

Instrução Normativa 002/2017

Dispõe sobre a cessão e utilização do Plenário e da sala de reuniões da Câmara Municipal de Carambeí.

O Controle Interno da Câmara Municipal de Carambeí, no uso de suas atribuições legais previstas constitucionalmente, e considerando o disposto no art. 31 inciso VI da Lei Municipal nº. 1122/2015, institui Instrução Normativa para a cessão e utilização do Plenário e da sala de reuniões da Câmara Municipal de Carambeí.

TITULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - O Plenário e a Sala de reuniões poderão ser cedidos, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, conforme determina o art.7º dessa Instrução.

§ Único – No requerimento de pedido de cessão do Plenário ou da sala de reuniões devidamente protocolados, deverá ser informado ao Presidente, pelo responsável pela recepção, a respeito da disponibilidade da data e horário pretendidos pelo requerente para que o presidente possa fazer sua primeira análise de deferimento.

TITULO II DA CESSÃO DO PLENÁRIO

Art. 2º - O Plenário será cedido com a seguinte estrutura nele existente:

- I. 121 (centro e vinte e uma) cadeiras fixas e 5 (cinco) cadeiras móvel;
- II. 11 (onze) poltronas giratórias na cor preta, utilizadas pelos Vereadores;
- III. 01 (uma) bancada, composta de 03(três) módulos, destinada aos Vereadores nas sessões legislativas;
- IV. 01 (uma) tribuna;
- V. 01 (uma) galeria com a fotos dos Ex Presidentes do Legislativo
- VI. 01 (uma) galeria com a foto dos Vereadores da Primeira Legislatura da Câmara Municipal.
- VII. 01 (um) guarda corpo com uma pequena porta de acesso ao Plenário;
- VIII. 12 (doze) microfones
- IX. 01 (um) mezanino contendo: 1 mesa de som 24 canais, marca WATTSOM, 2 potências de som marca MARK AUDIO, 1 marcador de tempo, 1 notebook ACER, 1 projetor EPSON, 01 tela de projeção, 4 mesas 1 armário e 2 cadeiras, 2 computadores e 2 monitores.

X. 01 (um) pedestal com capacidade para 03 (três) mastros com as bandeiras do Brasil, do Paraná e de Carambei, todas confeccionadas em cetim, bordadas, com laços e rosetas.

XI. 01 (um) quadro retratando pontos históricos da Cidade

XII. 01 (um) quadro com o brasão do Município fixado na parede do Plenário

XIII. 02 (dois) microfones sem fio

XIV. 4 (quatro) caixas de Som

XV. 1 (um) Guarda corpo próximo a escada

Art. 3º - O plenário poderá ser cedido para Entidades públicas exclusivamente para a realização das seguintes atividades:

I. Audiências públicas,

II. Congressos;

III. Conferências;

IV. Cursos;

V. Solenidades;

VI. Apresentações artístico-culturais, desde que sejam compatíveis com a estrutura existente.

Art. 4º - O plenário poderá ser cedido para partidos políticos exclusivamente para a realização de Convenções Partidárias;

Art. 5º - O plenário poderá ser cedido para Entidades privadas, somente durante o horário de expediente da Câmara Municipal, ou seja, de segunda à sexta-feira, das 13h00 às 19h00, compreendendo a realização, exclusivamente, das seguintes atividades:

I. Congressos;

II. Conferências;

III. Cursos

IV. Solenidades;

V. Apresentações artístico-culturais

Art. 6º - A utilização do Plenário dependerá de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal e da assinatura do termo de cedência, anexo I, ficando proibidos qualquer tipo de comercialização, apresentação de programas/projetos que visem lucro ao solicitante ou cobrança de entrada do público.

§ Único: Os pedidos para cessão do Plenário devem ser dirigidos, por escrito, ao Presidente do Legislativo, mediante protocolo na Câmara Municipal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data do evento, salvo nos casos excepcionais como funerais de autoridades públicas.

Art. 7º Do pedido de cessão do Plenário, deverão constar:

- I. Identificação completa da entidade promotora do evento, através de instrumento hábil, como Estatutos e/ou Contratos Sociais;
- II. Identificação do responsável pela ação;
- III. A descrição detalhada da natureza do evento e da sua finalidade;
- IV. As datas e horários de utilização para o evento
- V. Datas e horários para ensaios, montagem ou desmontagem de equipamentos quando for o caso;
- VI. Indicações de eventuais elementos decorativos, mobiliário e meios técnicos que pretende fazer uso;
- VII. Número aproximado de pessoas que irão participar do evento;
- VIII. Certificar a necessidade ou não de utilizar os recursos audiovisuais da Câmara Municipal.

Art. 8º O Plenário não será cedido para realização de:

- I. Atividades com fins lucrativos, ainda que sob forma de doação de qualquer natureza em benefício de entidades ou pessoas físicas;
- II. Atos de promoção pessoal;
- III. Atividades que coloquem em risco a integridade física dos participantes do evento e a preservação do patrimônio público;
- IV. Atividades que envolvam a participação de animais;
- V. Funerais, à exceção daqueles relacionados às autoridades públicas;

§ único – É vedada a colagem de cartazes e perfurações nas paredes dos espaços cedidos, assim como fumar, consumir bebidas alcoólicas e praticar atos ilícitos nas dependências da Câmara Municipal.

Art. 9º - O cessionário é cientificado da capacidade máxima de lotação do Plenário assumindo, individualmente, integral responsabilidade pelo desrespeito às normas técnicas que porventura venham a ensejar na ocorrência de acidentes, e danos de qualquer ordem e obriga-se, também a:

I. Respeitar as regras exigidas à boa conservação dos equipamentos e espaços;

II. Respeitar a legislação vigente no que se refere à poluição sonora e visual.

TITULO III DA CESSÃO DA SALA DE REUNIÕES

Art. 10º - A sala de reuniões será cedido com a seguinte estrutura:

1 (uma) mesa de forma oval de reuniões

26 (vinte e seis) Cadeiras

2 (dois) aparelhos de ar condicionado

1 (um) quadro patrimônio 501

1 (uma) tela para projeção de data show

3 (três) caixas de som

1 (um) aparelho telefônico

1 (um) computador completo com monitor, teclado e mouse

1 (um) data show

2 (duas) mesas

Art. 11 - A sala de reuniões poderá ser cedida para Entidades públicas exclusivamente para a realização de reuniões e cursos para até 26 pessoas.

Art. 12 – A sala de reuniões poderá ser cedida para entidades privadas, somente durante o horário de expediente da Câmara Municipal, ou seja, de segunda à sexta-feira, das 13h00 às 19h00 para realização de reuniões e cursos para até 26 pessoas.

Art. 13 - A utilização da sala de reuniões dependerá de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal e da assinatura do termo de cedência, anexo I, ficando proibidos qualquer tipo de comercialização, apresentação de programas/projetos que visem lucro ao solicitante.

Os pedidos para cessão da sala de reuniões devem ser dirigidos, por escrito, ao Presidente do Legislativo, mediante protocolo na Câmara Municipal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data do evento, conforme dispõe o art. 7º e seus incisos.

TITULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - O descumprimento do disposto nesta Instrução ensejará o cessionário à responsabilização civil e criminal, especialmente por eventuais danos materiais e pessoais que venham a ocorrer durante ou em decorrência do uso do espaço.

Art. 15 - É de responsabilidade do cessionário a manutenção da limpeza do plenário e/ou sala de reunião ao término da sua utilização.

Art. 16 - Depois de agendado e confirmado, o evento somente será passível de cancelamento mediante as seguintes condições:

I. Pelo cessionário, desde que comunicado expressamente, mediante requerimento dirigido ao Presidente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis em relação à data designada.

II. Pela Câmara Municipal em razão da ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, decorrentes de fatos imprevistos e/ou imprevisíveis.

Art. 17 - O descumprimento das obrigações constantes nesta Instrução implica em penalidade de vedação do uso do Plenário pelo prazo de 6 (seis) meses, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

Art. 18 - Os casos omissos nessa Normativa serão decididos pela Mesa Executiva da Câmara Municipal.

Art. 19 – Esta normativa não se aplica ao projeto visite a Câmara Municipal.

Art. 20 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Carambeí, 24 de outubro de 2017.

Diego J. Xavier de Macedo
Mária Luiza de O. e S. Taques

Presidente
Controle Interno

TERMO DE CESSÃO DE USO

ANEXO I IN 002/2017

Pelo presente instrumento, de um lado a Câmara Municipal de Carambeí, doravante denominada CEDENTE, neste ato representada pelo Presidente Vereador, e de outro lado o Senhor, representante da

doravante denominado cessionário, resolvem firmar o Presente “Termo de Cessão de Uso”, sob a forma e as condições constantes a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem por objeto a Cessão de Uso do Plenário e/ou sala de reuniões da Câmara Municipal de Carambeí, localizada à Rua da Prata, 99 doravante denominado “**espaço cedido**”, para a realização de

Parágrafo único – na hipótese de desvio da finalidade do uso, será determinada a desocupação imediata do “**espaço cedido**”.

CLÁUSULA SEGUNDA: O uso do “**espaço cedido**” objeto deste termo, é exclusivo para a finalidade descrita na Cláusula Primeira, e se dará no período de às horas do dia (dia, mês de ano) devendo durante sua utilização ser observado pelo CESSIONÁRIO o respeito à vizinhança, sendo proibido tumulto e algazarra ou ato que possa trazer danos materiais ao prédio do Legislativo Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA: O uso do “**espaço cedido**” objeto deste termo, é sem ônus para o CESSIONÁRIO, exceto as despesas decorrentes da recuperação de eventuais danos que porventura venham a ocorrer, as quais fica obrigado a arcar ou reembolsar.

E por assim estarem de acordo e ajustados, as partes por seus representantes legais, assinam o presente Termo de Cessão de Uso em duas vias.

Carambeí, de de 20.....

Presidente
CEDENTE

XXXXXX
CESSIONÁRIO