



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI - PR

Código 129520238481

QUARTA, 22 DE MARÇO DE 2023

ANO VI

EDIÇÃO N° 1295

## EDITORAÇÃO

**Dayane Campos Santos Nogueira** - Oficial Administrativo B

**Wanderley Rasera Junior** - Assistente de Comunicação

## Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua Plácido Leite nº 148 Centro Cívico

Arapoti-PR / CEP: 84.990-000

CNPJ: 75.658.377/0001-31

**E-mail:** atosoficiais@arapoti.pr.gov.br

Imprensa oficial instituída por **Lei Municipal nº. 1.736 de 03 de julho de 2017**



## SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal .....	2
<b>EDITAL DE REGISTRO DE LOTEAMENTO</b> .....	2
<b>PORTARIA Nº 1.324/2023</b> .....	3
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 130/2023</b> .....	4
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2023</b> .....	22
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 132/2023</b> .....	35
<b>LEI Nº. 2.232/2023</b> .....	36
► Licitações e Compras .....	43
<b>Extrato de justificativa de dispensa de chamamento público</b> .....	43
<b>AVISO DE EDITAL RETIFICADO PREGÃO Nº 21/2023</b> .....	45
<b>AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 24/2023</b> .....	46
<b>AVISO DE REABERTURA DO PREGÃO Nº 105/2022</b> .....	47
► Câmara Municipal de Arapoti .....	48
<b>LEI ORDINÁRIA Nº 2233/2023</b> .....	48
<b>Resolução 149/2023</b> .....	50

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.2

✓ **Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificação Padrão ICP Brasil.**

✓ Em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.

**A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço**

**<https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br>**

**por meio do código de verificação ou QR Code.**



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

**129520238481**



**ESTADO DO PARANÁ**

**SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE ARAPOTI**

VANESSA DE ASSIS MARTINS - OFICIAL DE REGISTRO

**EDITAL**

Vanessa de Assis Martins, Oficial do Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, FAZ SABER aos que o presente virem ou dele conhecimento tiverem, que se acham depositados nesta Serventia Registral, situada na rua Moisés Lupion, nº 499, Centro, Arapoti/PR, todos os documentos exigidos pela Lei 6.766, de 19 de dezembro de 1979, para o Registro do Loteamento “**EMILIO CARNEIRO KLUPPEL**”, medindo 169.400,00 m<sup>2</sup> (cento e sessenta e nove mil e quatrocentos metros quadrados), constante da matrícula sob nº 10.068, Livro 02, do Registro Geral deste Serviço Imobiliário, de propriedade de:

**MUNICÍPIO DE ARAPOTI, inscrito no CNPJ nº 75.658.377/0001-31**, com sede na Rua Plácido Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti/PR, cujos documentos ficam franqueados ao exame dos interessados.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, expediu-se este edital, que será publicado em 3 (três) dias consecutivos em jornal de circulação diária na região, podendo o registro ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da última publicação, nos termos do artigo 19 da referida Lei.

Arapoti, 20de março de 2023.

Vanessa de Assis Martins  
Oficial de Registro



Rua Moisés Lupion, nº 499, Centro, Arapoti-Pr.  
Telefones: (43) 3557-2620 / (43) 98438-8999.  
E-mail: criarapoti@yahoo.com.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Rua Placido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ -**

**PORTARIA Nº 1.324/2023**

Nomeia/Altera nova comissão para promover  
Processo Administrativo.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições legais, e;

**CONSIDERANDO** os documentos que fazem parte integrante do processo; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de esclarecer fatos ocorridos na Administração Pública Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomeia/Altera a comissão para promover Processo Administrativo, visando esclarecer fatos ocorridos na Administração Pública Municipal, composta pelos seguintes membros:

SUELI DE ANDRADE – Presidente  
MARCELO RODRIGUES ZANINI – Membro  
ISABELA ALVES BARRETO – Membro

**Art. 2º.** A comissão deverá levantar informações e dados referentes à requerimentos recebidos pela Administração Pública Municipal.

**Art. 3º.** Deverá ser concedido aos interessados no processo a possibilidade de acompanhamento dos atos, bem como, cópias se estes assim requerem.

**Art. 4º.** Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias para finalização dos trabalhos da comissão.

**Art. 5º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se em especial a Portaria n.º 1.040 de 20 de janeiro 2021.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 22 de março de 2023.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI - PARANÁ

### LEI COMPLEMENTAR Nº 130/2023

**Ementa:** Altera anexos da Lei Complementar nº.085 de 12 de setembro de 2019.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art.1º** Ficam alterados os anexos V,VI,VII,VIII,IX,X,XI,XII,XIII,XIV,XV,XVI,XVII e XVIII da Lei Complementar 085 de 12 de setembro de 2019.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 22 de março de 2023.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal

**Autor:** Poder Executivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N.º. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI - PARANÁ

### ANEXO V – TABELA 1: PARÂMETROS DE USO DO SOLO URBANO

	H1	H2	H3	H4	H5	E1	E2	E3	CS1	CS2	I1	I2
ZR1	✓	-	∅	∅	-	-	-	∅	-	∅	-	∅
ZR2	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	✓	-	-	∅
ZR3	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	-	✓	-	-	∅
ZEIS	-	-	-	✓	∅	✓	-	∅	-	∅	∅	∅
ZAE	∅	∅	∅	∅	∅	∅	∅	✓	∅	✓	∅	∅
ZCS1	✓	✓	-	∅	✓	✓	✓	-	✓	-	-	∅
ZCS2	-	-	∅	∅	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	-
ZI1	-	-	✓	✓	-	∅	-	✓	✓	✓	✓	-
ZI2	∅	-	-	✓	-	∅	-	✓	-	-	-	✓

**LEGENDA:**

- ✓ Permitido, adequado
- Permissível
- ∅ Proibido, vetado

**OBSERVAÇÕES:**

- a) As edificações eventualmente permitidas na zona de preservação ambiental e uso restrito (ZPA) somente poderão ocupar a área excedente à faixa de preservação ambiental estabelecida pela legislação federal.
- b) Postos de venda de combustíveis, gás natural ou liquefeito de petróleo, e venda de produtos químicos de qualquer natureza, especialmente defensivos agrícolas, dependerão de prévia anuência do Conselho de Desenvolvimento Urbano.

—

N.S.25811197599871335901948819203447113784



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### ANEXO VI - TABELA 2: ÍNDICES DE OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO

	Coeficiente de aproveitamento		Taxa de ocupação máxima (%)	Altura máxima (m)	Número de pavimentos	Área mínima do lote (m <sup>2</sup> )		Testada mínima do lote (m)		Recuo mínimo (m)			Taxa de permeabilidade mínima (%)	
	Básico	Máximo				Meio de quadra	Esquina	Meio de quadra	Esquina	Frontal	Lateral			Fundos
											Meio de quadra	Esquina		
ZR1	0,5	1,5	70	10	3	160	220	8	11	3	1,5	3	1,5	25
ZR2	1	2,5	70	28	7	160	220	8	11	3	1,5	3	1,5	25
ZR3	1	2	70	28	7	160	220	8	11	3	1,5	3	1,5	20
ZEIS	0,6	1	70	7	2	125	150	5	8	3	1,5	3	1,5	20
ZCS1	1	2,5	80	28	7	250	300	10	12	0	1,5	0	1,5	20
ZCS2	1	2	70	28	7	300	400	15	15	3	3	3	3	20
ZI1	1	2	70	21	3	300	400	15	18	3	3	3	3	20
ZI2	1	2	70	21	3	300	400	15	18	3	3	3	3	20

#### OBSERVAÇÕES:

- a) Excetua-se do limite de altura máxima: campanários e reservatórios elevados, antenas de rádio transmissão, elevadores de cereais, passarelas de correias transportadoras, outros equipamentos mecânicos necessários ao processo industrial, devendo em todos os casos o projeto ser submetido à apreciação do Conselho de Desenvolvimento Urbano de Arapoti.
- b) A altura permitida para as edificações, em todos os casos, não poderá interceptar o cone de micro-ondas da concessionária;
- c) O acréscimo de altura permitido, quando proporcionado pela aquisição do direito de construir (Art. 5º, parágrafo 1º, Lei 834), só é válido para a torre.
- d) Mais detalhes sobre o uso e a ocupação de cada zona estão nos anexos VII a XV desta Lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### ANEXO VII – TABELA 3: USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (ZR1)

ZONA RESIDENCIAL 1			
USO			
	PERMITIDO	PERMISSÍVEL	PROIBIDO
HABITACIONAL	H1	H2 H5	H3 H4
COMUNITÁRIO	-	E1 E2	E3
COMERCIAL E DE SERVIÇOS	-	CS1	CS2
INDUSTRIAL	-	I1	I2
OCUPAÇÃO			
Área Mínima do Lote de Meio de Quadra (m <sup>2</sup> )			160
Área Mínima do Lote de Esquina (m <sup>2</sup> )			220
Taxa de Ocupação máxima (%)			70
Coeficiente de Aproveitamento Máximo			1,5
Número de Pavimentos			3
Altura Máxima (m)			10
Taxa de Permeabilidade Mínima (%)			25
Recuo Frontal Mínimo			3,0
Recuo Lateral Mínimo para Esquinas			3,0
Afastamentos Mínimos	Lateral		1,5
	Fundo		1,5
Testada Mínima do Lote (m)	Meio de quadra		8
	Esquina		11

**NOTAS:**

**1** - H1: habitação unifamiliar / H2: habitação multifamiliar / H3: habitação unifamiliar em série / H4: habitação de interesse social / H5: habitação transitória / E1: equipamento comunitário local / E2: equipamento comunitário municipal / E3: equipamento comunitário de impacto / CS1: comércio, serviço vicinal e serviço de centralidade / CS2: comércio, serviço regional e serviço específico / I1: indústria caseira e incômoda / I2: indústria nociva e perigosa;

**2** - Para regularização na área já consolidada fica permitida a subdivisão nas construções geminadas já existentes com área mínima de terrenos de 125m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados);

**3** - Regularização das construções existentes: vide artigo 33, § 3º do Código de Obras.

**4**- Para as construções tipo CS1 – Comércio, serviço vecinal e serviço de centralidade e CS2 Comércio, serviço regional e serviço específico, propomos:

A não exigência de Recuo Frontal e Recuo Lateral, apenas nas esquinas a obrigatoriedade do canto chanfrado.

A não exigência de afastamentos laterais e de fundo desde que não tenham aberturas. Em caso de conter aberturas afastamento mínimo de 1,50 metros.

**5**- Para as construções do tipo H1 – Habitação Unifamiliar, H2 – Habitação Multifamiliar, H3 – Habitação Multifamiliar em série, H4 – Habitação de Interesse Social, H5 – Habitação transitória, E1 – Equipamento comunitário local, E2 – Equipamento comunitário municipal, E3 – Equipamento comunitário de Impacto.

A não exigência de afastamentos laterais e de fundos desde que não tenham aberturas. Caso contenham aberturas afastamento mínimo de 1,50 ms.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### ANEXO VIII – TABELA 4: USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (ZR2)

ZONA RESIDENCIAL 2			
USO			
	PERMITIDO	PERMISSÍVEL	PROIBIDO
HABITACIONAL	H1 H2	H3 H4 H5	-
COMUNITÁRIO	E1 E2	E3	-
COMERCIAL E DE SERVIÇOS	CS1	CS2	-
INDUSTRIAL	-	I1	I2
OCUPAÇÃO			
Área Mínima do Lote de Meio de Quadra (m²)			160
Área Mínima do Lote de Esquina (m²)			220
Taxa de Ocupação máxima (%)			70
Coeficiente de Aproveitamento Máximo			2,5
Número de Pavimentos			7
Altura Máxima (m)			28
Taxa de Permeabilidade Mínima (%)			25
Recuo Frontal Mínimo			3,0
Recuo Lateral Mínimo para Esquinas			3,0
Afastamentos Mínimos	Lateral		1,5
	Fundo		1,5
Testada Mínima do Lote (m)	Meio de quadra		8
	Esquina		11

**NOTAS:**

**1** - H1: habitação unifamiliar / H2: habitação multifamiliar / H3: habitação unifamiliar em série / H4: habitação de interesse social / H5: habitação transitória / E1: equipamento comunitário local / E2: equipamento comunitário municipal / E3: equipamento comunitário de impacto / CS1: comércio, serviço vicinal e serviço de centralidade / CS2: comércio, serviço regional e serviço específico / I1: indústria caseira e incômoda / I2: indústria nociva e perigosa;

**2** - Para regularização na área já consolidada fica permitida a subdivisão nas construções geminadas já existentes com área mínima de terrenos de 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados);

**3** -Regularização das construções existentes: vide artigo 33, § 3º do Código de Obras.

**4** - Para as construções tipo CS1 – Comércio, serviço vecinal e serviço de centralidade e CS2 Comércio, serviço regional e serviço específico, propomos:

A não exigência de Recuo Frontal e Recuo Lateral, apenas nas esquinas a obrigatoriedade do canto chanfrado. A não exigência de afastamentos laterais e de fundo desde que não tenham aberturas. Em caso de conter aberturas afastamento mínimo de 1,50 metros.

**5** - Para as construções do tipo H1 – Habitação Unifamiliar, H2 – Habitação Multifamiliar, H3 – Habitação Multifamiliar em série, H4 – Habitação de Interesse Social, H5 – Habitação transitória, E1 – Equipamento comunitário local, E2 – Equipamento comunitário municipal, E3 – Equipamento comunitário de Impacto.

A não exigência de afastamentos laterais e de fundos desde que não tenham aberturas. Caso contenham aberturas afastamento mínimo de 1,50 ms.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### ANEXO IX – TABELA 5: USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (ZR3)

ZONA RESIDENCIAL 3			
USO			
	PERMITIDO	PERMISSÍVEL	PROIBIDO
HABITACIONAL	H1 H2 H3	H4 H5	-
COMUNITÁRIO	E1 E2	E3	-
COMERCIAL E DE SERVIÇOS	CS1	CS2	-
INDUSTRIAL	-	I1	I2
OCUPAÇÃO			
Área Mínima do Lote de Meio de Quadra (m²)			160
Área Mínima do Lote de Esquina (m²)			220
Taxa de Ocupação máxima (%)			70
Coeficiente de Aproveitamento Máximo			2,0
Número de Pavimentos			7
Altura Máxima (m)			28
Taxa de Permeabilidade Mínima (%)			20
Recuo Frontal Mínimo			3,0
Recuo Lateral Mínimo para Esquinas			3,0
Afastamentos Mínimos	Lateral		1,5
	Fundo		1,5
Testada Mínima do Lote (m)	Meio de quadra		8
	Esquina		11

**NOTAS:**

- 1** - H1: habitação unifamiliar / H2: habitação multifamiliar / H3: habitação unifamiliar em série / H4: habitação de interesse social / H5: habitação transitória / E1: equipamento comunitário local / E2: equipamento comunitário municipal / E3: equipamento comunitário de impacto / CS1: comércio, serviço vicinal e serviço de centralidade / CS2: comércio, serviço regional e serviço específico / I1: indústria caseira e incômoda / I2: indústria nociva e perigosa;
- 2** - Para regularização na área já consolidada fica permitida a subdivisão nas construções geminadas já existentes com área mínima de terrenos de 125m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados);
- 3** - Regularização das construções existentes: vide artigo 33, § 3º do Código de Obras.
- 4** - Para as construções tipo CS1 – Comércio, serviço vecinal e serviço de centralidade e CS2 Comércio, serviço regional e serviço específico, propomos: A não exigência de Recuo Frontal e Recuo Lateral, apenas nas esquinas a obrigatoriedade do canto chanfrado.  
A não exigência de afastamentos laterais e de fundo desde que não tenham aberturas. Em caso de conter aberturas afastamento mínimo de 1,50 metros.
- 5** - Para as construções do tipo H1 – Habitação Unifamiliar, H2 – Habitação Multifamiliar, H3 – Habitação Multifamiliar em série, H4 – Habitação de Interesse Social, H5 – Habitação transitória, E1 – Equipamento comunitário local, E2 – Equipamento comunitário municipal, E3 – Equipamento comunitário de Impacto.  
A não exigência de afastamentos laterais e de fundos desde que não tenham aberturas. Caso contenham aberturas afastamento mínimo de 1,50 ms.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

### ANEXO X – TABELA 6: USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (ZEIS)

ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL			
USO			
	PERMITIDO	PERMISSÍVEL	PROIBIDO
HABITACIONAL	H4	H1 H2 H3	H5
COMUNITÁRIO	E1	E2	E3
COMERCIAL E DE SERVIÇOS	-	CS1	CS2
INDUSTRIAL	-	-	I1 I2
OCUPAÇÃO			
Área Mínima do Lote de Meio de Quadra (m <sup>2</sup> )			125
Área Mínima do Lote de Esquina (m <sup>2</sup> )			150
Taxa de Ocupação máxima (%)			70
Coeficiente de Aproveitamento Máximo			1,0
Número de Pavimentos			2
Altura Máxima (m)			7
Taxa de Permeabilidade Mínima (%)			20
Recuo Frontal Mínimo			3,0
Afastamentos Mínimos	Lateral	1,5	
	Fundo	1,5	
Testada Mínima do Lote (m)	Meio de quadra	5	
	Esquina	8	

**NOTAS:**

**1** - H1: habitação unifamiliar / H2: habitação multifamiliar / H3: habitação unifamiliar em série / H4: habitação de interesse social / H5: habitação transitória / E1: equipamento comunitário local / E2: equipamento comunitário municipal / E3: equipamento comunitário de impacto / CS1: comércio, serviço vicinal e serviço de centralidade / CS2: comércio, serviço regional e serviço específico / I1: indústria caseira e incômoda / I2: indústria nociva e perigosa;

**2** - Para regularização na área já consolidada fica permitida a subdivisão nas construções geminadas já existentes com área mínima de terrenos de 125m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados);

**3** - Regularização das construções existentes: vide artigo 33, § 3º do Código de Obras.

**4** - Para as construções tipo CS1 – Comércio, serviço vecinal e serviço de centralidade e CS2 Comércio, serviço regional e serviço específico, propomos: A não exigência de Recuo Frontal e Recuo Lateral, apenas nas esquinas a obrigatoriedade do canto chanfrado.

A não exigência de afastamentos laterais e de fundo desde que não tenham aberturas. Em caso de conter aberturas afastamento mínimo de 1,50 metros.

**5** - Para as construções do tipo H1 – Habitação Unifamiliar, H2 – Habitação Multifamiliar, H3 – Habitação Multifamiliar em série, H4 – Habitação de Interesse Social, H5 – Habitação transitória, E1 – Equipamento comunitário local, E2 – Equipamento comunitário municipal, E3 – Equipamento comunitário de Impacto.

A não exigência de afastamentos laterais e de fundos desde que não tenham aberturas. Caso contenham aberturas afastamento mínimo de 1,50 ms.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### ANEXO XI – TABELA 7: USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (ZAE)

ZONA DO AERÓDROMO			
USO			
	PERMITIDO	PERMISSÍVEL	PROIBIDO
HABITACIONAL	-	-	H1 H2 H3 H4 H5
COMUNITÁRIO	E3	-	E1 E2 E3
COMERCIAL E DE SERVIÇOS	CS2	-	CS1
INDUSTRIAL	-	-	I1 I2
OCUPAÇÃO			
Área Mínima do Lote de Meio de Quadra (m²)			-
Área Mínima do Lote de Esquina (m²)			-
Taxa de Ocupação máxima (%)			-
Coeficiente de Aproveitamento Máximo			-
Número de Pavimentos			-
Altura Máxima (m)			-
Taxa de Permeabilidade Mínima (%)			-
Recuo Frontal Mínimo			-
Afastamentos Mínimos		Lateral	-
		Fundo	-
Testada Mínima do Lote (m)		Meio de quadra	-
		Esquina	-

**NOTAS:**

**1** - H1: habitação unifamiliar / H2: habitação multifamiliar / H3: habitação unifamiliar em série / H4: habitação de interesse social / H5: habitação transitória / E1: equipamento comunitário local / E2: equipamento comunitário municipal / E3: equipamento comunitário de impacto / CS1: comércio, serviço vicinal e serviço de centralidade / CS2: comércio, serviço regional e serviço específico / I1: indústria caseira e incômoda / I2: indústria nociva e perigosa;

**2** - Qualquer construção nesta área deverá ser aprovada pelo órgão responsável.

**3** - Para as construções tipo CS1 – Comércio, serviço vecinal e serviço de centralidade e CS2 Comércio, serviço regional e serviço específico, propomos:

A não exigência de Recuo Frontal e Recuo Lateral, apenas nas esquinas a obrigatoriedade do canto chanfrado.

A não exigência de afastamentos laterais e de fundo desde que não tenham aberturas. Em caso de conter aberturas afastamento mínimo de 1,50 metros.

**4** - Para as construções do tipo H1 – Habitação Unifamiliar, H2 – Habitação Multifamiliar, H3 – Habitação Multifamiliar em série, H4 – Habitação de Interesse Social, H5 – Habitação transitória, E1 – Equipamento comunitário local, E2 – Equipamento comunitário municipal, E3 – Equipamento comunitário de Impacto: A não exigência de afastamentos laterais e de fundos desde que não tenham aberturas. Caso contenham aberturas afastamento mínimo de 1,50 ms.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

### ANEXO XII – TABELA 8: USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (ZCS1)

ZONA DE COMÉRCIO E SERVIÇOS 1			
USO			
	PERMITIDO	PERMISSÍVEL	PROIBIDO
HABITACIONAL	H1 H2 H5	H3	H4
COMUNITÁRIO	E1 E2	E3	-
COMERCIAL E DE SERVIÇOS	CS1	CS2	-
INDUSTRIAL	-	I1	I2
OCUPAÇÃO			
Área Mínima do Lote de Meio de Quadra (m <sup>2</sup> )			250
Área Mínima do Lote de Esquina (m <sup>2</sup> )			300
Taxa de Ocupação máxima (%)			80
Coeficiente de Aproveitamento Máximo			2,5
Número de Pavimentos			7
Altura Máxima (m)			28
Taxa de Permeabilidade Mínima (%)			20
Recuo Frontal Mínimo			não exigido
Afastamentos Mínimos (com abertura)	Lateral	1,5	
	Fundo	1,5	
Testada Mínima do Lote (m)	Meio de quadra	10	
	Esquina	12	

**NOTAS:**

**1** - H1: habitação unifamiliar / H2: habitação multifamiliar / H3: habitação unifamiliar em série / H4: habitação de interesse social / H5: habitação transitória / E1: equipamento comunitário local / E2: equipamento comunitário municipal / E3: equipamento comunitário de impacto / CS1: comércio, serviço vicinal e serviço de centralidade / CS2: comércio, serviço regional e serviço específico / I1: indústria caseira e incômoda / I2: indústria nociva e perigosa;

**2** - Para regularização na área já consolidada fica permitida a subdivisão nas construções geminadas já existentes com área mínima de terrenos de 125m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados);

**3** - Regularização das construções existentes: vide artigo 33, § 3º do Código de Obras.

**4** - Para as construções tipo CS1 – Comércio, serviço vecinal e serviço de centralidade e CS2 Comércio, serviço regional e serviço específico, propomos:

A não exigência de Recuo Frontal e Recuo Lateral, apenas nas esquinas a obrigatoriedade do canto chanfrado.

A não exigência de afastamentos laterais e de fundo desde que não tenham aberturas. Em caso de conter aberturas afastamento mínimo de 1,50 metros.

**5** - Para as construções do tipo H1 – Habitação Unifamiliar, H2 – Habitação Multifamiliar, H3 – Habitação Multifamiliar em série, H4 – Habitação de Interesse Social, H5 – Habitação transitória, E1 – Equipamento comunitário local, E2 – Equipamento comunitário municipal, E3 – Equipamento comunitário de Impacto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**ANEXO XIII – TABELA 9: USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (ZCS2)**

<b>ZONA DE COMÉRCIO E SERVIÇOS 2</b>			
<b>USO</b>			
	<b>PERMITIDO</b>	<b>PERMISSÍVEL</b>	<b>PROIBIDO</b>
<b>HABITACIONAL</b>	H5	H1 H2	H3 H4
<b>COMUNITÁRIO</b>	E2 E3	E1	-
<b>COMERCIAL E DE SERVIÇOS</b>	CS1 CS2	-	-
<b>INDUSTRIAL</b>	I1	I2	-
<b>OCUPAÇÃO</b>			
Área Mínima do Lote de Meio de Quadra (m <sup>2</sup> )			300
Área Mínima do Lote de Esquina (m <sup>2</sup> )			400
Taxa de Ocupação máxima (%)			70
Coeficiente de Aproveitamento Máximo			2,0
Número de Pavimentos			7
Altura Máxima (m)			28
Taxa de Permeabilidade Mínima (%)			20
Recuo Frontal Mínimo			3,0
Afastamentos Mínimos		Lateral	3,0
		Fundo	3,0
Testada Mínima do Lote (m)		Meio de quadra	15
		Esquina	20

**NOTAS:**

**1** - H1: habitação unifamiliar / H2: habitação multifamiliar / H3: habitação unifamiliar em série / H4: habitação de interesse social / H5: habitação transitória / E1: equipamento comunitário local / E2: equipamento comunitário municipal / E3: equipamento comunitário de impacto / CS1: comércio, serviço vicinal e serviço de centralidade / CS2: comércio, serviço regional e serviço específico / I1: indústria caseira e incômoda / I2: indústria nociva e perigosa;

**2** - Para regularização na área já consolidada fica permitida a subdivisão nas construções geminadas já existentes com área mínima de terrenos de 125m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados);

**3** - Regularização das construções existentes: vide artigo 33, § 3º do Código de Obras.

**4** - Para as construções tipo CS1 – Comércio, serviço vicinal e serviço de centralidade e CS2 Comércio, serviço regional e serviço específico, propomos:

A não exigência de Recuo Frontal e Recuo Lateral, apenas nas esquinas a obrigatoriedade do canto chanfrado. A não exigência de afastamentos laterais e de fundo desde que não tenham aberturas. Em caso de conter aberturas afastamento mínimo de 1,50 metros.

**5** - Para as construções do tipo H1 – Habitação Unifamiliar, H2 – Habitação Multifamiliar, H3 – Habitação Multifamiliar em série, H4 – Habitação de Interesse Social, H5 – Habitação transitória, E1 – Equipamento comunitário local, E2 – Equipamento comunitário municipal, E3 – Equipamento comunitário de Impacto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI  
GABINETE DO PREFEITO**

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**ANEXO XIV – TABELA 10: USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (ZI1)**

<b>ZONA INDUSTRIAL 1</b>			
<b>USO</b>			
	PERMITIDO	PERMISSÍVEL	PROIBIDO
HABITACIONAL	H3 H4	H1 H2 H5	-
COMUNITÁRIO	E3	E2	E1
COMERCIAL E DE SERVIÇOS	CS1 CS2	-	-
INDUSTRIAL	I1	I2	-
<b>OCUPAÇÃO</b>			
Área Mínima do Lote de Meio de Quadra (m <sup>2</sup> )			300
Área Mínima do Lote de Esquina (m <sup>2</sup> )			400
Taxa de Ocupação máxima (%)			70
Coeficiente de Aproveitamento Máximo			2
Número de Pavimentos			3
Altura Máxima (m)			21
Taxa de Permeabilidade Mínima (%)			20
Recuo Frontal Mínimo			3,0
Afastamentos Mínimos		Lateral	3,0
		Fundo	3,0
Testada Mínima do Lote (m)		Meio de quadra	15
		Esquina	20

**NOTAS:**

- 1 - H1: habitação unifamiliar / H2: habitação multifamiliar / H3: habitação unifamiliar em série / H4: habitação de interesse social / H5: habitação transitória / E1: equipamento comunitário local / E2: equipamento comunitário municipal / E3: equipamento comunitário de impacto / CS1: comércio, serviço vicinal e serviço de centralidade / CS2: comércio, serviço regional e serviço específico / I1: indústria caseira e incômoda / I2: indústria nociva e perigosa;
- 2 - Para regularização na área já consolidada fica permitida a subdivisão nas construções geminadas já existentes com área mínima de terrenos de 125m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados);
- 3 - Regularização das construções existentes: vide artigo 33, § 3º do Código de Obras.
- 4 - Para as construções tipo CS1 – Comércio, serviço vicinal e serviço de centralidade e CS2 Comércio, serviço regional e serviço específico, propomos:  
A não exigência de Recuo Frontal e Recuo Lateral, apenas nas esquinas a obrigatoriedade do canto chanfrado.  
A não exigência de afastamentos laterais e de fundo desde que não tenham aberturas. Em caso de conter aberturas afastamento mínimo de 1,50 metros.
- 5 - Para as construções do tipo H1 – Habitação Unifamiliar, H2 – Habitação Multifamiliar, H3 – Habitação Multifamiliar em série, H4 – Habitação de Interesse Social, H5 – Habitação transitória, E1 – Equipamento comunitário local, E2 – Equipamento comunitário municipal, E3 – Equipamento comunitário de Impacto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### ANEXO XV – TABELA 11: USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (ZI2)

ZONA INDUSTRIAL 2			
USO			
	PERMITIDO	PERMISSÍVEL	PROIBIDO
HABITACIONAL	H4	H2 H3 H5	H1
COMUNITÁRIO	E3	E2	E1
COMERCIAL E DE SERVIÇOS	-	CS1 CS2	-
INDUSTRIAL	I2	I1	-
OCUPAÇÃO			
Área Mínima do Lote de Meio de Quadra (m <sup>2</sup> )			300
Área Mínima do Lote de Esquina (m <sup>2</sup> )			400
Taxa de Ocupação máxima (%)			70
Coeficiente de Aproveitamento Máximo			2
Número de Pavimentos			3
Altura Máxima (m)			21
Taxa de Permeabilidade Mínima (%)			20
Recuo Frontal Mínimo			3,0
Afastamentos Mínimos		Lateral	3,0
		Fundo	3,0
Testada Mínima do Lote (m)		Meio de quadra	15
		Esquina	20

**NOTAS:**

- 1** - H1: habitação unifamiliar / H2: habitação multifamiliar / H3: habitação unifamiliar em série / H4: habitação de interesse social / H5: habitação transitória / E1: equipamento comunitário local / E2: equipamento comunitário municipal / E3: equipamento comunitário de impacto / CS1: comércio, serviço vicinal e serviço de centralidade / CS2: comércio, serviço regional e serviço específico / I1: indústria caseira e incômoda / I2: indústria nociva e perigosa;
- 2** - Para regularização na área já consolidada fica permitida a subdivisão nas construções geminadas já existentes com área mínima de terrenos de 125m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados);
- 3** - Regularização das construções existentes: vide artigo 33, § 3º do Código de Obras.
- 4** - Para as construções tipo CS1 – Comércio, serviço vecinal e serviço de centralidade e CS2 Comércio, serviço regional e serviço específico, propomos:  
A não exigência de Recuo Frontal e Recuo Lateral, apenas nas esquinas a obrigatoriedade do canto chanfrado.  
A não exigência de afastamentos laterais e de fundo desde que não tenham aberturas. Em caso de conter aberturas afastamento mínimo de 1,50 metros.
- 5** - Para as construções do tipo H1 – Habitação Unifamiliar, H2 – Habitação Multifamiliar, H3 – Habitação Multifamiliar em série, H4 – Habitação de Interesse Social, H5 – Habitação transitória, E1 – Equipamento comunitário local, E2 – Equipamento comunitário municipal, E3 – Equipamento comunitário de Impacto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### ANEXO XVI – TABELA 12: VAGAS PARA ESTACIONAMENTO

TIPOLOGIA	NÚMERO DE VAGAS PARA ESTACIONAMENTO	OBSERVAÇÕES
Residência Unifamiliar	1 vaga	-
Residência Geminada	1 vaga para cada unidade residencial	-
Residência em série ou habitação coletiva	1 vaga para cada 120 m <sup>2</sup> de área privativa ou 1 vaga por unidade residencial	-
Comércio e prestação de serviços e edificações de saúde	1 vaga para cada 120 m <sup>2</sup> de área construída	Dispensado para edificações térreas de até 60 m <sup>2</sup>
Supermercado e similares	1 vaga para cada 25 m <sup>2</sup> de área de comercialização	Independente da área de estacionamento para serviço
Comércio atacadista e empresa de transporte	1 vaga a cada 150 m <sup>2</sup> de área construída	Independente da área reservada para descarga
Estabelecimentos hospitalares até 50 leitos	1 vaga para cada 3 leitos	Independente da área de estacionamento para serviço
Estabelecimentos hospitalares acima de 50 leitos	1 vaga para cada 6 leitos	Independente da área de estacionamento para serviço
Edificações reservadas para teatros, cultos e cinemas	1 vaga para cada 50 m <sup>2</sup> que exceder 200 m <sup>2</sup> de área construída	-
Estabelecimentos de ensino e congêneres	1 vaga para cada 25 m <sup>2</sup> construídos	-
Hotéis e pensões	1 vaga para 3 unidades de alojamento	Dispensado para edificações de até 200 m <sup>2</sup>
Instituições bancárias	1 vaga para cada 50 m <sup>2</sup> de área construída	-
Oficina mecânica e funilaria	1 vaga para cada 50 m <sup>2</sup> que exceder 100 m <sup>2</sup> de área construída	-
Clube recreativo, esportivo e associações	1 vaga para cada 50 m <sup>2</sup> de área construída	-

N.S.25811197599871335901948819203447113784



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### ANEXO XVII - CLASSIFICAÇÃO DOS USOS E ATIVIDADES URBANAS - COMERCIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - ÍNDICES DE RISCO AMBIENTAL E FONTES POTENCIAIS DE POLUIÇÃO

COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	ÍNDICES
Padaria com forno à lenha	1,0
Padaria com forno elétrico	0,5
Pastelaria, confeitaria, doceiras, sorveterias	0,5
Bares, botequins, cafés, lanchonetes	0,5
Restaurantes, pizzaria, churrascaria com forno à lenha	1,0
Restaurantes, pizzaria, churrascaria com forno elétrico	0,5
Preparação de refeições conservadas (inclusive supergeladas)	1,0
Fornecimento de refeições (cozinhas industriais)	1,0
Serviços de bufê com salão de festas	1,0
Varejões de verduras e legumes	0,5
Entrepósitos de produtos alimentícios (atacadista)	1,5
Comércio de carnes, aves, peixes e produtos do mar	0,5
Frigoríficos/armazenamento	1,5
Supermercados	1,0
Postos de abastecimento, troca de óleo e lavagem de veículos	1,0
Recondicionamento de pneumáticos (borracharia)	0,5
Reparação e manutenção de veículos automotores, exceto caminhões, tratores e máquinas pesadas	1,0
Reparação e manutenção de caminhões, tratores e afins	1,5
Retificação de motores	1,5
Tornearias	1,5
Garagens e estacionamento de transportes de carga e passageiros	1,5 a 2,0
Lava-rápidos e polimento de veículos	1,0
Dedetização e desinfecção (depósito)	1,0
Aplicação de sinteco, pintura de móveis (depósito)	1,0
Tinturarias e lavanderias	0,5 a 1,5
Estamparia e silk-scream	0,5 a 1,0
Comércio de gás liquefeito de petróleo (depósitos)	1,0
Armazenamento e engarrafamento de derivados de petróleo	1,5
Comércio de produtos químicos	1,0 a 1,5
Comércio de fogos de artifício	1,0 a 3,0
Comércio de areia e pedra	1,5
Tapeçaria e reforma de móveis	1,0
Jateamento de superfícies metálicas ou não-metálicas, exceto paredes	2,0
Laboratório de análises clínicas	1,0
Laboratório de radiologia e clínicas radiológicas	1,0
Laboratório de prótese dentária	1,0
Reparação e manutenção de equipamentos hospitalares, ortopédicos e odontológicos	1,0
Hospitais, clínicas e prontos-socorros	1,0
Hotéis que queimem combustível líquido ou sólido	1,5
Laboratório de ótica e prótese	0,5
Hospitais e clínicas veterinárias	1,0
Farmácias de manipulação	0,5
Comércio de produtos farmacêuticos, medicinais e perfumaria	0,5
Estúdios fotográficos e correlatos	0,5 a 1,0
Reparação e manutenção de equipamentos industriais, gráficos, etc.	1,5
Reparação e manutenção de aparelhos elétricos e eletrônicos	0,5

N.S.25811197599871335901948819203447113784



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

Consertos e restauração de jóias	1,0
Conserto e fabricação de calçados sem prensa hidráulica e sem corte	0,5
Conserto e fabricação de calçados com prensa hidráulica e com corte	1,5
Pintura de placas e letreiros	1,0 a 1,5

COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	ÍNDICES
Dragagem e terraplanagem - pátio, estacionamento e oficina	2,0
Coletores de entulho (caçambeiros) - pátio, estacionamento e oficina	2,0
Serviços de funilaria e pintura para automóveis, camionetes, vans e motos, com instalação de equipamentos de retenção de particulados e odores	1,5
Serviços de funilaria e pintura para ônibus, microônibus, caminhões, tratores e máquinas agrícolas, com instalação de equipamentos de retenção de particulados e odores	2,0

N.S.25811197599871335901948819203447113784



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### ANEXO XVIII - CLASSIFICAÇÃO DOS USOS E ATIVIDADES URBANAS - INDUSTRIAIS - ÍNDICES DE RISCO AMBIENTAL E FONTES POTENCIAIS DE POLUIÇÃO

INDÚSTRIA	ÍNDICES
<b>Indústria de Extração e Tratamento de Minerais</b>	
Atividade de extração, com ou sem beneficiamento de minerais sólidos, líquidos ou gasosos, que se encontrem em estado natural	2,0
<b>Indústria de Produtos Minerais Não-Metálicos</b>	
Aparelhamento de pedras para construção e execução de trabalhos em mármore, ardósia, granito e outras pedras	1,5
Britamento de pedras	2,0
Fabricação de telhas, tijolos e outros artigos de barro cozido, exclusive cerâmica	1,5
Fabricação de material cerâmico	2,0
Fabricação de peças, ornatos e estruturas de cimento, gesso e amianto	1,5
Beneficiamento e preparação de minerais não metálicos, não associados à extração	2,0
Fabricação e elaboração de produtos diversos de minerais não metálicos	1,5
<b>Indústria Metalúrgica</b>	
Produção de fundidos de ferro e aço, sem tratamento químico superficial e galvanotécnico	2,0
Serralheria, fabricação de artefatos metálicos com tratamento químico superficial e/ou galvanotécnico e/ou pintura por aspersão e/ou esmaltação	2,0
Serralheria, fabricação de artefatos metálicos sem tratamento químico superficial e/ou galvanotécnico, pintura por aspersão e esmaltação	1,5
Fabricação de outros artigos de metal, não especificados ou não classificados com tratamento químico superficial e/ou galvanotécnico e/ou pintura por aspersão e/ou esmaltação.	2,0
Fabricação de outros artigos de metal, não especificados ou não classificados sem tratamento químico superficial, galvanotécnico, pintura por aspersão e esmaltação.	1,5
Estamparia, funilaria e latoaria, com tratamento químico superficial e/ou galvanotécnico e/ou pintura por aspersão e/ou aplicação de verniz e/ou esmaltação	2,0
Estamparia, funilaria e latoaria, sem tratamento químico superficial, galvanotécnico, pintura por aspersão, aplicação de verniz e esmaltação	1,5
<b>Indústria Mecânica</b>	
Fabricação de máquinas, aparelhos, peças e acessórios com tratamento térmico e/ou tratamento galvanotécnico e/ou fundição	2,0
Fabricação de máquinas, aparelhos, peças e acessórios com tratamento térmico, tratamento galvanotécnico e fundição	1,5
<b>Indústria de Madeira</b>	
Serrarias	1,5
Desdobramento de madeira, exceto serrarias	1,5
Fabricação de estruturas de madeira e artigos de carpintaria	1,5
Fabricação de artefatos de madeira	1,5
Fabricação de artigos de madeira para usos doméstico, industrial e comercial	1,5
Fabricação de molduras e execução de obras de talha, exclusive artigos de mobiliário	1,0
<b>Artigos de Mobiliário</b>	
Fabricação de móveis de madeira, vime e junco	1,5
Fabricação de móveis de metal ou com predominância de metal, revestidos ou não com lâminas plásticas, inclusive estofado	1,5
Fabricação de artigos de colchoaria	1,0
Fabricação de armários embutidos de madeira	1,5
Fabricação de acabamento de artigos diversos do mobiliário	1,5
Fabricação de móveis e artigos do mobiliário, não especificados	1,5
<b>Indústria da Borracha</b>	
Vulcanização a vapor de pneus	2,0
Vulcanização elétrica de pneus	1,5
Todas as atividades de beneficiamento e fabricação da borracha natural e de artigos de borracha em geral	2,0

N.S.25811197599871335901948819203447113784



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

INDÚSTRIA	ÍNDICES
<b>Indústria de Couros e Produtos Similares</b>	
Secagem e salga de couros e peles	2,0
Curtimento e outras preparações de couros	3,0
<b>Indústria Química</b>	
Todas as atividades de fabricação de produtos químicos	3,0
<b>Indústria de Produtos Farmacêuticos e Veterinário</b>	
Todas as atividades industriais de fabricação de produtos farmacêuticos e veterinários	3,0
<b>Indústria de Perfumaria, Sabões e Velas</b>	
Fabricação de produtos de perfumaria	2,0
Fabricação de sabões, detergentes e glicerina	3,0
Fabricação de velas	2,0
<b>Indústria de Produtos de Matérias Plásticas</b>	
Todas as atividades industriais que produzam artigos diversos de material plástico, injetados, extrudados, laminados prensados, e outras formas, exceto fabricação de resinas plásticas	1,5
<b>Indústria Têxtil</b>	
Beneficiamento de fibras têxteis vegetais	2,5
Beneficiamento de fibras artificiais sintéticas	2,0
Beneficiamento de fibras têxteis de origem animal	2,5
Fabricação de estopa, de materiais para estofos e recuperação de resíduos têxteis	1,5
Fiação, fição e tecelagem, tecelagem	2,0
Malharia e fabricação de tecidos elásticos	1,5
Fabricação de tecidos especiais	2,0
Acabamento de fios e tecidos não processados em fiação e tecelagens	2,5
Fabricação de artefatos têxteis produzidos nas fiações e tecelagens	1,5
<b>Indústria do Vestuário e Artefatos de Tecidos</b>	
Todas as atividades industriais ligadas à produção de artigos do vestuário, artefatos de tecidos e acessórios do vestuário não produzidos nas fiações e tecelagens	1,0
<b>Indústria de Produtos Alimentares</b>	
Beneficiamento, moagem, torrefação e fabricação de produtos alimentares	2,0
Refeições conservadas, conservas de frutas, legumes e outros vegetais, fabricação de doces, exclusive de confeitaria e preparação de especiarias e condimentos	2,0
Abate de animais em matadouros, frigoríficos e charqueadas, preparação de conservas de carnes e produção de banha de porco e de outras gorduras domésticas de origem animal	2,5
Preparação do leite e fabricação de produtos de laticínios	2,0
Fabricação e refinação de açúcar	2,0
Fabricação de balas, caramelos, pastilhas, dropes, bombons e chocolates, etc.	1,5
Fabricação de massas alimentícias e biscoitos	1,5
Refinação e preparação de óleos e gorduras vegetais	2,5
Fabricação de sorvetes, bolos e tortas gelados, inclusive coberturas	2,0
Preparação de sal de cozinha	1,5
Fabricação de vinagre	2,0
Fabricação de gelo, exclusive gelo seco	1,5
Fabricação de rações balanceadas e de alimentos preparados para animais, inclusive farinha de carne, sangue, osso, peixe e pena.	3,0
<b>Indústria de Bebidas</b>	
Fabricação de aguardente, licores e outras bebidas alcoólicas	2,0
Fabricação de bebidas não alcoólicas, inclusive engarrafamento e gaseificação de água mineral	2,0
Destilação de álcool	2,0
Extração de polpa e suco natural	1,5
<b>Indústria Editorial e Gráfica</b>	
Todas as atividades da indústria editorial e gráfica	1,5

N.S.25811197599871335901948819203447113784



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

INDÚSTRIA	ÍNDICES
<b>Outras Fontes de Poluição</b>	
Usinas de produção de concreto e concreto asfáltico	1,5
Usinas de produção de álcool	2,5
Atividades que utilizem incinerador ou outro dispositivo para queima ou tratamento de lixo e materiais ou resíduos sólidos, líquidos ou gasosos	2,5
Fabricação de brinquedos	1,5
Fabricação de instrumentos musicais	1,5
Fabricação de escovas, brochas, vassouras e afins	1,0
Preparação de fertilizantes e adubos	1,5
Beneficiamento de sementes	2,0

N.S.25811197599871335901948819203447113784



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### LEI COMPLEMENTAR N.º 131/2023

**Ementa:** Dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura do Município de Arapoti, e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

### DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

**Art. 1º** Fica instituído O Sistema Municipal de Cultura – SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais. Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC integra os Sistemas Estadual e Nacional de Cultura e se constitui como principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

**Parágrafo único.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC integra os Sistemas Estadual e Nacional de Cultura e se constitui como principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

### TÍTULO I DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

**Art. 2º** A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os municípios e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Arapoti, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

### CAPÍTULO I DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA

**Art. 3º** A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na Gestão da Cultura, explicita os direitos Culturais que devem ser assegurados a todos os Municípios e define pressupostos que fundamentam as Políticas, Programas, Projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Arapoti, com a participação da Sociedade no campo da Cultura. É um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício no âmbito do Município de Arapoti.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**Art. 4º** A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico e deve ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de Arapoti.

**Art. 5º** É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação, promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando, em primeiro plano, o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

**Art. 6º** Cabe ao Poder Público do Município planejar e implementar políticas públicas para:

I – assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;

II – universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;

III – contribuir para a construção da cidadania cultural;

IV – reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;

V – combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;

VI – promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;

VII – qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;

VIII – democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;

IX – estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;

X – consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;

XI – intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;

XII – contribuir para a promoção da cultura da paz.

**Art. 7º** A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

**Art. 8º** A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

**Art. 9º** Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

### **CAPÍTULO II DOS DIREITOS CULTURAIS**

**Art. 10.** Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

- I – o direito à identidade e à diversidade cultural;
- II – o direito à livre criação e expressão;
- III – o direito ao livre acesso à cultura;
- IV – o direito à livre difusão;
- V – o direito à livre participação nas decisões de política cultural;
- VI – o direito autoral;
- VII – o direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

### **CAPÍTULO III DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA**

**Art. 11.** O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura

- I – Simbólica;
- II – Cidadã;
- III - Econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

### **SEÇÃO I DA DIMENSÃO SIMBÓLICA DA CULTURA**

**Art. 12.** A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Arapoti, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme disposto no art. 216 da Constituição Federal.

**Art. 13.** Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

**Art. 14.** A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

**Art. 15.** Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana como instrumentos de construção da paz, moldada em padrões de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e as nações.

### SEÇÃO II DA DIMENSÃO CIDADÃ DA CULTURA

**Art. 16.** Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

**Art. 17.** Cabe ao Poder Público Municipal através da Secretaria Municipal de educação, Cultura, Esporte e Lazer, assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

**Art. 18.** O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os Arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

**Art. 19.** O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

**Art. 20.** O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

**Art. 21.** O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

### SEÇÃO III DA DIMENSÃO ECONÔMICA DA CULTURA

**Art. 22.** Cabe ao Poder Público Municipal através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

**Art. 23.** O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura enquanto:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

I – sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;  
II – elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e  
III – conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

**Art. 24.** As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de idéias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município de Arapoti, não restritos ao seu valor mercantil.

**Art. 25.** As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

**Art. 26.** O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no Município de Arapoti deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

**Art. 27.** O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

### TÍTULO II DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

#### CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

**Art. 28.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC constitui-se num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

**Art. 29.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira – União, Estados, Municípios e Distrito Federal – com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

**Art. 30.** Os princípios do Sistema Municipal de Cultura – SMC que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:

- I – diversidade das expressões culturais;
- II – universalização do acesso aos bens e serviços culturais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

- III – fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
- IV – cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
- V – integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
- VI – complementaridade nos papéis dos agentes culturais;
- VII – transversalidade das políticas culturais;
- VIII – autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;
- IX – transparência e compartilhamento das informações;
- X – democratização dos processos decisórios com participação e controle social;
- XI – descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;
- XII – ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

**Art. 31.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento – humano, social e econômico – com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município de Arapoti.

**Art. 32.** São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura – SMC: I – estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;

I – estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;

II – assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;

III – articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;

IV – promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;

V – criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

VI – estabelecer parcerias entre os setores públicos e privados nas áreas de gestão e de promoção da cultura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

#### SEÇÃO I DOS COMPONENTES

**Art. 33.** Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I – coordenação:

a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

II – instâncias de articulação, pactuação e deliberação:

b) Conselho Municipal de Cultura de Arapoti;

c) Conferência Municipal de Cultura de Arapoti– CMC.

III – instrumentos de gestão:

d) Plano Municipal de Cultura – PMC;

e) Sistema Municipal de Financiamento a Cultura - SMFC

f) outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

**Parágrafo único.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.

#### SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

**Art. 35.** Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, as instituições vinculadas indicadas a seguir:

I – Divisão de Cultura;

II – Casa Da Cultura;

III – Centro Cultural “O Casarão”;

IV – Biblioteca Municipal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

V - Centro Estudantil.

**Art. 36.** São atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

I – formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura – PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II – implementar o Sistema Municipal de Cultura – SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III – promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município de Arapoti, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

IV – valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município de Arapoti;

V – preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município de Arapoti;

VI – pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município de Arapoti;

VII – manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

VIII – promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;

IX – assegurar o funcionamento do Fundo Municipal de Cultura – FMC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

X – descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XI – estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;

XII – estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;

XIII – elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;

XIV – captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.

XV – operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Cultura e dos Fóruns de Cultura do Município;

XVI – realizar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;

XVII – exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**Art. 37.** À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC, compete:

- I – exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura – SMC;
- II – promover a integração do Município de Arapoti ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;
- III – instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Cultural e nas suas instâncias setoriais;
- IV – emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura – SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Cultura;
- V – colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;
- VI – colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;
- VII – subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal;
- VIII – auxiliar o Executivo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;
- IX – colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município;
- X – coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura – CMC.

### **SEÇÃO III DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO**

**Art. 38.** Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta Lei constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do SNC, organizadas na forma descrita na presente Seção.

#### **DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA E CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA – CMC**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**Art. 39.** Fica criado o Conselho Municipal de Cultura e a Conferência Municipal de Cultura, conforme lei Municipal Nº 1527/2014 do Município de Arapoti.

### SEÇÃO IV DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

**Art. 40.** Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I – Plano Municipal de Cultura – PMC; Parágrafo único. Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos. DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA – PMC

**Art. 41.** O Plano Municipal de Cultura – PMC, instituído por lei própria, tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

**Art. 42.** A elaboração do Plano Municipal de Cultura – PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, desenvolve Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Cultura e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

**Parágrafo único.** Os Planos devem conter:

- I – diagnóstico do desenvolvimento da cultura;
- II – diretrizes e prioridades;
- III – objetivos gerais e específicos;
- IV – estratégias, metas e ações;
- V – prazos de execução;
- VI – resultados e impactos esperados;
- VII – recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
- VIII – mecanismos e fontes de financiamento; e
- IX – indicadores de monitoramento e avaliação.

### DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA – SMFC



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**Art. 43.** O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Arapoti que devem ser diversificados e articulados.

**Parágrafo único.** São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Arapoti.

I – Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);

II – Fundo Municipal de Cultura, definido na Lei Nº 1527/2014;

III – Outros que venham a ser criados Do Fundo Municipal de Cultura – FMC.

**Art. 44.** Fica criado o Fundo Municipal de Cultura – FMC, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas na Lei Municipal nº 1527/2014.

**Art. 45.** Na seleção dos projetos o Conselho Municipal de Cultura – CMC deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC e considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Cultura.

**Art. 46.** O Conselho Municipal de Cultura – CMC deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:

I – avaliação das três dimensões culturais do projeto – simbólica, econômica e social;

II – adequação orçamentária;

III – viabilidade de execução; e

IV – capacidade técnico-operacional do proponente.

### TÍTULO III DO FINANCIAMENTO

#### CAPÍTULO I DOS RECURSOS

**Parágrafo único.** O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

**Art. 47.** O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura – FMC.

**Art. 48.** O Município de Arapoti deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC, para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura. § 1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

I – políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

II – para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município de Arapoti por meio de seleção pública.

**§ 2º** A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Cultura.

**Art. 49.** Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.

### CAPÍTULO II DA GESTÃO FINANCEIRA

**Art. 50.** Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Cultura.

**§ 1º.** Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura – FMC serão administrados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**§ 2º.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

**Art. 51.** O Município de Arapoti deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

**§ 1º.** O Município de Arapoti deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

**Art. 52.** O Município de Arapoti deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

### CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO E DO ORÇAMENTO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**Art. 53.** O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município de Arapoti, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

**Parágrafo Único.** O Plano Municipal de Cultura será à base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

**Art. 54.** As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Cultura.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 55.** O Município de Arapoti deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

**Art. 56.** Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC em finalidades diversas das previstas nesta lei.

**Art. 57.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novo Chadlo.  
Gabinete do Prefeito, 22 de março de 2023.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal

**Autor:** Poder Executivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### LEI COMPLEMENTAR Nº.132/2023

**Ementa:** Altera o Artigo 12 constante na Lei Complementar n.º 07 de 21 de junho de 2007.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** O Artigo 12 da Lei Complementar n.º 07 de 21 de junho de 2007 passa a ter a seguinte redação:

Art. 12. Os Motoristas da Secretaria de Assistência Social que estiverem em sobreaviso de atendimento de emergências, ocorridas após o expediente de trabalho, farão jus a perceber  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do seu vencimento, limitado ao máximo de 15 (escalas) mês, garantindo o pagamento das horas efetivamente trabalhadas a título de horas extras nos percentuais previstos na legislação. §1º. A inclusão de servidor na escala de sobreavisos deverá ser devidamente justificada, comprovada a excepcionalidade e caráter emergencial, com comunicação expressa a Divisão de Recursos Humanos. §2º. Compete à Secretaria responsável, elaborar a escala de sobreavisos para os atendimentos das emergências, bem como, o controle das horas trabalhadas durante tal período. §3º. As horas efetivamente trabalhadas no expediente compreendido pela escala de sobreaviso, serão excluídas da contagem das horas de sobreaviso.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 22 de março de 2023.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal

**Autor:** Poder Executivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### LEI Nº. 2.232/2023

**Ementa:** Institui o Programa de Incentivo ao Esporte, cria o Conselho Municipal de Esporte e dá outras providências.

### **A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º.** Fica instituído o Programa de Incentivo ao Esporte, organizado e executado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer ou outro órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta Municipal que venha a sucedê-lo.

**Parágrafo único.** O Programa de Incentivo ao Esporte tem como objetivo geral a realização de ações consistentes no fomento e incentivo às práticas esportivas e de lazer em suas diversas modalidades e manifestações, buscando efetivar o direito constitucional às práticas esportivas formais e não formais, bem como a criação de oportunidades de tempo e espaço para vivências lúdicas para todos os cidadãos residentes no Município, por meio de ações intersetoriais desenvolvidas pelo próprio Poder Público Municipal ou mediante integração com a sociedade, por meio de parcerias e convênios com órgãos/entidades governamentais e privadas.

**Art. 2º.** Para os fins desta Lei, serão adotados os conceitos, princípios, finalidades e diretrizes previstos na Lei Federal nº 9.615, de 24 de março de 1998 e nas demais legislações aplicáveis às atividades desportivas e de lazer.

**§ 1º.** Definem-se como práticas desportivas formais aquelas reguladas por normas nacionais e internacionais e pelas regras de prática desportiva de cada modalidade, aceitas pelas respectivas entidades nacionais de administração do desporto.

**§ 2º.** Definem-se como práticas desportivas não formais, as caracterizadas pela liberdade lúdica de seus participantes e que abrangem múltiplas formas de atividades de recreação e lazer, relacionando-se com as áreas da cultura, turismo, saúde, assistência social, educação, meio ambiente e trabalho, dentre outras.

**Art. 3º.** O desporto, como atividade predominantemente física e intelectual, pode ser reconhecido em qualquer das seguintes manifestações:

I - desporto educacional, através dos sistemas de ensino e formas assistemáticas de educação, evitando-se a seletividade, a hiper competitividade de seus praticantes, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e a sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer;

II - desporto de participação, de modo voluntário, compreendendo as modalidades desportivas praticadas com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação e na preservação do meio ambiente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

III - desporto de rendimento, praticado segundo normas e regras nacionais e internacionais, com a finalidade de obter resultados e integrar pessoas e comunidades em nível municipal, intermunicipal, regional e nacional, dentre outros;

IV - desporto de formação, caracterizado pelo fomento e aquisição inicial dos conhecimentos desportivos que garantam competência técnica na intervenção desportiva, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento qualitativo e quantitativo da prática desportiva em termos recreativos, competitivos ou de alta competição.

**Art. 4º.** O Programa de Incentivo ao Esporte tem por finalidade dotar o Município de instrumentos articulados, democráticos e eficazes para garantir a promoção de práticas esportivas e de lazer integradas e permanentes, na perspectiva da democratização do acesso e ampliação dos recursos materiais e humanos destinados ao setor e à elevação do seu padrão de qualidade.

**Parágrafo único.** O programa de que trata esta lei será implementado por meio de um conjunto de ações governamentais e não governamentais, visando assegurar a prática esportiva e atividades de lazer em todos os âmbitos, conforme disposto nesta lei e nas demais legislações que a complementem ou integrem.

### DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE

**Art.5º.** Fica criado o Conselho Municipal de Esporte.

**Art.6º.** O Conselho Municipal de Esporte é órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Art.7º.** O Conselho Municipal de Esporte tem por finalidade auxiliar na organização do esporte, na consolidação de políticas públicas e na melhoria do padrão de organização, gestão, qualidade e transparência do esporte municipal.

**Art.8º.** O Conselho Municipal de Esporte tem a seguinte estrutura:

- I – Plenário
- II - Mesa Diretora
- III - Secretaria Executiva.

**Art.9º.** Ao Conselho Municipal de Esporte compete:

- I - Cooperar com o Conselho Estadual de Desporto e com os órgãos federais e estaduais incumbidos da execução das Políticas de Esporte;
- II - Adotar medidas e apoiar iniciativas em favor do incremento da prática do esporte e de atividades físicas e de lazer, objetivando a saúde e o bem-estar do cidadão, observando o cumprimento dos princípios e normas legais;
- III - Fornecer, quando solicitados, auxílio e informações ao Poder Público e à comunidade, quanto a programas e projetos que visem a melhoria da prática de atividades físicas e do esporte no Município;
- IV - Opinar, quando consultado, sobre a concessão de auxílios e recursos financeiros às entidades e associações esportivas sediadas no Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

V - Zelar pela memória do esporte;

VI - Contribuir para a formulação da política de integração entre o esporte, a saúde, a educação, a defesa social e o turismo visando potencializar benefícios sociais gerados pela prática de atividade física e esportiva;

VII - Acompanhar, a partir de análises orçamentárias, entre outras que se façam necessárias, a gestão de recursos públicos voltados para a prática de atividades físicas e de esporte, bem como avaliar os ganhos sociais obtidos;

VIII - Realizar os esforços necessários ao esclarecimento de dúvidas quanto à correta utilização, por parte das entidades beneficiárias, de recursos públicos voltados para a prática de atividades físicas e de esporte; e

IX - Elaborar e aprovar, em reunião plenária, o Regimento Interno do Conselho.

**Art.10.** O Regimento Interno do Conselho Municipal de Esporte disporá sobre a competência do Plenário, da Mesa Diretora e da Secretaria Executiva.

**Art.11.** O Conselho Municipal de Esporte compõe-se dos seguintes membros:

I - Representantes Governamentais:

a. 01 (um) titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

b. 01 (um) titular e 01 (um) suplente da Secretaria Municipal de Assistência Social;

c. 01 (um) titular e 01 (um) suplente representante do Poder Legislativo.

II - Representantes não-governamentais e da sociedade civil:

a. 01 (um) titular e 01 (um) suplente da sociedade civil indicados pela associação comercial do Município de Arapoti/PR;

b. 01 (um) titular e 01 (um) suplente de academias, associações e clubes esportivos, recreativos e de lazer, das atléticas e agremiações de esporte;

c. 01 (um) titular e 01 (um) suplente da classe de educadores físicos das instituições de ensino privadas do Município de Arapoti/PR.

**§ 1º** Os órgãos e entidades de que se tratam as alíneas do inciso I indicarão seus representantes à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, para posterior designação do Prefeito Municipal.

**§ 2º** As funções dos membros do Conselho Municipal de Esporte e de membro de suas comissões são consideradas serviço público relevante, não lhes cabendo qualquer remuneração.

**§ 3º** Representante do poder público ou de entidade da sociedade civil poderá ser substituído a qualquer tempo por nova indicação do representado.

**Art. 12.** A Mesa Diretora do Conselho será eleita por meio de votação secreta.

**Art. 13.** O mandato dos membros do Conselho Municipal de Esportes é de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**Parágrafo único.** O membro do Conselho que deixar de comparecer, sem justificativa, a três sessões consecutivas ou à metade das sessões plenárias realizadas no período de um ano, perderá o seu mandato.

**Art. 14.** O Conselho Municipal de Esporte reunir-se-á a cada bimestre, e, extraordinariamente, por convocação da Mesa Diretora ou da maioria dos conselheiros.

**Art. 15.** As deliberações do Conselho serão tomadas pelo voto da maioria dos conselheiros presentes às sessões, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Parágrafo único.** As sessões do Conselho serão instaladas com a presença mínima de 04 (quatro) conselheiros.

**Art. 16.** Das sessões do Conselho serão lavradas as atas, assinadas pelos presentes e pelo Secretário Executivo.

**Art. 17.** O Conselho Municipal de Esportes pode constituir Comissões integradas por, no mínimo, um de seus membros e por profissionais de notório saber ou representantes de órgãos e entidades diretamente relacionadas com o tema.

**Parágrafo único.** Cabe à Presidência do Conselho estabelecer a composição das comissões, bem como convidar profissionais ou órgãos e entidades a indicarem seus representantes.

**Art. 18.** A Secretaria Executiva será exercida por servidor da Secretaria Municipal responsável pela área de esporte, especialmente designado para tal função.

**Art. 19.** No prazo de noventa dias contados da data da publicação deste Decreto, o Conselho aprovará o seu regimento interno.

**Art. 20.** Para a consecução de suas finalidades, o Conselho Municipal de Esporte articular-se-á com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais.

### DAS AÇÕES

**Art. 21.** Para a consecução dos objetivos descritos nesta lei, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer promoverá o direito do cidadão às práticas esportivas e de lazer, para o desenvolvimento integral da pessoa humana, através das seguintes ações:

- I - disponibilização de recursos, bens ou serviços;
- II - organização, realização e apoio a competições esportivas nas mais diversas modalidades;
- III - criação de outras medidas de incentivo ao esporte e lazer.

**Art. 22.** Decreto Municipal poderá regulamentar os valores a serem disponibilizados a cada exercício financeiro para execução das ações mencionadas nesta lei, bem como criar regras específicas para a efetivação das políticas aqui mencionadas.

**Art. 23.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fornecer, mediante doação, materiais esportivos e de lazer, bem como disponibilizar bens e serviços, na forma regulamentada na presente seção, tendo por base as manifestações de práticas esportivas de desporto, seguindo os princípios insculpidos na Lei Federal nº 9.615/98.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

**§ 1º.** Para os fins desta lei, consideram-se:

I - materiais esportivos e de lazer: bolas, redes, cones, bombas (de encher bola), bico de bomba, apito, uniformes (camisetas, shorts, meias, tênis), coletes esportivos, bolsa de atleta, saco de transporte de materiais esportivos, garrafa tipo "squeeze", bambolê, corda de pular, jogos de tabuleiro (xadrez, dama, trilha, etc.), jogo de dominó, jogo completo de "bets", jogo completo de frescobol, peteca, kit mini traves de futebol, entre outros;

II - disponibilização de bens: a cessão de uso de espaços esportivos de propriedade municipal;

III - disponibilização de serviços: a oferta de transporte para atletas ou equipes que representem o Município de Arapoti, por intermédio de utilização de veículos da frota municipal, vedado o uso para tal finalidade dos meios de transporte adquiridos com repasses financeiros de programas federais ou estaduais com destinação específica.

IV - auxílio financeiro: custeio de despesas decorrentes da participação de atletas/paratletas e equipes em competições oficiais, relativas a inscrição, arbitragem e alimentação.

**§2º.** A doação de quaisquer materiais esportivos deverá ser previamente analisada e aprovada pelo Conselho Municipal de Esporte e pelo Secretário Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer e se destinará exclusivamente a entidades sem fins lucrativos regularmente inscritas no Conselho Municipal de Esporte.

**§3º.** Fica vedada a doação de materiais para pessoas físicas, sendo permitida a sua disponibilização para uso em programas esportivos ou de lazer desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e seus parceiros, nos locais definidos nos projetos.

**§4º.** Quando mais de um interessado apresentar requerimento de utilização de veículos da frota municipal para transporte em competições, em datas idênticas ou coincidentes, a escolha se dará por meio de sorteio, ressalvada a possibilidade de acordo entre os interessados.

**Art. 24.** A cessão de uso de espaços públicos será regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que definirá as regras para utilização/disponibilização, mantendo cronograma atualizado quanto aos dias e horários disponibilizados.

**Art. 25.** Os atletas e equipes interessados nos benefícios de que tratam o art. 23, incisos I, II e III desta seção deverão apresentar requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação à data prevista para início do evento, contendo os dados pessoais dos participantes, acompanhado de cópia da identidade (RG), CPF e comprovante de endereço.

**Parágrafo único:** Os requerimentos poderão ser submetidos à prévia apreciação e aprovação do Conselho Municipal do Esporte, a critério do Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

**Art. 26.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fornecer auxílio financeiro aos atletas, paratletas e equipes que participem de competições organizadas pelo Governo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

de Estado, Federações ou Confederações Esportivas, ou em demais eventos esportivos organizados por associações esportivas permanentes e ligas desportivas, desde que em representação oficial do Município e obedecendo ao planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer.

**§1º.** O auxílio financeiro de que trata o art. 26 poderá custear despesas decorrentes da participação de atletas/paratletas e equipes em competições oficiais, relativas a inscrição, arbitragem e alimentação.

**§2º.** Para deferimento do auxílio financeiro, o interessado deverá realizar solicitação formal à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a quem caberá, após aprovação pelo Conselho Municipal de Esporte, autorizar o seu custeio.

**§3º.** O atleta/paratleta ou equipe beneficiada deverá prestar contas do valor recebido a título de auxílio financeiro junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio de apresentação de relatório descritivo das atividades e documentos fiscais, no prazo de 10 (dez) dias da emissão deste, sem prejuízo de outros documentos solicitados a fim de comprovar a despesa.

**Art. 27.** Somente poderão ser contemplados com os benefícios previstos nesta lei:

- a. Atletas ou paratletas que residam no Município de Arapoti/PR;
- b. Associações esportivas ou paradesportivas com sede no Município de Arapoti/PR, em situação regular, que não possuam fins lucrativos e que tenham sido declaradas de utilidade pública pelo Município.

### **DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

**Art. 28.** Os beneficiários do presente programa deverão apresentar ao Conselho Municipal de Esporte proposta de contrapartida social, entendida como ação a ser desenvolvida como retorno ao apoio recebido.

**Art. 29.** O atleta, paratleta ou equipe beneficiado com as ações previstas no presente programa oferecerá também em contrapartida, a autorização para o uso de sua imagem, voz, nome e apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município.

**Art. 30.** Fica autorizada a divulgação institucional em competições municipais a que alude a presente lei.

**Art. 31.** Na hipótese de descumprimento da contrapartida social, o atleta/paratleta ou equipe ficará impedido de receber incentivos previstos nesta lei pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32.** Os benefícios previstos nos art. 21 a 26 ficam condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 33.** As despesas decorrentes do Programa de Incentivo ao Esporte dependerão de disponibilidade orçamentária e financeira e correrão por conta dos recursos da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.  
**ARAPOTI – PARANÁ**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, limitado ao definido na Lei Orçamentária Anual.

**Art. 34.** A concessão dos benefícios previstos não gera qualquer vínculo entre as associações, entidades parceiras ou atletas/paratletas beneficiários e a Administração Pública Municipal.

**Art. 35.** O uso indevido dos benefícios desta Lei sujeitará o infrator à responsabilização nas searas administrativa, cível e penal, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 36.** É vedada em período eleitoral municipal a concessão de qualquer incentivo de que trata essa Lei.

**Art. 37.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Vereador Cladir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 22 de março de 2023.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal

**Autor:** Poder Executivo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR  
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO  
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

**EXTRATO DE JUSTIFICATIVA  
DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Processo de Dispensa de Chamamento Público nº 001/2023.

**Despacho do Prefeito Municipal**

De: 22/03/2023

A Prefeitura Municipal de Arapoti, através de seu Prefeito Sr. Irani José Barros, no uso de suas atribuições legais e em consonância com os termos do art. 31 da Lei nº 13.019/2014, torna pública a Dispensa de Chamamento Público, cujos termos da justificativa seguem transcritos abaixo, referente à celebração de parceria entre o Município de Arapoti e a Organização da Sociedade Civil **APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais**, voltada a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, qual seja, realizar atendimento especializado para pessoas com deficiência, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento do município de Arapoti, como substitutivo do atendimento educacional comum, público e gratuito, em consonância com a política adotada pelo município, que envolve a transferência de recursos financeiros, no valor de **R\$50.000,00 (cinquenta mil reais)** para a referida instituição, conforme plano de trabalho constante nos autos do Processo de Dispensa de Chamamento Público identificado com o nº 01/2023. Registre-se que, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar desta publicação, a justificativa poderá ser impugnada, conforme previsão do art. 32, §2º, da Lei nº 13.019/2014.

Irani José Barros  
Prefeito Municipal

N.S.25811197599871335901948819203447113784

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR  
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO  
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

**EXTRATO DE JUSTIFICATIVA  
DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Processo de Dispensa de Chamamento Público nº 001/2023.

**Despacho do Prefeito Municipal**

De: 22/03/2023

A Prefeitura Municipal de Arapoti, através de seu Prefeito Sr. Irani José Barros, no uso de suas atribuições legais e em consonância com os termos do art. 31 da Lei nº 13.019/2014, torna pública a Dispensa de Chamamento Público, cujos termos da justificativa seguem transcritos abaixo, referente à celebração de parceria entre o Município de Arapoti e a Organização da Sociedade Civil **APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais**, voltada a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, qual seja, realizar atendimento especializado para pessoas com deficiência, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento do município de Arapoti, como substitutivo do atendimento educacional comum, público e gratuito, em consonância com a política adotada pelo município, que envolve a transferência de recursos financeiros, no valor de **R\$50.000,00 (cinquenta mil reais)** para a referida instituição, conforme plano de trabalho constante nos autos do Processo de Dispensa de Chamamento Público identificado com o nº 01/2023. Registre-se que, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar desta publicação, a justificativa poderá ser impugnada, conforme previsão do art. 32, §2º, da Lei nº 13.019/2014.

Irani José Barros  
Prefeito Municipal

N.S.25811197599871335901948819203447113784

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI - PR  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 CENTRO CÍVICO  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

**AVISO DE EDITAL RETIFICADO**

**Edital de Pregão Eletrônico nº 21/2023**

**Processo nº 43/2023**

**Objeto:** Registro de preços para contratação de Pessoa Jurídica especializada em SERVIÇOS DE ARBITRAGEM para atender a demanda da Divisão de Esporte e Lazer.

**Recebimento das Propostas:** A partir das 08h00min do dia 23/03/2023, até as 08h30min do dia 03/04/2023.

**Abertura e Julgamento das Propostas:** Das 08h30min até às 09h00min, do dia 03/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 09h00min do dia 03/04/2023.

**Referência de Tempo:** Horário de Brasília (DF).

**Valor Máximo: R\$ 118.278,74**

**Edital e Informações:** O Edital Retificado completo poderá ser retirado na Divisão de Licitação e Compras, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, Cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, ou, encontra-se disponibilizado através do site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br), ou ainda, poderá solicitar através do endereço eletrônico, e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

**Data Edital:** 22/03/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI - PR  
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 CENTRO CÍVICO  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Edital de Pregão Eletrônico nº 24/2023**

**Processo nº 31/2023**

**Objeto:** Registro de preços para aquisição de bandeiras em tamanhos oficiais conforme normas da ABNT, para atender as necessidades do Gabinete Municipal e Secretaria Municipal de Educação

**Recebimento das Propostas:** A partir das 08h00min do dia 24/03/2023, até as 08h30min do dia 04/04/2023.

**Abertura e Julgamento das Propostas:** Das 08h30min até às 09h00min, do dia 04/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 09h00min do dia 04/04/2023.

**Referência de Tempo:** Horário de Brasília (DF).

**Valor Máximo: R\$ 35.653,26**

**Edital e Informações:** O Edital completo poderá ser retirado na Divisão de Licitação e Compras, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, Cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, ou, encontra-se disponibilizado através do site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br), ou ainda, poderá solicitar através do endereço eletrônico, e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br)

**Data Edital:** 22/03/2023

MUNICÍPIO DE ARAPOTI – ESTADO PARANÁ  
RUA PLACÍDIO LEITE, Nº 148, CENTRO CÍVICO  
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

**AVISO DE LICITAÇÃO REMARCADA**

**Edital de Pregão Eletrônico nº 105/2022**

**Processo nº 236/2022**

**Objeto:** Registro de Preços para Aquisição de Mobiliários Escolares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**Recebimento das Propostas:** A partir das 08h00min do dia 23/03/2023, até às 08h30min do dia 06/04/2023.

**Abertura e Julgamento das Propostas:** Das 08h30min até às 09h00min, do dia 06/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 09h00min do dia 06/04/2023.

**Referência de Tempo:** Horário de Brasília (DF).

**Valor Máximo:** R\$ 1.112.846,28.

**Edital e Informações:** O Edital completo poderá ser retirado na Divisão de Licitação e Compras, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, bairro Centro Cívico, Cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou, encontra-se disponibilizado através do site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br), ou ainda, poderá solicitar através do endereço eletrônico, e-mail: [licitacao@arapoti.pr.gov](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov).

**Data Edital:** 22/03/2023



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

### LEI ORDINÁRIA Nº 2233/2023

**Ementa:** Autoriza o Poder Executivo Municipal de ARAPOTI a repassar aos Agentes Comunitários de Saúde, incentivo financeiro adicional e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI APROVOU, E O PRESIDENTE DESTA CASA DE LEIS NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS RESOLVE PROMULGAR A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** Fica autorizado o repasse do Incentivo Financeiro Anual aos Agentes Comunitários de Saúde, exclusivamente vinculados às equipes de Saúde da Família.

**Art. 2º** O montante do repasse será advindo do valor recebido do Governo Federal - Ministério da Saúde, no último trimestre de cada ano, conforme Portaria nº 314, de 28 de Fevereiro de 2014.

**Parágrafo Único.** O valor será atualizado conforme os instrumentos normativos subsequentes publicados pelo Ministério da Saúde, referentes ao incentivo financeiro adicional dos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate à Endemias efetivamente repassado ao Município, considerados demais gastos e investimentos realizados no Programa de Saúde da Família e repasse dos recursos da Assistência Financeira Complementar (AFC) da União para o cumprimento do incentivo financeiro dos Agentes de Endemias (ACE), conforme a PORTARIA No - 1.243/2015.

**Art. 3º** O valor será pago aos Agentes Comunitários de Saúde no mês de dezembro de cada ano, aos que tenham efetivamente cumprido as metas definidas pelo Ministério de Saúde e pelo Município, obedecendo o saldo disponibilizado pelo repasse.

**§ 1º** Os Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate à Endemias que estiverem licenciados, salvo por motivo de doença ou acidente do trabalho, receberão a sua parcela em conformidade com o repasse realizado pela União.

**§ 2º** O Incentivo Financeiro Anual somente será pago aos Agentes Comunitários de Saúde enquanto perdurar o repasse realizado pelo Governo Federal, cessando a obrigação da Municipalidade em caso de término dos respectivos repasses pelo

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)

Página 1

[www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br)

Protocolo: 0237/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
 Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/cei> e informe o código: 23032214122457F5



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

Ministério da Saúde.

**§3º** As metas do Município para o pagamento do Incentivo Financeiro Anual a partir do exercício de 2023 serão definidas e regulamentadas mediante Decreto do Poder Executivo.

**§4º** Excepcionalmente, o Incentivo Financeiro Anual relativo ao exercício de 2022 será repassado retroativo ao mês de fevereiro de 2022 aos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate à Endemias, não sendo o repasse deste exercício condicionado às metas previstas no parágrafo anterior.

**Art. 4º** Não haverá incidência de quaisquer encargos sociais, previdenciários ou fundiários sobre o valor de incentivo financeiro adicional de que trata esta lei.

**Art. 5º** O valor repassado por meio da presente Lei não tem natureza salarial e não se incorporará à remuneração do Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias, não servindo de base de cálculo para o recebimento de qualquer outra vantagem funcional.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Autores:** Wesley Carneiro Ulrich, Deolindo Aparecido da Cruz e Luciano Ferreira da Silva.

Edifício Hercílio Ferreira de Camargo  
Gabinete do Presidente da Câmara em 22 de Março de 2023.

**Luciano Ferreira da Silva**

---

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR  
Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)  
Página 2 [www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br) Protocolo: 0237/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/cei> e informe o código: 23032214122457F5



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

## RESOLUÇÃO Nº 149/2023

**Ementa:** Estabelece o Regime de Compensação de Horas de Trabalho (Banco de Horas) no âmbito da Câmara Municipal de Arapoti e dá outras providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI, NO ESTADO DO PARANÁ, FAZ SABER QUE A EDILIDADE, EM SESSÃO PLENÁRIA, APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

**Art.1º.** Fica instituído no âmbito da Câmara Municipal de Arapoti o Regime de Compensação de Horas de Trabalho (Banco de Horas), constituído pelo resultado positivo de horas apurado após a compensação de jornada.

§ 1º. O Banco de Horas observará critérios de conveniência ou de necessidade do serviço público, mediante autorização expressa e prévia do Diretor-geral.

§ 2º. Em razão da adoção do presente o Regime de Compensação de Horas de Trabalho (Banco de Horas), é vedada a adoção cumulativa de qualquer outro regime de compensação de jornada, sob pena de invalidação de ambos.

**Art. 2º.** Poderá ser compensada a hora de trabalho realizada sob o regime extraordinário, por meio de crédito em Banco de Horas, quando houver necessidade da prestação de serviço em regime extraordinário de trabalho.

Parágrafo Único. Considera-se serviço extraordinário de trabalho, para efeito desta Resolução, aquele prestado em período que exceda a carga horária semanal de trabalho, definida em lei, para o cargo.

**Art. 3º.** Somente serão computadas para efeito de crédito em Banco de Horas aquelas trabalhadas em caráter extraordinário devidamente registradas no ponto e previamente autorizadas pelo Diretor-geral ou, em casos excepcionais, as horas trabalhadas em caráter extraordinário e posteriormente justificadas e autorizadas pelo Diretor-geral ou, ainda, em caso de labor externo, desde que também devidamente justificadas e autorizadas.

**Art. 4º.** As horas de trabalho serão compensadas de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei, não podendo ultrapassar o limite máximo de dez (10) horas diárias, devendo essas possuir por base as condições estabelecidas nesta Lei, quais

---

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)

Página 1

[www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br)

Protocolo: 0235/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ger-e-informe>: 23032211384397E62



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

sejam:

- a) A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por uma hora e meia de descanso, desde que essas horas extras sejam realizadas de segunda a sexta-feira e não ultrapassem o máximo de duas horas extras diárias;
- b) A compensação das horas extras será feita na proporção de uma hora de trabalho por duas horas de descanso, quando essas horas extras forem realizadas nos sábados, domingos, feriados, dias de ponto facultativo e, ainda, aquelas laboradas durante o intervalo interjornada;
- c) A ausência do servidor do trabalho para atender seus interesses pessoais, desde que previamente ajustada com Diretor-geral ou posteriormente justificada, poderá ser compensada através do Banco de Horas.

**Art. 5º.** É absolutamente vedada a compensação de horas de crédito com período de férias do servidor.

**Art. 6º.** Em caso de falta injustificada por parte do servidor, esta não será aceita como compensação de eventuais horas lançadas no Banco de Horas.

**Art. 7º.** O Banco de Horas será gerenciado pelo Departamento Administrativo e Financeiro, que manterá quadro atualizado com as horas extraordinárias realizadas, as horas compensadas e o saldo de horas a compensar por servidor, observado o registro do ponto ou justificativa em caso de labor externo.

§ 1º. Quando o servidor for convocado a prestar trabalho em jornada extraordinária, o Diretor-geral, após assentimento do servidor convocado, fará a comunicação ao Chefe do Setor Administrativo e Financeiro a fim de que efetue o controle do Banco de Horas (Anexo I);

§ 2º. As horas de folga serão concedidas por decisão do Diretor-geral, conforme a necessidade e conveniência dos trabalhos, respeitadas as atribuições do cargo do servidor (Anexo II) ou, ainda, mediante solicitação prévia e escrita do servidor ao Diretor-geral (Anexo III), o qual encaminhará ao chefe ao Departamento Administrativo e Financeiro para registro e controle a fim de evitar prejuízo ao desenvolvimento dos trabalhos (Anexo IV).

§ 3º. A fim de laborar nas Sessões Solenes, nas Sessões Itinerantes, Audiências Públicas ou qualquer outra atividade legislativa que ocorrer fora da jornada de trabalho ordinária do servidor, a convocação obedecerá a uma escala rotativa de servidores, para que todos possam prestar seus serviços de forma igualitária.

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)

Página 2

[www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br)

Protocolo: 0235/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
 Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ceer> e informe o código: 23032211384397E62



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

§ 4º. O número de horas e o período em que ocorrerá a compensação serão registrados em formulário próprio que, depois de assinado pelo servidor e pelo Diretor-geral, deverá ser encaminhado ao Departamento Administrativo e Financeiro.

**Art. 8º.** As horas extraordinárias registradas em Banco de Horas deverão ser compensadas dentro do mesmo trimestre do ano.

§ 1º. O saldo do Banco de Horas será informado no relatório de frequência mensal do cartão ponto do servidor.

§ 2º. Não será permitida a compensação de atrasos com as horas do Banco de Horas;

§ 3º. Será permitida a compensação das horas dos intervalos intrajornadas com as horas do Banco de Horas, respeitado o mínimo de 01 (uma) hora de intervalo intrajornada;

§ 4º. Não serão consideradas, para efeitos de compensação, as folgas havidas em razão de extensão de feriados ou Recesso Legislativo.

§ 4º. O Diretor-geral comunicará o servidor com setenta e duas (72) horas de antecedência sobre o dia da compensação.

**Art. 9º.** Não sendo efetuada a compensação da jornada no final de cada trimestre do ano, as horas extras deverão ser remuneradas na forma prevista na Lei Municipal nº 411/1993, no vencimento salarial subsequente ao referido trimestre.

**Art. 10.** Na hipótese de o servidor contar com débitos de horas de trabalho, será liquidado o saldo do período trimestral.

Parágrafo Único. Caso a liquidação das horas constantes do Banco de Horas não sejam suficientes para saldar as horas de débito, o saldo devedor será lançado como desconto nos seus vencimentos.

**Art. 11.** O servidor que possuir afastamento por incapacidade temporária, mediante pagamento de benefício previdenciário que importe em ausência superior a seis (seis) meses, fará jus ao recebimento das horas de crédito, mesmo que ainda em gozo de benefício.

§ 1º. Se no mesmo prazo existirem horas de débito no Banco de Horas, o saldo será liquidado.

§ 2º. Caso a liquidação das horas constantes do Banco de Horas não sejam suficientes para saldar as horas de débito, o saldo devedor será lançado como desconto nos seus vencimentos.

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmrapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmrapoti.pr.gov.br)

Página 3

[www.cmrapoti.pr.gov.br](http://www.cmrapoti.pr.gov.br)

Protocolo: 0235/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
 Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmrapoti.pr.gov.br/ceer> e informe o código: 23032211384397E62



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

**Art. 12.** O servidor submetido à aposentadoria faz jus ao recebimento de todas as horas de crédito eventualmente existentes no Banco de Horas, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da comunicação realizada em relação à concessão do benefício previdenciário.

**Art. 13.** Em caso de exoneração e/ou rescisão do contrato de trabalho antes da compensação, as horas constantes do Banco de Horas serão convertidas em pecúnia.

**Art. 14.** As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta de verba orçamentária própria.

**Art. 15.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Vereador Hercílio Ferreira de Camargo  
Gabinete do Presidente da Câmara, 21 de Março de 2023

**Autor:** Mesa Diretora

---

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)

Página 4

[www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br)

Protocolo: 0235/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ceer> e informe o código: 23032211384397E62



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

**ANEXO I**  
**AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS**  
**(Art. 7º, § 1º)**

Do Diretor-geral \_\_\_\_\_

Ao chefe do Departamento Administrativo e Financeiro \_\_\_\_\_

Informamos que o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_,  
lotado(a) no(a) cargo de \_\_\_\_\_ está autorizado a realizar horas  
extraordinárias no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, em razão da  
necessidade abaixo descrita:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

As horas aqui autorizadas serão computadas no Banco de Horas e poderão ser  
convertidas em pecúnia, caso não haja possibilidade de usufruir de folga durante o trimestre em  
apuração.

Arapoti (PR), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Diretor-geral: \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Ciente o servidor \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Departamento Administrativo e Financeiro \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR  
Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)  
Página 5 [www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br) Protocolo: 0235/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ceer> e informe o código: 23032211384397E62

N.S.25811197599871335901948819203447113784



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

**ANEXO II**  
**DETERMINAÇÃO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS EXTRAS - FOLGA**  
**(Art. 7º, § 2º)**

Do Diretor-geral \_\_\_\_\_

Ao chefe do Departamento Administrativo e Financeiro \_\_\_\_\_

Informamos que o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_,  
lotado(a) no(a) cargo de \_\_\_\_\_ deverá compensar \_\_\_ horas  
extraordinárias no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

As horas aqui determinadas serão deduzidas no Banco de Horas.

Arapoti (PR), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Diretor-geral: \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Ciente o servidor \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Departamento Administrativo e Financeiro \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)

Página 6

[www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br)

Protocolo: 0235/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ceer> e informe o código: 23032211384397E62



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS EXTRAS - FOLGA**  
**(Art. 7º, § 1º)**

Prezado Sr. \_\_\_\_\_, Diretor-geral da Câmara Municipal de Arapoti.

Venho através deste, solicitar a permissão para usufruir de \_\_ (\_\_\_\_) horas de folga no período compreendido entre o (s) dia(s) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declaro que a folga neste(s) dia(s) não irá afetar a continuidade e eficiência do trabalho que presto.

Requeiro, por fim, para que efetue o registro da folga no meu Banco de Horas.

Arapoti (PR), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**SERVIDOR**

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR  
Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)  
Página 7 [www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br) Protocolo: 0235/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/cei> e informe o código: 23032211384397E62



ESTADO DO PARANÁ  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

**ANEXO IV**  
**AUTORIZAÇÃO PARA COMPENSAÇÃO DE HORAS EXTRAS - FOLGA**  
**(Art. 7º, § 2º)**

Do Diretor-geral \_\_\_\_\_

Ao chefe do Departamento Administrativo e Financeiro \_\_\_\_\_

Informamos que o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_,  
lotado(a) no(a) cargo de \_\_\_\_\_ deverá compensar \_\_\_ horas  
extraordinárias no período de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

As horas aqui determinadas serão deduzidas no Banco de Horas.

Arapoti (PR), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Diretor-geral: \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Ciente o servidor \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Departamento Administrativo e Financeiro \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

**Luciano Ferreira da Silva**

---

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR  
Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: [diretoria@cmarapoti.pr.gov.br](mailto:diretoria@cmarapoti.pr.gov.br)  
Página 8 [www.cmarapoti.pr.gov.br](http://www.cmarapoti.pr.gov.br) Protocolo: 0235/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.\*\*\*.\*\*\*-14)  
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ceer> e informe o código: 23032211384397E62