

## PROJETO DE RESOLUÇÃO

Dispõe sobre a utilização do Plenário, Auditório e demais dependências da Câmara Municipal de Santo André.

O Presidente da Câmara Municipal faz saber que o Plenário, em sessão realizada no dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, aprovou e, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do artigo 23 da Lei Orgânica do Município de Santo André, promulga a seguinte:

### RESOLUÇÃO Nº \_\_, DE \_\_/\_\_/2023

**Art. 1º** - A utilização do Plenário, Auditório e demais dependências da Câmara Municipal de Santo André fica condicionada à autorização expressa do Presidente da Mesa Diretora mediante apresentação de Requerimento em Processo Administrativo próprio.

**Art. 2º** - Além das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, o **Plenário Vereador João Raposo Rezende Filho - Zinho** - também servirá, mediante requerimento de Parlamentar no exercício de mandato, às:

- I - Audiências Públicas;
- II - Convenções partidárias e demais atos inerentes aos partidos políticos;
- III - Reuniões que a Presidência julgar de interesse do Município;
- IV - Cursos e palestras;
- V - Eventos Culturais.

§ 1º - As previsões de utilização dos incisos I a V representam rol exemplificativo tendo em vista que outras atividades e eventos gerais poderão ocorrer no Plenário, sendo estes últimos condicionados à validação pelo Presidente da Mesa Diretora através de seu Gabinete e agendamento prévio junto à Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial.

§ 2º - As Audiências Públicas, a serem realizadas no Plenário, requeridas pela Administração Direta e Indireta do Município serão consideradas, para todos os efeitos, como eventos oficiais da Casa.

§ 3º - Quando da realização de convenções partidárias e demais atos inerentes aos partidos políticos, será permitida a fixação de placas, standartes, faixas e assemelhados na parte interna da Casa, desde que após o seu término sejam todos imediatamente removidos.

§ 4º - Caberá ao Presidente da Mesa Diretora autorizar a utilização dos recursos audiovisuais do Plenário, a cessão de Servidores(as) desta Casa e do espaço "Copa" durante o período necessário ao integral atendimento das finalidades previstas nos incisos I a V e aquelas do § 1º deste Artigo, sendo obrigatória a solicitação de tais recursos no Requerimento de uso do Plenário.



§ 5º - Os recursos audiovisuais compreendem equipamentos como:

- I - Microfones;
- II - Mesas e caixas de som;
- III - *Video wall* (telão);
- IV - Sistemas eletrônicos de apoio; e
- V - Demais equipamentos.

§ 6º - Quando da cessão de Servidores(as) desta Casa para operacionalização dos recursos audiovisuais do Plenário e/ou para apoio à consecução da finalidade solicitada, fora do horário de expediente administrativo previsto no Art. 1º do Ato nº 32/2022, haverá o pagamento de horas-extras em pecúnia no montante e pelo período necessário ao integral atendimento do requerido.

§ 7º - Fica limitada em 50 (cinquenta) horas mensais a prestação de serviço extraordinário pelos(as) Servidores(as) responsáveis pela operacionalização dos recursos audiovisuais do Plenário e/ou apoio conforme previsão do Ato nº 4/2014.

§ 8º - A Coordenadoria de Comunicação Institucional e Audiovisual é responsável por controlar as agendas de atividades da área, de acordo com as diretrizes e ciência da Gerência de Comunicação Institucional.

§ 9º - Além da responsabilidade prevista no parágrafo anterior, a Coordenadoria de Comunicação Institucional e Audiovisual estabelecerá escala entre os(as) seus(suas) Servidores(as) com vistas a distribuir os serviços extraordinários de forma isonômica e utilizar-se dos horários previstos no Art. 5º e Art. 7º do Ato nº 32/2022, sendo Horário Móvel e Especial respectivamente, para o integral atendimento dos trabalhos.

§ 10 - A Coordenadoria Operacional e o Núcleo de Serviços Operacionais deverão atentar-se ao previsto no parágrafo 9º quando houver a necessidade de apoio por parte de seus(suas) Servidores(as) para o integral atendimento dos trabalhos.

§ 11 - Caberá ao Presidente da Mesa Diretora autorizar as transmissões dos eventos previstos nos incisos I a V e aquelas do § 1º deste Artigo, devendo tal solicitação constar, obrigatoriamente, no Requerimento ou naquela autorização de utilização do Plenário.

**Art. 3º** - O Plenário poderá ser utilizado em dias úteis das 10h às 22h com exceção das terças e quintas-feiras no período em que se fizer necessário à realização das Sessões Ordinárias e quando reservado para a realização das Sessões Solenes.

§ 1º - Fica vedada a utilização do Plenário aos domingos, pontos facultativos e feriados, exceto para a realização Sessões Extraordinárias ou se, excepcional e devidamente, autorizado pelo Presidente da Mesa Diretora.



§ 2º - As Sessões Extraordinárias serão convocadas e terão a duração necessária até o encerramento dos trabalhos.

§ 3º - O Plenário poderá ser utilizado, extraordinariamente, aos sábados no período compreendido entre 10h e, impreterivelmente, 20h nos casos em que não houver disponibilidade de horários nos dias úteis da semana do evento ou da semana subsequente.

§ 4º - A solicitação para utilização dos recursos audiovisuais, no caso previsto no parágrafo anterior, deverá ser evitada ou pormenorizadamente motivada, uma vez que deverá ser autorizada a cessão de Servidor(a) para sua operacionalização com pagamento de horas-extras em pecúnia.

**Art. 4º** - O Requerimento para utilização do Plenário, conforme modelo constante no Anexo I desta Resolução, deverá ser dirigido ao Presidente da Mesa Diretora com as seguintes informações:

- I - Data prevista de utilização;
- II - Horário de início e término;
- III - Número estimado de participantes;
- IV - Finalidade;
- V - Necessidade de utilização de recursos audiovisuais previstos no § 5º do Art. 1º;
- VI - Nome e qualificação do responsável perante esta Casa;
- VII - Compromisso de ressarcir eventuais danos às instalações;
- VIII - Declaração de que não serão cobrados ingressos, taxas ou contribuições.

§ 1º - O agendamento do evento deverá ser realizado junto à Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência de sua realização.

§ 2º - Qualquer dos itens acima que não forem observados pelo(a) Requerente acarretará o indeferimento liminar do pedido.

§ 3º - O Requerimento deverá ser protocolizado pelo Gabinete do(a) Parlamentar em conjunto com o Termo de Responsabilidade, Anexo III desta Resolução, assinado por pessoa indicada, que ficará responsável pela conservação das instalações, equipamentos e móveis do Plenário.

§ 4º - A capacidade máxima de lotação do Plenário é de 125 (cento e vinte e cinco) pessoas conforme previsão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB.

**Art. 5º** - Quando requeridos os recursos audiovisuais do Plenário, o(a) Requerente deverá atentar-se ao seguinte:

§ 1º - Para voz, o uso dos microfones da Mesa, Tribuna e apartes será liberado.

§ 2º - Nos casos de apresentações musicais, os instrumentistas deverão trazer todos os equipamentos necessários para captar, energizar, amplificar e equalizar seus instrumentos,



tais como pedestais, amplificadores, mesas de som, caixas acústicas, cabos de conexão, pedestais, etc..

§ 3º - Caso não seja possível atender ao previsto no parágrafo anterior, a presença dos músicos com seus instrumentos e cabos de conexão será obrigatória e deverá ser agendada com a Coordenadoria de Comunicação Institucional e Audiovisual para o dia da apresentação, ou no dia útil anterior, se possível, para passagem de som, quando um(a) Servidor(a) da Casa vai operar a mesa para nivelar os instrumentos e outros equipamentos conforme a necessidade.

§4º - Realizada a passagem de som, os instrumentos não poderão ser desconectados da mesa até o final da apresentação, o que ocorrerá somente após o desligamento daquela.

§ 5º - Fica vedado o empréstimo de cabos de conexão, extensões elétricas ou quaisquer outros equipamentos auxiliares.

§ 6º - Em hipótese alguma, os recursos audiovisuais serão operados por pessoa estranha à Coordenadoria de Comunicação Institucional e Audiovisual e qualquer dano verificado será objeto de apontamento por parte desta.

§ 7º - Verificado o dano, fica o(a) Requerente obrigado(a) a ressarcir a Câmara no montante que se fizer necessário ao concerto.

**Art. 6º** - Além dos(as) Vereadores(as), das Áreas da Casa e da Administração Direta e Indireta de Santo André, poderá fazer utilização do **Auditório Vereador Antônio Maria Filho** toda entidade constituída e sediada no Município através de Requerimento por escrito.

Parágrafo único - Caberá ao Presidente da Mesa Diretora autorizar a utilização de microfones, sistema de som e tela de projeção, únicos recursos disponíveis para este espaço, sendo obrigatória sua solicitação no Requerimento de utilização do Auditório.

**Art. 7º** - O Auditório poderá ser utilizado em dias úteis das 8h30min às 22h e aos sábados no período compreendido entre 9h e, impreterivelmente, 17h.

§ 1º - O Auditório, as terças e quintas-feiras no período vespertino, somente poderá ser requerido e utilizado pelos(as) Parlamentares em exercício.

§2º - Fica vedada a utilização do Auditório aos domingos, pontos facultativos e feriados.

**Art. 8º** - O Requerimento para utilização do Auditório, conforme modelo constante no Anexo II desta Resolução, deverá ser dirigido ao Presidente da Mesa Diretora com as seguintes informações:

- I - Data prevista de utilização;
- II - Horário de início e término;
- III - Número estimado de participantes;



IV - Finalidade;

V - Nome e qualificação do responsável perante esta Casa;

VI - Compromisso de ressarcir eventuais danos às instalações;

VII - Declaração de que não serão cobrados ingressos, taxas ou contribuições.

§ 1º - O agendamento do evento deverá ser realizado junto à Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial com, no máximo, 30 (trinta) e, no mínimo, 07 (sete) dias de antecedência de sua realização.

§ 2º - Deve ser protocolizado, em até 24 (vinte e quatro) horas após o agendamento e reserva da data, Requerimento dirigido ao Gabinete da Presidência com todas as informações previstas nos incisos do *caput* deste Artigo, sendo que qualquer dos itens que não forem observados pelo(a) Requerente acarretará o indeferimento liminar do pedido.

§ 3º - A simples protocolização não autoriza e não representa deferimento tácito da solicitação de utilização, cabendo ao Presidente da Mesa Diretora apreciar a conveniência e oportunidade do requerido, que preferenciará os eventos pela seguinte ordem:

I - Parlamentares;

II - Partidos políticos;

III - Entidades constituídas e sediadas no Município.

§ 4º - O Requerimento deverá ser protocolizado pelo(a) Requerente em conjunto com o Termo de Responsabilidade, Anexo III desta Resolução, assinado por pessoa indicada, que ficará responsável pela conservação das instalações, equipamentos e móveis do Auditório.

§ 5º - Por motivos de segurança, a capacidade máxima de lotação do Auditório é de 100 (cem) pessoas.

§ 6º - Ficam o(a) Servidor(a) designado(a) do Núcleo de Serviços Operacionais, durante o horário de expediente administrativo previsto no Art. 1º do Ato nº 32/2022, e a Segurança Patrimonial da Casa, fora daquele horário, responsáveis pela abertura e fechamento do Auditório, que, no ato da entrega e devolução, deverão verificar, preferencialmente junto com o(a) Requerente, se as instalações, móveis e equipamentos encontram-se nas mesmas condições em que foram entregues.

§ 7º - Se constatada avaria ou extravio da estrutura e/ou de equipamentos do Auditório, será lavrado Relatório Circunstanciado, o qual será encaminhado à Diretoria Geral, sendo o(a) signatário do Termo de Responsabilidade legalmente responsável pelo ressarcimento e demais penalidades que possam ser impostas.

**Art. 9º** - Fica autorizada a utilização do **Auditório Vereador Antônio Maria Filho** para a realização de velório de Autoridades através de Requerimento por escrito da família.



§ 1º - Entende-se por Autoridade, para os fins desta Resolução, aquele(a) que tenha exercido cargo eletivo no Município de Santo André ou esteja exercendo na ocasião de seu falecimento.

§ 2º - A realização de velório deverá ocorrer no Auditório desta Casa uma vez que o espaço possui estrutura própria com sanitários e acesso independente, o que evita interrupções no expediente administrativo da Câmara nos dias úteis.

§ 3º - Os casos excepcionais serão avaliados e autorizados pela Presidência.

**Art. 10** - O Requerimento para utilização do Auditório, para esta finalidade, deverá ser dirigido ao Gabinete da Presidência, que ficará responsável pelo encaminhamento às Diretorias Geral e de Administração para a tomada das devidas providências junto às Áreas competentes.

§ 1º - O Requerimento para a realização de velório de Autoridades prevalecerá sobre quaisquer outras finalidades previamente agendadas para o Auditório e os(as) Requerentes deverão ser devidamente comunicados(as) sobre o cancelamento de suas reservas.

§ 2º - A família requerente deverá apontar pessoa para ser a responsável legal pelo espaço, devendo esta assinar Termo de Responsabilidade junto ao Núcleo de Serviços Operacionais ou Segurança Patrimonial da Casa, conforme modelo constante no Anexo III desta Resolução.

**Art. 11** - Conforme previsão do § 5º do Art. 8º desta Resolução, a capacidade máxima de lotação do Auditório é de 100 (cem) pessoas.

**Art. 12** - A realização de velórios no Auditório desta Casa não acarretará encargos financeiros à família requerente, salvo a responsabilidade pela conservação das instalações, equipamentos e móveis do espaço se constatada avaria ou extravio no momento da devolução do espaço.

Parágrafo único - Na eventualidade de o velório estender-se em período noturno, o Auditório ficará sob a responsabilidade da família requerente.

**Art. 13** - A utilização do **Saguão da Câmara Municipal de Santo André** deverá seguir, no que couber, as mesmas previsões contidas nos artigos 6º, 7º e 8º desta Resolução.

**Art. 14** - Além dos(as) Vereadores(as) em exercício, poderá fazer utilização da **Sala das Comissões** (Plenarinho) as Áreas Administrativas da Casa.

**Art. 15** - A Sala das Comissões poderá ser utilizada em dias úteis das 8h às 19h mediante agendamento prévio junto à Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial.

§ 1º - Às terças e quintas-feiras pelo período necessário de realização das Sessões Ordinárias, a Sala das Comissões (Plenarinho) somente poderá ser requerida e utilizada pelos(as) Vereadores(as) em exercício.



§ 2º - Realizado o agendamento da Sala das Comissões e havendo a necessidade de utilização dos recursos audiovisuais do espaço, a Coordenadoria de Comunicação Institucional e Audiovisual deverá receber solicitação via e-mail e ficará responsável por designar Servidor(a) para ligar e desligar os equipamentos.

§ 3º - Os recursos audiovisuais compreendidos neste espaço são:

- I - *Datashow* (projektor);
- II - Tela de projeção retrátil;
- III - Caixas de som instaladas no ambiente;
- IV - Microfones de mesa; e
- V - TV.

**Art. 16** - A Sala de Reuniões poderá ser utilizada pelos(as) Vereadores(as) em exercício, pela Assessoria de seus respectivos Gabinetes e Servidores(as) das Áreas Administrativas da Casa em dias úteis das 8h às 19h, somente com agendamento prévio junto à Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial.

§ 1º - Realizado o agendamento da Sala de Reuniões e havendo a necessidade de utilização dos recursos audiovisuais do espaço, a Coordenadoria de Comunicação Institucional e Audiovisual deverá receber solicitação via e-mail e ficará responsável por designar Servidor(a) para ligar e desligar os equipamentos.

§ 2º - Os recursos audiovisuais compreendidos neste espaço são:

- I - *Datashow* (projektor);
- II - Tela de projeção retrátil; e
- III - Caixas de som instaladas no ambiente.

**Art. 17** - A utilização do **Salão Nobre** será autorizada pelo Presidente da Mesa Diretora para quaisquer finalidades que julgar pertinentes com previsão de lotação máxima de 35 (trinta e cinco) pessoas.

**Art. 18** - Na utilização de quaisquer das dependências desta Casa para quaisquer finalidades, não será permitido o consumo de bebidas destiladas com alto teor alcoólico.

**Art. 19** - Salvo nos casos das Salas das Comissões (Plenarinho) e Sala de Reunião, havendo o cancelamento de utilização de quaisquer outros espaços para quaisquer finalidades, o(a) Requerente deverá expressá-lo à Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo motivo de força maior ou caso fortuito ou, ainda, justificativa aceita pelo Presidente da Mesa Diretora.

**Art. 20** - As dependências da Câmara Municipal de Santo André deverão ser entregues nas mesmas condições iniciais de uso, sendo que, haverá vistoria por Servidor(a) designado(a)



desta Casa, preferencialmente junto com o(a) Requerente, para averiguação de suas condições.

**Art. 21** - O não cumprimento de quaisquer disposições relativas à utilização das dependências da Câmara Municipal de Santo André previstas nesta Resolução sujeitará o(a) responsável pelo Requerimento, além das sanções civis e criminais cabíveis, à suspensão do direito de requerer estas dependências pelo prazo de 12 (doze) meses.

**Art. 22** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, especialmente, o Ato nº 04, de 1986; o Ato nº 05, de 1992; o Ato nº 02, de 1998; o Ato nº 14, de 1998; o Ato nº 27, de 2022.

Câmara Municipal de Santo André, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023,  
470º ano da fundação da cidade.

