



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES

Estado do Espírito Santo

PORTARIA N.º 012, DE 12 DE JULHO DE 2021.

Ementa: Aprova a Instrução Normativa SDG n.º 001/2021, que trata da cessão de uso do plenário da Câmara Municipal de Alfredo Chaves.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso XV, do art. 67, da Lei Orgânica Municipal, a Resolução 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e ainda, ao Decreto Municipal n.º 845-N/2014, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar e tornar aplicável no âmbito da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, naquilo que não contrariarem as leis e às Constituições Federal, Estadual e a Lei Orgânica Municipal, as Normas trazidas na Instrução Normativa do Sistema da Diretoria Geral – SDG – n.º 001/2021, elaborada pela Diretoria Geral, com anuência da Auditoria Pública Interna da Câmara Municipal de Alfredo Chaves e da Controladoria Geral do Município de Alfredo Chaves.

Art. 2º Ficará a cargo da Auditoria Pública Interna da Câmara Municipal de Alfredo Chaves promover os ajustes necessários nas práticas de auditoria em vigor, a fim de alinhá-las sempre que necessário.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alfredo Chaves, 12 de julho de 2021.


CHARLES GAIGHER
Presidente da Câmara Municipal

PUBLICADO NO ÁTRIO
PÚBLICO NO DIA
12 / 07 / 2021
ACORDO COM O INCISO
XII DO ARTIGO 45 DA LOM.


Ivânia C. Tamborini
Matricula: 033
Gerente de Gestão de Documentos



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA **SISTEMA DA DIRETORIA GERAL - SDG N.º 001/2021**

EMENTA: Dispõe sobre as normas e os procedimentos para cessão de uso do plenário da Câmara Municipal de Alfredo Chaves/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 12/07/2021

Ato de Aprovação: Portaria N° 012 de 12/07/2021

Unidade Responsável: Diretoria Geral

CAPÍTULO I **DA FINALIDADE**

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos para solicitação de empréstimo e as normas de uso do recinto do “Plenário Brasilito Pilon”, da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, para fins estranhos à sua finalidade, por entidades públicas ou entidades privadas sem fins lucrativos, quando for de interesse público.

CAPÍTULO II **DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Os procedimentos constantes nesta normativa abrangem o Departamento de Patrimônio, a Secretaria, o Departamento de Tecnologia da Informação e o Setor de Serviços Gerais, que são as Unidades Executoras, e o apoio dos demais departamentos da Câmara Municipal de Alfredo Chaves.

CAPÍTULO III **DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo Estado do Espírito Santo

I - Plenário: o órgão deliberativo da Câmara Municipal, constituindo-se do conjunto dos vereadores em exercício no local, forma e quórum legais para deliberar.

II - Recinto plenário: local de realização das reuniões plenárias na sede da Câmara Municipal, denominado "Plenário Brasilito Pilon", que dispõe de toda infraestrutura, equipamentos e pessoal.

III - Sessões Plenárias: reuniões dos parlamentares que acontecem no plenário conforme o Regimento Interno da Câmara Municipal como sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; reuniões de comissões administrativas, permanentes e temporárias; audiências públicas; entre outros eventos promovidos pela Casa de Leis.

IV - Cessão de uso do plenário: e a operação que constitui a transferência gratuita do uso de certo bem de um órgão ou entidade para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado.

V - Termo de Cessão de Uso: instrumento de formalização da cessão de uso dos bens patrimoniais móveis do município.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º Os principais instrumentos legais e regulamentares que servem de base para a presente Instrução Normativa são: a Lei Orgânica do Município de Alfredo Chaves, a Resolução 003/2015 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Alfredo Chaves), a Lei Complementar N.º 018/2019 (Organização Administrativa da Câmara Municipal), a Instrução Normativa SCI (Sistema do Controle Interno) N.º 001/2013 e as demais leis atinentes.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Da responsabilidade da Unidade Responsável, a Diretoria Geral:

I - coordenar e dar a manutenção necessária para o bom funcionamento das atividades realizadas no recinto da Câmara Municipal de Alfredo Chaves;

II - supervisionar a execução das atividades relacionadas à realização das sessões plenárias e eventos da Casa de Leis;

III - acompanhar o deferimento de pedidos de cessão de uso do plenário;



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo Estado do Espírito Santo

IV - informar ao departamento de TI e ao setor de serviços gerais sobre agendamentos do plenário para apoio dos mesmos;

V - desempenhar outras funções afins e correlatas.

Art. 6º. Da responsabilidade da Gerência de Pessoal, Patrimônio e Almozarifado:

I – promover o cadastro do patrimônio, dos bens móveis e materiais permanentes;

II – promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara Municipal.

Art. 7º. Da responsabilidade da Secretaria:

I – receber, protocolar e encaminhar o requerimento para o Gabinete da Presidência;

II – informar ao solicitante sobre a resposta do requerimento;

III – realizar o agendamento do plenário e informar à Diretoria Geral;

IV – apresentar “Termo de Cessão de Uso” ao requerente;

V - desempenhar outras funções afins e correlatas.

Art. 8º. Da responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação:

I - organizar e preparar o espaço para realização das sessões plenárias;

II - preparar equipamentos e sonorização para uso do plenário;

III - executar e coordenar a utilização de aparelhos eletrônicos no plenário;

IV - desempenhar outras funções afins e correlatas.

Art. 9º. Da responsabilidade do Setor de Serviços Gerais:

I - manter a limpeza e a conservação dos móveis e do ambiente interno do plenário;

II - servir água aos vereadores durante as sessões plenárias;

III - dar suporte aos eventos realizados no plenário, quando solicitado pela direção;

IV - realizar a limpeza do plenário e da sala de reunião, após o empréstimo;

V - exercer outras atividades correlatas às suas competências determinadas pela Diretoria Geral.

Art. 10. Da responsabilidade do Solicitante:

I – preservação do ambiente interno, do jardim e das dependências utilizadas pelo solicitante, inclusive pelos móveis e todos os objetos de propriedade do Legislativo existentes nas dependências da Câmara Municipal de Alfredo Chaves/ES;

II – será responsável por todos os atos de seus convidados;



III – deverá cuidar para que não haja aglomeração de seus convidados na entrada do prédio da Câmara Municipal, prejudicando a passagem de outros visitantes;

IV – o recolhimento de eventuais taxas e emolumentos que porventura sejam cobrados pelo ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – Direitos Autorais), quando houver som ambiente, será recolhido pelo solicitante;

V – o solicitante isenta a Câmara Municipal de toda e qualquer responsabilidade por acidentes ocorridos dentro ou fora das instalações, quer sejam com veículos, pessoas ou equipamentos trazidos para a realização do evento;

VI - a segurança e a integridade física dos presentes são de inteira responsabilidade do solicitante;

VII – o solicitante fica obrigado a retirar todos os seus pertences ao término do uso do plenário, não sendo a Câmara Municipal responsável por perdas ou danos de objetos esquecidos ou não retirados.

CAPÍTULO VI **DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 11. O recinto de reuniões da Câmara Municipal poderá ser utilizado para atividades estranhas à sua finalidade, por entidades públicas ou entidades privadas sem fins lucrativos, quando o interesse público exigir, sendo vedado qualquer tipo de cobrança/custo aos participantes e/ou promotores do evento. Os procedimentos para Cessão do Plenário:

I – O requerimento para cessão do plenário está disponível no *site* da Câmara Municipal, conforme modelo Anexo, e será dirigido ao Presidente da Casa com as seguintes informações:

- a) finalidade;
- b) data e horário que será utilizado;
- c) indicação aproximada de número de participantes;
- d) nome e qualificação do responsável perante a Câmara Municipal;
- e) compromisso de ressarcir eventuais danos às instalações;
- f) declaração de que não serão cobrados ingressos, taxas ou contribuições;
- g) telefone de contato (institucional e pessoal) e *e-mail*.

II - Quaisquer dos itens acima que não forem observados pelos interessados, o pedido será indeferido imediatamente;

III - O plenário não será disponibilizado nas datas das sessões ordinárias, que acontecem quinzenalmente às quartas-feiras, conforme calendário anual disponível no *site* ou na Secretaria da Câmara Municipal;



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo Estado do Espírito Santo

IV - A solicitação de uso do plenário deverá ser realizada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de realização do evento;

V - O requerimento para solicitação de uso do plenário, disponível no site da Câmara Municipal, deverá ser protocolado na Secretaria da Casa de Leis;

VI - A Secretaria fará um agendamento prévio para verificar a disponibilidade de atendimento, caso haja solicitação anterior realizada na mesma data e horário, comunicará ao requerente;

VII - Havendo disponibilidade da data requerida pelo solicitante, a Secretaria realizará o protocolo e o requerimento será remetido ao Gabinete da Presidência;

VIII - O Presidente decidirá acerca da utilização do plenário, após análise e avaliação do interesse público para cessão do recinto e, se julgar necessário, solicitar parecer da Procuradoria Legislativa;

IX - Após deferimento ou indeferimento, pelo Presidente da Casa, a responsável pela Secretaria Câmara Municipal comunicará ao solicitante a resposta do requerimento;

X - O requerimento deferido, o solicitante deverá ler e assinar o Termo de Cessão de Uso, disponível no site da Câmara Municipal, e entregar na Secretaria da Casa de Leis;

XI - No momento, o solicitante tomará conhecimento de todos os compromissos que irá assumir;

XII - O requerente deverá informar se utilizará a sala de reunião como apoio para realização do evento, e a necessidade de uso de equipamentos e sonorização do recinto;

XIII - Caso haja desistência do uso do plenário até 2 (dois) dias antes da realização do evento, será disponibilizado imediatamente ao próximo solicitante.

XIV - Ocorrendo cancelamento do evento, o requisitante deverá informar por escrito para medidas cabíveis, sob pena de indeferimento de pedidos a futuros eventos.

§ 1º O recinto de reuniões plenárias da Câmara Municipal somente poderá ser cedido para fins estranhos à sua finalidade, quando o interesse público o exigir, estando em conformidade com o art. 4º da Resolução 003/2015 (Regimento Interno da Câmara Municipal), atendendo os seguintes fins:

- a) audiências públicas;
- b) reuniões para tratar de assuntos de interesse da comunidade;
- c) congressos e conferências;
- d) cursos e treinamentos;
- e) solenidades;



- f) atividades educativas;
- g) apresentações artístico-culturais, desde que compatíveis com a estrutura do plenário.

§ 2º Não serão permitidas reuniões e eventos de cunho religioso e político partidário, salvo nos casos de Convenção Partidária ou nos casos previstos em lei.

§ 3º A utilização do plenário da Câmara Municipal de Vereadores não poderá coincidir com datas de Sessões Ordinárias (quartas-feiras), Sessões Extraordinárias, Sessões Solenes ou outros eventos oficiais do Poder Legislativo, salvo autorização expressa do Presidente, em casos excepcionais.

a) caso ocorra agendamento de sessão extraordinária em data de evento já deferido, a Secretaria deverá informar ao requerente a necessidade de cancelamento e remarcação para outra data, pois o uso plenário é prioritário para a realização de atividades do Poder Legislativo.

§ 4º A cessão de uso do recinto de reuniões plenárias da Câmara Municipal compreendem o “Plenário Brasilito Pilon” e áreas de uso comum, como *hall* de entrada, sanitários e a sala de reunião, sendo vedado o acesso à área administrativa e outras de uso restrito. O plenário será cedido com a seguinte estrutura:

- a) mesa diretora e duas mesas dos vereadores;
- b) 11 (onze) cadeiras de escritório giratórias;
- c) 01 (um) púlpito;
- d) 97 assentos fixos no auditório;
- e) 01 (um) pedestal com capacidade para 03 (três) mastros, com as bandeiras do Brasil, do Estado do Espírito Santo e do município de Alfredo Chaves.

§ 5º O plenário da Câmara Municipal somente será cedido para reuniões que venham abrigar no máximo 120 pessoas, ficando permitido o uso de equipamentos eletrônicos da Câmara, solicitados anteriormente, tais como: notebook, projetor, telão, caixa de som, microfones sem fio e o sistema de sonorização instalado na sala de imprensa do plenário, sendo designado um servidor da Câmara para operar os equipamentos.

§ 6º O uso do plenário está restrito ao agendamento do dia e o evento deverá obedecer ao horário de início e fim, de acordo com o expediente da Casa de Leis.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo Estado do Espírito Santo

Art. 12. A cessão do plenário para menores de idade é proibida, assim como a sublocação, gratuita ou onerosa, a terceiros.

Art. 13. O solicitante poderá fazer uma visita prévia para conferir os itens adicionais que serão necessários para a realização de seu evento e verificar as condições de todos os bens disponíveis no ambiente.

Art. 14. Não é admitido nenhum deslocamento de móveis do plenário, assim como não é permitido nas paredes e no mobiliário qualquer forma de pintura, fitas adesivas, grampos, pregos, fazer qualquer tipo de instalação elétrica, retirar quadros, banners e painéis.

Art. 15. Não será permitida a afixação de banners, placas, faixas, cartazes ou similares na fachada e dependências deste órgão, salvo em cavaletes ou outro suporte removível, no interior do edifício.

Art. 16. No recinto de reuniões do plenário, não poderão ser fixados quaisquer símbolos, quadros, faixas, cartazes ou fotografias que impliquem propaganda político-partidária, ideológica, religiosa ou de cunho promocional de pessoas vivas ou de entidades de qualquer natureza, conforme Art. 3º da Resolução 003/2015 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

Art. 17. Fica vedado o serviço de bufê no recinto do plenário e no corredor, sendo permitida a utilização da sala de reuniões desta Câmara Municipal para tal finalidade.

Art. 18. A cedência das dependências do Plenário não implica no fornecimento de materiais, gêneros de alimentação e congêneres, tendo a entidade que providenciar os gêneros alimentícios e as bebidas, exceto bebidas de teor alcoólico, para os eventos de seu interesse, não tendo a Câmara de Vereadores nenhuma ingerência ou obrigação quanto a estes itens.

Art. 19. A entidade declara que não utilizará, em seus eventos, produtos e/ou objetos que possam colocar em risco as pessoas, o prédio e as suas instalações.

Art. 20. É proibido à entidade sobrecarregar as instalações elétricas desta Casa com aparelhagem ou número de aparelhos desproporcional a carga elétrica do prédio, sendo de total responsabilidade da entidade verificar a compatibilidade de tais circunstâncias antes da instalação de toda e qualquer aparelhagem, sob pena de responsabilização por problemas advindos do uso inadequado.

Art. 21. A Câmara Municipal não cederá funcionários para preparação do evento e nem para recebimento de material e equipamentos do solicitante, assim como, profissionais de segurança para o dia do evento e tampouco divulgação do mesmo.



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo
Estado do Espírito Santo

Art. 22. A limpeza do plenário será de responsabilidade do Setor de Serviços Gerais desta Casa.

Art. 23. Em caso de danos materiais ou morais, o solicitante será comunicado por e-mail ou telefone, devendo comparecer à Casa de Leis para tomar ciência das eventuais pendências e efetuar o devido ressarcimento.

Art. 24. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Diretoria Geral e/ou à Unidade Central de Controle Interno do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte dos diversos setores executantes.

Art. 25. A inobservância dos preceitos descritos nesta Instrução Normativa constitui a infração passível de improbidade administrativa.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Alfredo Chaves, 12 de julho de 2021.

CHARLES GAIGHER

Presidente da Câmara Municipal de Alfredo Chaves

EDILÉZIA EDUARDO DOS SANTOS ALVES
Controladora Geral do Município

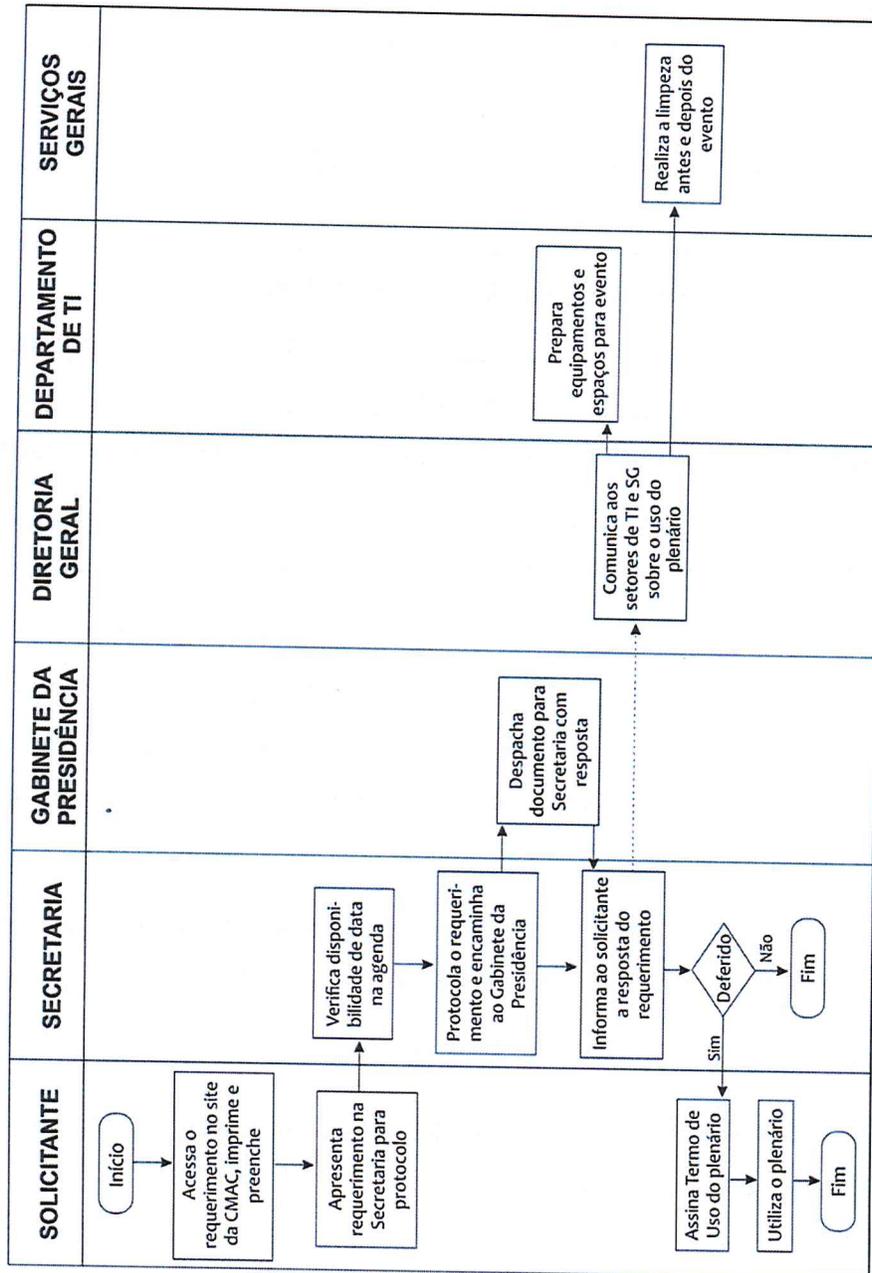


Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo Estado do Espírito Santo

ANEXO I

FLUXOGRAMA: PROCEDIMENTO DE CESSÃO DE USO DO PLENÁRIO





ANEXO II

**MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE USO DO PLENÁRIO
DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES**

À PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES-ES

_____, _____
(requerente e cargo), neste ato representando o(a) _____
_____ (órgão ou entidade solicitante),
telefone _____ e e-mail _____, vem
respeitosamente a presença de V. Ex.^a, REQUERER a utilização do Plenário
Brasilito Pilon, na data _____, no horário das _____ às _____
horas, a fim de que seja realizado(a) _____
_____.

Informamos que o referido evento contará com a presença de cerca de
aproximadamente _____ pessoas, sendo que, não serão cobrados ingressos,
taxas ou contribuições, bem como, seremos responsáveis por eventuais danos
ocorridos nas instalações.

Para a realização do evento será necessária à utilização dos equipamentos do
Plenário Brasilito Pilon: () Datashow () Som () Microfone

Será solicitado o uso também da Sala de Reunião: () Sim () Não

O Plenário Brasilito Pilon será entregue nas mesmas condições iniciais de uso.
Nestes termos, pede deferimento.

Alfredo Chaves/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo
Estado do Espírito Santo

ANEXO III

MODELO DO TERMO DE CESSÃO DE USO

TERMO DE CESSÃO DE USO DO PLENÁRIO BRASILITO PILON

Pelo presente instrumento, de um lado a Câmara Municipal de Alfredo Chaves-ES, doravante denominada CEDENTE, neste ato representada pelo Presidente Vereador Charles Gaigher, e do outro lado, o(a) requerente _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ _____, responsável _____, doravante denominado(a) CESSIONÁRIO(A), 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 da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, localizado na Rua Cais Costa Pinto, nº 62, bairro Geovani Breda, Alfredo Chaves-ES, 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 das _____ às _____ horas do dia _____ do mês de _____ do ano de _____, devendo durante sua utilização ser observado pelo CESSIONÁRIO o respeito à vizinhança, sendo proibido o barulho.

§ 1º Ao término do prazo de cessão, o espaço cedido deverá ser restituído na forma em que fora entregue;

§ 2º O controle ou segurança das pessoas no espaço cedido fica sob responsabilidade do CESSIONÁRIO.

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 obrigada a arcar ou reembolsar;

Cláusula Quarta: Cabe ao CESSIONÁRIO, antes do uso, verificar as condições de todos os bens disponíveis no espaço cedido, para quando os devolver, todos estejam nas mesmas condições de quando os recebeu;



Câmara Municipal de Alfredo Chaves

Poder Legislativo Estado do Espírito Santo

Cláusula Quinta: É vedado ao CESSIONÁRIO fazer qualquer alteração na estrutura, nos móveis, na fachada, nas paredes externas e internas; pregar pregos, colocar buchas e fazer instalações elétricas; utilizar materiais inflamáveis e perigosos, que possam acarretar danos ao prédio ou aos seus ocupantes.

Parágrafo único: É permitida a utilização do sistema de som do local, inclusive caixas de som e microfones, somente após a assinatura do Termo de Cessão Uso, caso o favorecido necessite dessa aparelhagem.

Cláusula Sexta: O CESSIONÁRIO deverá disponibilizar todo material de expediente necessário para a realização do evento, assim como lanches e material decorativo;

Cláusula Sétima: O CESSIONÁRIO deverá comunicar ao presidente da Câmara Municipal de Alfredo Chaves, com antecedência mínima de dois dias, caso ocorrer, o cancelamento do referido evento, por meio de ofício ou outro meio oficial.

Cláusula Oitava: O CESSIONÁRIO deverá trazer, para o evento solicitado, conforme descrito acima, um computador portátil a fim de gravação, projeção de som e imagem que será acoplado no sistema de som e imagem da Casa.

Cláusula Nona: É terminantemente proibida a utilização do nome da CEDENTE para fins de obtenção de doações ou promoções junto ao comércio ou pessoas físicas, bem como a cobrança de ingressos de qualquer tipo para o evento, e o comércio de bens e serviços nas dependências do espaço cedido.

Cláusula Décima: O CESSIONÁRIO declara que não utilizará no evento, fogos de artifícios ou outros produtos que possam por em risco o prédio e suas instalações, bem como está ciente que é terminantemente proibido fumar no recinto.

Cláusula Décima Primeira: Qualquer dúvida ou controvérsia decorrente do presente Termo de Cessão de Uso será dirimida amigavelmente entre as partes, não obstante, fica eleito o foro da Comarca de Alfredo Chaves-ES para dirimir eventuais litígios.

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

Alfredo Chaves/ES, _____ de _____ de _____.

CEDENTE - Presidente da CMAC

CESSINÁRIO – Requerente