CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 – Centro- Tele fax: (37)3371-1551.
CNPJ: 04.889.589/0001-81 E-Mail camara.piumhi@terra.com.br
Site: www.piumhi.mg.leg.br CEP 37925-000 PIUMHI-MG

RESOLUÇÃO Nº. 01, DE 11 DE ABRIL DE 2019.

Regulamenta a utilização do Plenário e outras dependências da Câmara Municipal de Piumhi por terceiros e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Piumhi decreta e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Esta Resolução define as condições e normas gerais para uso e utilização do Plenário e/ou outras dependências do Prédio da Câmara Municipal de Piumhi, na realização de eventos, obrigando ao usuário o estrito cumprimento das diretrizes aqui estabelecidas.

Art.2º. Para efeito desta Resolução, denomina-se evento: congressos, convenções, seminários, bem como outras manifestações de caráter científico, cívico, social, educativo e cultural, desde que tenham caráter de utilidade pública, sendo expressamente vedada a utilização do espaço para fins lucrativos de outrem ou da própria instituição por se tratar de patrimônio público.

Art.3º. O Plenário e/ou outras dependências do prédio da Câmara Municipal de Piumhi poderá ser cedido, a requerimento de interessados, por deliberação da Presidência da Câmara Municipal para realização de atividades.

Parágrafo Único: A solicitação de uso do Plenário e/ou outras dependências, deverá ser feita à Presidência da Câmara Municipal de Piumhi, discriminando programação, data e horário do evento, em até 05 (cinco) dias de antecedência do início do evento, salvo demonstrada a impossibilidade devidamente justificada, devendo o interessado anexar ao respectivo requerimento, cópia do material de publicidade, respeitando aos princípios de ordem pública e bons costumes.

Art. 4º. No ato do requerimento, o interessado assinará Termo de Solicitação de Uso e em sendo deferido o pedido, assinará Termo de Uso contendo a relação de todos os bens/equipamentos a serem utilizados, os quais deverão ser entregues no mesmo estado de limpeza e conservação, sob pena de arcar com despesas decorrentes dos danos, se for o caso.

Art. 5º. O uso das dependências da Câmara para realização de velórios poderá ser autorizado nas hipóteses de ser o falecido, autoridade municipal ou servidor público.

CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 – Centro- Tele fax: (37)3371-1551.
CNPJ: 04.889.589/0001-81 E-Mail camara.piumhi@terra.com.br
Site: www.piumhi.mg.leg.br CEP 37925-000 PIUMHI-MG

Art.6º. Para efeito de autorização para utilização das dependências da Câmara Municipal será sempre observada e respeitada a compatibilidade de horários das atividades desenvolvidas pela Casa Legislativa.

Art.7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, Piumhi/MG, 11 de abril de 2019.

ANTÔNIO ASTÉSIO TAVARES
Presidente da Câmara Municipal de Piumhi

Revisado pela CLJR
Em cumprimento ao ART. 41 VII
do Regimento Interno

Piumhi, 11 , 04 , 2019

Presidente CLJR

DECLARO, para os devidos fins de direito, que foi publicado este, no quadro de avisos da Câmara Municipal. Cumprindo assim o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Artigo 72.

Data da disponibilização: 11 / 04 / 2019

Data da publicação: 12 / 04 / 2019

24

CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 – Centro- Tele fax: (37)3371-1551.
CNPJ: 04.889.589/0001-81 E-Mail camara.piumhi@terra.com.br
Site: www.piumhi.mg.leg.br CEP 37925-000 PIUMHI-MG

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE USO DE ESPAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Solicito autorização para realização do evento abaixo discriminado:

Solicitante: *Pessoa Física ( )	CPF:
*Pessoa Jurídica(x)	CNPJ:

I – DESCRIÇAO DO EVENTO

1.Tipo/Nome do evento: (Congresso, Seminário, palestra, exposição institucional, apresentação literária, cênica ou musical, lançamento de livros, outros)

2. Apresentação do evento (descrição, programação, objetivos, etc.)

3.Data do evento e período de duração:
Data: _____
Início: _____ **horas** **Término:** _____ **horas**

4.Espaço a ser Utilizado na Câmara Municipal

	Plenário;
	Hall do Plenário;
	Banheiros ( ) 1° Piso
	Cozinha
	Plenarinho

5. Dados do Responsável pelo Evento:

Nome:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP
RG:	CPF/CNPJ	
Telefones de contato: E-mail:		

TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO

Declaro conhecer as condições de uso de espaços da Câmara Municipal de Piumhi que disciplinam a utilização das dependências para realização de eventos às quais darei pleno cumprimento.

Comprometo-me a entregar a área por mim utilizada, em perfeito estado, realizando todos os reparos que, porventura, se fizerem necessários.

_____
Assinatura do solicitante

DECISÃO: ( ) Deferido ( ) Indeferido

Presidente da Câmara Municipal de Piumhi

Piumhi, _____ de _____ 201____

25

CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua: Visconde de Ouro Preto, 435 – Centro- Tele fax: (37)3371-1551.
CNPJ: 04.889.589/0001-81 E-Mail camara.piumhi@terra.com.br
Site: www.piumhi.mg.leg.br CEP 37925-000 PIUMHI-MG

TERMO DE USO DE ESPAÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

1.Espaço a ser utilizado na CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

- Plenário;
- Hall do Plenário;
- Banheiros ( ) 1º Piso
- Cozinha
- Plenarinho

2. Dados do Responsável pelo Evento:

Nome:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP
RG:	CPF/CNPJ	
Telefones de contato:	E-mail:	

3. Situação do Espaço no momento do uso

Afirmo ter verificado, antes do uso, que o espaço se encontra:
( ) Em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação
( ) Com os seguintes problemas e/ou danos (descrevê-los):_____

Devolução prevista para _____/_____/_____

_____
Assinatura do solicitante

4. Situação do Espaço no momento da entrega

Responsável pelo recebimento:_____
Condições do espaço:
( ) Em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação
( ) Com os seguintes problemas e/ou danos (descrevê-los):_____

Data da devolução:

Piumhi, ____ de _____ 201_____.

✓ O Plenário possui 99 (noventa e nove) cadeiras não numeradas, não podendo nenhum evento exceder este número de participantes. Não será permitida a sinalização de numeração das cadeiras utilizando fitas adesivas;

✓ O Plenário possui três bandeiras (Brasil, Minas Gerais, Piumhi) com base de madeira, um púlpito, 09 mesa com 09 cadeiras, 3 equipamentos de ar condicionado, duas TVs, , equipamento multimídia (áudio, 2 microfones 1 computador com dois monitores interligado as duas TVs) cuja utilização deverá ser sempre acompanhada por técnicos que saibam manusear tais equipamentos;

✓ O Plenário conta com, 3 (três) quadros Brancos de propriedade do IFMG campus Piumhi, ✓ O uso poderá ocorrer apenas dentro do horário de 8 horas às 17 horas de segunda a sexta feira e os representantes do solicitante deverão chegar alguns minutos antes do início dos eventos e retirar-se somente depois do término do evento.

✓ Os solicitantes que desejarem trazer seus equipamentos terão que instalar e testar o funcionamento dos mesmos, antes da sua utilização. O funcionamento e a conservação dos equipamentos trazidos serão de responsabilidade única e exclusivamente dos próprios solicitantes. A Câmara não se responsabiliza por mídias não testadas anteriormente;

✓ Imediatamente após o evento, é de responsabilidade do solicitante retirar todo o material utilizado e/ou exposto durante o evento, tais como cartazes, *banners*, faixas, etc.;

✓ Os solicitantes que necessitarem de mais algum equipamento inexistente no Plenário, devem buscar uma solução de comum acordo com a Presidência com no mínimo 48 horas de antecedência;

✓ Na existência de *coffe-break*, o mesmo será sempre servido no *fundo* do auditório ou no *Hall* de entrada. Com exceção, apenas de água mineral, que poderá ser servida aos participantes em palestras, mesas redondas e seminários.

✓ Será necessária a presença de responsáveis pela limpeza e conservação do ambiente/espaço utilizado, incluindo banheiros, corredores e outros, bem como, reposição do material de uso individual (papel toalha, papel higiênico, detergente líquido) por conta do solicitante;

✓ A Câmara não se responsabilizará pela ocorrência de furtos ou roubos em suas áreas internas ou externas que estão sob a responsabilidade do organizador do evento;

✓ O solicitante se obriga a indenizar todos e quaisquer danos por ventura causados a bens móveis e imóveis de propriedade da Câmara Municipal de Piumhi, ou sob a guarda e/ou responsabilidade deste;

✓ O solicitante deverá visitar o local antes da data do evento para que possa conhecer e o espaço que será utilizado;

✓ No uso do Plenário e/ou outras dependências ficará proibido:

- Entrar no Plenário com bebidas alcoólicas, fazer uso de cigarro e/ou outros fumerígenos;
- Colocar fitas adesivas (durex, dupla face ou similar) nas dependências internas e externas, ou afixar balões, alfinetes, avisos e faixas; arremessar confetes, papéis picados, serpentinas e outros;
- A instalação e fixação de artefatos elétricos pingentes sem prévia autorização do Presidente da *Câmara*. Quaisquer cabos ou fios excepcionalmente expostos ao público deverão ser cobertos com ponte aceitável que garanta a sua segurança.

✓ **O solicitante torna-se responsável por zelar pelo patrimônio, responsabilizando-se pela reparação ou substituição dos mesmos em caso de danos;**

Ciente:

Assinatura do Representante da Empresa/Pessoa Solicitante