



24/02/17

01/03/17

Instrução Normativa 005/SCI/2017

Servidor(a) Responsável

Disciplina sobre os procedimentos gerais para a locação e uso de bens públicos destinados para atividades esportivas.

O Controle Interno do Município de Campos Novos/SC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 2.909/04 de 12/11/2004 e o Poder Executivo do Município, instituem normas no âmbito da Prefeitura Municipal de Campos Novos/SC, Fundações e Autarquias, para a operacionalização na locação e uso de bens públicos destinados para atividades esportivas.

DOS BENS PÚBLICOS DESTINADOS A ATIVIDADES ESPORTIVAS

Art. 1º - Os bens públicos destinados as atividades esportivas são todos os ginásios municipais sob a responsabilidade da Secretaria de Esportes, quais sejam, Humberto Calgaro, Osni Jacomel, Juvelino Fernandes da Silva e o Campo Society localizado anexo ao Complexo esportivo Cid Pedroso.

- I. Quaisquer bens adquiridos, repassados a Secretaria de Esportes ou edificadas posterior à efetivação desta normativa deverão se adequar aos procedimentos previstos.

Art. 2º - Cada estabelecimento municipal de responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes deverá manter em local visível, mural (modelo anexo 1) que deve ser atualizado em caso de alterações, com os horários mensais agendados, e os horários vagos.

- I. A Secretaria Municipal de Esportes deve encaminhar cópia de todos os horários agendados ao Departamento Tributário.

Art. 3º - Os horários destinados à locação serão de segunda a domingo, nos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Esportes.



- I. A Secretaria Municipal de Esportes poderá utilizar para realização de eventos os ginásios municipais em quaisquer dos horários agendados, devendo a mesma fazer a comunicação antecipadamente. Neste caso, será descontado o valor referente no mês subsequente.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer terá a responsabilidade de agendar, controlar e fiscalizar a locação de horários mensais nos estabelecimentos municipais previstos no Art. 1º.

- I. O agendamento dos **horários mensais e horários individuais** deverão ser realizados diretamente na Secretaria de Esportes, que posteriormente encaminhará ordem de agendamento para que seja emitido o boleto no Departamento Tributário, devendo promover a atualização no mural de cada ginásio municipal somente dos horários mensais.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Esporte deve promover o cadastro de todos os responsáveis pela locação de horários, conforme o modelo de ficha de cadastro - anexo 2 da presente instrução normativa.

DOS VALORES, DO PAGAMENTO E DA COMPROVAÇÃO

Art. 6º - O custo da locação de cada estabelecimento municipal destinado à prática esportiva seguirá os seguintes valores:

- I. **Ginásio Municipal Humberto Calgaro**: R\$ 40,00 unitário, R\$ 160,00 mensal;
- II. **Ginásio Municipal Juvelino Fernandes da Silva**: R\$ 30,00 unitário, R\$ 120,00 mensal;
- III. **Ginásio Municipal Osni Jacomet**: R\$ 30,00 unitário, R\$ 120,00 mensal
- IV. **Campo Society**: R\$ 50,00 unitário, R\$ 200,00 mensal.

- a) O agendamento de horário mensal posterior a primeira semana de cada mês será calculado proporcionalmente conforme a quantidade restante.



- b) Poderá ser realizado agendamento de tempo superior a um mês, devendo a Secretaria de Esportes fornecer ordem de agendamento com o tempo requerido para que o Departamento tributário emita a respectiva guia para pagamento.

Art. 7º - O pagamento dos horários somente deverá ser feito através de boleto bancário, emitido pelo departamento tributário do município, sendo expressamente proibido o pagamento em dinheiro a qualquer servidor público municipal.

Art. 8º - O comprovante de pagamento dos **horários mensais** agendados deverá ser apresentado ao guarda municipal até o dia 15 de cada mês, para que o mesmo libere o uso do horário.

- I. O boleto referente ao horário mensal deverá ser emitido com o vencimento para o dia 10 de cada mês, salvo o agendamento posterior, neste caso será observado a alínea "a" do Art. 6º.
- II. O boleto mensal poderá ser requerido diretamente pelo particular ao departamento tributário, indicando seu nome e qual o dia e o horário agendado; ou a Secretaria Municipal de Esportes emitirá automaticamente o boleto, sendo entregue ao guarda municipal, e posterior ao particular até a primeira semana de cada mês.
- III. Não efetuado o pagamento do boleto na data do vencimento, o particular terá seu nome inscrito em dívida ativa do município.

Art. 9º O comprovante de pagamento dos **horários individuais** deverá ser entregue diretamente ao guarda municipal responsável pelo ginásio, o qual deve conferir a data da emissão, as informações constantes no corpo da guia, e conferir o pagamento.

- I. O boleto referente ao horário individual deverá ser emitido com vencimento na mesma data do horário agendado.
- II. Cada guarda municipal deverá manter em depósito, arquivado, todos os comprovantes de pagamentos que receber, e repassa-los ao servidor responsável da Secretaria de Esportes quando solicitado.

Art. 10º O horário mensal só será cancelado mediante a comunicação do particular à Secretaria Municipal de Esportes até o dia 30 de cada mês.



Campos Novos



administração municipal, em especial, os procedimentos realizados para a locação de horários em ginásio de esportes. Esta Instrução Normativa encontra-se amparada na Constituição Federal, artigos 37, caput e artigo 70, parágrafo único; Lei de Improbidade Administrativa, Lei nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, e na Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964, Lei de Responsabilidade Fiscal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

Prefeitura Municipal de Campos Novos, 23 de Fevereiro de 2017.



Silvio Alexandre Zancanaro
Prefeito Municipal



James Adalcio dos Santos
Sistema de Controle Interno

Nos termos do Decreto Municipal nº 3.083/93 de 06/08/93 a presente Instrução Normativa foi publicada no Mural Público do Município na Prefeitura em 23 de Fevereiro de 2017.

Campos Novos



Celeiro Catarinense

ANEXO I

MURAL DE AGENDAMENTOS

	Dados	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
18:00	Nome					
as	-----	-----	-----	-----	-----	-----
19:00	Fone					
19:00	Nome					
as	-----	-----	-----	-----	-----	-----
20:00	Fone					
20:00	Nome					
as	-----	-----	-----	-----	-----	-----
21:00	Fone					
21:00	Nome					
as	-----	-----	-----	-----	-----	-----
22:00	Fone					
22:00	Nome					
as	-----	-----	-----	-----	-----	-----
23:00	Fone					



ANEXO II

FICHA CADASTRAL PARA ALUGUEL DE HORÁRIOS

1 - DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO:	
CPF:	RG:
FONE FIXO: () ____ - ____	CELULAR: () ____ - ____
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	ESTADO:

2 - DADOS DO AGENDAMENTO

LOCAL AGENDADO:
DIA DA SEMANA AGENDADO: _____ - FEIRA
HORÁRIO AGENDADO: DAS _____ h _____ ATÉ AS _____ h _____

3 - TERMO DE RESPONSABILIDADE

3.1 - Me responsabilizo pelo horário agendado, obrigando-me a realizar o pagamento do mesmo todos os meses até o 15º dia do respectivo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

3.2 - Fico responsável também por comunicar a Secretaria Municipal de Esportes sobre eventual cancelamento até o dia 30 do mês.

Local: Campos Novos/SC, _____ de _____ de 20____.

 Nome:
 CPF: