

DECRETO NÚMERO 1 0 3 9 1 DE 29 DE OUTUBRO DE 2010

REGULAMENTA E ESTABELECE NORMAS PARA USO DO AUDITÓRIO “PROF. OCTÁVIO LIGNELLI”

PROF. MÁRIO BULGARELI, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 20339/10,

DECRETA:

Art. 1º. O funcionamento e a administração do Auditório “Prof. Octávio Lignelli” serão regidos por este regulamento.

Art. 2º. O Auditório “Prof. Octávio Lignelli”, gerido pela Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, está situado no piso superior do Centro Cultural, na Avenida Sampaio Vidal, nº 245 e se destina a apresentações artístico-culturais, seminários, congressos, conferências, palestras, audições, *workshops*, cursos e formaturas.

Art. 3º. O Auditório será disponibilizado para uso de interessados, mediante pedido formal endereçado ao Secretário Municipal da Cultura e Turismo, protocolado no local, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, devendo os interessados submeterem-se ao fiel cumprimento às normas deste regulamento, bem como do Termo de Utilização.

Parágrafo único. Após aprovado o pedido, será formalizado o competente Termo de Utilização e o interessado deverá efetuar o pagamento com 15 (quinze) dias de antecedência, da respectiva Taxa, a ser destinada ao Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

Art. 4º. A Taxa de Utilização será cobrada em conformidade com o tipo de evento, conforme segue:

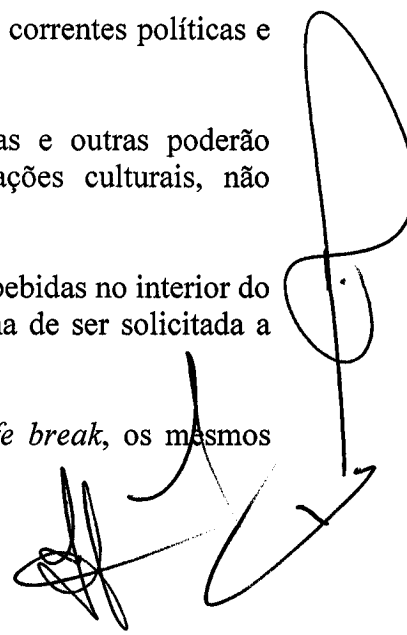
- I - empresas privadas, Sindicatos, Associações, Escolas e afins, que visem palestras, divulgação, demonstração ou comercialização de seus produtos e apresentações artísticas profissionais, deverão recolher 1/3 (um terço) do salário mínimo vigente;
- II - apresentações artísticas amadoras, entidades assistenciais e clubes de serviço, deverão recolher 1/4 (um quarto) do salário mínimo vigente;
- III - formaturas em geral, deverão recolher 1/2 (meio) salário mínimo vigente.

Art. 5º. As atividades do Auditório são desvinculadas de todas as correntes políticas e religiosas.

Parágrafo único. As entidades religiosas ou político-partidárias e outras poderão ocupar as dependências do mesmo para apresentações ou manifestações culturais, não panfletárias, catequéticas ou doutrinárias.

Art. 6º. É terminantemente proibido fumar, consumir alimentos e bebidas no interior do Auditório, utilizar celular, assim como portar-se indevidamente, sob pena de ser solicitada a saída do usuário do local.

Parágrafo único. Quando houver eventos com coquetel ou *coffe break*, os mesmos serão servidos na parte externa do Auditório.



Art. 7º. O usuário é responsável por danos causados em toda área ou equipamentos integrantes do espaço físico do Auditório.

§ 1º. Todo e qualquer dano ocorrido no Auditório, sejam quais forem as pessoas que o causaram, constitui responsabilidade do usuário que deverá providenciar, em 48 (quarenta e oito) horas, os reparos necessários.

§ 2º. Caso o usuário não cumpra o disposto no parágrafo 1º deste artigo, a Secretaria Municipal da Cultura e Turismo procederá a avaliação dos danos ocorridos, a fim de que seja ressarcida do respectivo prejuízo, usando para tanto, os meios legais.

Art. 8º. Nos casos em que houver cobrança de ingressos, obrigatoriamente, deverá ser feito através de blocos numerados fornecidos pela Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, e o controle de bilheteria (borderô), será realizado sempre na presença e sob a supervisão de um servidor, bem como de um representante do realizador do evento.

Art. 9º. Será fixada pelo Secretário Municipal da Cultura e Turismo a Taxa de Administração a ser cobrada do solicitante, entre 5% (cinco por cento) a 50% (cinquenta por cento) da renda auferida que deverá ser destinada ao Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

Art. 10. Do valor total auferido através do borderô, 5% (cinco por cento), deverá ser, obrigatoriamente, destinado ao pagamento de ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

Art. 11. Quando se tratar de promoções com renda totalmente revertida a instituições assistenciais com sede no Município, o realizador ficará isento da Taxa de Administração, desde que a isenção seja solicitada no requerimento de que trata o artigo 3º deste Decreto.

Art. 12. Em caso de desistência da realização do evento, desde que por motivo de força maior, partindo do usuário, o mesmo deverá comunicar através de ofício com antecedência mínima de 7 (sete) dias e não haverá ressarcimento da Taxa previamente recolhida.

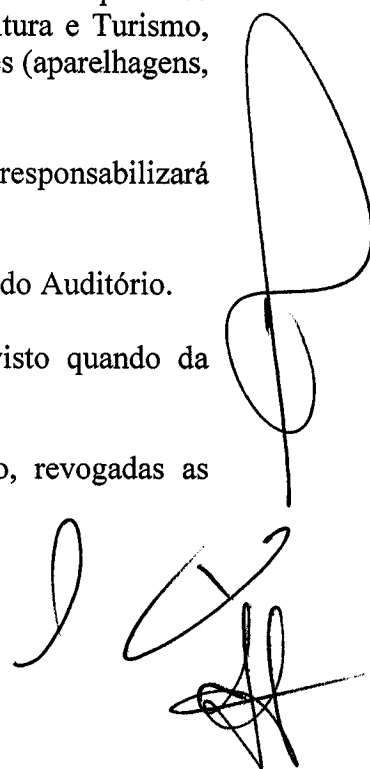
Art. 13. Ao término da programação, o autorizado deverá desligar todos os aparelhos eletro-eletrônicos pertencentes ao patrimônio da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, bem como promover a retirada imediata de todos os materiais a ele pertencentes (aparelhagens, materiais cênicos, vestimentas, entre outros).

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Cultura e Turismo não se responsabilizará por materiais e/ou equipamentos deixados no Auditório.

Art. 14. Não será permitido furar as paredes, nem colar material dentro do Auditório.

Art. 15. A programação deverá iniciar e terminar no horário previsto quando da solicitação.

Art. 16. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are three distinct signatures: a large, stylized one, a smaller one, and another one below it.

Prefeitura Municipal de Marília, 29 de outubro de 2010.

PROF. MÁRIO BULGARELI
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal da Administração

LUÍS CARLOS PFEIFER,
Procurador Geral do Município

TARA REGINA PAULI
Secretária Municipal da Cultura e Turismo

Publicado na Secretaria Municipal da Administração, em 29 de outubro de 2010.