

COMUNICADO DIR Nº 12 / 2013

**ESTABELECIDAS NOVAS REGRAS PARA
UTILIZAÇÃO DO CENTRO CÍVICO MUNICIPAL
ANTONIO CARLOS BORGES.**

O Diretor Geral das Faculdades Integradas Machado de Assis – FEMA, mantidas pela Fundação Educacional Machado de Assis, no uso das suas prerrogativas institucionais e legais, e, considerando o que determina o Art. 10 do Regimento Unificado das Faculdades, emite o seguinte:

COMUNICADO

Foi assinado pelo Prefeito de Santa Rosa no dia 16 de julho de 2013 o DECRETO Nº 141 que aprova o regulamento de uso do Centro Cívico Cultural Antônio Carlos Borges. (ver anexo).

Para os eventos previstos até abril de 2014 vigorarão as regras atuais. Em janeiro de 2014 deverá ser publicado edital, pela Prefeitura de Santa Rosa, para agendamento do Centro Cívico para o período de maio de 2014 a abril de 2015.

Não haverá garantia de isenção a entidades filantrópicas.

Quando da publicação do Edital pela Prefeitura de Santa Rosa, em janeiro de 2014, as comissões de formatura que tem interesse em realizar colação de grau no Centro Cívico, deverão providenciar o agendamento para o período de maio de 2014 a abril de 2015.

DÊ-SE CIÊNCIA E PUBLIQUE-SE.

Santa Rosa, RS, 08 de agosto de 2013.



Prof. Adm. ANTONIO ROBERTO LAUSMANN TERNES
Diretor Geral das Faculdades Integradas Machado de Assis
Mantidas pela Fundação Educacional Machado de Assis – FEMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
DECRETO Nº 141, DE 16 DE JULHO DE 2013.

PUBLICADO NO
PELOURINHO
DE 16/07/2013
ATE 29/07/2013

Resp. Setor Leis

Aprova o regulamento de uso do Centro
Cívico Cultural Antônio Carlos Borges

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, artigo 55, V, e de conformidade com o processo administrativo nº 2.096, de 1º-3-2013, e

CONSIDERANDO que o Centro Cívico Cultural Antônio Carlos Borges constitui-se em um espaço de promoção e difusão de atividades culturais essenciais ao desenvolvimento equilibrado e harmonioso de uma sociedade que não só dispensa a prática cultural, como a reconhece como condição da educação e vivência social do cidadão;

CONSIDERANDO que o centro cívico é o local de eventos com maior capacidade de público em nosso município, faz-se necessário regulamentar e disciplinar os procedimentos para sua utilização, a fim de garantir a segurança de quem frequenta o local, bem como garantir a conservação e preservação das instalações físicas, mobiliários e equipamentos;

CONSIDERANDO que o auditório do centro cívico destina-se à realização de espetáculos, congressos, conferências, seminários, formaturas, espetáculos artísticos e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos pelo município por pessoas físicas ou jurídicas, entidades públicas e privadas, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público;

CONSIDERANDO a necessidade de uso correto e racional daquele espaço é fundamental a elaboração de um conjunto de regras e princípios que devem ser obedecidos para sua utilização e regularmente atualizados;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 241 da Constituição federal, combinado com o art. 134, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município, com o art. 106 da LC nº 34/2006, e com a Lei nº 4.560/2009,

DECRETA:


Art. 1º Fica aprovado o regulamento de uso do Centro Cívico Cultural Antônio Carlos Borges, conforme consta do anexo I deste decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, EM 16 DE JULHO DE 2013.


ALSIDÉS VICINI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.


Claudia Regina Bachinski,
Secretária de Administração.

Dec. 141 - Aprova regul. C. Cívico.doc



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**REGULAMENTO DE USO DO CENTRO CÍVICO CULTURAL
ANTÔNIO CARLOS BORGES**

Art. 1º Este regulamento estabelece as condições gerais de utilização e cedência do Centro Cívico Cultural Antônio Carlos Borges, situado na Rua Buenos, na cidade de Santa Rosa.

Art. 2º A preferência de reserva na utilização do auditório é para as atividades promovidas pelo município, podendo se estender a instituições públicas ou privadas, pessoas físicas e jurídicas, caso seja de interesse público.

Art. 3º Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a gestão e coordenação do centro cívico, devendo lançar, no mês de janeiro de cada ano, orientação interna, onde as secretarias municipais interessadas devem solicitar reserva para utilização do centro cívico ao longo do ano.

Art. 4º A secretaria gestora lançará, no mês de fevereiro de cada ano, um edital onde o público externo – entidades, instituições de ensino e outras interessadas – devem solicitar a reserva da utilização do centro cívico para o período compreendido de maio do ano corrente até abril do ano subsequente, cabendo à secretaria, em até 30 dias, deferir ou não as solicitações de uso.

Art. 5º A cedência do auditório fica condicionada ao disposto na LC 34/2006 – Código Tributário Municipal.

Art. 6º A utilização do centro cívico deve ser previamente autorizada pelo secretário municipal de Cultura ou servidor com competência delegada.

Art. 7º Os interessados utilização do centro cívico devem preencher os seguintes requisitos:

- I - o pedido de utilização do auditório deve ser dirigido, por escrito, ao gestor da pasta da Secretaria Municipal de Cultura, conforme anexos II e III deste regulamento;
- II - o pedido deve ser formulado conforme orientação e prazo do edital a ser publicado anualmente no mês de fevereiro, na forma prevista no art. 4º deste decreto.

§1º Do pedido devem constar:

- I – a identificação da entidade promotora do evento;
- II – a identificação do responsável pela ação;
- III – a indicação do fim a que se destina a utilização;
- IV – a indicação das datas e horários de utilização;
- V – a indicação das datas e horários necessários à utilização do espaço para ensaios, montagem e desmontagem de equipamentos;
- VI – a indicação de eventuais elementos decorativos, mobiliário, equipamentos, meios e esquemas técnicos que se pretendam desenvolver no evento;
- VII – a indicação da necessidade de utilização de camarins, hall, auditório e espaços anexos;
- VIII – o nome e a assinatura do responsável.

§2º No evento em que haja instalações de luz, som, filmagens ou outros equipamentos elétricos deve ser apresentada ART com laudo técnico do engenheiro ou técnico responsável, onde conste a compatibilidade da carga elétrica com a fiação do centro cívico, prevendo eventual sobrecarga deste.

Av. Expedicionário Weber, 2983 – Fone (55) 3511 5100 – Fax (55) 3511 7621
CEP 98900-000 – SANTA ROSA – RS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Art. 8º O deferimento ou indeferimento da reserva será efetuado mediante notificação, por escrito, pela Secretaria Municipal de Cultura.

§1º A administração municipal reserva-se o direito de prioridade sobre a marcação de utilização do centro cívico, para realização de atividades próprias ou por si apoiadas.

§2º Em caso de concorrência entre entidades, verificando-se pedidos simultâneos para datas coincidentes, caberá ao secretário de Cultura com competência delegada decidir, ponderando o interesse público das iniciativas propostas.

Art. 9º Durante a realização de qualquer evento no centro cívico é proibido:

I - exceder a capacidade de 900 pessoas sentadas no auditório, sendo 500 pessoas na parte inferior e 400 pessoas no mezanino;

II - a entrada de animais nas dependências;

III - a utilização para outros fins que não sejam aqueles para os quais foi reservado o espaço;

IV - serviços de coquetéis e outras recepções na parte interna do auditório;

V - a obstrução dos corredores e da área de circulação com mobiliários avulsos;

VI - a utilização do auditório e equipamentos do centro cívico sem a presença de servidor, técnico de mídia ou outro responsável pelo espaço;

VII - fumar, utilizar materiais explosivos, tóxicos ou nocivos no interior do auditório;

VIII - a utilização de materiais pirotécnicos, fogos ou assemelhados na parte interna do auditório, que não atendam às normas de segurança do Corpo de Bombeiros;

IX - a afixação de cartazes, avisos, faixas nas paredes internas do auditório com a utilização de material colante;

X - a colocação de fitas adesivas do tipo durex, dupla face ou similar, para afixação de carpetes no *hall* e palco;

Parágrafo único. É permitida a utilização de cavaletes ou quadros específicos para a atividade fim e a colocação de *banners* em locais previamente definidos.

XI - o uso de confete, serpentina ou outro tipo de papel picado nas dependências do auditório;

XII - o uso de pregos, grampos para fixação de carpetes ou tapetes nos corredores e palco;

XIII - afixar holofotes e luzes próximo às cortinas do palco;

XIV - obstruir os acessos aos extintores e ao elevador do palco;

XV - utilizar o piano do palco sem solicitação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Cultura;

XVI - utilizar a tela do cinema sem autorização por escrito da empresa proprietária do equipamento;

XVII - utilizar fogão, fogareiro ou assemelhado em qualquer das dependências do centro cívico;

XVIII - permanecer estacionado, com veículos não autorizados, nas entradas e acessos do centro cívico;

Art. 10. É de responsabilidade do usuário:

I - retirar todo e qualquer material utilizado para a afixação de cenários;

II - zelar pela manutenção da limpeza e conservação dos carpetes do auditório;

III - providenciar material de higiene pessoal (sabonete, papel higiênico, papel toalha e outros) a ser disponibilizado nos banheiros e camarins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Art. 11. São de responsabilidade do usuário eventuais danos causados ao mobiliário ou equipamentos de uso público, devendo ser ressarcidos aos cofres do município.

Art. 12. No caso de utilização de fogos na área externa, fica o organizador do evento responsável por eventuais danos a terceiros, devendo ser obedecida a legislação do Corpo de Bombeiros do Estado sobre queima de fogos.

Art. 13. Antes da realização de eventos com música, deve ser apresentada a respectiva guia de recolhimento da contribuição ao ECAD.

Art. 14. Em caso de não cumprimento de qualquer dispositivo deste regulamento, a pessoa física ou a entidade jurídica responsável será notificada por escrito na primeira ocorrência, sendo que em caso de reincidência fica proibida de utilizar as dependências do centro cívico pelo período de um ano.

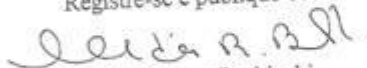
Art. 15. A utilização do centro cívico por entidade e/ou pessoa física ou jurídica fica condicionada ao pagamento do valor constante da tabela constante no art. 106 da Lei Complementar 34/2006, a ser recolhido no caixa da prefeitura, devendo constar o tempo de uso dos condicionadores de ar.

Art. 16. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, EM 16 DE
JULHO DE 2013.


ALCIDES VICINI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.


Claudia Regina Bachinski,
Secretária de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

_____, portador do CPF nº _____
e da CI nº _____
residente na Rua _____ nº _____,
na cidade de _____, responsável pelo evento
_____, soli-
cita a disponibilização dos seguintes equipamentos:

Ar condicionado Início ____:____ Término ____:____.

Execução de hinos:

Nacional Rio Grande do Sul Santa Rosa Outros

Play-back de músicas

Mesa Cadeiras – Quantidade: _____

Elevador para cadeirante Sistema de cortina Piano

Equipamentos de som e luz

Microfone sem fio Multi-cabo

Microfone com fio Sinal de áudio para *notebook*

Monitores Sistema de Luz

Mesa de som

Santa Rosa, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do responsável pelo evento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II
Termo de responsabilidade

_____, portador do CPF
_____, e da CI _____, residente na
Rua _____ nº _____, na cidade de _____
_____, responsável pelo evento _____
_____, solicito reserva do Centro Cívico Cultural Antônio Carlos
Borges no(s) dia(s) _____ do mês de _____ de _____ e declaro estar
ciente, aceitar e cumprir com as normas de uso do referido estabelecimento público.

Empresa que realizará o evento: _____ CNPJ

Técnico responsável: _____ CREA: _____

Obs. Para a realização do evento, deve ser apresentada a ART (Anotação de
Responsabilidade Técnica) do responsável técnico do evento.

Santa Rosa, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do responsável pelo evento

Av. Expedicionário Weber, 2983 – Fone (55) 3511 5100 – Fax (55) 3511 7521
CEP 98900-000 – SANTA ROSA – RS