PORTARIA N.º 35/2025

Regulamenta a utilização da sede e o empréstimo do Plenário da Câmara Municipal de Ubá.

O Presidente da Câmara Municipal de Ubá, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 54, II, da Lei Orgânica Municipal, e no Art. 17, II, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Ubá, RESOLVE:

Art. 1º Fica deliberado que a sede da Câmara Municipal e o Plenário poderão ser utilizados para fins diversos das atividades do Poder Legislativo, somente quando o interesse público o exigir.

Art. 2º O Plenário da Câmara Municipal somente poderá ser cedido para:

I – partidos políticos;

II – órgãos públicos municipais, estaduais e federais;

III – reuniões de instituições básicas e superiores de ensino;

IV – reuniões de entidades de classe;

V– entidades sem fins lucrativos;

VI – sindicatos;

VII – associações de moradores.

VIII – vereadores do município de Ubá. (Redação dada pela Resolução n.º 36, de 21 de fevereiro de 2025.)

Parágrafo único. A Diretoria Administrava da Câmara Municipal de Ubá realizará o deferimento da autorização para o uso do Plenário em até 7 (sete) dias após a solicitação do requerente.

Art. 3º Os eventos sempre serão públicos, sendo vedada a restrição da entrada da população.

Art. 4º Em nenhuma hipótese a cessão do espaço da estrutura física da Câmara Municipal poderá ocorrer em detrimento de suas atividades.

Parágrafo único. Caso alguma atividade superveniente do Legislativo esteja em conflito de horário com agendamento do Plenário, o requerente será comunicado para a devida alteração de data.

Art. 5º O requerimento para o uso do Plenário da Câmara, conforme modelo previsto no Anexo I desta Portaria, deverá ser dirigido à Diretoria Administrativa, constando o seguinte:

I - finalidade;

II - data e horário que será utilizado;

III - indicação aproximada do número de participantes;

IV - nome e qualificação do responsável perante a Câmara Municipal de Ubá;

V - compromisso de ressarcir eventuais danos às instalações;

VI - declaração de que não serão cobrados ingressos, taxas ou contribuições;

VII - compromisso em que não será realizado o consumo de alimentos dentro do Plenário.

VIII - compromisso em limpar todas as dependências que forem utilizadas na Câmara imediatamente após o fim do evento.

§1º O agendamento deverá ser requerido com o prazo mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 60 (sessenta) dias da data do evento.

§2º Caso o número de participantes seja superior a 207 pessoas, é necessário consultar a disponibilidade de cadeiras adicionais com antecedência e solicitar reserva antecipada.

Art. 6º É vedado o uso de telefones, computadores, serviço de xerografia e materiais de consumo da câmara.

Art. 7º O acesso ao Plenário será realizado somente pela sua entrada principal, não sendo permitido o acesso aos demais setores da Câmara Municipal.

Art. 8º Havendo cancelamento do evento, o requisitante deverá expressá-lo à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Ubá com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 9º O Plenário deverá ser entregue nas mesmas condições iniciais de uso, sendo que, haverá vistoria prévia e posterior através de funcionário da Câmara Municipal de Ubá, juntamente ao requisitante do Plenário para averiguação de suas condições de uso.

Parágrafo único. A retirada de equipamentos, cadeiras, faixas, banners e quaisquer outros objetos utilizados deverá ser feita imediatamente após a realização do evento.

Art. 10. A Câmara Municipal de Ubá não arcará com despesas de alimentação nos eventos realizados em suas dependências.

Art. 11. A garagem no subsolo do edifício somente poderá ser utilizada com autorização da Diretoria Administrativa.

Art. 12. O não cumprimento de quaisquer dispositivos desse ato pela entidade responsável pelo evento, sujeitará a mesma além das sanções civis e criminais cabíveis, a suspensão do direito de requerer o Plenário pelo prazo de 12 (doze) meses.

Art. 13. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revoga-se a Portaria n.º 55, de 15 de dezembro de 2015.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ubá, 14 de fevereiro de 2025.

VEREADOR JOSÉ MARIA FERNANDES

Presidente da Câmara Municipal de Ubá

ANEXO I

MODELO PARA REQUERIMENTO DE USO PLENÁRIO (TIMBRE DO ORGANIZADOR)

Senhor(a) Diretor(a) Administrativa,

(Nome do requerente e sua qualificação), neste ato representando o(a) (órgão/partido/sindicato/organização/escola/entidade solicitante), vem REQUERER a utilização do Plenário da Câmara Municipal de Ubá, no dia de (mês), de 20..., das às horas, para realização de (detalhar o evento que será realizado).

Ressalto que o referido evento contará com a presença de cerca de (nº estimado) pessoas, (não) sendo necessária a disponibilidade de cadeiras adicionais, que não serão cobrados ingressos, taxas ou contribuições, que serei responsável por eventuais danos ocorridos às instalações, que não será realizado o consumo de alimentos dentro do Plenário e que providenciarei a limpeza de todas as dependências que forem utilizadas na Câmara imediatamente após o fim do evento.

Nestes termos, peço deferimento.

Ubá/MG, de de 20 .

(Nome do requerente)