INTERESSADO	**PLENÁRIO DO CAU/ES**
ASSUNTO	**REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPIRITO SANTO.**

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DPOES Nº 184, DE 30 DE JULHO DE 2019.

Aprova as regras para utilização do auditório do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espirito Santo.

O Plenário do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espírito Santo (CAU/ES), no uso da atribuição prevista no art. 29, IX do Regimento Interno, aprovado pela Deliberação Plenária CAU/ES nº 121, de 21 de agosto de 2018, reunido ordinariamente na sede do CAU/ES, na Rua Hélio Marconi, nº 58, Bento Ferreira, Vitória/ES, na 77ª Sessão Plenária Ordinária, realizada no dia 30 de julho de 2019, após análise do assunto em referência; e,

Considerando a Deliberação CPFA nº 42/2019, de 18 de junho de 2019.

DELIBEROU:

1. **Por aprovar** as regras para utilização do auditório do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espirito Santo, conforme documento em anexo;
2. **Publicar** esta deliberação no sítio eletrônico do CAU/ES.

Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Com 06 votos favoráveis; 00 votos contrários; 00 abstenções e 01 ausência.

Vitória/ES, 30 de julho de 2019.

LIANE BECACICI GOZZE DESTEFANI
Presidente do CAU/ES

77ª SESSÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CAU/ES

Folha de Votação

Conselheiro	Votação			
	Sim	Não	Abst.	Ausência
Liane Becacici Gozze Destefani	----------	-----	-------	----------
Giedre Ezer Maia	X			
Pollyana Dipré Meneghelli	X			
Joao Marcelo De Souza Moreira	X			
Daniela de Souza Caser	X			
Emílio Caliman Terra	X			
Carolina Gumieri Pereira	X			
Eliomar Venancio De Souza Filho				X

Histórico de Votação:

Reunião Plenária Ordinária Nº 077

Data: 30/07/2019

Matéria em votação: REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPIRITO SANTO.

Resultado da votação:
Sim (6) Não (0) Abstenções (0) Ausências (1) Total (7)

Ocorrências:

Secretário: Alan Marcel

Condutor dos Trabalhos (Presidente): LIANE BECACICI GOZZE DESTEFANI

ANEXO

MINUTA DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO AUDITÓRIO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPIRITO SANTO – CAU/ES

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Espirito Santo, com sede na rua Hélio Marconi – número 58 – Bento Ferreira – Vitória/ES, aqui designado como **CAU/ES** e representado por sua presidente a Sra. Liane Becacici Gozze Destefani e do outro lado, xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF/CNPJ XXXXX e RG XXXXX aqui designado como **Beneficiário**, neste ato representando o evento XXXXXXXXXXXXXXX, promovido por XXXXXXXXXXXXX, têm ajustado o presente termo de autorização de uso do Auditório do CAU/ES, mediante as seguintes condições:

I – OBJETIVO

1.1. O presente termo de autorização tem por objetivo estabelecer critérios, regras e demais obrigações a serem seguidas quanto à utilização do auditório do CAU/ES por parte dos arquitetos e urbanistas registrados no Conselho e em situação regular com o mesmo, assim como possibilitar a mesma utilização aos Conselheiros e funcionários;

1.2. Somente poderão requisitar o auditório do CAU/ES, os profissionais e empresas registrados e em situação regular junto ao CAU/ES, os parceiros do CAU/ES formalmente constituídos por meio de convênio ou parceria, os conselheiros e funcionários do CAU/ES;

1.3. O auditório do CAU/ES somente poderá ser utilizado por terceiros (profissionais, empresas, parceiros, conselheiros e funcionários) para fins de promoção da arquitetura e urbanismo, quer seja para a palestras, cursos, treinamentos entre outros;

1.4. O auditório do CAU/ES somente poderá ser utilizado por terceiros (profissionais, empresas, parceiros, conselheiros e funcionários) após pagamento da taxa de manutenção do auditório.

II – DO AUDITÓRIO DO CAU/ES

2.1. O auditório do CAU/ES tem capacidade e estrutura para 41 pessoas sentadas (sem mesas, apenas cadeiras). Com a utilização de mesas a capacidade será consultada previamente.

2.2. O auditório do CAU/ES será entregue limpo. Após a utilização do mesmo por parte do beneficiário, o mesmo deve ser entregue conforme recebido;

2.3. O horário de funcionamento do Auditório é das 09h00 às 12:00 e de 13:00 às 18h00 de segunda a sexta-feira;

2.3.1. O BENEFICIÁRIO deve preservar o uso nas datas e horários previamente reservados, não se estendendo além do horário;

2.4. O Auditório do CAU/ES dispõe de:

2.4.1. 01 Equipamento de projeção de imagem (especificar o projetor);

2.4.2. 01 Caixa de som (especificar caixa de som);

2.4.3. 01 Mesa de som (especificar mesa de som);

2.4.4. 04 Microfones (especificar microfones);

2.4.5. XX Cadeiras (especificar cadeiras);

2.4.6. XX Porta bandeira (especificar);

2.4.7. XX Bandeiras (especificar);
XXXXXX
XXXXXX
XXXXXX

2.9. A operação dos equipamentos pertencentes ao auditório é exclusiva aos técnicos designados pelo CAU/ES;

III - TAXA DE UTILIZAÇÃO

3.1. O CAU/ES instituirá taxa para utilização do auditório do CAU/ES para cobrir minimamente as despesas com o consumo de energia elétrica, água, limpeza e utilização dos equipamentos e mobiliário;

3.2. Para utilização do auditório por terceiros (profissionais, empresas, parceiros, conselheiros e funcionários) além dos critérios especificados no item I deste documento, deverão os mesmos procederem como pagamento prévio da taxa de manutenção no valor de R$ 250,00. O valor da taxa poderá ser revisto a critério do CAU/ES;

3.1.1. O valor da taxa de utilização deverá ser depositado na conta corrente do CAU/ES, tal como segue: Banco do Brasil, agência 3790/7, conta corrente 32.167/2;

3.1.1. O pagamento da taxa de utilização deverá ser feito com antecedência mínima de 10 dias a contas do início do evento;

3.1.2. O comprovante de depósito da taxa de utilização deve ser enviado à gerencia administrativa através do e-mail: administracao@caues.gov.br;

3.1.3. Havendo cancelamento do evento por motivo alheio ao Conselho, o valor depositado não será devolvido, podendo se for o caso, haver a remarcação do evento no prazo máximo de 60 dias, mediante disponibilidade de agenda.

IV - DO AGENDAMENTO

4.1. O agendamento deverá ocorrer mediante solicitação prévia com antecedência mínima de 20 dias a contar do início do evento;

4.1.1. A solicitação para utilização do auditório deverá ser feita por meio de protocolo SICCAU destinado à gerência administrativa e financeira do CAU/ES;

4.1.2. No pedido de agendamento/reserva do auditório dever ser informado minimamente: Data do evento, duração do evento, quantidade estimada de pessoas, tipo do evento, público alvo, tema do evento;

4.1.3. A utilização do auditório deverá ser aprovada pelo Conselho Diretor do CAU/ES;

4.2. A confirmação da data de utilização será feita pelo CAU/ES após verificação da disponibilidade do auditório;

4.3. Os eventos Institucionais do CAU/ES são prioritários. O auditório somente será liberado para utilização por parte de terceiros (profissionais e empresas registrados e em situação regular, conselheiros e funcionários) quando não houver agenda por parte do CAU/ES;

4.4. A critério do CAU/ES, autorização pode ser alterada e/ou revogada a qualquer tempo sem quaisquer ônus para o Conselho, mediante comunicação prévia de 10 dias a contar do início do evento;

4.5. Havendo necessidade de cancelamento do evento, antes do pagamento da taxa de utilização, o beneficiário poderá entrar em conta com a Gerência Administrativa e Financeira através do e-mail administração@caues.gov.br e solicitar o cancelamento.

V – CONDIÇÕES, REGRAS E DEMAIS OBRIGAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO

5.1. Constituem condições e regras para a presente autorização e demais obrigações do BENEFICIÁRIO;

5.2. Serão realizadas vistorias, onde constarão as condições em que os bens públicos estarão sendo recebidos e entregues pelo BENEFICIÁRIO;

5.3. É de responsabilidade do BENEFICIÁRIO zelar pela integridade dos bens, conservando-os em perfeito estado;

5.4. Para a instalação de equipamentos extras, o BENEFICIÁRIO deverá informar previamente aos técnicos do CAU/ES para uma avaliação técnica sobre a compatibilidade dos mesmos com as condições e equipamentos existentes no auditório e só e somente após a expressa autorização do Conselho os equipamentos extras poderão ser instalados;
5.5. Toda instalação de equipamentos extras, montagem e desmontagem do auditório do CAU/ES é de única e exclusiva responsabilidade do BENEFICIÁRIO;
5.6. O BENEFICIÁRIO será o único e exclusivo responsável pelos equipamentos extras locados, não cabendo ao CAU/ES o pagamento ou ressarcimento de quaisquer avarias/furtos/roubos dos mesmos ou naqueles adquiridos pelo BENEFICIÁRIO;
5.7. As providências relativas a obtenção de alvará e outras licenças, se for o caso, assim como pagamento de todo e qualquer direito autoral, inclusive taxa devida ao ECAD, autorização necessária junto ao Juizado de Menores, pagamento de artistas e pessoal envolvido, custos de lanches ou refeições, além de qualquer tributo sobre o evento, serão de total responsabilidade do BENEFICIÁRIO;
5.8. Compete ao BENEFICIÁRIO ressarcir financeiramente ao CAU/ES em caso de danos a qualquer título que ocorram no Auditório e suas instalações, móveis, equipamentos e demais utensílios, respondendo ainda, civil e criminalmente por ocorrências que envolvam terceiros, física ou moralmente, cabendo-lhe responder pelas indenizações imputadas;
5.9. O BENEFICIÁRIO responderá por todas as multas e penalidades, a serem regulamentadas por ato específico, relativas à desobediência de normas emanadas do Poder Público, em todas as suas esferas de competência, inclusive quanto ao excesso de público;
5.10. O BENEFICIÁRIO declara estar ciente de que todas as atividades referentes à montagem/desmontagem do evento serão de sua inteira responsabilidade e deverão obedecer às normas e determinações do serviço de Segurança do Trabalho;
5.11. É proibido o comércio de comestíveis, bebidas e venda de qualquer material promocional dentro ou em área próxima ao Auditório, sem a devida autorização do Conselho;
5.12. É proibido o porte ou venda de vasilhames de vidros e latas dentro do Auditório;
5.13. É proibido uso de tintas, confetes ou papéis picados dentro do Auditório;
5.14. É proibido a utilização, divulgação e veiculação de materiais/imagens/documentos de conteúdos sexuais, abusivos, ofensivos e/ou inapropriados;
5.15. Ocorrendo danos ou prejuízos indenizáveis, os mesmos serão de responsabilidade do BENEFICIÁRIO que deverá ressarcir o CAU/ES no prazo máximo de 10 dias corridos;

VI – FORO

6.1. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, é o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Espírito Santo, Comarca da Capital Vitória/ES.

E, por estarem de acordo, firmam o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor.

_____
CAU/ES

_____
Beneficiário

REQUISIÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO DO CAU/ES

Nome do evento:
Tema/assunto:
Data do evento:
Horário do evento:
Quantidade de pessoas:
Formato do evento:
Responsável pelo evento:
Nome do requisitante:
CPF do requisitante:
Telefone de contato e e-mail do requisitante:

Demais observações: