



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**REGULAMENTO PARA CESSÃO E UTILIZAÇÃO DO GINÁSIO PÚBLICO MUNICIPAL**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O Ginásio Público Municipal poderá ser cedido para realização de eventos esportivos, culturais, educacionais, sociais, comunitários e institucionais, observadas as disposições deste regulamento desde que não atrapalhe a rotina escolar.

1º A utilização do ginásio dependerá de autorização prévia da Administração Municipal, mediante solicitação formal do interessado por meio de protocolo feito na Prefeitura.

2º A autorização concedida é pessoal e intransferível, vedada sua cessão a terceiros sem autorização expressa do Município.

**DA SOLICITAÇÃO DE USO**

O interessado deverá protocolar pedido junto ao setor responsável com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

O requerimento deverá conter:

- I – nome completo do responsável ou entidade promotora;
- II – CPF ou CNPJ;
- III – endereço e telefone para contato;
- IV – finalidade do evento;
- V – data e horário de utilização;
- VI – estimativa de público;
- VII – descrição das atividades a serem realizadas.

O Município poderá solicitar documentos complementares que julgar necessários.

**DAS OBRIGAÇÕES DO RESPONSÁVEL**

O responsável pelo evento obriga-se a:

- I – utilizar o espaço exclusivamente para a finalidade autorizada;
- II – preservar as instalações, equipamentos e mobiliários públicos;
- III – cumprir os horários estabelecidos na autorização;
- IV – manter a organização e segurança do evento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

V – responder civil e administrativamente por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros;

VI – observar a capacidade máxima de público permitida para o local;

VII – cumprir as exigências legais relacionadas à segurança, saúde e ordem pública.

**DA CONSERVAÇÃO E LIMPEZA**

O ginásio deverá ser devolvido limpo e organizado, para isso o responsável pelo evento deverá providenciar:

I – coleta e acondicionamento adequado dos resíduos produzidos;

II – limpeza das áreas utilizadas;

III – remoção de materiais e equipamentos particulares ao término do evento.

Qualquer dano constatado será objeto de avaliação pela Administração Municipal para fins de ressarcimento.

**DAS PROIBIÇÕES**

É proibido:

I – danificar instalações, equipamentos ou mobiliários;

II – realizar alterações elétricas, hidráulicas ou estruturais sem autorização;

III – utilizar pregos, parafusos, colas ou qualquer material que cause danos ao patrimônio;

IV – bloquear saídas de emergência;

V – exceder a capacidade máxima de público;

VI – praticar atividades ilícitas;

VII – promover atos que atentem contra a ordem pública, a segurança ou os bons costumes.

A comercialização de produtos ou alimentos dependerá de autorização prévia e do cumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

**DA SEGURANÇA**

Quando exigido pela natureza ou porte do evento, o organizador deverá providenciar:

I – equipe de segurança;

II – brigadistas;

III – atendimento de primeiros socorros;

IV – licenças e autorizações dos órgãos competentes.

O Município não se responsabiliza por objetos perdidos, furtados ou danificados durante a realização do evento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**DA VISTORIA**

Deverá ser realizada vistoria antes e após o evento junto ao solicitante para verificação das condições do imóvel e de seus equipamentos, as irregularidades constatadas serão registradas em relatório próprio observado irregularidades o solicitante é obrigado a ressarcir integralmente os danos causados.

**DAS PENALIDADES**

O descumprimento das disposições deste regulamento sujeitará o responsável às seguintes penalidades:

- I – advertência;
- II – suspensão do direito de utilização;
- III – impedimento de novas autorizações;
- IV – obrigação de ressarcir integralmente os danos causados.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos serão decididos pela Administração Municipal.

A utilização do ginásio implica plena aceitação das normas constantes neste regulamento.

Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSIMAR BICHI**

Secretário Municipal de Educação  
Dec. Municipal nº 2.397/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu \_\_\_\_\_, portador (a) do  
CPF nº \_\_\_\_\_, residente à  
\_\_\_\_\_município de  
\_\_\_\_\_responsável pelo  
evento \_\_\_\_\_,  
a ser realizado no Ginásio Público Municipal no dia \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_,  
declaro que:

Recebi o ginásio em perfeitas condições de uso;

Comprometo-me a cumprir integralmente o Regulamento de Utilização do Ginásio Público Municipal; Assumo a responsabilidade por danos causados ao patrimônio público durante a realização do evento;

Comprometo-me a entregar o espaço limpo e nas mesmas condições em que foi recebido;

Estou ciente de que poderei ser responsabilizado civil e administrativamente por eventuais prejuízos causados.

Por ser verdade, firmo o presente termo.

Local: Vila Pavão \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável:

CPF: \_\_\_\_\_

Servidor Responsável pela Entrega/testemunha:

01 \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

02 \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_