

**PORTARIA Nº 164/05 – P, DE 23 DE SETEMBRO DE 2005.**

Publicado no Diário da Assembléia nº 1449

**O Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins**, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com o artigo 28 do Regimento Interno (Resolução nº 201, de 18 de setembro de 1997) e, em consonância com o artigo 3º da Resolução nº 220, de 27 de dezembro de 2001,

**Considerando** a necessidade de se regulamentar a autorização de cessão temporária do auditório “Deputado Sebastião Borba”, no prédio desta Casa de Leis,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** O pedido de cessão do auditório deverá ser feito por escrito, dirigido ao Presidente da Assembléia Legislativa e entregue à Secretaria-Geral com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

**Parágrafo único.** Os pedidos de cessão encaminhados pelos órgãos públicos terão preferência no atendimento.

**Art. 2º.** Deverão constar no pedido de uso do auditório, obrigatoriamente, as seguintes especificações:

- I – finalidade do evento;
- II – dia e horário desejados;
- III – previsão de público participante, mínimo de 100 (cem).

**Parágrafo único.** Os pedidos que não atenderem aos requisitos do *caput* não serão objeto de análise para cessão.

**Art. 3º.** A cessão do auditório ocorrerá no horário de expediente das 8h às 18h durante a semana, exceto no período de recesso legislativo.

§ 1º A cessão que não ocorrer como previsto no *caput*, fora do horário de expediente, feriados e final de semana, importará em ônus para o solicitante autorizado, no valor das diárias devidas aos seguintes servidores:

- I – 02 (dois) seguranças, encarregados de entregar e receber o auditório, bem como de acompanhar o trânsito das pessoas no prédio;
- II – 01 (um) técnico de som, responsável pela operação do sistema de som do auditório;
- III – 01 (um) técnico em manutenção, responsável pelos sistemas elétricos e hidráulicos do prédio;
- IV – 01 (um) auxiliar de serviço geral, responsável pelos serviços de apoio em geral;
- V – 01 (um) técnico, responsável pelo sistema central de ar-condicionado da Casa.

§ 2º. O valor da diária deverá ser pago pelo solicitante autorizado, antes da realização do evento, diretamente ao servidor escalado para o serviço, no percentual de 50 % (cinquenta por cento) do estipulado na Classe VI, capitais, da tabela de diárias, constante do Anexo I, do Decreto Administrativo n.º 245, de 24 de outubro de 2001.

**Art. 4º.** Os servidores escalados para o trabalho deverão apresentar-se no horário estabelecido, devidamente identificados com crachá funcional.

**Art. 5º.** Caso o evento se estenda após as 22h, o responsável pela organização providenciará transporte para os servidores relacionados no art. 3.º, a fim de assegurar-lhes o retorno às suas residências.

**Art. 6º.** A liberação de uso do Auditório da Assembléia Legislativa será sempre precedida de formalização de Termo de Responsabilidade (Anexo Único) firmado entre o Poder Legislativo e o solicitante autorizado, que deverá ser assinado após a concessão.

**Art. 7º.** Fica vedado, a autorização de uso do Auditório para eventos festivos de natureza religiosa, promocional e quaisquer outros fins que não sejam de interesse público, que possam causar danos às instalações, que não colidem com a lei, a moral e os bons costumes, bem como o uso de tabaco e bebidas alcoólicas.

**Art. 8º.** O Secretário-Geral será responsável, após anuência do Presidente, pela liberação e fiscalização de uso das dependências do auditório, inclusive quanto à ocorrência de alguma irregularidade por ocasião da cessão.

**Art. 9º.** O solicitante autorizado se responsabilizará pela conservação do ambiente, sob pena de responder pelos prejuízos decorrentes do mau uso das dependências do auditório.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

**Gabinete da Presidência da Assembléia Legislativa do Estado do Tocantins**, aos 23 dias do mês de setembro de 2005.

Deputado **CÉSAR HALUM**  
Presidente

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA 164/05, DE 23 DE SETEMBRO DE 2005**

<b>TERMO DE CESSÃO DO AUDITÓRIO N° ____/2005</b>
SOLICITANTE:
RESPONSÁVEL:
CONTATO/ENDEREÇO :
TELEFONE - FAX:

TÍTULO DO EVENTO:	
OBJETIVO DO EVENTO:	
DATA ___ de _____ de 2005.	HORÁRIO: das ___ às ___ h.

### CONDIÇÕES DE CESSÃO

- 1º) A Assembléia Legislativa fica isenta de qualquer responsabilidade em relação à organização geral do evento, bem como dos materiais e equipamentos a serem utilizados.  
2º) A entrada ou saída de pessoas e materiais, antes ou depois do evento, serão feitas mediante autorização por escrito da Secretária Geral ou Diretoria de Área Administrativa.  
3º) A capacidade do Auditório é de 209 (duzentos e nove) lugares, sendo 18 (dezoito) na tribuna de honra.

Palmas, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005.

\_\_\_\_\_  
Cedente

\_\_\_\_\_  
Cessionário

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente das condições estabelecidas pela Assembléia Legislativa, assumindo total responsabilidade por estragos que venham a ocorrer nos móveis, equipamentos, carpetes, vidraças, instalações em geral, obras de arte, tudo, enfim, que compõe o mobiliário e instalações do Auditório, comprometendo-me a ressarcir em 48 horas, prazo máximo, os danos que porventura forem causados.

Palmas, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável