

## PORTARIA Nº 4

***Aprova o regulamento de uso de espaços do Complexo IMAP Barigui estabelecendo valores para as respectivas autorizações para terceiros.***

O Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 7671/1991, artigo 4º do Decreto Municipal nº 1497/2017, Decreto Municipal nº 25/2018 e com base no protocolo nº 01-009546/2018,

RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento do Complexo IMAP Barigui, constante em Anexo I.

**Art. 2º** Autorizar o IMAP a cobrar de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas), pela utilização dos espaços do Complexo IMAP Barigui, por ele explorados através da autorização de uso com a finalidade de realizar eventos.

**Art. 3º** Determinar aplicação dos valores arrecadados a título de autorização de uso, conforme discriminados na tabela do Anexo II, parte integrante desta Portaria.

**Art. 4º** As pessoas físicas ou jurídicas, que promovam eventos deverão requerer:

I. Autorização do IMAP por meio de agendamento eletrônico, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência para uso do espaço pretendido;

II. Realizar o pagamento da autorização de uso para uso do espaço selecionado.

**Art. 5º** A autorização referida no artigo 3º, deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I. Relativos à identificação dos promotores do evento;

a) Se pessoa física: cópia da cédula de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) e de comprovante de endereço;

b) Se pessoa jurídica: cópia do documento constitutivo da sociedade ou estatuto social devidamente registrado, da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), da Inscrição Estadual ou Municipal, se houver, e/ou comprovante de isenção;

II. Projeto descrevendo e demonstrando a natureza do evento.

III. Relação de funcionários, colaboradores ou empresas que trabalharão no evento e suas funções, em especial, no que se refere ao atendimento às normas de segurança, aplicáveis a cada tipo de evento, bem como para acesso as dependências internas do Complexo IMAP Barigui.

**Art. 6º** O valor correspondente aos custos operacionais contemplam apenas a utilização do espaço para realização do evento, sendo excludente utilização de aparelhagem de som, *coffee break*, *buffet*, filmagens entre outros, ficando a cargo dos promotores do evento.

§1º O recolhimento do valor referido no caput não elide a responsabilidade dos promotores do evento pelos danos que forem causados ao patrimônio público e privado, nem os desobriga das demais providências que lhes compete adotar perante os órgãos competentes.

**Art. 7º** Para realização de eventos, que necessitem de prazo para organização em dia anterior e posterior (como montagem e desmontagem de equipamentos, ensaios e afins), no interior do Complexo, os promotores dos eventos, além de atenderem ao disposto nos artigos anteriores, deverão:

I. Prestar pagamento no valor total dos custos operacionais apurados com até 03 (três) dias de antecedência, condição prévia para sua realização.

II. O pagamento será realizado por meio de depósito em conta-corrente do Banco do Brasil, agência nº 3793-1, conta corrente nº 7227-X.

III. Transcorrido o prazo fixado na autorização para uso do espaço, será cobrada multa de 10% do valor fixado por hora de utilização excedente.

**Art. 8º** Em caso de parcerias, acordos e convênios com o IMAP na realização de eventos, será concedido 30% de desconto no ato da confirmação da agenda solicitada, respeitando os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 2038/2017, naquilo que couber.

**Art. 9º** Em caso de desistência do agendamento pelos promotores do evento, o cancelamento deverá ser realizado via Portal, telefone ou correspondência eletrônica.

**Art. 10º** Se a desistência ocorrer após o pagamento da taxa de uso do espaço, o IMAP reterá 30% (trinta por cento) do valor recolhido a título de indenização.

**Art. 11** Os eventos que utilizem espaço diferente do agendado, sem a prévia autorização do IMAP, terão os custos operacionais adicionais acrescidos de 30% (trinta por cento) do valor originário, devendo seus promotores efetuar o pagamento do valor apurado no ato do encerramento do evento.

**Art. 12** Caberá ao promotor do evento assegurar a infraestrutura necessária e compatível com as características do evento proposto, obter previamente os pronunciamentos favoráveis dos órgãos competentes, quando for o caso, e garantir sua realização de maneira pacífica.

**Art. 13** A Guarda Municipal, visando à proteção da população, dos bens, serviços e instalações do Complexo IMAP Barigui, realiza rondas em todo Parque Barigui no período diurno e, mantém um posto permanente de serviços no Complexo, no período noturno.

**Art. 14** Ficam os promotores responsáveis pela segurança dos eventos, quando for o caso.

**Art. 15** O valor fixado, poderá ser corrigido anualmente, ou em caso de alterações físicas no Complexo.

**Art. 16** Quanto a aplicação dos recursos, deduzidas as despesas operacionais e administrativas, o saldo da receita arrecadada será aplicada em instituição bancária e nas melhorias do Complexo IMAP Barigui, quando necessário.

**Art. 17** A realização dos eventos, sem a prévia autorização do IMAP, acarretará a responsabilização pessoal, objetiva e solidária de seus promotores por todo e qualquer dano causado, sem prejuízo das demais sanções penais, cíveis e administrativas cabíveis.



**Art. 18** O IMAP poderá, a qualquer momento, nos casos de emergência ou urgência, suspender a realização de um evento, garantindo ao solicitante o direito de requerer uma nova autorização de uso sem o recolhimento do valor correspondente ou proceder à devolução do valor correspondente à parcela não realizada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 19** O agendamento de datas para utilização dos espaços do Complexo IMAP Barigui será prioridade da municipalidade.

**Art. 20** As Secretarias e Órgãos do Município ficarão isentas do pagamento da taxa de autorização de uso.

**Art. 21** Fica mantido o direito do IMAP, através da deliberação do seu Presidente, em alterar a qualquer tempo a programação dos espaços, em função do interesse do Município, devidamente justificado.

**Art. 22** Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pelo Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública ou quem este delegar.

**Art. 23** A forma de utilização dos espaços do Complexo IMAP Barigui, bem como os valores referentes aos custos operacionais a serem cobrados pela utilização dos mesmos serão estabelecidos em regulamento próprio, constante em Anexo I desta Portaria.

**Art. 24** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Instituto Municipal de Administração Pública, 30 de janeiro de 2018.

Alexandre Jarschel de Oliveira - Presidente do  
Instituto Municipal de Administração Pública



**ANEXO I**  
**REGULAMENTO DO COMPLEXO IMAP BARIGUI**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS ESPAÇOS E COMPETÊNCIAS DO COMPLEXO IMAP BARIGUI**

**Art. 1.º** O Complexo IMAP Barigui é uma área destinada para sediar eventos de caráter público e privado, mediante prévia avaliação e autorização do IMAP.

§1º A área correspondente a realização de eventos está localizada na Alameda Ecológica Burle Marx, s/nº, no bairro Santo Inácio, no interior do Parque Barigui.

**Art. 2º** O Complexo IMAP Barigui é regulado e administrado pelo IMAP, o qual fixará condições de uso, através da Diretoria Administrativa e Financeira.

§1º O Complexo IMAP Barigui é provido de administração, auditório, salas, projetores, banheiros masculino e feminino com acessibilidade e área de convivência.

§2º A administração do Complexo IMAP Barigui realiza a fiscalização de sua competência, por intermédio dos servidores lotados na Diretoria Administrativa e Financeira no IMAP.

**Art. 3º** O estacionamento para veículos civis pertence à área do parque, em frente ao Complexo IMAP Barigui.

§1º Para os veículos a serviço do evento, funcionários autorizados para a organização dos eventos, haverá estacionamento específico junto às edificações do Complexo IMAP Barigui, apenas para carga e descarga.

**Art. 4º** A Guarda Municipal, visando à proteção da população, dos bens, serviços e instalações, através do trabalho preventivo, realiza rondas no Parque Barigui no período diurno e, mantém um posto permanente de serviços no Complexo IMAP Barigui, no período noturno.

## CAPÍTULO II

### DOS HORÁRIOS DE ATENDIMENTO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMPLEXO IMAP BARIGUI

**Art. 5º** Os horários de funcionamento do Complexo IMAP Barigui, são:

I - Administração: das 8h às 18h de segunda a sexta feira.

II – Espaços (salas disponíveis para eventos): de terça a sexta feira das 8h30 às 12h; das 14h às 17h30 e das 19h às 22h; aos sábados, domingos e feriados: das 8h30 às 17h.

III - Horários diferenciados dos acima descritos serão analisados pelo IMAP.

IV – A agenda permanecerá fechada às segundas feiras para manutenção do Complexo, quando necessário.

## CAPÍTULO III

### DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO COMPLEXO IMAP BARIGUI

**Art. 6º** Será de responsabilidade do IMAP a administração dos espaços de que trata o artigo anterior, cabendo-lhe:

I - Administrar os espaços;

II - Apoiar, promover e divulgar eventos (somente nos casos em que o IMAP seja parceiro na realização do evento), agendando, organizando e acompanhando a realização dos mesmos, se for o caso;

III - promover parcerias e convênios visando o seu uso sustentável;

IV – Manter a infraestrutura necessária para o atendimento de qualidade aos eventos agendados.

**Art. 7º** Para a realização de eventos, o Complexo IMAP Barigui dispõe de 04 (quatro) espaços:

I - Salão de Atos (auditório) com área de 378m<sup>2</sup> e capacidade de público para até 350 pessoas, equipado com cadeiras, ar condicionado e projetor.

II - Salão Barigui, com área de 223,5m<sup>2</sup> e capacidade de público para até 120 pessoas, equipado com cadeiras e projetor.

III - Sala Jatobá com área de 92,67m<sup>2</sup> e capacidade de público para até 30 pessoas, equipado com cadeiras e projetor.

IV - Sala Imbuia com área de 37,78m<sup>2</sup> e capacidade de público para até 25 pessoas, equipado com cadeiras e projetor.

#### CAPÍTULO IV

##### DO AGENDAMENTO

**Art. 8º** Os interessados em utilizar os espaços do Complexo IMAP Barigui poderão consultar previamente a agenda através do Portal do IMAP: [imap.curitiba.pr.gov.br](http://imap.curitiba.pr.gov.br), no banner Barigui.

**Art. 9º** As solicitações de agendamento de datas para utilização de espaços do Complexo IMAP Barigui pelas Secretarias e Órgãos da Municipalidade terão prioridade.

§1º As Secretarias e Órgãos do Município de Curitiba estão isentas do pagamento dos custos operacionais referentes à taxa de autorização de uso, ficando responsável pela disponibilização de insumos (café, água, copos e outros) a serem utilizados no evento.

§2º Fica mantido o direito do IMAP, através de deliberação do seu Presidente, de alterar, a qualquer tempo, a programação dos espaços, em função do interesse do município, devidamente justificado.

**Art. 10º** A programação das datas para a utilização dos espaços por terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, obedecerá ordem cronológica dos agendamentos através do Portal do IMAP: [imap.curitiba.pr.gov.br](http://imap.curitiba.pr.gov.br), com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

§1º O agendamento de que trata o “caput” do presente artigo, refere-se ao registro eletrônico da data e horário no referido Portal.

§2º Em caso de desistência do agendamento, as pessoas físicas ou jurídicas deverão formalizá-las no Portal do IMAP ou via correspondência eletrônica.

**Art. 11** No ato do agendamento por meio eletrônico, as pessoas físicas ou jurídicas deverão anexar via Portal, os seguintes documentos:

I - Relativos à identificação dos promotores do evento;

a) Se pessoa física: cópia da cédula de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) e de comprovante de endereço;

b) Se pessoa jurídica: cópia do documento constitutivo da sociedade ou estatuto social devidamente registrado, da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), da Inscrição Estadual ou Municipal, se houver, e/ou comprovante de isenção;

c) Projeto descrevendo e demonstrando a natureza do evento, bem como as liberações de outros órgãos, caso necessário.

d) Relação de funcionários/colaboradores e empresas que trabalharão no evento e suas funções, especificamente no atendimento às normas de segurança aplicáveis a cada tipo de evento, bem como para acesso as dependências internas do Complexo IMAP Barigui.

**Art. 12** Após recebimento e análise da solicitação, a diretoria responsável, deverá manifestar-se através do Portal ou correspondência eletrônica, em relação ao deferimento/indeferimento, em prazo não superior a 15 (quinze) dias.

§1º A análise será fundamentada no critério do interesse público, pela diretoria responsável.

§2º A diretoria responsável poderá solicitar informações ou medidas complementares, necessárias à realização do evento, hipótese em que os prazos aplicáveis, estipulados de 30 dias, serão suspensos até o atendimento da exigência.

§3º No caso de não aprovação das medidas propostas, mediante decisão fundamentada, o IMAP indeferirá a solicitação.

§4º Aprovada a solicitação de agenda, a Diretoria Administrativa Financeira do IMAP estabelecerá os custos operacionais correspondentes ao evento e providenciará a

emissão de boleto e posterior envio para pagamento conforme acordado com o promotor do evento.

## CAPÍTULO V

### DOS VALORES COBRADOS PELA AUTORIZAÇÃO DE USO DOS ESPAÇOS

**Art. 13** Fica o IMAP autorizado a cobrar de terceiros (pessoas físicas e jurídicas), pela utilização dos espaços do Complexo IMAP Barigui, por ele explorados com a finalidade de realizar eventos.

**Art. 14** Será cobrada taxa de autorização de uso de espaço do Complexo IMAP Barigui, de acordo com os custos operacionais do evento, valor previamente fixado em tabela do IMAP.

§1º O valor dos custos operacionais para utilização dos espaços por pessoas físicas/jurídicas, contemplam apenas a utilização do espaço para realização do evento, sendo excludente utilização de aparelhagem de som, *coffee break*, *buffet*, filmagens entre outros, ficando a cargo dos promotores dos eventos.

§2º O valor da taxa de autorização de uso fixado, poderá ser corrigido anualmente ou em caso de alterações físicas do Complexo.

§3º Quanto à aplicação dos recursos, deduzidas as despesas operacionais e administrativas, o saldo da receita arrecadada, será aplicada em conta bancária do IMAP e nas melhorias do Complexo IMAP Barigui, caso necessário.

§4º É vedado agendamento dos espaços pelas secretarias e órgãos para realização de eventos por outras entidades públicas ou privadas.

**Art. 15** Ao IMAP reserva-se o direito de:

I - não autorizar a execução de trabalhos que interfiram na arquitetura e visual das instalações dos espaços;

II - não autorizar a venda e comercialização de produtos industrializados e serviços não compatíveis com os acordados na autorização de uso dos espaços;

III - limitar o número de visitantes ou participantes, sempre que considere estar em risco, a segurança de pessoas, bens ou patrimônio público, ou constate a violação de normas legais;



IV - a qualquer momento, suspender a autorização de usos do espaço, em face da necessidade da mesma;

V - delegar às instituições conveniadas, atribuições de promoção e organização de eventos;

VI - limitar a duração do evento em face da demanda;

VII – Cobrar pelo uso do espaço de realização dos eventos;

VIII – Não responsabilizar-se por alimentação, café, *coffee break* e *afins*, nos eventos agendados por pessoas físicas ou jurídicas de eventos privados;

IX - Ficam os promotores dos eventos responsáveis pela segurança dos eventos, quando for o caso;

X – Permitir a utilização do espaço externo, condicionada a locação de um dos espaços fechados disponíveis;

XI - Permitir a instalação de barracas no espaço externo, desde que apresentada as autorizações pertinentes dos órgãos responsáveis, se for o caso.

**Art. 16** Fica vedada a realização de eventos nas dependências do Complexo IMAP Barigui sem a devida autorização formal do IMAP, apresentação das autorizações pertinentes em conformidade com a finalidade destas instituições.

## CAPÍTULO VI

### DAS CONDUTAS VEDADAS

**Art. 17** É vedado o acesso e permanência com trajes inadequados, sem camisa ou com roupas de banho nas dependências do Complexo.

**Art. 18** É vedado o acesso de menores de 10 anos desacompanhados.

**Art. 19** É vedado o ingresso e o trânsito no Complexo com bicicleta, *skate*, triciclo, patins, *roler*, patinete ou assemelhados.

**Art. 20** É vedado andar de motocicleta ou qualquer tipo de veículo motorizado fora das áreas de estacionamento ou, sem autorização, na área descoberta do Complexo.

**Art. 21** É vedado trafegar com veículos em velocidade superior a 20 km/h nas áreas permitidas de circulação.

**Art. 22** É vedado estacionar veículos fora das áreas previstas e em especial nas áreas gramadas e canteiros no entorno do Complexo.

**Art. 23** É vedado alimentar quaisquer animais no interior do Complexo IMAP Barigui.

**Art. 24** É vedado subir em bancos, estátuas e monumentos, ou qualquer outra construção ou equipamento expostos ou pertencentes ao Complexo IMAP Barigui.

**Art. 25** É vedada a fixação de qualquer tipo de propaganda (placas, faixas, cartazes, e afins) sem prévia autorização.

## CAPÍTULO VII

### DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 26** A transgressão a quaisquer das disposições contidas no presente regulamento e nas portarias, decretos, leis municipais, estaduais ou federais, estatuto dos servidores, sujeitará o usuário do Complexo IMAP Barigui às penalidades previstas e aos seguintes procedimentos:

I - abordagem e advertência verbal para cessar a irregularidade;

II - retirada do recinto conforme legislação;

III - aplicação de multas previstas na legislação específica;

IV - solicitação de apreensão, em caso de resistência, desacato ou manifestação de violência, conforme previsto na legislação específica.

**Art. 27** As abordagens em ocorrências dentro do Complexo IMAP Barigui, em suas áreas de responsabilidade, será de competência dos servidores na área de atuação, de acordo com as normas específicas juntamente com a Guarda Municipal local.

**Art. 28** Toda e qualquer ocorrência deverá ser registrada detalhadamente por escrito em documento próprio, devidamente tomadas assinaturas dos servidores do Complexo IMAP Barigui, representante da Guarda Municipal e, se necessário, testemunhas da ocorrência.

Parágrafo único. O material objeto de proibição será apreendido para as providências cabíveis.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 29** Será aplicado, após 12 (doze) meses o menor índice de reajuste aos valores fixados na tabela.

**Art. 30** A autorização de uso de espaços do Complexo IMAP Barigui, está condicionada a expressa análise da Diretoria responsável no IMAP.

**Art. 31** Em caso de parcerias, acordos e convênios, deverá ser estabelecido os procedimentos de acordo com o Decreto Municipal 2038/2017.

## ANEXO II

### TAXA USO DE ESPAÇO PÚBLICO - COMPLEXO IMAP BARIGUI

SALÃO DE ATOS (378m <sup>2</sup> - capacidade para até 350 pessoas)	R\$	3.800,00
SALA BARIGUI (223,5m <sup>2</sup> - capacidade para até 150 pessoas)	R\$	2.300,00
SALA JATOBÁ (92,67m <sup>2</sup> - capacidade para até 50 pessoas)	R\$	950,00
SALA IMBUÍA (37,78m <sup>2</sup> - capacidade para até 25 pessoas)	R\$	390,00