

**LEI Nº 1.155, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020**

Autor: Poder Executivo

Dispõe sobre a revogação do §2º, do artigo 17, da Lei nº 1091, de 29 de outubro de 2018, e do inciso V e do §5º, do artigo 13, da Lei nº 602, de 30 de dezembro de 2009.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MESQUITA FAZ SABER que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica revogado o §2º, do artigo 17, da Lei nº 1091, de 29 de outubro de 2018.

Art. 2º. Ficam revogados o inciso V e o §5º, do artigo 13, da Lei nº 602, de 30 de dezembro de 2009.

Art. 3º. As alterações realizadas por esta Lei entram em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

Mesquita, 22 de dezembro de 2020.

JORGE MIRANDA
Prefeito

LEI Nº 1.156, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

Autor: Poder Executivo

Dispõe sobre a permissão de uso do Centro Cultural Mister Watkins e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MESQUITA por seus representantes legais aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei tem por objetivo disciplinar a permissão de uso do Centro Cultural Mister Watkins, localizado nesta cidade, para atividades artístico-culturais e eventos de naturezas diversas, respeitando o interesse público;

Art. 2º - Compete à Secretaria competente, nos termos do ato do Poder Executivo, a operação, gerenciamento, planejamento e cobrança pela permissão de utilização do Centro Cultural Mister Watkins;

Art. 3º - As propostas para utilização de quaisquer dos espaços do Centro Cultural Mister Watkins deverão ser feitas por intermédio de ofício protocolado e dirigido à Secretaria competente.

CAPÍTULO II
DO GERENCIAMENTO

Art. 4º - Compete à Secretaria responsável, nos termos desta Lei:

- I - fixar horários, programações, frequências e normas específicas para espetáculos e ensaios artísticos e culturais;
- II - controlar portaria;
- III - fixar tarifas de permissão de uso, bem como percentuais de borderô quando se tratar de espetáculos com cobranças de ingressos;
- IV - Em casos omissos, à Secretaria responsável, requisitará parecer do órgão especializado.

CAPÍTULO III
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DOS CESSIONÁRIOS OU AUTORIZADOS

Art. 5º - Esta Lei refere-se à utilização do Centro Cultural Mister Watkins, sendo expressamente proibido ao permissionário instalar stands ou efetuar montagens de qualquer natureza no foyer do Teatro, sem que haja expressa autorização prévia da Secretaria competente.

Art. 6º - As empresas e entidades que poderão usufruir, em ordem prioritária, do Centro Cultural Mister Watkins, para efeito de agendamento, são assim classificadas:

- I - Secretarias e Órgãos Públicos, Fundações e Autarquias de Direito Público;
- II - Companhias, grupos artísticos, produtores e promotores culturais;
- III - Escolas de arte, Academias e grupos de arte constituídos;
- IV - Escolas, entidades e/ou grupos educacionais de Direito Privado;
- V - Empresas, Consultorias e comércio em geral.

CAPÍTULO IV
DAS ARRECADAÇÕES

Seção I
Das tarifas

Art. 7º - Com base nos custos de manutenção e com base na classificação do art. 6º desta Lei, à Secretaria competente fixa, como tarifa mínima obrigatória, para reserva do



Centro Cultural Mister Watkins, por dia de realização do evento, independente do montante a ser cobrado sobre o borderô ou permissão.

§ 1º - As tarifas deverão seguir os seguintes parâmetros, com base em UFIMES:

I - 0 (zero) UFIMES para secretarias, unidades escolares, órgãos públicos, fundações e autarquias de Direito Público;

II - 04 (quatro) UFIMES para companhias, grupos artísticos, produtores, promotores culturais, escolas de arte, academias e grupos de arte constituídos;

III - 05 (cinco) UFIMES para eventos escolares, entidades e/ou grupos educacionais de Direito Privado, empresas e comércio em geral.

IV - 10 (dez) UFIMES para empresas, consultores e comércio em geral.

§ 2º - Em face do interesse público, poderá o gestor autorizar eventual reserva do Centro Cultural Mister Watkins, de forma não onerosa ao pleiteante, a partir de justificativa expressa no respectivo processo administrativo;

§ 3º - Para o caso de não isenção, a confirmação da reserva será efetivada após envio do comprovante de pagamento da tarifa mínima obrigatória, juntamente com a assinatura do Contrato de Permissão de Uso do Centro Cultural Mister Watkins contendo todos os dados do evento, bem como Regulamento de Utilização do Espaço.

§ 4º - O pagamento da tarifa deve ser efetuada em, no mínimo, 20 (vinte) dias antes da data prevista para ocorrer o evento.

§ 5º - O recolhimento da tarifa integral de permissão deve ser efetuada em até 15 (quinze) dias anteriores ao evento.

§ 6º - No caso de borderô, este deve ser encerrado após a realização do evento.

§ 7º - Em caso de desistência do permissionário, a tarifa mínima obrigatória, constante deste artigo, não será devolvida.

§ 8º - As solicitações de reserva serão avaliadas com base na classificação dos artigos 6º e 10º desta Lei e não de acordo com a data de protocolo.

Art. 8º - Quando se tratar de espetáculos culturais de terceiros, com cobrança de tarifa (preço público), os permissionários se obrigam ao pagamento de tarifa sobre o total de ingressos vendidos ao final de cada espetáculo, sendo a mesma correspondente a 10% (dez por cento)

sobre o borderô, respeitando-se o pagamento de tarifa mínima.

§ 1º - Caso o percentual de 10% (dez por cento) sobre o borderô seja inferior ao valor da tarifa mínima cobrada, será considerado o valor da tarifa mínima recolhida. Quando o valor for superior ao da tarifa mínima, a diferença será cobrada em borderô elaborado após fechamento da bilheteria.

§ 2º - O valor dos ingressos não poderá ser inferior a R\$ 5,00 (cinco reais).

§ 3º - Em caso de gratuidade junto ao Município e o promotor se utilizar do expediente da cobrança de ingressos, seja a que título for, o mesmo deverá repassar correspondente a 10% (dez por cento) sobre o borderô.

CAPÍTULO V

DA PERMISSÃO DE USO DO CENTRO CULTURAL MISTER WATKINS

Seção I

Dos pedidos

Art. 9º - Para solicitação de permissão de uso do Centro Cultural Mister Watkins, para fins artísticos e culturais, os interessados deverão apresentar seu pedido conforme o que segue:

§ 1º - Deverá constar do escopo do pedido, os seguintes documentos:

I - ofício dirigido à Secretaria Municipal de Governo, Administração, Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, aos cuidados da Subsecretaria Municipal contendo o nome e a qualificação do interessado, telefone e endereço, título do evento, valor dos ingressos e outras informações pertinentes às atividades que antecedam ou procedam ao evento tais como debates e palestras, devidamente assinado;

II - sinopse do texto ou do evento proposto;

III - ficha técnica com os artistas e técnicos e/ou pessoal envolvido;

IV - sempre que necessário, mapa de luz assinado pelo técnico responsável;

V - currículo do proponente e/ou da Companhia/Grupo e dos principais artistas e técnicos participantes;



§ 2º - As datas solicitadas deverão levar em conta os dias para a montagem e ensaio geral, os quais não poderão exceder a dois (02) dias, em hipótese alguma.

§ 3º - Os eventos com permissão terão, quando necessário, um (01) dia para montagem.

Art. 10º - As propostas protocoladas serão analisadas com base nos seguintes critérios:

- I - a natureza da proposta;
- II - a viabilidade técnica para ocupação do espaço
- III - interesse público.

Art. 11º - Caso o evento necessite de equipamentos não constantes no espaço a ser utilizado, os mesmos deverão ser mencionados na proposta que passará por análise e parecer técnico favorável, e ficará a cargo do permissionário a viabilização do referido material.

Art. 12º - A utilização do Centro Cultural Mister Watkins fica condicionada à assinatura do laudo de vistoria, anterior e posterior ao evento, para verificação de eventuais danos causados ao patrimônio público.

§ 1º - Caso seja constatado danos, o bem em questão deverá ser recuperado ou repostado, em igual valor e qualidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização do evento.

§ 2º - É vedado ao permissionário a utilização de tintas, colas e/ou outros materiais na confecção de cenários ou na apresentação que possam danificar as dependências do Centro Cultural.

§ 3º - O uso de papel picado, buzinas de ar, confetes, serpentinas, bem como de balões de ar, somente serão permitidos no palco e quando for parte integrante da proposta. Fica vedado o uso desses materiais na plateia.

§ 4º - É vedado alimentar-se dentro das dependências do Teatro.

Art. 13º - Os serviços de montagem e desmontagem de cenários, entre apresentações de espetáculos serão de responsabilidade da Companhia/Produtor, sempre com a supervisão da equipe Técnica do Centro Cultural.

§ 1º - As montagens e desmontagens deverão ser agendadas com à Secretaria responsável, respeitando-se a programação do teatro.

§ 2º - Nos eventos com cobrança de ingressos, o permissionário será responsável pela equipe de bilheteria,

sendo a à Secretaria responsável obrigada a manter um funcionário responsável pelo fechamento de borderô.

CAPÍTULO VI DO EVENTO E PROMOÇÃO

Art. 14º - Compete ao promotor toda a divulgação de evento, respeitando a legislação vigente quanto ao uso de propaganda.

§ 1º - Compete ao promotor a responsabilidade no que concerne à documentos de liberação, abrangendo os direitos autorais de dramaturgia e música (SBAT e ECAD), fornecidos pelo(s) autor(es) da obra ou das entidades que os representem, permitindo a apresentação do espetáculo (sempre que necessário); no caso de adaptação, apresentar a autorização do autor da obra original ou de seus representantes legais, para a realização da mesma.

§ 2º - Os documentos especificados no Art. 14, § 1º, deverão ser apresentados em reproduções obtidas por qualquer processo de cópia, sem emendas ou rasuras, perfeitamente legíveis e, quando for o caso, no seu respectivo prazo de validade, respondendo o autor por eventual fraude, às penas da lei.

Art. 15º - Aos permissionários não será permitido:

- I - transferir a terceiros as datas que lhe foram cedidas;
- II - alterar a programação do evento sem a prévia autorização da Secretaria competente, que deve ser solicitada por correspondência eletrônica em até 10 (dez) dias anteriores à realização da atividade;
- III - colocar cartazes, faixas, painéis e similares fora do espaço pré-estabelecido para tal finalidade;
- IV - explorar comércio alheio ao evento, nas dependências do Centro Cultural.

Art. 16º - Todo material publicitário levado pelos permissionários, para a realização do evento, deverá ser desmontado e retirado após o seu término.

Art. 17º - Por medida de segurança, é expressamente vedado o uso de cadeiras extras. O permissionário não poderá, em nenhuma circunstância, autorizar o excesso de público acima da lotação definida para o Centro Cultural Mister Watkins, que é de 200 (duzentos) lugares na plateia do teatro.

Art. 18º - A montagem e desmontagem de equipamentos e materiais necessários à realização do evento deverão ser feitas, preferencialmente, no horário normal de trabalho da



administração local, ou em horários pré-estabelecidos na assinatura do Contrato de Permissão de Uso do Teatro.

Art. 19º - Durante os ensaios e eventos à Secretaria competente designará funcionários que ficarão à disposição dos permissionários, respeitando-se horários de almoço e jantar.

Parágrafo Único - Os espetáculos e eventos deverão obedecer a duração exposta na proposta de utilização.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º - Durante o período de ensaios e apresentações ou de outras atividades, fica vedado o trânsito nas dependências do Centro Cultural Mister Watkins de pessoas que não constem em lista previamente fornecida pelo permissionário.

Art. 21º - É competência à Secretaria responsável, em consonância com a legislação pertinente, alterar o presente regulamento no todo ou em partes, sujeito a aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 22º - O descumprimento de quaisquer das cláusulas contidas no presente regulamento acarretará ao permissionário multa no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais).

Art. 23º - Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pela Poder Executivo Municipal.

Art. 24º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesquita, 22 de dezembro de 2020.

JORGE MIRANDA
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNANÇA, no uso das suas atribuições, **RESOLVE**:

PORTARIA Nº 673/2020

Exonerar **GISELE BENEDICTO DOS SANTOS** para o cargo em comissão de Diretor de Licenciamento e Controle Ambiental, símbolo AS, da Secretaria Municipal de

Infraestrutura, Mobilidade e Serviços Públicos, a contar do dia 18 de dezembro de 2020.

Mesquita, 22 de dezembro de 2020.

SÉRGIO RENATO FERREIRA DE MIRANDA
Secretário Municipal de Governança

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNANÇA, no uso da competência que lhe confere, com fulcro nos art. 138 e 141 da Lei Complementar Nº 004/2005, **RESOLVE**:

PORTARIA Nº 674/2020

Prorrogar por 60 (sessenta) dias, os trabalhos da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Instaurados pela Portaria nº 414/2018 publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Mesquita em 29/06/2018.

Mesquita, 22 de dezembro de 2020.

SÉRGIO RENATO FERREIRA DE MIRANDA
Secretário Municipal de Governança

GOVERNANÇA/FAZENDA

PROCESSOS JULGADOS DIA 22 DE DEZEMBRO DE 2020

Proc. nº 11/10969/15-CCMM-20

Recorrente: Autoridade Julgadora de 1ª Instância

Recorrido: Fazenda Pública Municipal

Requerente: MARILENE OLIVEIRA DO NASCIMENTO RAMALHO

Ref.: Recurso de Ofício (art. 432, LC 017/2014)

CONSELHEIRO RELATOR: TIAGO PEREIRA SANTOS - 1ª. CÂMARA

EMENTA: Prescrição de IPTU, TAXA DE SERVIÇO URBANO E TAXA DE COLETA DE LIXO. Objeto da concessão do ano/exercício de 2007 do imóvel cadastrado sob o nº 88638-0. Embora devidamente constituído o crédito tributário, não houve por parte da Fazenda Municipal a cobrança dos referidos créditos por meio de execução fiscal. Recurso *Ex Officio* CONHECIDO e NEGADO provimento.

ACORDÃO: Visto, relatado e discutido, ACORDAM os membros da 1ª Câmara, POR UNANIMIDADE, nos termos do voto do Relator, em CONHECER do Recurso *Ex Officio* interposto e NEGAR PROVIMENTO, mantendo-se a decisão de 1ª Instância, para reconhecer a prescrição dos débitos