



RESOLUÇÃO Nº 02 DE 23 DE ABRIL DE 2025.

**“REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO DO
PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAREAÇU/MG
POR TERCEIROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

Autoria da Mesa Diretora: Maurício Max Ueslei da Fonseca – Presidente
Flávia Daniela da Silva – Vice-Presidente
Karen de Campos Maia – Secretária

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAREAÇU/MG APROVOU, E EU, MAURICIO MAX UESLEI DA FONSECA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, NOS TERMOS DO ART. 21, INCISO XIII, DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º A presente Resolução estabelece condições gerais de utilização e cessão do Plenário “*João Pelegrini*” da Câmara Municipal de Careacçu/MG a partidos políticos, entidades legalmente constituídas e demais congêneres, para realização de eventos sem fins lucrativos.

Parágrafo Único: Fica expressamente vedado o exercício de comércio, assim como cobrança de ingresso ou de qualquer tipo de taxa durante os eventos a que se refere o caput deste artigo.

Art. 2º O Plenário poderá ser cedido, a requerimento de entidades, sem fins lucrativos, por ato da Presidência da Mesa Diretora, para realização das seguintes atividades:

- I – convenções partidárias;
- II – congressos;
- III – seminários;
- IV – jornadas;
- V – simpósios;
- VI – cursos;
- VII – palestras;
- VIII – conferências;
- IX – solenidades;
- X – reuniões;

XI – espetáculos artístico-culturais;

XII – cerimônia fúnebre de autoridade, de acordo com a legislação local.

§1º O uso dos espaços da Câmara deve ser compatível com a utilização de um bem público e com o interesse público.

§2º O Plenário não será cedido para realização de:

I – solenidades de formaturas escolares;

II – colação de grau;

III – atividades religiosas;

IV – atividades com fins lucrativos;

V – promoção pessoal;

VI – atividades vedadas em lei.

§ 3º A utilização do espaço pela Câmara Municipal tem preferência em relação à utilização por terceiros.

Art. 3º A autorização de uso será concedida mediante deferimento expresso do Presidente da Mesa Diretora, após preenchimento e assinatura de Requerimento de uso e Termo de Responsabilidade pelo requerente, consoante o Anexo I e II que integram a presente Resolução.

§1º O requerimento de uso do Plenário deverá ocorrer com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data do seu protocolo, explicando a finalidade, a data o horário em que pretendem o empréstimo;

§2º A resposta ao requerimento de uso do Plenário da Câmara Municipal de Careáçu/MG, será enviada por meio eletrônico ou deferida no momento da entrega do requerimento;

§3º Os pedidos protocolados fora do prazo estão sujeitos à análise de possibilidade pela Presidência da Câmara;

Parágrafo único: O Plenário desta Casa de Leis poderá ser requisitado pelo Poder Executivo Municipal a qualquer momento, nas situações de urgência, nos casos de necessidade pública, utilidade pública e interesse social, sem qualquer impedimento.

Art. 4º A utilização do Plenário da Câmara, nos termos desta Resolução, somente poderá ser cedido para uso no horário compreendido entre das 08h (oito horas) às 22h (vinte e duas horas), exceto na segunda-feira, sábado, domingo e feriados, dias em que o Plenário não será cedido.

§1º Ficará à disposição do solicitante, o Plenário com sonorização, o saguão de entrada e os banheiros masculino e feminino.



§2º As instalações objeto da cessão devem ser vistoriadas, antes e após a ocupação, ao mesmo tempo, por pessoa designada pela Câmara de Vereadores e pelo responsável pelo evento.

§3º O Cessionário é o responsável por qualquer dano ocorrido nas dependências do espaço concedido.

§4º Após o término do evento, as condições de entrega do Plenário da Câmara Municipal serão atestadas, pelo servidor designado pela Presidência e sendo constatado que o Plenário da Câmara Municipal não foi entregue em condições idênticas ao termo de vistoria inicial, o requerente deverá providenciar os reparos necessários no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§5º O requerente deverá providenciar os materiais utilizados no evento, como copos descartáveis, café ou similares, etc.

§6º Os responsáveis pela organização do evento devem garantir as condições abaixo especificadas:

I – serviço de segurança no local de evento;

II – não ceder o uso da área a terceiros, nem utilizá-lo para fim diverso do ora estipulado;

III – acondicionar o lixo acumulado durante o evento em sacos plásticos e colocá-lo em local apropriado.

§7º Após o término do evento, o requerente deverá providenciar, de imediato, a retirada de todos os materiais, equipamentos, instrumentos, utensílios e outros objetos utilizados no evento, deixando o Plenário da Câmara Municipal totalmente desocupado, e limpo para uso posterior.

§8º O acesso ao Plenário será realizado somente pela sua entrada principal, não sendo permitido o acesso aos demais setores da Câmara Municipal.

§9º A cessão do Plenário está sujeita à agenda disponibilizada pela Câmara Municipal.

Art. 5º O empréstimo a partidos políticos ou coligações ficará condicionado à obediência do disposto na legislação eleitoral e demais espécies normativas aplicáveis.

Art. 6º A autorização de uso do Plenário da Câmara Municipal, nos termos desta Resolução, é decisão unilateral e discricionário do Presidente da Mesa, e sempre ocorrerá a título precário, podendo ser sustada a qualquer tempo.

Art. 7º O Cessionário compromete-se a respeitar a capacidade de lotação do Plenário de no máximo 150 (cento e cinquenta) pessoas.

Art. 8º É proibida a colagem de cartazes e perfurações nas paredes dos espaços cedidos, bem como mover móveis, ou outros objetos pertencentes à Câmara Municipal.

Art. 9º No caso de cancelamento do evento, o requerente deverá informar, por escrito, ou via e-mail identificado, a Diretoria de Administração da Câmara Municipal até às 10h (dez horas), do dia do evento.



Poder Legislativo

Câmara Municipal de
Caraçu
Estado de Minas Gerais



Art. 10 É proibido fumar, consumir bebidas alcoólicas e praticar atos ilícitos nas dependências do espaço cedido.

Art. 11 O não cumprimento de quaisquer dispositivos desta Resolução pelo requerente implicará nas sanções civis e criminais cabíveis, bem como na suspensão do direito de requerer o Plenário pelo prazo de 12 (doze) meses.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 23 de abril de 2025.

Maurício Max Ueslei da Fonseca
Presidente da Mesa Diretora



ANEXO I

REQUERIMENTO DE USO

DADOS DO REQUERENTE:

NOME: _____

RG: _____ **ÓRGÃO:** _____ **CPF:** _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): _____

ÓRGÃO/ENTIDADE/INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ: _____ **ÁREA DE ATUAÇÃO:** _____

RUA: _____ **N.º** _____

BAIRRO: _____ **TELEFONE:** _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____

ESPECIFICAÇÕES E MOTIVOS DO USO:

JUNTO A CEDÊNCIA DO PLENÁRIO, SOLICITAMOS OS BENS ABAIXO:

SOM **DATA SHOW** **MICROFONE** **QUANTIDADE DE MICROFONES**

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE:

_____,
doravante denominado **CESSIONÁRIO(A)**, DECLARA para os devidos fins que assume, nos termos do §3º do art. 4º, da Resolução n.º 02/2025, toda e qualquer responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes do uso do “*Plenário João Pelegrini*”, da Câmara Municipal de Careaçú, MG, doravante denominada **CEDENTE**, nas seguintes condições:

1. **UTILIZAÇÃO:** O plenário será utilizado exclusivamente para a finalidade descrita neste termo, durante o período especificado.
2. **CONSERVAÇÃO:** O **CESSIONÁRIO(A)** compromete-se a zelar pela conservação do plenário e de seus equipamentos, responsabilizando-se por quaisquer danos materiais que venham a ocorrer durante o evento.
3. **LIMPEZA:** O **CESSIONÁRIO(A)** compromete-se a entregar o plenário nas mesmas condições de limpeza em que o recebeu, ao término do evento.
4. **SEGURANÇA:** O **CESSIONÁRIO(A)** será responsável pela segurança dos participantes do evento, bem como pelo cumprimento das normas de segurança do **CEDENTE**.
5. **NORMAS:** O **CESSIONÁRIO(A)** declara estar ciente e de acordo com as normas de utilização do plenário, incluindo, mas não se limitando a, proibições de fumar, consumir bebidas alcoólicas ou praticar atos ilícitos no local.
6. **RESPONSABILIDADE CIVIL:** O **CESSIONÁRIO(A)** assume total responsabilidade por quaisquer danos materiais ou pessoais que venham a ser causados a terceiros durante o evento.
7. **RESTITUIÇÃO:** O **CESSIONÁRIO(A)** compromete-se a restituir o plenário ao **CEDENTE** no horário e condições acordados, sob pena de pagamento de multa por atraso ou danos.

DECLARAÇÃO: O(a) **CESSIONÁRIO(A)** declara, para todos os efeitos, que leu e compreendeu este termo de responsabilidade, que concorda com todas as suas Cláusulas e Condições e que autoriza receber por meio eletrônico qualquer notificação ou comunicado relativos a referida Resolução.

Caraçú/MG, _____ de _____ de _____.

CESSIONÁRIO(A)

Representante da CEDENTE



ANEXO III

TERMO DE DEVOLUÇÃO

O(a) **CESSIONÁRIO(A)** _____

declara, para os devidos fins, que devolveu o “*Plenário João Pelegrini*”, da Câmara Municipal de Careáçu, MG, juntamente com os equipamentos e mobiliário utilizados, nas devidas condições especificadas na Resolução.

O representante da CEDENTE declara que recebeu o “*Plenário João Pelegrini*”, da Câmara Municipal de Careáçu, MG, nas devidas condições em que foi cedido, após ser vistoriado, sem nada a reclamar ou protestar a respeito das condições por eventuais danos ou prejuízos decorrentes do uso de referido Plenário.

Careáçu/MG, _____ de _____ de _____.

CESSIONÁRIO(A)

Representante da CEDENTE