



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE

Poder Legislativo Municipal
“Fé, Trabalho e Progresso” – 15ª Legislatura 2025/2028

RESOLUÇÃO N.º 02/2026, DE 07 DE ABRIL DE 2026.

Ementa: Estabelece regras e critérios para uso das dependências do Plenário da Câmara Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Fica permitido o uso das dependências do Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, para fins de realização de eventos por Entidades Sem Fins Lucrativos, Organizações Não Governamentais, Conselhos e Órgãos Públicos Municipais e de Iniciativa Privada, desde que observadas às regras e critérios estabelecidos nesta Resolução.

§ 1º. A solicitação de uso deverá ser feita por ofício e protocolado Junto a Secretaria da Câmara Municipal, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data do evento.

§ 2º. O ofício deverá conter data, horário de início e término, tipo de evento, número estimado de participantes, identificação da entidade e assinatura do responsável ou representante legal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE

Poder Legislativo Municipal
“Fé, Trabalho e Progresso” – 15ª Legislatura 2025/2028

§ 3º. O responsável ou representante legal da entidade/organização solicitante deverá assinar o Termo de Entrega e Responsabilidade – Uso do Plenário, conforme modelo contido no Anexo I desta Resolução.

§ 4º. Em caso de cancelamento do evento para o qual foi solicitado o uso das dependências do Plenário, o solicitante deverá informar, por escrito, a Secretaria da Câmara com antecedência, de no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

§ 5º. Quando autorizado o uso do espaço intitulado “Plenário da Câmara de Vereadores”, a Secretaria da Câmara de Vereadores, por intermédio do (a) servidor (a) designado (a), deverá coletar a assinatura do requisitante ao Anexo I desta Resolução, entregar cópia das chaves de acesso e orientar sobre as seguintes diretrizes sobre o uso do espaço:

I – Ao receber às chaves de acesso ao plenário, o mesmo fica responsável por todos os danos ao patrimônio que venham a ocorrer no percurso do tempo da posse das chaves em que a causa seja o uso do espaço.

II – Será orientado sobre a ativação e desativação do alarme do Plenário, recebendo chave de segurança para ativação e desativação do mesmo.

III – Será orientado sobre o uso dos condicionadores de ar e cortinas de ar, e responsabiliza-se pelo desligamento dos mesmos ao fim do evento.

IV – Será orientado sobre a iluminação do Plenário, interno e externo, e responsabiliza-se pelo desligamento das luzes ao fim do evento.

V – Será orientado sobre o uso da copa do Plenário.

VI – Será orientado sobre o uso do sistema de som interno do Plenário, e deverá, quando necessário, indicar responsável técnico para operação e controle da mesa de som, não tendo o Poder Legislativo obrigatoriedade de fornecer servidor para tal função.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE

Poder Legislativo Municipal
“Fé, Trabalho e Progresso” – 15ª Legislatura 2025/2028

§ 1º. A devolução das chaves deverá ser realizada pelo solicitante até às 17h00min do dia útil seguinte à realização do evento junto à Secretaria da Câmara de Vereadores.

§ 2º. A Secretaria da Câmara de Vereadores, ao receber as chaves, irá emitir Laudo de Recebimento, conforme Anexo II desta Resolução, onde irá atestar a situação do imóvel e dos bens móveis devolvidos pelo usuário. Havendo divergências ou demandas, o usuário receberá por escrito, documento com a demanda à ser diligenciada e indicação de prazo. Não havendo resolução, o mesmo poderá ser impedido de utilizar o espaço novamente, devendo serem tomadas as medidas cabíveis em caso de danos.

Art. 2º. O uso do Plenário será permitido nos períodos diurnos e noturnos, à depender da solicitação realizada, mediante justificativa.

§ 1º - Fica vedado o uso do Plenário por terceiros nos dias em que haja agenda de Reuniões Ordinárias, Extraordinárias ou de Audiências Públicas do Poder Legislativo, as quais possuem prioridade sob demais demandas, em razão da destinação pública do espaço.

§ 2º - O uso do Plenário deverá ser feito de acordo com à solicitação, sendo vedada a cessão a terceiros.

Art. 3º. Havendo conflito na agenda de datas entre entidades/organizações e o Poder Executivo Municipal, por meio de suas diversas Secretarias e Departamentos, fica o Poder Executivo Municipal com prioridade no uso do espaço, em razão do interesse público e do Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o Privado.

Art. 4º - Os equipamentos como retroprojetor ou similar, microfones, internet, caixas de som, condicionadores de ar, cortinas de ar, bebedouros, fogão, geladeira, microondas, forno elétrico, máquina de lavar e cafeteiras de patrimônio da Câmara de



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE

Poder Legislativo Municipal
“Fé, Trabalho e Progresso” – 15ª Legislatura 2025/2028

Vereadores poderão ser utilizados, desde que respeitado o zelo e a conservação. Outros equipamentos como computadores, notebooks ou similares, deverão ser providenciados pelo solicitante.

§1º. Bens de consumo como papel sulfite, canetas, café, água, derivados alimentícios, são de única e exclusiva responsabilidade do solicitante usuário do espaço, devendo este responsabilizar-se por providenciar tais itens quando houver a necessidade.

§2º. Bens de consumo como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido de uso comum são de responsabilidade da Câmara de Vereadores.

Art. 5º- Durante o uso do Plenário fica terminantemente proibido:

- I - deslocamento de cadeiras e mesas do auditório;
- II - colocação de cadeiras extras, salvo mediante prévia autorização do
(a) Presidente da Câmara;
- III - consumo de bebidas alcoólicas, cigarros e charutos;
- IV - fixação de cartazes, faixas e banners nas paredes;
- V - utilização de qualquer material inflamável;
- VI - circulação de visitantes nas outras salas e dependências que não sejam nos locais que dá acesso ao Plenário;
- VII - a utilização do sistema de gravação e transmissão de imagens do Plenário.

Art. 6º - Após o término do evento, o responsável pela entidade solicitante do uso do Plenário deverá providenciar, de imediato, a retirada de todos os materiais,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE

Poder Legislativo Municipal
“Fé, Trabalho e Progresso” – 15ª Legislatura 2025/2028

equipamentos, instrumentos, utensílios e outros objetos, utilizados no evento, deixando-o totalmente desocupado.

Parágrafo Único: É de responsabilidade da entidade/organização, Secretaria ou Departamento requisitante, após o uso do espaço realizar a limpeza do mesmo, por suas expensas, inclusive às de mão de obra, devendo ser observadas as seguintes diretrizes:

I – Limpeza do palco e das mesas do plenário quando utilizadas.

II – Remoção de resíduos orgânicos e de lixo reciclável de todas as repartições (plenário, copa, banheiros e área externa quando utilizada).

III – Limpeza completa de todos os banheiros.

IV – Limpeza da copa e seus bens, como fogão, bancada, pia e louças.

V – Limpeza externa da Câmara de Vereadores quando utilizada, bem como dos rols de acesso da praça e do portal.

VI – Com o fornecimento do material pela Câmara, realizar a reposição de papéis toalhas e papéis higiênicos nos banheiros coletivos do Plenário.

VII – Limpeza do auditório e dos assentos, das escadas de circulação e de todos os pisos.

VIII – Limpeza de vidros e vidraças, bem como das portas de acesso.

IX – Demais espaços que tenham sido utilizados durante a concessão de uso do espaço público.

Art. 7º - O uso das dependências do Plenário será gratuito, ficando os solicitantes responsáveis, civil e criminalmente, pelos danos causados ao patrimônio público,



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE

Poder Legislativo Municipal
"Fé, Trabalho e Progresso" – 15ª Legislatura 2025/2028

sejam eles decorrentes do mal uso de equipamentos ou desrespeito total ou parcial às regras fixadas nesta Resolução, sem prejuízo do indeferimento de futuros pedidos de autorização.

Art. 8º - Durante o pleito eleitoral fica vedado o uso das dependências do Plenário para candidato, partido político ou coligação, conforme determina o artigo 73, I, da Lei nº 9.504/97.

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara de Vereadores.

Art. 10º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resoluções nº 01/2019 e disposições em sentido contrário.

CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO JORGE D'OESTE, Estado do Paraná, aos sete dias do mês de Abril de 2026, 63º ano de emancipação e 15ª Legislatura.


ROSANE FÁTIMA LOTTI

Presidente


MOACIR ANTÔNIO DA COSTA E SILVA

Vice-Presidente


ADIR ANTÔNIO MARAFON
Primeiro Secretário


ANDERSON LUIZ DIERINGS
Segundo Secretário

Publicado no Diário
Oficial dos Municípios do
Paraná - DOMP
Edição: 3505
Data: 08/04/26



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE

Poder Legislativo Municipal
“Fé, Trabalho e Progresso” – 15ª Legislatura 2025/2028

ANEXO I

TERMO DE ENTREGA E RESPONSABILIDADE – USO DO PLENÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Entidade/Associação/Órgão: _____

Representante Legal: _____

CPF/CNPJ: _____ Telefone: (____) _____

Finalidade/Evento: _____

Data de Uso: //20____ Horário: _____

2. DA ENTREGA E DEVOLUÇÃO DAS CHAVES Pelo presente termo, a Câmara Municipal de Vereadores realiza a entrega das chaves do Plenário ao solicitante acima identificado, mediante as seguintes condições:

A devolução das chaves deverá ocorrer, obrigatoriamente, até as **17h00min** do primeiro dia útil subsequente ao evento.

A entrega deve ser feita diretamente na Secretaria da Câmara, mediante conferência.

3. DAS OBRIGAÇÕES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO A entidade solicitante declara estar ciente de que:

A limpeza completa do espaço (incluindo plenário, banheiros, copa e áreas de acesso utilizadas) após a utilização é de sua integral responsabilidade, conforme diretrizes do **Art. 6º da Resolução nº 01/2019**.

É proibida a colagem de materiais nas paredes ou mobiliário que possam danificar a pintura, o verniz ou a integridade dos bens.

4. DO USO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE

Poder Legislativo Municipal
"Fé, Trabalho e Progresso" – 15ª Legislatura 2025/2028

Equipamentos: O manuseio de microfones, sistemas de som e projeção é de responsabilidade da entidade. Qualquer dano técnico causado por mau uso deverá ser ressarcido integralmente.

Climatização e Energia: Antes de fechar o local, o responsável compromete-se a conferir e desligar todos os aparelhos de ar-condicionado, cortinas de ar, luzes e equipamentos eletrônicos.

Cozinha e Copa: É de responsabilidade da entidade a higienização da copa. É vedado o uso de mantimentos da Câmara (café, açúcar, etc.), sendo permitida apenas a utilização da infraestrutura (forno, micro-ondas, fogão e geladeira).

5. DO PATRIMÔNIO E RESPONSABILIDADE CIVIL A entidade responde civilmente por qualquer dano, furto ou extravio de bens pertencentes ao patrimônio público que ocorra durante o período em que estiver de posse das chaves. O não cumprimento das cláusulas de limpeza e conservação poderá impedir o solicitante de novas concessões de uso.

São Jorge D'Oeste - PR, ____ de _____ de 20____.

DIRETOR ADMINISTRATIVO
Câmara Municipal de Vereadores

REPRESENTANTE DA ENTIDADE/SOLICITANTE
(Assinatura)



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE

Poder Legislativo Municipal
“Fé, Trabalho e Progresso” – 15ª Legislatura 2025/2028

ANEXO II

LAUDO DE RECEBIMENTO – VISTORIA PÓS-EVENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

Entidade/Solicitante: _____

Data do Evento: //20 ____

Data da Vistoria/Recebimento das Chaves: //20 ____ **Hora:** _____

2. CHECKLIST DE VISTORIA

(Marcar C para Conforme ou NC para Não Conforme)

A. Infraestrutura e Limpeza:

- Limpeza do Plenário (chão, mesas e assentos)
- Limpeza da Copa (bancada, pia e eletrodomésticos)
- Limpeza dos Banheiros (vasos, pias e reposição de papel)
- Retirada de lixo e resíduos (orgânicos e recicláveis)
- Limpeza de vidros e áreas de acesso (externo/portal)

B. Equipamentos e Elétrica:

- Ar-condicionado e cortinas de ar (desligados e íntegros)
- Sistema de som e microfones (testados e guardados)
- Sistema de iluminação interna e externa (desligados)
- Alarme (devidamente ativado no momento da entrega)



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE

Poder Legislativo Municipal

“Fé, Trabalho e Progresso” – 15ª Legislatura 2025/2028

3. OBSERVAÇÕES E DIVERGÊNCIAS *(Descrever aqui eventuais danos ao patrimônio, sujeira remanescente ou extravio de bens)*

4. PARECER DA SECRETARIA DA CÂMARA

() **LIBERADO:** O espaço foi entregue em perfeitas condições.

() **PENDENTE:** Foram encontradas irregularidades. Fica o solicitante notificado para regularização no prazo de _____ horas, sob pena de impedimento de novos usos.

São Jorge D'Oeste - PR, ____ de _____ de 20____.

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
Câmara Municipal de Vereadores

CIENTE DO REPRESENTANTE / ENTREGADOR
(Assinatura)

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

CAMARA DE VEREADORES

ESTABELECE REGRAS E CRITÉRIOS PARA USO DAS DEPENDÊNCIAS DO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLUÇÃO N.º 02/2026, DE 07 DE ABRIL DE 2026.

Ementa: Estabelece regras e critérios para uso das dependências do Plenário da Câmara Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Fica permitido o uso das dependências do Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, para fins de realização de eventos por Entidades Sem Fins Lucrativos, Organizações Não Governamentais, Conselhos e Órgãos Públicos Municipais e de Iniciativa Privada, desde que observadas às regras e critérios estabelecidos nesta Resolução.

§ 1º. A solicitação de uso deverá ser feita por ofício e protocolado Junto a Secretaria da Câmara Municipal, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data do evento.

§ 2º. O ofício deverá conter data, horário de início e término, tipo de evento, número estimado de participantes, identificação da entidade e assinatura do responsável ou representante legal.

§ 3º. O responsável ou representante legal da entidade/organização solicitante deverá assinar o Termo de Entrega e Responsabilidade – Uso do Plenário, conforme modelo contido no Anexo I desta Resolução.

§ 4º. Em caso de cancelamento do evento para o qual foi solicitado o uso das dependências do Plenário, o solicitante deverá informar, por escrito, a Secretaria da Câmara com antecedência, de no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

§ 5º. Quando autorizado o uso do espaço intitulado “Plenário da Câmara de Vereadores”, a Secretaria da Câmara de Vereadores, por intermédio do (a) servidor (a) designado (a), deverá coletar a assinatura do requisitante ao Anexo I desta Resolução, entregar cópia das chaves de acesso e orientar sobre as seguintes diretrizes sobre o uso do espaço:

I – Ao receber às chaves de acesso ao plenário, o mesmo fica responsável por todos os danos ao patrimônio que venham a ocorrer no percurso do tempo da posse das chaves em que a causa seja o uso do espaço.

II – Será orientado sobre a ativação e desativação do alarme do Plenário, recebendo chave de segurança para ativação e desativação do mesmo.

III – Será orientado sobre o uso dos condicionadores de ar e cortinas de ar, e responsabiliza-se pelo desligamento dos mesmos ao fim do evento.

IV – Será orientado sobre a iluminação do Plenário, interno e externo, e responsabiliza-se pelo desligamento das luzes ao fim do evento.

V – Será orientado sobre o uso da copa do Plenário.

VI – Será orientado sobre o uso do sistema de som interno do Plenário, e deverá, quando necessário, indicar responsável técnico para operação e controle da mesa de som, não tendo o Poder Legislativo obrigatoriedade de fornecer servidor para tal função.

§ 1º. A devolução das chaves deverá ser realizada pelo solicitante até às 17h00min do dia útil seguinte à realização do evento junto à Secretaria da Câmara de Vereadores.

§ 2º. A Secretaria da Câmara de Vereadores, ao receber as chaves, irá emitir Laudo de Recebimento, conforme Anexo II desta Resolução,

onde irá atestar a situação do imóvel e dos bens móveis devolvidos pelo usuário. Havendo divergências ou demandas, o usuário receberá por escrito, documento com a demanda à ser diligenciada e indicação de prazo. Não havendo resolução, o mesmo poderá ser impedido de utilizar o espaço novamente, devendo serem tomadas as medidas cabíveis em caso de danos.

Art. 2º. O uso do Plenário será permitido nos períodos diurnos e noturnos, à depender da solicitação realizada, mediante justificativa.

§ 1º - Fica vedado o uso do Plenário por terceiros nos dias em que haja agenda de Reuniões Ordinárias, Extraordinárias ou de Audiências Públicas do Poder Legislativo, as quais possuem prioridade sob demais demandas, em razão da destinação pública do espaço.

§ 2º - O uso do Plenário deverá ser feito de acordo com a solicitação, sendo vedada a cessão a terceiros.

Art. 3º. Havendo conflito na agenda de datas entre entidades/organizações e o Poder Executivo Municipal, por meio de suas diversas Secretarias e Departamentos, fica o Poder Executivo Municipal com prioridade no uso do espaço, em razão do interesse público e do Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o Privado.

Art. 4º - Os equipamentos como retroprojetor ou similar, microfones, internet, caixas de som, condicionadores de ar, cortinas de ar, bebedouros, fogão, geladeira, microondas, forno elétrico, máquina de lavar e cafeteiras de patrimônio da Câmara de Vereadores poderão ser utilizados, desde que respeitado o zelo e a conservação. Outros equipamentos como computadores, notebooks ou similares, deverão ser providenciados pelo solicitante.

§1º. Bens de consumo como papel sulfite, canetas, café, água, derivados alimentícios, são de única e exclusiva responsabilidade do solicitante usuário do espaço, devendo este responsabilizar-se por providenciar tais itens quando houver a necessidade.

§2º. Bens de consumo como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido de uso comum são de responsabilidade da Câmara de Vereadores.

Art. 5º. Durante o uso do Plenário fica terminantemente proibido:

- I - deslocamento de cadeiras e mesas do auditório;
- II - colocação de cadeiras extras, salvo mediante prévia autorização do (a) Presidente da Câmara;
- III - consumo de bebidas alcoólicas, cigarros e charutos;
- IV - fixação de cartazes, faixas e banners nas paredes;
- V - utilização de qualquer material inflamável;
- VI - circulação de visitantes nas outras salas e dependências que não sejam nos locais que dá acesso ao Plenário;
- VII - a utilização do sistema de gravação e transmissão de imagens do Plenário.

Art. 6º - Após o término do evento, o responsável pela entidade solicitante do uso do Plenário deverá providenciar, de imediato, a retirada de todos os materiais, equipamentos, instrumentos, utensílios e outros objetos, utilizados no evento, deixando-o totalmente desocupado.

Parágrafo Único: É de responsabilidade da entidade/organização, Secretaria ou Departamento requisitante, após o uso do espaço realizar a limpeza do mesmo, por suas expensas, inclusive às de mão de obra, devendo ser observadas as seguintes diretrizes:

- I – Limpeza do palco e das mesas do plenário quando utilizadas.
- II – Remoção de resíduos orgânicos e de lixo reciclável de todas as repartições (plenário, copa, banheiros e área externa quando utilizada).
- III – Limpeza completa de todos os banheiros.
- IV – Limpeza da copa e seus bens, como fogão, bancada, pia e louças.
- V – Limpeza externa da Câmara de Vereadores quando utilizada, bem como dos rols de acesso da praça e do portal.
- VI – Com o fornecimento do material pela Câmara, realizar a reposição de papéis toalhas e papéis higiênicos nos banheiros coletivos do Plenário.
- VII – Limpeza do auditório e dos assentos, das escadas de circulação e de todos os pisos.
- VIII – Limpeza de vidros e vidraças, bem como das portas de acesso.
- IX – Demais espaços que tenham sido utilizados durante a concessão de uso do espaço público.

Art. 7º - O uso das dependências do Plenário será gratuito, ficando os solicitantes responsáveis, civil e criminalmente, pelos danos causados ao patrimônio público, sejam eles decorrentes do mal uso de equipamentos ou desrespeito total ou parcial às regras fixadas nesta

Resolução, sem prejuízo do indeferimento de futuros pedidos de autorização.

Art. 8º - Durante o pleito eleitoral fica vedado o uso das dependências do Plenário para candidato, partido político ou coligação, conforme determina o artigo 73, I, da Lei nº 9.504/97.

Art. 9º - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara de Vereadores.

Art. 10º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resoluções nº 01/2019 e disposições em sentido contrário.

CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO JORGE D'OESTE, Estado do Paraná, aos sete dias do mês de Abril de 2026, 63º ano de emancipação e 15ª Legislatura.

ROSANE FÁTIMA LOTTI

Presidente

MOACIR ANTÔNIO DA COSTA E SILVA

Vice-Presidente

ADIR ANTÔNIO MARAFON

Primeiro Secretário

ANDERSON LUIZ DIERINGS

Segundo Secretário

ANEXO I

TERMO DE ENTREGA E RESPONSABILIDADE – USO DO PLENÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Entidade/Associação/Órgão: _____

Representante Legal: _____

CPF/CNPJ: _____ Telefone: (____) _____

Finalidade/Evento: _____

Data de Uso: //20____ Horário: _____

2. DA ENTREGA E DEVOLUÇÃO DAS CHAVES Pelo presente termo, a Câmara Municipal de Vereadores realiza a entrega das chaves do Plenário ao solicitante acima identificado, mediante as seguintes condições:

A devolução das chaves deverá ocorrer, obrigatoriamente, até as **17h00min** do primeiro dia útil subsequente ao evento.

A entrega deve ser feita diretamente na Secretaria da Câmara, mediante conferência.

3. DAS OBRIGAÇÕES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO A entidade solicitante declara estar ciente de que:

A limpeza completa do espaço (incluindo plenário, banheiros, copa e áreas de acesso utilizadas) após a utilização é de sua integral responsabilidade, conforme diretrizes do **Art. 6º da Resolução nº 01/2019**.

É proibida a colagem de materiais nas paredes ou mobiliário que possam danificar a pintura, o verniz ou a integridade dos bens.

4. DO USO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

Equipamentos: O manuseio de microfones, sistemas de som e projeção é de responsabilidade da entidade. Qualquer dano técnico causado por mau uso deverá ser ressarcido integralmente.

Climatização e Energia: Antes de fechar o local, o responsável compromete-se a conferir e desligar todos os aparelhos de ar-condicionado, cortinas de ar, luzes e equipamentos eletrônicos.

Cozinha e Copa: É de responsabilidade da entidade a higienização da copa. É vedado o uso de mantimentos da Câmara (café, açúcar, etc.), sendo permitida apenas a utilização da infraestrutura (forno, micro-ondas, fogão e geladeira).

5. DO PATRIMÔNIO E RESPONSABILIDADE CIVIL A entidade responde civilmente por qualquer dano, furto ou extravio de bens pertencentes ao patrimônio público que ocorra durante o período em que estiver de posse das chaves. O não cumprimento das cláusulas de limpeza e conservação poderá impedir o solicitante de novas concessões de uso.

São Jorge D'Oeste - PR, ____ de _____ de 20 ____.

DIRETOR ADMINISTRATIVO
Câmara Municipal de Vereadores

REPRESENTANTE DA ENTIDADE/SOLICITANTE
(Assinatura)

ANEXO II
LAUDO DE RECEBIMENTO – VISTORIA PÓS-EVENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO**Entidade/Solicitante:****Data do Evento:** //20____**Data da Vistoria/Recebimento das Chaves:** //20____ **Hora:****2. CHECKLIST DE VISTORIA***(Marcar C para Conforme ou NC para Não Conforme)***A. Infraestrutura e Limpeza:**

- Limpeza do Plenário (chão, mesas e assentos)
- Limpeza da Copa (bancada, pia e eletrodomésticos)
- Limpeza dos Banheiros (vasos, pias e reposição de papel)
- Retirada de lixo e resíduos (orgânicos e recicláveis)
- Limpeza de vidros e áreas de acesso (externo/portal)

B. Equipamentos e Elétrica:

- Ar-condicionado e cortinas de ar (desligados e íntegros)
- Sistema de som e microfones (testados e guardados)
- Sistema de iluminação interna e externa (desligados)
- Alarme (devidamente ativado no momento da entrega)

3. OBSERVAÇÕES E DIVERGÊNCIAS *(Descrever aqui eventuais danos ao patrimônio, sujeira remanescente ou extravio de bens)*

4. PARECER DA SECRETARIA DA CÂMARA

- LIBERADO:** O espaço foi entregue em perfeitas condições.
- PENDENTE:** Foram encontradas irregularidades. Fica o solicitante notificado para regularização no prazo de _____ horas, sob pena de impedimento de novos usos.

São Jorge D'Oeste - PR, ____ de _____ de 20 ____.

Servidor Responsável Pelo Recebimento
Câmara Municipal de Vereadores

Ciente do Representante / Entregador
(Assinatura)

Publicado por:
Leandro Pagliari Jacobs
Código Identificador:62623811

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 08/04/2026. Edição 3505

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>