

PUBLICADO (A) NO JORNAL
BOLETIM DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 7255/91
de 02 de abril de 1991

Nº 768 de 12/04/91

Dispõe sobre a utilização e cessão do Pavilhão Municipal de Exposições e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São José dos Campos, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do inciso IX do artigo 92 da Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990,

D E C R E T A,

Artigo 1º - O Pavilhão Municipal de Exposições sito à Rua Arequipa, nº 40, Parque Industrial, fica subordinado ao Gabinete do Prefeito, através da Assessoria de Relações Públicas.

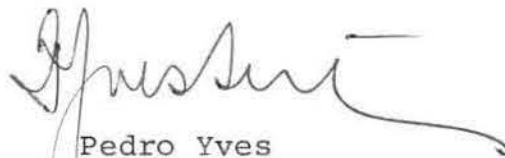
Artigo 2º - A utilização desse próprio municipal por terceiros dar-se-á por cessão remunerada na forma do "Regulamento Geral do Pavilhão Municipal de Exposições" que é parte integrante deste Decreto.

Parágrafo Único - A taxa de ocupação será calculada pelo órgão competente da Prefeitura, estando sujeita a reavaliação periódica.

Artigo 3º - Fica delegada ao Assessor - Chefe da Assessoria de Relações Públicas a competência para firmar os respectivos contratos de cessão com os terceiros interessados.

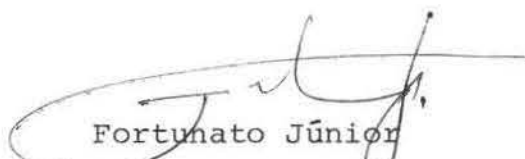
Artigo 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos,
02 de abril de 1991.



Pedro Yves
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Divisão de Formalização e Atos da Secretaria de Assuntos Jurídicos, aos dois dias do mês de abril do ano de mil novecentos e noventa e um.



Fortunato Júnior
Divisão de Formalização e Atos

REGULAMENTO GERAL DO PAVILHÃO MUNICIPAL DE EXPOSIÇÕES

ANEXO AO DECRETO

Nº 7255/91

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 1º - O Pavilhão Municipal de Exposições é um espaço físico pertencente a Prefeitura Municipal de São José dos Campos, e deverá ser administrado pelo Gabinete do Prefeito/Assessoria de Relações Públicas.

Artigo 2º - O Pavilhão Municipal de Exposições, deverá ser utilizado para realização de Feiras, Exposições, Shows, Festivais e atividades afins.

Artigo 3º - Fica determinado que: SÓ HAVERÁ UM EVENTO OU UMA ATIVIDADE (EXPOSIÇÕES E FEIRAS) DA MESMA NATUREZA POR A NO.

Parágrafo Único - Tal decisão visa controlar o excesso de eventos ou atividades coincidentes durante o ano, e para isso a Assessoria de Relações Públicas manterá o controle da agenda do Pavilhão Municipal de Exposições.

Artigo 4º - Em casos excepcionais, mediante autorização expressa do Sr. Prefeito Municipal, poderão até ser realizadas as atividades que não sejam as previstas neste regulamento.

TÍTULO II

DA UTILIZAÇÃO

Artigo 5º - O pedido de reserva de datas para agendamento dar-se-á, mediante o envio de ofício em nome do Sr. Prefeito Municipal, por empresas devidamente habilitadas na realização de eventos previstos no Art. 2º, com antecedência mínima de 120 dias, a ser entregue na Assessoria de Relações Públicas e do qual deverão constar:

- I - Nome, RG, CPF, ou CGC, endereço completo e telefone do requerente.
- II - Nome do evento/responsável.
- III - Datas/períodos pretendidos.
- IV - Memorial descritivos e projeto do evento para análise do Gabinete do Prefeito.
- V - Projeto das instalações elétricas, com carga total a ser

cont. do regulamento anexo ao decreto nº 7255/91. fls. 02

utilizada, Engº Elétrico responsável devidamente habilitado, apresentando ART e certificado de ligação da Eletropaulo.

VI - Relação dos eventos já realizados, acompanhada de, pelo menos, uma carta de referência.

VII - Cópia do Contrato Social da empresa.

Artigo 6º - Em caso de deferimento do pedido, o usuário ou seu representante legal, deverá comparecer no Paço Municipal - Rua José de Alencar, nº 123 - 7º andar - Assessoria de Relações Públicas - Gabinete do Assessor a fim de assinar contrato, fornecer informações suplementares e entregar documentação referente a:

- a - Preços de ingressos de bilheteria se houver
- b - Datas e horários para montagem e desmontagem
- c - Especificação de equipamentos e instalações que deverão ser utilizados na montagem, devendo até ser feita uma visita ao local para melhor informação
- d - Documentação exigível, conforme a natureza do evento

Artigo 7º - O preço da cessão será pago à Prefeitura Municipal de São José dos Campos, no ato da assinatura do contrato, o que deverá ocorrer pelo menos 15 dias antes da abertura do evento.

Artigo 8º - Da área total do Pavilhão de Exposições - 3.535 m² - somente poderão ser utilizados para os fins prescritos neste regulamento: 2.069 m² da área externa e 1.100 m² de área interna coberta conforme planta básica anexa ao presente contrato (ANEXO 1 deste regulamento).

§ Primeiro - A CESSIONÁRIA deverá observar as especificações técnicas pertinentes, conforme consta do Anexo 2 deste regulamento.

§ Segundo - A CESSIONÁRIA não poderá permitir que seja ultrapassada a lotação máxima dos espaços externo e interno respectivamente.

Artigo 9º - A CESSIONÁRIA, será responsável por todas as despesas decorrentes de salários, cachês, acidentes de trabalho, seguros e outras obrigações de ordem social, cível e trabalhista de seus funcionários e/ou de seus ajudantes.

Artigo 10 - Deverá A CESSIONÁRIA assumir o cumprimento de todas as leis, decretos, portarias e regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, relativos à execução de seus serviços, ficando sujeita às penalidades aplicadas pelos poderes públicos resultante de infrações que vierem a ser cometidas.

Artigo 11 - A CESSIONÁRIA deverá indenizar a Prefeitura Municipal por qualquer dano causado às dependências mencionadas.

cont. do regulamento anexo ao decreto nº 7255/91 . fls. 03

das neste regulamento, bem como de seus equipamentos e/ou bens de uso permanente ou de consumo.

Parágrafo Único - Constatado e comprovado o dano, o responsável pelo local fará lavrar um registro de ocorrência, que deverá ser assinado pelo mesmo e por duas testemunhas, e deverá ser encaminhado a Assessoria de Relações Públicas para as providências cabíveis.

Artigo 12 - A elaboração e confecção de todo e qualquer impresso relativo ao evento será de exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA.

Parágrafo Único - Com relação aos ingressos vendidos, os mesmos deverão antes de qualquer providências ser averbados na Prefeitura Municipal, Rua José de Alencar, nº 123 - Divisão de Receita - 1ª Sub-solo.

Artigo 13 - Deverão ser cedidos à Prefeitura de São José dos Campos - Assessoria de Relações Públicas - ingressos de cortesia, cuja quantidade será discutida com o titular da Assessoria.

Artigo 14 - O prazo máximo para utilização do Pavilhão Municipal de Exposições será de 20 (vinte) dias, incluídos os prazos para montagem e desmontagem.

Artigo 15 - Ficarão por conta da CESSIONÁRIA as seguintes providências no local:

- I - Segurança externa e interna
- II - Pessoal de Limpeza geral, área externa e interna e sanitários
- III - Sonorização do local (interna e externa)
- IV - Palco, iluminação e sonorização para shows

Artigo 16 - Fica terminantemente proibida a entrada de todo e qualquer veículo a motor, na área interna (coberta) do recinto de exposições. Ao usuário caberá providenciar carrinhos de mão para transporte de todo e qualquer material para a referida área.

TÍTULO III

DOS PREÇOS (PÚBLICOS)

Artigo 17 - O valor da cessão será calculado pelo órgão competente da Prefeitura, sujeito a reavaliação periódica.

Artigo 18 - O valor da CESSÃO deverá ser recolhido em qualquer banco em nome da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, através de Guia de Recolhimento, devendo o recibo quitado, ser apresentado ao órgão responsável pelo Pavilhão - Assessoria de Relações Públicas.

cont. do regulamento anexo ao decreto nº 7255/91 - fls. 04

TÍTULO IV

DA PROPAGANDA

Artigo 19 - Toda e qualquer propaganda dos eventos que serão realizados no Pavilhão Municipal de Exposições deverá ser previamente autorizado pela Assessoria de Relações Públicas, exceto as mídias de rádio, jornal e TV.

Parágrafo Único - Fica permanentemente proibida a divulgação de folhetos, cartazes e faixas em árvores e/ou postes e muros, dentro do perímetro urbano ou outro tipo de propaganda que possa redundar em poluição visual ou sonora da cidade, ficando sujeita a multas previstas nas Leis Municipais nº 1566/70, 2046/78 e Decreto 5012/85.

Artigo 20 - Deverão ser previamente submetidas à apreciação da Assessoria de Relações Públicas, os "Lay-out" de todo o material de divulgação previsto no Art. 19, Parágrafo Único.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21 - As situações sem expressa previsão no presente regulamento serão apreciadas e decididos pela Assessoria de Relações Públicas, "Ad-referendum" do Sr. Prefeito.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos,
02 de abril de 1991.

(a) Pedro Yves
Prefeito Municipal