

PORTARIA Nº 052/2025/GP/DETRAN-MT

Regulamenta os procedimentos para utilização, preservação e zelo do Auditório **Gilberto R. Amorin da Silva** (“Giba”), no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT

O **PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO** no uso de suas atribuições legais e; tendo em vista a necessidade de regulamentar os procedimentos para utilização, preservação e zelo do Auditório **Gilberto R. Amorin da Silva** (“Giba”), localizado na Sede Administrativa do DETRAN/MT, em Cuiabá/MT; resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º A utilização do Auditório Gilberto R. Amorin da Silva (“Giba”), com capacidade para 102 (cento e duas) pessoas sentadas, para quaisquer finalidades dar-se-á nos termos desta portaria.

Art. 2º O espaço do auditório será utilizado mediante assinatura pelo responsável da unidade do DETRAN/MT ou representante (s) do (s) órgão (s) /entidade (s) interessado (s) dos Termos de Autorização e Vistoria, instrumentos nos quais irão constar as regras e condições específicas de recebimento, entrega e uso.

Art. 3º A utilização do auditório terá sempre finalidade vinculada ao interesse público e/ou institucional do DETRAN/MT, e destinado à realização de cursos, palestras, seminários, congressos e reuniões.

§ 1º. É vedada a utilização do auditório para eventos de natureza político-partidária, discriminatórias, atentatória à moral e aos bons costumes, e de fins comerciais.

§ 2º. A utilização do Auditório poderá ser autorizada a órgãos/entidades da Administração Pública direta e indireta;

§ 3º. Excepcionalmente a utilização do auditório, poderá ser autorizada, para pessoas jurídicas de direito privado e pessoas físicas, nos estritos casos de eventos sem fins lucrativos e que apresentem interesse à coletividade ou que tenham relação com os serviços públicos prestados por esta Autarquia.

§ 4º Não haverá autorização de uso do auditório para dois ou mais órgãos ou entidades na mesma data, cujos eventos sejam diversos, independentemente do horário marcado.

§ 5º. O horário de funcionamento do auditório será, preferencialmente, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira. O uso do espaço estará condicionado à realização de reserva prévia, sendo vedada sua utilização sem o devido agendamento, ainda que não haja reservas para o dia. Para solicitações de uso fora do horário estabelecido, o requerente deverá entrar em contato com a Coordenadoria Administrativa, a fim de ajustar os trâmites relativos à retirada e devolução da chave.

Art. 4º É proibido durante a utilização do auditório Gilberto R. Amorin da Silva (“Giba”):

I - Afixar avisos, balões, faixas, cartazes, programas ou quaisquer peças informativas nas paredes, espaço de acesso ao auditório (*hall*), banheiros, portas e mobiliário;

II - Às Unidades do DETRAN, divulgação de banners, panfletos, cartazes e materiais semelhantes no auditório sem a prévia aprovação do Presidente da Autarquia.

III - Fumar no interior do auditório, *hall* e banheiros;

IV -Entrada e consumo de alimentos, chicletes, refrigerantes e similares no interior do auditório;

V - Colocar fitas adesivas (ex.: durex, dupla face ou similar) nas dependências internas e externas;

VI - Arremessar confetes, papéis picados, serpentinas e outros;

VII - Subir no mobiliário (poltronas, mesas e outros);

VIII -Utilizar o *hall* do auditório para comercializar produtos durante os eventos;

IX - Uso de material inflamável ou gasoso, bem como qualquer outro material que possa sujar ou danificar o auditório, hall, dependências anexas, equipamentos e mobiliários;

X - Instalação ou substituição de quaisquer aparelhos, retirada ou mudança de cabos conectados ao sistema de som e audiovisual, transporte de equipamentos e/ou móveis para outro local, sem prévia autorização da Unidade do DETRAN/MT que administra o espaço.

§ 1º Caso seja oferecido *coffee break* durante a realização de evento, deverá ser previamente autorizado, em local a ser determinado, sendo vedado a utilização do interior do auditório.

§ 2º Caso seja imprescindível para realização do evento o uso de avisos, banners, cenários, balões, faixas, cartazes, programas ou quaisquer peças informativas e afins, estes deverão ser afixados em suportes específicos (de responsabilidade do organizador do evento).

Art. 5º Findado o evento, é de responsabilidade do solicitante/usuário retirar todo o material utilizado e/ou exposto no local.

Parágrafo único: Os danos culposos e dolosos causados ao patrimônio móvel e imóvel do auditório, perda ou extravio de pertences ou quaisquer objetos, acidentes e incidentes, decorrentes da realização do evento, serão de total responsabilidade de seus organizadores/solicitantes.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO AUDITÓRIO

Art. 6º A administração do Auditório Gilberto R. Amorin da Silva (“Giba”) ficará a cargo da Coordenadoria Administrativa.

§ 1º Compete à Coordenadoria Administrativa analisar e deliberar sobre as solicitações de uso do auditório provenientes das unidades do DETRAN-MT, podendo autorizar ou negar o pedido conforme as diretrizes estabelecidas.

§ 2º As solicitações de uso realizadas por unidades externas deverão ser submetidas à autorização prévia do Presidente do DETRAN-MT.

Art. 7º A Coordenadoria Administrativa é a responsável pela coordenação, fiscalização e organização da agenda de eventos realizadas no Auditório Gilberto R. Amorin da Silva (“Giba”).

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO

Art. 8º Os interessados na utilização do Auditório Gilberto R. Amorin da Silva (“Giba”) deverão apresentar a solicitação, dirigida ao responsável pela reserva, conforme disposto no artigo 6º, com antecedência mínima de 10 (dez) dias. A solicitação deverá conter as seguintes informações:

I - Natureza e finalidade da utilização, observado o disposto no artigo 3º;

II - Programação do evento, com indicação da data de realização, duração, público-alvo, número estimado de participantes e outras informações pertinentes ao pedido de uso;

III - Dados do (s) organizador (es) do evento e do (s) responsável (is) pelo recebimento e entrega do auditório.

Parágrafo único: Caso seja necessário, em razão da especificidade do evento, a Coordenadoria Administrativa poderá requerer junto ao solicitante o fornecimento de outros dados.

Art. 9º A Coordenadoria Administrativa verificará o preenchimento dos requisitos estabelecidos nesta portaria, podendo, desde que motivadamente, negar ou deferir o pedido de Autorização de uso.

§ 1º. A liberação do auditório somente será assegurada ao solicitante após a assinatura dos Termos de Autorização de uso e de vistoria (recebimento).

§ 2º. A desistência da utilização do auditório deverá ser comunicada à Coordenadoria Administrativa com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data prevista para a realização do evento, sob pena de ficar o solicitante impedido de utilizar o espaço pelo prazo de 06 (seis) meses, salvo comprovação de motivo justo.

Art. 10º Nos casos em que houver duas ou mais solicitações para eventos na mesma data, será estabelecida a seguinte ordem de preferência:

I - Unidades do DETRAN/MT;

II - Órgãos e/ou Instituições públicas da administração direta e indireta;

III - Entidades ou organizações filantrópicas, assistenciais e culturais;

IV - Demais entidades, com prioridade dentre estas àquelas que desenvolvem atividades afetas à educação para o trânsito e temas correlacionados.

§ 1º. Caso sejam feitas solicitações simultâneas para a mesma data por órgãos e/ou entidades de natureza idêntica (ex.: duas solicitações de Unidades do DETRAN/MT), terá preferência o pedido que tenha sido protocolado primeiro, com observância ao prazo mencionado no *caput* do artigo 8º desta portaria.

§ 2º. Nas situações descritas no parágrafo anterior, caso os requerimentos tenham sido protocolados no mesmo dia, será considerado o horário do pedido.

Art. 11º A Coordenadoria Administrativa poderá, por motivo de força maior ou caso fortuito, mediante despacho fundamentado, revogar a autorização de uso, finalizar a atividade prevista ou mesmo cancelá-la na data agendada, circunstância em que não será devida qualquer indenização.

Parágrafo único: a decisão descrita no *caput* deverá ser submetida previamente à Presidência do DETRAN/MT para ratificação.

CAPÍTULO IV DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

Art. 12º O Termo de Autorização deverá ser específico para cada evento, e conterá as seguintes previsões:

- I - Qualificação da entidade ou pessoa autorizada;
- II - Discriminação da finalidade pretendida com a utilização do espaço;
- III - Horário inicial de abertura e término do evento, com estimativa do tempo excedente;
- IV - Obrigações da autorizada;
- V - Responsabilização por danos decorrentes de culpa ou dolo causados pelo órgão/entidade autorizado;
- VI - Nome completo e assinatura do (s) organizador (es) do evento e/ou do (s) responsável (is) pelo recebimento e entrega do auditório;
- VII - Relação de bens que integram o ambiente do auditório e estado de conservação;
- VIII - Outras informações necessárias ao cumprimento da presente portaria.

Parágrafo único: O Termo de Autorização de uso deverá ser assinado em duas vias de igual teor, com numeração crescente e referência ao ano civil ao final.

CAPÍTULO V DAS OBRIGAÇÕES

Art. 13º Sem prejuízo das obrigações consignadas no Termo de Autorização, constitui dever do autorizado, quando da utilização do auditório:

- I - Observar rigorosamente a capacidade do auditório descrita no termo;
- II - Fornecer à Coordenadoria Administrativa a listagem dos nomes das pessoas que trabalharão no evento, com as respectivas funções, sendo permitido, apenas a essas, a permanência nas dependências do auditório além do horário estipulado para a atividade;
- III - Encaminhar à Coordenadoria Administrativa, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, contados da data prevista para a realização do evento, relação dos recursos técnicos que serão utilizados;
- IV - Proceder à verificação do espaço do auditório, mediante a assinatura de Termo de Vistoria de Recebimento, que fará parte integrante do Termo de Autorização.

Art. 14º Para a efetiva utilização do espaço do auditório, o DETRAN/MT disponibilizará, além da eletricidade e iluminação ambiente, equipamentos de sonorização e mobiliários registrados no patrimônio desta Autarquia, que estarão relacionados nos respectivos Termos de Autorização e de Vistoria de Recebimento;

Parágrafo único: Nos casos de Autorização do auditório para manifestações de cunho artístico, cultural, didático ou científico, ou para as atividades descritas no § 2º do artigo 3º desta portaria, os órgãos/entidades deverão providenciar, por conta própria, outros equipamentos e/ou bens que não estejam relacionados no Termo de Autorização e que sejam necessários ao respectivo evento.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 15°** Os casos omissos neste ato normativo serão resolvidos pela Presidência do DETRAN/MT.
- Art. 16°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 29 de janeiro de 2025.

ADRIANA TERESA NUNES DA CUNHA CARNEVALE
PRESIDENTE DO DETRAN-MT em Substituição
(Original assinado)