

PROJETO DE LEI Nº 88/2000

O Executivo convocou extraordinária para votação deste projeto de lei

MENSAGEM Nº: 70/2000

RECEBIDA EM: 31 de agosto de 2000

Nº DO PROJETO: 88/2000

SÚMULA: Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Suplementar no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) – pagamento despesas com XIV Jogos da Juventude do Paraná – Fase Final 2000 – decreto nº 4086 de 25 de agosto de 2000

AUTOR: Executivo Municipal

LEITURA EM PLENÁRIO DIA: 03 de agosto de 2000

VOTAÇÃO SIMPLES

PRIMEIRA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 03 de agosto de 2000 – aprovado com 11 (onze) votos a favor, 01 (um) voto contra e 02 (duas) ausências.

Votou contra o vereador Carlos Roberto Gonçalves Lins-PT.

Ausentes os vereadores Cilmar Francisco Pastorello-PDT e Orceli Alves Martins-PFL.

Em 07 de agosto de 2000 – foi retirado de pauta a pedido do vereador Carlos Roberto Gonçalves Lins-PT, com voto contra dos vereadores Carlinho Antonio Polazzo-PFL, Enio Ruaro-PFL, Roberto Carlos Chioquetta-PFL e Orceli Alves Martins-PLF e ausência dos vereadores Aldir Vendruscolo-PFL, Gilson Marcondes-PFL e Gilmar Luiz Arcari-PPB.

Em 14 de agosto de 2000 - foi retirado de pauta a pedido do vereador Enio Ruaro-PFL, tendo em vista que o Executivo não enviou à Câmara comprovante de depósito no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) que o Governo do Estado ficou de depositar. A retirada foi aprovada com ausência dos vereadores Aldir Vendruscolo-PFL, Agostinho Rossi-PDT, Cilmar Francisco Pastorello-PDT e Gilson Marcondes-PFL.

SEGUNDA VOTAÇÃO REALIZADA EM: 24 de agosto de 2000 - aprovado com 08 (oito) votos a favor e 06 (seis) votos contra

Votaram contra os vereadores Afonso Ferreira de Almeida-PMDB, Agostinho Rossi-PDT, Carlos Roberto Gonçalves Lins-PT, Gilmar Luiz Arcari-PPB e Orceli Alves Martins-PFL e Nelson Bertani-PSDB.

ENVIADO AO EXECUTIVO EM: 25 de agosto de 2000

ATRAVÉS DO OFÍCIO Nº: 555/2000

LEI Nº: **1958 de 25 de agosto de 2000**

PUBLICADA: Jornal Diário do Povo- Edição nº 2357 dos dias 26 e 27 de agosto de 2000

DIÁRIO DO POVO

XIV - EDIÇÃO 2357 - PATO BRANCO, SÁBADO E DOMINGO, 26 E 27 DE AGOSTO DE 2000

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - PR
LEI Nº 1.958

DATA: 25 DE AGOSTO DE 2000

Súmula: Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Suplementar no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a Seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar, ao Orçamento vigente, no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), para cobrir dotação insuficiente no orçamento da mesma saber:

- 06.00 - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
- 06.05 - Departamento de Esportes
- 08462242.073 - Atividades do Departamento de Esportes
- 3.1.2.0.09 - Diversos Mat. R\$ 70.000,00
- 3.1.3.2.09 - Diversos Serviços R\$ 60.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, é indicado como recurso a anulação parcial da dotação orçamentária consignada no Orçamento vigente, a saber:

- 06.00 - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
- 06.03 - Departamento de Ensino
- 08442051.053 - Construção de Unidade p/Ensino Graduação
- 4.4.1.0.00 - Obras e Instalações R\$ 130.000,00

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, em 25 de agosto de 2000.

ASTÉRIO RIGON - Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Pato Branco

C. Mun. de P. Bco.
Fls. N.º 22
VISTO

PROJETO DE LEI Nº 88/2000

Súmula: Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Suplementar no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar, ao Orçamento vigente, no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), para cobrir dotação insuficiente no orçamento da mesma saber:

06.00 – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

06.05 – Departamento de Esportes

08462242.073 – Atividades do Departamento de Esportes

3.1.2.0.09 – Diversos Mat. R\$ 70.000,00

3.1.3.2.09 – Diversos Serviços R\$ 60.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, é indicado como recurso a anulação parcial da dotação orçamentária consignada no Orçamento vigente, a saber:

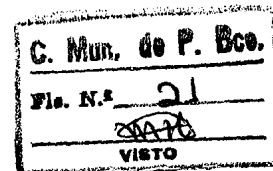
06.00 – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

06.03 – Departamento de Ensino

08442051.053 – Construção de Unidade p/ Ensino Graduação

4.1.1.0.00 – Obras e Instalações R\$ 130.000,00

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



BANCO DO ESTADO DO PARANÁ S/A
DEMONSTRATIVO DE LANÇAMENTOS
DATA: 22/08/2000 HORA 16:13
AG: 047 CTA: 038725-4
NOME: PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
JOJUP
SEGMENTO:322 GERENTE:JAIR ROSSONI

LANÇAMENTOS DO PERÍODO: 22/08/2000 A 22/08/2000

SLD ANTERIOR (DINHEIRO+CHEQUES): 0,00

DATA	DOC	DESCRIÇÃO	VALOR(D/C)
22/08	067138	DEPOS DINHEIRO INT	100.000,00C
		SALDO (DINHEIRO + CHEQUES)	100.000,00C

SUJEITO A ALTERAÇÕES POR VALORES EM TRANSITO

RESUMO DA MOVIMENTAÇÃO

SALDO EM DINHEIRO.....: 100.000,00C

SALDO INDISPONÍVEL (CHEQUES)...: 0,00

APLICAÇÃO EM FUNDOS

COM RESGATE AUTOMÁTICO.....: 0,00

SEM RESGATE AUTOMÁTICO.....: 0,00

NÃO EXISTEM LANÇAMENTOS FUTUROS

SEMANA NACIONAL DO EXCEPCIONAL - 21 A 27.08.00
"PREVENIR É UM ATO DE SOLIDARIEDADE HUMANA"
EXTRATO SUJEITO A TARIFICAÇÃO



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

RECEBIDO	
Data	10/08/2000 Hora 16:30h
Assinatura	<i>Sueli</i>
CÂMARA MUNICIPAL - PATO BRANCO	

C. Mun. de P. Bco.
Fls. N.º 20
VISTO

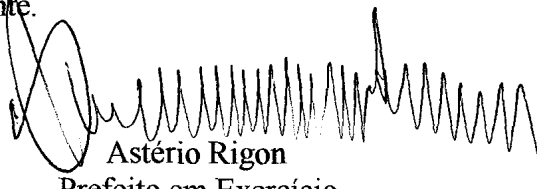
Ofício nº 266/2000/GP.

Pato Branco, 09 de agosto de 2000.

Senhor Presidente.

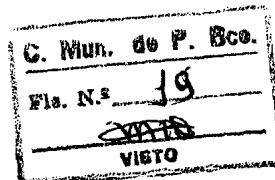
O presente tem a finalidade de informar aos ilustres Vereadores que o valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), objeto do Projeto de Lei anexo à Mensagem nº 070/2000, será destinado à realização dos XIV Jogos da Juventude do Paraná – Fase Final 2000, conforme Termo de Compromisso anexo ao Caderno de Responsabilidades assinado pelo representante da Paraná Esporte e esta Municipalidade, e autorização de repasse financeiro assinada pelo Sr. Governador Jaime Lerner.

Atenciosamente.



Astério Rigon
Prefeito em Exercício

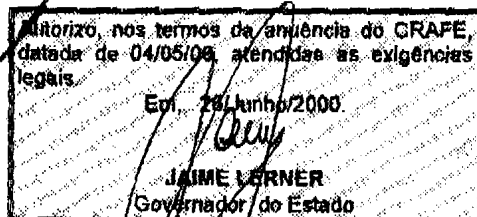
Ao Excelentíssimo Senhor
Gilmar Luiz Arcari
Presidente da Câmara Municipal
Pato Branco – PR.



Ofício nº 242/GS/00

Curitiba, 17 de maio de 2.000.

Senhor Governador;



Solicitamos de Vossa Excelência a devida autorização, para que a Paraná Esporte, autarquia vinculada à Secretaria de Estado do Esporte e Turismo, possa efetuar o repasse financeiro no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a Prefeitura Municipal de Pato Branco, protocolo nº 4.309.904-3.

Cabe salientar que o referido repasse deverá atender despesas com a realização da Fase Final dos 14º Jogos da Juventude do Paraná, no período de 25 de agosto a 02 de setembro de 2.000.

Informamos ainda, que a presente despesa ocorrerá pela dotação orçamentária 59302313, elemento de despesa 3390.4202, fonte - 00, recursos próprios cujo saldo nesta data é de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).

No aguardo de seu pronunciamento, aproveitamos a oportunidade para renovar nossos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente;


SEGISMUNDO MORGENSTERN
Secretário de Estado do Esporte e Turismo

Exmo. Senhor
JAIME LERNER
M.D. Governador do Estado do Paraná
N/C

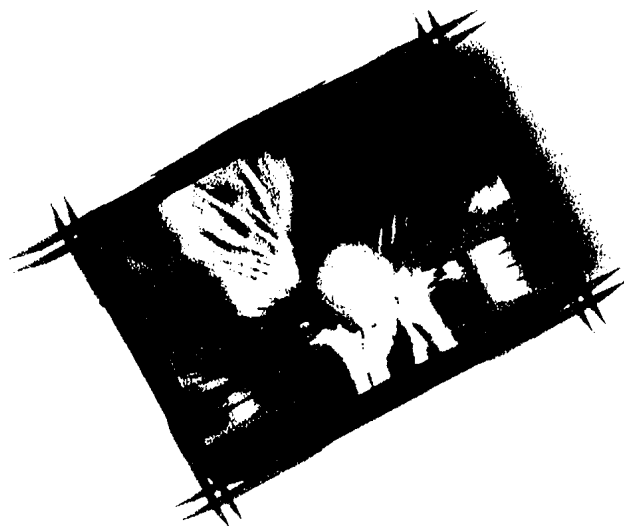
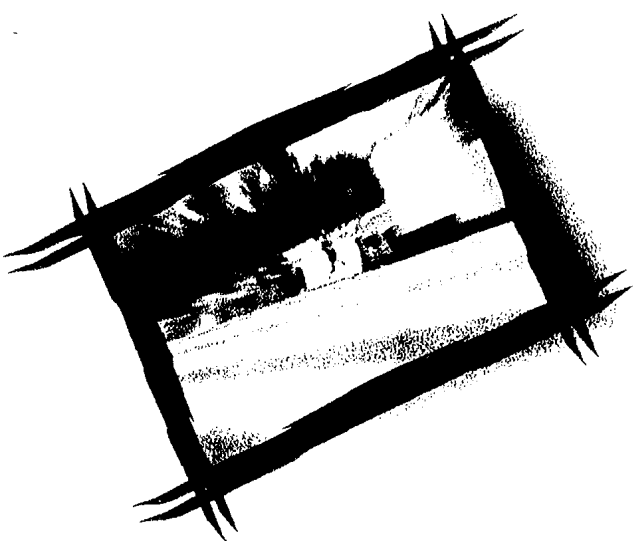
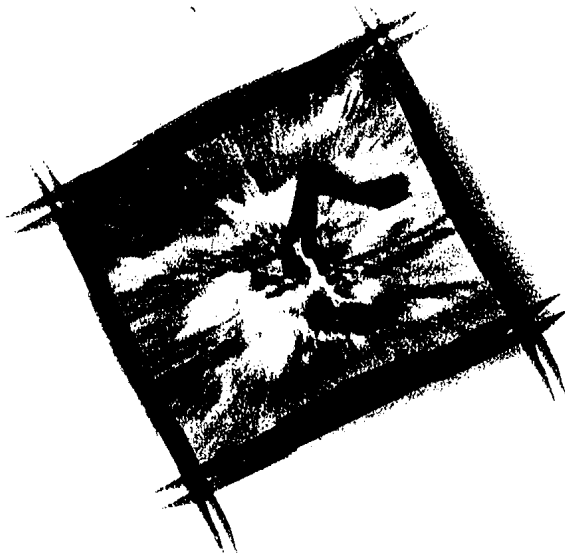
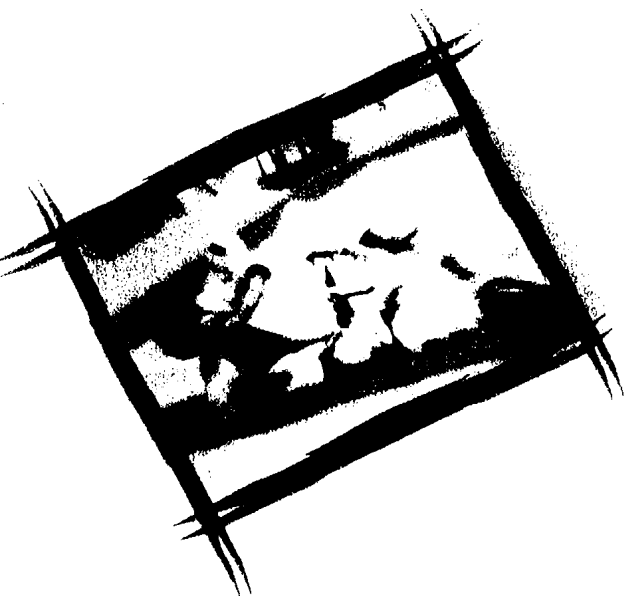
Caderno de responsabilidades



JOGOS ABERTOS



JOGOS DA JUVENTUDE



GOVERNO DO
PARANÁ
SECRETARIA DO
ESPORTE E TURISMO

PARANÁ
ESPORTE

**CADERNO DE RESPONSABILIDADES
DOS
JOGOS OFICIAIS DO PARANÁ**

**14º JOGOS DA JUVENTUDE DO PARANÁ
43º JOGOS ABERTOS DO PARANÁ**

2.000

**GOVERNO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E TURISMO
PARANÁ ESPORTE
DIRETORIA DE ESPORTE**

INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objetivo dirimir dúvidas, esclarecer procedimentos e principalmente facilitar a organização dos JOGOS OFICIAIS DO PARANÁ / 1.999 (14º JOGOS DA JUVENTUDE DO PARANÁ e 43º JOGOS ABERTOS DO PARANÁ), em suas Fases Regionais e Finais, pelos municípios sediantes.

Dar o devido valor ao esporte, divulgá-lo, bem orientá-lo, envolver e levar o mesmo a todas as camadas sociais como instrumento de saúde, educação, lazer, entre outros objetivos, é dever de todos.

RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO-SEDE

01. O Município-sede, logo que escolhido, constituirá uma Comissão Executiva Municipal (C.E.M.), através de um decreto do Senhor Prefeito Municipal. Essa Comissão, co-participe da organização e execução dos Jogos Oficiais do Paraná, juntamente com a Secretaria de Estado do Esporte e Turismo e a Paraná Esporte, deverá ter o mínimo de pessoas empossadas para atuarem nas funções expostas no item "Formação da Comissão Executiva Municipal".

Observação: A estrutura organizacional e funcional da Comissão Executiva Municipal será determinada pelo Prefeito Municipal, de forma a cumprir com eficiência as atribuições previstas neste Caderno de Responsabilidades, no Caderno de Vistoria, e no Regulamento Geral dos Jogos Oficiais do Paraná e atos subsequentes expedidos pela SEET / Paraná Esporte.

COMISSÃO EXECUTIVA MUNICIPAL

PRESIDENTE DE HONRA	
COORDENADOR GERAL	
ASSESSOR TÉCNICO	
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	
ASSES. DE HOSPEDAGEM / ALOJAMENTOS	
ASSESSOR DE ALIMENTAÇÃO	
ASSESSOR DE SERVIÇOS GERAIS	
ASSESSOR DE CERIMONIAIS	
ASSESSOR DE TRANSPORTES	
ASSESSOR DE IMPRENSA	
ASSESSORES DE MODALIDADES	
ATLETISMO	
BASQUETEBOL	
BOCHA	
BOLÃO	
CICLISMO	
FUTEBOL	
FUTSAL	
G.R.D.	
HANDEBOL	
JUDÔ	
KARATÊ	
NATAÇÃO	
TAEKWONDO	
TÊNIS	
TÊNIS DE MESA	
TIRO AO ALVO	
VOLEIBOL	
VOLEIBOL DE PRAIA	
XADREZ	

H) JUDÔ - Local específico para a montagem de três (03) áreas de tatame de no mínimo cento e quarenta e quatro (144) metros quadrados cada (12x12m), tendo ao seu redor uma área de proteção necessária às realizações das disputas. O piso deverá ser liso, em função dos tatames serem sintéticos e aderentes.

I) KARATÊ - Um ginásio ou espaço adequado para a prática da modalidade, com espaço para montagem de 03 áreas e com 01 sala para pesagem;

J) NATAÇÃO - Uma piscina olímpica (50 metros) ou semi-olímpica (25 metros), com o mínimo de seis (06) raias, obrigatoriamente aquecida e devidamente equipada.

K) TAEKWONDO (JOJUPS) - Um ginásio ou espaço adequado para a prática da modalidade, com espaço para montagem de 03 áreas e com 01 sala para pesagem;

L) TÊNIS - Quatro (04) quadras oficiais, sendo ao menos duas (02) iluminadas, todas com o mesmo tipo de piso e no máximo em dois (02) locais diferentes.

M) TÊNIS DE MESA - Um (01) salão (clube, ginásio, quadra coberta, etc...) que comporte 10 mesas oficiais no mínimo, com zona livre, anteparos em número suficiente de cor uniforme (escura e lisa) e com iluminação adequada para a modalidade, que permita a realização da competição conforme exigências da Confederação Brasileira de Tênis de Mesa (C.B.T.M.).

N) TIRO AO ALVO (JAPS) - Stand de Tiro completo, com no mínimo 15 postos (1,10 mts de largura), com aparelho para o tiro rápido com controle remoto, e as demais exigências para a prática das provas propostas no Regulamento.

O) VOLEIBOL DE PRAIA - Duas (02) quadras de areia, dispostas lado a lado, com uma distância mínima de cinco (05) metros entre ambas; cada uma destas deverá ter a dimensão de 9x18 m, com seis (06) metros de área de escape para os fundos e cinco (05) metros de área de escape para os lados.

P) XADREZ - Um salão (clube ou local previamente vistoriado), bem iluminado, arejado, com espaço para um mínimo de sessenta (60) mesas e cento e vinte (120) cadeiras, com uma sala exclusiva para consulta ou análise.

Q) AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA - Uma sala, bem iluminada e bem ventilada, com espaço suficiente para equipá-la com esteira, bicicleta ergométrica e outros aparelhos necessários.

OBS1: Providenciar zeladores(as) para todos os locais de competição acima descritos.

OBS2: Todos os locais de competição deverão estar à disposição única e exclusivamente da competição, 24 horas antes do início e 24 após o término do evento.

OBS3: Todos os locais de competição deverão estar abertos e prontos diariamente, com a antecedência de uma (01) hora do horário previsto em Boletim Oficial de Programação.

03. Providenciar, manter limpos e em perfeitas condições de uso os alojamentos para:

3.1) todos os participantes inscritos no evento (atletas, técnicos e dirigentes);

3.2) Acondicionar os locais de alojamento, com chuveiros e sanitários suficientes, separadamente por sexo;

3.3) Providenciar zeladores(as) para todos os alojamentos.

04. Providenciar Hotel(is) para toda a equipe de arbitragem, imprensa e membros do T.E.J.D.D. nas Fases Regionais e Finais, bem como os avaliadores antropométricos somente para as Fases Finais. Os Hotéis deverão ser de categoria igual para todos acima mencionados, sendo distribuídos minimamente em apartamentos duplos e triplos.

Fases Regionais

Modalidade Esportiva	Nº previsto de pessoas	Nº de dias previstos	Modalidade Esportiva	Nº previsto de pessoas	Nº de dias previstos
Basquetebol	10	07	Bocha	10	07
Bolão	10	07	Futebol	12	07
Futsal	12	07	Handebol	10	07
Voleibol	10	07	T.E.J.D.D.	06	07
Imprensa	02	07			

OBS: O número oficial de pessoas e o número de dias previstos que atuarão nas competições, será efetuado após as vitorias e as inscrições, verificando o nº de locais necessários para a prática de cada modalidade.

- | | |
|-----------------------|---|
| 13. Futebol | - duas (02) kombis ou vans (14 pessoas) - JAPS; |
| 14. Futsal | - duas (02) kombis ou vans (16 pessoas); |
| 15. G.R.D. | - um (01) ônibus (20 pessoas); |
| 16. Handebol | - duas (02) kombis ou vans (16 pessoas); |
| 17. Judô | - um (01) ônibus (29 pessoas); |
| 18. Karatê | - um (01) micro-ônibus (20 pessoas); |
| 19. Natação | - um (01) ônibus (30 pessoas); |
| 20. Taekwondo | - um (01) micro-ônibus (16 pessoas); |
| 21. Tênis | - uma (01) kombi ou van (08 pessoas); |
| 22. Tênis de Mesa | - um (01) micro-ônibus (16 pessoas); |
| 23. Tiro ao Alvo | - uma (01) kombi ou van (06 pessoas); |
| 24. Voleibol | - três (03) kombis ou vans (18 pessoas); |
| 25. Voleibol de Areia | - uma (01) kombi ou van (10 pessoas); |
| 26. Xadrez | - uma (01) kombi ou van (10 pessoas); |

OBS1: Estes veículos deverão estar à disposição em horário integral, durante todos os dias da competição e deverão estar disponíveis já no primeiro dia da chegada dos mesmos ao município-sede.

OBS2: Toda e qualquer alteração no transporte solicitado, deverá obrigatoriamente ser discutida com a Coordenação Técnica do evento, para evitar problemas no decorrer do mesmo.

C) As delegações esportivas quando por razões extraordinárias e/ou urgentes houver necessidade de mudança de local de partida ou prova:
- Dois (02) ônibus.

06. Providenciar um (01) refeitório ou local apropriado para alimentação, que possibilite a formação de dois (02) ambientes, sendo um (01) para a Comissão Central Organizadora, equipe de arbitragem e T.E.J.D.D. e um (01) para os participantes (atletas e dirigentes), de acordo com o número de inscritos na competição. Obrigatoriamente neste refeitório deverá ter um telefone à disposição da Coordenação de Alimentação.

INSTALAÇÕES INTERNAS

- 6.1.** As paredes deverão estar limpas e/ou pintadas; azulejos e pisos fixos (não quebrados ou soltos); portas com fechaduras e chaves; janelas sem vidros quebrados, com fechaduras e boa ventilação; telhado revisado, ou seja, com telhas quebradas trocadas, a fim de evitar goteiras em caso de chuvas.
- 6.2.** Instalações elétricas (tomadas, interruptores e fiação) em perfeito estado de funcionamento, possibilitando novas instalações, se necessário; boa iluminação, sem lâmpadas queimadas.
- 6.3.** Instalações hidráulicas que atendam a demanda, com torneiras de boa vazão; caixa d'água com capacidade de 10 mil litros, devidamente revisada e limpa; sistema de esgoto (pias e sanitários) revisado, com bom escoamento, para evitar entupimentos.
- 6.4.** Cozinha com boa ventilação (janelas e portas), com espaço que possibilite a livre movimentação das cozinheiras, contendo no mínimo, 04 pias em bom estado de conservação, funcionamento e higiene, com capacidade de freezers, refrigeradores, fogões chapas, e armários para a guarda de panelas, pratos, talheres, etc...
- 6.5.** Uma sala para acomodar a Coordenação de Alimentação e a Coordenação Financeira, com boa iluminação e instalações elétricas (tomadas), contendo, ainda:
 - ⇒ 02 mesas com gavetas;
 - ⇒ 04 cadeiras;
 - ⇒ 01 micro-computador pentium com impressora e material necessário para o seu funcionamento (papel; fitas; cartuchos de tinta, etc...);
 - ⇒ 01 linha telefônica.
- 6.6.** Providenciar mesas e cadeiras em número compatível para acomodação de todos os participantes.
- 6.7.** O salão aonde serão servidas as refeições deverá ter, se possível, duas (02) portas, sendo uma (01) para entrada e uma (01) para a saída.
- 6.8.** As instalações sanitárias deverão, se possível, ser internas, com banheiros feminino e masculino, em perfeito funcionamento (hidras e descargas, torneiras, pias, pisos e azulejos). Deverão dispor: porta-papel higiênico e porta-papel toalha.
- 6.9.** Uma despensa ou sala apropriada para acondicionar os alimentos, contendo estrados e/ou prateleiras.
- 6.10.** Deverá conter extintores de incêndio, devidamente revisados.

FASES FINAIS:

- 04 Freezers verticais grandes;
- 01 refrigerador grande;
- 01 chapas a gás para fritura;
- 02 tachos para frituras;
- 01 liquidificador pequeno;
- 02 carros térmicos (buffet) com 06 cubas;
- 01 balança de cozinha;
- 06 panelas grandes para arroz;
- 02 frigideiras grandes;
- 04 bules grandes (6 a 7 Litros)
- 01 garrafa térmica (1 Litro);
- 02 tábuas para cortar carnes;
- 02 conchas grandes;
- 02 espumadeiras grandes;
- 04 facas grandes (carne) afiadas
- 03 suportes grandes para coadores de café;
- 01 espumadeira grande de arame;
- 04 garfos grandes para frituras;
- 08 formas grandes para salada;
- 250 pratos c/ 250 jogos de talheres;
- 50 xícaras;
- 02 descascadores de batatas industrial;
- 04 abridores de latas;
- 10 paliteiros;
- 04 baldes para limpeza;
- 10 lixeiras grandes de plástico;
- providenciar plástico colorido para forrar todas as mesas do refeitório;
- 01 fogão industrial com 04 bocas;
- 08 fogões industriais com 02 bocas;
- 03 chapas simples para frituras;
- 02 liquidificadores industriais;
- 04 cortadores de legumes industriais;
- 02 bebedouro de água;
- 06 caldeirões grandes;
- 02 escorredores grandes, para macarrão;
- 04 chaleiras grandes;
- 05 garrafas térmicas (5 Litros);
- 04 caixas de isopor grandes;
- 06 pegadores de macarrão e salada;
- 04 conchas pequenas;
- 04 espumadeiras pequenas;
- 03 colheres de pau grandes;
- 03 coadores de café grandes;
- 04 espátulas;
- 04 canecas grandes, para leite;
- 06 formas grandes para temperar carne;
- 250 copos de vidro;
- 04 espremedores de batata manuais;
- 06 travessas de vidro (tipo marinex);
- 03 bandejas de inox grandes;
- 08 porta-guardanapos;
- 05 bacias grandes de plástico;

Observação1: Está relacionado acima o material básico para a utilização de um refeitório para atender as delegações para o evento, podendo ser ou não utilizado. Poderá, em alguma situação emergencial ser solicitado outro material que não esteja relacionado nesta lista.

Observação2: Os materiais acima relacionados, deverão estar em perfeito estado de funcionamento e conservação. Os materiais que dependem de revisão, como fogões, freezers, refrigeradores e outros equipamentos elétricos, deverão estar devidamente revisados.

08. Providenciar local para as Sessões do Congresso, sendo um (01) ou mais salões com acomodações confortáveis para os dirigentes e técnicos, contendo:

- um (01) quadro negro ou um (01) Whiteboard de no mínimo 1,50x3,00 metros (Fases Regionais);
- 01 micro-computador Pentium 166 com memória RAM de 32 MBytes, monitor com resolução 800x600 High Color (16 Bits) e uma impressora jato de tinta (preferencialmente HP DeskJet 850), com material necessário para relatórios (Papel A4 (210x297mm) para emissão de relatórios e Ofício 1 (216x355mm) para emissão de súmulas, cartuchos de tinta, etc...), com mesa e cadeira e com telão (datashow) (Fases Finais);
- mesas para organização na entrada do plenário;
- serviço completo de som no interior c/ gravação em fita cassete de toda a Sessão Preliminar;
- serviços de xerox no próprio local;
- espaço adequado para circulação da imprensa.

09. Providenciar local para as Reuniões Técnicas, com um mínimo de quatro (04) salas para aproximadamente quarenta (40) pessoas cada, com acomodações confortáveis para os dirigentes e técnicos, contendo em cada:

- um (01) quadro negro ou um (01) Whiteboard de no mínimo 1,50x3,00 metros;
- espaço adequado para circulação da imprensa.

10. Providenciar atendimento médico-hospitalar gratuito a todos os participantes e integrantes do evento e ainda mantendo nos locais de competição, obrigatoriamente, um serviço de primeiros socorros e junto à C.C.O. um pronto atendimento de ambulância. Para as Fases Finais, nas modalidades de Atletismo, Ciclismo e Judô, manter durante todo o período das competições, um médico (preferencialmente Ortopedista) acompanhando as disputas durante todo o período de competição.

13. Providenciar, para as Fases Finais, uma sede adequada para o funcionamento da Comissão Central Organizadora, de fácil acesso para todos, com espaço físico e os seguintes materiais à disposição para o pleno funcionamento:

13.1) Direção Geral e Coordenação Técnica (01 sala), contendo:

- 01 micro-computador Pentium 166 com memória RAM de 32 MBytes, monitor com resolução 800x600 High Color (16 Bits) e uma impressora jato de tinta (preferencialmente HP DeskJet 850), com material necessário para relatórios (Papel A4 (210x297mm) para emissão de relatórios e Ofício 1 (216x355mm) para emissão de súmulas, cartuchos de tinta, etc...), com mesa e cadeira;
- 01 linha telefônica direta com aparelho de FAX;
- 01 ramal do PABX;
- 03 celulares contendo minimamente para cada: carregador / duas baterias;
- 03 escrivaninhas com 03 cadeiras, além de uma mesa grande de reunião com cadeiras;
- 01 quadro negro ou withe-board;

13.2) Assessoria Administrativa (01 sala), contendo:

- 01 micro-computador Pentium 166 com memória RAM de 32 MBytes, monitor com resolução 800x600 High Color (16 Bits) e uma impressora jato de tinta (preferencialmente HP DeskJet 850), com material necessário para relatórios (Papel A4 (210x297mm) para emissão de relatórios e Ofício 1 (216x355mm) para emissão de súmulas, cartuchos de tinta, etc...), com mesa e cadeira;
- 01 linha telefônica direta com aparelho de FAX;
- 01 ramal do PABX com aparelho de FAX;
- 03 escrivaninhas com 06 cadeiras, além de 12 mesas pequenas e 01 mesa grande;
- 01 quadro negro ou withe-board;

13.3) Assessoria Técnica e de Informática (01 sala), contendo:

- 04 micro-computador Pentium 166 com memória RAM de 32 MBytes, monitor com resolução 800x600 High Color (16 Bits) e uma impressora jato de tinta (preferencialmente HP DeskJet 850), com material necessário para relatórios (Papel A4 (210x297mm) para emissão de relatórios e Ofício 1 (216x355mm) para emissão de súmulas, cartuchos de tinta, etc...), com mesa e cadeira;
- 01 ramal do PABX com aparelho de FAX;
- 01 quadro negro ou withe-board;

OBS: 01 dos computadores acima deverá estar conectado na INTERNET.

13.4) Assessoria de Infra-Estrutura (01 sala), contendo:

- 01 ramal do PABX;
- 02 escrivaninhas com 02 cadeiras, além de 20 mesas pequenas;
- 01 quadro negro ou withe-board;

13.5) Reprografia (01 sala), contendo:

- 01 ramal do PABX;
- 02 máquinas fotocopadora (máquina xerox 1065 ou similar) com 50.000 folhas de papel para fotocópia, exclusivamente para os jogos;

13.6) Recepção - Atendimento aos municípios, contendo:

- 01 ramal do PABX;
- 01 escaninho com número de buracos equivalente ao número de municípios participantes;
- 01 balcão com cadeiras;

13.7) T.E.J.D.D. (01 sala ampla), contendo:

- 01 micro-computador Pentium 166 com memória RAM de 32 MBytes, monitor com resolução 800x600 High Color (16 Bits) e uma impressora jato de tinta (preferencialmente HP DeskJet 850), com material necessário para relatórios (Papel A4 (210x297mm) para emissão de relatórios e Ofício 1 (216x355mm) para emissão de súmulas, cartuchos de tinta, etc...), com mesa e cadeira;
- 01 linha telefônica direta com aparelho de FAX;
- 01 mesa grande (tipo reunião) com 10 cadeiras;

13.8) Assessoria de Imprensa (01 sala ampla), contendo:

- 10 micro-computador Pentium 166 com memória RAM de 32 MBytes, monitor com resolução 800x600 High Color (16 Bits) e 10 impressoras jato de tinta (preferencialmente HP DeskJet 850), com material necessário para relatórios (Papel A4 (210x297mm) para emissão de relatórios e Ofício 1 (216x355mm) para emissão de súmulas, cartuchos de tinta, etc...), com mesa e cadeira;
- 01 scanner;
- 03 linhas telefônicas direta com aparelhos de FAX;
- 03 ramais do PABX;
- 01 quadro negro ou withe-board;

16. Providenciar um local, com serviço de segurança 24 horas, para depósito dos colchões da Paraná Esporte que serão oferecidos aos participantes, com pessoal para o descarregamento e carregamento destes colchões no depósito e no caminhão.
17. Providenciar confecção e colocação de tarjas indicativas nos alojamentos, refeitório, etc....
18. Providenciar para todos os locais de competição, água para a equipe de arbitragem durante os períodos de realização das disputas.
19. Providenciar e acondicionar um local (estádio, ginásio ou outro) para realização do cerimonial de abertura, com quatro mastros para as bandeiras do Brasil, Paraná, Município-sede, e dos Jogos Oficiais do Paraná (Fases Finais), palanque para as autoridades, plaquetas de identificação das delegações, pira olímpica, tocha, sistema de som, e providenciar ainda, liberação do trânsito próximo ao local para concentração das delegações.
20. Providenciar e acondicionar um local para o cerimonial de encerramento dos Jogos Oficiais do Paraná (Fases Finais), com sistema de som adequado, aonde serão entregues somente os troféus de Campeão, Vice-Campeão e 3º lugar Geral.
21. Providenciar divulgação dos jogos no município, região, Estado e País, através da imprensa escrita e eletrônica, além da confecção de materiais gráficos promocionais.
22. Providenciar o material de apoio para as modalidades esportivas, assim relacionados:
A) ATLETISMO : - 01 aparelhagem de som potente c/ tape-deck e microfone; 01 máquina de datilografia; 03 mesas com 05 cadeiras para a secretaria; 40 pranchetas; 15 mesas pequenas com cadeiras; 15 guardas-sol; 30 cestas para armazenamento das roupas dos atletas; 06 aparelhos de rádio transmissor; 01 micro-computador Pentium 166 e uma impressora jato de tinta (preferencialmente HP DeskJet 850), com material necessário para relatórios (papel, cartuchos de tintas, etc...); 01 ambulância que permanecerá no local de competição durante o todo o transcorrer da mesma.
B) BASQUETEBOL (para cada ginásio): - 02 pares de tabelas com aro retrátil; 01 par de redes de fio de seda; 01 escrivaninha grande com 03 cadeiras; 01 banco para o policiamento; 02 bancos de reservas; 01 placar; 01 bomba para bola com bicos reservas; 01 caixa para carregar material; 02 apitos de mesa; 02 cronômetros; 01 conjunto de placas numeradas de 01 a 05; 02 conjuntos de placas de 01 a 07 (para faltas coletivas); 02 bandeiras de mesa vermelhas; 01 jogo de camisas; 02 rodos com pano para limpeza;
C) BOCHA (JAPS - por cancha): - 01 jogo de bochas; 01 mesa com 03 cadeiras;
D) BOLÃO (JAPS - por local): - 01 escrivaninha com 02 cadeiras; 01 mesa e 01 cadeira por pista;
E) CICLISMO: - 02 cordas de 40 m para o funil de chegada; 10 cones de sinalização; 10 pranchetas; 01 placar de voltas para a prova de Circuito/Mountain Bike; 04 guarda-sóis; 01 pódio removível; 01 aparelho de som móvel (carro de som); 01 pórtico removível para largada/chegada; 5.000 metros de bumpings; estacas c/ 1 metro de comprimento, em número suficiente, para fixação dos bumpings na montagem do circuito de Mountain Bike; 01 barraca de fácil montagem; 02 mesas; 04 cadeiras; 01 ambulância, que acompanhará todo o percurso das provas.
F) FUTEBOL (para cada campo): - 01 par de redes de nylon; 01 escrivaninha com 02 cadeiras; 01 banco para policiamento; 02 bancos de reservas; 01 caixa para carregar material; 01 bomba para bola com bicos reservas; 01 placar; 01 cronômetro; 01 jogo de camisas; 01 par de bandeiras; 01 maca; 01 jogo de plaquetas de substituição de atletas;
G) FUTSAL (para cada ginásio): - 01 par de redes de nylon; 01 escrivaninha com 02 cadeiras; 01 banco para o policiamento; 02 bancos de reservas; 01 caixa para carregar material; 01 bomba para bola com bicos reservas; 01 placar; 02 cronômetros; 01 apito de mesa; 01 jogo de camisas; 02 rodos com panos para limpeza;
H) G.R.D.: - 02 áreas oficiais (13x13 m), em carpete; 02 mesas grandes com 02 cadeiras cada; 26 carteiras com 26 cadeiras; 26 toalhas de mesa pequenas; 02 bandeiras brancas, 02 bandeiras vermelhas e 01 bandeira verde; 01 cronômetro; 01 aparelhagem de som adequada, com microfone, 02 tape-decks, etc...; divisórias ou biombos (fechados embaixo), em número suficiente para separar a visualização da área de competição da área de treinamento; 01 vara com comprimento suficiente para retirada dos aparelhos que por ventura possam vir a ficar presos; 01 micro-computador Pentium 166 com 32 RAM de memória e uma impressora jato de tinta (preferencialmente HP DeskJet 850), com material necessário para relatórios (papel, cartuchos de tintas, etc...);

OBS: todo o material constante do item 22, deverá estar disponível 48 horas antes do Cerimonial de Abertura do evento.

23. Providenciar os seguintes Recursos Humanos de Apoio para os locais de competição:

A) ATLETISMO

- 01 médico, preferencialmente ortopedista, que permaneça no local de competição, durante todo o período das disputas.
- 01 atendente de enfermagem durante todo o período das disputas.
- 01 equipe de apoio para montagem e desmontagem das barreiras e obstáculos.

B) BASQUETEBOL

- 01 pessoa durante todos os períodos de jogos para manuseio de placar, por local.
- 01 enxugador de quadra;
- 01 atendente de enfermagem durante todos os períodos de jogos, por local.

C) BOCHA

- 01 atendente de enfermagem durante todos os períodos de jogos, por local.

D) BOLÃO

- 01 catador de pinos por pista;
- 01 mecânico/eletricista por local, caso o sistema de levantamento de pinos seja automático.
- 01 atendente de enfermagem durante todos os períodos de jogos, por local.

E) CICLISMO

- Batedores das PRF / PRE (Provas estrada e contra o relógio) / Batedores da PMPR e efetivo para segurança (prova de circuito);
- 01 equipe de apoio para montagem da pista de Mountain Bike;
- 01 médico, preferencialmente ortopedista ou traumatologista, que acompanhe de ambulância, juntamente com o carro da equipe de arbitragem todo o transcorrer das provas;
- 01 atendente de enfermagem durante todo o período das disputas.
- 01 operador de som para o carro de som.

F) FUTEBOL

- 04 gandulas por campo;
- 01 pessoa durante todos os períodos de jogos para manuseio de placar, por local;
- 02 carregadores para maca.
- 01 atendente de enfermagem durante todos os períodos de jogos, por local.

G) FUTSAL

- 01 pessoa durante todos os períodos de jogos para manuseio de placar, por local.
- 01 enxugador de quadra;
- 01 atendente de enfermagem durante todos os períodos de jogos, por local.

H) G.R.D.

- 01 operador de som.
- 02 estafetas;
- 01 atendente de enfermagem durante todo o período das disputas.

I) HANDEBOL

- 01 pessoa durante todos os períodos de jogos para manuseio de placar, por local.
- 01 enxugador de quadra;
- 01 atendente de enfermagem durante todos os períodos de jogos, por local.

J) JUDÔ

- 01 médico, preferencialmente ortopedista ou traumatologista, que permaneça no local de competição, durante todo o período das disputas.
- 01 atendente de enfermagem durante todo o período das disputas.

K) NATAÇÃO

- 01 atendente de enfermagem durante todo o período das disputas.

L) TAEKWONDO

- 01 médico, preferencialmente ortopedista ou traumatologista, que permaneça no local de competição, durante todo o período das disputas.
- 02 atendentes de enfermagem durante todo o período das disputas.

M) TÊNIS

- 02 boleiros por quadra.
- 01 atendente de enfermagem durante todo o período das disputas.

N) TÊNIS DE MESA

- 10 pessoas por período, para manuseio dos placares de partida;
- 01 atendente de enfermagem durante todo o período das disputas.

02. São competências da Comissão Técnica dos Jogos Oficiais do Paraná:

2.1) DIREÇÃO GERAL - Será composta por um técnico desportivo, designado pelo Diretor Presidente da Paraná Esporte, competindo-lhe:

- a) Coordenar e supervisionar diretamente os trabalhos executados pelas Coordenações e Assessorias, bem como pela Comissão Executiva Municipal;
- b) Orientar as Coordenações e Assessorias, quanto às responsabilidades e a conduta do evento;
- c) Decidir acerca de questões próprias da administração e organização esportiva, juntamente com a Coordenação Técnica;
- d) Coordenar as reuniões com as equipes de arbitragem, antes do início do evento;
- e) Proceder a convocação das diversas sessões que integram o Congresso, estabelecendo datas, horários e locais;
- f) Fazer cumprir na sua íntegra o conjunto de disposições que regem os Jogos Oficiais do Paraná, contidas no Regulamento Geral, no Caderno de Responsabilidades e no Caderno de Vistoria.

2.2) COORDENAÇÃO TÉCNICA - Será composta por um ou mais técnicos desportivos, designados pelo Diretor Presidente da Paraná Esporte, competindo-lhes:

- a) Assessorar diretamente os trabalhos da Direção Geral;
- b) Supervisionar os trabalhos das Assessorias;
- c) Fiscalizar a aplicação e cumprimento do Regulamento Geral dos Jogos, da legislação vigente e das regras oficiais em vigor, das diversas modalidades;
- d) Elaborar toda programação da competição, e encaminhar à Assessoria Administrativa para emissão dos respectivos boletins, e posterior conferência antes da reprografia do material;
- e) Providenciar junto às Assessorias competentes a divulgação da programação e dos resultados das competições, bem como os atos administrativos referentes a assuntos de ordem técnica e administrativa;
- f) Transferir ou suspender partidas ou provas programadas;
- g) Decidir quanto as consequências técnicas das interrupções de partidas ou provas, determinadas pela equipe de arbitragem;
- h) Homologar os resultados e a classificação das equipes nas diversas modalidades;
- i) Prestar informações aos Órgãos Judicantes, informando toda e qualquer irregularidade constatada durante a realização do evento;
- j) Dirimir dúvidas de ordem técnica, às Assessorias, imprensa e dirigentes;
- k) Acompanhar junto à Assessoria Técnica e de Informática, a digitação da programação, dos resultados, das classificações, e outros documentos expedidos durante o evento.
- l) Reunir-se periodicamente com as coordenações de modalidades, avaliando escalas, reuniões e avaliação das equipes de arbitragem.
- m) Acompanhar periodicamente as equipes de arbitragem nos locais de competição, verificando o desempenho das mesmas;
- n) Verificar junto a Assessoria de Infra-Estrutura e Assessorias de Modalidades às condições dos locais das competições antes e durante o período de realização das mesmas.
- o) Tomar decisões em assuntos referentes as questões técnicas do evento, valendo-se de critérios técnicos-científicos adequados.

2.3) ASSESSORIA ADMINISTRATIVA - Será composta por técnicos e funcionários, designados pelo Diretor Presidente da Paraná Esporte, competindo-lhes:

- a) Examinar e analisar toda documentação (inscrições), apresentadas pelos municípios participantes, de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento Geral a atos normativos subsequentes;
- b) Conferir nominalmente, juntamente com um membro do T.E.J.D.D., a participação dos municípios no Cerimonial de Abertura;
- c) Informar à Coordenação Técnica, imediatamente, toda e qualquer irregularidade constatada durante a realização do evento;
- d) Divulgar todos os atos administrativos exigidos no evento, Boletins Oficiais (Informativo, Programação e Resultados), Notas Oficiais, Autorizações e outros;
- e) Prestar atendimento às delegações;
- f) Organizar e elaborar a Coletânea Final do evento;
- g) Repassar diariamente aos Assessores de Modalidades todo o material administrativo necessário (súmulas, controle de cartões, etc);
- h) Organizar e manter atualizado um mural de informações para atendimento ao público em geral, delegações e imprensa;
- i) Organizar os trabalhos de entrega de Boletins e outros documentos para as delegações e imprensa;
- j) Verificar a quantidade de Boletins e outros a serem emitidos;

2.9) ASSESSORIA DE CERIMONIAIS - Será composta por um ou mais membros, designados pelo Diretor Presidente da Paraná Esporte, competindo-lhes

- a) Recepcionar as autoridades e convidados;
- b) Programar visitas de autoridades e convidados dos jogos às delegações, entidades e autoridades do Município-sede;
- c) Promover encontros e homenagens às pessoas ou entidades que tenham se destacado dos eventos;
- d) Acompanhar o desenvolvimento dos cerimoniais desenvolvidos no evento, pelo município-sede, preservando as posições da Secretaria de Estado do Esporte e Turismo e da Paraná Esporte;
- e) Exercer outras atribuições correlatas.

2.10) ASSESSORIA DE IMPRENSA - Será composta por um ou mais membros, designados pelo Diretor Presidente da Paraná Esporte, competindo-lhes:

- a) Fazer contatos com a imprensa para a divulgação dos Jogos;
- b) Facilitar o trabalho e a obtenção de dados e resultados por parte da imprensa;
- c) Providenciar junto a C.E.M., espaços e instalações adequadas para o trabalho da imprensa, preferencialmente junto à C.C.O. (Central de Imprensa).
- d) Coordenar a Central de Imprensa.

2.11) ASSESSORIA JURÍDICA - Será composta por um ou mais membros, designados pelo Diretor Presidente da Paraná Esporte, competindo-lhes:

- a) Assessorar a Comissão Técnica nas questões jurídicas relativas aos Jogos Oficiais do Paraná;
- b) Assessorar, quando solicitado, os trabalhos dos Tribunais de Justiça e Disciplina Desportiva;
- c) Exercer outras atribuições correlatas;

03. Fornecer material esportivo de consumo utilizados nos Jogos Oficiais do Paraná, em todas as suas Fases Regionais e Finais, tais como: - bolas, balas de festim, números, etc....

04. Fornecer o total de súmulas necessárias para a realização da parte técnica dos Jogos Oficiais do Paraná, em todas as suas Fases Regionais e Finais.

05. Supervisionar e orientar todos os cerimoniais tais como: - Sessão Preliminar, Sessão Técnica, Sessão Especial, Sessão Extraordinária, Sessão Final, Cerimonial de Abertura e outros dos Jogos Oficiais do Paraná, em todas as suas Fases Regionais e Finais.

06. Custear as despesas de alimentação de toda a equipe de arbitragem, membros do T.E.J.D.D. e equipe de avaliação estatística (antropométrica e scout técnico), nas Fases Regionais e Finais dos Jogos Oficiais do Paraná.

07. Custear as despesas de transporte (cidade origem/município sede/cidade origem) e prolabore (diárias) de toda a equipe de arbitragem, membros do T.E.J.D.D., e avaliadores estatísticos, nas Fases Regionais e Finais dos Jogos Oficiais do Paraná.

08. Fornecer a premiação da competição, para todas as Fases Regionais e Finais dos Jogos Oficiais do Paraná, sendo:

- Troféus para Campeão, Vice-campeão e Terceiro colocado Geral de cada um dos Jogos Oficiais do Paraná (exclusivamente para as Fases Finais);
- Troféus e medalhas para 1os., 2os. e 3os. lugares em cada modalidade e sexo (para as Fases Regionais e Finais).

09. Verificar a qualidade dos materiais esportivos.

10. Elaborar o relatório técnico detalhado de cada modalidade esportiva nos Jogos Oficiais do Paraná, em todas as suas Fases Regionais e Finais.

11. A Comissão Técnica assumirá suas atribuições a partir das Sessões Preliminares do Congresso dos Jogos Oficiais do Paraná, em suas Fases Regionais e Finais.

12. Repassar aos municípios sedes, verba referente ao auxílio na operacionalização dos Jogos Oficiais do Paraná. O município sede somente receberá esta verba, se encaminhar dentro do prazo estipulado, o Plano de Aplicação dentro das disposições contidas em formulário a ser encaminhado pela Paraná Esporte.

de P. Dcs.	
Fls. N.º	07
Visto	
VISTO	

A normatização complementar e subsequente dos Jogos Oficiais do Paraná, far-se-ão através de Resolução da Autoridade Administrativa, e os atos de comunicação aos participantes, formalizar-se-ão através de Boletins, Notas Oficiais e Ofícios, expedidos pelas comissões competentes.

Curitiba, 21 de fevereiro de 2.000.

FERNANDO CRUZ SANCHES
DIRETOR DE ESPORTE
PARANÁ ESPORTE

MARCOS TOCAFUNDO
DIRETOR PRESIDENTE
PARANÁ ESPORTE

TERMO DE COMPROMISSO

Estamos cientes das responsabilidades do nosso município para a sediação deste evento, comprometendo-nos a realizar todas as solicitações deste Caderno de Responsabilidades, até o prazo de trinta (30) dias antes do início da competição.

Por ser verdade firmamos o presente.

Pato Bco, 18 de março de 2.000.

[Assinatura]
Representante da Paraná Esporte

[Assinatura]
Prefeito Municipal

[Assinatura]
Dirigente Esportivo Municipal

COMISSÃO DE REPRESENTAÇÃO

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 88/2000

Através do Projeto de Lei nº 88/2000, busca o Executivo Municipal, obter autorização legislativa para abrir crédito suplementar ao orçamento vigente, no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

Informa em sua mensagem o Executivo Municipal, que a abertura é imprescindível face a necessidade de adquirir diversos materiais e serviços no Departamento de Esportes, visando os **Jogos Abertos da Juventude do Paraná – Fase Final 2000**.

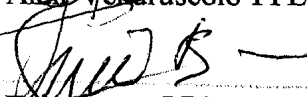
A matéria está apta a seguir sua regimental tramitação, pois encontra-se em conformidade com os ditames da Lei Federal nº 4320/64 e dentro dos parâmetros contábeis pertinentes à mesma, bem como é de grande relevância para o esporte municipal e estudantil, desta forma esta relatoria emite **parecer favorável** a sua tramitação e aprovação.

É o parecer Salvo Melhor Juízo.

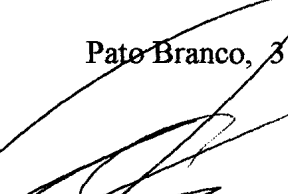
Pato Branco, 31 de julho de 2000.


Afonso Ferreira de Almeida-PMDB


Aldir Vendruscolo-PFL


Elio Ruaro-PFL


Nelson Bertani-PSDB


Agostinho Rossi-PDT

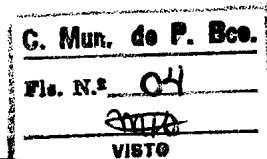

Carlinho Antonio Polazzo-PFL


Laurinha Luiza Dall'Igna-PPB


Régis Henrique Palfi-PDT



Estado do Paraná



Câmara Municipal de Pato Branco

ASSESSORIA CONTÁBIL

PARECER AO PROJETO DE LEI ° 088/2000

Pretende o Executivo Municipal, através do **Projeto de Lei nº 088/2000**, obter autorização legislativa para abrir Crédito Suplementar no orçamento do Município no valor total de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

Analizando a abertura do Crédito Suplementar, observamos que o mesmo será aberto para reforço de dotações consignadas no orçamento do Executivo Municipal já existentes, com a finalidade de dar cobertura a dotação orçamentária que cobrirá despesas do Departamento de Esportes que visam a realização dos Jogos Aberto da Juventude do Paraná – Fase Final 2000 que serão realizados no Município de Pato Branco, assim, os recursos para a cobertura de tal credito se darão pela anulação parcial de dotação orçamentária, estando em conformidade com a Lei nº 4.320/64 em seus art. 41 e 43, assim como Art. 167 da Constituição Federal que assim disciplina:

“Art.167 – São vedados:

.....

V – a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;”

Não poderia ser diferente uma vez eu tais créditos se relacionam com o orçamento anual. Assim as condições básicas para abrir crédito suplementar é:

- a prévia autorização legislativa;
- a indicação de recursos.

Em análise ainda a matéria, indicamos o saldo orçamentário existente nas dotações constantes no projeto de lei em apreço para conhecimento dos nobres edis, baseados nas informações fornecidas pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Pato Branco em 01 de agosto de 2000, Municipal de Pato Branco, conforme segue:

DESCRIÇÃO	R\$	VALORES DA SUPLEMENT.	VALOR JÁ SUPLE- MENTADO	VALOR ORÇADO	SALDO ORÇAMENTÁRIO em 01/08/2000
06.00 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes					
06.05 - Departamento de Esportes					
08462242.073 – Atividades do Departam. de Esportes					
3.1.2.0.09 – Diversos Materiais.....	R\$	70.000,00	20.000,00	20.000,00	8.379,12
3.1.3.2.09 – Diversos Serviços.....	R\$	60.000,00	0,00	60.000,00	1.417,86
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO.....	R\$	130.000,00	20.000,00	80.000,00	9.736,98



Estado do Paraná

G. Mun. de P. Bco.
Fls. N.º 03
VISTO

Câmara Municipal de Pato Branco

DESCRIÇÃO	R\$	VALORES DA REDUÇÃO	VALOR ORÇADO	SALDO ORÇAMENTÁRIO 01/08/2000
06.00 - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte				
06.03 - Departamento de Ensino				
08442051.053 - Constr.de Unidade p/Ens. Graduação				
4.1.1.0.00 - Obras e Instalações.....	R\$	130.000,00	1.600.000,00	1.597.553,56
TOTAL REDUÇÃO.....	R\$	130.000,00	1.600.000,00	1.597.553,56

Ressaltamos a Comissão de Finanças e Orçamentos que observe o contido na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, que assim disciplina:

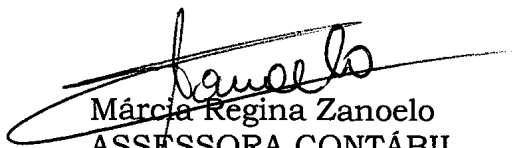
“Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.”

Diante do exposto somos de **PARECER FAVORÁVEL** a regimental tramitação da matéria.

Ê o parecer S.M.J.

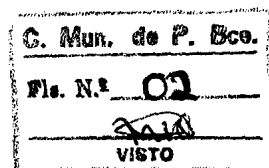
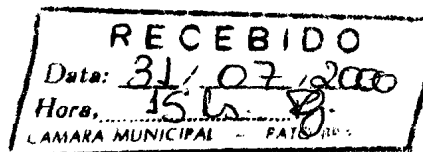
Pato Branco, 31 de Julho de 2000.


Márcia Regina Zanoelo
ASSESSORA CONTÁBIL
CO-CRC-PR Nº 027.823/0-3



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO



MENSAGEM Nº 070/2000

Senhor Presidente, Senhores Vereadores.

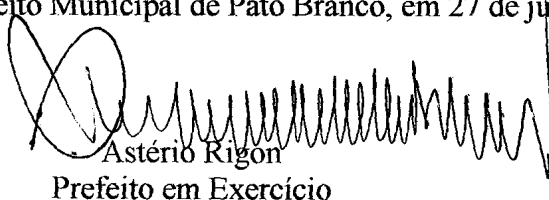
Valemo-nos da presente Mensagem para encaminhar à essa Colenda Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei que solicitação autorização legislativa para alterar o Orçamento vigente, para abertura de Crédito Suplementar, no montante de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), destinado ao suporte de dotação cujos recursos existentes não permitem o pagamento das obrigações adiante especificadas.

A dotação a ser reforçada com a suplementação proposta se refere à aquisição de diversos materiais e diversos serviços no Departamento de Esportes, visando os Jogos Abertos da Juventude do Paraná – Fase Final 2000.

E, diante do fato de que esta municipalidade tem inúmeros compromissos a serem honrados já no decorrer dos próximos dias, há inarredável necessidade de que a alteração proposta seja concretizada, solicitamos que o Projeto de Lei seja apreciado em **regime de urgência**, pelo que convocamos tantas sessões extraordinárias quantas bastem para debate e aprovação do mesmo.

Ao ensejo apresentamos nossas cordiais saudações.

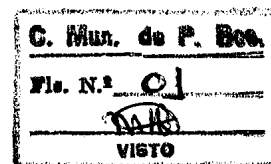
Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, em 27 de julho de 2000.


Astério Rigon
Prefeito em Exercício



Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI Nº 88/2000

Súmula: Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Suplementar no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar, ao Orçamento vigente, no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), para cobrir dotação insuficiente no orçamento da mesma saber:

06.00 - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

06.05 - Departamento de Esportes

08462242.073 - Atividades do Departamento de Esportes

3.1.2.0.09 - Diversos Mat. R\$ 70.000,00

3.1.3.2.09 - Diversos Serviços R\$ 60.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, é indicado como recurso a anulação parcial da dotação orçamentária consignada no Orçamento vigente, a saber:

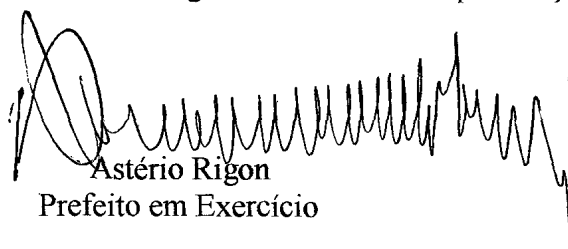
06.00 - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

06.03 - Departamento de Ensino

08442051.053 - Construção de Unidade p/Ensino Graduação

4.1.1.0.00 - Obras e Instalações..... R\$ 130.000,00

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


Astério Rigon
Prefeito em Exercício