PUBLICADO no átrio da Câmara Municipal de Nova Venécia - ES
Em 22 / 02 / 2019

Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 004/2015

Versão 04.
SSG: Sistema de Serviços Gerais.
Unidade Responsável: Direção Geral.
Unidade Executora: Gabinete da Presidência e Departamento Legislativo.
Ato de Aprovação: Portaria nº. 2121/2019
Aprovação em: 22 de fevereiro de 2019.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA USO DO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas; e

CONSIDERANDO, que o sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.021/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Venécia, Resolução 348/2005 e alterações, Lei Municipal 3.154/2012, Artigos 8º e 9º da Resolução 264/1990 (Regimento Interno), que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Venécia; e,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2011, alterada pela resolução TC 257 de 07/03/2013, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para o uso do recinto de reuniões plenárias (plenário) da Câmara Municipal de Nova Venécia – ES, para fins estranhos a sua finalidade, quando for do interesse público.

Art. 2º O uso do plenário Vereador Antenor Nardotto da Câmara Municipal somente será permitido para entidades públicas ou entidades privadas sem fins lucrativos.

Art. 3º Esta Instrução Normativa abrange o Diretor Geral, Departamento Legislativo, Gabinete da Presidência e a Presidência.

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – **Direção geral:** é o órgão que tem por finalidade, organizar e supervisionar a execução dos serviços administrativos e financeiros da Câmara, bem como das atividades de apoio parlamentar, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora;

II – **Gabinete da Presidência:** é a unidade de assessoramento responsável em assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas e em organizar e manter atualizados os registros e controles pertinentes ao gabinete;

III – **Plenário**: é o órgão deliberativo da Câmara, constituindo-se do conjunto dos Vereadores em exercício em local, forma e quórum legais para deliberar;

IV – **plenário:** é o recinto de reuniões plenárias na sede da Câmara Municipal, denominado plenário "Vereador Antenor Nardotto", situado à Avenida vitória, nº 23, Centro – CEP: 29.830-000, Nova Venécia-ES;

V – **comissões:** órgãos técnicos compostos de três vereadores com finalidade de examinar matérias em tramitação na Câmara e emitir parecer sobre a mesma, ou de proceder a estudos sobre assuntos de natureza essencial, ou, ainda, de investigar fatos determinados de interesse da administração;

VI – **sessões plenárias:** reuniões dos parlamentares em plenário que acontecem na forma do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 5º O Presidente da Câmara é a mais alta autoridade da Mesa, dirigindo-a e ao Plenário, em conformidade com as atribuições que lhe confere a legislação vigente, e compete:

I – representar a Câmara Municipal em Juízo;

II – dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;

III – interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno (Resolução264/1990);

PUBLICADO no átrio da Câmara
Municipal de Nova Venécia - ES
Em 22 / 02 / 2019

IV – outras atividades afins.

Art. 6º São responsabilidades do diretor Geral:

I – promover medidas visando o bem-estar, aprimoramento das relações humanas;

II – responsabilizar-se pela manutenção funcional da Câmara Municipal;

III – promover a racionalização e a modernização dos processos de gestão administrativa com atuação direta com o Sistema de Controle Interno;

IV – coordenar e dar a manutenção necessária para o bom funcionamento das atividades realizadas no recinto da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES;

V – cumprir e fazer cumprir as normas legais aplicáveis à área de atuação, inclusive junto ao Sistema de Controle Interno;

VI – desempenhar outras funções afins e correlatas.

Art. 7º São responsabilidades recíprocas de todos os servidores do legislativo, além daquelas postas especificadamente e visando a colaboração com o bom andamento das atividades realizadas.

Art. 8º O Plenário Vereador Antenor Nardotto da Câmara Municipal será utilizado, prioritariamente, para a realização de atividades próprias do Poder Legislativo, como;

I – sessões plenárias ordinárias;

II – reuniões de comissões permanentes;

III – sessões plenárias extraordinárias e solenes;

IV – reuniões de comissões temporárias;

V – audiências públicas;

VI – reuniões de comissões administrativas;

VII – oitivas de comissões administrativas.

PUBLICADO no átrio da Câmara Municipal de Nova Venécia - ES
Em 22 / 02 / 2019

§ 1º Os eventos de que trata os incisos I e II, serão realizados conforme calendário pré-estabelecido e prevalecerão sobre todos os demais eventos.

§ 2º Os eventos de que trata o inciso III serão realizados quando convocados pelo Presidente ou pela maioria absoluta dos vereadores.

§ 3º Os eventos de que trata o inciso V, serão realizados quando convocados pelas Comissões Permanentes ou Presidente com reserva de data e horário.

§ 4º Os eventos de que trata os incisos IV, VI e VII serão realizados quando constituídos as comissões e definidas suas agendas e atividades.

Art. 9º O plenário terá uso exclusivo para atender as finalidades do Poder Legislativo Municipal nos dias de sessões plenárias ordinárias, nos dias de reuniões de comissões permanentes e nos dias de instalação de legislatura e posse de vereadores, prefeito e dos membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal, dispondo de toda a estrutura física, de equipamentos e de pessoal.

Art. 10. Extraordinariamente, o plenário será utilizado para realização de sessões extraordinárias e solenes, reuniões de comissões temporárias, de comissões administrativas e de audiências públicas dos órgãos da Câmara, dispondo de toda a infraestrutura, de equipamentos e de pessoal.

Art. 11. O recinto de reuniões plenárias da Câmara Municipal somente poderá ser cedido para fins estranhos a sua finalidade quando o interesse público o exigir, estando em conformidade com o art. 9º da Resolução 264/1990 (Regimento Interno da Câmara Municipal), atendendo os seguintes fins:

> "**Art. 9º** Somente por deliberação do Plenário e quando o interesse público o exigir, poderá o recinto de reuniões da Câmara ser utilizado para fins estranhos à sua finalidade". (Regimento Interno da Câmara Municipal – Resolução 264/1990).

I – reuniões cívicas, culturais, educacionais, assistenciais;

II – reuniões de órgãos municipais, estaduais e federais, e entidades sem fins lucrativos;

III – reuniões que o plenário julgar de interesse do município.

§ 1º A cessão de uso do recinto de reuniões plenárias da Câmara Municipal previsto no caput deste artigo, compreendem o Plenário Vereador Antenor Nardotto e áreas de uso comum, como recepção, hall de entrada e sanitários, sendo vedado o acesso a área administrativa (gabinete, salas de arquivos, administração, cozinha, telefone...) e outras de uso restrito.

§ 2º A lotação máxima do Plenário "vereador Antenor Nardotto", é de duzentas pessoas sentadas em assentos fixos no auditório.

§ 3º em virtude da capacidade, será vedada a cessão das dependências do Plenário para eventos em que houver previsão de número superior a duzentas pessoas.

§ 4º a cedência das dependências do Plenário não implica no fornecimento de materiais, gêneros de alimentação e congêneres, tendo a(s) entidade(s) que providenciar os gêneros alimentícios e as bebidas, exceto bebidas de teor alcoólico, para os eventos de seu interesse, não tendo a Câmara de Vereadores nenhuma ingerência ou obrigação quanto a estes itens.

§ 5º a cedência gratuita aqui disciplinada não inclui fornecimento de profissionais de segurança para o dia do evento.

§ 6º a Câmara estará disponibilizando servidor da casa para abrir e fechar o Plenário, não tendo esta qualquer outra obrigação.

Art. 12. Caberá ao Presidente da Câmara, antes de incluir o requerimento na pauta do dia, fazer uma análise e avaliação do interesse público para a cessão do recinto de reuniões plenárias deste Poder Legislativo.

§ 1º O Presidente poderá solicitar o parecer da Procuradoria Geral.

§ 2º O Gabinete da Presidência fará um agendamento prévio para análise de disponibilidade de atendimento.

§ 3º Caso haja agendamento anteriormente feito para a mesma data, será comunicado ao Presidente.

§ 4º O Presidente imediatamente fará o indeferimento e comunicará ao responsável interessado do indeferimento e as alegações do motivo.

Art. 13. O requerimento para uso do recinto de reuniões plenárias da Câmara Municipal, conforme modelo previsto no Anexo I desta Instrução Normativa deverá ser dirigido à Presidência, constando o seguinte:

I – finalidade;

II – data e horário que será utilizado;

III – indicação aproximada de número de participantes;

IV – nome e qualificação do responsável perante a Câmara Municipal;

V – compromisso de ressarcir eventuais danos às instalações;

VI – declaração de que não serão cobrados ingressos, taxas ou contribuições.

§ 1º O requerimento previsto no *caput* deste artigo deverá ser protocolizado com antecedência mínima a garantir a sua inclusão na pauta de Sessão Ordinária para deliberação do Plenário da Câmara Municipal.

§ 2º Quaisquer dos itens acima que não forem observados pelos interessados, o pedido será indeferido imediatamente.

Art. 14. O modelo do requerimento ficará disponível no site da Câmara Municipal e no Gabinete da Presidência.

Art. 15. O requerimento após o protocolo será instruído pelo Gabinete da Presidência.

Art. 16. Após o deferimento ou indeferimento, pelo Plenário da câmara, o Gabinete da Presidência, comunicará de ofício ao requerente dando-lhe conhecimento da decisão.

Art. 17. Em sendo deferido o requerimento, o Gabinete da Presidência chamará o responsável pela entidade solicitante para a assinatura do Termo de responsabilidade de uso do plenário, conforme modelo previsto no Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 18. A utilização do Plenário Vereador Antenor Nardotto da Câmara Municipal de Vereadores por entidade (s), não poderá recair em datas de Sessões ordinárias (terças-feiras), Sessões Extraordinárias, Sessões Solenes ou outros eventos oficiais do Poder Legislativo.

§ 1º Caso houver a marcação de um evento oficial, após a aprovação do Plenário, será comunicada a entidade da impossibilidade e solicitada a remarcação para outra data.

§ 2º Havendo cancelamento do evento, o requisitante deverá expressá-lo por escrito imediatamente para as medidas cabíveis.

Art. 19. No caso de coincidirem as datas solicitadas por entidades distintas, será apreciada para a cessão, aquela que houver protocolizado seu pedido primeiramente.

Art. 20. É vedada a cessão para uso do plenário nas quartas-feiras, haja vista que as comissões dispostas no Art. 65 da Resolução 264/1990 (Regimento Interno), se reúnem para deliberação de matérias e emitir parecer.

> "Art. 65. As comissões permanentes, logo que constituídas, reunir-se-ão para eleger os respectivos presidentes e vice-presidentes e prefixar os dias e horas em que se reunirão ordinariamente". (Regimento Interno da Câmara Municipal - Resolução 264/1990).

§ 1º. A cedência do espaço pela Câmara de forma totalmente gratuita, não autoriza que a(s) entidade(s) faça(m) qualquer tipo de modificação no ambiente que for cedido, seja tirando mesas do lugar, quadros, aparelhos eletrônicos (câmeras, microfones, etc.), banners, etc.

§ 2º. Quando o evento reconhecidamente de interesse público, o Presidente poderá autorizar a inclusão na pauta de requerimento protocolizado conforme § 1º, do artigo 13, desta Instrução Normativa, para as quartas feiras a partir das 14:00 horas.

Art. 21. Cabe a(s) entidade(s) antes do uso, verificar as condições de todos os bens disponíveis no ambiente, cuidando para manter a integridade de todos os objetos que compõem o plenário, para, quando devolvê-los os fazer nas mesmas condições de quando os recebeu.

Art. 22. Não é permitido nenhum deslocamento dos móveis do plenário, assim como não é permitido nas paredes, realização de qualquer forma de pintura, colagem de qualquer tipo, pregar novos pregos, colocar buchas, fazer qualquer tipo de instalação elétrica, retirar quadros, banners e painéis, conforme Art. 8º da Resolução 264/1990 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

> "Art. 8º No recinto de reuniões do Plenário não poderão ser afixados quaisquer símbolos, quadros, faixas, cartazes ou fotografias que impliquem propaganda político-partidária, ideológica, religiosa ou de cunho promocional de pessoas vivas ou de entidades de qualquer natureza". (Regimento Interno da Câmara Municipal - Resolução 264/1990).

Art. 23. No recinto de reuniões do plenário, não poderão ser fixados quaisquer símbolos, quadros, faixas, cartazes ou fotografias que impliquem propaganda político-partidária, ideológica, religiosa ou de cunho promocional de pessoas vivas ou de entidades de qualquer natureza, conforme Art. 8º da Resolução 264/1990 (Regimento Interno da Câmara Municipal).

Art. 24. A(s) entidade(s) declara(m) que recebeu o espaço, objeto desta cessão de uso, e se compromete a devolvê-lo no mesmo estado, assumindo para si toda responsabilidade por danos ocasionado a terceiros, tanto de ordem física, pessoal, material ou moral.

Art. 25. O plenário da Câmara Municipal, somente será cedido para reuniões que venham abrigar no mínimo vinte e cinco e no máximo duzentas pessoas, ficando impedido o uso de equipamentos eletrônicos ou eletroeletrônicos da Câmara, tais

como: computadores, notebooks, projetores, telões, caixa de som e microfones de estúdio, etc., sendo que cada entidade deverá providenciar seus próprios equipamentos adequados aos seus objetivos.

§ 1º A vedação contida neste artigo tem como único objetivo o interesse da conservação dos bens públicos que estão sob a responsabilidade da Câmara de Municipal.

§ 2º Somente a caixa de som móvel pertencente à Câmara Municipal, poderá ser disponibilizada para uso de terceiros, devendo estar em conformidade com o número de pessoas presentes no plenário.

§ 3º Havendo ocupação dos gabinetes por outros Edis, o plenário da Câmara Municipal poderá ser utilizado pelos vereadores, para atendimento à população, desde que viabilizado previamente com o chefe cerimonial para os procedimentos cabíveis em cada caso.

Art. 26. Fica vedado o serviço de bufê no recinto do plenário e no hall de entrada da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A instalação de tendas e os serviços de bufê dependerão de autorização do Presidente da Câmara e deverão ser realizados na praça da Câmara Municipal.

Art. 27. Os microfones sem fio e o sistema de sonorização instalado na cabine de som do plenário, poderão ser cedidos em casos especiais, para atender a eventos realizados pelos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, desde que autorizado pelo Diretor Geral.

§ 1º Os equipamentos de sonorização de cabine de som, quando autorizado o uso nos termos do *Caput* deste artigo, serão operado exclusivamente por servidores do Poder Legislativo designado para este serviço pelo Diretor Geral, comunicando ao departamento Legislativo (DEL) conforme modelo constante do Anexo III – Modelo do termo de autorização de uso do sistema de sonorização, desta instrução normativa.

§ 2º Os microfones sem fio e os equipamentos de sonorização da cabine de som, serão liberados para uso, mediante a assinatura do termo de responsabilidade conforme modelo constante do Anexo IV – Modelo do termo de autorização de uso do sistema de sonorização, desta Instrução Normativa.

§ 3º É vedada a permanência de pessoas estranhas ao quadro funcional da Câmara, na cabine de som.

Art. 28. O computador da cabine de som é de uso exclusivo para gravação de áudio das sessões plenárias, das reuniões de comissões da Câmara e das audiências pública do Poder Legislativo Municipal, sendo vedada a cessão de uso desse bem patrimonial.

Art. 29. A(s) entidade(s) declara que não se utilizará, em seus eventos, de fogos de artifícios, velas, queimadores ou outros produtos/objetos que possam pôr em risco o prédio e suas instalações, bem como, fica terminantemente proibido fumar no interior do Plenário, bem como descarte de goma de mascar em local que não seja próprio para isto.

Art. 30. É terminantemente proibido a(s) entidade(s) sobrecarregar as instalações elétricas desta casa com aparelhagem ou número de aparelhos desproporcional a carga elétrica do prédio, sendo de total responsabilidade da(s) entidade(s) a verificação de compatibilidade de tais circunstâncias antes da instalação de toda e qualquer aparelhagem, sob pena de responsabilização por problemas advindos do uso inadequado.

Art. 31. A limpeza do plenário será de total responsabilidade da(s) entidade(s), desta forma, no máximo do dia seguinte ao evento, deverá algum responsável comparecer ao local para retirada de lixo que eventualmente tenha sido produzido, bem como repor os bens na organização anterior e realizar a limpeza interna e externa do ambiente.

Art. 32. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Direção Geral, conjuntamente com a Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entrará em vigências na data de sua publicação revogando as disposições e ela contrárias.

Câmara Municipal de Nova Venécia, em 22 de fevereiro de 2019.

Publique-se. Cumpra-se.

JUAREZ OLIOSI
Presidente da Câmara Municipal

REINALDO CALIMAN
Unidade Central de Controle Interno

PUBLICADO no átrio da Câmara Municipal de Nova Venécia - ES
Em 22 / 02 / 2019

Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES

_____, neste ato representando o (a) _____, vem, mui respeitosamente, a presença de Vossa Excelência, REQUERER a utilização do Plenário Vereador Antenor Nardoto, no dia_____ de _____de_____ das _____ às _____horas, para realização de _____
_____
_____.

Ressaltamos que, o referido evento contará com a presença de cerca de aproximadamente _____ pessoas, sendo que, não serão cobrados ingressos, taxas ou contribuições, bem como que somos responsáveis por eventuais danos ocorridos às instalações.

Ressaltamos finalmente, que temos ciência das demais observações contidas na Instrução Normativa desse Poder Legislativo Municipal, inclusive no que se refere a não utilização de computadores, equipamentos áudio/visuais (microfones, sistema de som, retroprojetor), telefone, copa, e que o Plenário e demais dependências utilizadas serão entregues nas mesmas condições iniciais de uso.

Nestes termos, pede deferimento.

Nova Venécia-ES, _____ de _____de _____.

_____
Assinatura do requerente

PUBLICADO no átrio da Câmara Municipal de Nova Venécia - ES
Em 22 / 02 / 2019

Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

TERMO DE CESSÃO DE USO

Pelo presente instrumento, de um lado a Câmara Municipal de Nova Venécia-ES, doravante denominada CEDENTE, neste ato representada pelo Presidente Vereador Antonio Emilio Abreu Dias Borges, e do outro lado requerente_____, RG_____, CPF/CNPJ _____, responsável _____, doravante denominado CESSIONÁRIO, resolvem firmar o presente TERMO DE CESSÃO DE USO, sob a forma e as condições constantes a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem por objeto a Cessão de Uso do Plenário da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES, localizado na Avenida Vitória, 23, Centro, no Município de Nova Venécia-ES, doravante denominado espaço cedido, para a realização de _____ _____;

Parágrafo único. Na hipótese de desvio da finalidade do uso, será determinada a desocupação imediata do espaço cedido, podendo ser utilizada força policial para tal providência.

CLÁUSULA SEGUNDA: O uso do espaço cedido objeto deste termo, é exclusivo para a finalidade descrita na Cláusula Primeira, e se dará no período das _____ às _____ horas do dia _____ de _____ de 20_____, devendo durante sua utilização ser observado pelo CESSIONÁRIO o respeito à vizinhança, sendo proibido o barulho.

§ 1º Ao término do prazo de cessão o espaço cedido deverá ser restituído na forma em que fora entregue;

§ 2º O controle ou segurança das pessoas no espaço cedido fica sob responsabilidade do CESSIONÁRIO.

CLÁUSULA TERCEIRA: O uso do espaço cedido objeto deste termo, é sem ônus para o CESSIONÁRIO, exceto as despesas decorrentes da recuperação de eventuais danos que porventura venham a ocorrer, as quais fica obrigada a arcar ou reembolsar;

CLÁUSULA QUARTA: Cabe ao CESSIONÁRIO antes do uso, verificar as condições de todos os bens disponíveis no espaço cedido, para quando os devolver, todos estejam nas mesmas condições de quando os recebeu;

Parágrafo único. Se, após o evento, forem encontrados bens danificados, o CESSIONÁRIO ficará responsável pela sua reposição ou conserto.

CLÁUSULA QUINTA: É vedado ao CESSIONÁRIO fazer qualquer alteração na estrutura, nos móveis, na fachada, nas paredes externas, internas, ou utilizar materiais inflamáveis, perigosos ou que possam acarretar danos ao prédio ou aos seus ocupantes, pregar pregos, colocar buchas, fazer instalações elétricas.

Parágrafo único. É vedada a utilização do sistema de som do local, inclusive caixas de som e microfones. Se o favorecido necessitar de aparelhagem de som, deverá contratar firma especializada na prestação desse serviço.

CLÁUSULA SEXTA: É terminantemente proibido a utilização do nome da CEDENTE para fins de obtenção de doações ou promoções junto ao comércio ou pessoas físicas, bem como a cobrança de ingressos de qualquer tipo para o evento e o comércio de bens e serviços nas dependências do espaço cedido.

CLÁUSULA SÉTIMA: O CESSIONÁRIO declara que não utilizará no evento, fogos de artifícios ou outros produtos que possam por em risco o prédio e suas instalações, bem como está ciente que é terminantemente proibido fumar no recinto.

CLÁUSULA OITAVA: Qualquer dúvida ou controvérsia decorrente do presente Termo de Cessão de Uso será dirimida amigavelmente entre as partes; não obstante, fica eleito o foro da Comarca de Nova Venécia-ES para dirimir eventuais litígios.

E por assim estarem de acordo e ajustados, as partes por seus representantes legais, assinam o presente Termo de Cessão de Uso em duas vias de igual valor e teor, na presença de duas testemunhas.

Nova Venécia-ES, _____ de _____de_____.

_____
Assinatura do CEDENTE – Presidente da CMNV

_____
Assinatura do CESSINÁRIO - REQUERENTE

PUBLICADO no átrio da Câmara
Municipal de Nova Venécia - ES
Em 22 / 02 /2019

ANEXO III – MODELO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

Conforme dispõe o art. 27 da Instrução Normativa SSG nº 004/2015, v___, autorizo a utilização dos microfones e dos equipamentos de sonorização da cabine de som deste Poder Legislativo Municipal para atender o evento _____, no dia _____/_____/_____, a partir das _____ horas.

Fica designado o servidor _____ deste Poder Legislativo para operar o sistema de sonorização da cabine de som, ficando os equipamentos sob a total responsabilidade deste servidor nos termos do art. 27 da Instrução Normativa SSG nº 004/2015, v____.

Comuniquem-se ao servidor designado e, posteriormente, ao Departamento Legislativo (DEL).

Câmara Municipal de Nova Venécia – ES, em _____/_____/_____.

_____
Diretor Geral

ANEXO IV – MODELO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DO EQUIPAMENTO DE SOM

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Localização: DEL	Sala:
Responsável:	Página 1/1
Cargo/Função:	Data ____/____/____

Cessão de uso do plenário autorizada para o dia ____/____/____.
Destino:

Item	Patrimônio/código	Descrição
☐ 1		Microfone sem fio
☐ 1		Microfone sem fio
☐ 1		Microfone sem fio
☐ 1		Mesa de som
☐ 1		Amplificador
☐ 1		Equalizador
☐		
☐		

Atendendo a determinação de Diretor Geral, que autorizou o uso dos bens acima relacionados, fica autorizada a movimentação desses bens patrimoniais Em ____/____/____.	Atesto que recebi os bens patrimoniais constantes nestes termos, assumindo total responsabilidade pela guarda e zelo dos mesmos. Em ____/____/____.
_____ Responsável pelo Setor	_____ Assinatura do Servidor designado

Declaro que os bens patrimoniais constantes deste termo foram devolvidos ao setor de origem.
Em ____/____/____.

_____
Responsável pelo Setor