



## **RESOLUÇÃO Nº 30**

**De 17 de outubro de 2023**

(Projeto de Resolução Nº 37, de 17/10/2023, de autoria da Mesa Diretora)

### ***Disciplina o uso do Plenário "Dr. Júlio Arantes de Freitas" por terceiros e dá outras providências.***

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º** A Sala do Plenário "Dr. Júlio Arantes de Freitas" é o espaço físico localizado no piso térreo do prédio da Câmara Municipal, formado por dois ambientes:

I – Espaço Deliberativo, composto de dez lugares em seu nível inferior, destinados à ocupação pelos vereadores e cinco lugares em seu nível superior, destinados à ocupação da Mesa Diretora da Câmara composta pelo Presidente, 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário e equipe técnica de apoio;

II – Galeria de participação do público às atividades parlamentares, com capacidade máxima para 180 (cento e oitenta) pessoas.

Parágrafo único. A Sala do Plenário é o local destinado prioritariamente às atividades legislativas oficiais, podendo, eventualmente, ser utilizado para outros fins, conforme disciplina esta Resolução.

## **CAPÍTULO I DO USO DA SALA DO PLENÁRIO POR TERCEIROS**

**Art. 2º** A Sala do Plenário da Câmara de Vereadores poderá ser utilizado para eventos por Entidades Sem Fins Lucrativos, Organizações Não Governamentais, Partidos Políticos, Iniciativa Privada, órgãos da administração pública direta e indireta, desde que devidamente requerido pelos seus Presidentes ou Diretores, cujas datas de realizações de eventos não sejam conflitantes com as atividades institucionais do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O uso do plenário pelos terceiros de que trata o *caput* deste artigo deve atuar com fins conforme o interesse público, vedado qualquer tipo de evento que não possua esta característica.

# Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970  
CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447  
: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

**Art. 3º** A utilização do Plenário depende de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal e da assinatura do termo de cedência.

Parágrafo único. Na ausência do Presidente da Casa, cabe à Diretoria-Geral a autorização expressa da cessão e, sucessivamente, à Coordenadoria Administrativa.

**Art. 4º** Para o agendamento de eventos, de que trata o Art. 3º desta Resolução, a entidade interessada deverá protocolar o pedido na Câmara Municipal, endereçado ao seu Presidente, com no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data do evento, no qual deverão constar data, horário de início, horário de término, tipo de evento e público estimado.

§ 1º O pedido após o protocolo será instruído pela Coordenadoria Administrativa e encaminhado ao Presidente da Câmara, ao qual caberá o deferimento ou não, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Após o deferimento ou não, pelo Presidente da Câmara, a Coordenadoria Administrativa entrará em contato com a entidade solicitante dando-lhe conhecimento da decisão.

§ 3º Os requerimentos serão analisados por ordem de protocolo, seguindo para o pedido subsequente quando não atendidos os requisitos descritos no Art. 1º desta Resolução.

§ 4º A utilização do espaço pela Câmara Municipal tem preferência em relação à utilização por terceiros.

§ 5º O Vereador tem preferência em relação à utilização por terceiros.

§ 6º Ficam dispensados da formalização dos documentos indicados no *caput* deste artigo o Poder Judiciário para realização de júris, e o Poder Executivo para realização de audiências públicas.

**Art. 5º** O horário para uso da Sala do Plenário será durante o expediente da Câmara de Vereadores, compreendido das 8h (oito horas) às 17h (dezesete horas), de segunda a sexta-feira, desde que não conflite com as atividades institucionais da Câmara.

Parágrafo único. Fora do horário de expediente da Câmara de Vereadores, a Sala do Plenário poderá ser utilizada no horário compreendido das 17h (dezesete horas) até, no máximo, às 22h (vinte e duas horas), nas segundas, quartas e sextas-feiras.

**Art. 6º** O consumo de café, água e outros alimentos, bem como o material de limpeza e higiene ficará a cargo do responsável pelo solicitante do uso da Sala do Plenário.

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

§ 1º Quando se tratar de evento com mais de 80 (oitenta) participantes, o cessionário deverá dispor de copos descartáveis, produtos de limpeza e rolo de papel higiênico.

§ 2º A utilização da copa da Câmara Municipal dependerá da disponibilização, pelo cessionário, de auxiliar de limpeza.

§ 3º Resta vedado o consumo de quaisquer alimentos ou líquidos, com exceção de água, dentro da sala do Plenário.

**Art. 7º** A cessão do Plenário da Câmara Municipal obriga ao atendimento das regras exigidas à boa conservação dos equipamentos e espaços, em razão do interesse público envolvido.

**Art. 8º** A cessão do Plenário está sujeita à agenda disponibilizada pela Câmara Municipal, bem como a de servidor apto à operacionalização do sistema.

Parágrafo único. O servidor que for designado para acompanhar o evento deve elaborar, ao final, um Relatório de Atuação a ser assinado pelo superior imediato.

**Art. 9º** No pedido de empréstimo do Auditório deverão constar:

I – identificação da pessoa ou entidade promotora do evento;

II – identificação do responsável pela ação;

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

IV – indicação das datas e horários de utilização do espaço;

V – indicação das datas e horários necessários à utilização do espaço para ensaios, montagem ou desmontagem de equipamentos;

VI – indicação de eventuais elementos decorativos, mobiliário, equipamentos, meios e esquemas técnicos que se pretenda fazer uso, além de arquivos a serem exibidos no projetor.

## **CAPÍTULO II DA VISTORIA**

**Art. 10.** As instalações objetos da cessão devem ser vistoriadas, antes e após a ocupação, por pessoa designada pela Câmara Municipal em conjunto com o responsável pelo evento.

Parágrafo único. O Termo de Vistoria deverá ser encaminhado à Diretoria-Geral da Câmara Municipal após o encerramento dos trabalhos.

## **CAPÍTULO III**



## **DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**Art. 11.** Na cessão de uso da Sala do Plenário prevista no Capítulo I desta Resolução, fica terminantemente proibido a utilização de confetes, serpentinas, papéis picados e qualquer outro artifício.

Parágrafo único. A cessão da sala do Plenário é gratuita, ficando proibida a sua comercialização sob qualquer justificativa, responsabilizando-se o solicitante, civil e criminalmente, por qualquer transgressão ao disposto nesta Resolução.

**Art. 12.** É proibida a colagem de cartazes e perfurações nas paredes dos espaços cedidos, bem como mexer nos quadros da galeria e no armário, tendo em vista o revestimento acústico, não sendo permitido a alteração do *layout* original do Plenário.

Parágrafo único. Após o término do evento, o responsável pela entidade solicitante do uso da Sala do Plenário deverá providenciar, de imediato, a retirada de todos os materiais, equipamentos, instrumentos, utensílios e outros objetos, utilizados no evento, deixando a Sala do Plenário, totalmente desocupada, conforme as tenha recebido.

**Art. 13.** É proibido fumar, consumir bebidas alcoólicas e praticar atos ilícitos nas dependências do espaço cedido.

**Art. 14.** É proibida a entrada do cidadão com veículo de transporte ou lazer sobre rodas nas dependências da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A vedação inscrita no *caput* não alcança cadeiras de rodas utilizada para locomoção.

**Art. 15.** O cessionário compromete-se a respeitar a capacidade de lotação da galeria do Plenário de no máximo de 180 (cento e oitenta) pessoas.

**Art. 16.** O descumprimento das obrigações constantes nesta Resolução implica:

I – vedação de utilização do Plenário ao Cessionário por um prazo de 1 (um) ano;

II – demais medidas legais cabíveis.

**Art. 17.** O cessionário é o responsável por qualquer dano ocorrido nas dependências do espaço concedido.

Parágrafo único. São de responsabilidade do cessionário o ressarcimento por eventuais danos materiais e pessoais que venham a ocorrer durante ou em decorrência do uso do espaço.

## **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

**Art. 18.** Não haverá transmissão oficial do evento nas plataformas oficiais da Câmara Municipal, por não tratar de evento oficial.

Parágrafo único. Quando o cessionário necessitar de imagens do evento, deve constar requerimento expresso na solicitação da cessão, as quais serão enviadas ao solicitante por intermédio de *link*.

**Art. 19.** Toda solicitação para uso particular da Sala do Plenário, além das formalidades exigidas e descritas nesta Resolução, também passará pelo crivo e análise da Coordenadoria Administrativa.

**Art. 20.** No caso de cancelamento do evento para o qual foi solicitada a sala do Plenário, o solicitante deverá informar, por escrito, à Coordenadoria Administrativa com antecedência de, no mínimo, 72h (setenta e duas horas).

**Art. 21.** Ao término dos eventos tratados no Capítulo I desta Resolução, um servidor da Câmara procederá a vistoria na Sala do Plenário para verificação de normalidade e eventuais danos ao patrimônio público.

**Art. 22.** Os casos omissos desta Resolução ficam a cargo da decisão do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 23.** Revoga-se a Resolução Nº 7, de 5 de maio de 2014 e outras legislações em sentido contrário.

**Art. 24.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Aprovada na 34ª Sessão Ordinária, de 17 de outubro de 2023.**

**RAFAEL TANZI DE ARAÚJO**

Presidente

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa desta Câmara na data supracitada.

**LUCIANO DO ESPÍRITO SANTO**

Coordenador Legislativo

# Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

CNPJ/MF: 50.804.079/0001-81 - Fone: (11) 4784-8444 - Fax: (11) 4784-8447

www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

## ANEXO I – REQUERIMENTO

### EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

\_\_\_\_\_, (nome),  
portador da cédula de identidade Nº \_\_\_\_\_, representante  
do(a)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(nome da entidade, organização ou órgão), sediado(a) na

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço da entidade, organização ou órgão) vem à  
presença de Vossa Excelência, requerer autorização par uso do Plenário da Câmara  
Municipal, nos termos da Resolução Nº **XX**, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

O uso do Plenário ocorrerá das \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ hrs do  
dia \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_ e a restituição do  
espaço, livre e limpo, deverá ocorrer até às \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ hrs do dia \_\_\_\_\_ do mês  
de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, e terá por objetivo a realização de

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

O evento contará com a presença de  
\_\_\_\_\_ pessoas e farei uso de  
\_\_\_\_\_ (descrever eventuais  
elementos decorativos, mobiliário, equipamentos, meios e esquemas técnicos que se  
pretenda fazer uso).

Declaro que tenho conhecimento das condições de  
uso do espaço público nos termos da Resolução da Câmara Municipal da Estância  
Turística de São Roque, inclusive sobre a responsabilização pelos danos causados ao  
patrimônio público, as quais me comprometo, em nome da  
entidade/organização/órgão a que represento, a respeitar.

São Roque, \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Representante/Requerente**

# *Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque*



Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

**CNPJ/MF:** 50.804.079/0001-81 - **Fone:** (11) 4784-8444 - **Fax:** (11) 4784-8447

**Site:** [www.camarasaoroque.sp.gov.br](http://www.camarasaoroque.sp.gov.br) | **E-mail:** [camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br](mailto:camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br)  
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

## **ANEXO II – TERMO DE CEDÊNCIA**

Autorizo

o(a)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome da entidade, organização ou  
órgão), sediado (a) na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (endereço da entidade, organização ou órgão), neste ato representando por \_\_\_\_\_ (nome), portador da  
cédula de identidade Nº \_\_\_\_\_, ao uso do Plenário da Câmara  
Municipal, nos termos da Resolução **XX**, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

O uso do Plenário ocorrerá das  
\_\_\_\_\_:\_\_\_\_ hrs do dia \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_ e  
a restituição do espaço, livre e limpo, deverá ocorrer até às \_\_\_\_:\_\_\_\_ hrs do dia  
\_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, e terá por objetivo a  
realização de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, e a autorização de uso estará sujeita a Resolução Nº **XX**, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, da  
Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.

São Roque, \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Câmara Municipal da  
Estância Turística de São Roque**



### **ANEXO III – TERMO DE VISTORIA**

O objeto do presente termo é a vistoria do Plenário da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, nos termos da Resolução **XX**, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_. O presente laudo é parte integrante da cessão e qualquer restrição ao registro deverá ser comunicada à Diretoria Geral da Câmara Municipal por escrito, dentro de 07 (sete) dias a contar da data da assinatura deste documento.

Vistoriado o Plenário, foi constatado que o mesmo se encontra limpo, em bom estado de conservação, com todos os seus pertences, utensílios e acessórios em perfeito estado de funcionamento e conservação, sendo que dessa forma o cessionário se compromete a devolvê-lo, findo o evento, em igual situação.

#### **[LISTAR OS TERMOS NECESSÁRIOS]**

Por ser expressão de verdade, firmam o presente Termo de Vistoria em duas vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

São Roque, \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Representante/Requerente**

\_\_\_\_\_  
**Servidor Responsável pela Vistoria**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 1**  
**CPF N°**

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 2**  
**CPF N°**