



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

ATO Nº 029/2017 – MESA DIRETORA

**DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO DE USO
DO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE
CAMPO GRANDE E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE – MS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe alínea “b”, do inciso II, do Art. 27, da Resolução n.º 1.109, de 17/12/2009 (Regimento Interno),

RESOLVE:

Art. 1º O presente Ato destina-se a regulamentar o uso do Plenário da Câmara Municipal de Campo Grande a partidos políticos, entidades civis, associações, fundações, cooperativas, sindicatos, entidades de classe e demais instituições congêneres, e a terceiros ou instituições privadas que não tenham objetivo público, para a realização de eventos sem fins lucrativos.

Parágrafo Único - Fica expressamente vedada a cobrança de ingresso ou de qualquer tipo de taxa de entrada durante os eventos a que se refere o caput deste artigo.

Art. 2º 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 II que integra o presente Ato.

§ 1º O uso do Plenário da Câmara Municipal de Campo Grande (MS), nos termos do presente Ato, está condicionado à doação, pelo requerente, de 1 (uma) cesta básica, para instituições públicas e 3 (três) cestas básicas, para instituições privadas, contendo, obrigatoriamente, os alimentos constantes no Anexo I, que será entregue



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

pela Câmara Municipal de Campo Grande às entidades beneficentes cadastradas, definidas pela Comissão Permanente de Assistência Social e do Idoso.

§2º Concedida a autorização de uso do Plenário da Câmara Municipal de Campo Grande, o requerente deverá entregar sua doação com até 5 (cinco) dias de antecedência à data do evento.

§ 3º A doação prevista no parágrafo primeiro poderá ser dispensada, mediante decisão discricionária do Presidente da Mesa Diretora, quando se tratar de requerimento da população em geral, na consecução de atividades de interesse e caráter públicos, com importância e relevância coletivas.

§ 4º O requerimento a que se refere o presente artigo deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento.

§ 5º A resposta ao requerimento de uso a que se refere o parágrafo anterior ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias da data do seu protocolo;

§ 6º A resposta ao requerimento de uso do Plenário da Câmara Municipal de Campo Grande será encaminhada por correio, via AR, ou por meio eletrônico (e-mail), conforme dados fornecidos pelo requerente no momento do preenchimento do requerimento de uso e termo de responsabilidade (anexo II).

§ 7º O requerimento para utilização do Plenário deverá observar a disponibilidade de agendamento.

Art. 3º A utilização do Plenário da Câmara, nos termos deste Ato, poderá ocorrer às quintas-feiras, sextas-feiras e sábados, das 18h (dezoito horas) às 22h (vinte e três horas), mediante disponibilidade.

§ 1º As condições iniciais de uso do Plenário da Câmara Municipal serão atestadas em termo de vistoria inicial assinado pelo requerente e por servidor designado pela Câmara Municipal.

§ 2º Após o término do evento, as condições de entrega do Plenário da Câmara Municipal serão atestadas em termo de vistoria final assinado pelo requerente e por



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

servidor designado pela Câmara Municipal. 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.

§ 3º O requerente deverá disponibilizar pessoal responsável pela limpeza dos banheiros do Plenário da Câmara Municipal enquanto perdurar o evento.

§ 4º Os materiais de higiene utilizados nos banheiros, bem como copos descartáveis de 180ml, deverão ser providenciados pelo requerente, não cabendo à Câmara Municipal de Campo Grande qualquer obrigação quanto ao seu fornecimento.

§ 5º 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.

§ 6º O acesso ao Plenário será realizado somente pela sua entrada principal e lateral, não sendo permitido o acesso aos demais setores da Câmara Municipal.

Art. 4º O empréstimo a partidos políticos ou coligações partidárias ficará condicionado à obediência do disposto na legislação eleitoral e demais espécies normativas aplicáveis.

Art. 5º O uso de equipamentos dos sistemas de som, imagem e eletrônica da Câmara Municipal de Campo Grande somente será permitido com a presença do servidor responsável.

Art. 6º A autorização de uso do Plenário da Câmara Municipal de Campo Grande, nos termos deste Ato, é decisão unilateral e discricionária do Presidente da Mesa Diretora, e sempre ocorrerá a título precário, podendo ser sustada a qualquer tempo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Parágrafo único. Do indeferimento da autorização de uso do Plenário da Câmara Municipal pelo Presidente da Mesa Diretora não caberá qualquer recurso.

Art. 7º. É vedado o patrocínio, pela Câmara Municipal de Campo Grande, de qualquer despesa extravagante, tais como: decoração, cerimonial, “coffe break” ou outras do gênero, ainda que ocorra mediante ressarcimento.

Art. 8º No caso de cancelamento do evento, o requerente deverá informar, por escrito, a Diretoria de Administração da Câmara Municipal com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas).

Art. 9º O não cumprimento de quaisquer dispositivos deste Ato pelo requerente implicará nas sanções civis e criminais cabíveis, bem como na suspensão do direito de requerer o Plenário pelo prazo de doze meses.

Art. 10. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 07 de fevereiro de 2017.

Ver. PROF. JOÃO ROCHA
Presidente

Ver. CARLÃO
1º Secretário