



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 1823 DE 2014

**DISPÕE SOBRE UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DO
AUDITÓRIO MUNICIPAL JOSÉ TEODORO FLORES
“RIBITA”.**

O Prefeito Municipal de Capim Branco, do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Capítulo I. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente regulamento visa estabelecer as condições gerais de utilização e cedência do Auditório Municipal José Teodoro Flores “Ribita”, localizado a Rua Antônio Dias Magalhães, nº 50, Centro, Capim Branco – MG.

Art. 2º. O Auditório destina-se à realização de espetáculos, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos por pessoa singular ou coletiva, entidade pública ou privada, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público.

Capítulo II. CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO

Art. 3º. A utilização do Auditório carece de prévia autorização do órgão municipal responsável por sua administração.

Art. 4º. Os pedidos de utilização do Auditório deverão ser formulados com uma antecedência mínima de 10 dias seguidos em relação à data do evento e dirigidos ao órgão responsável por sua administração.

Parágrafo único: No pedido deverão constar:

- I. Identificação da 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;
- V. Indicação das datas e horários necessários à utilização do espaço para ensaios, montagem / desmontagem de equipamentos.

Art. 5º. Pedidos formulados fora deste prazo poderão ser desconsiderados em decorrência da disponibilidade do espaço, dos recursos humanos e técnicos necessários à realização do evento.

Art. 6º. Eventuais indicações prestadas in loco ou por via telefônica, acerca da disponibilidade de datas para a utilização do Auditório, não constituirão, por si só, uma garantia da respectiva reserva.

Art. 7º. Só com a notificação da autorização de utilização ficará oficializada a reserva do Auditório.

Capítulo III. CRITÉRIOS E PRIORIDADES

Art. 8º. O órgão responsável pelo Auditório reserva-se o direito de prioridade sobre a marcação de utilização do Auditório, para realização de atividades realizadas pela administração municipal ou por si apoiadas.

Capítulo IV. IMPEDIMENTOS

Art. 9º. O Auditório não poderá ser cedido para as seguintes realizações:

- I. Celebrações religiosas;
- II. Iniciativas que, pelas suas características, possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos seus equipamentos e do público;
- III. Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

Capítulo V. OBRIGAÇÕES DOS UTILIZADORES

Art. 10. As entidades utilizadoras do Auditório obrigam-se a não ultrapassar a lotação de 255 lugares sentados para não porem em risco a segurança de pessoas e bens e para darem cumprimento à legislação em vigor.

Art. 11. São da responsabilidade das entidades utilizadoras do Auditório quaisquer danos, furto ou desaparecimento de bem ou material deixados nos espaços que lhes tenham sido cedidos para a realização do evento.

Art. 13. As despesas com a reparação ou reposição de equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos serão imputadas às entidades responsáveis pela sua utilização.

Art. 14. As entidades utilizadoras do Auditório são responsáveis por quaisquer infrações à legislação em vigor sobre espetáculos e realização de eventos públicos.

Capítulo VI. INTERDIÇÕES

Art. 15. Nas instalações do Auditório não é permitido:

- I. Transportar bebidas ou alimentos para o interior do Auditório, assim como objetos que pela sua configuração possam danificar o equipamento ou as instalações ou ainda pôr em causa a segurança de pessoas e bens;
- II. Comer, beber e fumar no interior do Auditório;
- III. A entrada de animais, exceto cães-guia;
- IV. Perfurar, pregar, colar, alterar seja o que for nas paredes, palco, camarins ou realizar quaisquer outras alterações sobre estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento, por escrito, do Município de Capim Branco.

Capítulo VII. SUPERVISÃO

Art. 16. O funcionário da Administração Municipal responsável pelo Auditório deverá presenciar a instalação de equipamentos necessários aos eventos, supervisionar, orientar e fiscalizar a correta e segura instalação desses equipamentos, a utilização dos espaços necessários aos eventos e os serviços de apoio aos mesmos.

Art. 17. A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja susceptível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, de desrespeitar a tranquilidade pública, ou de utilizar os espaços para práticas ilícitas, desonestas ou diversas das solicitadas e concedidas, dará ao Município o direito de exercer ordem de expulsão das instalações ou de revogar a autorização de utilização do Auditório (e, neste caso, a suspender o evento previsto ou em curso, além de impedir que a entidade promotora realize outros eventos no espaço).

Capítulo VIII. DIVULGAÇÃO DE EVENTOS

Art. 18. A afixação e exposição, no hall e espaços anexos ao Auditório, de cartazes ou outros materiais publicitários ou de divulgação pertencentes às entidades utilizadoras somente poderá ser feita em suportes, ou pedestais, sendo proibida a afixação de cartazes nas paredes internas e externas do espaço.

Art. 19. Na divulgação que as entidades, a quem foi cedido gratuitamente o Auditório, venham a fazer do evento, a Administração Municipal de Capim Branco deverá aparecer como entidade apoiante e/ou organizadora.

Capítulo XIX. DO PROCEDIMENTO PÓS EVENTO

Art. 20. É de responsabilidade do utilizador do espaço entregar o espaço vazio e limpo após a realização do evento. Por limpo, entende-se, lixo acondicionado em sacos plásticos e depositados em local próprio.

Art. 21. Qualquer material que for deixado ou esquecido dentro do Auditório será descartado e a administração municipal se isenta de qualquer responsabilidade sobre o mesmo.

Capítulo X. OMISSÕES

Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Juventude e Turismo.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Governo enquanto não criar a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Juventude e Turismo.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Capim Branco, aos 10 dias do mês de Fevereiro de 2014.

Romar Gonçalves Ribeiro
Prefeito Municipal