

<p style="text-align: center;"><b>MATO GROSSO</b>  <b>CÂMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE</b>  <b>CONTROLE INTERNO</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>FOLHA N.</b>  <b>01/01</b></p>
<b>NORMA INTERNA Nº 13/2011</b>		<b>DATA DA VIGÊNCIA: 01/03/2011</b>
<b>ASSUNTO: USO DO PLENÁRIO E DEMAIS ESPAÇOS DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL</b>		
<b>SETORES ENVOLVIDOS: CONTROLE DE PATRIMÔNIO E DEMAIS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL</b>		
<p><b>1. OBJETIVO:</b></p> <p>1.1 Disciplinar e regulamentar o uso do Plenário e demais espaços do prédio da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde-MT.</p> <p>1.2 Normatizar os procedimentos para ceder os espaços do prédio para munícipes solicitantes.</p> <p><b>2. PROCEDIMENTOS:</b></p> <p>1.1 Para que sejam cedidos os espaços do prédio da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, os solicitantes deverão encaminhar requerimento ao Presidente da Câmara, informando o objetivo de sua utilização, o horário inicial e final do evento e o responsável, com solicitação prévia de 15 (quinze) dias, salvo em casos expressos autorizados pelo presidente.</p> <p>1.2 Após deferimento, o Presidente encaminhará o requerimento ao responsável pelo setor de patrimônio da Câmara Municipal.</p> <p>1.3 Ao responsável pelo setor de Patrimônio caberá verificar a disponibilidade do horário solicitado, fornecer o formulário de solicitação de uso do plenário (Anexo I), o qual se encontra anexo a esta norma, e informar-lhe os procedimentos corretos.</p> <p>1.4 O solicitante irá preencher e assinar o referido formulário, informando quais serão os espaços utilizados e o incumbindo das responsabilidades de limpeza e danos possivelmente ocorridos.</p> <p><b>3. DISPOSIÇÕES GERAIS:</b></p> <p>1.1 A Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde – MT poderá ceder o espaço do Plenário da Casa para realização de eventos sem fins lucrativos a entidades e ou associações, bem como o Poder Executivo Municipal.</p> <p>1.2 Caberá ao Presidente Legislativo analisar o requerimento e proferir o despacho.</p> <p>1.3 Os espaços solicitados no Anexo I serão entregues ao solicitante devidamente limpos, devendo ser restituídos nas mesmas condições, e no prazo máximo de 12 (doze) horas, após a realização do evento.</p> <p>1.4 Quando da solicitação pelo interessado, deverá lhe ser entregue cópia desta norma, para que tome ciência de seu conteúdo e uma vez deferida sua solicitação, deverá assinar requerimento e declaração - Anexo I.</p> <p>1.5 O não cumprimento, pelo solicitante, do estabelecido no item 1.3 ensejará a não cedência do plenário em solicitações futuras.</p>		
<b>GIOVANA FRARE</b>		<b>ALUÍZIO JOSÉ BASSANI</b>
Controladora Legislativa		Presidente Legislativo

## Anexo I

Solicitação de uso dos espaços e equipamentos da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde-MT:

N.	Descrição	Utilização
01	Palco	
02	Auditório	
03	Sala de som	
04	Aparelho de Datashow	
05	Microfones	
06	Sala de reuniões	
07	Banheiros do plenário	
08	Banheiros frontais do prédio	
09	Estacionamento	
10	Mesas e cadeiras	
11	Sala de som	
12	Internet	
13	Tribuna	

**Evento:**

**Objetivos:**

**Data:**

**Horário:**

Declaro ter recebido os espaços solicitados para a realização do evento devidamente limpos e comprometo-me a restituí-los nas mesmas condições, e no prazo máximo de 12 (doze) horas.

Declaro ter recebido os equipamentos solicitados em perfeito funcionamento e comprometo-me a devolvê-los nas mesmas condições a que recebi.

**Observações:**

A limpeza dos espaços utilizados será de responsabilidade dos organizadores do evento e será realizada sob supervisão de funcionário responsável da Câmara Municipal.

Não poderão ser servidos alimentos e bebidas no espaço do plenário.

Em caso de utilização da sala de som, será acompanhada por funcionário da Câmara Municipal.

Lucas do Rio Verde, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ .

---

**Requerente**

---

**Vicente Domingues Pereira**  
Assessor de Patrimônio

---

**Aluizio José Bassani**  
Presidente