



## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2026.

**Autoria:** Mesa Diretora

**Regulamenta a Cessão de Uso do espaço público da Câmara Municipal de Itabela e dá outras providências.**

**A PRESIDENTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA – ESTADO DA BAHIA:**

**“Faço saber que o Plenário APROVOU e a Mesa Diretora PROMULGA a seguinte Resolução”:**

**Art. 1º** A cessão de uso de espaço público da Câmara Municipal de Itabela compreende as dependências do plenário, auditório, hall de entrada e sanitários, localizados no prédio sede do Legislativo Municipal, de livre acesso ao público, em horário não utilizado para sessões ou eventos organizados pelo Poder Legislativo ou Poder Executivo.

**Art. 2º** A cessão das dependências do plenário e auditório será autorizada pelo(a) Presidente da Mesa, exclusivamente para realização de reuniões e eventos de caráter científico, cultural, beneficente, filantrópico, esportivo ou social.

**Art. 3º** A instituição requerente não poderá ceder ou emprestar o espaço público a terceiros, sem o consentimento prévio e expresso do(a) Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 4º** Fica vedada a utilização ou acesso às demais dependências, destinadas, exclusivamente, às atividades administrativas e a segurança dos documentos do Poder Legislativo.

### **CAPÍTULO II DO USO DO ESPAÇO PÚBLICO**

**Art. 5º** Na apreciação do pedido de reserva para uso do espaço será garantida prioridade às atividades institucionais, sem fins econômicos.

**Art. 6º** A cessão de uso do espaço se efetivará mediante prévia apreciação da Mesa Diretora e autorização exarada pelo(a) Presidente da Câmara Municipal e assinatura do termo de cessão de uso do espaço público.

**Art. 7º** A cessão do espaço público da Câmara Municipal de Itabela será em caráter de gratuidade:

**I - às pessoas naturais ou jurídicas, que realizem quaisquer atividades em parceria ou com apoio da Administração Pública Municipal;**



**II** - a fundações educacionais ou filantrópicas, entidades civis sem fins lucrativos, ou grupos organizados que mantenham por objetivo o desenvolvimento e o aperfeiçoamento científico, social, cultural, beneficente ou cívico da população itabelense, além de outras que visem ou impliquem em benefício direto ou indireto da população ou do Município de Itabela.

**Art. 8º** Fica vedada a cessão do espaço público da Câmara Municipal de ITABELA para realização de velório, exceto para velório de Prefeito(a), ex-Prefeito(a), Vice-Prefeito(a), ex-Vice-Prefeito(a), Vereador(a), ex-Vereador(a) e Servidor(a) do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 9º** O uso do espaço público será restrito à data e horário do evento e deverá ser solicitada mediante requerimento encaminhado ao(à) Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias antes da data da realização do mesmo.

**Parágrafo Único.** A qualquer tempo a Câmara Municipal de Itabela poderá cancelar a reserva, ao seu exclusivo critério e mediante justo motivo, sem que isso implique em responsabilidade perante o usuário.

**Art. 10** A autorização de uso do espaço público está adstrita ao irrestrito cumprimento das normas dos bons costumes e comportamento adequado, com respeito às regras desta Resolução e demais normas estabelecidas pelo órgão público, sem o que será imediatamente cassada.

**Art. 11** É expressamente proibido:

**I** - afixar cartazes, enfeites, banners e congêneres nos móveis, poltronas e paredes, bem como qualquer tipo de fita adesiva, pregos e/ou equivalentes;

**II** - o uso de som ao vivo ou mecânico que ultrapasse os limites do razoável;

**III** - a realização de manifestações político-partidária ou religiosas de qualquer natureza, ressalvado a promoção de debates entre candidatos nos termos permitidos pela legislação eleitoral, sob estrita observância do princípio democrático do direito;

**IV** - ultrapassar a capacidade máxima de pessoas para uso das dependências do espaço público;

**V** - adentrar nas dependências sem trajas adequados ao ambiente e com arma;

**VI** - danificar, retirar ou emprestar bens móveis, utensílios, equipamentos eletrônicos, quadros ou outros objetos existentes no local;

**VII** - fumar e ingerir bebidas alcoólicas nas dependências;

**VIII** - adentrar nas áreas administrativas e/ou de serviço (gabinetes, secretaria, sala de reuniões e de assessorias, cozinha, depósitos, etc).



### **CAPÍTULO III DA RESERVA PARA USO**

**Art. 12** O protocolo do requerimento importará na assunção das responsabilidades pelo uso do espaço público da Câmara Municipal de Itabela, nos termos desta Resolução e da decisão do(a) Presidente que conceder a autorização.

**Art. 13** Na apreciação da solicitação de reserva, a Câmara Municipal poderá solicitar informações complementares quanto as características do evento, as quais deverão ser encaminhadas pelo interessado até 07 (sete) dias antes da sua realização, sob pena de indeferimento automático.

**Art. 14** Estando em ordem a solicitação, o(a) Presidente autorizará o uso e o interessado deverá firmar o termo de cessão de uso do espaço público.

### **CAPÍTULO IV DOS DANOS, REPOSIÇÃO E RESPONSABILIDADE CIVIL**

**Art. 15** Os danos causados às instalações e dependências que compreendem o espaço público, incluindo plenário, auditório, hall de entrada e sanitários, mesmo que involuntariamente, e as subtrações e desaparecimento de bens, terão seus respectivos valores indenizados à Câmara Municipal de Itabela, por se tratar de patrimônio público e por estes se responsabilizando o interessado signatário do requerimento de reserva das dependências.

**§ 1º.** O interessado e responsável pelo uso do espaço público comunicará imediatamente ao servidor responsável e/ou segurança designado pela Câmara Municipal, quando da ocorrência de danos que possam comprometer a segurança do imóvel e das pessoas. Nos demais casos, a comunicação deverá ser feita à Secretaria no primeiro dia útil seguinte ao uso das dependências.

**§ 2º.** Os danos serão apurados e apresentados ao interessado responsável pela utilização, cujo valor deverá ser por ele pago no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua ciência.

**§ 3º.** Em caso de dano ou subtração de bem, não é admitida a reposição pelo interessado e/ou responsável pelo uso do espaço público, o que será feito pela Secretaria da Câmara Municipal, com vistas à manutenção do padrão e da qualidade dos bens existentes à época da reserva.

**Art. 16** O interessado usuário é inteiramente responsável por eventuais acidentes causados ou atos que resultarem danos a si ou a terceiros, bem como por aqueles atribuídos aos prestadores de serviços por ele contratados.

**Art. 17** A ornamentação/decoração do evento, a qual é permitida apenas de forma suspensa (vasos, arcos, tripés/pedestais), bem como a sua remoção, deverá ser feita na



data e horário especificado no pedido de reserva.

**Parágrafo Único.** Após o prazo estabelecido, a Câmara Municipal poderá retirar o material de decoração, não se responsabilizando por eventuais danos.

**Art. 18** A Câmara Municipal não se responsabiliza por objetos deixados no interior das suas dependências e nas áreas que o cercam, bem como furto ou acidente com veículo na área externa do estacionamento.


## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

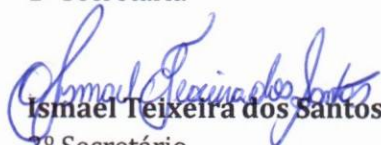
**Artigo 19** Esta Resolução em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Itabela - Bahia, 25 de março de 2026.**

  
**Simone Sossai**  
Presidente

  
**Kamilly Vieira Oliveira**  
1ª Secretária

  
**Gerson dos Santos Silva**  
Vice-Presidente

  
**Ismael Teixeira dos Santos**  
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA - PA	
APROVADO	
EM <u>Primeira</u>	DISCUSS
DATA <u>21 / 05 / 2026</u>	
VOTOS FAVORÁVEIS <u>09 (nove)</u>	
VOTOS CONTRÁRIOS	
ABSTENÇÕES	
	
Presidente	Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA - PA	
APROVADO	
EM <u>Segunda</u>	DISCUSS
DATA <u>23 / 05 / 2026</u>	
VOTOS FAVORÁVEIS <u>10 (dez)</u>	
VOTOS CONTRÁRIOS	
ABSTENÇÕES	
	
Presidente	Secretário



**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO SOLICITANDO CESSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL**

Ofício nº \_\_\_\_\_

Itabela, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**EXCELENTÍSSIMO(A) SENHOR(A)**

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA - BA**

**Assunto: Cessão do Auditório da Câmara Municipal de Itabela**

Excelentíssimo(a) Senhor(a);

Com cordiais cumprimentos, vimos através do presente, solicitar autorização para uso das dependências do auditório da Câmara Municipal de Itabela, no(s) dia(s) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ no horário compreendido entre \_\_\_\_\_ horas e \_\_\_\_\_ horas, a fim de realizar evento de \_\_\_\_\_.

**Dados do solicitante:**

**Nome:**

**CPF/CNPJ:**

**Endereço Completo:**

**Responsável:**

**E-mail:**

**Fone:**

Certos de vosso pronto atendimento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

**(Nome do responsável)**  
**Cargo do responsável**



**ANEXO II**  
**TERMO DE CESSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL**

**TERMO DE CESSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO Nº \_\_\_\_/20\_\_**

**PARA USO NO(S) DIA(S):** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

**HORAS DE USO:** \_\_\_\_\_.

**TERMO DE VISTORIA E RESPONSABILIDADE**

Pelo presente Termo de Cessão de Uso do Espaço Público, com base na Resolução nº 01/2026, a Câmara Municipal de Itabela, como cedente e o(a) cessionário(a) ora identificado(a), declaram que nesta data vistoriaram o espaço público objeto da cessão, compreendendo as dependências do plenário, auditório, recepção e sanitários, tendo-o encontrado em perfeitas condições de uso e conservação.

Finda a utilização do espaço público, o(a) cessionário(a) se obriga a restituí-lo no estado em que recebeu, observadas as condições ora verificadas e fiel observância às regras constantes na Resolução nº 01/2026, responsabilizando-se pelos danos que ocorrer durante o período da cessão.

ITABELA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Cedente:**  
**Câmara Municipal de ITABELA**

\_\_\_\_\_  
**Presidente**

**Cessionário(a):**  
\_\_\_\_\_



### TERMO DE DEVOLUÇÃO

Pelo presente instrumento, o(a) cessionário(a) ora identificado(a) promove a devolução do espaço público à cessionária, no estado em que recebeu e sem qualquer restrição.

ITABELA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**Cedente:**  
**Câmara Municipal de ITABELA**

\_\_\_\_\_  
**Presidente**

**Cessionário(a):**  
\_\_\_\_\_



### ANEXO III

#### CONDIÇÕES PARA CESSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL

Em atenção ao Vosso ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, que solicita o uso do auditório da Câmara Municipal de Itabela no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, informamos que a data está **RESERVADA**.

Deste modo, **cumpre-nos informar** que:

- 1) É permitido o uso de **ornamentação**/decoração **somente de forma suspensa** (vasos, arcos, tripés/ pedestais);
- 2) A cessão do uso de espaço público compreende apenas as dependências do plenário, auditório, hall de entrada e sanitários. **Não dispomos de salas de espera, camarim, etc;**
- 3) Os danos causados às instalações e dependências, mesmo que involuntariamente, e as subtrações e desaparecimento de bens, terão seus respectivos valores indenizados à Câmara Municipal de Itabela;
- 4) A Câmara Municipal não se responsabiliza por objetos deixados no interior das suas dependências e nas áreas que o cercam, bem como furto ou acidente com veículo na área externa do estacionamento;

#### **É EXPRESSAMENTE PROIBIDO:**

- 5) Afixar cartazes, banners, faixas e congêneres nos móveis, poltronas e paredes, com qualquer tipo de fita adesiva, pregos e/ou equivalentes;
- 6) O uso de som ao vivo ou mecânico que ultrapasse os limites do razoável;
- 7) A realização de manifestações político-partidária ou religiosas de qualquer natureza, ressalvado a promoção de debates entre candidatos nos termos permitidos pela legislação eleitoral;
- 8) Ultrapassar a capacidade máxima de lotação permitida.
- 9) Retirar e/ou colocar bens móveis, utensílios, equipamentos eletrônicos, quadros ou outros objetos existentes no local;
- 10) Fumar ou **ingerir** bebidas alcoólicas nas dependências;
- 11) Adentrar nas áreas administrativas e/ou de serviço (gabinetes, secretaria, sala de reuniões e de assessorias, cozinha, depósitos, etc);

ITABELA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Presidente**

\_\_\_\_\_  
**Cessionário.**