



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**P O R T A R I A N. 009/2016**

*Regulamenta a concessão de uso dos Auditórios e Espaços Físicos do CREA-MS por terceiros.*

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III do artigo 87 do Regimento Interno e,

Considerando a necessidade de regulamentar e estabelecer critérios e procedimento padrão para a concessão de uso dos auditórios e espaços físicos do CREA-MS por terceiros interessados;

Considerando, os diversos pedidos de uso dos espaços que são apreciados pelo CREA-MS, bem como a importância de se definir as circunstâncias em que será autorizada a utilização por terceiros;

Considerando, que a utilização dos auditórios deve estar condicionada à observância e aplicação das regras exigidas para a boa conservação do patrimônio público.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** A utilização dos auditórios Arq. ARNALDINO DA SILVA, Eng. Agr. ARNALDO ESTEVÃO DE FIGUEIREDO, Eng. Civil VERA LÚCIA LANTERI PIEREZAN, dos Plenários Eng. Civil HÉLIO BAÍS MARTINS e Eng. Civil EUCLYDES DE OLIVEIRA do CREA-MS dar-se-á nos termos desta Portaria.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**Art. 2º** Os espaços serão utilizados sob o regime de uso especial remunerado e privativo, mediante assinatura de Termo de Autorização de Uso, instrumento pelo qual se estabelecerá as regras e condições da avença.

Parágrafo único – Poderá, ainda, ser autorizada a utilização do auditório mediante **Termo de Cessão de Uso Gratuito**, considerando a natureza jurídica de direito público da entidade interessada, e, excepcionalmente, às pessoas privadas, nos estritos casos em que a atividade revelar interesse para a categoria profissional e não tenha cunho exclusivamente lucrativo.

**Art. 3º** A utilização dos auditórios e espaços físicos terá sempre finalidade vinculada ao atendimento do interesse público e institucional, salvo manifestações de cunho artístico, cultural, didático ou científico, que serão atendidas na forma do *caput* do artigo anterior.

§ 1º É vedado o uso dos auditórios para, dentre outras atividades, a realização de eventos cujos fins sejam político-partidários, discriminatórios, atentatórios à moral e aos bons costumes, bem como fins meramente comerciais, de iniciativas que por suas características possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos seus equipamentos e do público e que apelem ao desrespeito de valores constitucionais, no âmbito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

§ 2º. Somente serão autorizados eventos que não prejudiquem o regular funcionamento do CREA-MS.

**Art. 4º** A administração das autorizações de uso dos auditórios espaços físicos ficará a cargo do Departamento de Relações Institucionais, e à Diretoria do CREA-MS competirá autorizar a Cessão de Uso Gratuito, ou não, nos termos desta regulamentação, aos eventos assim solicitados.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## **DA COORDENAÇÃO DOS EVENTOS**

**Art. 5º** Incumbe ao Departamento de Relações Institucionais a coordenação das atividades realizadas nos auditórios, a quem competirá manter a organização da agenda de eventos, bem como a fiscalização dos mesmos.

§ 1º. Eventuais informações prestadas aos interessados acerca da disponibilidade de datas para a utilização, não constituirão, por si só, uma garantia da respectiva reserva. As reservas serão efetivadas apenas através da assinatura de seus respectivos Termos.

§ 2º. A verificação de qualquer conduta irregular, que possa afetar o funcionamento normal das atividades do CREA-MS, o acesso aos espaços, o desrespeito à ordem pública, e o uso do espaço para práticas ilícitas ou diversas das solicitadas, dará ao CREA-MS o direito de exercer ordem de expulsão das instalações ou de revogar a autorização de utilização, suspendendo o evento previsto ou em curso.

## **DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO PARA USO**

**Art. 6º** Os interessados na utilização dos auditórios e espaços físicos do CREA-MS deverão apresentar solicitação por escrito, conforme formulário do ANEXO II, dirigido ao Departamento de Relações Institucionais, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data pretendida para as solicitações de Cessão de Uso e 7 (sete) dias para as solicitações de Autorização de Uso, com as seguintes informações mínimas:

- I - Identificação do solicitante;
- II – Identificação do responsável (no caso de comissão de formatura a solicitação deverá ser assinada por todos os seus membros);
- III - Natureza e finalidade da utilização;
- IV - Programação do evento, com indicação da data de realização, duração, público-alvo e número estimado de participantes.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Parágrafo único - As solicitações de uso dos auditórios com prazo de 90 (noventa) dias ou mais deverão ser encaminhadas à Diretoria para manifestação.

**Art. 7º** O Gerente do Departamento de Relações Institucionais verificará o preenchimento dos requisitos estabelecidos nesta Portaria, podendo, desde que motivadamente, aceitar ou rejeitar a proposta de utilização.

§ 1º A liberação dos Auditórios para uso se dará através da assinatura do correspondente **Termo de Cessão** ou do **Termo de Autorização de Uso**.

§ 2º A desistência da utilização do auditório deverá ser comunicada ao Departamento de Relações Institucionais com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data prevista para a realização do evento, desrespeitado este prazo não haverá devolução dos valores recolhidos a título de retribuição pecuniária e ficará o proponente impedido de utilizar o espaço pelo prazo de 12 (doze) meses, salvo justificativa aprovada pela Diretoria do CREA-MS.

**Art. 8º** O Departamento de Relações Institucionais poderá, tendo em vista motivo de força maior ou caso fortuito, finalizar a atividade prevista ou mesmo cancelá-la, circunstância em que não será devida qualquer indenização.

## **DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO**

**Art. 9º** O termo de autorização de uso, para a utilização remunerada e privativa dos auditórios, deverá ser específico para cada evento, e dentre outras cláusulas conterá as seguintes previsões:

- I – Qualificação da entidade/instituição/empresa ou pessoa autorizada;
- II – Discriminação da finalidade pretendida com a utilização do espaço;
- III – Duração do evento;
- IV – Obrigações da autorizada;
- V – Responsabilização por danos decorrentes de culpa ou dolo causados pela autorizada;
- VI – Pagamento da retribuição pecuniária decorrente do uso especial privativo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

§ 1º Os valores estabelecidos pela Diretoria a título de taxa de manutenção, por hora de uso dos Auditórios, referente aos custos e insumos decorrentes de sua utilização, são os constantes da **Tabela do anexo I**.

§ 2º O recolhimento do valor correspondente será efetuado através do respectivo boleto bancário, emitido pelo Departamento de Relações Institucionais, em até 10 (dez) dias de antecedência da data de realização do evento.

## **DO TERMO DE CESSÃO**

**Art. 10** O termo de cessão, para a utilização gratuita dos auditórios e espaços físicos, se dará mediante comprovação do interesse coletivo e não lucrativo da atividade pretendida, e conterà as mesmas disposições previstas no artigo anterior, salvo a constante do inciso VI.

## **DAS OBRIGAÇÕES**

**Art. 11** – Sem prejuízo das obrigações consignadas no Termo de Autorização ou no Termo de Cessão, constitui dever do autorizado ou cessionário, quando da utilização dos espaços:

- I – Observar rigorosamente a capacidade dos Auditórios e dos Plenários;
- II – Fornecer ao Departamento de Relações Institucionais a listagem dos nomes das pessoas que trabalharão no evento, com as respectivas funções, sendo permitido, apenas a essas, a permanência nas dependências dos Auditórios e dos Plenários além do horário estipulado para a atividade;
- III – Encaminhar ao Departamento de Relações Institucionais, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, contados da data prevista para a realização do evento, relação dos recursos técnicos que serão utilizados;
- IV – Proceder à verificação dos espaços, mediante a assinatura de Termo de Vistoria, que fará parte integrante do Termo de Autorização de Uso ou do Termo de Cessão.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**Art. 12** – Para a efetiva utilização dos Auditórios e espaços físicos, o CREA-MS disponibilizará:

I – Serviços disponíveis de: eletricidade, de refrigeração, de iluminação, de sonorização e mobiliário

II – Recursos humanos necessários e disponíveis ao atendimento dos serviços de sonorização.

### **NORMAS DE UTILIZAÇÃO**

**Art. 13** – Nas instalações dos auditórios do **CREA-MS** é estritamente proibido:

I. Usar instrumentos de som que possam danificar a edificação ou mobiliário;

II. Arremessar confetes, papéis picados, serpentinas e/ou material correlato;

III. Subir no mobiliário (poltronas e mesas);

IV. Sentar em qualquer lugar que impeça a circulação e/ou evacuação das pessoas em qualquer circunstância;

V. Transportar qualquer tipo de bebida e/ou alimentos para o seu interior, assim como objetos que pela sua configuração possam danificar os equipamentos e/ou as instalações físicas do ambiente, bem como colocar em risco a segurança das pessoas e dos bens patrimoniais do CREA-MS;

VI. Comer, beber, fumar e utilizar telefones celulares no interior dos ambientes;

VII. A entrada de animais, exceto cães-guia;

VIII. Afixar balões, alfinetes, faixas ou avisos; perfurar, pregar, colar, alterar seja de que maneira for as paredes ou o palco, assim como fazer qualquer outra alteração nas estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento, por escrito, do Departamento de Relações Institucionais;

IX. Qualquer comportamento que afete o normal funcionamento do evento, o seu usufruto pela assistência ou que viole a integridade de pessoas e bens;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- X. Colocar fitas adesivas (durex, dupla face ou similar) nas dependências internas e externas;
- XI. É proibida qualquer manipulação dos equipamentos e mobiliário dos auditórios por terceiros, bem como o desrespeito às normas de utilização desses espaços, sob pena de ficar o interessado impedido de utilizar os espaços pelo prazo de 12 (doze) meses.
- XII. É proibido serviço de *coffee break*, consumo de alimentos e outras recepções na parte interna dos auditórios;
- XIII. Não é permitido realizar nas dependências internas ou externas do CREA-MS, frituras, preparação de alimentos ou qualquer outro tipo de utilização indevida não comunicada e autorizada com antecedência;
- XIV. É proibida a utilização da copa do CREA-MS para quaisquer fins;
- XV. É proibido número de usuários superior à lotação, e
- XVI. A obstrução dos corredores e da área de circulação com mobiliários avulsos.

### **SERVIÇOS DE “COFFEE BREAK”**

**Art. 14** Quando autorizado, o *saguão* poderá ser utilizado para a realização de exposições de livros, de produtos e painéis artísticos, para encontro entre os participantes do evento e para realização de *coffee-breaks*.

Parágrafo Único - Caso sejam oferecidos *coffee-breaks*, a preparação do espaço é de responsabilidade do solicitante, o qual deverá informar no momento da reserva.

### **HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 15** O funcionamento dos Auditórios é das 8h às 23h, divididos em três turnos para a reserva:

- I – Período Matutino: das 8h às 12h;
- II - Período Vespertino: das 14h às 18h.
- III – Período Noturno: 19h às 23h.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Parágrafo Único - É vedada a utilização do espaço após as 23 horas, desrespeitado esse prazo será aplicada multa correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total da taxa de manutenção aplicada para o período de utilização do auditório e/ou do espaço físico

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16** A afixação e exposição, no hall e espaços anexos aos auditórios, de cartazes ou outros materiais publicitários pertencentes às autorizadas necessitam também de autorização prévia do Departamento de Relações Institucionais do CREA-MS.

Parágrafo único – As entidades às quais venha a ser cedido gratuitamente o espaço se comprometem em divulgar o evento, devendo utilizar o logotipo do CREA-MS como entidade apoiadora.

**Art. 17** Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Diretoria do CREA-MS.

**Art. 18** A presente Portaria entra em vigor nesta data, revogando disposições em contrário.

Campo Grande, 8 de março de 2016.

**ENG. AGR. DIRSON ARTUR FREITAG**  
**PRESIDENTE**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**ANEXO I**  
**TABELA DE TAXA DE MANUTENÇÃO**

ESPAÇO	Segunda a Quarta (04 horas) de março a outubro 2016	Quinta a Sábado (04 horas) de março a outubro 2016	Segunda a Quarta (04 horas) de novembro 2016 a fevereiro 2017	Quinta a Sábado (04 horas) de novembro 2016 a fevereiro 2017
Plenário Eng. Civil Helio Baís Martins (disponível até maio/2016)	R\$ 300,00	R\$ 450,00	R\$ 375,00	R\$ 562,50
Plenário Eng. Civil Euclides de Oliveira	R\$ 600,00	R\$ 900,00	R\$ 750,00	R\$ 1.125,00
AUD. Eng.Agr. Arnaldo Estevão de Figueiredo	R\$ 450,00	R\$ 600,00	R\$ 562,50	R\$ 750,00
AUD, Eng. Civil Vera Lúcia Lanteri Pierezan	R\$ 450,00	R\$ 600,00	R\$ 562,50	R\$ 750,00
AUD. Arq. Arnaldino da Silva	R\$ 800,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO**

- Autorização de Uso (oneroso)  
 Cessão de Uso (gratuito)

1 – DADOS DO REQUERENTE:	
NOME COMPLETO (colocar nome, CPF e RG do Responsável em caso de PJ)	
(DDD) TELEFONE	E-MAIL
CNPJ/CPF	ENDEREÇO:
2 - DADOS SOBRE O EVENTO:	
I - Natureza e finalidade da utilização:	
II - Programação do evento, público-alvo e número estimado de participantes:	
DATA/PERÍODO:	HORÁRIO(S):
AUDITÓRIO/PLENÁRIO:	
<input type="checkbox"/> Arq.. ARNALDINO DA SILVA <input type="checkbox"/> Eng. Agr.. ARNALDO ESTEVÃO DE FIGUEIREDO <input type="checkbox"/> Eng. Civil. VERA LÚCIA L. PIEREZAN <input type="checkbox"/> Eng.Civil HÉLIO BAIS MARTINS <input type="checkbox"/> Eng. Civil EUCLYDES DE OLIVEIRA	<input type="checkbox"/> SAGUÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3 – MATERIAL/EQUIPAMENTO NECESSÁRIO:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• MICROFONE ( )</li><li>• SOM ( )</li><li>• PROJETOR DE MULTIMÍDIA ( )</li><li>• PEDESTAL BANNER ( )</li><li>• COMPUTADOR ( )</li><li>• HINO NACIONAL ( )</li><li>• OUTROS ( )</li></ul> Especificar _____ _____	
4 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS: _____ _____ _____ _____	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:	RG N.