

# REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PALCOPARANÁ

## TÍTULO I DA NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 1º O Palcoparaná, Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse público, criado pela Lei nº 18.831, de 15 de dezembro de 2014, goza de autonomia administrativa e financeira, vincula-se, por cooperação, ao Centro Cultural Teatro Guaíra e tem por missão institucional a promoção e o desenvolvimento da cultura do Estado do Paraná, através do fomento das atividades dirigidas à produção de espetáculos e concertos e à prestação de serviços relacionados às expressões artísticas e culturais.

Art. 2º O Palcoparaná tem por objetivo a promoção no desenvolvimento e no aperfeiçoamento das expressões artísticas e culturais, competindo-lhes especialmente:

I - a produção de espetáculos e concertos, de forma a colaborar na tarefa de desenvolvimento cultural da comunidade paranaense;

II - a contribuição para a eficiente aplicação dos recursos públicos na área de desenvolvimento cultural, promovendo, para tanto, o suprimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos técnicos artísticos necessários para a realização de espetáculos, concertos e projetos culturais;

III - dar oportunidade ao constante aprimoramento dos profissionais que atuam nas artes cênicas e na música;

IV - o incentivo na participação da comunidade nas produções artísticas, dando condições ao desenvolvimento da capacidade criativa de seus membros;

V - a contratação de bens e serviços para a execução das atividades especificadas no Contrato de Gestão;

VI - a administração dos bens móveis e imóveis da instituição; e

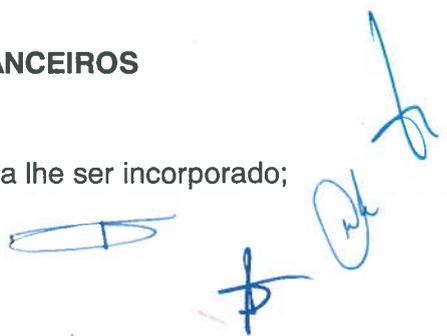
VII - o desempenho de outras atividades, administrativas ou artísticas, compatíveis com a sua finalidade.

Art. 3º Além do contrato de gestão com o Estado do Paraná, o Palcoparaná poderá celebrar convênios, ajustes, termos de parcerias, termo de cooperação técnico-científica, além de contratos de prestação de serviços com quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, profissionais em artes cênicas, músicos, técnicos em espetáculos, produtores e empresários artísticos, sempre que considerar ser essa a solução mais vantajosa para a execução de suas finalidades, observando os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência.

## TÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 4º O patrimônio do Palcoparaná será constituído:

I - pelo acervo de bens e direitos que adquirir ou vier a lhe ser incorporado;



II - pelos legados, doações e heranças que receber, de pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, nacional, estrangeira ou internacional;

III - por quaisquer outros bens e direitos que vierem a se incorporar ao Palcoparaná.

Art. 5º Constituem receitas do Palcoparaná:

I - recursos provenientes da prestação de seus serviços, observando o disposto no Contrato de Gestão quanto aos serviços prestados ao Estado;

II - rendimentos provenientes da aplicação dos recursos do Palcoparaná no mercado financeiro e outros pertinentes ao patrimônio sob a sua administração;

III - aporte de recursos municipais, estaduais e federais, ou de pessoas jurídicas ou físicas, de qualquer natureza, atendida a legislação vigente;

IV - empréstimos, doações, legados, auxílios, contribuições e outras subvenções de entidades públicas ou particulares e de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

V - recursos provenientes de vendas de seus produtos, observando o que dispõe o contrato de Gestão quanto aos serviços prestados ao Estado;

VI - recursos provenientes de fundos especiais;

VII - recursos provenientes de acordos, convênios, ajustes ou contratos, celebrados com entidades públicas ou privadas;

VIII - receitas provenientes de alienação de bens móveis e imóveis; e

IX - outros recursos que lhe venham a ser destinados.

Art. 6º O Palcoparaná poderá receber transferências voluntárias, recursos de fundos especiais, de bolsas de pesquisa e de outros repasses de verbas públicas ou privadas para a consecução de seus objetivos.

Art. 7º O Palcoparaná poderá receber doações de bens móveis e imóveis e firmar convênios, acordos, contrato de gestão, termos de parceria com outros países, com a União, Estados e Municípios, seus órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta e entidades privadas.

Art. 8º Os recursos patrimoniais e financeiros do Palcoparaná serão utilizados, exclusivamente, na consecução de sua missão, compromissos e objetivos.

### **TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PALCOPARANÁ**

Art. 9º A estrutura organizacional do Palcoparaná é composta pelos seguintes níveis organizacionais:

I - Administração Superior

a) Conselho de Administração

b) Conselho Fiscal

c) Diretoria Executiva

1-Diretor-presidente

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and a circular stamp with initials at the bottom right.

2- Diretor Administrativo e Financeiro

3- Diretor Artístico e de Produção

II - Nível de Assessoramento

- a) Assessoria Técnica e,
- b) Assessoria Especial.

III - Nível de Execução

a) Diretoria Administrativo-Financeiro

- 1. Departamento de Pessoal
- 2. Departamento de Contabilidade e Finanças
- 3. Departamento de Compras e Contratos

b) Diretoria Artístico e de Produção

- 1. Departamento de Produção Cultural
- 2. Departamento de Espaços Cênicos e Técnicas de Palco
- 3. Departamento de Dança e Artes Cênicas
- 4. Departamento de Música
- 5. Departamento de Ensino - Conservatórios
  - 5.1. Conservatório de Dança
  - 5.2. Conservatório de Música
  - 5.3. Conservatório de Canto

Art. 10. As ações e atividades do Palcoparaná serão executadas por:

I - ocupantes de cargos de carreira, de contratação permanente através de processo seletivo simplificado, sob o regime trabalhista de que trata a CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;

II – ocupantes de cargos de assessoria, de recrutamento amplo; e

III – terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, mediante contratos próprios e específicos.

Art. 11. Para efeitos deste instrumento, consideram-se cargos de recrutamento amplo aqueles de confiança, de livre contratação e demissão da Diretoria Executiva, não privativos aos empregados ocupantes de cargos efetivos.

Art. 12. Na nomeação de empregado ocupante de cargo efetivo para o exercício de funções de confiança, o salário oriundo do cargo de carreira será cumulado com o decorrente de cargo de confiança.

Art. 13. As unidades organizacionais constantes no presente regimento serão implantadas sistematicamente, à medida que houver disponibilidade orçamentária e financeira para fazê-lo, cabendo a cada uma das Diretorias, até que a implantação total dos departamentos ocorra, a responsabilidade pelas competências atribuídas a cada departamento a ela subordinado.

Art. 14. Até que sejam implantadas as unidades organizacionais previstas neste Regimento, os serviços indispensáveis à gestão sustentável da instituição serão terceirizados.

## **CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

### **Seção I Do Conselho de Administração**

Art. 15. O Conselho de Administração é órgão colegiado superior, de caráter normativo, deliberativo, consultivo e de controle, é composto por 5 (cinco) membros, não remunerados, nomeados pelo Governador, conforme a seguir:

- I - o Presidente do Centro Cultural Teatro Guaíra;
- II - um representante da Secretaria de Estado da Cultura;
- III - um representante da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral;
- IV - um representante da Secretaria de Estado da Fazenda; e
- V - um representante da classe artística, titular e suplente, a ser eleito pelos empregados do PALCOPARANÁ dentre seus pares.

§ 1º Os Conselheiros terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º A titularidade das funções cessará antes do prazo estabelecido nesse artigo com o término do mandato do Governador que procedeu à respectiva designação.

§ 3º Nos termos da Lei 18.381/2014, o Conselho de Administração será presidido pelo Presidente do Centro Cultural Teatro Guaíra.

§ 4º O Diretor-Presidente do Palcoparaná participará das reuniões do Conselho de Administração com direito a voz, mas sem direito a voto.

§ 5º. Os membros que compõem o Conselho de Administração poderão ser substituídos nas suas faltas e impedimentos por suplentes indicados expressamente pelos titulares das respectivas entidades ou órgãos representados nesse Conselho, até a data da realização das reuniões ordinárias ou extraordinárias.

§ 6º. O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre, com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros e deliberará por maioria simples dos presentes.

§ 7º. O Conselho poderá ser extraordinariamente convocado pela maioria absoluta de seus membros.

§ 8º. Os membros do Conselho de Administração tomam posse perante o Presidente do Conselho de Administração da Entidade, assinando o termo a ser



lavrado em livro próprio, para cumprimento do mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos pelo mesmo período.

§ 9º Ao Presidente do Conselho de Administração, ou seu suplente, caberá o voto de desempate.

Art. 16. Compete ao Conselho de Administração, o exercício das seguintes atribuições:

- I - aprovar o Estatuto do Palcoparaná e suas alterações;
- II - aprovar o seu Regimento Interno;
- III - estabelecer diretrizes, políticas e metas e, apreciar sua execução;
- IV - aprovar o Contrato de Gestão e suas alterações;
- V - analisar e aprovar o plano de trabalho apresentado pela Diretoria Executiva;
- VI - aprovar o orçamento econômico e financeiro;
- VII - aprovar Planos de Cargos e Salários;
- VIII - aprovar o Regulamento de Compras e Contratações, em todas as suas modalidades;
- IX - deliberar sobre casos omissos no Estatuto;
- X - aprovar o valor da remuneração dos Diretores, que deverá ser similar ao praticado pelo mercado;
- XI - aprovar o relatório anual da Diretoria;
- XII - autorizar a aceitação de bens móveis e imóveis oferecidos por outros países, pela União, Estados e Municípios;
- XIII - autorizar a aquisição, alienação ou oneração de bens móveis e imóveis, bem como a aceitação de doações com encargos;
- XIV - pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de interesse do Palcoparaná, que lhe seja submetido pelo Diretor-Presidente do Palcoparaná ou pelo Presidente do Centro Cultural Teatro Guaíra, ou pela maioria simples dos membros do Conselho.

Art. 17. O Conselho de Administração do Palcoparaná, em razão de matéria sob normatização, deliberação, consulta ou controle, poderá convocar a participar de suas reuniões dirigentes, técnicos e especialistas integrantes do quadro funcional da Entidade, ou de fora desta, ficando assegurado ao convidado o direito a voz para a prestação de esclarecimentos ou assessoramento, sem direito a voto.

Art. 18. O Conselho de Administração do Palcoparaná terá a sua organização interna e o seu funcionamento definidos em Regimento Interno próprio aprovado por seus membros.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a signature in the middle, and initials 'Rk' in a circle at the bottom right.

## **Seção II Do Conselho Fiscal**

Art. 19. O Conselho Fiscal, órgão responsável pela fiscalização e controle interno do Palco Paraná, será composto por três membros titulares e três membros suplentes, não remunerados, todos com formação de nível superior, qualificação contábil ou econômica, e experiência na área ou em outra área afim, assim indicados:

- I - um efetivo e um suplente pelo Governador do Estado;
- II - um efetivo e um suplente pelo Conselho de Administração; e
- III - um efetivo e um suplente pelo Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 20. O Diretor Administrativo e Financeiro do Palco Paraná poderá participar das reuniões do Conselho Fiscal com direito a voz, mas sem direito a voto.

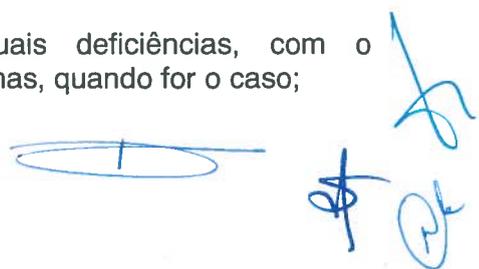
Art. 21. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre, com a presença da maioria dos Conselheiros e deliberará por maioria simples dos presentes.

Art. 22. O Conselho Fiscal poderá ser extraordinariamente convocado pelo Conselho de Administração.

Art. 23. Os membros do Conselho Fiscal tomam posse perante o Presidente do Conselho de Administração da Entidade, assinando o termo a ser lavrado em livro próprio, para cumprimento do mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos pelo mesmo período.

Art. 24. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - o exame e a aprovação dos balancetes;
- II - a emissão de parecer sobre o balanço anual e as contas e, ainda, sobre os demais aspectos econômico-financeiros dos atos da Diretoria Executiva;
- III - o exame em qualquer época, dos livros e quaisquer documentos, na sede da Entidade;
- IV - o lavramento em livro próprio das atas de suas reuniões, inclusive pareceres e os resultados dos exames realizados;
- V - a apresentação ao Conselho de Administração dos pareceres sobre os negócios e as operações sociais do exercício, tomando por base o balanço, o inventário e as contas da Diretoria Executiva;
- VI - a cada trimestre, o reportamento ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva as deficiências de controles internos, sejam eles identificados pelas próprias áreas, pela auditoria independente ou por qualquer outra instância de controle, que contemplem, no mínimo:
  - a) as conclusões dos exames efetuados, inclusive sobre a aderência da gestão dos recursos garantidores dos planos de benefícios às normas em vigor e a política de investimentos, a aderência das premissas e hipóteses atuariais e a execução orçamentária;
  - b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso;



c) análise de manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores, bem como análise das medidas efetivamente adotadas para saná-las.

VII - a aprovação do Regimento Interno do colegiado, bem como suas alterações.

### **Seção III Da Diretoria Executiva**

Art. 25. Os diretores serão indicados ao Governador pelo Conselho de Administração do Palco Paraná, entre pessoas qualificadas para a função, com comprovada habilitação profissional e formação de nível superior.

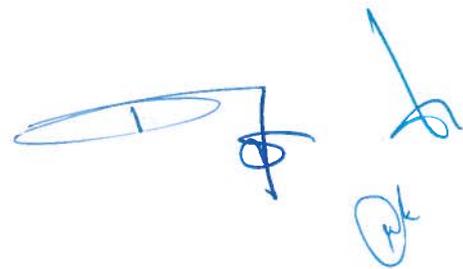
Parágrafo único. Não poderão ser designados para as funções de Diretoria profissionais que tenham parentesco até o terceiro grau com membros do Conselho de Administração.

Art. 26. A Diretoria Executiva, constituída pelo Diretor-presidente, Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor de Artístico e de Produção, compõe o nível organizacional da Entidade de Direção Superior, com as seguintes atribuições:

- I - o exercício das atividades de administração do Palco Paraná;
- II - a aprovação na realização, nos resultados e prazos de validade dos certames seletivos públicos, bem como a contratação dos candidatos aprovados;
- III - a definição e quantificação dos cargos e funções necessárias à Entidade;
- IV - o zelo pelo cumprimento das disposições estatutárias e regulamentares, bem como pelas diretrizes e resoluções emanadas do Conselho de Administração;
- V - a busca no contínuo aperfeiçoamento das atividades da entidade;
- VI - o atendimento as convocações do Conselho de Administração;
- VII - a prática "ad referendum" do Conselho de Administração, atos de competência deste, cuja urgência recomende atuação imediata;
- VIII - o fornecimento aos órgãos públicos competentes as informações sobre assuntos do Palco Paraná;
- IX - a assinatura dos demonstrativos contábeis e financeiros da entidade;
- X - o fornecimento ao Conselho de Administração dos demonstrativos contábeis e financeiros mensais, bem como quaisquer outras informações de que necessitarem no exercício de suas funções;
- XI - o desenvolvimento de uma política de recursos humanos que proporcione aos funcionários um elevado nível de satisfação;

#### **Subseção I Do Diretor Presidente**

Art. 27. Ao Diretor-presidente compete:



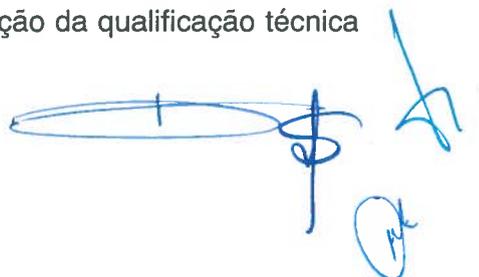
- I - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- II - coordenar, orientar, acompanhar e controlar as Diretorias, fazendo cumprir as políticas e objetivos de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração;
- III - determinar as atribuições dos membros da Diretoria não previstas no Estatuto e no Regimento Interno;
- IV - submeter ao Conselho de Administração todos os assuntos que requeiram seu exame e aprovação e dar-lhe ciência dos demais assuntos de interesse do Conselho;
- V - baixar atos regulamentando as deliberações do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva;
- VI - exercer a representação legal e institucional do Palcoparaná, passiva, judicial e extrajudicialmente;
- VII - elaborar a proposta de Orçamento Anual e Plurianual do Palcoparaná;
- VIII - celebrar, em nome do Palcoparaná, o Contrato de Gestão e suas alterações;
- IX - praticar, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, os atos relativos à admissão, dispensa, promoção, licenciamento e punição de pessoal;
- X - encaminhar o Relatório de Atividades, o Balanço e as Contas Anuais da instituição, bem como os demais documentos contábeis e financeiros, para deliberação do Conselho de Administração;
- XI - promover a articulação do Palcoparaná com os órgãos e instituições, públicas ou privadas, nacionais e internacionais, com vista à dinamização, modernização e aprimoramento dos serviços da Instituição;
- XII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno da instituição, propondo as alterações que se tornarem necessárias;
- XIII - ordenar as despesas e desempenhar outras atribuições inerentes à função; e
- XIV - exercer competência residual quando inexistir atribuição específica de órgão da estrutura administrativa da Instituição.

## **Subseção II**

### **Do Diretor Administrativo-Financeiro**

Art. 28. Ao Diretor Administrativo-Financeiro compete:

- I - dirigir e coordenar ações e atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais relacionadas à sua Diretoria;
- II - administrar os recursos humanos do Palcoparaná;
- III - executar ações e atividades relativas à viabilização da qualificação técnica de seu pessoal;



IV - ser o interlocutor do PalcoParaná, por delegação do Diretor-presidente, perante entidades sindicais e associativas de seus empregados;

V - cumprir e fazer cumprir no âmbito da Diretoria Administrativo-Financeira, o Estatuto, o Regimento Interno e as diretrizes e Resoluções do Conselho de Administração, indicando ao Diretor-presidente a necessidade de eventuais alterações em seus termos, a partir da realidade da entidade e com o objetivo de melhor ajustá-la à observância de sua missão institucional;

VI - junto com o Diretor-presidente, autorizar e ordenar despesas;

VII - substituir o Diretor-presidente da Entidade em seus impedimentos legais e eventuais; e

VIII - praticar outras ações ou atividades compatíveis com seu cargo e que lhes forem delegadas pelo Diretor-presidente.

### **Subseção III Do Diretor Artístico e de Produção**

Art. 29. Ao Diretor Artístico e de Produção compete:

I – aprovar, em tempo próprio, e fiscalizar os projetos artísticos, estabelecendo as etapas de pré-produção, produção e pós-produção dos espetáculos e concertos que o PalcoParaná está obrigado a participar por força de contrato de gestão assinado com o Governo do Estado, visando o cumprimento de metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II – Elaborar, planejar, coordenar e fiscalizar os processos de contratação artística, responsabilizando-se pela certificação de cumprimento de cada uma das etapas;

III - estruturar e coordenar os núcleos orgasnizacionais subordinados à sua Direção;

IV - examinar e pronunciar-se quanto à viabilidade da execução artística de projetos, programas e produções;

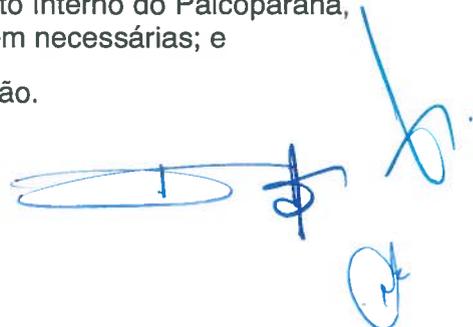
V - estruturar e coordenar as áreas técnicas em suas diversas atribuições e linguagens;

VI - determinar os critérios a serem observados para as contratações artísticas necessárias para a realização das temporadas e quando da realização de audições e testes seletivos, ouvindo o maestro titular e a diretoria da companhia de dança;

VII - coordenar a criação e a execução das produções próprias necessárias para a realização das atividades fins da instituição;

VIII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno do PalcoParaná, indicando ao Diretor-presidente as alterações que se tornarem necessárias; e

IX - desempenhar outras atribuições inerentes à função.



## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DAS ASSESSORIAS DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO**

### **Seção I**

#### **Da Assessoria Técnica de Gabinete**

Art.30. À Assessoria de Gabinete compete:

I – o assessoramento ao Diretor-presidente no desempenho de suas atribuições e no atendimento de compromissos oficiais;

II - a realização de estudo e instrução dos expedientes e da correspondência;

III - a coordenação da agenda de compromissos dos Diretor-presidente;

IV - programar audiências e recepcionar pessoas que se dirijam ao Diretor-presidente;

V - cumprir tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo Diretor-presidente;

VI - submeter à consideração do Diretor -presidente os assuntos de urgência ou cuja importância mereçam tratamento imediato;

VII - realizar estudos, análise, pesquisas e emitir pareceres técnicos sobre matérias de interesse da Diretoria Executiva e também daquelas de competência do Conselho de Administração;

VIII - participar de reuniões quando designado;

IX - assessorar na elaboração das propostas a serem apresentadas pela Diretoria Executiva ao Conselho de Administração;

X - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e determinadas pelo Diretor-presidente.

### **Seção II**

#### **Da Assessoria Técnica Artística**

Art. 31. À Assessoria Artística compete:

I – colaborar com a Diretoria Executiva na fiscalização do cumprimento das obrigações artísticas que o Palcoparaná assumir perante terceiros, decorrentes ou não de contratos de gestão, termos de parceria, convênios, contratos ou outros ajustes;

II - assessorar a Diretoria Executiva na inspeção dos trabalhos realizados pelos empregados do núcleo artísticos do Palcoparaná, elaborando relatórios sobre a qualidade artística dos trabalhos;

III – acompanhar os empregados que exercem funções artísticas em viagens quando solicitado pela Diretoria;

IV – analisar após cada espetáculo e concerto a relação entre a programação artística executada e o público atingido;

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large signature and a circled initial 'P'.

V – efetuar pesquisas de natureza artística;

VI - supervisionar os ensaios, espetáculos e concertos a serem realizados pela Instituição elaborando relatórios sobre o desempenho dos corpos artísticos na realização de suas atividades;

VII – representar a Diretoria Executiva em espetáculos e concertos quando solicitado;

VIII – responsabilizar-se pelo contato direto com as coordenações do Balé Teatro Guaíra e da Orquestra Sinfônica do Paraná visando o cumprimento das metas artísticas estabelecidas no contrato de gestão;

IX – iniciar os processos de contratações artísticas necessários ao cumprimento das metas previstas em contrato de gestão, acordos, termos de parceria, contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos que criem obrigações e direitos ao Palcoparaná;

X – o desempenho de outras atividades essenciais ao assessoramento da Diretoria em questões que envolvam o desempenho dos artistas em espetáculos e concertos e o fiel cumprimento das metas artísticas estabelecidas em contratos de qualquer natureza.

XI - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.

### **Seção III Da Assessoria Especial Jurídica**

Art. 32. A Assessoria Jurídica compete:

I - o assessoramento aos Diretores do Palcoparaná nos assuntos que envolvam questões jurídicas para a observância da legalidade das decisões a serem implementadas;

II - a articulação com as unidades jurídicas dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta, com parceiros, investidores e consumidores, em todos os níveis e esferas pública ou privada;

III - o acompanhamento e a atualização das legislações de interesse do Palcoparaná;

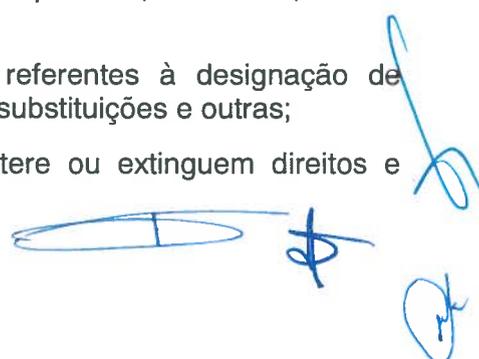
IV - a elaboração de teses jurídicas de interesse da instituição em especial na área de direito cultural e terceiro setor;

V - a análise prévia de editais administrativos em geral, bem como, emissão de parecer jurídico em processos de contratações;

VI - a emissão de parecer jurídico sempre que solicitado e a elaboração de instrumentos jurídicos, a exemplo de contratos, termos de parceria, convênios, termos de cooperação técnica, entre outros;

VII - a elaboração de minutas de portarias referentes à designação de comissões de sindicâncias e processos administrativos, substituições e outras;

VIII - a revisão de documentos que criem, altere ou extingam direitos e obrigações do Palcoparaná;



IX - o assessoramento à Diretoria Executiva e às diversas unidades do PalcoParaná nas informações devidas aos questionamentos formulados pelos órgãos do Ministério Público, bem como, pelos Tribunais de Contas da União e do Estado;

X - o trabalho em contato, orientando e fiscalizando, dentro da sua área de atuação, com empresas terceirizadas contratadas pela instituição para a realização e/ou execução de projetos;

XI - a representação judicial da instituição em todas as esferas judiciárias visando a defesa dos interesses do serviço social autônomo; e

XII - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### **Seção IV Da Assessoria Especial de Comunicação**

Art. 33. À Assessoria de Comunicação compete:

I - a prestação de serviços relativos à divulgação, promoção e venda da programação, de projetos e atividades da instituição;

II - a elaboração de proposições, conceitos, desenhos, definições, correções de rumo, adoções de estratégias capazes de potencializar a captação de recursos junto a entidades públicas ou privadas;

III - a orientação quanto a melhor forma de comunicação a ser adotada entre a instituição, seus apoiadores e consumidores de cultura;

IV - a proposição de processos de concepção, desenvolvimento e lançamento de novos produtos utilizando como base o mapeamento de mercados de investimento e de consumo;

V - o estudo da segmentação do mercado, escolhendo seus clientes-alvo, identificando suas necessidades e determinando seu posicionamento ou reposicionamento de mercado, analisando todas as variáveis do desempenho do produto à qualidade dos serviços prestados, do atendimento ao cliente, contato com parceiros e investidores à comunicação publicitária;

VI - a criação de um plano de comunicação que prime pelo bom relacionamento com a imprensa, o público e os colaboradores internos da instituição;

VII - o estabelecimento de uma imagem da instituição comprometida com os seus públicos;

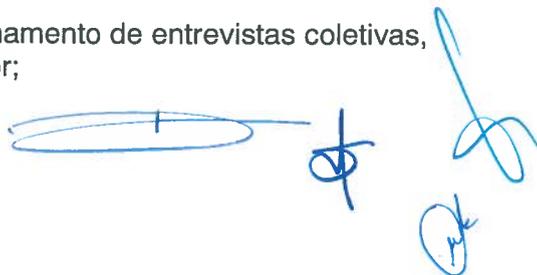
VIII - a criação de canais de comunicação internos e externos que divulguem os valores da instituição, seus produtos, projetos e suas atividades;

IX - o desenvolvimento de uma relação de confiança com os veículos de comunicação;

X - a seleção das informações que poderão ou deverão ser publicadas ou noticiadas;

XI - o incentivo na instituição a ações de comunicação e marketing criativas, que estimulem a mídia e o público-alvo, sem esquecer a área social;

XII - a realização de agendamento e acompanhamento de entrevistas coletivas, facilitando o trabalho do entrevistado e do entrevistador;



XIII - o contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística a ser publicada;

XIV - o trabalho em contato com as demais unidades administrativas da instituição, zelando para que os projetos aprovados pela Diretoria Executiva sejam implantados e as metas estabelecidas sejam alcançadas;

XV - o trabalho em contato com empresas terceirizadas contratadas pela instituição para realização e/ou execução de projetos, orientando-as e fiscalizando-as dentro da sua área de atuação; e

XVI - o desempenho de outras atividades correlatas.

## **Seção V**

### **Da Assessoria Técnica de Controle, Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Art. 34. À Assessoria de Controle, Planejamento e Desenvolvimento Institucional compete:

I - a orientação à Diretoria Executiva na definição de objetivos e metas anuais com base em um estudo apurado do mercado cultural e no mapeamento do potencial da instituição;

II - o fornecimento à Diretoria Executiva de elementos para identificar, definir e redefinir os projetos culturais, social e financeiramente executáveis, de acordo com o orçamento, a visão, princípios e missão da Instituição;

III - o zelo pelo cumprimento das metas estabelecidas em contratos de gestão, termos de parceria, convênio e outros;

IV – o controle externo da Instituição com o fim de assegurar que o Palco Paraná cumpra as imposições legais e normativas a que se submete;

V – o controle interno da Instituição com o fim de assegurar que os todos os níveis organizacionais da Instituição desempenhem suas funções de acordo com as imposições legais ou normativas a que se submetem;

VI – o desenvolvimento de projetos de melhoria contínua e adequação às normas técnicas;

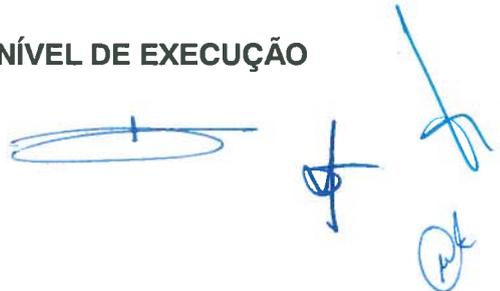
VII – a análise e a elaboração de estratégias que visem a prevenção da prática de atos contrários à legislação aplicável à Instituição;

VIII – o trabalho na elaboração de manuais de conduta e no desenvolvimento de planos de disseminação do compliance na cultura organizacional;

IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEPARTAMENTOS DO NÍVEL DE EXECUÇÃO**



**Seção I**  
**Da Diretoria Administrativo-Financeiro**

**Subseção I**  
**Do Departamento de Pessoal**

Art. 35. Ao Departamento de Pessoal compete:

I - a execução da política de administração de recursos humanos, abrangendo atividades relacionadas à elaboração da folha de pagamento, ao registro e informações funcionais, aos cargos e salários, ao recrutamento e seleção, ao treinamento e avaliação de desempenho de servidores e à segurança e medicina do trabalho;

II - a geração de relatórios e a preparação de documentações necessárias para o recolhimento das obrigações sociais e previdenciárias;

III - a emissão de certidões, declarações, históricos funcionais e fichas financeiras;

IV - a elaboração e a organização dos procedimentos para pagamento de horas extras e adicional noturno;

V - o recebimento, a análise e a organização dos relatórios mensais de frequência e banco de horas;

VI - a organização dos arquivos de pastas funcionais e documentos em geral;

VII - o desenvolvimento, a implementação e a coordenação da gestão do clima organizacional; e

VIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Do Departamento de Contabilidade e Finanças**

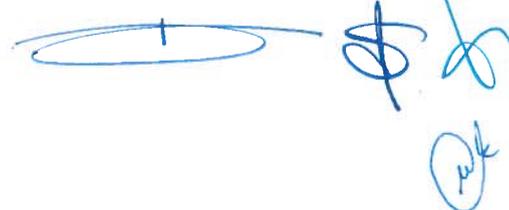
Art. 36. Ao Departamento de Contabilidade e Finanças compete:

I - a elaboração para deliberação da Diretoria Administrativo-Financeiro e posterior deliberação do Conselho Fiscal dos balancetes e das prestações de contas, acompanhado de relatório explicativo;

II - a emissão de pareceres sobre o balanço de contas e sobre os demais aspectos econômicos e financeiros da instituição;

III - a elaboração do balanço patrimonial, da demonstração da mutação do patrimônio líquido, da demonstração do fluxo de caixa, do relatório de execução de caixa em nível analítico, notas explicativas das demonstrações contábeis e inventário geral dos bens;

IV - a supervisão, dentro da sua competência, do cumprimento, pelo Palco Paraná, do contrato de gestão;

Handwritten signature and stamp in blue ink. The signature is a stylized cursive mark. To its right is a circular stamp containing a stylized symbol, possibly a dollar sign or a similar character. Below the signature and stamp is another smaller circular stamp with the initials 'MK' inside.

V - a integração funcional orçamentária e contábil entre a instituição e o Governo do Estado, assim como também entre a instituição e demais parceiros;

VI - o controle dos registros contábeis do Palco Paraná, conforme legislação aplicável à espécie e as normativas exaradas pelos órgãos externos de controle e a Secretaria de Estado da Fazenda;

VII - a apresentação à Diretoria Executiva da proposta orçamentária para a execução dos planos de trabalho dos próximos exercícios financeiros, até o mês de setembro do exercício financeiro corrente;

VIII - a realização dos pagamentos e do cumprimento das obrigações financeiras que a Instituição estiver obrigada a cumprir;

IX - a implantação de mecanismos de controle orçamentária e financeiros dos projetos e eventos no âmbito da instituição;

X - o acompanhamento orçamentário e financeiro da execução dos projetos e eventos, bem como a produção de dados para a sua reformulação e aperfeiçoamento;

XI - a responsabilidade pelas declarações de disponibilidade orçamentária e financeira para qualquer despesa, que deverão ser efetuadas com base na legislação aplicável à espécie;

XII - a responsabilidade sobre o recolhimento dos tributos incidentes nas operações realizadas pela Instituição, especialmente, as decorrentes de folha de pagamento;

XIII - a elaboração e o envio das prestações de contas da Instituição para órgãos públicos e privados;

XIV - o trabalho em contato com empresas terceirizadas contratadas pela instituição para a realização e ou execução de projetos ou prestação de serviços, orientando-as e fiscalizando-as dentro da sua área de atuação; e

XV - o desempenho de outras atividades correlatas.

### **Subseção III Do Departamento de Compras e Contratos**

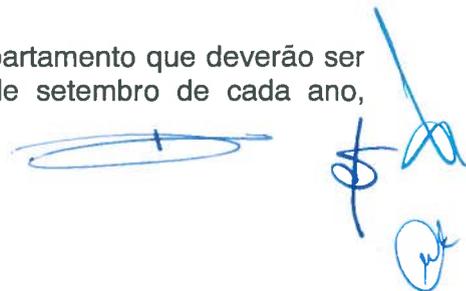
Art. 37. Ao Departamento de Compras e Contratos compete:

I - o levantamento das necessidades da instituição e a realização das contratações necessárias à satisfazê-las após a autorização da Diretoria Administrativo-Financeiro;

II - a redação das minutas dos contratos e termos aditivos, nos termos da legislação aplicável, oriundos das contratações até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), para posterior análise da assessoria jurídica ou da Diretoria Administrativo-Financeiro;

III - a gestão e fiscalização dos contratos continuados, assim entendidos aqueles que não forem executados em parcela única;

IV - o levantamento das necessidades de cada departamento que deverão ser atendidas no próximo exercício financeiro, até o mês de setembro de cada ano,



apresentando-o à Diretoria Executiva, com o intuito de fornecer elementos para a elaboração da proposta orçamentária anual;

V - a capacitação dos colaboradores e fornecedores da instituição na utilização do sistema informativo de gestão de compras;

VI - o protocolo, registro e controle dos processos de compras e contratação, bem como o acompanhamento do seu trâmite;

VII - a publicação dos atos exigidos por lei no Diário Oficial;

VIII - o controle do diário oficial, recebimento e encaminhamento aos departamentos de jornais, revistas e periódicos;

IX - a organização, manutenção e controle do almoxarifado;

X - o controle de estoque e a previsão anual de reposição;

XI - o recebimento dos comprovantes de despesas, anexando-os aos respectivos processos para o adequado pagamento;

XII - a certificação em processo da execução dos contratos e da entrega dos produtos de sua competência, conforme regimento de compras;

XIII - a organização e gestão do arquivo e do patrimônio da instituição;

XIV - o trabalho em contato com empresas terceirizadas, orientando-as e fiscalizando-as, dentro da sua área de atuação, quando da realização, execução de projetos ou prestação de serviços; e

XV - o desempenho de outras atividades correlatas.

**Seção II**  
**Da Diretoria Artístico e de Produção**  
**Subseção I**  
**Do Departamento de Produção Artística**

Art. 38. Ao Departamento de Produção Artística compete:

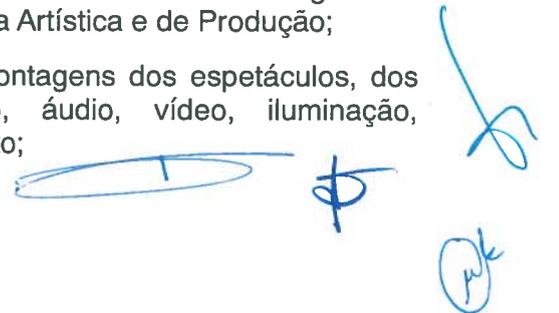
I - o detalhamento dos projetos artísticos, incluindo elencos e necessidades técnicas;

II - o levantamento das necessidades materiais, equipamentos e recursos humanos indispensáveis à execução do projeto;

III - os contatos permanentes com todas as áreas envolvidas na produção artística, bem como as providências técnicas e administrativas necessárias ao êxito do projeto, respeitando a legislação vigente, este regimento e o regimento interno de compras, responsabilizando-se pelos atos contrários às normas aplicáveis;

IV - o contato permanente com o diretor do espetáculo e equipe, desde a pré-produção até a sua estreia, objetivando a qualidade do trabalho a ser entregue e o cumprimento do cronograma estabelecido pela Diretoria Artística e de Produção;

V - a organização e acompanhamento das montagens dos espetáculos, dos trabalhos das equipes de cenotécnica, figurino, áudio, vídeo, iluminação, contrarregagem, visando a perfeita execução do projeto;



VI - a organização de reuniões de avaliação dos trabalhos realizados visando estabelecer os prontos a serem corrigidos;

VII - o contato com a equipe técnica e de produção do Centro Cultural Teatro Guaíra quando do cumprimento das programações artísticas em decorrência do estabelecido no contrato de gestão;

VIII - o acompanhamento pessoal e direto das programações artísticas a serem cumpridas pelo Palcoparaná, em especial as decorrentes de contrato de gestão;

IX - a apresentação, para aprovação da Diretoria Artística e de Produção, em tempo oportuno, de projeto prevendo a pré-produção, produção e pós-produção dos espetáculos e concertos dos quais o Palcoparaná participará por força do contrato de gestão assinado com o Governo do Estado do Paraná; e

X - o desempenho de outras atividades correlatas.

## **Subseção II**

### **Do Departamento de Espaços Cênicos e Cenotecnia**

Art. 39. Ao Departamento de Espaços Cênicos e Cenotecnia compete:

I - o estudo e análise dos espaços cênicos onde serão realizadas as programações artísticas;

II - a montagem de cenários, adereços e mobiliários, a partir de análise de projeto cenográfico e pesquisa de objetos e materiais;

III - a execução de técnicas afins, como trabalhos de carpintaria, serralheria, costura, pintura, modelagem ;

IV - a adaptação de peças de cenários e efeitos especiais;

V - a operação da maquinaria, como varas elétricas e cenográficas, cortinas, guias, carrinhos sobre trilhos e mecanismos de efeitos especiais;

VI - a supervisão das atividades relacionadas ao planejamento, orçamento e contratação de serviços, bem como a orientação das equipes de trabalho;

VII - o planejamento e a supervisão do acondicionamento e transporte de cenários;

VIII - a fixação das manobras em cenários;

IX - o zelo , manutenção e operação dos maquinários de palco;

X - o planejamento, roteiro, fiscalização e operação da entrada e saída de cenários;

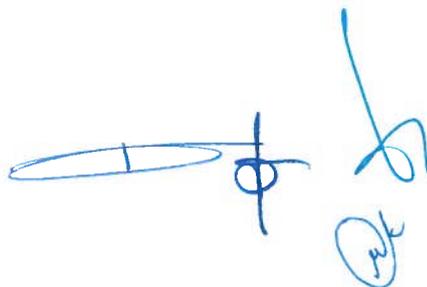
XI - a Compatibilização de cenários e adereços à luz;

XII - Reparação e retoque em cenários e adereços;

XIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

## **Subseção III**

### **Do Departamento de Dança**



Art. 40. Ao Departamento de Dança compete:

I - a apresentação à Diretoria Artístico e de Produção o estudo de montagens de produções de balé com excelência artística, que vão ao encontro dos ideais da instituição;

II - a indicação de coreógrafos nacionais e internacionais para a criação e adaptação de coreografias;

III - o trabalho para a difusão da dança, produção e circulação de espetáculos apresentado à Diretoria Artístico e de Produção projetos com esses objetivos;

IV - o trabalho com a Assessoria de Comunicação de material para apresentar aos parceiros, investidores e ao público consumidor;

V - a elaboração e proposição à Diretoria Executiva de projetos que visem a inclusão social;

VI - o mapeamento da dança em cada Estado brasileiro;

VII - o zelo para que os regimentos internos da instituição e as legislações a ela aplicáveis sejam respeitados;

VIII - a responsabilidade pelo bom funcionamento administrativo de seu departamento e seus colaboradores avaliando o desempenho não apenas artístico mas também ético e profissional de cada membro;

IX - a avaliação semestralmente de seus colaboradores levando ao conhecimento da Diretoria Executiva o resultado de tais avaliações;

X - o cumprimento da programação artística da instituição, em especial as decorrentes de contrato de gestão, acordos, termos de parceria, convênios e congêneres;

XI - a responsabilidade pelo contato e troca de informações com a Direção do Balé Teatro Guaíra para o cumprimento das metas estabelecidas no contrato de gestão;

XII - a responsabilidade por manter toda a equipe do departamento informada sobre datas, locais e horários de ensaios e concertos; e

XIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

#### **Subseção IV Do Departamento de Música**

Art. 41. Ao Departamento de Música compete:

I - a apresentação de estudos de montagens de produções de concertos;

II - as atividades de suporte nos ensaios e apresentações de concertos a partir das necessidades específicas da programação artística que será executada, respeitando e fazendo cumprir as obrigações decorrentes de contratos;

III - o acompanhamento, a orientação e a fiscalização do desempenho dos músicos diariamente, cuidando para que os regimentos e regulamentos internos da instituição sejam cumpridos;

IV - a manutenção do contrato com a coordenação da Orquestra Sinfônica do Paraná para o cumprimento das programações artísticas decorrentes do contrato de gestão assinado pelo PalcoParaná e o Governo do Estado;

V - a responsabilidade por manter toda a equipe do departamento informada sobre datas, locais e horários de ensaios e concertos;

VI - a atenção a coordenação da Orquestra Sinfônica do Paraná quando da elaboração de relatório semestral sobre a avaliação técnica e administrativa dos membros que compõem esse departamento;

VII - o trabalho para a difusão da música, produção e circulação de concertos apresentando à Diretoria Artístico e de Produção projetos com esses objetivos;

VIII - o trabalho com a Assessoria de Marketing e Imprensa de material para apresentar aos parceiros, investidores e ao público consumidor;

IX - a elaboração e proposição à Diretoria Executiva projetos que visem a inclusão social;

X - a elaboração de projetos de formação de plateia respeitando a missão e a visão da instituição;

XI - o mapeamento da música erudita em cada Estado brasileiro;

XII - o zelo para que os regimentos internos da instituição e as legislações a ela aplicáveis sejam respeitadas;

XIII - a responsabilidade pelo bom funcionamento administrativo de seu departamento e seus colaboradores avaliando o desempenho não apenas artístico, mas também ético e profissional de cada membro;

XIV - a avaliação semestral de seus colaboradores levando ao conhecimento da Diretoria Executiva, além do resultado de tais avaliações, as pontuações que a coordenação da Orquestra Sinfônica do Paraná apresentar;

XV - o cumprimento da programação artística da instituição em especial as decorrentes de contrato de gestão, acordos, convênios, termos de parceria e congêneres;

XVI - o desempenho de outras atividades correlatas.

### **Subseção V Do Departamento de Ensino - Conservatórios**

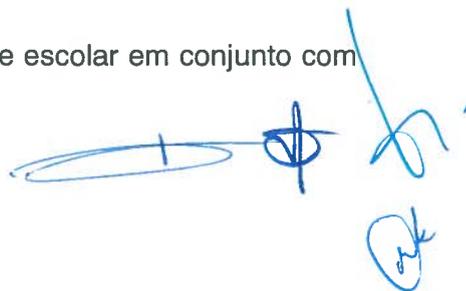
Art. 42. Ao Departamento de Ensino - Conservatórios compete:

I - o gerenciamento dos conservatórios do PalcoParaná, assim divididos:

- a) Conservatório de Dança;
- b) Conservatório de Música;
- c) Conservatório de Canto.

II - a condução dos assuntos de ordem pedagógica e escolar em conjunto com a Diretoria Executiva;

III - o gerenciamento da secretaria e da biblioteca;



IV - a garantia da execução das atividades de escrituração escolar, organização de arquivo e expediente, sendo ainda o órgão oficial de comunicação com o corpo docente e discente no que diz respeito às rotinas escolares;

V - o fornecimento dos elementos necessários à realização e enriquecimento dos trabalhos pedagógicos, visando à qualidade do ensino;

VI - a chefia do corpo docente bem como a condução dos cursos e disciplinas ministradas nos Conservatórios, sendo ainda responsável pela coleta dos dados e informações fornecidas pelo corpo docente e transmissão destes à Diretoria Executiva;

VII - a organização das coordenações pedagógicas;

VIII - o estabelecimento em regimento próprio das competências de cada conservatório, os cursos oferecidos, as cargas horárias, as escolhas de professores, as habilitações dos alunos, os requisitos para aprovação e demais informações pertinentes; e

IX - o desempenho de outras atividades correlatas.

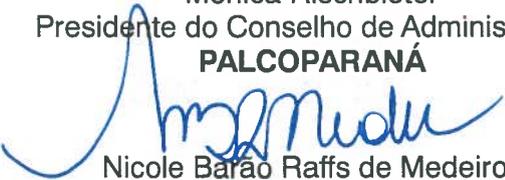
#### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

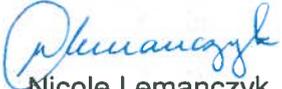
Art. 43. As alterações deste Regimento Interno serão efetivadas através de proposta do Diretor Presidente ou da Diretoria Executiva, a ser encaminhada ao Conselho de Administração para análise e deliberação.

Art. 44. A designação dos ocupantes de posição de chefia e assessoramento será realizada por ato da Diretoria Executiva, observada a habilitação do candidato.

Art. 45. Os casos omissos, contraditórios ou obscuros serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

  
Monica Rischbieter  
Presidente do Conselho de Administração  
**PALCOPARANÁ**

  
Nicole Barão Raffe de Medeiros  
Diretora Presidente  
**PALCOPARANÁ**

  
Nicole Lemanczyk  
Diretora Administrativa e Financeira  
**PALCOPARANÁ**

  
Genad Ismail Hajar  
Diretor Artístico  
**PALCOPARANÁ**