

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, de 25 de junho de 2026

Regulamenta as normas para utilização dos espaços físicos e instalações pertencentes ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio – PREV-Esteio pelo Município ou por entidades da Administração Pública Municipal.

O **DIRETOR-GERAL** do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio – PREV-Esteio, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 7.662/2020, e

Considerando a publicação da Lei Municipal nº 9.056, de 17 de junho de 2026, que altera a Lei Municipal nº 7.320, de 13 de novembro de 2019, que dispõe sobre a autorização de uso temporário de espaços físicos e instalações pertencentes ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio - PREV-Esteio para a realização de atividades institucionais de interesse público promovidas pelo Município ou por entidades da Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta as normas para utilização dos espaços físicos e instalações pertencentes ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Esteio – PREV-Esteio pelo Município ou por entidades da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 27 da Lei Municipal nº 7.320/2019, com a redação conferida pela Lei Municipal nº 9.056, de 17 de junho de 2026.

Art. 2º Fica autorizado o uso temporário dos espaços físicos e instalações pertencentes ao Instituto para a realização de atividades institucionais de interesse público promovidas pelo Município ou por entidades da Administração Pública Municipal, desde que:

- I - não haja prejuízo ao funcionamento do Instituto;
- II - não implique transferência de recursos financeiros ou comprometimento do patrimônio garantidor do RPPS;
- III - observe as condições e responsabilidades definidas pela administração do Instituto;
- IV - sejam preservados o patrimônio e a finalidade previdenciária da Autarquia;
- V - a utilização seja previamente autorizada pela Diretoria Executiva mediante ato administrativo próprio.

§ 1º As despesas extraordinárias decorrentes da utilização do espaço deverão ser suportadas pelo órgão ou entidade solicitante, na forma definida em regulamento.

§ 2º A autorização de que trata esse regulamento não caracteriza empréstimo, financiamento, operação de crédito ou qualquer forma de utilização dos recursos previdenciários vedada pela legislação aplicável aos regimes próprios de previdência social.

Art. 3º A utilização dos espaços fica condicionada à aceitação integral das disposições deste regulamento.

Parágrafo Único. O não atendimento ou a não concordância com qualquer de suas disposições inviabilizará a autorização de uso dos espaços.

Art. 4º Poderão ser utilizados pelos órgãos e Secretarias Municipais apenas os espaços localizados no terceiro pavimento da sede do PREV-ESTEIO, compreendendo:

- I – Auditório;
- II – Banheiros;
- III – Copa;
- IV – Sala de reuniões.

Art. 5º Para acesso aos espaços descritos no artigo anterior, estarão disponíveis:

- I – Portão de acesso para pedestres;
- II – Hall de entrada;
- III – Elevador.

Parágrafo único. Fica vedado o acesso a quaisquer outros ambientes da sede do PREV-ESTEIO não expressamente autorizados.

Art. 6º Somente poderão ser realizados eventos de caráter institucional que não comprometam, sob qualquer aspecto, o funcionamento das atividades do PREV-ESTEIO.

Parágrafo Único. São permitidas cursos, palestras, seminários e capacitações e reuniões institucionais promovidos pelos órgãos da Administração Municipal;

Art. 7º Somente serão autorizados eventos cuja programação observe os seguintes horários:

- I – Entrada dos participantes a partir das 9h;
- II – Encerramento das atividades e saída completa dos participantes e organizadores até as 17h45min.

Parágrafo único. A utilização dos espaços será permitida exclusivamente em dias úteis e durante o horário normal de funcionamento do PREV-ESTEIO.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO

Art. 8º O agendamento deverá ser solicitado mediante memorando encaminhado à Diretoria-Geral do PREV-ESTEIO, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 1º O agendamento somente será considerado efetivado após a confirmação formal pelo PREV-ESTEIO.

§ 2º Terão prioridade sobre quaisquer outros eventos as atividades de caráter previdenciário promovidas pelo PREV-ESTEIO.

§ 3º O pedido de utilização deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I – o tipo de evento a ser realizado;
- II – a data e o horário de realização;
- III – o público-alvo;
- IV – o número estimado de participantes;
- V – a identificação de um representante responsável pelo evento, que atuará como ponto focal para todas as comunicações e responderá perante a Administração Municipal pelas informações e providências relacionadas à utilização do espaço público.
- VI – breve descrição da programação ou das atividades a serem desenvolvidas;

VII – indicação dos equipamentos, materiais ou recursos necessários à realização do evento.

Art. 9º Compete à Diretoria-Geral analisar a disponibilidade do espaço e emitir autorização para utilização.

Art. 10. A autorização poderá ser indeferida quando:

- I – houver conflito de datas;
- II – o evento for incompatível com as finalidades institucionais;
- III – houver risco ao patrimônio público;
- IV – o solicitante possuir pendências decorrentes de utilização anterior.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

Art. 11. O responsável pelo evento compromete-se a:

- I – utilizar o espaço exclusivamente para a finalidade autorizada;
- II – cumprir os horários estabelecidos;
- III – zelar pela conservação do patrimônio;
- IV – responder por danos causados ao imóvel, mobiliário ou equipamentos;
- V – observar as normas de segurança e acessibilidade;
- VI – manter a limpeza do ambiente após o evento;
- VII – comunicar imediatamente qualquer ocorrência ou dano.

Art. 12. Será de responsabilidade do solicitante providenciar todos os recursos necessários à realização do evento, incluindo, mas não se limitando a:

- I – Equipamentos e materiais;
- II – Alimentação e bebidas;
- III – Recepção e organização;
- IV – Decoração;
- V – Sonorização;
- VI – Utensílios domésticos;
- VII – Equipamentos eletroeletrônicos.

Art. 13. A limpeza e a organização dos espaços utilizados serão de responsabilidade do solicitante, que deverá devolvê-los nas mesmas condições em que foram recebidos.

Parágrafo único. A entrega do espaço somente será considerada regular após vistoria e emissão de Termo de Conformidade assinado pelo Diretor-Geral do PREV-ESTEIO ou por servidor por ele designado.

Art. 14. Todo e qualquer bem móvel ou imóvel que venha a ser danificado, manchado, quebrado, extraviado ou inutilizado durante a realização do evento deverá ser integralmente ressarcido ao PREV-ESTEIO pelo órgão solicitante.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo ressarcimento recairá sobre a Secretaria solicitante e, quando aplicável, sobre o órgão a ela vinculado, podendo o descumprimento desta obrigação acarretar a suspensão da autorização para utilização futura dos espaços.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 15. É vedado:

- I – alterar a disposição dos equipamentos sem autorização;
- II – utilizar materiais que possam danificar paredes, pisos ou mobiliário;
- III – consumir bebidas alcoólicas;
- IV – fumar nas dependências;
- V – exceder a capacidade máxima do anfiteatro;
- VI – utilizar equipamentos particulares ligados à rede elétrica sem autorização;
- VII – realizar atividade que possa comprometer a segurança, a ordem pública ou o patrimônio do PREV-ESTEIO.
- VIII - Sons altos, ruídos excessivos ou qualquer forma de emissão sonora que prejudique o desenvolvimento das atividades do Instituto;
- IX - Festas, danças, festivais, formaturas ou eventos similares;
- X – Consumo de alimentos fora dos espaços destinados para essa finalidade;
- XI – Atividades sem relação institucional com a Administração Pública Municipal;

CAPÍTULO VI DO CANCELAMENTO

Art. 16. O solicitante deverá comunicar eventual cancelamento com antecedência mínima de 1 (um) dia útil.

Art. 17. A Autarquia poderá cancelar a autorização por necessidade administrativa superveniente, comunicando o interessado sempre que possível.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos neste regulamento serão analisados e deliberados pela Diretoria-Geral do PREV-ESTEIO.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

NAHIENE CLOSS DE
ANDRADE
SILVA:26166933053
Nahiene Closs de Andrade Silva
Diretor-Geral

Assinado de forma digital por
NAHIENE CLOSS DE ANDRADE
SILVA:26166933053
Dados: 2026.06.25 17:04:28 -03'00'

Esteio, 25 de Junho de 2026.