



Ato da Presidência nº 03/2023

Geiza Mirela Costa, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e regimentais, **REGULAMENTA** o uso do Plenário da Câmara Municipal quando cedido para eventos e reuniões do Poder Executivo Municipal, de outras Instituições e demais especificações, no que segue:

Considerando que o Plenário desta Casa Legislativa pode ser cedido para o uso do Poder Executivo Municipal ou outras Instituições, para realização de eventos e reuniões de evidente interesse público, a depender de autorização do Presidente;

Considerando que não há nenhum regulamento vigente na Câmara Municipal que trate sobre o tema de forma ampla, **Resolve**:

Art. 1º O Plenário poderá ser cedido, a critério do(a) Presidente da Câmara, para eventos e reuniões do Poder Executivo Municipal e de outras Instituições, desde que haja evidente interesse público na atividade a ser exercida.

Art. 2º O requerimento de uso do Plenário deverá ser encaminhado para o(a) Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis com, pelo menos, 03 (três) dias úteis de antecedência da data solicitada.

§ 1º O pedido deverá conter o que segue:

- I - identificação da autoridade ou da pessoa requisitante;
- II - data e horário em que se pretende utilizar o espaço;
- III - informação do intuito do evento ou da reunião, designando pessoa responsável para a recepção e cerimonial, se houver;
- IV - demonstração do evidente interesse público;
- V - informação se o requisitante pretende ou não utilizar os aparelhos de áudio e vídeo de propriedade da Câmara como, por exemplo, microfones, datashow, entre outros, designando um responsável para o manuseio dos equipamentos, que deverá inspecionar o local com antecedência.
- VI - se no evento há a intenção de servir *coffee break* aos convidados, designando pessoa responsável pela organização e reposição.

§ 2º Caso no pedido haja a solicitação de que se possa servir *coffee break* aos convidados do evento/reunião, o requisitante deverá designar no próprio pedido o



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

responsável pela limpeza do local após o evento, informando o nome do designado e telefone para contato, este que ficará acompanhado do(s) Assistente(s) Legislativo(s) desta Casa;

§ 3º Caso o parágrafo anterior não seja cumprido pelo requisitante, criará precedente para que o(a) Presidente indefira, a seu critério, novos pedidos nos mesmos termos.

§ 4º A resposta ao pedido será encaminhada pela Secretaria Administrativa ao solicitante com, pelo menos, 01(um) dia de antecedência do evento/reunião;

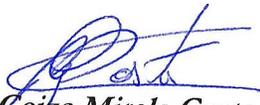
§ 5º A verificação da agenda do uso do Plenário e demais especificações quanto aos pedidos enviados ficará a cargo da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal.

Art. 3º Revoga-se o Ato da Presidência nº 29/2021.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se e comunique-se o Poder Executivo Municipal e suas Secretarias por ofício, bem como às Instituições que se manifestarem interessadas.

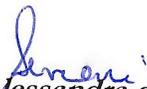
Joanópolis, 26 de janeiro de 2023.


Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara

Publicado na Secretaria em local de costume.

O referido é verdade.

Joanópolis, 26 de janeiro de 2023.


Simoni Alessandra de Oliveira
Secretária Legislativa