



Serviço Público Federal
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS
CRMV-GO

PORTARIA CRMV-GO N.º 39/2018, DE 19 DE JUNHO DE 2018.

Revoga a Portaria nº 25 de 16 de julho de 2015 e institui normas acerca dos procedimentos para utilização do Auditório do CRMV-GO.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe confere a letra “i” do art. 11 da Resolução CFMV nº 591, de 26 de janeiro de 1992;

RESOLVE:

TÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º O Auditório do CRMV-GO está disponível para a locação e realização de eventos ligados à Medicina Veterinária, Zootecnia e áreas afins.

TÍTULO II
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Os procedimentos para a utilização do auditório do CRMV-GO devem obedecer à seguinte tramitação:

I - Solicitação da reserva deverá ser feita no mínimo com 15 (quinze) dias à realização do evento.

II - Após a confirmação da disponibilidade de data por telefone, o interessado deverá preencher o REQUERIMENTO DE USO DO AUDITÓRIO (Anexo I), disponível no site e na recepção CRMV-GO, e protocolizar este **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado da data da confirmação via telefone, para que seja efetuada a reserva do auditório:

- a)** Serão disponibilizados o telefone (62) 3269-6500 e o e-mail: crmvggo@crmvggo.org.br para os fins dispostos neste inciso.
- b)** Após confirmada a data da locação o responsável pelo evento deverá contatar a administração para conferência do check list do auditório, imediatamente antes e ao término do evento.

III - O pedido para uso do auditório será submetido à análise do Presidente do CRMV-GO, que poderá deferi-lo ou não:

- a)** O interessado será comunicado por telefone ou e-mail, informado no preenchimento do REQUERIMENTO DE USO DO AUDITÓRIO (Anexo I), do deferimento ou indeferimento do



Serviço Público Federal

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS
CRMV-GO

pedido.

IV - Caso o pedido seja deferido pelo Presidente do CRMV-GO, o interessado deverá preencher o TERMO DE RESPONSABILIDADE (Anexo II) e se comprometer a cumpri-lo;

V- O uso do auditório implica na cobrança de **taxa de locação** apenas para instituições privadas, que será estipulada de acordo com o período utilizado:

- a) Entende-se por período matutino o horário compreendido entre **08h00 às 12h00**, por período vespertino das **13h00 às 17h00**.
- b) A taxa mencionada neste inciso deverá ser consultada neste Conselho.

VI- A reserva do auditório somente será concluída após o envio do comprovante do pagamento referente às taxas de locação, mediante depósito ou transferência na conta do Conselho.

TÍTULO III
DO USO DO AUDITÓRIO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A capacidade máxima do auditório é de **150 (cento e cinquenta) lugares**.

Art. 4º O CRMV-GO não possui estacionamento disponível para os participantes dos eventos.

§ 1º - Veículos estacionados sobre a calçada do CRMV-GO, residências e/ou comércios vizinhos estarão sujeitos às sanções previstas em Lei.

§ 2º - O CRMV-GO não se responsabilizará por veículos estacionados nas vias públicas, próximas a este Conselho.

Art. 5º A reserva do auditório não inclui serviços de copa, transporte, segurança, cerimonial, filmagem, fotografia, fotocópia, limpeza, audiovisuais e outros.

§1º - É de responsabilidade dos organizadores do evento o fornecimento de água mineral, café e chá para os participantes e/ou palestrantes envolvidos no evento.

§ 2º - O CRMV-GO disponibilizará um bebedouro elétrico na entrada do auditório.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 6º - É proibido entrar com alimentos e bebidas nas dependências do auditório, ficando a fiscalização a cargo dos organizadores do evento, ressalvado o uso por parte de membros da mesa em palestras, seminários, congressos e eventos congêneres.

§1º - Lanches, coffe breaks, brunchs, cafés e outros não poderão ser servidos nas dependências do CRMV-GO pela inexistência de espaço adequado.



Serviço Público Federal

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS CRMV-GO

Art. 7º Em hipótese alguma será permitido:

- I** - Fumar ou consumir qualquer tipo de bebida alcoólica ou outras substâncias legalmente proibidas nas dependências do CRMV-GO;
- II** - A utilização de materiais explosivos, tóxicos ou nocivos que ofereçam qualquer perigo às pessoas e à instituição, dentro das dependências do CRMV-GO;
- III** - A entrada de apitos, pandeiros e ou qualquer objeto que possa prejudicar a ordem e disciplina do CRMV-GO;
- IV** - A utilização de pó, confetes, serpentinas, papel picado ou qualquer outro material do gênero, que venha a danificar o carpete ou o sistema de ar condicionado central do auditório.
- IV** – Colocar os pés em cima das cadeiras do auditório.
- VII** – Montar estandes e bancadas no CRMV-GO.

Art. 8º É proibida a permanência e/ou trânsito de participantes do evento nas dependências do CRMV- GO, no período das 12h às 13h, horário de almoço do Conselho, em que o mesmo estará fechado.

Art. 9º Não será permitida a realização ou demonstração de banho e tosa nas dependências do CRMV GO.

Art. 10º Os funcionários e prestadores de serviços do CRMV-GO são expressamente proibidos de receber e conferir equipamentos, serviços e materiais contratados pelos organizadores do evento.

DOS RECURSOS MATERIAIS

Art.11º Os recursos materiais disponibilizados pelo CRMV-GO estão descritos no REQUERIMENTO DE USO DO AUDITÓRIO (Anexo I).

Art. 12º O CRMV-GO não disponibilizará os seguintes recursos materiais:

- I** - Telefone para uso dos organizadores e participantes do evento;
- II** - Bateria e pilhas para microfone;
- III**- Ponteira de Slide;
- IV** - Acesso à internet sem fio (wireless);
- V** - Cabo HDMI (pois já é disponibilizado o cabo VGA);
- VI** - Jarras, taças, copos, xícaras, forros de mesas, entre outros;
- VII**– Materiais de limpeza e de uso sanitário.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 13º Ao organizador do evento compete:

- I** - Cumprir o horário da programação do evento, estipulado no REQUERIMENTO DE USO DO AUDITÓRIO (Anexo I);
- II** - Comunicar de imediato ao CRMV-GO sobre todas as alterações aos programas dos eventos já agendados, que tenham como efeitos alterações em datas, equipamentos, mobiliário, pessoal técnico ou



Serviço Público Federal

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS
CRMV-GO

serviços de apoio necessários;

III - Comunicar de imediato ao servidor responsável pela Seção de Tecnologia e Informação do CRMV-GO, a constatação de qualquer defeito ou problema nos equipamentos do Auditório;

IV - Desligar os equipamentos do Auditório, após seguir as instruções repassadas por funcionários do CRMV-GO;

V - Zelar para a conservação e integridade das instalações, equipamentos e acessórios do Auditório do CRMV-GO e impedir qualquer prática que configure a má utilização deste, assegurando, dentre outras, a não ocorrência de:

- a) Danos no mobiliário, equipamentos de audiovisual e sonorização;
- b) Resíduos como copos, garrafas, papéis, alimentos, bebidas e outros, dentro do auditório;
- c) Sucessivas reservas e cancelamento destas;
- d) Utilização para fim distinto daquele para o qual o espaço foi cedido;
- e) A não previsão de público que exceda à lotação máxima do Auditório.

§ 1º Os danos causados ao mobiliário ou às instalações do auditório são de inteira responsabilidade dos organizadores do evento e estarão sujeitos à sanção.

§ 2º Sempre que se registrarem danos ao mobiliário e/ou ao equipamento, imputáveis à responsabilidade do organizador do evento, este terá que indenizar o CRMV-GO com a reparação ou substituição dos objetos danificados.

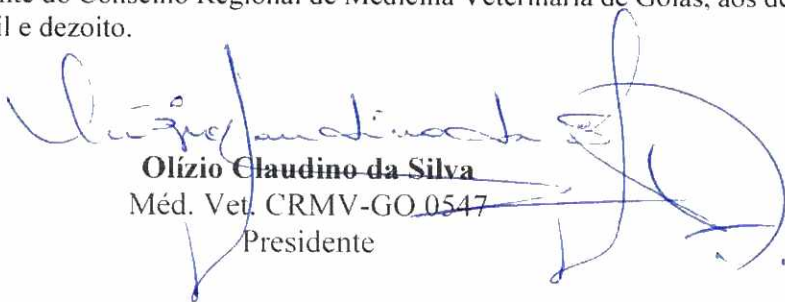
TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º Os números de telefone do CRMV-GO não deverão constar no material de divulgação do evento (stands, faixas, cartazes, banners, folders e outros).

Art. 15º O CRMV-GO não se responsabiliza pelos bens de terceiros.

Art. 16º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as demais disposições em contrário em especial a Portaria nº 25 de 16 de julho de 2015.

Gabinete do Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária de Goiás, aos dezoito dias do mês de junho de dois mil e dezoito.


Olízio Claudino da Silva
Méd. Vet. CRMV-GO.0547
Presidente



REQUERIMENTO DE USO DO AUDITÓRIO

1 - INFORMAÇÕES DO REQUERENTE

Nome (Responsável pelo Evento)		
Instituição / Órgão		
Endereço (Rua, nº, Complemento)	Bairro	
Município	UF	CEP
Email	DDD e Telefone	DDD e Celular

2 - NATUREZA DO PEDIDO

Nome do Evento	Número de participantes
Data ____ / ____ / ____ Horário ____: ____ às ____	Data ____ / ____ / ____ Horário ____: ____ às ____
Público Alvo:	
Especificar as atividades a serem desenvolvidas:	

3 - RECURSOS MATERIAIS (marcar recurso a ser utilizado)

DISPONÍVEIS	QUANTIDADE	DISPONÍVEIS	QUANTIDADE
☐ DATA SHOW (fixo no teto)	01	☐ MESAS NO AUDITÓRIO	02
☐ DVD	01	☐ PEDESTAL (microfone)	01
☐ CABO DE SOM	01	☐ TELA DE PROJEÇÃO CENTRAL FIXA	01
☐ MICROFONE SEM FIO (Bateria 9V)	01	☐ MESA DE SOM (5 CANAIS)	01
☐ MICROFONE SEM FIO (PILHA AA)	02	☐ PÚLPITO	01

Obs.: O CRMV-GO NÃO disponibilizará pilhas para microfone, ponteira de slide, acesso à internet sem fio (wireless) e cabo HDMI (pois já é disponibilizado o cabo VGA).

4 - ASSINATURA.

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente das normas estabelecidas pela Portaria CRMV-GO nº 39/2018, que está disponível no site www.crmvgo.org.br.

Assinatura do Requerente

Data do preenchimento: ____ / ____ / ____

DESPACHO (USO EXCLUSIVO DO CRMV-GO)

Observações:

☐ DEFERIDO

☐ INDEFERIDO

DATA ____ / ____ / ____ ASSINATURA: _____



Serviço Público Federal

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS
CRMV-GO**

**ANEXO II
TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Pelo presente, DECLARO que estou ciente das minhas responsabilidades e que responderei por quaisquer danos que possam ocorrer durante a utilização do Auditório do CRMV-GO. Atesto ter pleno conhecimento da **PORTARIA CRMV-GO N.º 39/2018**, que regulamenta o uso do Auditório do CRMV-GO. Confirmo que realizei a vistoria no auditório e este apresenta-se em bom estado de conservação, com materiais e equipamentos em perfeitas condições de uso. Assino o presente Termo de Responsabilidade, comprometendo-me a dar cumprimento às normas estabelecidas na Portaria anteriormente citada.

Assinatura do Responsável

Data: ____/____/____