CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

RESOLUÇÃO Nº 015/2026

Regulamenta a cessão temporária de uso das dependências e dos equipamentos da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte **RESOLUÇÃO:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a cessão temporária de uso das dependências e dos equipamentos da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, nos termos do Regimento Interno.

Art. 2º As dependências e os equipamentos da Câmara Municipal destinam-se prioritariamente ao exercício das funções legislativas, fiscalizatórias, administrativas e institucionais do Poder Legislativo.

§ 1º A utilização das dependências para atividade estranha às finalidades institucionais da Câmara Municipal somente será admitida quando:

I - a atividade apresentar interesse público ou caráter educacional, cultural, cívico, político, social, comunitário ou institucional compatível com a natureza do espaço público;
II - não houver prejuízo às atividades da Câmara Municipal;
III - houver disponibilidade do espaço e, quando solicitados, dos equipamentos; e
IV - houver prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal e formalização mediante Termo de Cessão de Uso e Responsabilidade.

§ 2º A cessão será gratuita, temporária e precária e não conferirá ao cessionário direito à utilização futura das dependências ou dos equipamentos da Câmara Municipal.
§ 3º A autorização de uso das dependências não implica apoio, patrocínio, participação, concordância ou responsabilidade institucional da Câmara Municipal quanto ao conteúdo, às manifestações ou às atividades realizadas pelo cessionário.
§ 4º As atividades institucionais da Câmara Municipal terão prioridade sobre qualquer cessão de uso.

Art. 3º A cessão poderá compreender:

I - exclusivamente o uso do espaço físico; ou
II - o uso do espaço físico e dos equipamentos expressamente autorizados.

§ 1º A utilização de equipamentos dependerá de disponibilidade e de autorização expressa.

§ 2º A cessão não compreende o acesso a gabinetes, unidades administrativas, arquivos, equipamentos ou outras áreas não expressamente indicadas na autorização.

CAPÍTULO II
DO REQUERIMENTO E DA AUTORIZAÇÃO

Art. 1º A cessão será requerida ao Presidente da Câmara Municipal, preferencialmente conforme o modelo constante do ANEXO I, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data pretendida.

§ 1º O requerimento deverá conter:

I - a identificação do requerente e, tratando-se de pessoa jurídica, de seu representante;
II - a finalidade e a descrição sucinta da atividade ou do evento;
III - a data e os horários previstos para início e término;
IV - o número estimado de participantes;
V - a indicação do espaço pretendido;
VI - a indicação dos equipamentos cuja utilização seja solicitada, quando houver; e
VII - os dados de contato da pessoa responsável pela atividade ou pelo evento.

§ 2º O Presidente poderá solicitar informações ou documentos complementares necessários à análise do pedido.
§ 3º O requerimento apresentado fora do prazo previsto no *caput* poderá ser apreciado quando houver tempo hábil e condições administrativas para atendimento, sem que disso resulte direito à autorização.

Art. 2º Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir sobre o pedido de cessão, considerados:

I - a compatibilidade da atividade com esta Resolução;
II - o interesse público envolvido;
III - a disponibilidade das dependências e dos equipamentos;
IV - a segurança das pessoas e a preservação do patrimônio público; e
V - a inexistência de atividade institucional incompatível com a utilização pretendida.

§ 1º A apresentação do requerimento não assegura ao interessado direito à cessão.
§ 2º A autorização poderá estabelecer condições específicas de utilização em razão da natureza da atividade, das características do espaço ou dos equipamentos solicitados.
§ 3º Havendo pedidos incompatíveis entre si para a mesma data e horário, será considerada a ordem de protocolo, ressalvada a prioridade das atividades institucionais da Câmara Municipal e o disposto na legislação aplicável.

Art. 3º Autorizada a cessão, o interessado deverá firmar, antes da utilização das dependências, o Termo de Cessão de Uso e Responsabilidade constante do ANEXO II.

§ 1º A autorização ficará restrita à finalidade, à data, ao horário, ao espaço e aos equipamentos especificados no Termo.
§ 2º A cessão é pessoal quanto ao cessionário, vedada sua transferência, total ou parcial, a terceiro.

CAPÍTULO I
DAS ATIVIDADES ADMITIDAS E DAS VEDAÇÕES

Art. 4º Poderá ser autorizada a cessão para realização de:

I - audiências públicas;
II - cursos, treinamentos, capacitações, conferências, congressos, simpósios, seminários, palestras e atividades de natureza semelhante;
III - reuniões de interesse público ou comunitário;
IV - solenidades de interesse público;
V - atividades de caráter educacional, artístico, cultural ou cívico; e
VI - convenções partidárias, observadas a legislação eleitoral e partidária e as demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. Poderão ser autorizadas outras atividades não previstas expressamente neste artigo, desde que compatíveis com as finalidades e condições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 5º Não será autorizada a cessão para:

I - velórios;
II - celebrações ou atividades de natureza exclusivamente religiosa;
III - eventos exclusivamente particulares ou recreativos, inclusive aniversários, casamentos, batizados e celebrações semelhantes;
IV - atividades de finalidade predominantemente comercial ou destinadas à promoção de interesse econômico privado, ressalvada atividade de interesse público devidamente caracterizada;
V - atividades incompatíveis com a natureza institucional da Câmara Municipal ou capazes de comprometer a segurança das pessoas, a integridade das instalações ou a conservação do patrimônio público; e
VI - atividades ilícitas ou que envolvam discriminação, incitação à violência, intolerância ou outra conduta vedada pelo ordenamento jurídico.

Art. 6º É vedado ao cessionário:

I - utilizar o espaço ou os equipamentos para finalidade diversa da autorizada;
II - transferir a terceiro a autorização recebida;
III - ingressar ou permitir o ingresso de pessoas em áreas não compreendidas na cessão;
IV - alterar a disposição, a instalação ou a configuração de equipamentos, cabos, conexões ou sistemas sem autorização;
V - afixar cartazes ou outros materiais, perfurar paredes ou alterar a disposição de quadros, obras,

móveis ou elementos permanentes sem prévia autorização;
VI - manter nas dependências materiais inflamáveis, perigosos ou capazes de colocar em risco pessoas ou bens;
VII - fumar ou consumir bebidas alcoólicas nas dependências cedidas; e
VIII - praticar ou permitir a prática de ato ilícito.

CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO

Art. 10. A cessão ocorrerá, como regra, em dia útil em que houver expediente administrativo e dentro do respectivo horário de funcionamento da Câmara Municipal.

§ 1º Excepcionalmente, o Presidente poderá autorizar a utilização em outro dia ou horário, quando houver interesse público devidamente justificado e condições administrativas e de segurança para sua realização.
§ 2º O horário autorizado deverá ser rigorosamente observado, inclusive quanto ao encerramento da atividade e à desocupação das dependências.

Art. 11. O número de participantes deverá observar a capacidade máxima de ocupação tecnicamente estabelecida para o espaço utilizado e as normas de segurança aplicáveis.

Parágrafo único. O cessionário será responsável pelo controle do número de participantes.

Art. 12. A Câmara Municipal disponibilizará apenas as dependências, os equipamentos e os materiais expressamente compreendidos na autorização.

§ 1º Não caberá à Câmara Municipal fornecer alimentos, bebidas, copos, utensílios ou outros materiais destinados à realização do evento, salvo os itens ordinariamente disponibilizados para uso das instalações sanitárias.
§ 2º Poderá ser servido alimento ou bebida não alcoólica pelo cessionário, desde que não comprometa a limpeza, a segurança ou a conservação das dependências.
§ 3º A utilização da cozinha é vedada, ressalvado o uso da geladeira quando expressamente autorizado.
§ 4º Os aparelhos de climatização existentes no espaço cedido poderão ser utilizados durante o período autorizado.

Art. 13. A utilização de equipamentos de áudio, vídeo, informática ou outros equipamentos eletrônicos da Câmara Municipal observará as orientações do servidor responsável e as condições estabelecidas no Termo de Cessão de Uso e Responsabilidade.

§ 1º É vedada qualquer alteração de configuração, instalação, conexão, cabeamento ou disposição dos equipamentos sem autorização.
§ 2º A Câmara Municipal poderá restringir a operação de equipamento que exija conhecimento

técnico específico a servidor ou pessoa previamente autorizada.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES DO CESSIONÁRIO

Art. 14. O cessionário deverá:

I - utilizar as dependências e os equipamentos exclusivamente para a finalidade autorizada;
II - zelar pela conservação das instalações, dos móveis, dos equipamentos e dos demais bens;
III - observar as normas de segurança e as orientações dos servidores da Câmara Municipal;
IV - respeitar a capacidade máxima de ocupação;
V - manter a ordem durante a realização da atividade;
VI - restituir as dependências em condições adequadas de limpeza e organização, com os móveis e equipamentos na disposição em que foram disponibilizados; e
VII - comunicar imediatamente qualquer dano, defeito, desaparecimento de bem ou ocorrência relevante verificada durante a utilização.

Art. 15. O cessionário responderá pelos danos causados às dependências, aos bens ou aos equipamentos da Câmara Municipal decorrentes de ação ou omissão que lhe seja imputável ou seja imputável aos participantes da atividade sob sua responsabilidade.

§ 1º Constatado dano ou desaparecimento de bem, o cessionário será notificado para promover, conforme o caso, sua reparação, reposição ou o correspondente ressarcimento.
§ 2º A responsabilidade prevista neste artigo será apurada mediante procedimento que assegure ao interessado ciência dos fatos e oportunidade de manifestação.
§ 3º A responsabilidade do cessionário não afasta eventual responsabilidade individual de terceiro nem as demais medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

CAPÍTULO IV
DA VISTORIA, DA FISCALIZAÇÃO E DA REVOGAÇÃO

Art. 16. As dependências e os equipamentos poderão ser vistoriados antes e após a utilização, registrando-se, quando necessário, as respectivas condições.

§ 1º A vistoria será realizada por servidor indicado administrativamente pela Presidência.
§ 2º O cessionário poderá acompanhar a vistoria ou indicar representante para fazê-lo.
§ 3º A ausência do cessionário ou de seu representante não impedirá a realização da vistoria.

Art. 17. A Câmara Municipal poderá fiscalizar, a qualquer momento, a utilização das dependências e dos equipamentos cedidos, exclusivamente para verificar o cumprimento desta Resolução, do Termo de Cessão de Uso e Responsabilidade e das condições da autorização.

Parágrafo único. O cessionário deverá permitir o acesso dos servidores responsáveis pelo

acompanhamento e pela fiscalização.

Art. 18. A autorização poderá ser suspensa ou revogada pelo Presidente da Câmara Municipal:

I - por necessidade superveniente de utilização das dependências para atividade institucional da Câmara Municipal;
II - por motivo de segurança ou de preservação do patrimônio;
III - quando a atividade realizada divergir da finalidade autorizada;
IV - em caso de descumprimento desta Resolução, do Termo de Cessão de Uso e Responsabilidade ou de condição estabelecida na autorização; ou
V - por motivo superveniente de interesse público devidamente justificado.

§ 1º Sempre que as circunstâncias permitirem, o cessionário será previamente comunicado da suspensão ou da revogação.
§ 2º A suspensão ou a revogação da autorização não gerará direito a indenização pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO V
DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

Art. 19. O descumprimento desta Resolução, do Termo de Cessão de Uso e Responsabilidade ou das condições da autorização poderá acarretar, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência:

I - interrupção imediata da utilização;
II - obrigação de reparar, repor ou ressarcir os danos causados;
III - impedimento para obtenção de nova cessão pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
IV - adoção das demais medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

§ 1º A interrupção imediata poderá ser determinada quando necessária à preservação da segurança, da ordem, do patrimônio público ou da finalidade autorizada.
§ 2º O impedimento previsto no inciso III do *caput* dependerá de decisão fundamentada do Presidente da Câmara Municipal, assegurada ao interessado oportunidade prévia de manifestação.
§ 3º Na definição do prazo de impedimento serão consideradas a natureza e a gravidade da ocorrência, os danos causados, a reincidência e as circunstâncias do caso.
§ 4º A aplicação das medidas previstas neste artigo não afasta a obrigação de ressarcimento integral dos danos comprovadamente causados.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Câmara Municipal, observados o Regimento Interno, esta Resolução e os princípios aplicáveis à Administração Pública.

Art. 21. Integram esta Resolução:

I - ANEXO I: Modelo de Requerimento de Cessão de Uso; e
II - ANEXO II: Modelo de Termo de Cessão de Uso e Responsabilidade.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí/PR, aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (10/11/2026).

_____

Idemar José Beleti
Presidente

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO DE CESSÃO DE USO

REQUERIMENTO Nº [_____]/20[___].

[Município/UF], [dia] de [mês] de 20[___].

Ao Excelentíssimo Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí/PR

Assunto: Solicitação de cessão de uso das dependências da Câmara Municipal

Senhor Presidente,

[NOME DO SOLICITANTE], inscrito(a) no CPF/CNPJ nº [_____], com endereço na [Rua/Avenida], [nº], [Bairro], [Município/UF], [neste ato representado(a) por [Nome], CPF nº [_____] (quando o solicitante for pessoa jurídica)], vem, com o devido respeito e acatamento, requerer, nos termos da Resolução nº [___]/20[___], a cessão temporária de uso das dependências da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí/PR, conforme as informações abaixo:

Finalidade e descrição da atividade ou do evento: _____
_____
_____
_____.
Data: _____/_____/_____. **Horário:** das ___h___min às ___h___min.
Número estimado de participantes: [___] pessoas.

Espaço solicitado: _____
_____.

Equipamentos cuja utilização é solicitada: _____
_____.

Responsável pela atividade ou pelo evento:
Nome: _____.
Telefone: (___) _____.
E-mail: _____.

Declaro estar ciente de que a apresentação deste requerimento não assegura a cessão das dependências ou dos equipamentos, que dependerá de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal e da formalização do Termo de Cessão de Uso e Responsabilidade.

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

Termos em que, pede deferimento.

_____

NOME COMPLETO DO REQUERENTE OU REPRESENTANTE

CPF nº [_____]

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua João Alves Ferreira, nº. 44 - CEP - 86880-093

e-mail: protocolo@cmariranhadoivai.pr.gov.br

Fone/fax - 43-3433-1220 – ARIRANHA DO IVAÍ – PR

CNPJ: 02.088.628/0001-16

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE CESSÃO DE USO E RESPONSABILIDADE

TERMO DE CESSÃO DE USO E RESPONSABILIDADE Nº [____]/20[___].

CEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ/PR, inscrita no CNPJ nº [_____], com sede na [Rua/Avenida], [nº], [Bairro], [Município/UF], neste ato representada por seu Presidente, Sr. [NOME DO PRESIDENTE], inscrito no CPF nº [_____].

CESSIONÁRIO: [NOME/RAZÃO SOCIAL], inscrito(a) no CPF/CNPJ nº [_____], com endereço na [Rua/Avenida], [nº], [Bairro], [Município/UF], [neste ato representado(a) por [Nome], CPF nº [_____] (quando o solicitante for pessoa jurídica)].

Firmam o presente **Termo de Cessão de Uso e Responsabilidade**, nos termos do Regimento Interno e da Resolução nº [___]/20[___], mediante as seguintes condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A CEDENTE autoriza o(a) CESSIONÁRIO(A) a utilizar temporariamente as dependências abaixo especificadas:
Espaço: _____.
Finalidade: _____
_____.
Data: _____/_____/_____. **Horário:** das ___h___min às ___h___min.
Capacidade máxima do espaço: [___] pessoas.
Equipamentos autorizados: _____
_____.

1.2. A autorização restringe-se à finalidade, à data, ao horário, ao espaço e aos equipamentos especificados nesta Cláusula, vedada sua utilização para finalidade diversa ou sua transferência a terceiro.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA DA CESSÃO

2.1. A cessão é gratuita, temporária e precária e não confere ao(à) CESSIONÁRIO(A) direito à utilização futura das dependências ou dos equipamentos da CEDENTE.
2.2. A cessão poderá ser suspensa ou revogada nas hipóteses previstas na Resolução nº [___]/20[___].

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

O(A) CESSIONÁRIO(A) declara conhecer e compromete-se a cumprir integralmente o Regimento Interno, a Resolução nº [___]/20[___] e as condições da autorização, especialmente quanto:

a) à utilização das dependências e dos equipamentos exclusivamente para a finalidade autorizada
b) à conservação das instalações, dos móveis e dos equipamentos;
c) ao cumprimento do horário e da capacidade máxima do espaço;
d) à observância das normas de segurança e das orientações dos servidores responsáveis;
e) à manutenção da ordem durante a realização da atividade;
f) à restituição das dependências em condições adequadas de limpeza e organização; e
g) à comunicação imediata de dano, defeito, desaparecimento de bem ou outra ocorrência relevante.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS EQUIPAMENTOS

4.1. Quando autorizada a utilização de equipamentos da CEDENTE, o(a) CESSIONÁRIO(A) deverá observar as orientações fornecidas pela Câmara Municipal.
4.2. É vedada qualquer alteração de configuração, instalação, conexão, cabeamento ou disposição dos equipamentos sem autorização.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VISTORIA E DA FISCALIZAÇÃO

A CEDENTE poderá vistoriar e fiscalizar as dependências e os equipamentos antes, durante e após a utilização, observadas as disposições da Resolução nº [___]/20[___].

6. CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

O(A) CESSIONÁRIO(A) responderá pelos danos causados às dependências, aos bens ou aos equipamentos da Câmara Municipal decorrentes de ação ou omissão que lhe seja imputável ou seja imputável aos participantes da atividade sob sua responsabilidade, na forma da Resolução nº [___]/20[___].

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo sujeitará o(a) CESSIONÁRIO(A) às consequências previstas na Resolução nº [___]/20[___], sem prejuízo da obrigação de reparar ou ressarcir os danos causados.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA CIÊNCIA E DA ACEITAÇÃO

O(A) CESSIONÁRIO(A) declara ter recebido ciência das condições de utilização das dependências e dos equipamentos e compromete-se a observar integralmente as disposições aplicáveis.

9. CLÁUSULA NONA – DA SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

9.1. Eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste Termo serão, sempre que possível, solucionadas administrativamente entre as partes.
9.2. Não sendo possível a solução administrativa, a controvérsia será submetida ao foro judicial

competente da comarca a que pertence o Município de Ivaiporã/PR, ressalvadas as hipóteses de competência legal diversa.

[Município/UF], [dia] de [mês] de 20[___].

_____

NOME DO PRESIDENTE DA CÂMARA
CEDENTE

_____

NOME DO REQUERENTE OU REPRESENTANTE
CESSIONÁRIO