



Ordem dos Advogados do Brasil
Seção de Mato Grosso do Sul

RESOLUÇÃO OAB/MS n. 034/2022

"Dispõe sobre a locação ou cessão do auditório da OAB/MS, estabelece procedimentos e dá outras providências".

O Conselho da Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IX, do art. 58 da Lei 8.906/94 e art. 55 e seguintes do Regulamento Geral da OAB;

Considerando a necessidade de regulamentar e estabelecer critérios e procedimentos para locação ou cessão do auditório da OAB/MS;

Considerando o recorrente interesse de terceiros em utilizar o auditório da sede da Seccional.

Considerando o compromisso dos membros desta Seccional de conservação e zelo do patrimônio da OAB/MS;

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a Diretoria da OAB/MS a firmar contrato de locação ou cessão do auditório da OAB/MS e respectivo *hall* de entrada, da seguinte forma:

Art. 2º. O local será utilizado sob o regime de locação, mediante assinatura de Contrato e recolhimento do valor correspondente.

§ 1º. Poderá ser autorizada a cessão do uso do auditório, nos casos em que a atividade revelar interesse para a advocacia e que não tenha cunho exclusivamente lucrativo, mediante assinatura de Contrato e recolhimento da taxa de manutenção.

§ 2º. Poderão ser isentos da taxa de manutenção os órgãos da OAB, CAA e ESA.

Art. 3º. O gerenciamento das locações ou cessões do auditório ficará a cargo do Setor de Eventos da Seccional, diretamente ligado à Secretaria-Geral Adjunta da OAB/MS, ficando sob a responsabilidade daquele a execução dos trâmites necessários estabelecidos nesta Resolução.

Art. 4º. É vedado o uso do auditório para realização de eventos cujos fins sejam político-partidários, discriminatórios, atentatórios à moral e aos bons costumes, bem como eventos que possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos seus equipamentos e do público.

§ 1º. Somente serão autorizados eventos que não prejudiquem o regular funcionamento da OAB/MS.

§ 2º. Em nenhuma hipótese a utilização será liberada sem assinatura do contrato.

Art. 5º. O estacionamento interno não integrará o objeto da locação ou cessão.

Parágrafo único. A eventual utilização do estacionamento interno será de total responsabilidade da locatária/cessionária e, ou dos usuários.

OS EVENTOS

Art. 6º. Fica a cargo do Setor de Eventos a coordenação das atividades realizadas no auditório, a quem competirá manter a organização da agenda de eventos, bem como a fiscalização e vistoria dos mesmos.

§ 1º. As reservas serão efetivadas com a assinatura do contrato.



Ordem dos Advogados do Brasil
Seção de Mato Grosso do Sul

§ 2º. A mera informação prestada aos interessados acerca da disponibilidade de datas para uso não constituirão, por si só, uma garantia da respectiva reserva.

§ 3º. A constatação de qualquer conduta irregular ou violação dos termos desta Resolução e Contrato assinado dará a OAB/MS o direito de exercer ordem de expulsão das instalações e/ou revogar o Contrato, suspendendo imediatamente o evento previsto ou em curso.

§ 4º. O Setor de Eventos poderá finalizar a atividade prevista ou mesmo cancelá-la por motivo de força maior ou caso fortuito, hipótese em que não será devida qualquer indenização.

OS PROCEDIMENTOS

Art. 7º. Os terceiros interessados em utilizar o auditório da OAB/MS deverão apresentar solicitação por escrito, dirigida ao setor de eventos, através do e-mail protocolo@oabms.org.br, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida.

§ 1º. Aos órgãos da OAB, CAA e ESA fica estabelecida a antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 2º. A desistência da utilização do auditório deverá ser comunicada ao Setor de Eventos por escrito com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data marcada para o evento, através do e-mail protocolo@oabms.org.br.

§ 3º. Na hipótese de desistência, a devolução de valores pagos deverá ser solicitada e ficará condicionada ao cumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 4º. A não observância do prazo de antecedência mínima de 5 dias para desistência converterá os valores recolhidos em retribuição pecuniária.

Art. 8º. A solicitação deverá ser apresentada com as seguintes informações mínimas:

- I. Identificação do solicitante;
- II. Identificação do responsável;
- III. Natureza e finalidade da utilização;
- IV. Programação do evento contendo data (período), horário (duração), público-alvo e número estimado de participantes;
- V. Manifestação quanto ao interesse no serviço de cerimonial.
- VI. Pretensão de isenção prevista no Art. 2º, § 3º (OAB, CAA e ESA).

§ 1º. O Setor de Eventos verificará o preenchimento dos requisitos estabelecidos nesta Resolução, podendo, desde que motivadamente, aceitar ou rejeitar o pedido de utilização.

§ 2º. Ficarà a cargo do Setor de Eventos verificar o calendário aprovado pela Diretoria com as datas disponíveis, analisar a demanda do período e, posteriormente, informar ao requerente sobre a disponibilidade.

O CONTRATO

Art. 9º. O contrato celebrado para o uso do auditório, seja de locação ou de cessão, deverá ser específico para cada evento e, dentre outras cláusulas, conterá as seguintes informações:

- I. Qualificação do locatário/cessionário e seu respectivo representante;



Ordem dos Advogados do Brasil
Seção de Mato Grosso do Sul

- II. Discriminação da finalidade pretendida com a utilização do auditório;
- III. Duração do Evento;
- IV. Obrigações do locatário/cessionário;
- V. Responsabilização por danos decorrentes de culpa ou dolo causados;
- VI. Forma de pagamento e valor;

AS OBRIGAÇÕES

Art. 10. Sem prejuízo das obrigações consignadas no contrato de locação ou cessão, constitui dever do locatário/cessionário:

- I. Observar rigorosamente a capacidade do auditório e *hall* de entrada deste;
- II. Fornecer ao Setor de Eventos a relação de pessoal que trabalhará no evento.
- III. Encaminhar ao Setor de Eventos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do evento, a relação dos recursos técnicos que serão utilizados;
- IV. Proceder a verificação dos espaços, mediante assinatura de Termo de Vistoria, que fará parte integrante do contrato de locação ou cedência.

§ 1º. As pessoas relacionadas no item II deste artigo ficarão autorizadas a permanecer nas dependências do auditório e respectivo *hall* de entrada além dos horários estipulados para o evento.

§ 2º. Na hipótese de cessão de uso, o beneficiado deverá se comprometer em utilizar o logotipo de OAB/MS como instituição apoiadora do evento, quando de interesse desta.

A UTILIZAÇÃO

Art. 11. O auditório, objeto do contrato, possui infraestrutura elétrica, mobiliário, ar-condicionado, *wi-fi*, sonorização e multimídia em perfeito funcionamento.

§ 1º. Na locação/cessão ficará incluso o espaço denominado *hall* de entrada do auditório e dois banheiros com acessibilidade.

§ 2º. Os serviços de operação de som e multimídia somente serão realizados por equipe autorizada pela OAB/MS.

Art. 12. O locatário ou cessionário deverá zelar pelo uso do local e equipamentos, sendo vedado:

- I. Usar instrumentos de som que possam danificar a edificação ou mobiliário;
- II. Arremessar confetes, papéis picados, serpentinas e/ou material correlato;
- III. Subir no mobiliário (poltronas e mesas);
- IV. Sentar em qualquer lugar que impeça a circulação e/ou evacuação das pessoas em qualquer circunstância;
- V. Transportar qualquer tipo de bebida e/ou alimentos para o seu interior, assim como objetos que pela sua configuração possam danificar os equipamentos e/ou as instalações físicas do ambiente, bem como colocar em risco a segurança das pessoas e dos bens patrimoniais da OAB/MS;
- VI. Comer, beber, fumar e utilizar telefones celulares no interior dos ambientes;
- VII. A entrada de animais, exceto cães-guia;



Ordem dos Advogados do Brasil
Seção de Mato Grosso do Sul

VIII. Afixar balões, alfinetes, faixas ou avisos; perfurar, pregar, colar, alterar seja de que maneira for as paredes ou o palco, assim como fazer qualquer outra alteração nas estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento, por escrito, do Setor de Eventos;

IX. Qualquer comportamento que afete o normal funcionamento do evento ou interfira no regular funcionamento da OAB/MS ou, ainda, que viole a integridade de pessoas e bens;

X. Colocar fitas adesivas (durex, dupla face ou similar) nas dependências internas e externas;

XI. Qualquer manipulação dos equipamentos e mobiliário dos auditórios por terceiros, bem como o desrespeito às normas de utilização desses espaços, sob pena de ficar o interessado impedido de utilizar os espaços pelo prazo de 12 (doze) meses.

XII. Serviço de coffee break, consumo de alimentos e outras recepções na parte interna do auditório;

XIII. Realizar nas dependências internas ou externas da OAB/MS preparação de alimentos, frituras ou qualquer outro tipo de utilização indevida não comunicada e autorizada com antecedência;

XIV. Número de usuários superior à lotação;

XV. A obstrução dos corredores e da área de circulação.

Art. 13. Após finalizado o evento, ficará a cargo do Setor de Eventos realizar a vistoria do local no primeiro horário útil de funcionamento da sede da OAB/MS, onde deverá ser certificada a devolução do espaço e equipamentos no estado em que foram entregues.

Parágrafo único. Sendo constatada avaria, extravio ou uso indevido do local será a locatária/cessionária responsável pela reposição, conserto, reembolso ou ressarcimento necessário, por item igual ou equivalente.

Art. 14. Quando autorizado, o *hall* de entrada do auditório poderá ser utilizado para a realização de exposições de livros, de produtos e painéis artísticos, para encontro entre os participantes do evento e para realização de coffee-breaks.

§ 1º. Caso sejam oferecidos coffee-breaks, a preparação do espaço é de responsabilidade do locatário/cessionário, o qual deverá informar no momento da contratação.

§ 2º. A afixação e exposição de cartazes ou outros materiais publicitários, no local objeto do contrato, necessitam de autorização prévia do Setor de Eventos da OAB/MS.

Art. 15. O horário de funcionamento do Auditório compreende o período de 8h (oito horas) às 22h (vinte e duas horas), divididos em três turnos para a reserva, sendo:

I. Período Matutino: das 8h às 12h;

II. Período Vespertino: das 14h às 18h.

III. Período Noturno: das 19h às 22h.

§ 1º. O acesso ao auditório deverá ser realizado pela entrada principal através do corredor localizado entre as sedes da OAB/MS e CAA/MS, podendo ser autorizada a utilização de outras entradas, desde que não interfira no regular funcionamento da Seccional.

§ 2º. É vedada a utilização do espaço após as 22h (vinte e duas horas), desrespeitado esse prazo será aplicada multa correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total constante no contrato firmado.



Ordem dos Advogados do Brasil
Seção de Mato Grosso do Sul
O VALOR E PAGAMENTO

Art. 16. Os valores de locação, taxa de manutenção e outros serviços e equipamentos ficam estabelecidos pela Diretoria da OAB/MS conforme tabela a seguir.

I. LOCAÇÃO				
	MAIO A OUTUBRO		NOVEMBRO A ABRIL	
	Segunda a Quarta	Quinta a Sábado	Segunda a Quarta	Quinta a Sábado
4 horas	R\$ 1.570,00	R\$ 1.970,00	R\$ 1.670,00	R\$ 2.070,00
8 horas	R\$ 2.198,00	R\$ 3.660,00	R\$ 2.338,00	R\$ 2.898,00
II. TAXA DE MANUTENÇÃO (NO CASO DE CESSÃO)				
4 horas	R\$ 1.020,00			
8 horas	R\$ 1.734,00			
III. CERIMONIAL – POR CERIMONIALISTA				
4 horas	R\$ 150,00			
8 horas	R\$ 300,00			

§ 1º. Os valores serão calculados de acordo com o período estipulado na solicitação prevista no Art. 8º.

§ 2º. O recolhimento do valor correspondente será efetuado por meio de boleto bancário, emitido pela OAB/MS, em parcela única, no ato da assinatura do contrato, não podendo ser inferior a 10 (dias) de antecedência da data prevista para o evento.

§ 3º. O não recolhimento dos valores devidos no prazo estabelecido, bem como a ausência de assinatura do contrato, acarretarão o cancelamento deste e, conseqüentemente, as datas reservadas voltarão ao calendário como disponíveis

Art. 17. Para a hipótese de cessão, será necessária ainda a comprovação do interesse coletivo e não lucrativo da atividade pretendida e o recolhimento da taxa de manutenção estabelecida no Art. 10, II, quando não isenta.

Parágrafo único. A cessão limitar-se-á a uma única vez por semestre ao mesmo cessionário.

AS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria da OAB/MS.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande (MS), 08 de novembro de 2022.


Luís Cláudio Alves Pereira
Presidente da OAB/MS