PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO 3/2026

Estabelece regras para a cedência temporária do Plenário Milton Gomes Santana, sediado na Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo – MS

A Presidente da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, Vereadora **Tânia Maria Ferreira de Souza,** no uso de suas atribuições regimentais e legais, com suporte no Artigo 46, Inciso IV da Lei Orgânica do Município e no Artigo 28, Inciso XVI do Regimento Interno, faz saber que o Plenário APROVOU e ELA PROMULGA o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Ficam estabelecidas, nos termos deste Decreto Legislativo, as regras para a cedência temporária do Plenário Milton Gomes Santana, sediado na Câmara de Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS.

Art. 2º. O Plenário poderá ser cedido temporariamente para realização de eventos compatíveis com o interesse público, mediante ato discricionário da Presidência da Câmara, a pedido de:

I. – Entidades da rede pública municipal de Ribas do Rio Pardo;
II. – Entidades da rede pública estadual sediadas no Município de Ribas do Rio Pardo.

§ 1º. Toda a solicitação de uso deverá observar as seguintes condições:

I. – Ter natureza pública e gratuita;
II. – Não abarcar a venda de qualquer tipo de produto;
III. – Fazer constar em todo e qualquer material de divulgação da programação, inclusive nos meios de comunicação, a logotipia fornecida pela Câmara de Vereadores.

§ 2º. O Plenário não será cedido para realização de:

I – Atividades de culto, celebrações, cerimônias, rituais ou práticas de natureza confessional, bem como eventos destinados à pregação, ao proselitismo ou à promoção institucional de determinada religião ou crença;
II – Atividades com fins lucrativos;

III – Atividades que importem em promoção pessoal;

IV – Atividades vedadas em lei.

§ 3º. Não se incluem na vedação prevista no inciso I do § 2º as atividades de caráter educativo, cultural, histórico ou institucional que abordem temas religiosos, desde que não tenham finalidade de culto, proselitismo ou promoção confessional.
Essa redação mantém a vedação à utilização do Plenário para atividades de natureza confessional, mas permite debates, palestras, cursos e eventos culturais sobre história das religiões, liberdade religiosa e temas correlatos.

Art. 3º. As cedências deverão observar, precipuamente, os horários de funcionamento da Casa, ressalvada justa motivação - aceita pela Presidência - para utilização do espaço fora do horário regular dos trabalhos.
Parágrafo único. Apenas excepcionalmente haverá cedência nos dias de Sessão Plenária, sempre respeitando um lapso temporal adequado para que o Plenário seja devidamente organizado para a Sessão.

Art. 4º. O pedido de cedência deverá ser efetuado junto ao Setor de Protocolo da Casa, mediante apresentação do Requerimento de Utilização do Plenário (Anexo I) em conjunto com a entrega do Termo de Cedência do Plenário Milton Gomes Santana (Anexo II) devidamente preenchidos e assinados, dirigido ao Presidente desta Casa, que analisará os dados conforme conveniência e oportunidade administrativa.
§1º. No Requerimento de Utilização do Plenário (Anexo I), solicitando a cedência, deverão constar os seguintes dados para análise e deferimento parcial ou integral pelo Presidente:

I. – Identificação do solicitante, identificação e qualificação do responsável pelo evento, bem como meios de contato (como e-mail e telefone);
II. – Natureza do evento e data de sua realização;
III. – Horários de início e fim do evento;
IV. – Indicação das datas e horários necessários à utilização do espaço para ensaios, montagem ou desmontagem de equipamentos;
V. – Estimativa de público;
VI. – Relação de autoridades convidadas;
VII. – Indicação de eventuais elementos decorativos, mobiliário, equipamentos, meios e esquemas técnicos que se pretenda fazer uso;
VIII. – Relação dos materiais e/ou equipamentos que ingressarão na Câmara;
IX. – Descrição dos recursos técnicos disponíveis pelo cedente e que serão necessários para a realização das atividades, indicação do uso de mídias audiovisuais, assim como o uso de microfones sem fio;
X. – Indicação da necessidade de transmissão do evento em tempo real pela internet, somente sendo possível em caso de eventos oficiais do Município, suas autarquias e fundações, ou por determinação legal;
XI. – Indicação da necessidade de gravação do vídeo e/ou do áudio do evento, somente sendo possível em caso de eventos oficiais do Município, suas autarquias e fundações, ou por determinação legal;

§ 2º. Ao requerer a cedência por escrito, o solicitante deverá juntar o Termo de Cedência do Plenário Milton Gomes Santana (Anexo II) devidamente assinado, manifestando concordância com todas as regras deste Decreto.

§ 3º. O solicitante que desejar cancelar o pedido de cedência deverá comunicar a Câmara com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência, sob pena de aplicação da sanção prevista no art. 8º desta norma.
§ 4º. A análise dos pedidos obedecerá a ordem cronológica de realização do Protocolo na Casa.
§ 5º. Os pedidos para cessão do Plenário devem ser formulados com antecedência mínima de 07 dias em relação à data do evento.
§ 6º. Caso protocolados fora do prazo, os pedidos estão sujeitos à análise de possibilidade pela Presidência da Câmara.
§ 7º. A cessão do Plenário está sujeita à agenda disponibilizada pela Câmara Municipal, controlada pelo Secretário Geral.
§ 8º. Após o pedido de cedência entregue no Setor de Protocolo, toda forma de comunicação ocorrerá somente pelos canais oficiais da Câmara, como e-mail institucional do setor envolvido e o telefone da Câmara.

Art. 5º. Quando da utilização do Plenário e de outras dependências da Câmara de Vereadores de Ribas do Rio Pardo - MS, dever-se-á observar regras de boa conduta, bem como preservar equipamentos e bens.

§ 1º. O cessionário compromete-se a respeitar a capacidade máxima de lotação do Plenário, qual seja, máximo de 225 (duzentos e vinte e cinco) pessoas sentadas, não sendo permitida a permanência de pessoas em pé, sentadas no chão, nem a colocação de cadeiras extras acima do limite estabelecido.
§ 2º. As mídias a serem utilizadas devem ser entregues ao Secretário-Geral com, no mínimo, 24 horas de antecedência ao evento
§ 3º. O ingresso, bem como a retirada, de qualquer material ou equipamento do cessionário está condicionado à autorização da cedente.
§ 4º. Materiais e equipamentos pertencentes ao cessionário deverão ser retirados imediatamente após o término do evento, não se responsabilizando – a cedente - pela guarda e conservação destes.
§ 5º. Qualquer gravação ou transmissão do evento pelo cessionário, seja por rádio, televisão ou internet, nas dependências do espaço cedido, ocorrerá somente mediante autorização escrita da cedente.
§ 6º. Os registros fotográficos e as filmagens de eventos serão autorizados desde que observados os padrões de proteção ao patrimônio e prevenção de acidentes e sinistros, e estarão submetidos ao acompanhamento e a supervisão pelos servidores desta Casa.

Art. 6º. Nos termos deste Decreto Legislativo, são vedadas ao cessionário, nas dependências do espaço cedido, as seguintes condutas:

I – Fixar cartazes, faixas, banners, painéis, adesivos ou quaisquer materiais de divulgação nas paredes, portas, vidros, mobiliários ou demais instalações, bem como utilizar pregos, parafusos, fitas adesivas, colas ou outros materiais que possam causar danos, manchas ou deixar marcas permanentes ou de difícil remoção**;**

II– Montar equipamentos ou cenários que impliquem em danificação de bens;

III– Remover ou deslocar equipamentos, móveis, cadeiras, mesas, microfones, caixas de som e outros utensílios, salvo quando autorizado pelo cedente;

IV– Fumar, consumir ou distribuir alimentos e bebidas de qualquer natureza nas dependências do Plenário

VI - Praticar atos ilícitos nas dependências do espaço cedido;

VII– Acessar computadores e sistemas da Casa;

VIII- Pintar paredes, teto, piso e aberturas, bem como expor peças ornamentais ou similares que agridam a estética ou que possam causar dano ao local; e

IX – Inserir qualquer tipo de equipamento ou instrumento no sistema da Câmara de Vereadores, como também acessar qualquer sítio de informática que não os oficiais, salvo quando autorizado pelo cedente.

§ 1º. Em caso de formaturas escolares, não será permitida entrada, na área reservada à solenidade, de pessoas que não essenciais à realização do evento.
§ 2º. A cedente tem o direito de solicitar a saída, de suas dependências, de pessoas com conduta incompatível ou inconveniente, sem prejuízos a eventuais sanções e penalidades cabíveis.

Art. 7º. O cessionário é o responsável por qualquer dano material ou pessoal ocorrido nas dependências do espaço cedido.
§ **1º**. A entrega e o recebimento do Plenário Milton Gomes Santana deverão ser acompanhados por servidor formalmente designado pela Secretaria-Geral da Câmara Municipal, responsável pelo controle, fiscalização e

registro das condições do espaço antes e após sua utilização.
§ 2º. Antes da entrega do Plenário ao cessionário, o servidor responsável deverá realizar vistoria das instalações, mobiliários, equipamentos, sistemas de som, iluminação, climatização e demais bens disponibilizados, mediante preenchimento de Checklist de Entrega e Recebimento.
§ 3º. A cessão e o uso dos espaços físicos da cedente ficam condicionados à observância dos padrões de segurança, proteção do patrimônio e prevenção de acidentes e sinistros, previstos em lei.
§ 4º. Todas as intercorrências durante a utilização do bem deverão ser registradas por escrito e encaminhadas à Direção para conhecimento e providências.
§ 5º. As instalações do Plenário devem ser vistoriadas conjuntamente, antes e após a utilização, por servidor designado pelo Secretário-Geral e pelo cessionário do evento.
§ 6º. É de responsabilidade do cessionário a manutenção da limpeza do espaço cedido ao término da sua utilização.

Art. 8º. O descumprimento das obrigações constantes neste Decreto Legislativo poderá implicar em vedação da utilização do Plenário por prazo a ser estipulado pela Presidência, bem como aplicação das demais medidas legais cabíveis.

Art. 9º. A Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS reserva-se o direito de rever a cessão de seus espaços a qualquer momento e sem necessidade de aviso prévio, informando, o mais breve possível, a impossibilidade do uso.
Parágrafo único. Em qualquer caso, não caberá ao cessionário direito a medida compensatória ou indenizatória.

Art. 10º. Os casos omissos e controvertidos, bem como as dúvidas surgidas em decorrência da aplicação deste Decreto Legislativo, serão solucionados pelo Presidente da Câmara de Ribas do Rio Pardo - MS.

Art. 11°. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente o DECRETO LEGISLATIVO N° 01, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021.

Gabinete da Presidência, 28 de janeiro de 2026.

Tânia Maria Ferreira de Souza
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I
REQUERIMENTO DE UTILIZAÇÃO DO PLENÁRIO MILTON GOMES SANTANA
À PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO – MS
Nos termos do Decreto Legislativo nº 02, de 04 de novembro de 2026, venho, respeitosamente, requerer a **cedência temporária do Plenário Milton Gomes Santana**, para realização do evento abaixo especificado.
1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE
Órgão/Entidade: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Responsável pelo evento: _____
Cargo/Função: _____
CPF: _____
Telefone: _____

E-mail: _____

2. IDENTIFICAÇÃO E NATUREZA DO EVENTO

Nome do evento: _____

Natureza/objetivo do evento: _____

_____

Data de realização: _____/____/_____

Horário previsto para início: _____ horas

Horário previsto para término: _____ horas

Estimativa de público: _____ pessoas.

Declaro estar ciente de que a capacidade máxima do Plenário é de **225 (duzentas e vinte e cinco) pessoas sentadas**, não sendo permitida a permanência de pessoas em pé, sentadas no chão ou a colocação de cadeiras extras.

3. UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO ANTES E APÓS O EVENTO

Caso necessário, informar as datas e horários pretendidos para:

Ensaio: Data____ /_____/_____ – das _____ às _____ horas.

Montagem de equipamentos: Data //_____ – das _____ às _____ horas.

Desmontagem e retirada de equipamentos: Data____/_____/_____ – das _____ às _____ horas.

4. AUTORIDADES CONVIDADAS

Relacionar as autoridades convidadas para o evento:

_____

_____

_____

5. DECORAÇÃO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS

Informar os elementos decorativos, mobiliários, equipamentos, meios e esquemas técnicos que se pretende utilizar:

_____

_____

_____

6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS QUE INGRESSARÃO NA CÂMARA

Relacionar todos os materiais e equipamentos pertencentes ao solicitante que deverão ingressar nas dependências da Câmara:

_____

_____

_____

7. RECURSOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS

Assinalar e especificar os recursos necessários para a realização do evento:

( ) Sistema de som

( ) Microfone com fio

( ) Microfone sem fio

( ) Recursos audiovisuais

( ) Projeção de mídia

( ) Outros. Especificar: _____

Descrição dos recursos técnicos solicitados:

_____

_____

8. TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DO EVENTO

Haverá necessidade de transmissão do evento em tempo real pela internet?

( ) Não.

( ) Sim. Especificar e justificar: _____

Haverá necessidade de gravação de vídeo e/ou áudio do evento?

( ) Não.

( ) Sim. Especificar e justificar: _____

Declaro estar ciente de que a transmissão ou gravação do evento observará as hipóteses e condições previstas no Decreto Legislativo nº 02, de 04 de novembro de 2026, dependendo, quando exigido, de autorização da Câmara Municipal.

9. DECLARAÇÕES DO SOLICITANTE

Declaro, para os devidos fins, que:

I – O evento possui natureza pública e gratuita;

II – Não haverá venda de produtos de qualquer natureza;

III – O evento não possui finalidade lucrativa, não constitui atividade religiosa e não será utilizado para promoção pessoal;

IV – Serão observadas todas as normas de segurança, preservação do patrimônio e boa conduta;

V – Será utilizada, em todo material de divulgação da programação, a logotipia fornecida pela Câmara Municipal, quando aplicável;

VI – Estou ciente de que o presente requerimento não gera direito automático à utilização do Plenário, ficando o pedido sujeito à análise e ao deferimento da Presidência da Câmara, conforme conveniência e oportunidade administrativa;

VII – Comprometo-me a comunicar eventual cancelamento do pedido com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

VIII – Estou ciente de que a utilização do espaço somente poderá ocorrer após o deferimento do pedido e a observância das demais exigências estabelecidas no Decreto Legislativo.

Nestes termos, pede deferimento.

Ribas do Rio Pardo – MS, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO EVENTO

Nome: _____

Cargo/Função: _____

USO EXCLUSIVO DA CÂMARA MUNICIPAL

Data do protocolo: ____/____/_____

Número do protocolo: _____

Manifestação da Presidência:

( ) DEFERIDO

( ) DEFERIDO PARCIALMENTE, conforme condições abaixo:

( ) INDEFERIDO, pelos seguintes motivos:

_____

Ribas do Rio Pardo – MS, _____ de _____ de _____.

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO II

TERMO DE CEDÊNCIA E RESPONSABILIDADE PELO USO DO PLENÁRIO MILTON GOMES SANTANA

Pelo presente instrumento, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO – MS**, doravante denominada **CEDENTE**, e, de outro lado:
Órgão/Entidade: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Representante/Responsável pelo evento: _____
CPF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Doravante denominado(a) **CESSIONÁRIO(A)**, celebram o presente **TERMO DE CEDÊNCIA E RESPONSABILIDADE PELO USO DO PLENÁRIO MILTON GOMES SANTANA**, mediante as condições estabelecidas no Decreto Legislativo nº 02, de 04 de novembro de 2026, e nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto formalizar as condições para a cedência temporária do **Plenário Milton Gomes Santana**, localizado nas dependências da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo – MS, para realização do seguinte evento:
Nome do evento: _____
Data:_____ /_____/_____
Horário de utilização: das _____ às _____ horas.
A presente cedência é temporária, gratuita e destinada exclusivamente à realização do evento acima identificado, não sendo permitida sua utilização para finalidade diversa daquela informada no Requerimento de Utilização.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS NORMAS

O(A) CESSIONÁRIO(A) declara que recebeu ciência integral das regras estabelecidas no Decreto Legislativo nº 02, de 04 de novembro de 2026, comprometendo-se a cumpri-las integralmente.
Declara, ainda, estar ciente de que a cedência do Plenário não poderá ser utilizada para:
I – Atividades religiosas;
II – Atividades com fins lucrativos;
III – Atividades que importem em promoção pessoal; ou
IV – Atividades vedadas em lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CESSIONÁRIO(A)

O(A) CESSIONÁRIO(A) obriga-se a:
I – Utilizar o espaço exclusivamente para a finalidade autorizada;
II – Respeitar os horários definidos e as condições estabelecidas pela Câmara Municipal;
III – Observar a capacidade máxima de **238 (duzentas e trinta e oito) pessoas sentadas**, não permitindo a permanência de pessoas em pé, sentadas no chão ou a colocação de cadeiras adicionais;
IV – Preservar o patrimônio, os equipamentos, o mobiliário e as instalações da Câmara Municipal;
V – Manter a ordem, a segurança e a boa conduta durante a realização do evento;
VI – Retirar, imediatamente após o encerramento do evento, todos os materiais e equipamentos de sua propriedade;
VII – Manter a limpeza do espaço cedido ao término de sua utilização;
VIII – Submeter à autorização da CEDENTE o ingresso e a retirada de materiais e equipamentos;
IX – Entregar previamente à Secretária-geral as mídias que serão utilizadas no evento, observando o prazo estabelecido no Decreto Legislativo;
X – Observar as orientações e determinações dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da utilização do espaço.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDUTAS VEDADAS

É vedado ao(à) CESSIONÁRIO(A), durante a utilização do espaço:
I – Fixar cartazes, faixas, banners, painéis, adesivos ou quaisquer materiais nas paredes, portas, vidros, mobiliários ou demais instalações, bem como utilizar materiais que possam causar danos ou deixar marcas;
II – Montar equipamentos ou cenários que possam causar danos aos bens e instalações;
III – Remover ou deslocar equipamentos, móveis, cadeiras, mesas, microfones, caixas de som ou outros utensílios sem autorização da CEDENTE;
IV – Fumar, consumir ou distribuir alimentos e bebidas nas dependências do Plenário;
V – Praticar atos ilícitos ou condutas incompatíveis com a utilização do espaço público;
VI – Acessar computadores e sistemas da Câmara Municipal;
VII – Pintar ou alterar paredes, teto, piso ou demais instalações;
VIII – Inserir equipamentos ou instrumentos no sistema da Câmara Municipal, bem como acessar sistemas não autorizados, salvo autorização expressa da CEDENTE.

CLÁUSULA QUINTA – DAS GRAVAÇÕES, FILMAGENS E TRANSMISSÕES

Qualquer gravação, transmissão ou divulgação do evento deverá observar as condições estabelecidas no Decreto Legislativo nº 02, de 04 de novembro de 2026, bem como as autorizações exigidas pela CEDENTE.
Os registros fotográficos e filmagens deverão observar as normas de proteção ao patrimônio, prevenção de acidentes e demais orientações dos servidores da Câmara Municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE

O(A) CESSIONÁRIO(A) assume integral responsabilidade por danos materiais ou pessoais ocorridos durante a utilização do espaço cedido, sem prejuízo da apuração das responsabilidades civil, administrativa e demais medidas legalmente cabíveis.
O(A) CESSIONÁRIO(A) compromete-se a comunicar imediatamente aos servidores responsáveis qualquer intercorrência, acidente ou dano ocorrido durante o evento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VISTORIA E ENTREGA DO ESPAÇO

A entrega e o recebimento do Plenário serão acompanhados por servidor formalmente designado pela Secretária-geral da Câmara Municipal.
Antes e após a utilização, será realizada vistoria conjunta das instalações, mobiliários, equipamentos e demais bens disponibilizados, com o respectivo registro das condições do espaço.
O (A) CESSIONÁRIO(A) declara estar ciente de que eventuais intercorrências ou danos poderão ser registrados e encaminhados à Administração da Câmara para adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento das obrigações assumidas neste Termo ou das regras previstas no Decreto Legislativo nº 02, de 04 de novembro de 2026, poderá implicar na vedação da utilização futura do Plenário pelo prazo definido pela Presidência da Câmara, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA REVOGAÇÃO DA CEDÊNCIA

O (A) CESSIONÁRIO(A) declara estar ciente de que a Câmara Municipal poderá rever a cessão de seus espaços, na forma prevista no Decreto Legislativo, não gerando ao(à) CESSIONÁRIO(A), em tal hipótese, direito a compensação ou indenização.
E, por estarem de acordo com as condições estabelecidas, firmam o presente Termo.

Ribas do Rio Pardo – MS, _____ de _____ de _____.

CESSIONÁRIO(A) / RESPONSÁVEL PELO EVENTO

Nome: _____
CPF: _____

REPRESENTANTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Nome: _____
Cargo: _____

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,
Submetemos à elevada apreciação desta Casa Legislativa o presente Projeto de Decreto Legislativo, que tem por objetivo estabelecer regras e procedimentos para a cedência temporária do **Plenário Milton Gomes Santana**, localizado nas dependências da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo – MS. A presente proposição busca disciplinar de forma clara, objetiva e transparente a utilização do espaço por órgãos e entidades da rede pública municipal e estadual sediadas no Município, assegurando que sua utilização ocorra em conformidade com o interesse público e com a necessária preservação do patrimônio pertencente ao Poder Legislativo Municipal O Plenário constitui espaço destinado prioritariamente ao desenvolvimento das atividades institucionais da Câmara Municipal. Entretanto, considerando sua relevância como espaço público e a possibilidade de sua utilização para eventos de interesse coletivo, mostra-se necessária a definição de critérios e condições para a sua cedência temporária. Nesse sentido, o Projeto estabelece requisitos para a formalização dos pedidos de utilização, definindo as informações necessárias à análise pela Presidência da Câmara, bem como prevendo a apresentação de **Requerimento de Utilização do Plenário** e a assinatura de **Termo de Cedência e Responsabilidade**. A regulamentação proposta também estabelece regras relativas aos horários de utilização, à capacidade máxima do Plenário, ao ingresso e retirada de equipamentos, à utilização de recursos técnicos e audiovisuais, à realização de gravações e transmissões, bem como à preservação do mobiliário, equipamentos e demais bens públicos. Além disso, a proposição prevê expressamente as condutas vedadas durante a utilização do espaço e atribui ao cessionário a responsabilidade pela conservação do ambiente e por eventuais danos materiais ou pessoais ocorridos durante o evento. As medidas propostas visam garantir maior segurança jurídica, organização administrativa e transparência na utilização do Plenário, permitindo que os pedidos sejam analisados de acordo com critérios previamente estabelecidos, sem prejuízo da autonomia administrativa da Câmara Municipal e da prioridade conferida às atividades institucionais desta Casa de Leis. Por fim, a atualização das regras de utilização do Plenário Milton Gomes Santana mostra-se necessária para adequar os procedimentos administrativos às atuais necessidades da Câmara Municipal, estabelecendo instrumentos claros para solicitação, autorização, acompanhamento e fiscalização da utilização do espaço público. Diante da relevância da matéria e dos benefícios que a regulamentação proporcionará à organização e à preservação do patrimônio público, submetemos o presente Projeto de Decreto Legislativo à apreciação dos Nobres Vereadores, contando com o indispensável apoio para sua aprovação.

RIBAS DO RIO PARDO/MS, 17 de Novembro de 2026

Mesa diretora 2025/2026 Executivo(a)	Tania Ferreira Presidente(a)	Policial Christoffer 1º Secretário(a)
Missionária Rose Pereira 2° Secretaria(a)		

Votação

Data da sessão: 17/11/2026

Situação: Aprovado em Turno Único