DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 19 DE DEZEMBRO DE 2018 | ANO: VIII | EDIÇÃO Nº: 1976 - 32 Pág.

www.matelandia.pr.gov.br/diario

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DO LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 02/2018

DISPÕE SOBRE A CESSÃO DO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, nos termos da legislação vigente, aprovou, de iniciativa de todos os vereadores, e o Presidente e 1º Secretário da Câmara Municipal de Matelândia, PROMULGAMOS a presente Resolução.

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre as condições gerais de utilização cessão do Plenário da Câmara de Vereadores de Matelândia.
Art. 2º O Plenário poderá ser cedido, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com a documentação comprobatória do requerente e de seus representantes legais e com a exata descrição do objetivo do evento, nos termos desta Resolução.
§1º. O Presidente da Câmara deverá consultar o setor responsável a respeito da disponibilidade da data e horário pretendidos pelo requerente, e havendo tal disponibilidade, o solicitante será informado acerca da obrigatoriedade do estrito cumprimento dos dispositivos desta Resolução.
§2º. O requerente deverá justificar o pedido de cedência, demonstrando que o Plenário da Câmara Municipal é o único local adequado a realização do evento, inclusive em relação ao número esperado de participantes.
§3º. O requerente deverá usar modelo de requerimento fornecido pela Câmara Municipal conforme anexo.
§4º. Em nenhuma hipótese serão cedidos os espaços administrativos da Câmara Municipal.
Art. 3º O Plenário será cedido com a seguinte estrutura nele existente:
I. 227 (duzentos e vinte e sete lugares) cadeiras fixas para assistência;
II. 14 (quatorze) poltronas giratórias na cor preta, utilizadas pelos Vereadores;
III. 01 (uma) bancada, destinada aos Vereadores nas sessões legislativas;
IV. 01 (um) púlpito utilizado como parlatório;
V. 02 (dois) sanitários completos, inclusive para utilização de portadores de necessidades especiais;
VI. 01 (um) bebedouro refrigerado;
VII. 01 (um) projetor.
VIII. 01 (uma) mesa auxiliar atrás da bancada;
IX. 11 (onze) microfones fixos;
X. Mesa de som;
XI. 02 (dois) microfones sem-fio;
Parágrafo único: O requerente ao uso deverá fornecer os materiais de uso como copos descartáveis, papel toalha e demais produtos a serem utilizados ao público durante o evento, não devendo a Câmara arcar com estes materiais.
Art. 4º O plenário poderá ser cedido, desde que cumpridas as condições estabelecidas nesta Resolução, para:
§ 1º Entidades públicas, privadas sem fins lucrativos, e partidos políticos, exclusivamente para a realização das seguintes atividades:
I. Convenções Partidárias;
II. Congressos;
III. Conferências;
IV. Cursos;
V. Solenidades;
VI. Apresentações artístico-culturais, desde que sejam compatíveis com a estrutura existente.
VII. Cerimônia Fúnebre de autoridades e ex autoridades dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.
Art. 5º A utilização do Plenário dependerá de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal e da assinatura do termo de cedência, nos termos desta Resolução.

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 19 DE DEZEMBRO DE 2018 | ANO: VIII | EDIÇÃO Nº: 1976 - 32 Pág.

www.matelandia.pr.gov.br/diario

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Parágrafo Único: Os pedidos para cessão do Plenário devem ser dirigidos, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, mediante protocolo na Câmara de Vereadores, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação à data do evento, ressalvando-se casos excepcionais à critério da Mesa Diretora.

Art. 6º O pedido de cessão do Plenário, deverá ser instruído com:

I. Identificação completa da entidade promotora do evento, através de instrumento hábil, como Estatutos e Contratos Sociais;

II. Identificação do responsável pela ação;

III. A descrição detalhada da natureza do evento e da sua finalidade;

IV. As datas e horários de utilização para o evento e para eventuais ensaios, montagem ou desmontagem de equipamentos;

V. Indicações de eventuais elementos decorativos, mobiliário e meios técnicos que pretende fazer uso.

VI. Número de participantes;

Art. 7º O Plenário não será cedido nos dias determinados para realização de sessões ordinários e nem para realização de:

I. Atividades com fins lucrativos, ainda que sob forma de doação de qualquer natureza em benefício de entidades ou pessoas físicas;

II. Atos de promoção pessoal;

III. Atividades de natureza religiosa;

IV. Atividades esportivas;

V. Atividades que coloquem em risco a integridade física dos participantes do evento e a preservação do patrimônio público;

VI. Atividades que envolvam a participação de animais;

VII. Funerais e velórios, excetuado os casos do artigo 4º § 1º, inciso VII;

VIII. Em que haja cobrança em dinheiro ou qualquer outra espécie;

IX. Atividades que, mesmo que gratuitas para os participantes, tenham fins lucrativos.

X. Demais atividades vedadas em lei;

Art. 8º O cessionário do Plenário da Câmara Municipal deverá obedecer, rigorosamente a capacidade e obriga-se, também:

I. Atender às normas de utilização determinadas pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná;

II. Respeitar as regras exigidas à boa conservação dos equipamentos e espaços;

III. Respeitar a legislação vigente no que se refere à poluição sonora e visual.

IV. Não fazer cobrança de nenhuma espécie aos participantes;

V. Não permitir o consumo de qualquer tipo de alimentos ou bebidas no plenário;

VI. Não proceder a colagem de cartazes e perfurações nas paredes dos espaços cedidos bem como a cobertura dos quadros, bandeiras e adornos.

Parágrafo único – O cessionário é cientificado da capacidade máxima de lotação do Plenário assumindo, individualmente, integral responsabilidade pelo desrespeito ás normas técnicas que por ventura venham a ensejar na ocorrência de acidentes, e danos de qualquer ordem.

Art. 9º O descumprimento do disposto nesta Resolução ensejará o cessionário à responsabilização civil e criminal, especialmente por eventuais danos materiais e pessoais que venham a ocorrer durante ou em decorrência do uso do espaço, além da proibição de nova cessão pelo prazo de 01 (um) ano.

Art. 10 É de responsabilidade do cessionário a manutenção da limpeza do Plenário ao término da sua utilização.

Art. 11 Depois de agendado e confirmado, o evento somente será passível de cancelamento mediante as seguintes condições:

I. Pelo cessionário, desde que comunicado expressamente, mediante requerimento dirigido as Presidente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis em relação à data designada.

II. Pela Câmara Municipal em razão da ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, decorrentes de fatos imprevistos e/ou imprevisíveis.

Art. 12 O descumprimento das obrigações constantes nesta Resolução implica em penalidade de vedação do uso do Plenário pelo prazo de 01 (um) ano, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

Art. 13 A interpretação desta Resolução e os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Executiva e formarão precedentes para decisões futuras.

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **RINEU MENONCIN.**
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.matelandia.pr.gov.br no link Diário Oficial.

Início

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 19 DE DEZEMBRO DE 2018 | ANO: VIII | EDIÇÃO Nº: 1976 - 32 Pág.

www.matelandia.pr.gov.br/diario

Art. 14 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA
Aos 19 dias do mês de dezembro de 2018.

GABRIEL DA SILVA CADINI
Presidente

CARLOS ANTÔNIO CAON
1º Secretário

RESOLUÇÃO Nº 003/2018

ESTABELECE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL E BIMESTRAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019, DO PODER LEGISLATIVO DE MATELÂNDIA.

Art. 1º - Fica estabelecida a programação financeira e o cronograma de desembolso mensal e bimestral, na forma do Anexo I e II, parte integrante deste, em atendimento ao disposto nos Artigos 8º da Lei complementar nº 101/2000, para o exercício financeiro de 2019.

Art. 2º - As despesas fixadas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2019, Lei nº 4.180/2018, publicada no dia dezessete de dezembro de 2018, ficam desdobradas conforme o cronograma de desembolsos mensais e bimestrais na forma do anexo I e Anexo II.

Art. 3º - A programação financeira composta pelos Anexo I e II deste, poderá ser alterada ao longo da execução para ser adequada às alterações orçamentárias decorrentes de créditos adicionais.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor a partir do dia 02 de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente do Legislativo de Matelândia, Pr.
Aos dezenove dias do mês de dezembro de 2018.

GABRIEL DA SILVA CADINI
Presidente

CARLOS CAON
1º Secretário

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **RINEU MENONCIN.**
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.matelandia.pr.gov.br no link Diário Oficial.

Início

RESOLUÇÃO Nº 02/2018

DISPÕE SOBRE A CESSÃO DO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Matelândia, Estado do Paraná, nos termos da legislação vigente, aprovou, de iniciativa de todos os vereadores, e o Presidente e 1º Secretário da Câmara Municipal de Matelândia, PROMULGAMOS a presente Resolução.

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre as condições gerais de utilização cessão do Plenário da Câmara de Vereadores de Matelândia.

Art. 2º O Plenário poderá ser cedido, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com a documentação comprobatória do requerente e de seus representantes legais e com a exata descrição do objetivo do evento, nos termos desta Resolução.

§1º. O Presidente da Câmara deverá consultar o setor responsável a respeito da disponibilidade da data e horário pretendidos pelo requerente, e havendo tal disponibilidade, o solicitante será informado acerca da obrigatoriedade do estrito cumprimento dos dispositivos desta Resolução.

§2º. O requerente deverá justificar o pedido de cedência, demonstrando que o Plenário da Câmara Municipal é o único local adequado a realização do evento, inclusive em relação ao número esperado de participantes.

§3º. O requerente deverá usar modelo de requerimento fornecido pela Câmara Municipal conforme anexo.

§4º. Em nenhuma hipótese serão cedidos os espaços administrativos da Câmara Municipal.

Art. 3º O Plenário será cedido com a seguinte estrutura nele existente:

I. 227 (duzentos e vinte e sete lugares) cadeiras fixas para assistência;

II. 14 (quatorze) poltronas giratórias na cor preta, utilizadas pelos Vereadores;

III. 01 (uma) bancada, destinada aos Vereadores nas sessões legislativas;

IV. 01 (um) púlpito utilizado como parlatório;

V. 02 (dois) sanitários completos, inclusive para utilização de portadores de necessidades especiais;

VI. 01 (um) bebedouro refrigerado;

VII. 01 (um) projetor.

VIII. 01 (uma) mesa auxiliar atrás da bancada;

IX. 11 (onze) microfones fixos;

X. Mesa de som;

XI. 02 (dois) microfones sem-fio;

Parágrafo único: O requerente ao uso deverá fornecer os materiais de uso como copos descartáveis, papel toalha e demais produtos a serem utilizados ao público durante o evento, não devendo a Câmara arcar com estes materiais.

Art. 4º O plenário poderá ser cedido, desde que cumpridas as condições estabelecidas nesta Resolução, para:

§ 1º Entidades públicas, privadas sem fins lucrativos, e partidos políticos, exclusivamente para a realização das seguintes atividades:

I. Convenções Partidárias;

II. Congressos;

III. Conferências;

IV. Cursos;

V. Solenidades;

VI. Apresentações artístico-culturais, desde que sejam compatíveis com a estrutura existente.

VII. Cerimônia Fúnebre de autoridades e ex autoridades dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

Art. 5º A utilização do Plenário dependerá de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal e da assinatura do termo de cedência, nos termos desta Resolução.

Parágrafo Único: Os pedidos para cessão do Plenário devem ser dirigidos, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, mediante protocolo na Câmara de Vereadores, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação à data do evento, ressalvando-se casos excepcionais à critério da Mesa Diretora.

Art. 6º O pedido de cessão do Plenário, deverá ser instruído com:

I. Identificação completa da entidade promotora do evento, através de instrumento hábil, como Estatutos e Contratos Sociais;

II. Identificação do responsável pela ação;

III. A descrição detalhada da natureza do evento e da sua finalidade;

IV. As datas e horários de utilização para o evento e para eventuais ensaios, montagem ou desmontagem de equipamentos;

V. Indicações de eventuais elementos decorativos, mobiliário e meios técnicos que pretende fazer uso.

VI. Número de participantes;

Art. 7º O Plenário não será cedido nos dias determinados para realização de sessões ordinários e nem para realização de:

I. Atividades com fins lucrativos, ainda que sob forma de doação de qualquer natureza em benefício de entidades ou pessoas físicas;

II. Atos de promoção pessoal;

III. Atividades de natureza religiosa;

IV. Atividades esportivas;

V. Atividades que coloquem em risco a integridade física dos participantes do evento e a preservação do patrimônio público;

VI. Atividades que envolvam a participação de animais;

VII. Funerais e velórios, excetuado os casos do artigo 4º § 1º, inciso VII;

VIII. Em que haja cobrança em dinheiro ou qualquer outra espécie;

IX. Atividades que, mesmo que gratuitas para os participantes, tenham fins lucrativos.

X. Demais atividades vedadas em lei;

Art. 8º O cessionário do Plenário da Câmara Municipal deverá obedecer, rigorosamente a capacidade e obriga-se, também:

I. Atender às normas de utilização determinadas pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná;

II. Respeitar as regras exigidas à boa conservação dos equipamentos e espaços;

III. Respeitar a legislação vigente no que se refere à poluição sonora e visual.

IV. Não fazer cobrança de nenhuma espécie aos participantes;

V. Não permitir o consumo de qualquer tipo de alimentos ou bebidas no plenário;

VI. Não proceder a colagem de cartazes e perfurações nas paredes dos espaços cedidos bem como a cobertura dos quadros, bandeiras e adornos.

Parágrafo único – O cessionário é cientificado da capacidade máxima de lotação do Plenário assumindo, individualmente, integral responsabilidade pelo desrespeito ás normas técnicas que por ventura venham a ensejar na ocorrência de acidentes, e danos de qualquer ordem.

Art. 9º O descumprimento do disposto nesta Resolução ensejará o cessionário à responsabilização civil e criminal, especialmente por eventuais danos materiais e pessoais que venham a ocorrer durante ou em decorrência do uso do espaço, além da proibição de nova cessão pelo prazo de 01 (um) ano.

Art. 10 É de responsabilidade do cessionário a manutenção da limpeza do Plenário ao término da sua utilização.

Art. 11 Depois de agendado e confirmado, o evento somente será passível de cancelamento mediante as seguintes condições:

I. Pelo cessionário, desde que comunicado expressamente, mediante requerimento dirigido as Presidente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis em relação à data designada.

II. Pela Câmara Municipal em razão da ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, decorrentes de fatos imprevistos e/ou imprevisíveis.

Art. 12 O descumprimento das obrigações constantes nesta Resolução implica em penalidade de vedação do uso do Plenário pelo prazo de 01 (um) ano, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

Art. 13 A interpretação desta Resolução e os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Executiva e formarão precedentes para decisões futuras.

Art. 14 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA
Aos 19 dias do mês de dezembro de 2018.

GABRIEL DA SILVA CADINI
Presidente

CARLOS ANTÔNIO CAON
1° Secretário