Câmara Municipal de Itaú de Minas

Estado de Minas Gerais

PORTARIA Nº 126

De 05 de Fevereiro de 2007

Dispõe sobre o uso das instalações e bens da Câmara Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal de Itaú de Minas (MG), Vereador Sandro Medice de Oliveira usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso XIII do art. 33, da Lei Orgânica Municipal e inciso XIII do art. 39 da Resolução nº 213, de 20/12/06 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Itaú de Minas, RESOLVE:

1) As dependências da Câmara serão utilizadas, prioritariamente, para a realização de reuniões do Poder Legislativo, sessões ordinárias, extraordinárias, e solenes em datas comemorativas previamente programadas pela Edilidade, conforme calendário estabelecido e outros eventos que vierem a ser instituídos oficialmente.

2) Em datas não conflitantes com os trabalhos legislativos, as dependências da Câmara poderão ser utilizadas nos seguintes casos e condições:
a-) congressos, palestras, cursos e conferências;
b-) pelo Poder Executivo e seus órgãos e autarquias, quando de interesse público;
c-) reuniões de entidades e movimentos organizados da sociedade civil, devidamente reconhecidos de utilidade pública municipal, cujo público participante seja superior a 20(vinte) e não exceda a 200(duzentas) pessoas - (capacidade máxima do espaço).
d-) Outros, à critério da Presidência desta Câmara de Vereadores.

3) À critério da Presidência também poderão ser emprestados bens móveis de propriedade da Câmara Municipal.

4) Os interessados deverão preencher e protocolar solicitação conforme modelo integrante e anexo a esta Portaria, endereçado ao Presidente da Câmara, no qual deverá estar preenchido com todas as informações, data, horário de início e término, tipo de evento e público estimado, etc.

5) O pedido protocolado será instruído pela Coordenadoria Administrativa da Câmara e encaminhado ao Presidente para deferimento ou não, dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

6) A Coordenadoria Administrativa, após deferimento do pedido pelo Presidente, acionará o solicitante para assinatura do Termo de Responsabilidade e Compromisso de Uso, que passará a integrar esta Portaria, ou em caso de indeferimento, comunicará ao solicitante informando a negativa do pedido.

7) Autorizado o uso das dependências da Câmara, a Coordenadoria Administrativa tomará as providências junto a sua equipe de limpeza/copa, avaliando-se as necessidades de cada caso.

8) A Equipe de Cerimonial da Câmara Municipal desempenhará suas funções em eventos autorizados pela Mesa Diretora e nas solenidades instituídas pela Câmara de Vereadores.

9) É obrigatória a inserção dos seguintes termos: "Apoio Cultural", "Patrocínio" e/ou "Realização", "Câmara Municipal de Itaú de Minas" nos convites e material de divulgação de eventos realizados em parceria com o Poder Legislativo.

10) A arte-final do material de divulgação deverá ser apresentada à Coordenadoria Administrativa, para aprovação antes da impressão, visando inibir erros de inserção, endereçamento, nomes e outros dados relativos ao evento. O material produzido em desacordo com o estipulado e sem aprovação da Coordenadoria Administrativa implicará, necessariamente, no seu recolhimento e em nova confecção às expensas do proponente.

11) Na utilização do Salão Nobre, o solicitante providenciará por sua conta, se necessário, o serviço de café, água e outros alimentos, que devam ser consumidos o que será permitido somente no salão nobre, sendo terminantemente proibido o consumo dos mesmos dentro do Plenário, salas e outras dependências.

12) É de responsabilidade do solicitante a locação dos bens necessários a realização do evento tais como geladeiras, freezeres, jogos de mesas e cadeiras, toalhas, jarras, copos, bandejas, fornos, gás, talheres e outros.

13) Também é de responsabilidade do solicitante o transporte de bens utilizados, as ligações elétricas necessárias, equipamentos especiais de iluminação e sonorização do ambiente e a limpeza das dependências utilizadas.
É de responsabilidade do solicitante a reposição do mobiliário da Câmara retirado de suas dependências na organização de eventos.

14) Após o término do evento, o seu responsável também deverá providenciar, de imediato, a retirada de todos os materiais, equipamentos, instrumentos, utensílios e outros objetos (tapetes, suportes, arranjos de flores, painéis, baners, balões, etc.) que tenham sido utilizados, bem como o lixo resultante do evento, deixando as dependências da Câmara - hall e corredores de acesso e banheiros totalmente desocupados e limpos.

15) Nos espaços cedidos, fica terminantemente proibido:
I – a fixação nas paredes do prédio da Câmara Municipal de cartazes, faixas, quadros, banners e outros;
II - a propaganda e comercialização de quaisquer produtos;
III – a utilização de confetes, serpentinas, papéis picados e qualquer outro artifício;
IV - a utilização de fogos de artifícios e similares;
V - a cobrança de ingressos;
VI - a utilização da cozinha e do depósito, salvo em situações especiais, com autorização do Presidente.
VII - a realização de churrasco na parte interna do Prédio da Câmara Municipal;
VIII – a divulgação do evento, por parte do proponente, sem autorização prévia e acompanhamento da Coordenadoria Administrativa;

16) A realização de manifestações artísticas, religiosas e de entretenimento durante o evento, deverão ser adequadas a espaço público cedido, com som limitado e compatível com o sistema instalado.

17) A Câmara não disponibilizará ao usuário das dependências, operador de áudio, ficando o solicitante incumbido desta atividade e se responsabilizará também pelos equipamentos que venham a ser cedidos pela Câmara tais como, microfones, data-show, aparelhos de TV, áudio e vídeo.

18) É vedada a remoção do equipamento de sonorização, bem como mastros e bandeiras do recinto do Plenário.

19) O trânsito de visitantes será circunscrito a recepção, corredores de acesso, sanitários, salão nobre e hall, não sendo permitida a circulação por outras dependências da Câmara.
Somente os funcionários e vereadores terão acesso às salas da administração, secretaria, contabilidade, arquivos depósitos e cozinha, sendo vedada a permanência de estranhos nos citados locais, a não ser quando atendendo a solicitação ou convite, Também é terminantemente proibida a permanência de pessoas estranhas ao quadro de funcionários desta Casa de Leis nestas dependências.

20) As obrigações dos servidores da Câmara se restringirão às suas funções específicas, sendo vedada a prestação de serviços à terceiros com fins particulares.

21) O horário de funcionamento da Câmara de Vereadores de Itaú de Minas é de 08 às 17:00 horas de segundas às sexta-feiras, sendo que, às terças, dias previsto para a realização de Reuniões Ordinárias, o horário estende-se das 19 horas às 23h30; podendo ser realizadas outras atividades legislativas não contempladas neste horário.

22) Poderá ser utilizado o Salão Nobre para ensaios de grupos culturais, após análise prévia pela Coordenadoria Administrativa e autorização do Presidente da Câmara.

23) No caso de cancelamento do evento, o solicitante deverá informar, por escrito, à Coordenadoria Administrativa com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

24) Em caso de sinistro, o solicitante deverá, imediatamente, acionar os órgãos competentes se responsabilizando por todas as ocorrências durante o período da concessão de uso.
A Câmara Municipal não se responsabilizará por qualquer pagamento devido pelo proponente à terceiros em virtude do uso e nem responderá por qualquer transgressão às leis por ele praticada.

25) O descumprimento total ou parcial desta Portaria ensejará no indeferimento de pedidos para utilizações futuras.

26) A Câmara Municipal não se responsabilizará:
• pelas manifestações de seus usuários;
• por incompatibilidades que possam existir entre os softwares do usuário e o software da Câmara Municipal;
• pela utilização das dependências para a prática de ato ilícito;

27) Caberá ao proponente a montagem e desmontagem do evento, sob a supervisão de um servidor da Câmara Municipal.

28) A Coordenadoria Administrativa disponibilizará aos interessados plantas baixas com as respectivas medidas do espaço, se for necessário e solicitada com antecedência de 5 dias do evento.

29) Caso ocorram danos aos equipamentos ou instalações de propriedade da Câmara ocasionados pelo evento e/ou convidados do proponente durante o evento ou nos períodos de montagem /desmontagem, os ônus de reposição / ressarcimento serão de responsabilidade do proponente.

30) Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

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

Câmara Municipal de Itaú de Minas/MG, em 05 de Fevereiro de 2007.

SANDRO MEDICE DE OLIVEIRA
Presidente