



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano IX

Toledo, 19 de fevereiro de 2024

Edição nº 3847 - Extraordinária

Página 1 de 29

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### COMUNICADO DE REPASSE FEDERAL

Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº 9.452, de 20 de março de 1997, **NOTIFICAMOS** os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município de Toledo, a liberação das importâncias abaixo mencionadas, conforme

contido **em seu Art. 2º**:

Incent Adicional/ Assist. Financeira Complementar – ACE	03/01/2024	158.004,00
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios – Cota Mensal	10/01/2024	4.255.044,08
Cota Parte do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural	10/01/2024	147.843,84
Apoio à Manutenção dos Polos de Academia da Saúde	11/01/2024	3.000,00
Bloco MC E AC Ambulatorial – CAPS AD	12/01/2024	50.564,00
Bloco MC E AC Ambulatorial – UPA	12/01/2024	175.000,00
Bloco MC E AC Ambulatorial – Teto Mun. Rede Psicossocial CAPS AD III Regional	12/01/2024	133.466,00
Bloco MC E AC Ambulatorial – EMAP	12/01/2024	6.000,00
Bloco MC E AC Ambulatorial – EMAD	12/01/2024	50.000,00
Bloco MC E AC Ambulatorial – CAPS I	12/01/2024	40.840,00
Bloco MC E AC Ambulatorial – CAPS II	12/01/2024	42.252,21
Programa Nacional HIV/AIDS e outras DST	15/01/2024	9.583,33
Incentivo Financeiro da APS – Capacitação Ponderada	15/01/2024	678.725,76
Incentivo Financeiro da APS – Desempenho	15/01/2024	119.796,06
Incentivo para Ações Estratégicas	15/01/2024	1.609,78
PAB SUS – Informatização das unidades Básicas de Saúde	15/01/2024	56.525,00
PAB Variável Assistência Financeira Complementar Agentes Com. De Saúde	15/01/2024	446.192,00
Incentivo para Ações Estratégicas	17/01/2024	82.816,00
Transferências do Salário Educação – Principal	18/01/2024	924.120,38
Atenção à saúde da população para procedimentos no MAC – SAMU 192	18/01/2024	119.676,70
Cota- Parte do Fundo Especial do Petróleo – FEP	19/01/2024	150.511,25
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios – Cota Mensal	19/01/2024	1.418.760,30
Cota Parte do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural	19/01/2024	16.703,74
Cota-parte da Compensação Finan. Pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM	22/01/2024	7.044,38
Cota- Parte do Fundo Especial do Petróleo – FEP	24/01/2024	83.593,88
Incentivo Financeiro para Ações de Vigilância em Saúde	26/01/2024	25.078,33
Vigilância Epidem./Assist. Financeira Complementar – ACE	26/01/2024	177.912,00
Transferência obrigatória decorrente da lei Complementar nº 176/2020 – Principal	30/01/2024	93.493,13
Piso Enfermagem	30/01/2024	112.348,38
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios – Cota Mensal	30/01/2024	3.979.229,24
Cota Parte do Imposto sobre a propriedade Territorial Rural	30/01/2024	1.583,94
Transferências de recursos de complementação da União ao FUNDEB – VAAR – Principal	31/01/2024	516.724,73

JADYR CLAUDIO DONIN - SECRETARIA DA FAZENDA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano IX

Toledo, 19 de fevereiro de 2024

Edição nº 3847 - Extraordinária

Página 2 de 29

### COMUNICADO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA Nº 12/2024

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõem o Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019 e Decreto Municipal nº 265, de 29 de abril de 2003,

**torna público** o resultado com relação nominal dos candidatos com resultado Apto na Avaliação Psicológica realizada em 15 de fevereiro de 2024, referente aos Concursos Públicos nº 01/2020, nº 02/2022 e nº 03/2023.

Os candidatos que não constarem na listagem abaixo terão o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Comunicado, tanto para protocolar o agendamento da entrevista devolutiva, para conhecimento dos resultados, como também a interposição de recurso contra o resultado, sob pena de não poder mais fazê-lo (conforme formulário disponível na página de "Concursos e Admissão", em "Publicações Semanais", em "Publicações Avaliação Psicológica": Formulário de agendamento de entrevista devolutiva e Interposição de Recurso, no site oficial do Município, na internet).

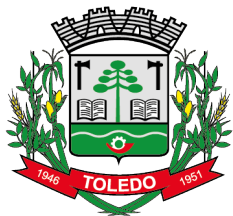
Em caso de recurso, o candidato terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da entrevista devolutiva caso queira anexar documentação emitida por seu técnico assistente ou outra pertinente ao processo, via protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos, em envelope lacrado e identificado como documento de sigilo, utilizando também o Formulário para Interposição de Recurso, citado no parágrafo anterior.

O candidato Apto também pode, caso tenha interesse, solicitar devolutiva, por meio de protocolo, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Comunicado.

CANDIDATO(A)	CARGO	CONCURSO	RESULTADO
ELISANGELA LOPES	TÉCNICO EM FARMÁCIA I	01/2020	APTO
LUANA THAIS DONASSOLO VELOSO	TÉCNICO EM FARMÁCIA I	01/2020	APTO
VALDIRENE TAVARES ALEXANDRE	TÉCNICO EM FARMÁCIA I	01/2020	APTO
DEBORA CRISTIANE FAGUNDES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01/2020	APTO
GILMAR DA SILVA GAIO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01/2020	APTO
JONATHAN NUCITELLI SAQUETTE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01/2020	APTO
JOSEMAR WERNER	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01/2020	APTO
THAIS REGINA VERONESE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01/2020	APTO
LUCILENE RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL T40	01/2020	APTO
KELLI CRISTINA BOSCARIOLI DA SILVA	TÉCNICO DESPORTIVO I	02/2022	APTO
ANDRESSA ALMEIDA	FARMACÊUTICO I	03/2023	APTO
JESSICA APARECIDA DOS SANTOS BERARDI	PSICÓLOGO I	03/2023	APTO
ROSANGELA FARIAS CORDEIRO	CONTADOR I	03/2023	APTO
VALDIRENE MARTINS DE OLIVEIRA CARDOSO	PROFESSOR II T20	03/2023	APTO
CLEUSA MICHELLE BAMBERG RORIG	PROFESSOR II T20	03/2023	APTO
LILIAN CARINE WARMLING	PROFESSOR II T20	03/2023	APTO
IRIA ELZA DE CASTRO CAVALARI	PROFESSOR II T20	03/2023	APTO
CARLA MICHELON RIBEIRO	PROFESSOR II T20	03/2023	APTO
ELIANE SALDANHA BRUM	PROFESSOR II T20	03/2023	APTO
DEBORA GASPAR FALKEMBACK OLIBONI	PROFESSOR II T20	03/2023	APTO

GABINETE DA SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

**MARTA FATH**  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano IX

Toledo, 19 de fevereiro de 2024

Edição nº 3847 - Extraordinária

Página 3 de 29

### COMUNICADO AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA Nº 13/2024

A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõem o Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019 e Decreto Municipal nº 265, de 29 de abril de 2003,

**torna público** o resultado com relação nominal dos candidatos com resultado Apto na Avaliação Psicológica realizada em 16 de fevereiro de 2024, referente aos Concursos Públicos nº 01/2020, nº 01/2022 e nº 03/2023.

Os candidatos que não constarem na listagem abaixo terão o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Comunicado, tanto para protocolar o agendamento da entrevista devolutiva, para conhecimento dos resultados, como também a interposição de recurso contra o resultado, sob pena de não poder mais fazê-lo (conforme formulário disponível na página de "Concursos e Admissão", em "Publicações Semanais", em "Publicações Avaliação Psicológica": Formulário de agendamento de entrevista devolutiva e Interposição de Recurso, no site oficial do Município, na internet).

Em caso de recurso, o candidato terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da entrevista devolutiva caso queira anexar documentação emitida por seu técnico assistente ou outra pertinente ao processo, via protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos, em envelope lacrado e identificado como documento de sigilo, utilizando também o Formulário para Interposição de Recurso, citado no parágrafo anterior.

O candidato Apto também pode, caso tenha interesse, solicitar devolutiva, por meio de protocolo, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Comunicado.

CANDIDATO(A)	CARGO	CONCURSO	RESULTADO
ANDREIA CORDEIRO DE ANDRADE	TÉCNICO EM FARMÁCIA I	01/2020	APTO
KEILA APARECIDA DO AMARAL SANTOS	TÉCNICO EM FARMÁCIA I	01/2020	APTO
JULIANA DIETZ DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM T8 – ESF I	01/2020	APTO
LIANE KARNOSKI	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01/2022	APTO
ADRIANA RECKTENWALD	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO I	03/2023	APTO
ALANA RODRIGUES DOS SANTOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO I	03/2023	APTO
CAMILA FERNANDA SODOSKI	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO I	03/2023	APTO
LUCAS VENICIUS DOS SANTOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO I	03/2023	APTO
SAMUEL SCHEWE CARDOSO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO I	03/2023	APTO
JOSIMAR MAGALHÃES	CUIDADOR SOCIAL I	03/2023	APTO
LAURENTINA PAVAN	CUIDADOR SOCIAL I	03/2023	APTO

GABINETE DA SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2024.

**MARTA FATH**  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano IX

Toledo, 19 de fevereiro de 2024

Edição nº 3847 - Extraordinária

Página 4 de 29

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o § 4º do artigo 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e considerando o contido no § 1º do artigo 15 da Instrução Técnica nº 23/2004, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

**Torna Público** que, no **dia 21 de fevereiro de 2024, às 09h**, comparecerá perante a Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Toledo para, em **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, prestar contas da execução orçamentária e financeira do Município de Toledo, referente ao **Terceiro Quadrimestre do Exercício de 2023**, em cumprimento ao que determina o § 4º do artigo 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 15 de fevereiro de 2024.

LUÍS ADALBERTO BÉTO LUNITTI PAGNUSSATT  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

**Instrução Normativa nº 001/2024**, de 09 de fevereiro de 2024

Altera a Instrução Normativa nº 002/2023 de 08 de agosto de 2023 que estabelece a regulamentação dos Cursos ofertados pela Secretaria Municipal da Cultura em todos os seus equipamentos culturais e a complementa com novas informações.

A Secretaria da Cultura do Município de Toledo, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 2º da Lei Municipal Nº 1.433/1988 a que se refere à democratização do acesso às atividades culturais, bem como, do atendimento à demanda da população residente em bairros do município de Toledo e das demais sedes distritais do município,

#### **RESOLVE,**

**Art. 1º** Esta instrução estabelece normas, critérios e demais informações concernentes ao Regulamento dos Cursos que compõem o Programa Difusão Cultural da Secretaria Municipal da Cultura, bem como as atividades assimiladas no formato de oficinas, minicursos e afins que ocorrerem como parceria ou convênio com outras entidades, grupos de coletivos, associações, sociedade civil organizada, tem a finalidade de consolidar todos os processos concernentes a realização dos cursos e demais atividades que requererem a efetivação de matrículas nos equipamentos culturais pertencentes à mencionada secretaria, de modo a garantir a normatização dos referidos cursos.

§ 1º Para os efeitos deste Regulamento, os cursos componentes do Programa Difusão Cultural da Secretaria Municipal da Cultural serão denominados simplesmente por cursos da Secretaria da Cultura.

§ 2º As vagas destinadas nos cursos da Secretaria Municipal da Cultura são voltadas exclusivamente para pessoas residentes e domiciliadas no município de Toledo, compreendendo-se tanto o perímetro urbano quanto o rural e distrital.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

#### DOS CURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Cultura possui ao todo 18 (dezoito) cursos que fazem parte do Programa Difusão Cultural desenvolvidos nos equipamentos culturais Casa da Cultura, Teatro Municipal de Toledo, Centro de Artes e Esportes Unificados – CEU e Centro Cultural Ondy Hélio Niederauer.

**Parágrafo único** – A Secretaria Municipal de Cultura desenvolve ainda cursos, minicursos e oficinas por meio de parcerias de voluntariado e convênios com instituições de ensino e pesquisa, entidades da sociedade civil organizada que atuam de modo privado, sem fins lucrativos e que prestam serviços de caráter público e, portanto, compõem o terceiro setor; as parcerias são efetivadas também com outras secretarias do governo municipal. Estas modalidades de cursos podem ocorrer em todos os equipamentos culturais sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, sendo estes: Casa da Cultura, Museu Histórico Willy Barth, Teatro Municipal, Centro de Artes e Esportes Unificados (CEU), Biblioteca Pública Municipal (central, a extensão na Vila Pioneira e a biblioteca da Estação no Terminal rodoviário Luiz Grando), Centro Cultural Oscar Silva e Centro Cultural Ondy Hélio Niederauer.

**Art. 3º** Os cursos ofertados pela Secretaria Municipal de Cultura pelo Programa Difusão Cultural são os seguintes:

- a) Violão popular;
- b) Guitarra;
- c) Teclado;
- d) Iniciação Teatral;
- e) Violino;
- f) Violoncelo;
- g) Viola de Arco;
- h) Introdução ao Desenho Artístico;
- i) Pintura em tela;
- j) Artes em Suportes Alternativos (ASA);
- k) Musicalização infantil;
- l) Técnica Vocal;



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

m) Saxofone;

n) Flauta transversal;

o) Teoria Musical;

p) Clarinete;

q) Bateria;

r) Piano.

**Art. 4º** As atividades que ocorrem no formato de parcerias e voluntariado estão atualmente distribuídas entre os seguintes equipamentos públicos culturais (podendo ainda, passar por atualizações):

I – Centro de Artes e Esportes Unificados (CEU das Artes);

II – Centro Cultural Ondy Hélio Niederauer.

**Parágrafo único** – Compreende-se neste Regulamento que os procedimentos para realização de matrícula, controle de frequência e manutenção da vaga nos cursos efetivados por meio de parcerias intersetoriais, com projetos socioassistenciais e/ou ações voluntárias, possuem igual teor processual dos cursos que fazem parte do Programa Difusão Cultural pertencente à Secretaria Municipal de Cultura.

### DAS MATRÍCULAS PARA OS CURSOS

**Art. 5º** As matrículas para os cursos da Secretaria Municipal da Cultura têm a previsibilidade de ocorrerem em consonância com o calendário da Secretaria Municipal de Educação, podendo, todavia, assumir a elaboração de calendário próprio conforme especificações diretas da gestão da pasta.

**Art. 6º** As matrículas são realizadas de forma presencial na Casa da Cultura ou no equipamento cultural específico em que os cursos se realizarão (conforme programação divulgada pela Secretaria Municipal da Cultura).

**Parágrafo único** – As senhas de matrículas começam a ser entregues para os presentes a partir das 08h00. É importante que a população se atente ao fato de que alguns cursos são muito procurados e, portanto, apresentam maior procura. Logo, a população precisa se organizar para conseguir chegar cedo no local de distribuição de senhas e, assim, garantir sua (s) vaga (s).

**Art. 7º** – A matrícula será efetuada conforme distribuição de senhas e ordem de chegada ao dia previamente indicado de acordo com as vagas ofertadas de cada curso no ano



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**Estado do Paraná**  
**SECRETARIA DA CULTURA**

vigente (dia da semana, turno e horário) e **atendimento prioritário na fila** (gestante, mulheres com criança de colo, pessoas idosas com 60 anos ou mais, pessoas diagnosticadas com espectro autista - TEA e, pessoas com deficiência e demais que façam parte do rol existente na Lei Federal nº 14.126/2023 e Lei Municipal “R” nº 66/2019).

§ 1º – Para fins de compreensão, entende-se nesta normativa que **ATENDIMENTO PRIORITÁRIO** se equivale ao que está expresso e fundamentado judicialmente pela Lei Federal nº 14.126 de 19 de julho de 2023 que, por sua vez, pontua em sua íntegra o seguinte:

*Art. 1º Esta Lei altera a Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei nº 10.205, de 21 de março de 2001, para prever atendimento prioritário em diversos estabelecimentos a pessoas com transtorno do espectro autista ou com mobilidade reduzida e a doadores de sangue, bem como reserva de assento em veículos de empresas públicas de transporte e de concessionárias de transporte coletivo nos dois primeiros casos.*

*Art. 2º A Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, passa a vigorar com as seguintes alterações, numerando-se o parágrafo único do art. 1º como § 1º.*

*“Art. 1º As pessoas com deficiência, as pessoas com transtorno do espectro autista, as pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com criança de colo, os obesos, as pessoas com mobilidade reduzida e os doadores de sangue terão atendimento prioritário, nos termos desta Lei.*

*§ 1º .....*

*§ 2º Os doadores de sangue terão direito a atendimento prioritário após todos os demais beneficiados no rol constante do caput deste artigo, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.*

*§ 3º O atendimento prioritário poderá ser realizado mediante discriminação de postos, caixas, guichês, linhas ou atendentes específicos para esse fim.*

*§ 4º Caso não haja postos, caixas, guichês, linhas ou atendentes específicos para a realização do atendimento prioritário, as pessoas referidas no caput deste artigo deverão ser atendidas imediatamente após a conclusão do atendimento que estiver em andamento, antes de quaisquer outras pessoas.”*  
*(NR)*

*(...)*

*“Art. 15. ....*

*Parágrafo único. Para fins de incentivo à doação regular de sangue, os doadores terão direito a atendimento prioritário, nos termos da Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, mediante apresentação de comprovante de doação, com validade de 120 (cento e vinte) dias.”* (NR).

§ 2º – Em paralelo com a fundamentação legal apresentada no § 1º do art. 7º desta normativa, a base legal para o **ATENDIMENTO PRIORITÁRIO** ainda se ampara na legalidade expressa pelas seguintes legislações municipais:



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

**I - LEI “R” Nº 66, de 27 de agosto de 2019** - Dispõe sobre a concessão de atendimento prioritário, no serviço público e nas instituições bancárias, às pessoas com neoplasia maligna;

**II - LEI “R” Nº 37, de 23 de maio de 2017** - Dispõe sobre a concessão de atendimento prioritário às pessoas com transtornos do Espectro Autista (TEA), em empresas concessionárias de serviços públicos e instituições bancárias.

§ 3º - Cada pessoa presente na fila de entrega das senhas, poderá pegar um número determinado de senhas, conforme algumas especificidades e particularidades, a saber:

I – a prioridade de entrega de senhas será para as pessoas citadas no artigo 7º desta Instrução Normativa, mesmo que as mesmas estejam no final da fila;

II – Sobre as **senhas PRIORITÁRIAS** entende-se nesta normativa que a prioridade se refere ao/à interessado/a na respectiva vaga. Por exemplo: a pessoa interessada na vaga **e que fará uso direto da mesma** não possui laudo médico algum a que se refere ao art. 7º desta IN e encaminha em seu lugar para retirada de senha uma pessoa idosa (avô, avó, tio, tia, pai, mãe e etc); neste caso, a pessoa idosa mesmo sendo prioritária para atendimento (conforme Lei Federal nº 14.126/2023) receberá a senha de atendimento **GERAL**, pois a vaga em questão **NÃO** é para ele (a pessoa idosa), mas sim, para o seu neto, seu filho que não se enquadra no rol apresentado pela Lei Federal nº 14.126/2023 – a prioridade, portanto, é referente à pessoa que vai ocupar a vaga e não apenas a que retira a senha;

III – Pessoas que possuam laudos médicos e que façam parte do rol apresentado pela Lei Federal 14.126/2023 e Leis Municipais nº 66/2019 e 37/2017 que estejam representadas por pessoas idosas (ou não) na fila para retirada de senha, receberão a **PRIORIDADE** da vaga.

IV - Será priorizada a distribuição de 01 (uma) senha por família presente na fila de matrículas;

V – Caso a pessoa que estiver na fila de matrículas possuir mais de uma pessoa na família que tenha Transtorno de Espectro Autista (TEA), Síndrome de Down e/ou doenças físicas e mentais devidamente laudados, poderão retirar a quantidade de senhas necessárias para atender tais pessoas;

VI – Caso ao término da fila de matrículas, ainda tenham senhas disponíveis, será revisto o início da fila (por ordem de chegada) a fim de verificar se uma mesma família possui mais de uma pessoa interessada na vaga aberta para o curso em específico;



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

VII – Crianças e adolescentes oriundos de casas de proteção da Secretaria Municipal da Assistência Social (SAS), as chamadas Casas Abrigo, também terão prioridade de atendimento às vagas ofertadas desde que seja no período de oferta das matrículas e que a criança e/ou adolescente esteja acompanhado do responsável pela unidade Casa Abrigo. Exclusivamente para esta situação as vagas **DEVERÃO** ser **previamente disponibilizadas via contato telefônico** (agendamento prévio ao período de matrículas) com o assistente social responsável pela unidade a fim de se evitar visibilidade em filas de atendimento, da seguinte maneira:

- a) O assistente social entra em contato com a Casa da Cultura no (45) 3196-2315 (ou outro espaço da Secretaria Municipal da Cultura) em que estejam havendo as ofertas de vagas para matrículas e solicita o agendamento para realização da matrícula da criança e/ou adolescente;
- b) Os documentos necessários para a matrícula da criança e/ou adolescente mantidos em Casas Abrigo são os seguintes: RG, CPF. Em relação aos dados do responsável, destaca-se que seja do assistente social responsável, bem como, a comprovação do endereço deverá ser da Casa Abrigo em questão;
- c) Somente serão reservadas vagas para crianças e adolescentes que estejam mantidas nas Casas Abrigo. A partir do momento que estas retornam para famílias, passam a fazer parte das vagas de modo geral e, necessariamente, não se correspondem mais às tratativas de agendamentos prévios ou reserva de vagas.

**Art. 8º** - O calendário de matrículas, número de vagas e horários das aulas serão divulgados previamente nas redes sociais (Facebook e Instagram) da Secretaria Municipal da Cultura, Portal da Prefeitura Municipal de Toledo e outros sites de divulgação, com pelo menos 01 (um) mês de antecedência do início das matrículas.

**Art. 9º** As vagas dos cursos ofertados pela Secretaria Municipal da Cultura são distribuídas conforme faixa etária do (a) aluno (a) e outras prerrogativas, a saber:

- I – Violão: para alunos (as) a partir dos 10 anos de idade;
- II – Guitarra: para alunos (as) a partir dos 10 anos de idade;
- III – Teclado: para alunos (as) a partir dos 10 anos de idade;
- IV – Violino: para alunos (as) a partir dos 09 anos de idade;
- V – Violoncelo e/ou Viola de Arco: para alunos (as) a partir dos 13 anos de idade;
- VI – Saxofone / Flauta transversal / Clarinete e Teoria Musical: para alunos (as) a partir dos 13 anos de idade;



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

VII – Iniciação Teatral: para alunos (as) a partir dos 13 anos de idade;

VIII – Bateria (exclusivo no CEU das Artes): para alunos a partir dos 12 anos de idade;

IX – Musicalização Infantil: para alunos (as) de 6 a 8 anos de idade;

X – Técnica vocal: para alunos (as) a partir dos 09 anos de idade;

XI – Introdução ao Desenho Artístico: para alunos (as) a partir dos 08 anos de idade;

XII – Pintura em tela: para alunos (as) a partir dos 13 anos de idade;

XIII – Artes em Suportes Alternativos (ASA): para alunos (as) a partir dos 50 anos de idade;

XIV – Piano: para alunos (as) a partir dos 12 anos de idade.

§ 1º – Exclusivamente para o Curso de Técnica Vocal o (a) aluno (a) interessado (a) na vaga precisará estar presente no ato da matrícula, pois a professora realizará teste vocal no objetivo de formar as turmas conforme as características vocais de cada aluno (a). Este teste tem caráter apenas classificatório, não implicando de forma alguma em desclassificação do (a) interessado (a) na vaga.

§ 2º – A matrícula no Curso de Piano está condicionada à matrícula também no Curso de Teoria Musical, uma vez que o desenvolvimento do estudo deste instrumento necessariamente requer de forma paralela o desenvolvimento do conhecimento em Teoria Musical por parte do (a) aluno (a) interessado (a) na vaga.

§ 3º – Para cada curso a idade mínima necessária para participação pode ser completa **ou a completar** (desde que complete até os primeiros 10 (dez) dias do 2º semestre do ano correspondente ao período de matrícula). Se completar a idade mínima necessária após o prazo informado, precisará aguardar o próximo ano de matrículas.

§ 4º – O prazo máximo de permanência nos cursos ofertados pela Secretaria Municipal da Cultura varia conforme a especificidade de cada curso, a saber:

I – Violão popular: prazo máximo de 3 (três) anos;

II – Guitarra: prazo máximo de 3 (três) anos;

III – Violino/Viola de Arco: prazo máximo de 6 (seis) anos;

IV – Violoncelo: prazo máximo de 3 (três) anos;

V – Teclado: prazo máximo de 6 (seis) anos;



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

VI – Piano: prazo máximo de 6 (seis) anos;

VII – Musicalização infantil: prazo máximo de 2 (dois) anos e meio;

VIII – Técnica vocal: prazo máximo de 2 (dois) anos e meio;

IX – Teoria musical: prazo máximo de 2 (dois) anos;

X – Saxofone: o prazo varia conforme a demanda da procura pelo curso, mas em média é no máximo de 1 (um) ano e meio;

XI – Flauta transversal: o prazo varia conforme a demanda da procura pelo curso, mas em média é no máximo de 1 (um) ano e meio;

XII – Iniciação Teatral: prazo máximo de 3 (três) anos;

XIII – Pintura em tela: prazo máximo de 3 (três) anos;

XIV – Introdução ao Desenho artístico: prazo máximo de 3 (três) anos;

XV - Artes em Suportes Alternativos (ASA): não há prazo limite;

XVI – Bateria: prazo máximo de 4 (quatro) anos;

XVII – Clarinete: o prazo varia conforme a demanda da procura pelo curso, mas em média é no máximo de 1 (um) ano e meio.

§ 5º – Após o prazo estabelecido de permanência nos cursos os alunos que se destacarem teórica e tecnicamente e, que, também manifestem interesse em continuar com ensaios e desenvolvimentos vocais e instrumentais, poderão ser convidados pelos professores para comporem projetos culturais da Secretaria Municipal da Cultura em horários alternativos, sem comprometer, com isso, o desenvolvimento das aulas nas turmas convencionais.

§ 6º – Após o término de permanência no curso em que está matriculado, o (a) interessado (a) em nova vaga em outro curso ofertado pela Secretaria da Cultura poderá participar de novo processo de matrícula convencional, sem qualquer benefício ou privilégio em vista de já ter concluído um curso de artes e/ou música na Casa da Cultura ou em qualquer outro espaço cultural sob gestão da pasta da Secretaria Municipal da Cultura.

#### DA CONDIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS MATRÍCULAS NOS CURSOS OFERTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Art. 10º** Para participar dos cursos ofertados pela Secretaria Municipal de Cultura, os (as) interessados (as) devem:



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

a) Estar presente no dia da matrícula do referido curso de interesse (salvo em situações de complexidade que devem ser tratadas junto à Coordenação de Cursos);

b) Quando o (a) interessado (a) na vaga for adulto deverá comprovar alfabetização;

c) Ser residentes e domiciliados comprovadamente no município de Toledo (perímetro urbano e/ou rural e distrital);

d) Se a vaga for destinada para crianças ou adolescentes até 17 anos, a matrícula deverá ser realizada por um responsável legal (salvo se for para o curso de Técnica Vocal, já que o (a) aluno (a) deverá estar presente para a realização do teste vocal);

e) Em caso de maior de idade, o (a) interessado (a) na vaga deve apresentar no ato da matrícula:

I – RG;

II – CPF;

III – Comprovante de residência atualizado (pelo menos datado dos últimos 03 meses);

IV – Comprovante de escolaridade que ateste alfabetização;

V – Laudo médico se apresentar transtornos neurotípicos (como: autismo, TDAH, e entre outros), depressão, particularidades que necessitem o uso de medicação controlada.

f) Em caso de interessado (a) nas vagas for menor de idade:

I – Responsável legal ou a pessoa devidamente autorizada deverá trazer RG e CPF próprios, RG e CPF do menor de idade;

II – Comprovante de residência atualizado (pelo menos datado dos últimos 03 meses);

III – Comprovante de matrícula nas instituições de educação (público e/ou privada);

IV - Laudo médico se apresentar transtornos neurotípicos (como: autismo, TDAH, e entre outros), depressão, particularidades que necessitem o uso de medicação controlada.

g) Seja o (a) interessado (a) nas vagas ofertadas de maior de idade ou menor de idade deverão preencher a Ficha de Matrícula (Anexo I), o Termo de Uso de Imagem e



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

de Participação de Eventos (Anexo II). Neste ponto há particularidades que devem ser destacadas:

I – Os termos de uso de imagem e participação de eventos apenas não serão obrigatórios para alunos crianças e/ou adolescentes oriundos das Casas Abrigos, e;

II – Para alunos (independentemente da idade) que sejam de religiões que não permitam tal exposição (desde que devidamente informado no ato da matrícula).

h) Candidatos e candidatas que utilizam nome social devem se matricular com o mesmo conforme o Decreto federal Nº 8.727 de 28 de abril de 2016. É necessário a marcação no item “**gênero**” que consta na Ficha de Matrícula (Anexo I).

**Parágrafo único** – Casos de complexidade apontados na alínea “a” do artigo 10º deste Regulamento são compreendidos como situações diferenciadas em que os responsáveis legais de alunos menores de idade, ou ainda, que os interessados nas vagas mesmo sendo maiores de idade, não conseguem se fazer presentes no ato da matrícula e, deste modo, necessitam da representação de terceiros (familiares, amigos, conhecidos e afins). Para tanto, APENAS nestas situações a Coordenação de Cursos aceitará a matrícula efetivada por terceiros (que não sejam parentes até 2º grau do menor ou maior incapacitado) que representem os interessados nas vagas mediante a apresentação da **Autorização de Representação para fins exclusivos de Matrícula em Curso da Secretaria Municipal da Cultura** (Anexo III para o caso de interessados maiores de idade, Anexo IV para o caso de interessados menores de idade) que, por sua vez, já deverá estar devidamente preenchida e assinada pelo interessado na vaga (no caso de vaga para maior de idade) ou ainda pelo responsável legal (no caso de vaga para menor de idade).

### DO EMPRÉSTIMO DOS INSTRUMENTOS

**Art. 11º** – A Secretaria Municipal de Cultura realiza o empréstimo dos instrumentos musicais para os cursos de Música: violão, guitarra, violoncelo, violino, viola de arco, teclado e bateria, para utilização exclusiva durante o horário de aulas no equipamento cultural específico em que as aulas são realizadas, por um prazo de 60 (sessenta) dias a contar do primeiro dia de aula.

**Parágrafo único** – Para os instrumentos de sopro saxofone e clarinete, o/a aluno/a deverá possuir a palheta para utilização nos instrumentos acima referidos. Para o aluno que não tenha de início, os instrumentos saxofone e flauta transversal, a Casa da Cultura poderá disponibilizar os mesmos para o período da aula, por um prazo de até 6 meses (180 dias), devendo o aluno após esse período, comprar seu instrumento próprio. Para o instrumento clarinete o aluno deverá ter seu próprio instrumento, pois a Secretaria da Cultura dispõe de apenas 01 instrumento desta categoria e é de utilização do professor.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

**Art. 12º** – Após o prazo de 60 (sessenta) dias da utilização dos instrumentos emprestados pela Secretaria Municipal de Cultura, o (a) aluno (a) deverá adquirir instrumento próprio para prosseguir no curso, caso for o seu interesse.

**Art. 13º** – É importante o (a) aluno (a) ter o instrumento próprio para que haja o estudo além dos horários de aula e, assim, consiga efetivar o desenvolvimento das técnicas apreendidas.

**Art. 14º** – O (a) aluno (a) que emprestar os instrumentos musicais da Secretaria Municipal da Cultura deverá utilizá-los com zelo, cuidando para higienizar as mãos com álcool em gel antes e após a utilização do instrumento musical.

#### DAS REGRAS QUE OS (AS) ALUNOS (AS) DEVEM SEGUIR

**Art. 15º** – É de responsabilidade do (a) aluno (a) devidamente matriculado (a) no curso de interesse se organizar aos horários pré-estabelecidos das aulas durante o ato da matrícula e aos comunicados enviados pelos professores por telefone, e-mail ou outros formatos de comunicação.

**Parágrafo único** – Em caso de alteração de dados de contato, é de responsabilidade dos alunos devidamente matriculados (no caso de alunos maiores de idade) e/ou dos representantes legais (no caso de menores de idade) atualizar os contatos de telefone, e-mail, whatsapp junto aos professores para que as comunicações possam ser realizadas de forma adequada e objetiva.

**Art. 16º** - O aluno poderá matricular-se e frequentar apenas um curso por vez, com exceção, aula de instrumento musical e aula de teoria musical que podem ser realizadas de forma concomitante.

**Parágrafo único** – Partindo do princípio da não centralização de vagas e do não direcionamento das mesmas, alunos (as) matriculados (as) na Casa da Cultura não poderão realizar curso componente do programa Difusão Cultural nos demais equipamentos da Secretaria da Cultura (CEU das Artes, Teatro Municipal de Toledo, Centro Cultural Ondy Hélio Niederauer e Biblioteca Pública Municipal) e vice-versa.

**Art. 17º** - Não é permitida a presença de terceiros em sala sem acordo prévio com o professor e a coordenação de cursos.

**Art. 18º** - Somente alunos maiores de 16 (dezesseis) anos completos poderão frequentar cursos noturnos (caso houver vagas e oferta de turmas).

**Art. 19º** - O (a) aluno (a) não deve estar antecipadamente ou permanecer após a aula mais que 15 (quinze) minutos na Casa da Cultura e/ou demais espaços da Secretaria Municipal



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

da Cultura que ofertem cursos, pois o (a) professor (a) é responsável pelo (a) aluno (a) apenas no horário de aula e em sala.

**Art. 20º** - O (a) aluno (a) deve respeitar o (a) professor (a) e cumprir com as atividades propostas.

**Art. 21º** - A sala de aula não deve ser utilizada para lanches, salvo exceções com a autorização do (a) professor (a) e ciência da Coordenação.

**Art. 22º** - O (a) aluno (a) deve estudar extraclasse para melhorar seu desempenho no curso e cumprir todo programa didático proposto pelo (a) técnico (a) em artes e instrumentos.

**Art. 23º** - O (a) aluno (a) poderá ser remanejado (a) de turma ou dispensado (a) conforme sua frequência e desempenho (avaliação semestral, nota mínima 6,0).

**Art. 24º** - O (a) aluno (a) pode ser convidado (a) e fica comprometido (a) a participar de eventos em nome da Secretaria da Cultura. Fica previamente autorizado o uso de imagem e vídeo dos alunos nas apresentações, a não ser que os mesmos se neguem a assinar os termos de Uso de Imagem e de Vídeo (Anexo II).

**Art. 25º** - No cronograma de aula, pode haver atividade fora da Casa da Cultura, como aula coletiva ou visita técnica; a mesma será antecipadamente comunicada aos interessados.

**Art. 26º** - Os trabalhos de exposição realizados pelos alunos têm o prazo de seis meses para serem retirados na Casa da Cultura e certificados de curso ou oficina tem o prazo máximo de 1 ano (12 meses a contar do término do curso).

**Art. 27º** - O (a) aluno (a) e/ou responsáveis devem participar de reuniões do curso, assim como se informar sobre o rendimento no curso. As reuniões, quando necessárias, serão agendadas via contato telefônico, *whatsapp* e/ou e-mail.

**Art. 28º** - O (a) aluno (a) ou responsável deve acompanhar o grupo de *whatsapp* ou mensagens enviadas pelo professor a respeito das aulas ou atividades extraclasse.

**Art. 29º** - No período de possíveis pandemias que gerem protocolos sanitários e decretos específicos de atendimento o (a) aluno (a) e/ou responsável poderá transitar nos interiores da Casa da Cultura e participar das aulas em seu respectivo curso ao qual está matriculado somente se estiver utilizando máscara de proteção e tiver higienizado as mãos com álcool em gel (este artigo fica válido apenas em períodos que decretos com protocolos sanitários estiverem em vigência).

**Art. 30º** - Considerando que a pandemia de Covid-19, mesmo que de forma amena, ainda permanece ativa, os casos de alunos (as) apresentarem sintomas gripais sérios, os professores e a Coordenação de Cursos devem ser imediatamente avisados para que as



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

aulas deste aluno (a) possam ser organizadas de modo remoto pelos professores responsáveis.

**Art. 31º** – Em nenhum momento as aulas perdidas em virtude de faltas ou afastamentos (justificados ou não) serão repostas.

**Art. 32º** – Os (as) alunos (as) têm direito a faltar por 03 (três) aulas consecutivas ou 05 (cinco) alternadas ao longo do ano vigente mediante justificativa enviada ao professor (a) responsável, sem correr risco de perder a vaga.

**Parágrafo único** – As justificativas devem ser encaminhadas diretamente aos professores pelo contato principal estabelecido (contato via whatsapp, e-mail e afins). Contatos via ligação telefônica não serão considerados, uma vez que a Coordenação, a Direção ou ainda o Administrativo não se encarregará de passar recados aos professores.

**Art. 33º** - O material didático utilizado no curso deverá ser providenciado pelo (a) aluno (a), caso solicitado pelo professor/a.

#### DAS OBRIGAÇÕES DOS (AS) PROFESSORES (AS) DOS CURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

**Art. 34º** – Os professores (as) dos cursos da Secretaria Municipal da Cultura possuem 40 h/semanais de trabalho na pasta da Cultura, as quais abrangem aulas, planejamento, reuniões, formação pedagógica, aula coletiva, ensaio de grupos de repertório, orquestra e apresentações culturais.

**Art. 35º** - Cabe ao professor (a) da Casa da Cultura ministrar aulas (curso), orientar o aluno no estudo extraclasse, participar de apresentações representando a Secretaria da Cultura, organizar os recitais da Casa da Cultura, cooperar na organização de concursos da Casa da Cultura, participar das matrículas e rematrículas dos cursos, participar de projetos da Secretaria da Cultura ou Prefeitura, realizar estudos específicos de sua área de atuação, participar de reuniões e atividades laborais.

**Art. 36º** - Cabe ao professor cumprir os horários (não atrasar o início ou antecipar o término) e as regras da instituição, ter postura adequada em sala e ser o facilitador do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 37º** – É obrigatório ao professor (a) comunicar aos alunos (as) com antecedência a falta e, portanto, a ausência de aula no dia em questão.

**Art. 38º** - É de responsabilidade de o professor informar aos pais ou responsáveis o rendimento do aluno e possíveis dificuldades.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

**Art. 39º** - Cabe ao professor organizar o horário e as turmas conforme a sua carga horária e disponibilidade, mesclando turmas de matrícula nova e turmas de rematrículas. Assim, como oportunizar matrículas em diferentes turnos.

**Art. 40º** - É de encargo do professor participar das matrículas e das rematrículas, registrando dados e realizando seleções quando necessário.

**Art. 41º** - O professor deverá atender todos os alunos matriculados, conforme a disponibilidade e as condições para fazê-lo.

**Parágrafo único** - Problemas de ordem estrutural, funcional, didáticos ou relacional deverão ser tratados com a Coordenação de cursos.

#### DA FREQUÊNCIA DURANTE A REALIZAÇÃO DOS CURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Art. 42º** - Três faltas consecutivas ou cinco alternadas sem justificativa caracterizará em abandono de curso e perda da vaga. Considera-se justificativa apenas: atestado médico, atestado de óbito, licença maternidade, licença paternidade, ausência para casamento, declaração de escola ou trabalho.

**Art. 43º** - O aluno que faltar no primeiro dia de aula do curso **sem justificativa** será considerado desistente e perderá a sua vaga.

**Art. 44º** - Perderá a rematrícula o aluno considerado desistente naquele ano letivo.

#### DA AVALIAÇÃO REALIZADA NOS CURSOS OFERTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Art. 45º** - A avaliação por competências é realizada por módulos semestrais, com conteúdos teóricos, artísticos e práticos.

**Art. 46º** - A avaliação norteará a formação de turmas e a permanência ou não do aluno no curso.

**Art. 47º** - Cada professor tem autonomia para escolher o método avaliativo considerado apto ao curso em questão. Média mínima 6,0.

**Art. 48º** - Os cursos que realizarão avaliações semestrais são: violão, bateria, guitarra, violino, violoncelo, viola de arco, pintura em tela, desenho artístico, formação de ator/atriz, musicalização infantil e técnica vocal.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

#### DÁ LISTA DE ESPERA REFERENTE AOS CURSOS OFERTADOS PELA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**Art. 49º** – Compreende-se como Lista de Espera o número total de demanda reprimida existente em cada curso gratuito ofertado pela Secretaria Municipal de Cultura. A demanda reprimida se refere à parcela da população que não conseguiu realizar a matrícula no curso de interesse durante o período aberto para inscrições e, portanto, ficaram sem vagas.

**Art. 50º** – A lista de espera para os cursos **PODERÁ** ser utilizada em três momentos distintos:

**§1º** – Durante o meio do ano (entre os meses junho e julho conforme calendário estabelecido pela Secretaria Municipal da Cultura) quando cada professor (a) reorganiza as suas turmas mediante análise de relatório de presenças e ausências, de modo que **havendo a possibilidade** da elaboração de novas turmas ou ainda da disponibilidade de novas vagas nas turmas já existentes, é realizado o chamamento dos nomes da lista de espera (por ordem de registro);

**§2º** – Em período de novas matrículas durante o início do ano vigente, em que as vagas serão distribuídas da seguinte maneira:

I – 50% para a lista de espera existente ao longo do ano anterior ao período de abertura de novas vagas para matrícula (em caso da não existência de lista de espera para qualquer curso, será aberto 100% das vagas para a população de modo geral);

II – 50% para novas vagas abertas à população de modo geral (caso haja demanda de lista de espera, senão as vagas serão ofertadas 100% à população de modo geral).

**§3º** – Caso os professores (as) verifiquem que na metade do ano vigente não houver a necessidade de remanejamento de turmas, redistribuição de vagas e oferta de novas turmas, a lista de espera permanece e segue até o período de novas matrículas no ano seguinte. A demanda reprimida constante na lista de espera servirá de dados para fins estatísticos e elaboração do diagnóstico de políticas públicas culturais.

**§4º** - A lista de espera é válida, portanto, apenas no ano corrente. Deste modo, a cada novo ano se inicia também uma nova lista de espera (excetuando a chamada dos 50% como previsto no **§2º** do art. 50º deste Regulamento), conforme as matrículas realizadas no início do ano letivo.

**Art. 51º** - Ter o nome anotado na lista de espera não garante o acesso à vaga ao longo do ano vigente.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

**Art. 52º** – O (a) interessado na vaga que não tenha conseguido se matricular em tempo hábil ou que tenha perdido a oportunidade de se inscrever nos cursos ofertados pela Secretaria Municipal de Cultural, poderá inscrever seu nome na lista de espera seja de forma presencial ou por telefone e/ou pelas redes sociais da Secretaria da Cultura (whatsapp, facebook e instagram), fornecendo o nome completo, idade, horário disponível para realização do curso, bairro em que reside, telefone para contato.

**Art. 53º** – A Secretaria Municipal de Cultura buscará publicizar a lista de espera nos canais de comunicação específicos da Cultura de Toledo: página no Facebook, perfil do Instagram e portal da Prefeitura Municipal, nestes domínios:

a) Facebook: <https://www.facebook.com/toledocultura>

b) Instagram: [https://www.instagram.com/cultura\\_toledo/](https://www.instagram.com/cultura_toledo/)

c) Portal da Prefeitura (aba da Cultura):  
[https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria\\_cultura](https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_cultura)

#### DOS TERMOS DE PERMISSÃO DE USO DE IMAGEM E DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

**Art. 54º** - O Termo de Permissão de Uso de Imagem é o documento pelo qual a Secretaria Municipal de Cultura se ampara considerando o disposto na Lei Federal Nº 9.610/1998 de modo a assegurar que não haverão sanções civis caso a imagem e voz de algum aluno matriculado nos cursos ofertados nos equipamentos culturais municipais seja veiculada pelos veículos de comunicação de massa quando matérias são gravadas nos respectivos locais de curso, como canais de televisão, programas de radiodifusão, sites de internet de modo geral e afins.

**Parágrafo único** – Nenhum aluno ou responsável legal pelo mesmo (se for o caso) é obrigado a assinar o documento, mas no ato da matrícula deve deixar expressamente informado aos professores por meio de declaração assinada que não deseja que sua imagem e voz sejam veiculadas em canais de comunicação.

**Art. 55º** - O Termo de Permissão de Participação em eventos é o documento pelo qual a Secretaria Municipal de Cultura tem a autorização por parte dos alunos matriculados, bem como, de seus responsáveis legais (se for o caso) de que estes estão cientes que, ao longo de cada ano, são realizados recitais, exposições, saraus, e apresentações de fim de ano nos equipamentos culturais do município no intuito de apresentar o desenvolvimento das aptidões artísticas das turmas e, que, portanto, como contrapartida à gratuidade dos cursos os alunos precisam participar destas atividades mencionadas.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

**Parágrafo único** – A participação nos eventos citados no Art. 54º deste Regulamento é facultativa aos alunos, devendo ser acordada previamente entre as partes: professores, alunos e seus representantes legais (se for o caso de alunos menores de idade).

#### INFORMAÇÕES GERAIS

**Art. 56º** - A Casa da Cultura, bem como os demais equipamentos públicos culturais do município de Toledo, deve fomentar a arte e a cultura, e garantir o direito do cidadão de Toledo.

**Art. 57º** - A cedência de salas para eventos e ensaios de grupo de repertório deverá ser oficializado e autorizado pela secretária da pasta, de acordo com o intuito e disponibilidade de sala e de horário, não ter fins lucrativos e ter acompanhamento de servidores ou guarda municipal no local. O grupo é responsável pelo zelo ao patrimônio, assim como as informações prestadas.

**Parágrafo único** – A cedência das salas para as atividades listadas no artigo 55º se dará por meio de duas etapas: a) Envio de ofício direcionado à Secretaria de Cultura solicitando o espaço, período e horário de utilização, número de pessoas envolvidas e grupo/entidade/empresa/organização que representa; b) Elaboração de Termo de Cedência de Espaço que deverá ser assinado pelo responsável da atividade a ser realizada nos espaços solicitados.

**Art. 58º** - Termos de cooperação e empréstimos deverão ser oficializados e após a análise serão autorizados pela Secretaria da Cultura.

**Art. 59º** - Os servidores da Casa da Cultura além das suas atribuições, deverão contribuir às atividades da Secretaria da Cultura, bem como atender bem à população. No caso dos professores, as 40 h/semanais abrangem aulas, planejamento, reuniões, formação pedagógica, aula coletiva, ensaio de grupos de repertório, orquestra e apresentações culturais.

**Art. 60º** - As exposições dos alunos (especificamente aos alunos dos cursos de Desenho Artístico e de Pintura em tela) deverão ser previamente agendadas e cabe aos alunos e a professora responsável a organização da mesma, sem fins lucrativos e por período pré-determinado.

**Art. 61º** - Novas turmas serão ofertadas a cada ano conforme a disponibilidade do professor e organização de salas da Casa da Cultura.

**Art. 62º** – Após o término do Curso o (a) aluno (a) terá o direito de solicitar o Certificado de Conclusão de Curso contendo a carga horária completa de realização da atividade. O



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

Certificado deverá ser solicitado aos professores responsáveis que, por sua vez, encaminharão a solicitação à Coordenação dos Cursos que terá o prazo de emissão de até 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento do pedido. Para retirar o certificado o (a) aluno (a) deve se dirigir pessoalmente até a Casa da Cultura, localizada na Rua XV de novembro, 1638 – Centro, portando documento de identificação com foto e assinar a retirada do documento no Livro de Registros (no caso de menores de idade, o procedimento deve ser realizado pelo seu representante legal).

**Parágrafo único** – Em casos de que o (a) aluno (a) não finalizou o Curso e por ventura precisou abandonar a atividade, terá direito a uma Declaração de Participação contendo as horas de aulas recebidas. O processo para aquisição deste documento é o mesmo citado no artigo 62º.

**Art. 63º** - Constituem anexos deste Regulamento, dele fazendo parte integrante, independentemente de sua transcrição:

**Anexo I** – Ficha de Matrícula

**Anexo II** – Termo de Permissão do Uso de Imagem e Voz e Permissão em Participação em eventos da Secretaria da Cultura

**Anexo III** – Autorização de representação para fins exclusivos de matrícula em curso da secretaria municipal da cultura (**para maiores de idade**)

**Anexo IV** - Autorização de representação para fins exclusivos de matrícula em curso da secretaria municipal da cultura (**para menores de idade**)

**Art. 64º** – Este Regulamento passa a valer a partir da data de sua publicação.

Toledo, 12 de fevereiro de 2024.

**ROSSELANE LIZ GIORDANI**

Secretária da Cultura  
Portaria Nº 06/2021

**CRISTIANE R. XAVIER CANDIDO**

Coordenadora dos Cursos de Artes  
Portaria Nº 021/2021



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano IX

Toledo, 19 de fevereiro de 2024

Edição nº 3847 - Extraordinária

Página 23 de 29



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

SECRETARIA DA CULTURA

ANEXO I

FICHA DE MATRÍCULA – 2024 / 2025

Curso: \_\_\_\_\_

Horário/Turno: \_\_\_\_\_

DADOS DO (A) ALUNO (A)	
Nome completo:	
Nome social (se for o caso):	
Gênero:	( ) Feminino ( ) Masculino ( ) Outros. Qual? _____ ( ) Prefiro não dizer
RG:	
CPF:	
Data de nascimento:	
Endereço completo:	
Telefone fixo:	
Celular:	
Cor/etnia:	( ) Branco ( ) Preto ( ) Pardo ( ) Indígena ( ) Amarelo ( ) Não definido
Escolaridade:	( ) Fundamental incompleto ( ) Fundamental completo ( ) Médio Incompleto ( ) Médio Completo ( ) Superior Incompleto ( ) Superior Completo ( ) EJA ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) PhD
Instituição de Ensino:	
Turno escolar:	( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno ( ) Integral

SECRETARIA DA CULTURA DE TOLEDO – CASA DA CULTURA

Rua XV de Novembro, 1.638 – Praça da Cultura Dr. Wilson Carlos Kuhn

Cep: 85 902-040 - Toledo/ PR – (45) 3196-2315 / (45) 3196 - 2318 - [casacultura@toledo.pr.gov.br](mailto:casacultura@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano IX

Toledo, 19 de fevereiro de 2024

Edição nº 3847 - Extraordinária

Página 24 de 29



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

#### SECRETARIA DA CULTURA

<b>Pessoa com deficiência, síndrome ou transtorno?</b>	<input type="checkbox"/> Sim ( <b>anexar laudo médico</b> ) <input type="checkbox"/> Não
	<b>Qual (is)?</b>
	<input type="checkbox"/> física/motora <input type="checkbox"/> motora/mental <input type="checkbox"/> visual <input type="checkbox"/> auditiva <input type="checkbox"/> múltipla
	<input type="checkbox"/> TEA – Transtorno do Espectro Autista <input type="checkbox"/> Síndrome de Down
	<input type="checkbox"/> TDAH – Transtorno de Déficit de Atenção com Hiperatividade
	<input type="checkbox"/> Outro (especificar):
<b>DADOS DO RESPONSÁVEL</b>	
Nome completo:	
RG/Estado Emissor:	
CPF:	
Telefone fixo / Telefone celular:	

Li e concordo com o Regulamento.

Estou ciente do Termo de Uso de Imagem apresentado no ato da matrícula e que este permanece até o término do curso em que estou matriculado. Autorizo o uso de imagem do (a) aluno (a) em atividades da Secretaria da Cultura de Toledo/PR.

Estou ciente do Termo de Participação em Eventos apresentado no ato da matrícula e que este permanece até o término do curso em que estou matriculado. Autorizo o (a) aluno (a) a participar de eventos pela Secretaria da Cultura de Toledo/PR.

Toledo, de

de 2024.

Assinatura do (a) Aluno (a)

Assinatura do Responsável

SECRETARIA DA CULTURA DE TOLEDO – CASA DA CULTURA

Rua XV de Novembro, 1.638 – Praça da Cultura Dr. Wilson Carlos Kuhn

Cep: 85 902-040 - Toledo/ PR - (45) 3196-2315 / (45) 3196 - 2318 - [casacultura@toledo.pr.gov.br](mailto:casacultura@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano IX

Toledo, 19 de fevereiro de 2024

Edição nº 3847 - Extraordinária

Página 25 de 29



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

SECRETARIA DA CULTURA

#### ANEXO II

#### TERMO DE USO DE IMAGEM E DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

EU, \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ e

CPF nº \_\_\_\_\_ na condição de ( ) **aluno (a)** / ( ) **Responsável legal**, autorizo:

( ) o Uso de Imagem em atividades da Secretaria Municipal da Cultura e,

( ) Participação em eventos pela Secretaria Municipal da Cultura

Toledo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Aluno ou Responsável Legal**

SECRETARIA DA CULTURA DE TOLEDO – CASA DA CULTURA

Rua XV de Novembro, 1.638 – Praça da Cultura Dr. Wilson Carlos Kuhn

Cep: 85 902-040 - Toledo/ PR – (45) 3196-2315 / (45) 3196 - 2318 – [casacultura@toledo.pr.gov.br](mailto:casacultura@toledo.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano IX

Toledo, 19 de fevereiro de 2024

Edição nº 3847 - Extraordinária

Página 26 de 29



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

SECRETARIA DA CULTURA

ANEXO III

#### AUTORIZAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA FINS EXCLUSIVOS DE MATRÍCULA EM CURSO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA (para maiores de idade)

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no RG nº: \_\_\_\_\_,  
CPF nº: \_\_\_\_\_, residente no endereço:  
\_\_\_\_\_, no município de Toledo/PR, AUTORIZO (nome  
do representante autorizado) \_\_\_\_\_ a  
me representar e realizar EXCLUSIVAMENTE a minha matrícula no Curso de  
\_\_\_\_\_ ofertado gratuitamente pela Secretaria Municipal da Cultura, em  
vista da minha indisponibilidade em estar presente para esta ação. DECLARO que estou CIENTE  
de que a responsabilidade em relação a frequência no curso, na possível aquisição de materiais  
de estudo, como: instrumento musical, kits para aula de desenho e pintura e/ou apostilas de  
ensino, bem como a atenção quanto aos avisos passados pelos professores pelo whatsapp, e-  
mail ou ligação é COMPLETAMENTE minha, isentando assim, que a responsabilidade recaia  
contra a pessoa que neste momento está me representando por meio deste documento.

Confirmo a autorização dentro destes termos apresentados.

Toledo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nome completo de quem autoriza a representação

\* Necessário apresentar esta autorização juntamente da procuração



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano IX

Toledo, 19 de fevereiro de 2024

Edição nº 3847 - Extraordinária

Página 27 de 29



## MUNICÍPIO DE TOLEDO

### Estado do Paraná

SECRETARIA DA CULTURA

ANEXO IV

#### AUTORIZAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO PARA FINS EXCLUSIVOS DE MATRÍCULA EM CURSO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA (para menores de idade)

Eu, \_\_\_\_\_, maior de idade, inscrito no RG nº: \_\_\_\_\_, CPF nº: \_\_\_\_\_, residente no endereço: \_\_\_\_\_, no município de Toledo/PR, representante legal enquanto ( ) pai; ( ) mãe; ( ) irmão/irmã (se maiores de idade); ( ) avó/avô; do (a) menor \_\_\_\_\_, inscrito (a) no RG nº: \_\_\_\_\_ e CPF nº: \_\_\_\_\_, AUTORIZO (nome do representante autorizado) \_\_\_\_\_ a me representar e realizar EXCLUSIVAMENTE a matrícula do (a) menor supracitado (a) no Curso de \_\_\_\_\_ ofertado gratuitamente pela Secretaria Municipal da Cultura, em vista da minha indisponibilidade em estar presente para esta ação. DECLARO que estou CIENTE de que a responsabilidade em relação a frequência no curso, na possível aquisição de materiais de estudo, como: instrumento musical, kits para aula de desenho e pintura e/ou apostilas de ensino, bem como a atenção quanto aos avisos passados pelos professores pelo whatsapp, e-mail ou ligação é COMPLETAMENTE minha, isentando assim, que a responsabilidade recaia contra a pessoa que neste momento está me representando por meio deste documento.

Confirmo a autorização dentro destes termos apresentados.

Toledo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nome completo de quem autoriza a representação

\* Necessário apresentar esta autorização juntamente da procuração



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano IX

Toledo, 19 de fevereiro de 2024

Edição nº 3847 - Extraordinária

Página 28 de 29

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO



### CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

### PAUTA DA TERCEIRA SESSÃO SUPLEMENTAR IV SESSÃO LEGISLATIVA XVII LEGISLATURA

Auditório e Plenário Edílio Ferreira da Câmara Municipal de Toledo  
14 horas do dia 20 de fevereiro de 2024

#### ORDEM DO DIA

#### MATÉRIA EM SEGUNDO TURNO

##### Projeto de Lei nº 177, de 2023

Autoria: Poder Executivo

Ementa: Altera o Código Tributário do Município de Toledo.

#### COMUNICAÇÕES PARLAMENTARES

##### PARLAMENTARES

- |                       |                      |                     |
|-----------------------|----------------------|---------------------|
| 1. Genivaldo Paes     | 8. Pedro Varela      | 15. Chumbinho Silva |
| 2. Geraldo Weisheimer | 9. Professor Oseias  | 16. Damião Santos   |
| 3. Jozimar Polasso    | 10. Roberto de Souza | 17. Dudu Barbosa    |
| 4. Leocides Bisognin  | 11. Valdir Rossetto  | 18. Gabriel Baierle |
| 5. Marcelo Marques    | 12. Valdomiro Bozó   | 19. Genivaldo Jesus |
| 6. Marly Zanete       | 13. Valtencir Careca |                     |
| 7. Olinda Fiorentin   | 14. Beto Scain       |                     |

EDIMILSON  
DIAS

BARBOSA  
00749504951

DUDU BARBOSA

Presidente da Câmara Municipal

Assinado digitalmente por EDIMILSON DIAS  
BARBOSA em 20/02/2024  
DN: CN=EDIMILSON DIAS, OU=Câmara Municipal  
de Toledo, OU=Estado do Paraná, O=Brasil, OU=ICP-  
BR, email=edimilson.dias@toledo.pr.gov.br, c=BR  
DN: CN=EDIMILSON DIAS, OU=Paraná, OU=Estado  
do Paraná, O=Brasil, OU=ICP-  
BR, email=edimilson.dias@toledo.pr.gov.br, c=BR

2024.02.19 14:36:51-0200  
Total PDF Render: Versão 11.1.0



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

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

Ano IX

Toledo, 19 de fevereiro de 2024

Edição nº 3847 - Extraordinária

Página 29 de 29

### Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº2.022, de 16/03/2010

**Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt**

Prefeito Municipal

Fabiana Trento

Chefe de Gabinete do Prefeito

Rua Raimundo Leonardi, 1586

CEP 85900-110

Fone (45) 3196-2193

Toledo-PR

Email: [toledopr.diariooficial@gmail.com](mailto:toledopr.diariooficial@gmail.com)

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

Edição, publicação e assinatura do sítio eletrônico do município.

### Gabinete do Prefeito

#### Certificação Digital ICP-BRASIL

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

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