesmos.

ARTIGO 2º. – O Regulamento é dirigido a todos os utilizadores dos espaços, independente da condição de realizador do evento ou de espectador, bem como aos profissionais e auxiliares de outras iniciativas e funções, incluídas na programação.

CAPÍTULO – II Da Gestão e Administração

Artigo 3º. – A gestão administrativa das Quadras de Esportes, Ginásios de Esporte, Centro de Treinamento Jair Neves e do Minicentro Esportivo, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; através da Divisão de Esportes, devendo obedecer às regras constantes do presente Regulamento, bem como reger-se de critérios de elevada qualidade e melhoria da divulgação e difusão das formas de incentivo às práticas esportivas, recreativas e de lazer comunitário, bem como de aprendizado e qualificação nos esportes.

Artigo 4º. – Poderão ser realizados eventos de entidades particulares, desde que através de autorização de uso e/ou exploração, em favor da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação, estando ainda assim, atrelados no respeito às normas de utilização previstas neste Regulamento.

Artigo 5º. – O manuseio de materiais, equipamentos e outros acessórios existentes nas Quadras de Esportes e/ou em anexos compreendidos pelo espaço físico, só poderá ser executado por funcionários da administração ou pessoas designadas oficialmente por aquele setor da municipalidade; sob orientação e supervisão.

Artigo 6º. – Toda e qualquer atividade nos complexos esportivos deve ser informada à Divisão de Esportes, bem como as alterações de programação de eventos, sejam eles afetos à administração ou a terceiros que utilizam os espaços. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; efetuará vistoria prévia e posterior ao uso das instalações.

Artigo 7º. – As Quadras de Esportes, Ginásios, CT-Jair Neves e Minicentro, são unidades esportivas e recreativas da Divisão de Esportes, vinculadas à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.

- Artigo 8º. – São atribuições da administração dos espaços esportivos:
- I - Zelar pelos interesses da municipalidade e pela preservação física dos espaços.
  - II - Observar o cumprimento deste Regulamento.
  - III - Elaborar a Ficha de Requerimento de uso das Quadras de esportes e conscientizar os utilizadores das obrigações e cuidados quanto às normas e critérios de utilização.
  - IV - Controlar o agendamento das quadras, estabelecendo a preferência aos eventos do Calendário da Divisão de Esportes, em detrimento de eventos de terceiros.
  - V - Determinar a responsabilidade pelo fechamento e abertura de portas e saídas de cada quadra, ficando sempre destacado o funcionário responsável pela observância das regras para entrega do espaço, após a sua utilização.
  - VI - Manter em ordem a documentação referente ao uso das quadras como: ofícios, requerimentos, declarações, notas fiscais, etc; ou ainda qualquer tipo de correspondência, ou mesmo cópias de documentação expedidas pela Secretaria responsável.
  - VII - Coibir ou proibir a entrada de pessoas não autorizadas, fora do horário de funcionamento estabelecido para qualquer evento.
  - VIII - Cabe à administração pela Divisão de Esportes; determinar as ações funcionais da equipe de trabalho, bem como as atividades dos integrantes do quadro operacional como: assistência administrativa, limpeza, segurança e equipe técnica, de acordo com as necessidades de cada evento, incluindo dias e horários especiais.

CAPÍTULO – III Da Utilização

Artigo 9º. – A Divisão de Esportes possui 05 (cinco) quadras de Esportes, sendo 01 (uma) de piso sintético para Futebol suíço; 08 (oito) Ginásios de Esportes, 01 (um) Centro de Treinamento denominado CT - JAIR NEVES e 01 (um) Minicentro Esportivo, este último contendo: 01 (uma) quadra poliesportiva com banheiros, 01 (um) Estádio de Futebol de campo gramado; com arquibancadas, 02 (dois) banheiros, salas de vestuário, cabine para imprensa com banheiro, pista de atletismo ao ar livre, alojamento para 30 (trinta) pessoas e iluminação profissional para estádios de futebol.

Artigo 10º. – A utilização das quadras de esportes e demais dependências físicas voltadas para a prática desportiva e recreativa, será permitida somente para realização de eventos expressa e definida neste Regulamento; respeitadas a urbanidade e os fins pacíficos a que se destinam.

Artigo 11º. – Todos os equipamentos citados no Art. 9º destinam-se ao uso de eventos que visem à promoção e a difusão de atividades esportivas, recreativas e de cunho educacional.

Artigo 12º. – Qualquer interessado na utilização desses espaços de esporte e recreação, sob a supervisão e administração da Divisão de Esportes; deve encaminhar ao titular da mesma, uma solicitação expressando a data solicitada, especificando o tipo de uso e as dependências desejadas, retirando o Regulamento de Uso para entendimento e conhecimento das normas e critérios de utilização.

Artigo 13º. – A administração se dá o direito de revogar a decisão de ceder os espaços solicitados nas seguintes condições:

- a) Utilização das instalações para fins distintos daqueles para os quais foram cedidas.
- b) Utilização das instalações por entidade distinta daquela à qual foi concedida.



Artigo 14º. – É de responsabilidade do usuário a limpeza do local quando forem utilizados materiais como: papéis picados, cartazes, "outdoors", "banners", caixas de papelão, artigos e peças de decoração, sob pena de impedimento temporário ou definitivo de uso do local, conforme a gravidade da infração. A limpeza deve ser realizada pelo usuário, mesmo quando não há uso de materiais.

Artigo 15º. – É necessária a especificação de materiais e equipamentos a serem usados nos locais solicitados, para análise e autorização prévia da administração.

Artigo 16º. – No caso de infração referente ao Artigo 16º.; a multa será automaticamente, de suspensão do uso dos espaços em questão, por tempo determinado de acordo com a gravidade da infração.

Artigo 17º. – É de inteira responsabilidade do cessionário (usuário) qualquer dano provocado a pessoas ou bens, decorrentes da realização do evento, bem como dos respectivos preparativos e da conclusão do evento.

Artigo 18º. – A utilização dos espaços não inclui serviços de som e iluminação. Portanto a administração municipal não se responsabiliza pela produção de serviços dessa natureza em eventos realizados nos espaços solicitados. No entanto o usuário está afeto a sanções e punições, por danos causados por terceiros de sua responsabilidade ao Patrimônio público e às pessoas que participem da produção, realização e conclusão do evento.

Artigo 19º. – É expressamente proibido nos locais citados pelo Art.9º:

I - Fixar Cartazes, Faixas, Painéis e similares nas paredes externas e/ou internas de qualquer espaço esportivo, sem a prévia análise e autorização da Divisão de Esportes.

II - Fumar em qualquer dependência fechada e/ou coberta dos espaços esportivos, inclusive nas entradas e saídas de circulação de pessoas.

III - Consumir bebidas alcoólicas dentro de qualquer espaço esportivo sob a administração da Divisão de Esportes, sem autorização expressa.

IV - Entrada de pessoas não autorizadas fora dos horários de realização de eventos, ou mesmo durante os treinos esportivos de qualquer equipe, sem autorização expressa de responsáveis pela administração dos espaços e/ou responsáveis diretos pelo uso dos locais.

V - Alterar ou modificar as dependências físicas dos espaços, de maneira que possam comprometer a sua segurança e preservação.

VI - Explorar qualquer tipo de comércio; antes, durante e após eventos, sem a autorização prévia da administração dos espaços. No caso de infração deste artigo, o usuário estará sujeito a sanções e punições pela administração dos espaços.

VII - Utilizar animais vivos e elementos que possam comprometer a estrutura física quanto à sua preservação e segurança, como: balões juninos, fogo, espumas químicas, produtos inflamáveis ou tóxicos e similares. O uso de quaisquer elementos quando necessários e imprescindíveis para qualquer atividade devem ser informados com antecedência à administração dos espaços, para análise e deferimento, respeitando-se as prescrições deferidas.

IX - Armazenar, utilizar e/ou permitir o uso de substâncias perigosas ou insalubres em qualquer espaço de prática esportiva e recreativa da municipalidade.

XI - recolher lixo e recicláveis fora dos locais apropriados.

XII - A exploração de Marketing e propaganda sob a forma de patrocínios e parcerias, em eventos especiais, sem autorização expressa da Divisão de Esportes.

XIII - Respeitar o volume máximo de sonorização, de acordo com o local. (Lei 1621/2007).

XIV - Respeitar o limite máximo de lotação do espaço.

Artigo 20º. - O envio de solicitação de uso através de ofício ou qualquer outro documento oficial não garante a reserva do espaço e data pretendidos. A definição será deferida pela Divisão de Esportes, em concordância com o Calendário de Eventos esportivos, obedecendo-se inclusive a ordem de chegada das solicitações.

Artigo 21º. - O tempo mínimo para a solicitação dos espaços é de 30 (trinta) dias. O tempo máximo para agendamento prévio é de 90 (noventa) dias.

Artigo 22º. – Após o deferimento do uso dos espaços, só será efetivada a cessão dos espaços, com a assinatura do Termo de Responsabilidade sobre o uso e a confirmação do pagamento de taxa, quando necessária.

Artigo 23º. – Quando forem usados os Ginásios e/ou Quadras de Esporte para Formaturas, Solenidades de Premiação e outros eventos similares, os utilizadores deverão produzir e utilizar o sistema de CONVITES, sob a responsabilidade do usuário; e estabelecer um controle eficaz de portaria, para melhor adequação dos espaços à sua funcionalidade.

Artigo 24º. – Estabelecida a condição para os casos do artigo anterior (nº 26), a administração das quadras, ginásios e minicentros esportivos; se reserva o direito de exigir o modelo dos CONVITES e do planejamento da distribuição, bem como do controle dessa distribuição e o sistema de segurança e prevenções durante a realização dos eventos.

Artigo 25º. - O usuário deve apresentar à Divisão de Esportes, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis à realização do evento; os seguintes documentos:

1. Termo de responsabilidade assinado.
2. Laudo Sanitário.
3. Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros. (Lei1621/2007- art. 95)
4. Autorização do ECAD, quando for necessário.

#### CAPÍTULO – IV Das Taxas de Utilização

Artigo 26º. – O pagamento das taxas de uso dos espaços esportivos (quadras, ginásios, minicentro, etc) será estabelecido por categorias que distinguem os utilizadores por objetivos de uso, natureza da função do usuário e corpo de representatividade social (física, pública ou jurídica privada). Todas as condições são analisadas e criteriosamente julgadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.

Artigo 27º. – O pagamento de taxas poderá ser dispensado quando tratar-se de entidades particulares, que não possuam capital de lucro e que venham a desenvolver atividades que contribuam para com o incentivo à prática de esportes, recreação orientada e projetos educativos, sem obtenção de lucros durante o evento pretendido.

Artigo 28º. – As entidades da administração pública municipal, estadual e federal, são isentas do pagamento de taxas para realização de eventos, exceto se houver cobrança de ingressos, quando deverão recolher 10 % (dez por cento) do total arrecadado para a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação, se responsabilizando ainda pela limpeza e entrega do espaço utilizado em tempo hábil determinado pela administração do local.

Artigo 29º. – As entidades filantrópicas que possuam convênios ou Termos de cooperação com a Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, terão isenção de pagamento de taxas para uso dos espaços, desde que apresentem comprovantes dessa condição.

Artigo 30º. - Os eventos que caracterizem a realização de Formaturas e Graduações Escolares poderão sofrer DISPENSA DE TAXAS, dependendo da análise prévia da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação e/ou parecer do Gabinete do Prefeito Municipal.

Artigo 31º. - O pagamento de todas as taxas deve ser efetuado através de UFM (Unidade Fiscal Municipal) cujo valor é corrigido anualmente, em conformidade com o mesmo valor da unidade fiscal; definido por Lei no Estado do Paraná.

Artigo 32º. – No caso de uso dos Ginásios de Esportes em eventos particulares, será cobrado 01 (um) UFM como taxa de iluminação.

Artigo 33º. - O pagamento das taxas, para uso das quadras de esporte, Ginásio de Esporte

tes e o Minicentro, está disposto da seguinte forma:

- I - Eventos promovidos por Entidades sem fins lucrativos e sem cobrança de ingressos: ISENTOS
- II - Eventos promovidos por Entidade sem fins lucrativos e com cobrança de ingressos: 04 (quatro) UFM'S
- III - Eventos promovidos por Entidades com fins lucrativos, independente da cobrança de ingressos: 08 (oito) UFM's
- IV - Eventos promovidos por particulares (Física ou Jurídica), com fins lucrativos e sem cobrança de ingressos: 04 (quatro) UFM's
- V - Eventos promovidos por particulares (Física ou Jurídica), com fins lucrativos e com cobrança de ingressos: 08 (oito) UFM's
- VI - Eventos promovidos por instituições particulares como: Colégios, Escolas, Centros de Ensino de qualquer natureza e outros similares; ainda que de natureza cultural e/ou educacional, independente da obtenção ou não de lucros por ingressos: 08 (oito) UFM's
- VII - Formaturas de Universidades e Faculdades Particulares: 50 (cinquenta) UFM's

Parágrafo Único: Com referência ao disposto no Artigo 4º. Do Capítulo II, os termos de cessão de uso de quadras, ginásios e do Minicentro; devem ser acordados e registrados entre o cedente e o usuário, nos termos legais que oficializa este Regulamento.

#### CAPÍTULO - V Do Tempo de Utilização e Preparativos.

Artigo 34º. – As datas e horários de montagem, bem como também os ensaios para qualquer evento ou iniciativa, devem ser estabelecidos com antecedência necessária, em função do tipo e característica dos mesmos, de modo a elaborar o respectivo calendário e reunir as condições necessárias.

Artigo 35º. – Se, por necessidade técnica e de preparação, os ensaios venham a ocorrer em tempo maior que o tempo do evento, os responsáveis devem apresentar um cronograma de horários e dias, incluso no ofício de solicitação de uso dos espaços.

Artigo 36º. – Se necessário, a administração dos espaços irá solicitar aos utilizadores, a relação do material usado no evento pretendido, para melhor análise da proposta de uso; como: fita de vídeo, CD, DVD, "clipping" ou material gráfico.

Artigo 37º. – Os materiais, cenários e equipamentos dos usuários terão a sua entrada nos espaços, acompanhada pela administração ou por seus representantes, observados critérios próprios de acondicionamento e mobilização do espaço pretendido; e deverão ser retirados do local após o término das atividades, no tempo máximo de 08 (oito) horas, não cabendo à administração qualquer responsabilidade por danos causados aos usuários e/ou pessoas terceirizadas pelos mesmos.

Artigo 38º. – O período de cessão dos espaços é de no mínimo 06 (seis) horas para eventos simples e únicos como: Jogos esportivos, apresentações de cunho recreativo e cultural, apresentação de ginástica e outros similares. Para eventos complexos como: Gincanas semanais, campeonatos esportivos de competição, Oficinas do Esporte e outros similares, a Divisão de Esportes exigirá uma planilha específica com o cronograma geral do evento, inclusive com o tempo de montagem e desmontagem de materiais e equipamentos necessários, sujeito a corte e/ou revogação da utilização do local.

Artigo 39º. – Os ensaios de qualquer evento solicitados por terceiros poderão ser cancelados ou adiados pela priorização de eventos do Poder Público, destacados pela urgência e importância jurídica a que estão afetos. Os cancelamentos serão comunicados com antecedência adequada.

#### CAPÍTULO – VI Das Disposições Finais

Artigo 40º. – Qualquer alteração de horários e datas, bem como programações de ensaios e preparativos, montagens e desmontagens de qualquer evento; deve ser apreciada de forma prévia e em acordo com os prazos já estabelecidos.

Artigo 41º. – A alteração da data de execução de eventos estará sujeita não só à apreciação prévia, mas também aos prazos estabelecidos para pagamento de taxas e ao prazo discriminado para casos de cancelamento.

Artigo 42º. – As condições de carga e descarga, acessos e circulação de materiais aos eventos; serão definidas pela Divisão de Esportes ou seu representante.

Artigo 43º. – No caso de uso de qualquer equipamento ou material existente no local solicitado, o pedido deve acompanhar um ofício de requerimento de uso do material pretendido, especificando-se a sua utilização e sua necessidade.

Artigo 44º. – Tratando-se de grupos não legalmente constituídos, a administração exigirá a identificação de 02 (duas) pessoas de ilibada responsabilidade, com registro em Cartório e assinatura de Termo de Responsabilidade pelo uso do espaço pretendido.

Artigo 45º. – Qualquer ato de repúdio ou outra forma de não concordância com as normas e regras de ocupação do local pretendido, bem como relatórios sobre a forma de funcionamento e adequação da utilização do local; deve ser encaminhada formalmente à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação. Todas as providências cabíveis e direito de resposta serão liberadas por aquela entidade.

Artigo 46º. – Não será permitida a utilização de Quadras de Esporte, Ginásios esportivos ou do Minicentro, para fins que não se destinem àqueles previstos no Artigo 11º.; do Capítulo III, deste Regulamento. Em casos de pedidos especiais referentes a esse impedimento a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; irá analisar e promover o estudo consciente e aprofundado, para posterior deliberação final.

Artigo 47º. – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; disponibiliza o presente Regulamento no sítio eletrônico da prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, na internet (www.pmtb.pr.gov.br) e diretamente na administração executiva daquela Secretaria.

Artigo 48º. – Os casos omissos e situações não contempladas neste Regulamento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; e não serão passíveis de recursos de nenhuma espécie.

Artigo 49º. – Ficam revogados quaisquer outros Regulamentos anteriores.

Artigo 50º. – Este documento entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Telêmaco Borba, 23 de outubro de 2014.

João Alfredo Tiburcio Netto  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE USO DE QUADRAS, GINÁSIOS E MINICENTRO

Eu, \_\_\_\_\_, me responsabilizo pelo uso restrito e especificado, conforme documentação enviada a essa Secretaria Municipal, do(a): \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_.



concordância com todas as normas dispostas no Regulamento de Uso do referido espaço.

Declaro estar ciente do ressarcimento de danos ou prejuízos causados ao local, a qualquer material nele disposto e/ou do que estiver em minha posse ou uso.

Igualmente, me responsabilizo pelos danos e/ou prejuízos causados a terceiros no local, envolvidos com a prestação de serviços ao evento sob a minha responsabilidade.

Telêmaco Borba, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura

Nº de Documento: \_\_\_\_\_

**Introdução**

O Autódromo Municipal constitui espaço integrante do patrimônio público do Município de Telêmaco Borba, sob a administração direta da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação e da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

Alem das ações promovidas pela administração municipal, poderão realizar-se eventos realizados por terceiros que possam contribuir para a dinamização do de atividades esportivas, culturais, recreativas e de integração social. É um espaço destinado à comunidade em geral.

O objetivo deste Regulamento é proporcionar um planejamento equilibrado e coerente com a ocupação e utilização temporária do local, por públicos diferenciados e pela própria administração municipal.

Para uma correta e racional utilização dos espaços é importante a existência de um conjunto de regras e princípios, que estabeleçam uma conduta de ocupação tanto para os utilizadores como para os frequentadores desses espaços.

**ÍNDICE**

CAPÍTULO - I	Dos Objetivos
CAPÍTULO - II	Da Gestão e Administração
CAPÍTULO - III	Da Utilização
CAPÍTULO - IV	Das Taxas de Utilização
CAPÍTULO - V	Do Tempo de Utilização e Preparativos.
CAPÍTULO - VI	Das Disposições Finais
CAPÍTULO - I	Dos Objetivos

Artigo 01º. – O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer regras e normas que permitam, de forma objetiva e transparente; estabelecer critérios para uma gestão equilibrada e funcional do uso do Autódromo Municipal, bem como dos espaços afetos e inerentes ao local.

ARTIGO 02º. – O Regulamento é dirigido a todos os utilizadores do espaço, independente da condição de realizador do evento ou de espectador, bem como aos profissionais e auxiliares de outras iniciativas e funções, incluídas na programação.

**CAPÍTULO – II Da Gestão e Administração**

Artigo 03º. – A gestão administrativa do Autódromo Municipal, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; devendo-se qualquer usuário obedecer às regras constantes do presente Regulamento. A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Recreação; estabelece critérios de elevada qualidade e melhoria da divulgação e difusão das formas de incentivo às práticas culturais, recreativas e de lazer, bem como de aprendizado e qualificação em todas as áreas relacionadas com a Missão daquele órgão municipal.

Artigo 04º. – Poderão ser realizados eventos de entidades particulares, desde que através de autorização de uso e/ou exploração, em favor da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação, estando ainda assim, atrelados no respeito às normas de utilização previstas neste Regulamento.

Artigo 05º. – O manuseio de materiais, equipamentos e outros acessórios existentes no espaço pretendido e/ou em anexos compreendidos pelo espaço físico total, só poderá ser executado por funcionários da administração ou pessoas designadas oficialmente por aquele setor da municipalidade com orientação e supervisão.

Artigo 06º. – Toda e qualquer atividade no local deve ser informada ao órgão municipal responsável, bem como as alterações de programação de eventos, sejam eles afetos à administração ou a terceiros que utilizam os espaços. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; efetuará vistoria prévia e posterior ao uso das instalações.

Artigo 07º. – São atribuições da administração:

- I - Zelar pelos interesses da municipalidade e pela preservação física do espaço.
- II - Observar o cumprimento deste Regulamento.
- III - Elaborar o Termo de Responsabilidade de uso do local e, conscientizar os utilizadores das obrigações e cuidados quanto às normas e critérios de utilização.
- IV - Controlar o agendamento do local, estabelecendo a preferência aos eventos do Calendário de Eventos da Municipalidade, em detrimento de eventos de terceiros.
- V - Determinar a responsabilidade do funcionário responsável pela recepção no local, destacando a responsabilidade pela observância das regras, na entrega do espaço, após a sua utilização.
- VI - Manter em ordem a documentação referente ao uso do local como: ofícios, requerimentos, declarações, notas fiscais, etc; ou ainda qualquer tipo de correspondência, ou mesmo cópias de documentação expedidas pela Secretaria responsável.
- VII - Coibir ou proibir a entrada de pessoas não autorizadas, fora do horário de funcionamento estabelecido para qualquer evento.

**CAPÍTULO – III Da Utilização**

Artigo 08º. – O Autódromo Municipal possui um espaço livre, sem cobertura, localizado à margem direita da Rodovia que dá acesso à área urbana, próximo do Parque Industrial.

Artigo 09º. – O uso do local só será permitido somente para a realização de eventos expressa e definida neste Regulamento; respeitadas a urbanidade e os fins pacíficos a que se destinam.

Artigo 10º. – Qualquer interessado na utilização do Autódromo deve encaminhar à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; uma solicitação especificando a data e a utilização pretendida, retirando o Regulamento de Uso para entendimento e conhecimento das normas e critérios de utilização.

Artigo 11º. – A administração se dá o direito de revogar a decisão de ceder os espaços solicitados nas seguintes condições:

- a) Utilização das instalações para fins distintos daqueles para os quais foram cedidas.
- b) Utilização das instalações por entidade distinta daquela à qual foi concedida.

Artigo 12º. – É de responsabilidade do usuário a limpeza do local quando forem utilizados materiais como: cartazes, "outdoors", "banners", caixas de papelão, artigos e peças de decoração, sob pena de impedimento temporário ou definitivo de uso do local, conforme a gravidade da infração. A limpeza deve ser realizada pelo usuário, mesmo quando não há uso de materiais.

Artigo 13º. – É necessária a especificação de materiais e equipamentos a serem usados nos locais

solicitados, para análise e autorização prévia da administração.

Artigo 14º. – No caso de infração referente dos Artigos 12º e 13º. ; a multa será automaticamente de suspensão do uso dos espaços em questão, por tempo determinado de acordo com a gravidade da infração.

Artigo 15º. – É de inteira responsabilidade do cessionário (usuário) qualquer dano provocado a pessoas ou bens, decorrentes da realização do evento, bem como dos respectivos preparativos e da conclusão do evento.

Artigo 16º. – A utilização dos espaços não inclui serviços de som e iluminação. Portanto a administração municipal não se responsabiliza pela produção de serviços dessa natureza em eventos realizados nos espaços solicitados. No entanto o usuário está afeto a sanções e punições, por danos causados por terceiros de sua responsabilidade ao Patrimônio público e às pessoas que participem da produção, realização e conclusão do evento.

Artigo 17º. – É expressamente proibido no local:

- I - Fumar em qualquer dependência coberta do espaço.
- II - Entrada de pessoas não autorizadas fora dos horários de realização de eventos, ou mesmo durante a preparação, instalação de equipamentos e organização geral, sem autorização expressa de responsáveis pela administração do espaço e/ou responsáveis diretos pelo uso do local.
- III - Alterar ou modificar as dependências físicas do espaço, de maneira que possam comprometer a sua segurança e preservação e, sem a autorização da Secretaria Municipal responsável.
- IV - Explorar qualquer tipo de comércio; antes, durante e após eventos, sem a autorização prévia da administração dos espaços. No caso de infração deste artigo, o usuário estará sujeito a sanções e punições pela administração dos espaços.
- V - Utilizar elementos que possam comprometer a estrutura física quanto à sua preservação e segurança, como: balões juninos, fogo, espumas químicas, produtos inflamáveis ou tóxicos e similares. O uso de quaisquer elementos quando necessários e imprescindíveis para qualquer atividade devem ser informados com antecedência à administração dos espaços, para análise e deferimento, respeitando-se as prescrições deferidas.
- VI - Armazenar, utilizar e/ou permitir o uso de substâncias perigosas ou insalubres em qualquer espaço, sem o conhecimento e permissão da Secretaria Municipal responsável, acatando-se inclusive as normativas de segurança e proteção ambiental necessária.
- VII - Recolher lixo e recicláveis fora dos locais apropriados.
- VIII - A exploração de Marketing e propaganda sob a forma de patrocínios e parcerias, em eventos especiais, sem conhecimento e autorização expressa da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.
- IX - Respeitar o volume máximo de sonorização, de acordo com o local. (Lei 1621/2007).
- X - Respeitar o limite máximo de lotação do espaço.

Artigo 18º. – O envio de solicitação de uso através de ofício ou qualquer outro documento oficial não garante a reserva do espaço e data pretendidos. A definição será deferida pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; em concordância com o Calendário de Eventos da Municipalidade, obedecendo-se inclusive a ordem de chegada das solicitações.

Artigo 19º. – O tempo mínimo para a solicitação do espaço é de 30 (trinta) dias. O tempo máximo para agendamento prévio é de 90 (noventa) dias.

Artigo 20º. – Após o deferimento do uso do espaço, só será efetivada a cessão do mesmo, com a assinatura do Termo de Responsabilidade sobre o uso e a confirmação do pagamento de taxa, quando necessária.

Artigo 21º. – Quando o Autódromo Municipal for usado para Shows Artísticos, Espetáculos Circenses, Encontros de Grupos Folclóricos e Culturais, Eventos Comemorativos Especiais (festas de comemoração de formaturas, aniversários, etc.) e outros eventos similares, os utilizadores deverão produzir e utilizar o sistema de CONVITES e/ou INGRESSOS, sob a responsabilidade do usuário; além de estabelecer um controle eficaz de portaria, para melhor adequação do espaço à sua funcionalidade. Eventos totalmente abertos poderão ser liberados pela Administração do local, desde que os usuários em questão assumam a total responsabilidade pelo controle de público, arcando inclusive, com todas as exigências de segurança e proteção ambiental.

Artigo 22º. – Estabelecida a condição para os casos do artigo anterior (nº 21), a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; se reserva ao direito de exigir o modelo dos convites e/ou ingressos e do planejamento da distribuição, bem como do controle dessa distribuição, e/ou do controle de público em eventos totalmente abertos, do sistema de segurança e da prevenção de acidentes durante a realização do evento.

Artigo 23º. - O usuário deve apresentar à Divisão de Esportes, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis à realização do evento; os seguintes documentos:

1. Termo de responsabilidade assinado.
2. Laudo Sanitário, quando necessário.
3. Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, quando necessário. (Lei1621/2007- art. 95)
4. Autorização do ECAD, quando necessário.

**CAPÍTULO – IV Das Taxas de Utilização**

Artigo 24º. – O pagamento das taxas de uso do espaço será estabelecido por categorias que distinguem os utilizadores por objetivos de uso, natureza da função do usuário e corpo de representatividade social (pessoa física ou jurídica privada). Todas as condições são analisadas e criteriosamente julgadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.

Artigo 25º. – O pagamento de taxas poderá ser dispensado quando tratar-se de entidades particulares, que não possuam capital de lucro e que venham a desenvolver atividades que contribuam para com o incentivo à cultura, recreação orientada e projetos educativos, sem obtenção de lucros durante o evento pretendido.

Artigo 26º. – As entidades da administração pública Federais, Estaduais e Municipais (Secretarias); são isentas do pagamento de taxas para realização de eventos. No entanto, devem se responsabilizar pela limpeza e entrega do espaço utilizado, em tempo hábil determinado pela administração do local.

Artigo 27º. – As entidades filantrópicas que possuam convênios ou Termos de cooperação com a Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, terão isenção de pagamento de taxas para uso do espaço, desde que apresentem comprovantes dessa condição.

Artigo 28º. - O pagamento de qualquer taxa deve ser efetuado através de UFM (Unidade Fiscal Municipal) cujo valor é corrigido anualmente, em conformidade com o mesmo valor da unidade fiscal; definido por Lei no Estado do Paraná.

Artigo 29º. - O pagamento das taxas está disposto da seguinte forma:

- I - Eventos promovidos por Entidades sem fins lucrativos e sem cobrança de ingressos: ISENTO
- II - Eventos promovidos por Entidade sem fins lucrativos e com cobrança de ingressos: 04 (quatro) UFM'S
- III - Eventos promovidos por Entidades com fins lucrativos, independente da cobrança de ingressos: 04 (quatro) UFM's
- IV - Eventos promovidos por particulares (Física ou Jurídica), com fins lucrativos e sem cobrança de ingressos: 04 (quatro) UFM's





V - Eventos promovidos por particulares (Física ou Jurídica), com fins lucrativos e com cobrança de ingressos:

06 (seis) UFM's

VI - Eventos promovidos por instituições particulares como: Colégios, Escolas, Centros de Ensino de qualquer natureza e outros similares; ainda que de natureza cultural e/ou educacional, independente da obtenção ou não de lucros por ingressos:

08 (oito) UFM's

CAPÍTULO - V Do Tempo de Utilização e Preparativos.

Artigo 30º. – As datas e horários de montagem, bem como também os ensaios para qualquer evento ou iniciativa, devem ser estabelecidos com antecedência necessária, em função do tipo e característica dos mesmos, de modo a elaborar o respectivo calendário e reunir as condições necessárias.

Artigo 31º. – Se, por necessidade técnica e de preparação, os ensaios venham a ocorrer em tempo maior que o tempo do evento, os responsáveis devem apresentar um cronograma de horários e dias, incluso no ofício de solicitação de uso dos espaços.

Artigo 32º. – Se necessário, a administração dos espaços irá solicitar aos utilizadores, a relação do material e equipamentos, a serem usados no evento pretendido, para melhor análise da proposta de utilização do local.

Artigo 33º. – Os materiais, cenários e equipamentos dos usuários terão a sua entrada nos espaços, acompanhada pela administração ou por seus representantes, observados critérios próprios de acondicionamento e mobilização do espaço pretendido; e deverão ser retirados do local após o término das atividades, no tempo máximo de 08 (oito) horas, não cabendo à administração qualquer responsabilidade por danos causados aos usuários e/ou pessoas terceirizadas pelos mesmos.

Artigo 34º. – O período de cessão dos espaços é de no mínimo 08 (oito) horas para eventos simples e únicos como shows artísticos com somente 01 (um) artista ou Banda. Para eventos complexos como: Gincanas semanais, campeonatos esportivos de competição ao ar livre, Oficinas de Esporte, Shows artísticos com vários artistas e/ou Bandas musicais e outros similares, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação exigirá uma planilha específica com o cronograma geral do evento, inclusive com o tempo de montagem e desmontagem de materiais e equipamentos necessários, estando ainda; sujeito a corte e/ou revogação da utilização do local

Artigo 35º. – Os ensaios de qualquer evento solicitados por terceiros poderão ser cancelados ou adiados pela priorização de eventos do Poder Público, destacados pela urgência e importância jurídica a que estão afetos. Os cancelamentos serão comunicados com antecedência adequada.

CAPÍTULO - VI Das Disposições Finais

Artigo 36º. – Qualquer alteração de horários e datas, bem como programações de ensaios e preparativos, montagens e desmontagens de qualquer evento; deve ser apreciada de forma prévia e em acordo com os prazos já estabelecidos.

Artigo 37º. – A alteração da data de execução de eventos estará sujeita não só à apreciação prévia, mas também aos prazos estabelecidos para pagamento de taxas e ao prazo discriminado para casos de cancelamento.

Artigo 38º. – As condições de carga e descarga, acessos e circulação de materiais aos eventos; serão definidas pelas Secretarias Municipais de Cultura, Esporte e Recreação e Obras e Serviços Públicos, ou seus representantes.

Artigo 39º. – No caso de uso de qualquer equipamento ou material existente no local solicitado, o pedido deve acompanhar um ofício de requerimento de uso do material pretendido, especificando-se a sua utilização e sua necessidade.

Artigo 40º. – Tratando-se de pessoas ou grupos não legalmente constituídos, a administração exigirá a identificação de 02 (duas) pessoas de ilibada responsabilidade, com Registro da Assinatura em Cartório e assinatura do Termo de Responsabilidade pelo uso do espaço pretendido.

Artigo 41º. – Qualquer ato de repúdio ou outra forma de não concordância com as normas e regras de ocupação do local pretendido, bem como relatórios sobre a forma de funcionamento e adequação da utilização do local; deve ser encaminhada formalmente à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação. Todas as providências cabíveis e direito de resposta serão deliberadas por aquela entidade.

Artigo 42º. – Não será permitida a utilização do Autódromo Municipal para fins que não se destinem àqueles previstos neste Regulamento. Em casos de pedidos especiais, referentes a esse impedimento, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; irá analisar e promover o estudo consciente para posterior deliberação final.

Artigo 43º. – A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; disponibiliza o presente Regulamento no sítio eletrônico da prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, na internet ([www.pmtb.pr.gov.br](http://www.pmtb.pr.gov.br)) e diretamente na administração executiva daquela Secretaria.

Artigo 44º. – Os casos omissos e situações não contempladas neste Regulamento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; e não serão passíveis de recursos de nenhuma espécie.

Artigo 45º. – Ficam revogados quaisquer outros Regulamentos anteriores.

Artigo 46º. – Este documento entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Telêmaco Borba, 23 de outubro de 2014.

João Alfredo Tiburcio Netto  
 Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Recreação

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE USO DO AUTÓDROMO MUNICIPAL

Eu, \_\_\_\_\_, me responsabilizo pelo uso restrito e especificado, conforme documentação enviada a essa Secretaria Municipal, do Autódromo Municipal, em concordância com todas as normas dispostas no Regulamento de Uso do referido espaço.

Declaro estar ciente do ressarcimento de danos ou prejuízos causados ao local, a qualquer material nele disposto e/ou do que estiver em minha posse ou uso.

Igualmente, me responsabilizo pelos danos e/ou prejuízos causados a terceiros no local, envolvidos com a prestação de serviços ao evento sob a minha responsabilidade.

Telêmaco Borba, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura

Nº de Documento: \_\_\_\_\_

#### Introdução

O Centro de Eventos constitui espaço integrante do patrimônio público do Município de Telêmaco Borba, sob a administração direta da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação e da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

Alem das ações promovidas pela administração municipal, poderão realizar-se eventos realizados por terceiros que possam contribuir para a dinamização do Esporte, da Cultura e da Recreação comunitária. É um espaço destinado à fruição das práticas culturais, esportivas e recreativas para a comunidade em geral.

O objetivo deste Regulamento é proporcionar um planejamento equilibrado e coerente com a ocupação e utilização temporária do local, por públicos diferenciados e pela própria administração municipal.

Para uma correta e racional utilização dos espaços é importante a existência de um conjunto de regras e princípios, que estabeleçam uma conduta de ocupação tanto para os utilizadores como para os frequentadores desses espaços.

#### ÍNDICE

CAPÍTULO - I	Dos Objetivos
CAPÍTULO - II	Da Gestão e Administração
CAPÍTULO - III	Da Utilização
CAPÍTULO - IV	Das Taxas de Utilização
CAPÍTULO - V	Do Tempo de Utilização e Preparativos.
CAPÍTULO - VI	Das Disposições Finais
CAPÍTULO - I	Dos Objetivos

Artigo 01º. – O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer regras e normas que permitam, de forma objetiva e transparente; estabelecer critérios para uma gestão equilibrada e funcional do uso do Centro de Eventos, bem como dos espaços afetos e inerentes ao local.

ARTIGO 02º. – O Regulamento é dirigido a todos os utilizadores do espaço, independente da condição de realizador do evento ou de espectador, bem como aos profissionais e auxiliares de outras iniciativas e funções, incluídas na programação.

CAPÍTULO - II Da Gestão e Administração

Artigo 03º. – A gestão administrativa do Centro de Eventos, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; devendo-se qualquer usuário obedecer às regras constantes do presente Regulamento. A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Recreação; estabelece critérios de elevada qualidade e melhoria da divulgação e difusão das formas de incentivo às práticas culturais, recreativas e de lazer, bem como de aprendizado e qualificação em todas as áreas relacionadas com a Missão daquele órgão municipal.

Artigo 04º. – Poderão ser realizados eventos de entidades particulares, desde que através de autorização de uso e/ou exploração, em favor da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação, estando ainda assim, atrelados no respeito às normas de utilização previstas neste Regulamento.

Artigo 05º. – O manuseio de materiais, equipamentos e outros acessórios existentes no espaço pretendido e/ou em anexos compreendidos pelo espaço físico total, só poderá ser executado por funcionários da administração ou pessoas designadas oficialmente por aquele setor da municipalidade; sob orientação e supervisão.

Artigo 06º. – Toda e qualquer atividade no local deve ser informada ao órgão municipal responsável, bem como as alterações de programação de eventos, sejam eles afetos à administração ou a terceiros que utilizam os espaços. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; efetuará vistoria prévia e posterior ao uso das instalações.

Artigo 07º. – São atribuições da administração:

- I - Zelar pelos interesses da municipalidade e pela preservação física do espaço.
- II - Observar o cumprimento deste Regulamento.
- III - Elaborar o Termo de Responsabilidade de uso do local e, conscientizar os utilizadores das obrigações e cuidados quanto às normas e critérios de utilização.
- IV - Controlar o agendamento do local, estabelecendo a preferência aos eventos do Calendário de Eventos da Municipalidade, em detrimento de eventos de terceiros.
- V - Determinar a responsabilidade do funcionário responsável pela Abertura do local, destacando a responsabilidade pela observância das regras, na entrega do espaço, após a sua utilização.
- VI - Manter em ordem a documentação referente ao uso do local como: ofícios, requerimentos, declarações, notas fiscais, etc; ou ainda qualquer tipo de correspondência, ou mesmo cópias de documentação expedidas pela Secretaria responsável.
- VII - Coibir ou proibir a entrada de pessoas não autorizadas, fora do horário de funcionamento estabelecido para qualquer evento.

CAPÍTULO - III Da Utilização

Artigo 08º. – O Centro de Eventos possui um espaço livre, sem cobertura, localizado ao lado da Rodovia do Papel, ao lado das instalações do Instituto Federal Tecnológico Federal - Unidade Telêmaco Borba-PR.

Artigo 09º. – O uso do local só será permitido somente para a realização de eventos expressa e definida neste Regulamento; respeitadas a urbanidade e os fins pacíficos a que se destinam.

Artigo 10º. – Qualquer interessado na utilização do Centro de Eventos deve encaminhar à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; uma solicitação especificando a data e a utilização pretendida, retirando o Regulamento de Uso para entendimento e conhecimento das normas e critérios de utilização.

Artigo 11º. – A administração se dá o direito de revogar a decisão de ceder os espaços solicitados nas seguintes condições:

- a) Utilização das instalações para fins distintos daqueles para os quais foram cedidas.
  - b) Utilização das instalações por entidade distinta daquela a qual foi concedida.
- Artigo 12º. – É de responsabilidade do usuário a limpeza do local quando forem utilizados materiais como: cartazes, "outdoors", "banners", caixas de papelão, artigos e peças de decoração, sob pena de impedimento temporário ou definitivo de uso do local, conforme a gravidade da infração. A limpeza deve ser realizada pelo usuário, mesmo quando não há uso de materiais.

Artigo 13º. – É necessária a especificação de materiais e equipamentos a serem usados nos locais solicitados, para análise e autorização prévia da administração.

Artigo 14º. – No caso de infração referente dos Artigos 12º e 13º.; a multa será automaticamente de suspensão do uso dos espaços em questão, por tempo determinado de acordo com a gravidade da infração.

Artigo 15º. – É de inteira responsabilidade do cessionário (usuário) qualquer dano provocado a pessoas ou bens, decorrentes da realização do evento, bem como dos respectivos preparativos e da conclusão do evento.

Artigo 16º. – A utilização dos espaços não inclui serviços de som e iluminação. Portanto a administração municipal não se responsabiliza pela produção de serviços dessa natureza em eventos realizados



nos espaços solicitados. No entanto o usuário está afeto a sanções e punições, por danos causados por terceiros de sua responsabilidade do Patrimônio público e às pessoas que participem da produção, realização e conclusão do evento.

Artigo 17º. – É expressamente proibido no local:

I - Fumar em qualquer dependência fechada e/ou coberta do espaço.  
II - Entrada de pessoas não autorizadas fora dos horários de realização de eventos, ou mesmo durante a preparação, instalação de equipamentos e organização geral, sem autorização expressa de responsáveis pela administração do espaço e/ou responsáveis diretos pelo uso do local.

III - Alterar ou modificar as dependências físicas do espaço, de maneira que possam comprometer a sua segurança e preservação e, sem a autorização da Secretaria Municipal responsável.

IV - Explorar qualquer tipo de comércio; antes, durante e após eventos, sem a autorização prévia da administração dos espaços. No caso de infração deste artigo, o usuário estará sujeito a sanções e punições pela administração dos espaços.

V - Utilizar elementos que possam comprometer a estrutura física quanto à sua preservação e segurança, como: balões juninos, fogo, espumas químicas, produtos inflamáveis ou tóxicos e similares. O uso de quaisquer elementos quando necessários e imprescindíveis para qualquer atividade devem ser informados com antecedência à administração dos espaços, para análise e deferimento, respeitando-se as prescrições deferidas.

VI - Armazenar, utilizar e/ou permitir o uso de substâncias perigosas ou insalubres em qualquer espaço do Centro de Eventos, sem o conhecimento e permissão da Secretaria Municipal responsável, acatando-se inclusive as normativas de segurança e proteção ambiental necessárias.

VII - Recolher lixo e recicláveis fora dos locais apropriados.

VIII - A exploração de Marketing e propaganda sob a forma de patrocínios e parcerias, em eventos especiais, sem conhecimento e autorização expressa da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.

IX - Respeitar o volume máximo de sonorização, de acordo com o local. (Lei 1621/2007).

X - Respeitar o limite máximo de lotação do espaço.

Artigo 18º. - O envio de solicitação de uso através de ofício ou qualquer outro documento oficial não garante a reserva do espaço e data pretendidos. A definição será deferida pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; em concordância com o Calendário de Eventos da Municipalidade, obedecendo-se inclusive a ordem de chegada das solicitações.

Artigo 19º. - O tempo mínimo para a solicitação do espaço é de 30 (trinta) dias. O tempo máximo para agendamento prévio é de 90 (noventa) dias.

Artigo 20º. - Após o deferimento do uso do espaço, só será efetivada a cessão do mesmo, com a assinatura do Termo de Responsabilidade sobre o uso e a confirmação do pagamento de taxa, quando necessária.

Artigo 21º. - Quando o Centro de Eventos for usado para Shows Artísticos, Espetáculos Circenses, Encontros de Grupos Folclóricos e Culturais, Eventos Comemorativos Especiais (festas de comemoração de formaturas, aniversários, etc.) e outros eventos similares, os utilizadores deverão produzir e utilizar o sistema de CONVITES e/ou INGRESSOS, sob a responsabilidade do usuário; além de estabelecer um controle eficaz de portaria, para melhor adequação do espaço à sua funcionalidade.

Artigo 22º. - Estabelecida a condição para os casos do artigo anterior (nº 21), a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; se reserva ao direito de exigir o modelo dos convites e/ou ingressos e do planejamento da distribuição, bem como do controle dessa distribuição, do sistema de segurança e da prevenção de acidentes durante a realização do evento.

Artigo 23º. - O usuário deve apresentar à Divisão de Esportes, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis à realização do evento; os seguintes documentos:

1. Termo de responsabilidade assinado.
2. Laudo Sanitário.
3. Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, quando necessário. (Lei 1621/2007- art. 95)
4. Autorização do ECAD, quando necessário.

CAPÍTULO – IV Das Taxas de Utilização

Artigo 24º. - O pagamento das taxas de uso do espaço será estabelecido por categorias que distingam os utilizadores por objetivos de uso, natureza da função do usuário e corpo de representatividade social (pessoa física ou jurídica privada). Todas as condições são analisadas e criteriosamente julgadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.

Artigo 25º. - O pagamento de taxas poderá ser dispensado quando tratar-se de entidades particulares, que não possuam capital de lucro e que venham a desenvolver atividades que contribuam para com o incentivo à cultura, recreação orientada e projetos educativos, sem obtenção de lucros durante o evento pretendido.

Artigo 26º. - As entidades da administração pública Federais, Estaduais e Municipais (Secretarias); são isentas do pagamento de taxas para realização de eventos. No entanto, devem se responsabilizar pela limpeza e entrega do espaço utilizado, em tempo hábil determinado pela administração do local.

Artigo 27º. - As entidades filantrópicas que possuam convênios ou Termos de cooperação com a Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, terão isenção de pagamento de taxas para uso do espaço, desde que apresentem comprovantes dessa condição.

Artigo 28º. - O pagamento de qualquer taxa deve ser efetuado através de UFM (Unidade Fiscal Municipal) cujo valor é corrigido anualmente, em conformidade com o mesmo valor da unidade fiscal; definido por Lei no Estado do Paraná.

Artigo 29º. - O pagamento das taxas está disposto da seguinte forma:

- I - Eventos promovidos por Entidades sem fins lucrativos e sem cobrança de ingressos: ISENTO
- II - Eventos promovidos por Entidade sem fins lucrativos e com cobrança de ingressos: 04 (quatro) UFM'S
- III - Eventos promovidos por Entidades com fins lucrativos, independente da cobrança de ingressos: 04 (quatro) UFM's
- IV - Eventos promovidos por particulares (Física ou Jurídica), com fins lucrativos e sem cobrança de ingressos: 04 (quatro) UFM's
- V - Eventos promovidos por particulares (Física ou Jurídica), com fins lucrativos e com cobrança de ingressos: 06 (seis) UFM's
- VI - Eventos promovidos por instituições particulares como: Colégios, Escolas, Centros de Ensino de qualquer natureza e outros similares; ainda que de natureza cultural e/ou educacional, independente da obtenção ou não de lucros por ingressos: 06 (seis) UFM's

Parágrafo Único: Com referência ao disposto no Artigo 4º. Do Capítulo II, os termos de cessão de uso do local devem ser acordados e registrados entre o cedente e o usuário, nos termos legais que oficializa este Regulamento.

CAPÍTULO - V Do Tempo de Utilização e Preparativos.

Artigo 30º. - As datas e horários de montagem, bem como também os ensaios para qualquer evento ou iniciativa, devem ser estabelecidos com antecedência necessária, em função do tipo e característica dos mesmos, de modo a elaborar o respectivo calendário e reunir as condições necessárias.

Artigo 31º. - Se, por necessidade técnica e de preparação, os ensaios venham a ocorrer em tempo maior que o tempo do evento, os responsáveis devem apresentar um cronograma de horários e dias, incluso no ofício de solicitação de uso dos espaços.

Artigo 32º. - Se necessário, a administração dos espaços irá solicitar aos utilizadores, a relação do material e equipamentos, a serem usados no evento pretendido, para melhor análise da proposta de utilização do local.

Artigo 33º. - Os materiais, cenários e equipamentos dos usuários terão a sua entrada nos espaços, acompanhada pela administração ou por seus representantes, observados critérios próprios de acondicionamento e mobilização do espaço pretendido; e deverão ser retirados do local após o término das atividades, no tempo máximo de 08 (oito) horas, não cabendo à administração qualquer responsabilidade por danos causados aos usuários e/ou pessoas terceirizadas pelos mesmos.

Artigo 34º. - O período de cessão dos espaços é de no mínimo 08 (oito) horas para eventos simples e únicos como shows artísticos com somente 01 (um) artista ou Banda. Para eventos complexos como: Gincanas semanais, campeonatos esportivos de competição ao ar livre, Oficinas de Esporte, Shows artísticos com vários artistas e/ou Bandas musicais e outros similares, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação exigirá uma planilha específica com o cronograma geral do evento, inclusive com o tempo de montagem e desmontagem de materiais e equipamentos necessários, estando ainda; sujeito a corte e/ou revogação da utilização do local.

Artigo 35º. - Os ensaios de qualquer evento solicitados por terceiros poderão ser cancelados ou adiados pela priorização de eventos do Poder Público, destacados pela urgência e importância jurídica a que estão afetos. Os cancelamentos serão comunicados com antecedência adequada.

CAPÍTULO – VI Das Disposições Finais

Artigo 36º. - Qualquer alteração de horários e datas, bem como programações de ensaios e preparativos, montagens e desmontagens de qualquer evento; deve ser apreciada de forma prévia e em acordo com os prazos já estabelecidos.

Artigo 37º. - A alteração da data de execução de eventos estará sujeita não só à apreciação prévia, mas também aos prazos estabelecidos para pagamento de taxas e ao prazo discriminado para casos de cancelamento.

Artigo 38º. - As condições de carga e descarga, acessos e circulação de materiais aos eventos; serão definidas pelas Secretarias Municipais de Cultura, Esporte e Recreação e Obras e Serviços Públicos, ou seus representantes.

Artigo 39º. - No caso de uso de qualquer equipamento ou material existente no local solicitado, o pedido deve acompanhar um ofício de requerimento de uso do material pretendido, especificando-se a sua utilização e sua necessidade.

Artigo 40º. - Tratando-se de pessoas ou grupos não-legalmente constituídos, a administração exigirá a identificação de 02 (duas) pessoas de ilibada responsabilidade, com Registro da Assinatura em Cartório e assinatura do Termo de Responsabilidade pelo uso do espaço pretendido.

Artigo 41º. - Qualquer ato de repúdio ou outra forma de não concordância com as normas e regras de ocupação do local pretendido, bem como relatórios sobre a forma de funcionamento e adequação da utilização do local; deve ser encaminhada formalmente à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação. Todas as providências cabíveis e direito de resposta serão deliberadas por aquela entidade.

Artigo 42º. - Não será permitida a utilização do Centro de Eventos para fins que não se destinem àqueles previstos neste Regulamento. Em casos de pedidos especiais, referentes a esse impedimento, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; irá analisar e promover o estudo consciente para posterior deliberação final.

Artigo 43º. - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; disponibiliza o presente Regulamento no sítio eletrônico da prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, na internet (www.pmtb.pr.gov.br) e diretamente na administração executiva daquela Secretaria.

Artigo 44º. - Os casos omissos e situações não contempladas neste Regulamento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; e não serão passíveis de recursos de nenhuma espécie.

Artigo 45º. - Ficam revogados quaisquer outros Regulamentos anteriores.

Artigo 46º - Este documento entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Telêmaco Borba, 23 de outubro de 2014.

João Alfredo Tibúrcio Netto  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação

**TERMO DE RESPONSABILIDADE  
USO DO CENTRO DE EVENTOS**

Eu, \_\_\_\_\_, me responsabilizo pelo uso restrito e especificado, conforme documentação enviada a essa Secretaria Municipal, do Centro de Eventos, em concordância com todas as normas dispostas no Regulamento de Uso do referido espaço.

Declaro estar ciente do ressarcimento de danos ou prejuízos causados ao local, a qualquer material nele disposto e/ou do que estiver em minha posse ou uso.

Igualmente, me responsabilizo pelos danos e/ou prejuízos causados a terceiros no local, envolvidos com a prestação de serviços ao evento sob a minha responsabilidade.

Telêmaco Borba, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura

Nº de Documento: \_\_\_\_\_

Introdução

O Centro Cultural de Telêmaco Borba (Casa da Cultura) representa um instrumento de grande importância na execução das políticas de desenvolvimento cultural, definidas pela gestão cultural e sua administração, constituindo-se em espaço privilegiado de promoção e difusão de atividades culturais, artísticas, recreativas e educacionais. Além das ações promovidas pela administração municipal, deverão ter lugar no Teatro do Centro Cultural, os eventos realizados por terceiros que possam contribuir para a dinamização cultural, artística e/ou social do Município.

Para que se tenha uma correta e racional utilização do referido espaço é importante a existência de um conjunto de regras e princípios, que estabeleçam uma conduta de trabalho para os utilizadores e frequentadores do Teatro.

O objetivo deste Regulamento é proporcionar um planejamento equilibrado e coerente com a ocupação e usufruto o Teatro do Centro Cultural, por públicos diferenciados. Estabelece critérios que visam à gestão organizada e funcional da utilização das suas instalações.

O Teatro do Centro Cultural de Telêmaco Borba constitui espaço integrante do Patrimônio Público



do Município de Telêmaco Borba, sob a administração da Divisão de Cultura, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação e da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

Capítulo	I	-	Dos Objetivos
Capítulo	II	-	Da Gestão e Administração
Capítulo	III	-	Da Utilização
Capítulo	IV	-	Das Taxas de Utilização
Capítulo	V	-	Do Tempo de Utilização e Preparativos
Capítulo	VI	-	Das Disposições Finais

#### CAPÍTULO I – Dos Objetivos

Artigo 1º. - O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer regras que permitam de forma objetiva e transparente, fundamentar critérios para uma gestão equilibrada, coerente e funcional do uso das instalações do Teatro do Centro Cultural de Telêmaco Borba.

Artigo 2º. - O Regulamento de Uso é dirigido a todos os utilizadores do espaço, independente da condição de realizador de evento ou de espectador, bem como àqueles de outras iniciativas e funções incluídas na programação de quaisquer eventos.

#### CAPÍTULO II – Da Gestão e Administração

Artigo 3º. - A gestão do Teatro do Centro Cultural de Telêmaco Borba será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação, através da Divisão de Cultura, devendo a mesma obedecer às regras constantes do presente Regulamento, bem como reger-se por critérios de elevada qualidade e melhoria da divulgação e difusão das várias formas de expressão cultural, artística, de conhecimento e da ação cívica.

Artigo 4º. - Poderão ser realizados eventos de entidades particulares, desde que através de Autorização de uso e/ou exploração, para utilização continuada e fins lucrativos em favor da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação, estando ainda assim, atrelados ao respeito às normas de utilização.

Artigo 5º. - O manuseio de materiais, equipamentos e outros acessórios do Teatro só poderão ser executados por funcionários da Secretaria ou pessoas designadas oficialmente por aquele setor da municipalidade, sob a orientação e supervisão da Divisão de Cultura.

Artigo 6º. - Toda e qualquer atividade no Teatro deve ser informada à Divisão de Cultura, bem como as alterações de programação de eventos, sejam eles afetos à administração ou a terceiros que utilizam o espaço. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; efetuará vistoria previamente ao uso e após a entrega das instalações.

Artigo 7º. - O Teatro do Centro Cultural de Telêmaco Borba consiste em unidade cultural da Divisão de Cultura, vinculada à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação, à qual compete a sua administração.

Artigo 8º. - São atribuições da Gestão do Teatro do Centro Cultural:

I – Zelar pelos interesses da entidade.

II- Observar o cumprimento deste Regulamento.

III- Elaborar a Ficha de Requerimento de Uso do Teatro do Centro Cultural e conscientizar os utilizadores, das obrigações e cuidados quanto às normas e critérios de utilização.

IV- Controlar a Agenda do Teatro, estabelecendo a preferência ao Calendário Anual de eventos da Municipalidade, em detrimento aos eventos de terceiros.

V- Determinar responsável pelo fechamento e abertura de portas, ficando o mesmo responsável pela observância das regras para entrega do espaço, após a sua utilização.

VI- Manter em ordem a documentação referente ao uso do Teatro, como Ofícios, Requerimentos, Declarações, Notas Fiscais, ou qualquer outra correspondência alternativa; expedidas pela Secretaria Municipal ou a ela endereçadas.

VII – Coibir e impedir a entrada de pessoas não autorizadas, fora do horário de funcionamento estabelecido pela administração do Teatro.

VIII- Cabe à administração do Teatro, determinar as ações funcionais da equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação, bem como as atividades de integrantes do quadro operacional como: administração, limpeza, segurança e técnica, de acordo com as necessidades de ocupação do teatro, incluindo dias e horários especiais.

#### CAPÍTULO III - Da Utilização

Artigo 9º. - O Teatro do Centro Cultural possui 01 (um) Auditório com 720 (setecentos e vinte) lugares, situado no pavimento térreo sob a vista da entrada frontal do prédio, 01 (um) Palco de 300 m<sup>2</sup> (trezentos metros quadrados), equipado com luzes de serviço e bambolinas pretas para delimitação de laterais e fundos para cenário. Possui ainda 03 (camarins) e 02 salas de banho com sanitários e lavatórios.

Artigo 10º. - A utilização do Teatro será permitida somente para a realização de eventos expressa e definida neste Regulamento, respeitadas a urbanidade e os fins pacíficos a que se destina.

Artigo 11º. - O Teatro do Centro Cultural de Telêmaco Borba destina-se ao uso de eventos que visem a promoção e a difusão de atividades culturais, artísticas, recreativas e educacionais.

Artigo 12º. - Qualquer interessado na utilização do Teatro ou de qualquer dependência do espaço conjugado ao mesmo, deve encaminhar Ofício à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; solicitando a data pretendida, especificando o tipo de uso e as dependências desejadas e, retirar o Regulamento de Uso para entendimento e conscientização das normas e critérios da utilização.

Artigo 13º. - A administração se dá o direito de revogar a decisão de cessão dos espaços e do próprio Teatro, nas seguintes condições:

a) Utilização das instalações para fins distintos daqueles para os quais foram cedidas.

b) Utilização das instalações por entidade distinta daquela à qual foi concedida.

Artigo 14º. - O usuário pagará o valor acordado pela utilização dos espaços do Centro Cultural até o quinto dia útil, anterior à realização do evento.

Artigo 15º. - Os montantes pagos pela utilização do Teatro e/ou adjacências, não serão objeto de reembolso, nem o usuário dispensado da totalidade do pagamento efetuado e acordado, se houver resistência da execução do evento verificada a menos de 05 (cinco) dias da data de realização.

Artigo 16º. - São de responsabilidade do usuário a limpeza do Auditório, do Hall de entrada, Palco, Salas e Corredores, quando utilizados materiais como: papéis picados, cartazes, "outdoors", "banners", caixas de papelão, artigos e peças de decoração. A limpeza deve ser realizada pelo usuário, mesmo quando não há uso de materiais. Esta regra se aplica a todos os níveis de uso, tanto do setor público como do setor privado.

Artigo 17º. - A multa para a infração descrita no artigo anterior é do montante financeiro de 09 (nove) UFM's para particulares. No caso de infração por órgãos públicos em geral, será de suspensão do uso dos espaços e/ou advertência oficial, expedida pela Secretaria Municipal responsável.

Artigo 18º. - Com referência ao uso do Hall, materiais e equipamentos a serem usados no local, devem ser especificados, analisados e autorizados previamente pela administração.

Artigo 19º. - É de inteira responsabilidade do cessionário (usuário) qualquer dano provocado a pessoas ou bens, decorrentes da realização do evento, bem como dos respectivos preparativos e da conclusão do evento.

Artigo 20º. - É de responsabilidade do cessionário o pagamento de todas as verbas relativas a adi-

cionais, direitos de autor e outras taxas fixadas na Lei, referentes à organização, produção e realização de espetáculos e divertimentos públicos.

Artigo 21º. - O uso das salas existentes na área do Teatro só será permitido com autorização prévia da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.

Artigo 22º. - O uso do "outdoor" localizado nos jardins do prédio do Centro Cultural, para divulgação e propaganda de eventos, está vinculado ao pedido oficial de uso do Teatro. O tempo de utilização será de 06 (seis) dias, o qual deve ser respeitado à risca pelos seus usuários.

Artigo 23º. - A utilização do Centro Cultural não inclui Serviço de Som e Iluminação. Portanto a administração não se responsabiliza pela produção de serviços dessa natureza em eventos realizados no espaço em questão. No entanto o usuário está afeto a sanções e punições por danos causados por terceiros, de sua responsabilidade; ao patrimônio público e a pessoas participantes da produção, realização e conclusão do evento.

Artigo 24º. - São expressamente proibidos no Centro Cultural:

I - Fixar cartazes, faixas, painéis e similares nos vidros do Hall de entrada e nas paredes do Teatro do Centro Cultural.

II - Fumar em qualquer dependência do prédio, inclusive nas entradas e saídas de circulação.

III - Consumir bebidas e alimentos no Auditório e Palco e nas áreas técnicas. O uso de lanches nos Camarins é permitido, com ressalvas para a limpeza.

IV - Entrada de pessoas não autorizadas nas áreas técnicas e no Palco, sem autorização prévia da administração do Centro Cultural.

V - Alterar ou modificar as dependências físicas do Teatro e/ou espaços próximos, que possam comprometer a sua segurança e preservação.

VI - Explorar qualquer tipo de comércio antes, durante e após evento, sem autorização prévia da administração. Estará sujeito a punições severas, no caso de infração desse artigo ou alteração no tipo de acordo para tal procedimento, durante a venda e comércio.

VII - Utilizar fogo, água, animais vivos e outros elementos como: balões juninos; espuma de máquina, etc; que possam comprometer a estrutura de espaços cênicos na sua preservação e segurança.

VIII - Armazenar, utilizar ou permitir o uso de substâncias perigosas ou insalubres em qualquer área do Centro Cultural.

IX - Usar as bambolinas, cortinas e outros elementos de fixação e estrutura do Palco, para fixar cartazes, letreiros e similares; sem autorização prévia da administração do Teatro.

X - Usar qualquer tipo de poluição sonora (vídeo, áudio, vocais, instrumentos musicais, etc) no Hall de entrada, no horário de funcionamento da Biblioteca Pública Municipal, a saber, das 08 h à 20 h, de Segunda a Sexta, salvo sábados, domingos e feriados. Ainda assim, os ruídos não podem ultrapassar os 65 decibéis, permitidos para área de leitura e estudos.

XI - Fotografar, filmar ou efetuar gravações em qualquer espaço do Teatro, sem comunicar a Administração do Teatro, salvo os casos em que o evento permita; como Formaturas, Solenidades Oficiais do setor público, etc.

XII - Permitir a circulação de fotógrafos, operadores de imagem ou de som, fora das áreas autorizadas para tal procedimento.

XIII - Condicionar lixo e recicláveis fora de locais apropriados.

XIV - A exploração de marketing e propaganda sob a forma de patrocínios ou apoios de empresas privadas, em eventos especiais. Tal situação deverá ser especificada, comunicada e autorizada pela administração.

XV - Portar equipamentos de áudio e som no interior do Teatro como; celulares, Mp3, Ipod e similares, durante a realização de eventos de qualquer natureza, que possam interferir no andamento da sessão, sejam de ordem eletrônica ou por simplesmente questão comportamental, e que possam perturbar a ordem e a segurança no Auditório.

XVI - Respeitar o volume máximo de sonorização, de acordo com o local. (Lei 1621/2007).

XVII - Respeitar o limite de lotação do espaço.

Artigo 25º. - O envio da solicitação de uso através do Ofício, não garante a reserva do Auditório e da data pretendida. A definição será concedida pela administração do teatro, em concordância com o Calendário de Eventos daquela Secretaria Municipal e com as datas já agendadas. As solicitações serão deferidas, obedecendo-se o critério da ordem de chegada.

Artigo 26º. - O tempo mínimo para as solicitações é de 15 (quinze) dias. Ainda assim, os deferimentos dependem da disponibilidade dos espaços, datas e a natureza dos mesmos.

Artigo 27º. - Deferido o agendamento, só será efetivada a cessão dos espaços pretendidos com a assinatura do Termo de Responsabilidade sobre o uso do Centro Cultural e a confirmação de pagamento das taxas de uso.

Artigo 28º. - Todos os eventos sem cobrança de ingressos, envolvendo convidados e homenageados, como: Formaturas, Solenidades de Premiação, e outros similares; deverão produzir e utilizar o sistema de CONVITES, sob a responsabilidade do usuário, para serem controlados na portaria do prédio do Teatro, com o objetivo de manter a ordem e preservação, adequando o Teatro à sua funcionalidade.

Artigo 29º. - Estabelecida a condição ao uso de CONVITES, a Administração do Teatro, se reserva ao direito de exigir do usuário, o controle do sistema de distribuição e o planejamento do evento, especificando-se o controle da portaria, da circulação, dos convites e da segurança e manutenção da ordem. O objetivo é evitar a superlotação do espaço e preservar o patrimônio material público.

Artigo 30º. - O usuário deve apresentar os documentos seguintes à Secretaria Municipal que administra o Teatro, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes da realização do evento:

1. Termo de Responsabilidade assinado.

2. Laudo Sanitário.

4. Autorização do ECAD, quando for necessário.

#### CAPÍTULO IV – Das Taxas de Utilização

Artigo 31º. - O pagamento de taxas de uso do Teatro do Centro Cultural será estabelecido por categorias de maneira a distinguir Entidades públicas, filantrópicas, jurídicas e particulares, sob a análise da forma e finalidade de uso.

Artigo 32º. - Poderá ser dispensado o pagamento de taxas previstas a entidades sem fins lucrativos, que venham desenvolver atividades de interesse para o município e/ou contribuir para o enriquecimento cultural e educacional, sem cobrança de ingressos ou lucros indiretos.

Artigo 33º. - As entidades de administração pública municipal, estadual e federal, são dispensadas do pagamento de taxas para realização de eventos no Teatro, exceto se houver cobrança de ingresso, quando deverão responsabilizar-se pela limpeza do espaço utilizado, em tempo hábil determinado pela administração do Teatro.

Artigo 34º. - As entidades filantrópicas que possuam convênios ou termos de cooperação com a Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, deverão apresentar a comprovação dessa condição; para serem dispensadas do pagamento de taxas de uso do Teatro.

Artigo 35º. - Não será dispensado em nenhuma hipótese, o pagamento de taxa de uso do Teatro para a realização de Formaturas e Graduações Escolares; exceto os casos especiais, previamente analisados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação.

Artigo 36º. - O pagamento de todas as taxas deve ser efetuado através de UFM (Unidade Fiscal Municipal) cujo valor é corrigido anualmente, em conformidade com o mesmo valor da unidade fiscal; definido por Lei no Estado do Paraná.

Artigo 37º. - Mesmo em eventos promovidos por entidades isentas de pagamentos de taxas, ou





eventos sem cobrança de ingressos, não será dispensado o pagamento de uma taxa específica, para os casos onde haja exploração de marketing e propaganda de patrocinadores ou apoiadores.

Artigo 38º. - O pagamento de taxas de uso do Teatro do Centro Cultural está disposto da seguinte forma:

- I – Eventos promovidos por Entidades sem fins lucrativos, e sem cobrança de ingressos:  
ISENTO
- II - Eventos promovidos por Entidade sem fins lucrativos e com cobrança de ingressos:  
04 (quatro) UFM's
- III – Eventos promovidos por Entidades com fins lucrativos independente da cobrança de ingressos:  
07 (sete) UFM's
- IV – Eventos promovidos por particulares (Física ou Jurídica) sem cobrança de ingressos:  
05 (cinco) UFM's
- V – Eventos promovidos por particulares (Física ou Jurídica) com cobrança de ingressos:  
07 (sete) UFM's
- VI – Eventos promovidos por Instituições Educacionais como, Colégios e Faculdades, Estaduais e Federais: podem ter isenção deferida pelo Poder Executivo Municipal. Em caso de indeferimento:  
04 (quatro) UFM's.

Nota\*(neste caso poderá haver isenções, por deferimento especial do Poder Público)

VII – Eventos promovidos por instituições particulares como: Colégios, Faculdades e/ou Universidades, Centros de Ensino de qualquer natureza, e outros similares, ainda que de natureza cultural e/ou educacional:  
10 (dez) UFM's

Parágrafo Único: Em referência ao disposto no Artigo 4º. Do Capítulo II; os termos para permissão de uso do Teatro devem ser acordados e registrados entre o cedente e o usuário, nos termos legais que oficializa este Regulamento. (página 03)

**CAPÍTULO V – Do Tempo de utilização e Preparativos.**

Artigo 39º. - As datas e horários de montagem, bem como também os ensaios para qualquer evento ou iniciativa, devem ser estabelecidos com antecedência necessária, em função do tipo e característica dos mesmos; de modo a elaborar o respectivo calendário e reunir as necessárias condições.

Artigo 40º. - Se por necessidade técnica e de preparação, os ensaios venham a ocupar um tempo maior ao tempo do espetáculo, os responsáveis devem apresentar um cronograma de horários e/ou dias para tal preparação, inclusos no Ofício de solicitação de uso do Centro Cultural.

Artigo 41º. - Se necessário, a administração solicitará material do evento pretendido, para melhor análise da proposta de uso, como: fita de vídeo, CD, DVD, clipping ou material gráfico.

Artigo 42º. - Os materiais, cenários e equipamentos dos usuários terão a sua entrada acompanhada pela administração do teatro, observados critérios próprios de acondicionamento e mobilização do espaço cedido, e deverão ser retirados do local após o término das atividades, no máximo de 08 (oito) horas, não cabendo à administração nenhuma responsabilidade por quaisquer danos aos mesmos.

Artigo 43º. - O período de cessão do Teatro é de no mínimo 04 (quatro) horas para eventos simples e únicos como: Peças Teatrais, Musicais em geral, Palestras e similares. Para eventos complexos como: Seminários, Simpósios, Conferências, Exposições de Arte, Festivais de música e teatro, Encontros Culturais com Oficinas e debates, e outros similares; a administração do teatro exigirá uma planilha específica com o cronograma geral do evento, inclusive com tempo de montagem e desmontagem dos materiais necessários, estando sujeito a corte e/ou revogação da utilização.

Artigo 44º. - Os ensaios de qualquer evento solicitados por terceiros, serão cancelados pela priorização de eventos do Poder Público, destacados pela urgência e importância jurídica de realização. Os cancelamentos serão comunicados com antecedência adequada.

**CAPÍTULO VI – Das Disposições finais**

Artigo 45º. - Qualquer alteração de horários e datas, bem como das programações de ensaios e preparativos, montagem e desmontagem de qualquer evento; deve ser apreciada de forma prévia e em acordo com os prazos já estabelecidos.

Artigo 46º. - A alteração da data de execução de eventos estará sujeita não só à apreciação prévia, mas também aos prazos estabelecidos para pagamento de taxas e ao prazo discriminado para casos de cancelamento.

Artigo 47º. - As instalações do teatro do Centro Cultural, mediante prévia autorização; podem ser usadas de forma onerosa ou gratuita por: Agentes particulares e Promotores de eventos com fins lucrativos e Instituições ou Associações sem fins lucrativos.

Artigo 48º. - As condições de carga e descarga, acessos, e circulação de materiais aos eventos serão definidas pela administração do Teatro.

Artigo 49º. - No caso de uso de qualquer equipamento ou material do Teatro, o pedido deve acompanhar o Ofício de requerimento de uso do local, especificando-se o seu uso e a sua necessidade de utilização.

Artigo 50º. - Tratando-se de grupos não legalmente constituídos, a administração exigirá a identificação de no mínimo 02 (duas) pessoas de ilibada responsabilidade, com registro de assinatura em Cartório e assinatura do Termo de Responsabilidade pelo Uso do Teatro.

Artigo 51º. - Qualquer ato de repúdio ou outra forma de não concordância com as normas e regras de ocupação do Teatro, bem como relatórios sobre a forma de funcionamento e adequação da utilização do local; deve ser encaminhada formalmente à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação. Todas as providências cabíveis e direito de resposta serão deliberadas por aquela entidade.

Artigo 52º. - Não será permitida a utilização do Teatro para fins que não se enquadrem no Artigo 11º; do Capítulo III, deste Regulamento. Em casos de pedidos especiais, referentes a esse impedimento, a administração irá analisar e promover o estudo consciente e aprofundado, para posterior deliberação final.

Artigo 53º. - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; disponibiliza o presente Regulamento no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba na internet ([www.pmtb.pr.gov.br](http://www.pmtb.pr.gov.br)) e diretamente na administração daquela Secretaria.

Artigo 54º. - Os casos omissos e situações não contempladas neste Regulamento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação; e não serão passíveis de recursos de nenhuma espécie.

Artigo 55º. - Ficam revogados quaisquer outros Regulamentos anteriores.

Artigo 56º. - Este documento entra em vigor a partir da data da sua publicação.  
Telêmaco Borba, 23 de outubro de 2014.

João Alfredo Tibúrcio Netto  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação

**TERMO DE RESPONSABILIDADE  
USO DO TEATRO DO CENTRO CULTURAL DE TELÊMACO BORBA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
me responsabilizo pelo uso restrito e especificado, em documentação enviada a essa Secretaria

Municipal, do Teatro do Centro Cultural de Telêmaco Borba (Casa da Cultura), em concordância com todas as normas dispostas no Regulamento de Uso do referido espaço.

Declaro estar ciente do ressarcimento de danos ou prejuízos causados ao local, a qualquer material nele disposto e/ou do que estiver em minha posse ou uso.

Igualmente, me responsabilizo pelos danos e/ou prejuízos causados a terceiros; envolvidos no uso do local e/ou prestando serviços ao evento sob a minha responsabilidade.


Telêmaco Borba, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura

Nº de Documento: \_\_\_\_\_

**OUVIDORIA MUNICIPAL**  
PREFEITURA DE TELÊMACO BORBA  
**0800 42 2030**

**SUGESTÃO  
INFORMAÇÃO  
CRÍTICAS**





## DECRETO Nº 21391

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

## RESOLVE

Art. 1º CONCEDER Férias Regulamentares para o mês de Agosto de 2014, aos servidores relacionados no Anexo I.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do MunicípioLuiz Carlos Gibson  
PrefeitoANEXO I  
FÉRIAS AGOSTO 2014  
30 DIAS DIRETO

Matricula	Nome	Cargo	Setor	Ini_per_aquis	Fim_per_aquis	de	ate
7938	ADEMIR GONCALVES	MOTORISTA CARROS PESADOS	SECAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	28/04/2013	28/04/2014	01/08/2014	30/08/2014
8596	ADRIANO ROCHA DE CAMARGO	VIGIA	EDUCACAO 40%	20/11/2012	20/11/2013	05/08/2014	03/09/2014
9528	ANA CAROLINE ROCHA	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENCAS	10/01/2013	10/01/2014	01/08/2014	30/08/2014
7592	ANA DE ARAUJO CORREIA DE ALMEIDA	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	PSF - SOCOMIM	12/03/2013	12/03/2014	01/08/2014	30/08/2014
9802	ANALICE DENISE COTECHESKI	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	PSF - MARINHA	23/05/2013	23/05/2014	01/08/2014	30/08/2014
8565	ANGELITA DE OLIVEIRA	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	EDUCACAO 40%	21/11/2012	21/11/2013	15/08/2014	13/09/2014
9967	ANTONIO CARLOS BORGES	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENCAS	07/02/2013	07/02/2014	01/08/2014	30/08/2014
8604	ANTONIO GERSON ROSSI	VIGIA	EDUCACAO 40%	19/11/2012	19/11/2013	01/08/2014	30/08/2014
9846	CRISTINA ANTUNES DE ALMEIDA	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	CENTRO DE ATENCAO PSICOSOCIAL	18/06/2013	18/06/2014	01/08/2014	30/08/2014
21751	DINA MENDES CAMARGO	ASSISTENTE I	SAUDE PUBLICA	19/02/2013	19/02/2014	01/08/2014	30/08/2014
10038	ELI MARIA SCHARAIBER	INSTRUTOR DE ARTES E OFICIOS	SECAO DE ENSINO ARTESANAL	12/07/2013	12/07/2014	01/08/2014	30/08/2014
9859	ELIANE DE JESUS OLIVEIRA CAMARGO	AUXILIAR SOCIAL	SECAO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	25/06/2013	25/06/2014	01/08/2014	30/08/2014
9891	EROSNEY ALMEIDA	MAGAREFE	SECAO DE SERVICOS URBANOS	23/07/2013	23/07/2014	01/08/2014	30/08/2014
9535	FABIO ODIR OLIVEIRA DE PAULA	VIGIA	SECAO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	10/08/2013	10/08/2014	01/08/2014	30/08/2014
9089	FLAVIA MARIA DOS SANTOS	TECNICO MUN NIVEL MEDIO I	PSF - MARINHA	26/07/2013	26/07/2014	01/08/2014	30/08/2014
10026	FRANCIELLE GOMES DE SOUZA FERRAZ	AGENTE ADMINISTRATIVO I	SECAO DE ATOS, REGISTRO E CONTROLE	01/07/2013	01/07/2014	18/08/2014	16/09/2014
7967	GILMAR DE JESUS JOSE	VIGIA	SECR GERAL DO GABINETE	27/04/2013	27/04/2014	05/08/2014	03/09/2014
7558	IRANI ROSALINA FERREIRA MACHADO	AUXILIAR SERV GERAIS-FEM	SECAO DE SERVICOS URBANOS	11/03/2013	11/03/2014	01/08/2014	30/08/2014
9169	JACKSON LUIS ALVES CORREIA	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE SERVICOS AUXILIARES	26/07/2012	26/07/2013	01/08/2014	30/08/2014
8613	JOANIR DE JESUS FELIX PINHEIRO	ARTIFICE OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE EDIFICACOES	21/11/2011	20/11/2012	01/08/2014	30/08/2014
7630	JOSE LAUIR DA ROSA	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE SERVICOS URBANOS	12/03/2011	11/03/2012	01/08/2014	30/08/2014
9365	LETICIA HARIZON DA ROSA	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENCAS	07/04/2012	07/04/2013	01/08/2014	30/08/2014
8294	LUZIA COSTA RODRIGUES	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	SECAO DE EXPED. PROTOCOLO E ARQUIVO	26/08/2012	26/08/2013	05/08/2014	03/09/2014
7482	MANOEL DE JESUS BELCHEMAM	MAGAREFE	SECAO DE SERVICOS URBANOS	11/03/2013	11/03/2014	01/08/2014	30/08/2014
9149	MARIA LUCIA MARCHIOLLI LOPES	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENCAS	27/07/2013	27/07/2014	01/08/2014	30/08/2014
9461	MARLENE LAVINO DOS SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	PSF - C A I C - ACS	06/09/2012	06/09/2013	01/08/2014	30/08/2014
9638	MAURO ALVES	AUXILIAR SOCIAL	CRAS - MONTE ALEGRE	01/10/2012	01/10/2013	01/08/2014	30/08/2014
7972	NEUCI CAMARGO	VIGIA	SECR GERAL DO GABINETE	27/04/2013	27/04/2014	05/08/2014	03/09/2014
8530	PAULO FARIAS MACHADO	MOTORISTA	SERVICOS URBANOS - COLETA DE LIXO	20/11/2012	20/11/2013	01/08/2014	30/08/2014
8616	PEDRO JANUARIO TOMAZ	VIGIA	SECAO DE JOGOS COMUNITARIOS	19/11/2012	19/11/2013	05/08/2014	03/09/2014
9174	ROMILDO REWAY	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE SERVICOS AUXILIARES	27/07/2013	27/07/2014	01/08/2014	30/08/2014
8620	ROSNEI BUENO	VIGIA	DIVISAO DE PROTECAO SOCIAL BASICA	20/11/2012	20/11/2013	05/08/2014	03/09/2014
10028	SAMUEL MERCER	TECNICO MUN NIVEL MEDIO I	SECAO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	01/07/2013	01/07/2014	04/08/2014	02/09/2014
9465	SEBASTIAO GONCALVES	VIGIA	EDUCACAO 40%	06/09/2012	06/09/2013	05/08/2014	03/09/2014
70024	SIDNEI RODRIGUES DA SILVA	CONSELHEIRO TUTELAR	CONSELHO TUTELAR	03/05/2013	03/05/2014	01/08/2014	30/08/2014
8291	SUELI DOS SANTOS	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	RESTAURANTE MUNICIPAL	26/08/2012	26/08/2013	05/08/2014	03/09/2014
8008	VALDEVINO ALVES DOS SANTOS	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	SERVICOS URBANOS - COLETA DE LIXO	14/06/2012	14/06/2013	01/08/2014	30/08/2014
8611	VILSON JOSE DA SILVA	VIGIA	EDUCACAO 40%	19/11/2012	19/11/2013	05/08/2014	03/09/2014
8164	ZILDA CASTURINA DE LIMA	COPEIRA	SECAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	29/06/2013	29/06/2014	01/08/2014	30/08/2014

## FÉRIAS FRACIONADA

## 1 PERÍODO

## 2 PERÍODO

Matr	Nome	Lotação	Setor	Ini_per_aquis	Fim_per_aquis	de	ate	de	ate
9516	ALESSANDRA DE FATIMA SAITONE	AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	PSF - C A I C	06/12/2012	06/12/2013	16/08/2014	30/08/2014	01/01/2015	15/01/2015
8318	CRISTIANO GOES DE SOUZA	ARTIFICE OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE EDIFICACOES	05/02/2014	05/02/2015	01/08/2014	15/08/2014	01/10/2014	15/10/2014
9712	DELMARA APARECIDA DOS SANTOS	TECNICO MUN NIVEL MEDIO I	SECAO DE VIGILANCIA SANITARIA	31/01/2013	31/01/2014	15/08/2014	15/08/2014	01/12/2014	15/12/2014
6814	DONIZETI BATISTA DOS SANTOS	MARCENEIRO	SECAO DE EDIFICACOES	30/05/2013	30/05/2014	15/08/2014	29/08/2014	01/10/2014	15/10/2014
21716	EDUARDO HERBERT LAGOS BONA	ASSISTENTE EXECUTIVO I	SECR GERAL DO GABINETE	15/01/2013	15/01/2014	11/08/2014	20/08/2014	01/12/2014	20/12/2014
9984	ELZA SCHWICHTEMBERG DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO I	SECAO DE ATEND. MEDICO ODONTOLOGICO	26/04/2013	26/04/2014	01/08/2014	15/08/2014	01/12/2014	15/12/2014
7468	ERONDINA DE FATIMA PRACHUM	TELEFONISTA	SECAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	12/03/2011	11/03/2012	01/08/2014	15/08/2014	01/12/2014	15/12/2014
9084	FABIO MOREIRA LEITE	AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	PSF - ALTO DAS OLIVEIRAS	27/07/2013	27/07/2014	01/08/2014	10/08/2014	01/01/2015	20/01/2015
7928	HILARIO PRATCHUN KALAPACH	TECNICO MUN NIVEL MEDIO I	SECAO DE ATEND. MEDICO ODONTOLOGICO	29/04/2009	29/04/2010	01/08/2014	20/08/2014	21/08/2014	09/09/2014
21766	KARLA ROSANA KRIEGER DOS SANTOS	CHEFE SEC SERV OBRAS SOCIAIS	SERV DE OBRAS SOCIAIS S.O.S.	01/08/2013	01/08/2014	12/08/2014	27/08/2014	03/03/2015	16/03/2015
10063	LIDIANE TRINDADE GUERREIRO DIGANELO	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	DIV ADM E PROGRAMACAO	23/08/2013	23/08/2014	16/08/2014	30/08/2014	01/01/2015	15/01/2015
9450	LUCELIA APARECIDA DA SILVA OLIVEIRA	TECNICO MUN NIVEL MEDIO I	PSF - VILA ESPERANCA	16/08/2013	16/08/2014	10/08/2014	30/08/2014	01/10/2014	10/10/2014
9839	LUJZ ADRIANO MARCOSKI	AGENTE ADMINISTRATIVO I	SECAO DE ATOS, REGISTRO E CONTROLE	28/05/2013	28/05/2014	01/08/2014	15/08/2014	10/12/2014	24/12/2014
9707	MAIARA TAUANA SOUZA NIEVOLA	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	FARMACIA CENTRAL/PAM	01/02/2012	31/01/2013	01/08/2014	15/08/2014	16/01/2015	30/01/2015
8903	MARCOS GERALDO GOMES DE LIMA	MOTORISTA CARROS LEVES	SECAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	12/08/2013	12/08/2014	01/08/2014	20/08/2014	20/12/2014	30/12/2014
9049	MARIA STELLA SANTOS	TECNICO MUN NIVEL MEDIO I	SECAO DE CADASTRO E LANÇAMENTO	21/06/2012	21/06/2013	04/08/2014	13/08/2014	01/12/2014	20/12/2014
21658	NEDE HAYMOUR FEITOSA DE ALMEIDA CALADO	ASSISTENTE EXECUTIVO II	GABINETE DA SECR.MUN. DE FINANÇAS	04/01/2013	04/01/2014	18/08/2014	01/09/2014	24/11/2014	08/12/2014
9878	NIAMA CRISTINI GRIS	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	C R E A S	02/08/2012	02/08/2013	11/08/2014	20/08/2014	05/01/2015	24/01/2015
7856	SAMUEL CARNEIRO MARTINS	ENCARREGADO DE SERVICO	SECAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	31/03/2013	31/03/2014	16/08/2014	30/08/2014	01/11/2014	15/11/2014
20944	VALACIR BATISTA BORGES RIBEIRO	COORD CASA LAR ABRG TRANS	GAB.SECR.MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL	01/11/2011	31/10/2012	04/08/2014	18/08/2014	15/10/2014	29/10/2014
10034	VALMIRA APARECIDA DE CAMARGO SANTINI	COZINHEIRO	DIVISAO DE PROTECAO SOCIAL BASICA	12/07/2013	12/07/2014	11/08/2014	25/08/2014	16/03/2015	30/03/2015
10016	VIVIANE CRISTINA DE OLIVEIRA BARRETO TOR	AGENTE ADMINISTRATIVO I	SECAO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	01/07/2013	01/07/2014	01/08/2014	15/08/2014	06/07/2015	20/07/2015

## ALTERAÇÃO DE PERÍODO DE FÉRIAS

## 1 PERÍODO

## 2 PERÍODO

De	Nome	Cargo	Setor	Ini_per_aquis	Fim_per_aquis	de	ate	de	ate
9613	OSWALDO TADEU CAMARGO LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO I	SECAO DE EXPANSAO INDUSTRIAL	03/10/2012	03/10/2013	06/01/2014	20/01/2014	08/09/2014	22/09/2014
9023	SHIRLEY MAGNA COELHO	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	SECAO DE CADASTRO E LANÇAMENTO	16/01/2013	16/01/2014	15/07/2014	29/07/2014	01/12/2014	15/12/2014
21697	MARIANA TAVARES FIORI DE SOUZA	CHEFE DIV ASSIST COMUNIDADE	ASSISTENCIA A COMUNIDADE	27/02/2011	26/02/2012	03/02/2014	17/02/2014	15/07/2014	29/07/2014
8924	RICARDO BAPTISTUCI MORBI	CHEFE SEC PROT DEF CONSUMIDOR	SEC.PROTECAO E DEFESA DO CONSUMIDOR	14/01/2013	14/01/2014	06/03/2014	20/03/2014	14/07/2014	28/07/2014
21695	ELIESER COSTA DE MEIRA	CHEFE DIV DESENV ECONOM	DIVISAO DE DESENVOLV. ECONOMICO	27/07/2012	26/02/2012	17/02/2014	03/03/2014	22/09/2014	06/10/2014



Para	Nome	Cargo	Setor	Ini_per_aquis	Fim_per_aquis	de	ate	de	ate
9613	OSWALDO TADEU CAMARGO LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO I	SECAO DE EXPANSAO INDUSTRIAL	03/10/2012	03/10/2013	06/01/2014	20/01/2014	04/08/2014	18/08/2014
9023	SHIRLEY MAGNA COELHO	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	SECAO DE CADASTRO E LANÇAMENTO	16/01/2013	16/01/2014	15/07/2014	26/07/2014	01/10/2014	15/10/2014
21697	MARIANA TAVARES FIORI DE SOUZA	CHEFE DIV ASSIST COMUNIDADE	ASSISTENCIA A COMUNIDADE	27/02/2011	26/02/2012	03/02/2014	17/02/2014	01/09/2014	15/09/2014
8924	RICARDO BAPTISTUCI MORBI	CHEFE SEC PROT DEF CONSUMIDOR	SEC.PROTECAO E DEFESA DO CONSUMIDOR	14/01/2013	14/01/2014	06/03/2014	20/03/2014	16/09/2014	30/09/2014
21695	ELIESER COSTA DE MEIRA	CHEFE DIV DESENV ECONOM	DIVISAO DE DESENVOLV. ECONOMICO	27/07/2012	26/02/2012	17/02/2014	03/03/2014	19/09/2014	03/10/2014

**DECRETO Nº 21389**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º INSTITUIR os Regulamentos de Uso de Prédios Públicos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação no Município de Telêmaco Borba:  
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 22 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do Município

Luiz Carlos Gibson  
Prefeito

**ANEXO I**  
**30 DIAS DIRETO**

Matricula	Nome	Cargo	Setor	Ini_per_aquis	Fim_per_aquis	de	ate
70026	ADALEIA CRISTINA DE CAMPOS NAVA	CONSELHEIRO TUTELAR	CONSELHO TUTELAR	10/01/2013	10/01/2014	01/09/2014	30/09/2014
2520	AMAURI SIQUEIRA PUKANSKI	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SECR GERAL DO GABINETE	31/07/2013	31/07/2014	01/09/2014	30/09/2014
8323	IVANIR RIBEIRO LEMES	VIGIA	EDUCACAO 40%	02/02/2013	02/02/2014	04/09/2014	03/10/2014
8783	ELOIR MOREIRA	VIGIA	OBRAS	29/07/2012	29/07/2013	04/09/2014	03/10/2014
7783	LOURIVAL MARTINS DE LIMA	VIGIA	EDUCACAO 40%	10/03/2013	10/03/2014	04/09/2014	03/10/2014
8210	JAIR OBEBEK	VIGIA	SECR GERAL DO GABINETE	26/02/2013	26/02/2014	04/09/2014	03/10/2014
8320	JOAREZ PINHEIRO DE SOUZA	VIGIA	SECAO DE VIGILANCIA PATRIMONIAL	04/02/2013	04/02/2014	04/09/2014	03/10/2014
9777	JOEL ZITO MEDEIROS LEAL	VIGIA	SECAO DE VIGILANCIA PATRIMONIAL	19/04/2012	18/04/2013	04/09/2014	03/10/2014
9906	ALMERINDO KIEDIS	VIGIA	SECAO DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO	02/08/2012	02/08/2013	04/09/2014	03/10/2014
9650	JOSEMAR APARECIDO FERNANDES	VIGIA	EDUCACAO 40%	01/10/2012	01/10/2013	04/09/2014	03/10/2014
9035	RODRIGO BUENO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RESTAURANTE MUNICIPAL	02/06/2012	02/06/2013	01/09/2014	30/09/2014
9808	LENIR DE FATIMA BUENO	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	SECAO DE EXPED. PROTOCOLO E ARQUIVO	27/05/2013	27/05/2014	01/09/2014	30/09/2014
7921	JOSE ROSNEY PRESTES	ARTIFICE OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE EDIFICACOES	29/04/2013	29/04/2014	01/09/2014	30/09/2014
8899	JOSE LUCIANO DOS SANTOS	ARTIFICE OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE EDIFICACOES	14/07/2012	14/07/2013	01/09/2014	30/09/2014
7909	AMILTON DAMAS	ARTIFICE OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE EDIFICACOES	29/04/2012	29/04/2013	01/09/2014	30/09/2014
10059	PAULO CESAR FERREIRA	MOTORISTA	SECAO DE TRANSP.E MANUT.PREVENTIVA	23/07/2013	23/07/2014	01/09/2014	30/09/2014
9448	CARLOS ANTONIO ROCHA	OPERADOR MAQUINAS PESADAS	SECAO DE TRANSP.E MANUT.PREVENTIVA	02/08/2013	02/08/2014	01/09/2014	30/09/2014
7513	LEVR JOSE DA LUZ	MECANICO DE VEICULOS E MAQ.	SECAO DE MANUTENCAO MECANICA	07/04/2012	07/04/2013	01/09/2014	30/09/2014
8156	JOSE CACILDO DOS SANTOS	OPERADOR MAQUINAS LEVES	SECAO DE TRANSP.E MANUT.PREVENTIVA	28/06/2013	28/06/2014	01/09/2014	30/09/2014
7816	JOSE GONCALVES DE MELLO	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA	21/03/2012	21/03/2013	01/09/2014	30/09/2014
9909	EDILSON MENDES BUENO	MOTORISTA	SERVICOS URBANOS - COLETA DE LIXO	20/08/2013	20/08/2014	01/09/2014	30/09/2014
7681	IVANIR SEBASTIAO GONCALVES	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	SERVICOS URBANOS - COLETA DE LIXO	12/03/2013	12/03/2014	01/09/2014	30/09/2014
8159	VALMIR NOCERA	JARDINEIRO	SECAO DE SERVICOS URBANOS	29/06/2012	29/06/2013	01/09/2014	30/09/2014
21739	ELITON DE PAULA MATTOS	CHEFE SEC INFRA-ESTRUT URBANA	SECAO DE INFRA-ESTRUTURA URBANA	01/02/2013	01/02/2014	01/09/2014	30/09/2014
8358	EDNA FERREIRA DA SILVA	PROFESSOR	EDUCACAO 10% APOIO - INTEGRAL	31/12/2012	31/12/2013	01/09/2014	30/09/2014
9269	EDNA FERREIRA DA SILVA	PROFESSOR	EDUCACAO 10% APOIO - INTEGRAL	31/12/2012	31/12/2013	01/09/2014	30/09/2014
2991	PEDRO VIANA SILVA	MOTORISTA CARROS PESADOS	SECAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	05/06/2012	05/06/2013	01/09/2014	30/09/2014
6891	WILSON DE SOUZA	MEDICO	SECAO DE ATEND. MEDICO ODONTOLOGICO	30/05/2008	30/05/2009	01/09/2014	30/09/2014
7643	ZENILDA RIBAS DOS SANTOS	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	SECAO DE COORDENACAO COMUNITARIA	11/03/2013	11/03/2014	01/09/2014	30/09/2014
7931	WILLIAN DE JESUS MELO	AUXILIAR DE ESCRITORIO	SECAO DE ATEND. MEDICO ODONTOLOGICO	29/04/2010	29/04/2011	01/09/2014	30/09/2014
8293	ROZE MARIA VIDAL SOUZA	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	CLINICA DA MULHER	26/08/2013	26/08/2014	01/09/2014	30/09/2014
9127	ANA PAULA MACHADO PINHEIRO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	PSF - SOCOMIM - ACS	27/07/2012	27/07/2013	01/09/2014	30/09/2014
9451	CARMEN BEIRA CAMARGO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	PSF - CA I C - ACS	16/08/2013	16/08/2014	01/09/2014	30/09/2014
8098	DAVIER RENATO DE PAULA JUNIOR	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	SECAO DE ATEND. MEDICO ODONTOLOGICO	03/10/2010	03/10/2011	01/09/2014	30/09/2014
9882	ERICA BEATRIZ FRAZAO SCHOEBERL	TECNICO MUN NIVEL MEDIO I	SECAO DE ATEND. MEDICO ODONTOLOGICO	11/07/2013	11/07/2014	01/09/2014	30/09/2014
9114	FERNANDA DE FATIMA MORAIS BUENO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	PSF - JARDIM BANDEIRANTES - ACS	26/07/2013	26/07/2014	01/09/2014	30/09/2014
9462	JOSIANE MENDES FERRAZ DOS SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	PSF - AREA II - ACS	08/09/2013	08/09/2014	01/09/2014	30/09/2014
9964	MARCIA CRISTINA PEREIRA SINCOSKI	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENCAS	07/02/2013	07/02/2014	01/09/2014	30/09/2014
6886	MARIA ALICE YOKO SHIGUEMATSU	MEDICO	CLINICA DA MULHER	29/05/2012	29/05/2013	01/09/2014	30/09/2014
7958	MARIA SIRLENE LIPORI CARDOSO	CIRURGIAO DENTISTA	CENTRO ODONTOLOGICO MUNICIPAL	08/04/2013	08/04/2014	01/09/2014	30/09/2014
6887	MAURICIO REIS DOS SANTOS	CIRURGIAO DENTISTA	PSF - ALTO DAS OLIVEIRAS	30/05/2011	29/05/2012	01/09/2014	30/09/2014
8071	MESSIAS CASTURINA DA SILVA DOMINGUES	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	SECAO DE ATEND. MEDICO ODONTOLOGICO	02/07/2013	02/07/2014	01/09/2014	30/09/2014
6859	SHIGUEO HAMAMURA	MEDICO	CLINICA DA MULHER	31/05/2011	30/05/2012	01/09/2014	30/09/2014
9803	VALQUIRIA LARA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	PSF - MARINHA	21/05/2013	21/05/2014	01/09/2014	30/09/2014
8237	VALDETE NUNES RIBEIRO BALBINO	AUXILIAR SOCIAL	SECAO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	02/04/2013	02/04/2014	01/09/2014	30/09/2014
10022	MARCOS ROBERTO DA LUZ	AGENTE ADMINISTRATIVO I	CRAS - MONTE ALEGRE	01/07/2013	01/07/2014	01/09/2014	30/09/2014
7421	JOAQUIM FRANCISCO DE ALMEIDA	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	DIVISAO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	12/03/2012	12/03/2013	01/09/2014	30/09/2014
21741	RONALDO ASSAI	CHEFE SEC CADAS TRIAG REG FUND	SECAO DE CADASTRO TRIAGEM REG FUNDIARIA	01/02/2013	01/02/2014	04/09/2014	03/10/2014
9741	ODAIR COIMBRA DOS SANTOS	FISCAL MUNICIPAL I	SECAO DE FISCALIZACAO MUNICIPAL	18/03/2013	18/03/2014	02/09/2014	01/10/2014
9126	ELIETE RODRIGUES SANTIAGO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	PSF - AREA II - ACS	27/07/2012	27/07/2013	01/09/2014	30/09/2014
9805	ANA ROSA DE OLIVEIRA	AUXILIAR SOCIAL	SECAO DE ASSIST.A MATERN.E INFANCIA	22/05/2013	22/05/2014	01/09/2014	30/09/2014
7954	EVERSON MIGUEL RAMOS	TECNICO MUN NIVEL MEDIO I	SECAO DE ATEND. MEDICO ODONTOLOGICO	29/04/2012	29/04/2013	01/09/2014	30/09/2014
9431	ROGERIO FERNANDES PIMENTA	VIGIA	SECAO DE JOGOS COMUNITARIOS	19/07/2013	19/07/2014	11/09/2014	10/10/2014
8203	JOSE CASTURINO LOPES	VIGIA	SAUDE PUBLICA	26/02/2013	26/02/2014	11/09/2014	10/10/2014
9183	JOICELINA DE OLIVEIRA	JARDINEIRO	SECAO DE SERVICOS URBANOS	27/07/2012	27/07/2013	11/09/2014	10/10/2014

**FÉRIAS FRAÇONADA**

**1 PERIODO**

**2 PERIODO**

Matr	Nome	Lotação	Setor	Ini_per_aquis	Fim_per_aquis	de	ate	de	ate
9628	MARCELO OLIVEIRA SANTOS	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE SERVICOS URBANOS	03/10/2012	03/10/2013	01/09/2014	15/09/2014	01/12/2014	15/12/2014
7517	CLEVERSON TAQUES CARNEIRO	MECANICO DE VEICULOS E MAQ.	SECAO DE MANUTENCAO MECANICA	12/03/2013	12/03/2014	01/09/2014	15/09/2014	02/02/2015	16/02/2015
9013	ARLINDO VIANA	MOTORISTA CARROS LEVES	SECAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	15/03/2013	15/03/2014	01/09/2014	15/09/2014	16/02/2015	02/03/2015
9784	ANDREIA CRISTINA BELINOVSKI	CHEFE DIV ATENDIM AO MENOR	DIVISAO DE PROTECAO SOCIAL BASICA	24/04/2013	24/04/2014	25/09/2014	04/10/2014	05/01/2015	24/01/2015
10064	FABIO AUGUSTO BATEZATI	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	SECAO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	23/08/2013	23/08/2014	22/09/2014	01/10/2014	19/01/2015	07/02/2015
8124	ELIZABETH JESUS GRANATER FARIA YAEDU	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	CENTRO ODONTOLOGICO MUNICIPAL	29/12/2011	28/12/2012	01/09/2014	10/09/2014	01/12/2014	20/12/2014
21648	FLAVIO FLORES JUNIOR	ASS TECN FINAN LEGISLACAO	ASSES. TEC. FINANÇAS E LEGISLACAO	02/01/2013	02/01/2014	19/09/2014	03/10/2014	01/12/2014	15/12/2014

**ALTERAÇÃO DE PERIODO DE FÉRIAS**

**1 PERIODO**

**2 PERIODO**

Matr	Nome	Cargo	Setor	Ini_per_aquis	Fim_per_aquis	de	ate	de	ate
------	------	-------	-------	---------------	---------------	----	-----	----	-----





7523	ARNALDO JOSE BUENO	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	AUDITORIAS	11/03/2011	11/03/2012	02/05/2013	11/05/2013	01/07/2013	20/05/2013
9819	JOELI TATIANE DE SA	COZINHEIRO	EDUCACAO 40%	29/05/2012	29/05/2013	22/07/2013	05/08/2013	02/10/2014	17/10/2014
21611	LORENA TABORDA BONFIM	CHEFE SEC TEC LIC FISC AMBIENT	SECAO TECNICA DE LICEN E FISC AMBIENTAL	13/07/2012	13/07/2013	06/01/2014	25/01/2014	01/09/2014	10/09/2014
21736	NILTON CESAR RAMOS	ASSISTENTE I	DIVISAO DE ADMINISTRACAO DO ENSINO	01/02/2013	31/01/2014	10/07/2014	19/07/2014	05/01/2015	24/01/2015
21464	SIDNEIA DE FATIMA OLIVEIRA VIEIRA	CHEFE SEC RELAC TRABALHISTAS	SECAO DE SALARIOS E FOLHA DE PAGTO	24/09/2011	23/09/2012	04/06/2014	18/06/2014	01/09/2014	15/09/2014

Para

Matr	Nome	Cargo	Setor	Ini_per_aquis	Fim_per_aquis	de	ate	de	ate
7523	ARNALDO JOSE BUENO	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	AUDITORIAS	11/03/2011	11/03/2012	01/10/2014	15/10/2014	01/12/2014	15/12/2014
9819	JOELI TATIANE DE SA	COZINHEIRO	EDUCACAO 40%	29/05/2012	29/05/2013	22/07/2013	05/08/2013	09/09/2014	23/09/2014
21611	LORENA TABORDA BONFIM	CHEFE SEC TEC LIC FISC AMBIENT	SECAO TECNICA DE LICEN E FISC AMBIENTAL	13/07/2012	13/07/2013	06/01/2014	25/01/2014	04/02/2015	13/02/2015
21736	NILTON CESAR RAMOS	ASSISTENTE I	DIVISAO DE ADMINISTRACAO DO ENSINO	01/02/2013	31/01/2014	10/07/2014	19/07/2014	22/09/2014	12/10/2014
21464	SIDNEIA DE FATIMA OLIVEIRA VIEIRA	CHEFE SEC RELAC TRABALHISTAS	SECAO DE SALARIOS E FOLHA DE PAGTO	24/09/2011	23/09/2012	04/06/2014	18/06/2014	15/09/2014	29/09/2014

**DECRETON.º 21397**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

Art. 1º CONCEDER Férias Regulamentares para o mês de Outubro de 2014, aos servidores relacionados no Anexo I.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 24 de outubro de 2014.

André Luiz Battezzati  
Procurador Geral do MunicípioLuiz Carlos Gibson  
Prefeito**ANEXO I  
30 DIAS DIRETO**

Matric	Nome	Cargo	Setor	Ini_per_aquis	Fim_per_aquis	de	ate
8618	ALCEU ADAO ARAUJO	VIGIA	SECAO DE TRIAGEM E BENEFICIOS EVENTUAIS	19/11/2012	19/11/2013	04/10/2014	02/11/2014
9432	ALEXANDRE DOMINGOS DOS SANTOS	VIGIA	SECAO DE JOGOS COMUNITARIOS	07/04/2012	07/04/2013	04/10/2014	02/11/2014
8597	ANTONIO MENDES DOS SANTOS	VIGIA	DIVISAO ESPORTES	19/11/2012	19/11/2013	04/10/2014	02/11/2014
7948	CELIA MARIA LARA DOS SANTOS	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	CLINICA DA MULHER	29/04/2011	28/04/2012	01/10/2014	30/10/2014
9519	CLAUDICEA MARTINS DE MELO	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	SECAO DE DOCUMENTACAO ESCOLAR	07/12/2010	07/12/2011	13/10/2014	11/11/2014
8231	CLAUDIO NOGA QUEROZ	VIGIA	SECAO DE JOGOS COMUNITARIOS	01/04/2012	01/04/2013	04/10/2014	02/11/2014
8946	CLEONICE DE FATIMA CORDEIRO CORREIA	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	SECAO TEC DE PAISAG E PLANEJ AMB	03/11/2012	03/11/2013	01/10/2014	30/10/2014
8682	CLEUSA APARECIDA DE JESUS	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	SECAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01/10/2013	01/10/2014	01/10/2014	30/10/2014
70027	FRANCIELI XAVIER	CONSELHEIRO TUTELAR	CONSELHO TUTELAR	19/04/2012	18/04/2013	01/10/2014	30/10/2014
9603	HENRY SOUTO DANTAS	AGENTE ADMINISTRATIVO I	SECR GERAL DO GABINETE	03/10/2013	03/10/2014	25/10/2014	23/11/2014
7598	JEREMIAS CESAR	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	SERVICOS URBANOS - COLETA DE LIXO	11/03/2013	11/03/2014	01/10/2014	30/10/2014
8298	JOAO IRONEI DOS SANTOS	VIGIA	EDUCACAO 40%	04/02/2013	04/02/2014	04/10/2014	02/11/2014
2769	JOAQUIM PINHEIRO DE SOUZA	VIGIA	EDUCACAO 40%	31/01/2013	31/01/2014	04/10/2014	02/11/2014
9096	LAUDICEIA AP MARCONDES DE ANDRADE	AGENTE COMUNITARIO SAUDE	PSF - BELA VISTA - ACS	26/07/2012	26/07/2013	01/10/2014	30/10/2014
9112	LUCIANA PINHEIRO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	PSF - BELA VISTA - ACS	27/07/2013	27/07/2014	01/10/2014	30/10/2014
9390	LUIZ EDUARDO CORREA DE SIQUEIRA	MEDICO DO TRABALHO	SECAO DE ATEND. MEDICO ODONT	25/05/2010	25/05/2011	01/10/2014	30/10/2014
9787	LUIZ EDUARDO CORREA DE SIQUEIRA	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	SECAO DE ATEND. MEDICO ODONT	24/04/2012	24/04/2013	01/10/2014	30/10/2014
7739	LUIZ ROSA DOS SANTOS	MOTORISTA CARROS PESADOS	SECAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	11/03/2013	11/03/2014	01/10/2014	30/10/2014
9804	MARCELA DA CRUZ SANTOS OLIVEIRA MELO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	PSF - VILA ESPERANCA - ACS	21/05/2013	21/05/2014	01/10/2014	30/10/2014
9547	MARCOS ALVES	VIGIA	EDUCACAO 40%	27/01/2013	27/01/2014	04/10/2014	02/11/2014
7221	MARIA RAIMUNDA RODRIGUES SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SECAO DE ATEND. MEDICO ODONTOLOGICO	29/05/2012	29/05/2013	01/10/2014	30/10/2014
9592	MARILDE LOPES DOS SANTOS PEREIRA	COZINHEIRO	RESTAURANTE MUNICIPAL	08/07/2013	08/07/2014	01/10/2014	30/10/2014
9634	MARIO SANTOS OLIVEIRA	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE SERVICOS URBANOS	03/10/2013	03/10/2014	01/10/2014	30/10/2014
9029	MARTA KESZKO CARVALHO	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	SECAO DE EXPED. PROTOCOLO E ARQUIVO	11/05/2012	11/05/2013	01/10/2014	30/10/2014
8915	NIVALDO BATISTA DE PAULA	ARTIFICE OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE EDIFICACOES	02/09/2012	02/09/2013	01/10/2014	30/10/2014
9706	PAULO DOUGLAS DOS SANTOS	VIGIA	SECR GERAL DO GABINETE	10/12/2012	10/12/2013	04/10/2014	02/11/2014
9626	ROGERIO CORREA PEREIRA	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE PAVIMENTACAO URBANA	30/09/2013	30/09/2014	01/10/2014	30/10/2014
8610	SANDRO DE OLIVEIRA	VIGIA	SAUDE PUBLICA	19/11/2012	19/11/2013	04/10/2014	02/11/2014
9801	SIMONE DE FATIMA OLIVEIRA LOPES	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	PSF - JARDIM ALEGRE - ACS	23/05/2013	23/05/2014	01/10/2014	30/10/2014
9630	TIAGO JOSE DOS SANTOS	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE SERVICOS URBANOS	03/10/2013	03/10/2014	01/10/2014	30/10/2014
7423	VALDENIR DOS SANTOS	AUXILIAR OBRAS SERV. PUBLICOS	SECAO DE SERVICOS URBANOS	10/03/2011	09/03/2012	01/10/2014	30/10/2014
9622	VALERIA APARECIDA DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	PSF - SOCOMIM - ACS	30/09/2013	30/09/2014	01/10/2014	30/10/2014
9983	VERA LUCIA TALLEVI	AGENTE ADMINISTRATIVO I	SECAO DE ATEND. MEDICO ODONTOLOGICO	26/04/2013	26/04/2014	01/10/2014	30/10/2014
9014	VILSON RODRIGUES CARVALHO	MOTORISTA CARROS LEVES	SECAO DE APOIO ADMINISTRATIVO	16/03/2012	16/03/2013	01/10/2014	30/10/2014

**FÉRIAS FRACIONADA****1º PERÍODO****2º PERÍODO**

Matr	Nome	Lotação	Setor	Ini_per_aquis	Fim_per_aquis	de	ate	de	ate
8274	ADRIANA DE FATIMA DE LARA	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	SECAO DE JOGOS COMUNITARIOS	31/05/2012	31/05/2013	01/10/2014	15/10/2014	05/01/2015	19/01/2015
21771	ANA CRISTINA PERUZZOLO	CHEFE SEC PLAN DIR INFO URBAN	SECAO DE PLANO DIR INF URB SOCIOECON	14/10/2013	14/10/2014	27/10/2014	10/11/2014	05/01/2015	19/01/2015
7523	ARNALDO JOSE BUENO	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	AUDITORIAS	11/03/2012	11/03/2013	01/10/2014	15/10/2014	01/12/2014	15/12/2014
9876	BIANCA MAYUMI MITANI	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	PSF - MARINHA	11/07/2013	11/07/2014	01/10/2014	15/10/2014	01/05/2015	15/05/2015
7382	CLAUDICEIA ROSA NIEVOLA	CHEFE DIV ADMIN ENSINO	DIVISAO DE ADMINISTRACAO DO ENSINO	26/02/2012	25/02/2013	13/10/2014	27/10/2014	18/02/2015	04/03/2015
21424	CRISTIANE DE FATIMA MELLO	ASSISTENTE I	CRAS - MONTE ALEGRE	02/04/2012	02/04/2013	01/10/2014	10/10/2014	19/01/2015	07/02/2015
21037	EDMAR BATISTA DO NASCIMENTO	CHEFE SEC PROGRAM ORCAMENTARIA	SECAO DE PROG ORCAMENTARIA	12/04/2013	12/04/2014	01/10/2014	15/10/2014	01/12/2014	15/12/2014
21707	ELCIO ELON GOLTZ	ASSISTENTE I	DIVISAO DE ADMINISTRACAO DO ENSINO	16/01/2013	16/01/2014	01/10/2014	15/10/2014	05/01/2014	19/01/2014
9841	FERNANDA THAIS DE CARVALHO	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	SECAO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	18/06/2013	18/06/2014	08/10/2014	22/10/2014	18/02/2015	04/03/2015
10023	GISELE BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO I	SECAO DE RELACOES TRABALHISTAS	01/07/2013	01/07/2014	06/10/2014	20/10/2014	05/01/2015	19/01/2015
10055	JEAN RICARDO TAVARES PEREIRA DE MELO	AGENTE ADMINISTRATIVO I	SECAO DE COMPRAS	23/07/2013	23/07/2014	01/10/2014	15/10/2014	05/01/2015	19/01/2015
9357	JULIANA PAULA DE OLIVEIRA	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	PSF - BELA VISTA	21/03/2013	21/03/2014	16/10/2014	30/10/2014	01/01/2015	15/01/2015
9034	MARA LUCIA BACH	TECNICO MUN NIVEL SUPERIOR I	COMUNICAO SOCIAL	02/06/2012	02/06/2013	13/10/2014	22/10/2014	24/11/2014	13/12/2014
21730	MARCOS RODRIGUES DE ALMEIDA	ASSISTENTE EXECUTIVO I	SECR GERAL DO GABINETE	02/01/2013	02/01/2014	13/10/2014	22/10/2014	01/12/2014	20/12/2014
8712	MARIA REGINA VIEIRA LEITE	DESENHISTA ARTISTICO	DIVISAO CULTURAL	16/01/2013	16/01/2014	01/10/2014	10/10/2014	01/02/2015	20/02/2015
8963	MARILDA RODRIGUES CAMARGO	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	C R E A S	24/11/2012	24/11/2013	08/10/2014	22/10/2014	05/01/2015	19/01/2015
8270	MARINEZ DOS SANTOS REIS OLIVEIRA	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	PSF - TRIANGULO	30/08/2013	30/08/2014	01/10/2014	15/10/2014	16/12/2014	30/12/2014
8499	VILMA MORAIS DE OLIVEIRA	ASSISTENTE I	SECAO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	19/11/2012	19/11/2013	01/10/2014	15/10/2014	01/12/2014	15/12/2014

De

**ALTERAÇÃO DE PERÍODO DE FÉRIAS****1º PERÍODO****2º PERÍODO**

Matr	Nome	Cargo	Setor	Ini_per_aquis	Fim_per_aquis	de	ate	de	ate
21685	ANTONIO MARCO DE ALMEIDA	CHEFE DIV DE URBANISMO	DIVISAO DE URBANISMO	07/01/2013	07/01/2014	06/01/2014	25/01/2014	02/10/2014	11/10/2014
7751	NILSON DE OLIVEIRA LIMA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	SECAO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS	13/03/2013	12/03/2014	02/07/2014	11/07/2014	01/10/2014	20/10/2014
8285	FERNANDO GABRIEL DE OLIVEIRA	SEC MUN PLAN URB HAB MEIO AMB	GAB SEC MUN PLAN URB HAB MEIO AMB	11/07/2011	11/07/2012	06/01/2014	24/01/2014	20/10/2014	30/10/2014
20485	GILDO KOVALSKI	CHEFE SEC CADAST E LANC	DIV DE ADMIN TRIBUTARIA	02/05/2012	01/05/2013	01/07/2014	15/07/2014	03/11/2014	17/11/2014
Matr	Nome	Cargo	Setor	Ini_per_aquis	Fim_per_aquis	de	ate	de	ate
21685	ANTONIO MARCO DE ALMEIDA	CHEFE DIV DE URBANISMO	DIVISAO DE URBANISMO	07/01/2013	07/01/2014	06/01/2014	25/01/2014	05/01/2015	14/01/2015
7751	NILSON DE OLIVEIRA LIMA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	SECAO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS	13/03/2013	12/03/2014	02/07/2014	11/07/2014	13/10/2014	01/11/2014
8285	FERNANDO GABRIEL DE OLIVEIRA	SEC MUN PLAN URB HAB MEIO AMB	GAB SEC MUN PLAN URB HAB MEIO AMB	11/07/2011	11/07/2012	06/01/2014	24/01/2014	10/12/2014	20/12/2014
20485	GILDO KOVALSKI	CHEFE SEC CADAST E LANC	DIV DE ADMIN TRIBUTARIA	02/05/2012	01/05/2013	01/07/2014	15/07/2014	13/10/2014	27/10/2014