

RESOLUÇÃO Nº 01/2022

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DA UTILIZAÇÃO E CESSÃO DO AUDITÓRIO DA ASSOCIAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO OESTE DE SANTA CATARINA – ACAMOSC E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO OESTE DE SANTA CATARINA - ACAMOSC, no uso de suas atribuições, sanciona a seguinte resolução:

Art. 1º. O presente regulamento visa estabelecer as condições gerais de cessão para a utilização do auditório da Associação das Câmaras Municipais do Oeste de Santa Catarina - ACAMOSC, localizado em anexo a sede da associação na Rua Arthur João Lara nº 1050 E bairro Presidente Médici, CEP: 89806-125.

Art. 2º. O auditório destina-se à realização de reuniões, eventos, congressos, conferências, seminários e demais situações promovidas pela própria Associação e seus associados.

§1º. O auditório poderá ser cedido a terceiros para realização de eventos sem finalidade lucrativa.

§2º. São legitimados a solicitar a cessão do auditório mandatários políticos, em pleito municipal, estadual ou federal, órgãos da Administração Pública direta e indireta e entidades privadas com finalidade pública.

§3º. As dependências do auditório da ACAMOSC, poderão ser cedidas aos Partidos Políticos, somente para realização de suas convenções oficiais.

Art. 3º. Os pedidos de cessão do auditório deverão ser protocolizados mediante requerimento junto à Secretaria da ACAMOSC ou mediante e-mail, por pessoa legitimada, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data do evento, com as seguintes especificações:

I – qualificação do promotor do evento (nome completo (pessoa física ou jurídica, CPF,

CNPJ, telefone, endereço e e-mail);

II – qualificação da pessoa que ficará responsável pela boa utilização do auditório;

III – indicação do fim a que se destina a utilização;

IV – indicação das datas e horários (início e término) de utilização;

V - indicação das datas e horários necessários à utilização do espaço para montagem/desmontagem de equipamentos;

Art. 4º. Os requerimentos, assim que protocolados, passará por análise da secretária, que confirmando o atendimento dos requisitos desta resolução e disponibilidade do espaço, encaminhará para homologação da presidência.

§1º Os pedidos serão analisados na ordem crescente do número de protocolo.

§2º O resultado do pedido será homologado no prazo de 05 (cinco dias contados da data do protocolo, com reserva do auditório nos termos requeridos.

§3º Nas hipóteses de pagamento de taxas e outros, deverão ser depositadas na conta corrente da instituição, CNPJ 75.437.715/0001-05 Banco do Brasil, Agência 321-2, Conta Corrente nº 199666-5, na data da realização do evento.

Art. 5º. O uso do auditório pela associação e seus associados dar-se-á de forma gratuita.

§1º. A cessão do auditório para entidades externas da associação e seus associados será feita mediante pagamento de taxa de uso e limpeza pré-definida pela Secretaria.

§2º. Eventual isenção de taxas pelo uso e/ou cessão do auditório dar-se-á mediante pedido por escrito apresentado juntamente com o requerimento e será analisado pela Presidência ou o Secretário Executivo.

Art. 6º. A pessoa referida no art. 3º, inciso II, fica responsável por quaisquer danos ou desaparecimentos de bens que componham os espaço cedido para realização do evento.

§1º. Caso seja constatado prejuízo ao patrimônio da ACAMOSC, será efetuado o levantamento de custos e emitido boleto bancário, para o responsável efetuar o pagamento junto à rede bancária, ficando o mesmo impedido de requerer o

uso/cessão do espaço até regularização do mesmo.

Art. 7º. O Requerente no momento da confirmação da cedência deverá tomar conhecimento de todo o patrimônio do local, bem como, equipamentos de som, multimídia, cadeiras, tribuna, bandeiras, e climatizadores,

Parágrafo Único. Os cessionários assumirão total responsabilidade pela guarda e manutenção do patrimônio da instituição, sendo que os equipamentos próprios que o requerente usar, serão de inteira responsabilidade do mesmo.

Art. 8º. A colocação de banners, cartazes e faixas ficará a cargo da entidade promotora do evento, bem como sua retirada quando do término do evento, ainda não será permitido utilização de pregos ou similar, e uso de fita adesiva para fixar, ou seja, a estrutura física não poderá ser alterada por utilização de material não permitido.

Art. 9º. Na existência de cooffe-break, o mesmo ficará sob responsabilidade do promotor do evento, e deverá ser servido no local indicado pela secretária da ACAMOSC, nunca no interior do auditório, com exceção de água mineral, que poderá ser servida aos participantes do evento.

Parágrafo Único. Não será permitido em hipótese alguma o consumo de bebidas alcoólicas no auditório.

Art. 10. Os casos omissos, as solicitações excepcionais e outras dúvidas que surgirem quanto à utilização serão resolvidos pela Presidência da ACAMOSC.

Esta resolução entra em vigência na data de sua publicação.

Chapecó/SC, 02 de fevereiro de 2022.

MARCILEI VIGNATTI
Presidente da ACAMOSC

FORMULÁRIO DE RESERVA UTILIZAÇÃO AUDITÓRIO DA ACAMOSC

DADOS DO SOLICITANTE:

UNIDADE/ORGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE:	
CNPJ DA ENTIDADE:	
RESPONSÁVEL PELO EVENTO:	
FUNÇÃO:	
CONTATO/TELEFONE:	
E-MAIL:	

INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO:

EVENTO:					
PALESTRANTES:					
PÚBLICO ESTIMADO:					
DATA DO EVENTO:	___/___/___	INICIO DAS ATIVIDADES:		TERMINO DAS ATIVIDADES	
HÁ COBRANÇA DE TAXA PARA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO	() SIM	() NÃO			
DATA DA RESERVA DO ESPAÇO:	_____/_____/_____				