ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL
DE LUZIÂNIA

Promulgo a presente Resolução Câmara Municipal de Luziânia, aos 18 / 10 / 2007

Presidente

RESOLUÇÃO Nº 573 de 11 de outubro de 2007.

Autoria: Mesa Diretora.

"Estabelece normas para utilização do Plenário José Rodrigues dos Reis e dá outras providências"

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA, Estado de Goiás, com fundamento no artigo 9º, II, alínea "a" e artigo 79, alínea "h", § 2º, do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelece normas e procedimentos para utilização do Plenário José Rodrigues dos Reis da Câmara Municipal de Luziânia.

Art. 2º O Plenário "José Rodrigues dos Reis" é um espaço nobre da Câmara Municipal de Luziânia, com capacidade para 234 pessoas, destina–se prioritariamente à sua função Institucional, podendo ser cedido para manifestações cívicas, culturais, partidárias ou afins, conferências científicas, ciclo de palestras e eventos acadêmicos de maior repercussão, sendo vedado o uso para eventos de caráter comercial ou lucrativo.

Parágrafo único - Para conciliar o respeito aos trabalhos parlamentares com as diversas solicitações de uso da nossa sede — Plenário e Anexo — com as atividades e necessidades desta Instituição, a Presidência, assumindo a responsabilidade de preservar o patrimônio público e garantir o melhor aproveitamento desse espaço pela comunidade, estabeleceu princípios e normas para o seu uso.

Art. 3º A reserva será feita junto à chefia de gabinete da Presidência da Casa, com correspondência endereçada ao Presidente, com dia, horário para o início e término do evento. Lembrando aos requisitantes de não confeccionar convites antes de seu deferimento, que após, obedecerá às seguintes prioridades:

Prioridade 1
Das Atividades parlamentares

I - Sessões Plenárias;
II - Sessões Extraordinárias;
III - Sessões Solenes e Especiais;
IV - Audiências Públicas;
V - Reuniões Institucionais;
VI - Cerimônias de Posse de Prefeito e Vereadores.

Prioridade 2
Das atividades externas

I - Seminários de interesse do Poder Público Municipal e/ou Estadual;
II - Ciclos de palestras de caráter geral dirigidos à comunidade local;
III - Conferências e/ou Eventos Científicos de abrangência regional e local;
IV - Colações de Grau;
V - Reuniões de interesse geral da comunidade.

Parágrafo único - Por solicitação dos vereadores, é permitido a eventos acadêmicos – congressos, seminários, jornadas, encontros, simpósios – que demonstrem financiamento por parte de instituições públicas em geral, voltados à discussão e debate de temas de interesse social/público, sobre os quais a Presidência reserva-se o direito de manifestar sua aprovação. E as

mesmas se comprometam a comparecer à Presidência e assinar o termo de utilização e uso do Plenário e suas dependências.

Uso das Instalações

Art. 4º Sendo o Plenário José Rodrigues dos Reis da Câmara Municipal de Luziânia de propriedade pública, como regra geral, o uso de suas dependências devem ser condizentes com as normas estabelecidas para o uso do mesmo e respeitar os padrões de segurança estabelecidos, tal que os interesses da coletividade local e da Câmara prevaleçam sobre os individuais. Estando, portanto, sujeito às regras estabelecidas pela Presidência da Casa.

Das Normas

Art. 5º São normas para utilização do Plenário:

a) Em nenhuma hipótese as chaves da Câmara poderão ser emprestadas a pessoas estranhas à Casa;
b) O solicitante deverá assinar termo de responsabilidade e compromisso assegurando a correta utilização e preservação dos espaços, cujo modelo autorizativo é constante do Anexo I desta Resolução;
c) É de se assegurar que os locais serão devolvidos em perfeitas condições de limpeza e preservação;
d) O uso do Plenários e suas dependências e sala multiuso não inclui: telefone, xerox, computador, cozinha e disponibilidade de funcionários;
e) A Câmara Municipal não fornece material de consumo (água, copos, papel higiênico, papel toalha etc.), portanto, a coordenadoria do evento deverá providenciar todo material necessário;
f) O empréstimo dos espaços restringe-se ao horário de funcionamento da sede, segunda à sexta-feira, entre 8h030 e 17h30;
g) Caso seja necessário o uso em horários que ultrapassem os de funcionamento da Câmara, a Presidência deverá ser consultada sobre a disponibilidade de seus funcionários e apresentará estimativa de pagamento de hora-extra, visto que somente a eles são confiadas as chaves;
h) Caso o horário do evento ultrapasse às 20 horas, deverá ser providenciado transporte seguro para o (s) funcionário (s) que estiverem disponíveis;
i) Para eventos acadêmicos: o agendamento do evento deve ser feito com antecedência máxima de 2 meses e mínima de 15 dias; serão permitidos agendamento máximo de 2 eventos por mês; a duração do evento não pode ultrapassar 3 dias. Lembrando que as atividades parlamentares terão sempre prioridade;
j) O recurso disponível no Plenário é apenas o rack de som (fixo) com dois microfones. Caso seja necessária a utilização de um aparelho de vídeo e de uma TV, por exemplo, o deslocamento dos mesmos será de total responsabilidade do usuário.

Do Uso Indevido

Art. 6º Constitui uso indevido:

a) Desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do Plenário, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos do local a eles destinados (mesmo dentro do recinto), tais como: bancadas dos vereadores, bandeiras, etc;
b) Usar qualquer equipamento de forma danosa ou agressiva ao mesmo;
c) Alterar a configuração de qualquer equipamento disponível;
d) Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações (ex. roubo, incêndio, inundação, etc.), bem como atividades ou práticas que promovam o desperdício de recursos, de energia, de água, etc;

e) Facilitar o acesso ao Anexo de pessoas estranhas ao Evento e/ou pessoas não autorizadas (ex. empréstimo de chaves, cópias de chaves, abertura de portas, etc.);
f) Exercer atividades que coloquem em risco a integridade física das instalações e/ou equipamentos do Plenário (ex. comer, beber, fumar, etc.);
g) Perturbar o ambiente com brincadeiras, algazarras e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades a que o evento se propõe;
h) Afixar faixas e cartazes nas paredes internas do plenário;
i) Usar as instalações do Plenário para atividades eticamente impróprias

Art. 7º O não cumprimento das normas contidas nos artigos 6º e 7º desta resolução acarretará, além do que é previsto pela legislação em vigor, à sua proibição de acesso às instalações do Plenário, seja, temporária ou definitiva.

Anexo

Art. 8º Integra a presente Resolução: o Anexo I – com o Formulário de Reserva do Plenário.

Considerações Gerais

Art. 9º Os casos não previstos detalhadamente por esta Resolução, deverão ser apreciados pela Presidência ou por ela indicada para esse fim, a seguir, ser autorizados com deferimento do Presidente.

Art. 10 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Luziânia, aos 11 dias do mês de outubro de 2007.

MARCOS ANTÔNIO DA CUNHA - *Presidente*

CELSO GONÇALVES AGUIAR DE OLIVEIRA – *1º Secretario*

HUMBERTO LUCENA RORIZ SOLANO – *2º Secretario*

SMBC.

ESTADO DE GOIÁS

CÂMARA MUNICIPAL
DE LUZIÂNIA

ANEXO I

RESERVA DO PLENÁRIO

Unidade/Órgão: _____

Responsável pela Reserva: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Nome do Evento: _____

_____

Data(s) do Evento: _____

Horário Início: _____Horário Término: _____

Número previsto de Participantes: _____

Marque com um "X" os equipamentos que irão ser utilizados

( ) 01 Mesa de som 12 canais
( ) 01 Compacta Disc Player
( ) 01 Vídeo cassette
( ) 01 Amplificador
( ) 01 Telão
( ) 01 Projetor Multimídia
( ) 01 Microcomputador
( ) 01 Retroprojetor
( ) 01 Painel para divulgação de eventos
( ) 02 Flip charts
( ) 01 Microfone com fio
( ) 04 Microfones sem fio
( ) 01 Fone de ouvido

Luziânia, _____ de _____de _____

Nome:_____

Assinatura do Responsável: _____