

RESOLUÇÃO CRCRJ Nº 517, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a utilização dos espaços físicos do CRCRJ por terceiros.

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando que a autorização de uso de bem público por particular caracteriza-se como ato administrativo unilateral, discricionário, precário, podendo se dar de forma onerosa ou gratuita, neste caso desde que haja o ressarcimento das despesas de rateio, para o atendimento de interesse predominantemente do próprio particular;

Considerando a necessidade de regulamentar a autorização de uso do auditório, das salas de treinamento e do plenário do CRCRJ,

R E S O L V E:

Art.1º Aprovar o Regulamento de Autorização de Uso das dependências do CRCRJ, de forma onerosa, pelos interessados, anexo à presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor nesta data.

Art. 3º Fica revogada a Resolução 507/2018, de 25 de junho de 2018.

Contador WALDIR JORGE LADEIRA DOS SANTOS
Presidente

Aprovada na 1.077ª Reunião Plenária de 2018, realizada em 12 de novembro de 2018.

(2ª folha da Resolução n.517/2018)

Ademilton Ferreira Dantas

Jayme Pina Rocio

Ana Luiza Pereira Lima

Jorge Ribeiro dos Passos Rosa

Alexandre Andrade da Silva

José Antônio Felgueiras da Silva

Damaris Amaral da Silva

Josir Simeone Gomes

Elias Costa Martins

Luiz Francisco Peyon da Cunha

Fernando Amil de Oliveira

Lygia Maria Vieira Sampaio

Giovane Colli Santos

Magno Tarcísio de Sá

Gustavo Fontoura Cretton

Marcos Diaz

Ivanildo Silva de Carvalho

Mauro Moreira

Joper Padrão do Espírito Santo
(Impossibilitado de assinar)
Assinando a rogo dele Neide Peres
Ferreira CPF: 236.192.607-53

Neide Peres Ferreira

Ril Moura

ANEXO I
RESOLUÇÃO CRCRJ Nº 517/2018

REGULAMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DAS DEPENDÊNCIAS DO CRCRJ

Art. 1º O presente regulamento estabelece as condições de utilização por terceiros, por tempo determinado, a título oneroso, em espécie ou em serviço equivalente ao valor ofertado, do auditório, das salas de treinamento e do plenário, desde que o objeto do evento seja preferencialmente relacionado à classe contábil.

Art. 2º As dependências do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro são de seu uso prioritário, estando a sua utilização por terceiros condicionada à disponibilidade dos espaços, cujas solicitações deverão ser realizadas por meio de formulário próprio e formalizadas por meio de contrato, ambos em anexo.

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 3º O auditório, as salas de treinamento e o plenário do CRCRJ são prioritariamente direcionados para o acolhimento de eventos institucionais, conferências, seminários, reuniões específicas, cursos, palestras e treinamentos.

Art. 4º Os espaços mencionados no artigo anterior foram arquitetados com a finalidade de promover o crescimento profissional e pessoal dos funcionários e dos profissionais da contabilidade, através da realização nesses espaços de seminários, capacitações, treinamentos, *workshops*, conferências e outros eventos.

CAPÍTULO II – DAS DEPENDÊNCIAS

Art. 5º O CRCRJ possui os seguintes espaços disponíveis para uso autorizado:

- I – Auditório localizado no térreo do CRCRJ, com capacidade para 90 pessoas;
- II - Sala de Aula I – localizada no 3º andar da sede do CRCRJ, com capacidade para 70 pessoas;
- III – Sala de Aula II – localizada no 3º andar da sede do CRCRJ, com capacidade para 70 pessoas;
- IV – Sala de Aula I – localizada no 15º andar da sede do CRCRJ, com capacidade para 22 pessoas;
- V – Sala de Aula II – localizada no 15º andar da sede do CRCRJ, com capacidade para 35 pessoas;

VI – Plenário – localizado no 18º andar da sede do CRCRJ, com capacidade para 65 pessoas.

CAPÍTULO III – DA GRADE DE EVENTOS

Art. 6º O agendamento dos eventos internos e externos a serem realizados no Plenário e/ou Auditório ficarão sob a responsabilidade do Departamento de Eventos, o qual deverá receber as solicitações e reservar o local, exceto para as salas de aula, que ficarão sob a responsabilidade do Departamento de Desenvolvimento Profissional.

CAPÍTULO IV – DA CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DOS EQUIPAMENTOS E DO MOBILIÁRIO

Art. 7º A Gerência Predial ficará responsável pela conservação, preservação e limpeza das instalações e a Gerência de Serviços Auxiliares pelos equipamentos e mobiliários dos espaços com autorização de uso.

CAPÍTULO V – DA SOLICITAÇÃO DO ESPAÇO

Art. 8º As solicitações de terceiros para utilização dos espaços destinados à autorização de uso deverão ser formalizadas, por escrito, em formulário próprio, dirigidas à Chefia do Departamento Administrativo, expondo a finalidade do evento e o público previsto, com no mínimo dez dias de antecedência da data prevista para a realização do evento, o qual deverá verificar a disponibilidade dos espaços, encaminhando, ao Presidente para autorização, ou, na ausência deste, ao Vice-presidente Operacional.

§1º. No caso de deferimento do pedido de uso do espaço físico, o Departamento Administrativo deverá emitir o contrato, nos moldes do modelo anexo e encaminhar ao interessado para assinatura.

§2º. O contrato deverá ser assinado pelo solicitante e a Diretoria Executiva, e na ausência deste, pela Chefia de Gabinete.

§3º. Na impossibilidade do atendimento à solicitação, o Departamento Administrativo deverá comunicar o interessado, através de correio eletrônico ou por telefone.

Art. 9º Os eventos realizados por terceiros nos espaços disponíveis deverão ocorrer, preferencialmente, entre 9h às 18h, de segunda a sexta-feira, à exceção dos casos autorizados pela Presidência.

Art. 10 Pela cessão dos espaços, o CRCRJ cobrará os valores previstos na tabela constante do anexo II deste Regulamento, devendo o pagamento ser efetuado mediante depósito identificado na conta do CRCRJ, até, no máximo, 1(um) dia útil antes da data de realização do evento, ressalvada a hipótese do §6º.

(5ª folha da Resolução n.517/2018)

§1º. Caso não seja efetuado o pagamento, a empresa ficará impedida de utilizar o espaço autorizado ao uso.

§2º. Para entidades conveniadas ou parceiras do CRCRJ, cujos cursos e/ou reuniões sejam gratuitos para os Profissionais da Contabilidade, os espaços solicitados poderão ser cedidos sem custo, desde que obedecidos os demais critérios estabelecidos neste Regulamento.

§3º. Para empresas que oferecem treinamentos e cursos e cobram por inscrição, os espaços solicitados poderão ser cedidos sem custo, desde que, por interesse da Administração, haja a cessão de bolsas integrais, para no mínimo 02(dois) funcionários, obedecendo os demais critérios estabelecidos neste Regulamento, arcando, neste caso, com as despesas de rateio.

§4º. Entende-se por despesas de rateio aquelas referentes ao consumo de água, energia elétrica, serviços de portaria e de limpeza, durante o período de utilização do espaço físico.

§5º. Os valores previstos no anexo II serão atualizados anualmente, no mês de janeiro, pelo índice geral de preço de mercado – IGP-M, ou outro que venha a substituí-lo.

§6º. O pagamento pelas concessionárias deste CRCRJ dar-se-á no mês subsequente à cessão dos espaços, na mesma data de pagamento das despesas referentes à concessão.

CAPÍTULO VI – DAS CONDIÇÕES E RESPONSABILIDADES PELO USO DO ESPAÇO

Art. 11 Os usuários dos espaços com autorização de uso deverão obedecer ao Código de Conduta para os conselheiros, colaboradores e funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, ao Regulamento Interno do Edifício do CRCRJ e zelar pela limpeza das instalações.

Art. 12 Eventuais danos causados às instalações, equipamentos e mobiliários terão seus custos arcados pelo interessado autorizado.

Art. 13 O CRCRJ disponibilizará os equipamentos de sonorização e projeção nos espaços objetos da autorização de uso, desde que existentes.

Art. 14 O CRCRJ, mediante a necessidade, se reserva o direito de alterar a data agendada pelo interessado, ou até mesmo cancelar a reserva paga, em até de 30 (trinta) dias corridos da data designada para início da utilização.

Art. 15 É de responsabilidade do interessado autorizado o fornecimento de bebidas não alcoólicas e alimentação para as pessoas envolvidas no evento.

(6ª folha da Resolução n.517/2018)

Art. 16 Em caso de contração de *coffee-break*, o CRCRJ poderá disponibilizar local próximo ao ser servido, isento de pagamento, mediante disponibilidade, desde que os alimentos estejam prontos para o consumo.

CAPÍTULO VII – DAS VEDAÇÕES QUANTO AO USO

Art. 17 É vedada a utilização dos espaços para ações promocionais e vinculações político-partidárias, agremiações de ordem privada ou qualquer outras que contrariem os objetivos e finalidades precípuos do referido espaço.

Art. 18 É vedada a utilização de fogão ou qualquer outro meio necessário ao preparo dos alimentos.

Art. 19 A fixação de *banner* e todos os materiais de divulgação deverão obedecer à ética, os bons costumes e interesses institucionais do CRCRJ, podendo ser determinada a sua retirada no caso de uso inconveniente.

Art. 20 Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Presidência do CRCRJ.

Anexo II
Resolução CRCRJ nº 517/2018
(valores atualizados pela Portaria CRCRJ nº 065, de 2 de maio de 2023)

TABELA DE PREÇOS

SALA	Preço por hora dias úteis	Preço por dia* dias úteis	Preço por hora fim de semana	Preço por dia* fim de semana	Despesas de rateio estimada mensal	Despesas de rateio estimada por dia	Despesas de rateio estimada por hora
AUDITÓRIO TÉRREO	R\$ 293,25	R\$ 1.599,51	R\$ 479,85	R\$ 2.532,57	R\$ 2.830,01	R\$ 141,51	R\$ 5,89
SALA I 3º ANDAR	R\$ 146,62	R\$ 799,76	R\$ 239,92	R\$ 1.266,28	R\$ 1920,59	R\$ 93,62	R\$ 3,90
SALA II 3º ANDAR	R\$ 146,62	R\$ 799,76	R\$ 239,92	R\$ 1.266,28	R\$ 1.799,07	R\$ 89,96	R\$ 3,75
SALA I 15º ANDAR	R\$ 119,97	R\$ 466,52	R\$ 159,95	R\$ 639,81	R\$ 1.061,25	R\$ 53,06	R\$ 2,21
SALA II 15º ANDAR	R\$ 119,97	R\$ 466,52	R\$ 159,95	R\$ 639,81	R\$ 1.061,25	R\$ 53,06	R\$ 2,21
PLENÁRIO 18º ANDAR	R\$ 293,25	R\$ 1.599,51	R\$ 479,85	R\$ 2.532,57	R\$ 6.269,73	R\$ 312,16	R\$ 13,07

* definido como período de até 9 (nove) horas de utilização ininterruptas, compreendidas entre às 9 e 18 horas.

ANEXO III
RESOLUÇÃO CRCRJ Nº 517/2018
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

Solicitante: _____

_____ CPF/CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante (no caso de pessoa jurídica): _____

CPF do representante: _____ Cargo: _____

Nome do evento a ser realizado: _____

Data pretendida: ____/____/____ Público Previsto: _____

Espaço do CRCRJ solicitado:

- () Auditório – térreo, com capacidade para 90 pessoas;
- () Sala 1 – 3º andar, com capacidade para 70 pessoas;
- () Sala 2 – 3º andar, com capacidade para 70 pessoas;
- () Sala 1 – 15º andar, com capacidade para 22 pessoas;
- () Sala 2 – 15º andar, com capacidade para 35 pessoas;
- () Plenário – 18º andar, com capacidade para 65 pessoas.

Finalidade do evento a ser realizado: _____

Especificar materiais próprios que pretende trazer ou serviços contratados para o evento:

Assinatura do Solicitante: _____

Para uso da autoridade competente na autorização:

() Autorizado () Não autorizado Valor para uso: R\$ _____

Assinatura

ANEXO IV

RESOLUÇÃO CRCRJ Nº 517/2018

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO DO CRCRJ

AUTORIZANTE

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, Autarquia Federal de Fiscalização do Exercício Profissional, regido pelo Decreto-Lei nº 9.295/1946, situado na Rua Primeiro de Março, 33, Centro, Rio de Janeiro, RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 33.287.806/0001-61, doravante denominado **CRCRJ**, representado por seu (a) Diretor(a) Executivo(a), Contador(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), titular da carteira de identidade _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____.

AUTORIZADO

() Pessoa Jurídica

_____, inscrito(a) no CNPJ nº _____, podendo ser localizado no endereço à _____, cujo contato telefônico poderá ser dar através do nº _____, neste ato representada por _____, (nacionalidade), titular da identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominado Autorizado.

() Pessoa Física

_____, (nacionalidade), titular da identidade nº _____, expedida pelo (a) _____, inscrito no CPF nº _____, podendo ser localizado no endereço à _____, cujo contato telefônico poderá ser dar através do nº _____, doravante denominado Autorizado.

Cláusula Primeira – Do Objeto e da Fiscalização

Consiste o objeto do presente **Termo de Autorização de Uso**, a autorização para o uso do espaço determinado pelo

- () Auditório, térreo, com capacidade para 90 pessoas;
- () Sala 1 – 3º andar, com capacidade para 70 pessoas;
- () Sala 2 – 3º andar, com capacidade para 70 pessoas;
- () Sala 1 – 15º andar, com capacidade para 22 pessoas;
- () Sala 2 – 15º andar, com capacidade para 35 pessoas;
- () Plenário, 18º andar, com capacidade para 65 pessoas.

Funcionará como fiscal deste contrato o Departamento Administrativo, sendo certo que na ausência temporária ou definitiva desta, será seu substituto a Gerência de Serviços Auxiliares, cabendo aos mesmos zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante as atividades de orientação, fiscalização, controle, entrega do bem para uso e aceite em devolução; zelando pelo bom relacionamento com o autorizado, mantendo comportamento ético e cortês, agindo com transparência no desempenho de suas atividades e comunicando à autoridade superior, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que requeiram decisões passíveis de aplicação de penalidades ou providências que ultrapassem a sua competência, em face do risco e iminência de prejuízo ao interesse público.

Cláusula Segunda – Do Prazo de Duração do Termo de Autorização

O prazo de duração do presente Termo inicia-se às (horas/minutos) do dia ____ do mês de _____ de 201_ e estende-se até às (horas/minutos) do dia _____ do mês de _____ de 201_ para a realização do evento.

Cláusula Terceira – Das Obrigações do Autorizado

O Autorizado expressamente obriga-se a:

- a) custear todas as despesas referentes à aprovação, divulgação e administração do evento;
- b) manter nas dependências do CRCRJ, durante a montagem, execução e retirada do evento, um preposto devidamente identificado, o qual responderá por todos os atos;
- c) arcar com os prejuízos causados à e por terceiros durante a realização do evento ou no período de preparação do mesmo;
- d) manter a ordem no recinto, não permitindo que fumem, consumam bebidas ou alimentos nos locais não autorizados;
- e) efetuar o pagamento do valor definido para o uso das dependências do CRCRJ, de R\$ _____, (_____) até 1(um) dia útil antes da realização do evento, devendo o pagamento ser efetuado mediante depósito identificado na conta do CRCRJ,

(11ª folha da Resolução n.517/2018)

- f) realizar a montagem e a desmontagem dos equipamentos de som, luz, cenários, ornamentações que trazer.

O Autorizado deverá solicitar por e-mail os dados bancários do CRCRJ após a assinatura do presente termo.

O Autorizado fica ciente de que é expressamente proibido:

- a. fixar cartazes, faixas, painéis, e similares nas paredes, portas e cadeiras;
- b. fumar nas dependências do CRCRJ;
- c. consumir alimentos e bebidas em lugares não autorizados;
- d. retirar ou emprestar equipamentos pertencentes ao CRCRJ;
- e. filmar ou fotografar sem a devida autorização;
- f. entrar nas cabines de som e demais dependências do CRCRJ sem a devida autorização;
- g. alterar ou modificar as dependências do CRCRJ de modo que venha a causar danos ou comprometer sua preservação e segurança;
- h. utilizar fogo, água, animais vivos e outros elementos que possam comprometer a estrutura física das dependências do CRCRJ;
- i. utilizar do espaço para finalidades complementares ao evento sem a devida autorização;
- j. explorar qualquer tipo de comércio paralelo ao evento, nas dependências do espaço cedido, sem a expressa autorização;
- k. realizar atividades de cunho político-partidário e difusão religiosa.

O Autorizado fica ciente de que qualquer dano causado será passível de ressarcimento ao CRCRJ.

Cláusula Quarta – Das Obrigações do Autorizante:

O Autorizante obriga-se a:

- a) organizar o acesso à entrada de serviços para carga e descarga de equipamentos e materiais;
- b) entregar as instalações devidamente prontas para o uso;
- c) informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço;
- d) acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas do Regulamento de Autorização de Uso.

Cláusula Quinta – Das Penalidades

Pelo atraso na entrega do espaço autorizado para o uso, o Autorizado pagará multa correspondente a 500% do valor de uma diária em dia útil, por dia de atraso.

Caso o Autorizado não efetue as restaurações, indenização e reposições de bens avariados, desde já fica ciente de que estará impedido de contratar seu uso durante os próximos 5 (cinco) anos, além da cobrança dos prejuízos pela via judicial.

(12ª folha da Resolução n.517/2018)

Cláusula Sexta – Da Legislação Aplicável

O Autorizado declara conhecer o Regulamento de Autorização de Uso das Dependências do CRCRJ, o Regulamento Interno do Edifício do prédio da sede do CRCRJ, bem como o Código de Conduta para os conselheiros, colaboradores e funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade.

Cláusula Sétima – Do Foro

As partes elegem o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do Presente Termo, com desistência de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio de Janeiro, de _____ de 201_.

Autorizante

Diretor (a) Executiva

Autorizado