

## **RESOLUÇÃO Nº 1108/2010**

### **DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DA UTILIZAÇÃO E CESSÃO DO AUDITÓRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - O presente regulamento visa estabelecer as condições gerais de cessão para a utilização, por terceiros, do Auditório da Câmara Municipal de Pouso Alegre, com sede à Avenida São Francisco, 320, bairro São Francisco.

Art. 2º - O auditório destina-se à realização de cursos, congressos, conferências, seminários e demais eventos técnico-científicos, promovidos pela Câmara Municipal e por órgãos da Administração Direta e Indireta, da União, Estado ou Município, entidades privadas com finalidade pública, desde que se adéquem às instalações e não sejam incompatíveis com a natureza da utilização de um bem público, e somente poderão ocorrer em dias úteis.

Art. 3º - A cessão do Auditório está condicionada pelos objetivos determinados pela Câmara Municipal na observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação dos equipamentos e espaços, à imagem pública do Parlamento e do respeito pelas normas públicas de civismo.

#### **CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO**

Art. 4º - A cessão para utilização do Auditório da Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG por terceiros, diversos às atividades do Poder Legislativo, depende de prévia autorização do Plenário, nos termos dispostos a seguir.

Art. 5º - Os pedidos de utilização do auditório deverão ser dirigidos, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal e entregues na Secretaria de Administração da Casa, à Av. São Francisco, 320, Bairro Primavera – Pouso Alegre – MG, com uma antecedência mínima de 30 dias seguidos em relação à data do evento.

Art. 6º - Pedidos formulados fora deste prazo poderão ser considerados, porém, em função da disponibilidade do espaço, dos recursos humanos e técnicos necessários à realização do evento.

Art. 7º - Do pedido deverão constar:

I - Identificação da entidade promotora do evento;

II - Identificação do responsável pela ação;

III - Indicação do fim a que se destina a utilização;

IV - Indicação das datas e horários de utilização;

V - Indicação das datas e horários necessários à utilização do espaço para

montagem / desmontagem de equipamentos;

VI - Indicação de eventuais equipamentos, meios e esquemas técnicos que se pretendam destinar ao evento.

§ 1º - Eventuais indicações prestadas *in loco* ou por via telefônica, acerca da disponibilidade de datas para a utilização do Auditório, não constituirão, por si só, uma garantia da respectiva reserva.

§ 2º - Só com a notificação expressa da autorização de utilização prevista no artigo 4º desta Resolução, ficará oficializada a reserva do Auditório.

## **DOS CRITÉRIOS E PRIORIDADES**

Art. 8º - Em caso de concorrência entre entidades, verificando-se pedidos simultâneos para datas coincidentes, caberá ao Presidente da Câmara decidir, ponderando o interesse público das iniciativas propostas.

Parágrafo único - Não se verificando o fator de ponderação que habilite uma entidade em relação às restantes, será dada preferência à entidade integrante da Administração Pública direta ou indireta com sede em Pouso Alegre e, por último, utilizar-se-á o critério do pedido formulado em primeiro lugar.

## **DOS IMPEDIMENTOS**

Art. 9º - O Auditório não poderá ser cedido para as seguintes realizações:

I - Culto religioso;

II - Reuniões político – partidárias, exceto para convenções oficiais;

III – eventos particulares;

IV – formaturas;

V - Iniciativas que, pelas suas características, possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos seus equipamentos e do público;

VI - Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

## **DOS PAGAMENTOS**

Art. 10 - A cessão do Auditório para entidades externas à Câmara Municipal de Pouso Alegre será sempre gratuita, exceto quando ocorrer fora do expediente normal de funcionamento da Casa, quando a entidade promotora do evento fica obrigada ao pagamento do servidor do Poder Legislativo colocado a sua disposição, em valor proporcional às horas extraordinárias trabalhadas, a serem calculadas pelo setor de recursos humanos da Câmara Municipal.

Parágrafo único - O pagamento especificado no *caput* deste artigo deve ser efetuado ao respectivo servidor, no ato da realização do evento, mediante recibo, expedido pela secretaria de administração da Câmara, contendo os dados enumerados no art. 7º, incisos I a IV, bem como, os dados referentes ao respectivo servidor, compreendendo nome, CPF, número da matrícula e cargo.

## **DAS OBRIGAÇÕES DOS CESSIONÁRIOS**

Art. 11 - As entidades promotoras dos eventos obrigam-se a não ultrapassar a lotação de 278 (duzentos e setenta e oito) lugares do auditório, sentados, objetivando não colocar em risco a segurança de pessoas e bens, nos termos da legislação pertinente em vigor.

Art. 12 - São da responsabilidade das entidades responsáveis pela utilização do auditório, quaisquer danos, furtos ou desaparecimentos de bens da Câmara Municipal que componham os espaços cedidos para a realização do evento.

Art. 13 - As despesas com a reparação ou reposição de equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos serão imputadas às entidades responsáveis pela sua utilização.

## **DAS RESTRIÇÕES**

Art. 14 - Nas instalações do Auditório e suas respectivas áreas de acesso, não é permitido:

I - transportar bebidas ou alimentos para o interior do Auditório, assim como objetos que pela sua configuração possam danificar o equipamento ou as instalações ou ainda pôr em risco a segurança de pessoas e bens;

II - fumar, nos termos da legislação vigente;

III - a entrada de animais, exceto cães-guia;

IV - perfurar, pregar, colar nenhum objeto nas paredes ou realizar quaisquer outras alterações sobre estruturas das instalações cedidas, exceto com o prévio consentimento, por escrito, da Câmara Municipal de Pouso Alegre;

V - qualquer comportamento que afete o normal decurso de um evento, o seu usufruto pela assistência ou que viole a integridade de pessoas e bens.

## **DA SUPERVISÃO**

Art. 15 - Os servidores da Câmara Municipal responsáveis pelas áreas da administração, comunicação e de informática, deverão presenciar a instalação de equipamentos necessários aos eventos, supervisionar, orientar e fiscalizar a correta e segura instalação desses equipamentos, a utilização dos espaços necessários aos eventos e os serviços de apoio aos mesmos, observando as regras de funcionamento da Casa para que não perturbem o normal desenvolvimento das suas atividades.

§ 1º - Os servidores responsáveis, indicados no *caput* deste artigo, deverão emitir as instruções necessárias à manutenção da ordem, da segurança e higiene das instalações, sempre que for verificado o desrespeito das regras descritas neste regulamento.

§ 2º - A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja susceptível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, de desrespeitar a tranqüilidade pública, ou de utilizar os espaços para práticas ilícitas, desonestas ou diversas das solicitadas e concedidas, ensejará à Câmara Municipal de Pouso Alegre o direito de

suspender a utilização em curso das instalações ou de revogar a autorização concedida, sem prejuízo da responsabilização cabível.

Artigo 16 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal de Pouso Alegre – MG.

Art. 17 - Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em 27 de Julho de 2010.

Frederico Coutinho de Souza Dias  
Presidente

Moacir Franco  
1º Secretário