



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Pará

PORTARIA 12/2022 - PR/PA/DE/PA/PLENARIO/PA/CRMV-PA/SISTEMA, de 27 de maio de 2022

Ementa: Regulamenta o uso do auditório do CRMV-PA, a partir de 30 de março de 2022 e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARÁ - CRMV-PA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Termo de Posse, ato de nomeação, de 21 de agosto de 2020, conforme Lei Federal nº 5.517/1968 e Resolução CFMV nº 958/2010, bem como o Art. 4º, letra "I", do Regimento Interno do CRMV-PA, abaixo pela Resolução nº 04, de 28 de julho de 1969 e, na qualidade de representante legal, gestora máxima do órgão.

Considerando a necessidade de Regular e disciplinar os procedimentos para a utilização do auditório do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Pará, a fim de estabelecer convivência harmônica e garantir a conservação e a preservação de suas instalações físicas, mobiliários, bem como dos equipamentos de projeção e sonorização.

RESOLVE

Art. 1º Determina que a reserva do espaço físico está condicionada exclusivamente à missão institucional do CRMV/PA, ou seja, promover o bem-estar da sociedade, disciplinando o exercício das profissões de médico veterinário e zootecnista, por meio da normatização, fiscalização, orientação, valorização profissional e organização das classes. Auxiliar na capacitação, atualização e desenvolvimento de atividades em prol da Medicina Veterinária e da Zootecnia no âmbito do Estado do Pará.

DA UTILIZAÇÃO:

Art 2º. A preferência de reserva na utilização do auditório será para as atividades promovidas pelo CRMV/PA, ressalva, para realização de eventos de órgãos e/ou instituições externas, quando houver parceria com unidades acadêmicas e administrativas, devidamente comprovadas, que assumam a responsabilidade pelas ocorrências de mal uso ou danos ao patrimônio ocorridos no decorrer do evento, nos equipamentos e infraestruturas disponibilizados.

Art 3º. A utilização do espaço deve ser aquela destinada com fim específico para o qual o espaço foi cedido.

Art 4º. Os profissionais médicos veterinários e zootecnistas que ministrarem cursos no âmbito da sede do CRMV/PA ficam condicionados a estarem regular com o CRMV/PA.

Art 5º. Os cursos ministrados no auditório do CRMV/PA devem obedecer a norma de não realizar em hipótese alguma, práticas com animais.

Art 6º. Todos os cursos e eventos realizados no âmbito do CRMV/PA devem seguir as diretrizes e legislações vigentes para tais ações.

Art 7º. O CRMV/PA não oferece: Micro System, TV, DVD, Pilha p/ Microfone s/fio AA, Caneta point laser, Micro Computador ou Notebook, Extensão elétrica, Adaptadores de qualquer espécie, Sistema de contingência contra falta de energia elétrica, fogão, cafeteira, louças, apoio logístico de servidores, estagiários ou funcionários de limpeza.

Art 8º. O solicitante deverá trazer seus recursos instrucionais, bem como um técnico para a instalação de seus equipamentos, para apoio logístico e para limpeza do espaço ao final do evento.

Art 9º. As atividades do evento não poderão comprometer o andamento dos trabalhos no CRMV/PA, especialmente com relação ao nível de ruído e fluxo de pessoas. A utilização do auditório só poderá ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário das 8 h as 18 h.

Art 10º. O solicitante poderá comparecer no dia útil anterior para organizar a estrutura do evento, caso haja disponibilidade de espaço no CRMV/PA, realizar assinatura do termo de vistoria do auditório e anexos utilizados.

Art 11º. O CRMV/PA não se responsabiliza por perda ou esquecimento de objetos pessoais nas suas dependências, sendo de inteira responsabilidade de seu proprietário.

Art 12º. Quaisquer avarias ou danos causados às dependências, mobiliários ou equipamentos do CRMV/PA, advindos da má utilização, serão de inteira responsabilidade do solicitante sua devida reposição, com itens de mesma especificação e valor, bem como o ônus de sua reparação.

Art 13º. Durante o uso do espaço, é de responsabilidade do solicitante comunicar imediatamente qualquer avaria à equipe do CRMV/PA, onde serão registradas ao Termo de Vistoria do Auditório e anexados no referido processo de cessão do espaço para posterior apuração e ressarcimento.

Art 14º. A exposição de materiais publicitários e a montagem de stands em espaços adjacentes ao auditório estão sujeitas à autorização prévia. O controle e a retirada desses materiais são de responsabilidade do organizador do evento, devendo ser providenciados imediatamente após o término da atividade, obedecendo o horário previsto para uso do espaço.

Art 15º. A programação deverá iniciar e terminar nos horários previstos e informados no momento da reserva.

Art 16º. O organizador solicitante deverá indicar até 03 pessoas ligadas diretamente ao evento em espaço reservado no termo de vistoria para responder durante sua ausência, assinar termo de responsabilidade e compromisso, realizar a vistoria antes e após o evento, assegurando a correta utilização e preservação do espaço, através do Termo de Vistoria do Auditório (Anexo 01);

Art 17º. O CRMV/PA pode suspender ou proibir o direito de uso daqueles solicitantes que fizeram má utilização do espaço, como também se reserva no direito de recusar a cessão do auditório sempre que considerar conveniente.

DAS PROIBIÇÕES

Art 18º. Durante a realização do evento não serão permitidos:

§1º. Serviços de coffee-break e outras recepções dentro do auditório;

§2º. Número de usuários superior à lotação permitida;

§3º. A obstrução dos corredores e da área de circulação com mobiliários avulsos;

§4º. A utilização do auditório pelo público externo sem a presença da equipe organizadora indicada no Termo de Responsabilidade;

§5º. Consumir bebidas alcoólicas e fumar;

§6º. Utilizar materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou qualquer material que possa danificar a decoração e a estrutura do espaço, seu interior ou suas áreas adjacentes;

§7º. Colar, afixar, pregar ou perfurar banners, faixas, balões, cartazes e avisos de divulgação nas paredes e/ou colunas internas e externas do auditório. No entanto, é permitida a utilização de cavaletes ou quadros específicos, desde que não danifiquem o piso ou as paredes;

§8º. Permanecer ou circular no andar superior sem previa autorização da equipe do CRMV/PA.

SERVIÇOS DE COFFEE-BREAK NA ÁREA EXTERNA DO AUDITÓRIO

Art 19º. O Hall poderá ser utilizado para a realização de exposições de livros e painéis artísticos, para encontro entre os participantes do evento e para realização de Coffee-breaks, respeitado o nível de ruído

para não comprometer as atividades que estão ocorrendo em outras salas do CRMV/PA.

Art 20º. Os custos com Coffee-break e a preparação do espaço (materiais de apoio como mesas, toalhas, papel toalha, guardanapos, copos descartáveis, louças, bandejas, suprimentos em geral, papelaria e outros) são de responsabilidade do solicitante.

DAS RESERVAS:

Art 21º. A solicitação da cessão das dependências deste auditório deverá ser feita no prazo de 60 dias antes da data inicial do evento, por meio de ofício endereçado a presidência do CRMV/PA, encaminhado via e-mail: ascomcrmvpa@gmail.com, sujeito à análise prévia. Para eventos com a duração maior que 1 dia, a programação deverá ser informada no momento da reserva. Confirmado a disponibilidade de vaga, anexando o Termo de Responsabilidade de Concessão de Uso devidamente assinado pelo Ordenador de Despesas da Unidade Solicitante e o Comprovante de Remanejamento do Recurso, referente à taxa de cessão.

Art 22º. O documento deve conter: o nome do evento, o período, horário, público-alvo, objetivo e finalidade, programação e demais informações pertinentes.

Art 23º. A aprovação da solicitação dependerá da disponibilidade da agenda do auditório, da prioridade e cronologia das demandas. Os usuários receberão e-mails sobre a confirmação de seu evento.

Art 24º. O pedido de cancelamento ou remarcação de reserva do auditório deverá ser feito pelo e-mail ascomcrmvpa@gmail.com, com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência da data do evento.

Art 25º. A programação deverá iniciar e terminar nos horários previstos e informados no momento da reserva;

Art 26º. O solicitante deverá assinar termo de responsabilidade e compromisso, realizar vistoria antes e após o evento, informar o nome de 03 pessoas ligadas ao evento, assegurando a correta utilização e preservação.

Art 27º. Os casos omissos e as outras dúvidas que surgirem quanto a utilização serão resolvidos pela direção do CRMV/PA.

DA TAXA DE UTILIZAÇÃO

Art 28º. O valor da taxa de cessão, autorizado conforme, constante no Processo, para custeio de manutenção do espaço, é de R\$ 200,00 (duzentos reais) por dia, a ser pago via boleto tipo 2 emitido pelo financeiro do CRMVPA.

DOS PROCEDIMENTOS PARA RESERVA DO AUDITÓRIO DO CRMV/PA

Art 29º. A cessão das dependências do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Pará, após análise de disponibilidade deverá ser solicitada por meio de ofício anexando o Termo de Responsabilidade de Concessão de Uso devidamente assinado (Anexo 01 desta portaria).

Art 30º. Apresentação do comprovante da taxa de cessão conforme preceitua o Art 28º desta portaria.

Paragrafo Único: Caso o procedimento não seja atendido corretamente, a cessão das dependências será cancelada.

O CRMV/PA OFERECE:

Art 31º. Estrutura Física Auditório com capacidade para 100 lugares, projetor multimídia, flip shart, telão, microfone sem fio/com fio, sistema de som e climatização.

Art 32º O CRMV/PA disponibilizará bebedouro com água mineral.

O CRMV/PA NÃO OFERECE RECURSOS INSTRUCIONAIS TAIS COMO:

Art 33º. Micro System, TV, DVD, Pilhas p/ Microfone, Caneta point laser, Micro Computador ou Notebook, Extensão elétrica / Adaptadores.

Art 34º. O CRMV/PA não dispõe de servidor para apoio logístico em eventos em tempo integral, portanto, o solicitante deverá trazer seus recursos instrucionais, bem como um técnico para a instalação de seus equipamentos, para apoio logístico e para limpeza do espaço ao final do evento, ou solicitar e

combinar com o Regional Pará caso necessite deste tipo de atendimento.

Art 35º. Não são de responsabilidade do CRMV/PA servir material impresso, fotocópias e ligações telefônicas, sendo de inteira responsabilidade dos organizadores do evento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 36º Até dois (2) dias antes da realização do evento, em horário previamente agendado, o responsável pelo evento deverá comparecer ao CRMV/PA para realizar a vistoria do espaço a ser cedido e seus equipamentos.

Art 37º. O CRMV/PA não se responsabiliza por perda ou esquecimento de objetos pessoais nas suas dependências, sendo de inteira responsabilidade de seu proprietário.

Art 38º. Quaisquer avarias ou danos causados nas dependências do CRMV/PA serão de inteira responsabilidade do solicitante do evento, bem como o ônus de sua reparação.

Art 39º. O espaço somente será cedido para realização de eventos de órgãos e/ou instituições externas, que assumam a responsabilidade pelas ocorrências de situações de prejuízo ou danos nos equipamentos disponibilizados.

Art. 40º Esta Portaria entra em vigor em 30 de março de 2022, indo à publicação no site do CRMV-PA (www.crmvpa.gov.br), revogando-se as disposições em contrário.

Belém/PA, 11 de março de 2022.

Nazaré Fonseca de Souza
Presidente do CRMV-PA
CRMV-PA Nº 0484

ANEXO 01

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE CONCESSÃO DE USO

Eu _____, neste ato representando o evento _____, comprometo-me pela guarda e uso do Auditório do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Pará, localizado na Travessa Curuzú, 2318 – Marco – Belém/PA, bem como do respectivo mobiliário e equipamentos, no período de: ____/____/____ a ____/____/____

Horário(s): Início:____ Término:____ a ____/____/____ Horário(s): Início:____ Término:____ (discriminar todos os dias e horários desta solicitação) e declaro estar ciente de que constituem condições para a presente autorização e obrigações do responsável pelo evento:

I. Encaminhar a solicitação previamente por chamada realizada via atendimento do e-mail ascomcrmvp@gmail.com, ao qual deverão ser anexados o ofício e o Termo de Responsabilidade de Concessão de Uso devidamente assinado pelo solicitante, indicar no termo de vistoria o nome de até 03 pessoas que irão compor a equipe responsável pelo evento, comprovante do recurso referente à taxa de cessão;

II. Em atendimento às normas de segurança e acessibilidade, os eventos não poderão exceder a lotação máxima de 100 lugares no Auditório;

III. Os eventos deverão estar restritos aos horários estabelecidos previamente no termo de uso.

IV. Os horários de início e término da reserva deverão ser rigorosamente obedecidos e o(s) espaço(s) deverá (ão) ser desocupado(s) nas datas e horários previamente solicitados neste documento;

V. O responsável pelo evento será responsabilizado por quaisquer danos materiais e físicos consequentes do uso inadequado, depredação ou negligência do espaço, mobiliário e equipamentos utilizados; deverá ser assinado Termo de vistoria do Auditório no dia anterior do evento e logo após

termino.

VI. Não são de responsabilidade do CRMV/PA o fornecimento de material impresso, fotocópias e ligações telefônicas, sendo de inteira responsabilidade dos organizadores do evento;

VII. Lanches, Coffee breaks, brunchs, cafés e outros serão servidos apenas na área externa do auditório, sendo expressamente proibido que esses serviços ocorram dentro do espaço central do auditório;

VIII. Retirar, ao final do evento, todo o material utilizado e/ou exposto tais como, cartazes, banners e faixas.

IX. Testar com antecedência equipamentos e programas necessários para a reserva em questão;

X. O CRMV/PA não dispõe de servidor para apoio logístico para eventos de terceiros, portanto, o solicitante deverá trazer seus recursos instrucionais, bem como um técnico para a instalação de seus equipamentos, para apoio logístico e para limpeza do espaço ao final do evento;

XI. Os solicitantes que desejarem trazer seus equipamentos de multimídia terão que instalar e testar o funcionamento dos mesmos. O funcionamento, e a conservação dos equipamentos trazidos, serão de responsabilidade única e exclusiva dos solicitantes;

XII. O CRMV/PA não se responsabiliza por perda ou esquecimento de objetos pessoais nas suas dependências, sendo de inteira responsabilidade de seu proprietário;

XIII. O espaço somente será cedido para realização de eventos de órgãos e/ou instituições externas, que assumam a responsabilidade pelas ocorrências de situações de prejuízo ou danos nos equipamentos disponibilizados.

XIV. Será cobrada Multa de 20% do valor do salário mínimo vigente por dia, pelo descumprimento de qualquer uma das cláusulas do Termo de concessão de uso do auditório.

Declaro ter conhecimento das Normas para Utilização do Auditório e demais Instalações do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Pará (CRMV/PA) e comprometo-me a observar e atender aos itens supracitados.

Belém, ____ de _____ de ____ 202__

Assinatura do Solicitante

Ciência da direção do CRMV/PA

ANEXO 02

TERMO DE VISTORIA DO AUDITÓRIO

Declaramos para os fins de comprovação que acompanhamos a vistoria do auditório do CRMV/PA, no dia ____ / ____ / ____, no horário de ____, recebendo o mesmo em perfeitas condições de uso.

Declaramos, ainda, que nos responsabilizamos pelos danos que possam ocorrer e estamos cientes das orientações e do regulamento do auditório do CRMV/PA.

Condições do auditório	Situação	Observações
Mesa de honra e		

cadeiras		
Cadeiras		
Sonorização		
Iluminação		
Audiovisual		
Climatização		
Banheiros Hall		
Bandeiras Copa		
Bebedouros		

Belém/PA, ____ de ____ de 202 ____

Assinatura do solicitante

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nazaré Fonseca de Souza, Presidente do CRMV-PA - FGSUP - PR/PA**, em 27/05/2022 23:06:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 15466

Código de Autenticação: 8aeebc3d18



Trav. Curuzú, 2318, Marco, Belém / PA, CEP 66085-823