

RESOLUÇÃO Nº 003/2009 DE 23 DE ABRIL DE 2009.

**REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS
RELATIVOS À UTILIZAÇÃO DO USO DO
PLENARIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE
VEREADORES DE NOVO BARREIRO E DÁ
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

ROSIMERI RODRIGUES MACHADO, Presidenta da Câmara Municipal Vereadores de Novo Barreiro, Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferida pela Lei Orgânica municipal e pelo Regimento Interno, FAÇO SABER, que em plenário da Câmara aprovou e eu promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO:

A Câmara Municipal de Vereadores de Novo Barreiro (RS) resolve:

Art. 1º. A presente Resolução dispõe sobre os procedimentos relativos ao uso do Plenário da Câmara Municipal de Vereadores e dá outras providências.

Art. 2º. As reservas para uso do Plenário da Câmara Municipal serão registradas e acompanhadas através de agenda sob a responsabilidade da Secretaria do Poder Legislativo.

Art. 3º. As reservas deverão ser para uso do Plenário da Câmara em dias úteis, no Horário de Funcionamento desta Casa Legislativa.

Parágrafo Único – Os horários disponíveis são Terça, Quarta, Quinta - Feira, das 8:00 às 11:30 e das 13:15 às 17:00 e Sexta – Feira das 8:00 as 12:00.

Art. 4º. Na segunda- feira, não será cedido o espaço do plenário a nenhuma instituição face ser o dia da Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 5º. Sempre que houver marcada algum ato no recinto do plenário, e que ainda não tenha sido divulgada data da sessão extraordinária a Casa Legislativa deverá avisar o cessionário, por escrito ou via telefone, ou via fax, que sua cedência, foi cancelada.

Parágrafo Único – As Sessões Ordinárias e Extraordinárias, sempre terão privilégios a qualquer outro evento marcado no recinto da Câmara Municipal.

Art. 6º. O Cessionário, acompanhado de representante da Secretária da Casa Legislativa, fará vistoria prévia no Plenário da Câmara Municipal, para verificação das condições em que se encontram e firmar o Termo de Responsabilidade de Utilização conforme Anexo I.

Art. 7º . A Secretária da Casa Legislativa, após o término do evento, realizará nova vistoria acompanhado do cessionário, se este assim o desejar, relatando formalmente os eventuais danos causados se houver, para que se tome as providências cabíveis.

Art. 8º. O Cessionário deverá ser previamente informado quando á data e ao horário da vistoria.

Parágrafo Único – Para padronização dos procedimentos de vistoria, deverá ser utilizado o formulário constante no Anexo II desta Resolução.

Art. 9º. A entrada e a saída de equipamentos ou aparelhos elétricos trazidos e listado pelo cessionário, em duas vias, deverá ser previamente autorizada pela Secretária da Casa Legislativa.

Art. 10º. A verificação será promovida mediante a conferência da listagem dos equipamentos apresentada pelo cessionário em duas vias.

Art. 11º. Os equipamentos de iluminação, de ar condicionado, de sonorização e outros de propriedade desta Casa Legislativa, postos à disposição do cessionário, serão operados, exclusivamente por servidores da Casa Legislativa ou por pessoal devidamente autorizado.

Art. 12º. As reservas externas para utilização do Plenário da Câmara Municipal, obedecerão as seguintes condições:

I – requerimento dirigido ao Presidente do Legislativo Municipal, que ficará arquivado na Casa Legislativa;

II – ser requerido com antecedência mínima de 96 (horas) ou 04 (quatro) dias;

III - no requerimento ainda deverá constar qual será a finalidade do evento, a ser realizado;

IV - destinar-se a somente 1 (uma) ocupação diária, com duração de, no mínimo, duas horas;

V – a ocupação prevista deve ser superior a 60% (sessenta por cento) da sua capacidade de lotação;

VI – no requerimento deverá constar qual a entidade, quem será o responsável pelo evento, bem como nome completo, endereço, CPF e RG, e telefone para contato.

VII - O Cessionário obriga-se a apresentar a programação do evento no momento em que requerer a reserva.

§1º. Somente será cedido o plenário da Câmara Municipal para a realização de palestras e reuniões.

§2º. Fica vedada a utilização do plenário da Câmara para atividades de cursos técnicos (exemplo. Pinturas, trabalhos manuais, atividades escolares, Artesanato) e etc.

§3º. Caso o Cessionário queira utilizar os equipamentos de som do plenário deverá fazer a requisição junto com o requerimento dirigido ao Presidente da Casa Legislativa.

Art. 13º. A secretaria da casa terá o prazo de 24 horas depois da entrega do requerimento, para dar ciência a Presidente do Legislativo.

Art. 14º. A Presidente do Legislativo Municipal terá o prazo de 24 horas para deferir ou indeferir o requerimento efetuado.

Art. 15º. A Secretaria da Câmara Municipal, deverá avisar o cessionário do deferimento ou indeferimento da cedência do Plenário, seja por escrito ou por telefone, ao responsável pelo evento.

Art. 16º. A desistência da realização do evento programado deverá ser comunicada a Secretaria da Câmara Municipal por escrito, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas).

Art. 17º. Ficarão sob a responsabilidade da Secretaria da Câmara Municipal, as chaves do Plenário da Câmara, que realizará as vistorias prévias e posteriores, quando cedidos para entidades, acompanhado do cessionário.

Art. 18º. A secretaria da Casa Legislativa só poderá liberar o plenário para o cessionário, após decisão da Presidência do Legislativo.

Art. 19º. O cessionário deverá fornecer os materiais de consumo, de expediente e de higiene necessários á realização do evento, cuja listagem será apresentada, em duas vias, a Secretária da Casa Legislativa.

Art. 20º. Fica proibida a entrada de alimentos ou bebidas no plenário da Câmara Municipal.

Art. 21º. É proibido Fumar no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores, bem como nas demais dependências do Poder Legislativo.

Art. 22º. É proibido mexer, trocar e arrastar as mesas, cadeiras e demais utensílios do Plenário da Câmara.

Parágrafo Único – Bem como mexer e tirar do lugar as galerias do plenário, seja qual for o motivo.

Art. 23º. O não cumprimento das normas estabelecidas nesta Resolução, implicará vedação de novas cedências ao solicitante pelo período de 1 (um) ano.

Art. 24º. Esta Resolução entrara em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PRESIDENTE DO LEGISLATIVO
MUNICIPAL DE NOVO BARREIRO- RS, AOS, 23 DE ABRIL DE 2009.**

**Rosimeri Rodrigues Machado
Presidente do Legislativo**

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE

Erivelton Eliseu Jahn
1º Secretario do Legislativo

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu _____,
portador do CPF/CNPJ _____, residente e
domiciliado, a _____, na cidade de Novo Barreiro,
Estado do Rio Grande do Sul, Fone: _____,
me responsabilizo, pelas dependências do uso do Plenário da Câmara
Municipal de Vereadores, no(s) dia(s) _____, do mês de _____ do
ano de _____.

Estou ciente de que qualquer, dano causado ao Patrimônio
Poder Legislativo, terei que ressarcir o Poder Legislativo, sob as penas da
Lei.

Novo Barreiro, RS _____, de _____, de _____.

Nome:

CPF:

ANEXO II

TERMO DE VISTORIA

A Câmara Municipal de Vereadores através da Secretaria da Câmara Municipal junto com o Cessionário, realizaram a presente vistoria do plenário da Câmara de vereadores assim constataram.

- () Em plenas condições de uso.
- () Nenhum objeto ou item com defeito.
- () com os seguintes objetos com defeito.

De Acordo:

Casa Legislativa

Cessionário

TERMO DE VISTORIA ENTREGA

A Câmara Municipal de Vereadores através da Secretaria da Câmara Municipal junto com o Cessionário, realizaram a presente vistoria do plenário da Câmara de vereadores assim constataram.

- () Em plenas condições de uso.
- () Nenhum objeto ou item com defeito.
- () com os seguintes objetos com defeito.

De Acordo:

Casa Legislativa

Cessionário