PREFEITURA DE
INDAIATUBA
UM NOVO TEMPO PRA VOCÊ

PROCEDIMENTOS PARA USO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL

Para solicitar o uso do auditório da Prefeitura, é necessário abrir um processo administrativo, que pode ser protocolado presencialmente no Departamento de Protocolo ou, quando possível, por meio digital.

Conforme o Decreto Municipal nº 9.453/2007, Art. 2º, §2º, o requerimento deve conter as seguintes informações:

1. Dados pessoais do solicitante, incluindo nome completo, endereço e telefone de contato (preferencialmente com WhatsApp);
2. Título, gênero, autoria e número estimado de participantes do evento;
3. Autorizações legais, como alvarás ou termos de responsabilidade, especialmente se houver participação de menores de idade;
4. Data e horário pretendido para realização do evento;
5. Duração prevista do evento;
6. Natureza e finalidade do evento;
7. Outras informações relevantes, a critério do requerente.

Prazo e Avaliação

O pedido deverá ser encaminhado com **antecedência**, para análise da Secretaria Municipal responsável pela administração do prédio, conforme o Decreto Municipal nº 9.453/2007, Art. 2º.

Parcerias com o FUNSSOL

Caso o evento se enquadre como uma **parceria institucional** com o Fundo Social de Solidariedade (FUNSSOL), poderá ser firmado um **Termo de Parceria**, conforme o Art. 26 do Decreto nº 9.453/2007. Nesses casos, **não haverá cobrança de taxa de locação**, desde que o evento tenha **interesse público devidamente justificado** e seja aprovado pelos órgãos competentes da Prefeitura.

Taxas e Regularidade Fiscal

Quando houver cobrança de taxas, o recolhimento deverá ser feito junto ao **Departamento de Rendas Mobiliárias**, vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda. A licença somente será concedida se **não houver débitos em aberto em nome do solicitante** junto ao município.