

RESOLUÇÃO N.º 006/2026 – CONSELHO DE *CAMPUS*

APROVA o Regulamento de Uso do Centro de Conferências “Professora Luzia Bana”, seus anexos, a minuta do Termo de Cessão Oneroso de Uso e a Tabela de Valores de Aluguel do Conselho de *Campus* da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, *Campus* de Paranavaí.

A **Presidente do Conselho de *Campus* e Diretora Geral** da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, *Campus* de Paranavaí, **Professora Doutora Maria Antonia Ramos Costa**, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais;

Considerando o disposto nos Art. 23, inciso VIII e Art. 21 do Regimento Geral da UNESPAR, bem como no Art. 12, inciso I, do Regulamento do Conselho de *Campus*, aprovado pela Resolução n.º 010/2014 – COU/UNESPAR;

Considerando a deliberação registrada na Ata n.º 001/2026 do Conselho de *Campus* da UNESPAR, *Campus* de Paranavaí, realizada em 04 de fevereiro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regulamento de Uso do Centro de Conferências “Professora Luzia Bana”, no âmbito da UNESPAR, *Campus* de Paranavaí, com a finalidade de disciplinar sua utilização, agendamento e gestão.

Art. 2º Aprovar o Anexo I: Termo de Responsabilidade do Usuário e Anexo II: Termo de Vistoria, que passam a integrar esta Resolução.

Art. 3º Aprovar a minuta do Termo de Cessão Oneroso de Uso, a ser utilizada para formalização da utilização do espaço.

Art. 4º Aprovar a Tabela de Valores de Aluguel do Centro de Conferências “Professora Luzia Bana”, conforme documento próprio.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 6º Publique-se no site da Unespar *Campus* de Paranavaí.

Paranavaí, 19 de Fevereiro de 2026.

MARIA ANTONIA RAMOS COSTA
Assinado de forma digital por
MARIA ANTONIA RAMOS COSTA
Dados: 2026.02.20 11:49:53
-03'00'

PROF.^a DRA. MARIA ANTONIA RAMOS COSTA
Diretora Geral *Campus* Paranavaí
Portaria n.º 1497/2025 – Reitoria/UNESPAR
(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual n.º 7.304/2021)

REGULAMENTO DE USO DO CENTRO DE CONFERÊNCIAS

“PROFESSORA LUZIA BANA”

CONSIDERANDO os preceitos estabelecidos nos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que regem a Administração Pública e asseguram, entre outros, a observância da legalidade, da imparcialidade e da moralidade e o Regimento da Universidade Estadual do Paraná;

CONSIDERANDO o dever constitucional de proteção ao patrimônio público, a observância do princípio da supremacia do interesse público e a necessidade de disciplinar o uso de bens públicos, de forma impessoal, transparente e controlada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Presidente do Conselho de *Campus* da UNESPAR de Paranavaí, no exercício de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Regulamentar e disciplinar os procedimentos para a utilização do Centro de Conferências “Professora Luzia Bana”, da Universidade Estadual do Paraná, *Campus* de Paranavaí, a fim de garantir a preservação do patrimônio público e os fins Institucionais.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Regulamento disciplina o uso, a cessão, a conservação e a gestão do Centro de Conferências “Professora Luzia Bana”, bem público de uso especial pertencente à UNESPAR/*Campus* Paranavaí, inscrita no CNPJ sob n.º 05.012.896/0004-95, localizado na Avenida Gabriel Esperidião, S/n – Jardim Morumbi, Paranavaí - PR, CEP: 87.703-000.

2. DA FINALIDADE

2.1 O Centro de Conferências “Professora Luzia Bana” destina-se exclusivamente à realização de atividades acadêmicas, científicas, culturais, de ensino, pesquisa e extensão e atividades afins, em consonância com a missão institucional de gerar e difundir o conhecimento científico, artístico, cultural, tecnológico, nas diferentes áreas do saber, para

a promoção da cidadania, democracia, diversidade humana e sustentabilidade, em âmbito regional, nacional e internacional, conforme o PDI da UNESPAR.

2.2 É vedada a utilização do espaço para fins que não se enquadrem na missão institucional.

3.1. DA NATUREZA JURÍDICA E SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO

3.2. O uso do espaço configura ato administrativo de autorização ou cessão de uso, de natureza precária, temporária, discricionária e revogável, não gerando direito adquirido, expectativa de renovação, posse ou qualquer forma de uso privativo do bem público.

3.3. A UNESPAR poderá, mediante decisão motivada, revogar ou suspender a autorização de uso a qualquer tempo, por razões de interesse público, segurança, preservação do patrimônio ou descumprimento das normas, independentemente de notificação prévia, não sendo devida qualquer indenização.

4. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E COMPETÊNCIA DELIBERATIVA

4.1. A administração e gestão do espaço será exercida pela Direção Geral do *Campus*, por meio de sua equipe administrativa, conforme as diretrizes estabelecidas neste Regulamento e por normas complementares aprovadas pelo Conselho de *Campus*, quando necessárias.

4.2. A fiscalização do uso do espaço constitui poder-dever da Administração Pública, sendo exercida pela equipe designada pela Direção Geral, com prerrogativa de suspensão imediata da atividade em caso de risco ao patrimônio público ou descumprimento das normas.

4.3. A preferência de reserva na utilização do Centro de Conferências “Professora Luzia Bana” será para as atividades promovidas pela UNESPAR, ressalva, para realização de eventos de órgãos e/ou instituições externas, quando houver parceria com unidades acadêmicas e administrativas da UNESPAR.

4.4. A utilização dos espaços físicos por terceiros deve considerar a missão institucional, o princípio da primazia do interesse público, da impessoalidade e da transparência na gestão e planejamento dos espaços.

4.5. Compete ao Conselho de *Campus* deliberar sobre:

- a)** Casos omissos ou situações excepcionais de utilização do espaço;

- b) Prioridades de uso quando houver conflito de datas ou interesses institucionais;
- c) Definição de normas complementares relativas à conservação, acessibilidade e segurança.

4.6. As decisões do Conselho de *Campus* terão caráter normativo e vinculante, devendo ser observadas por todos os usuários e servidores administrativos da UNESPAR.

5. DO AGENDAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE USO

5.1. A solicitação para uso do espaço deve feita por meio do **formulário de solicitação de uso (on-line)**, para verificação de disponibilidade e posterior confirmação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida.

5.2. O pedido deverá conter:

- a) título da atividade;
- b) identificação do responsável técnico (interno ou externo);
- c) data, horário e tempo estimado de uso;
- d) público estimado;
- e) finalidade da atividade (ensino, pesquisa, extensão, cultura ou atividade institucional correlata);
- f) indicação do centro de área/curso responsável (para solicitações internas) OU da instituição/órgão solicitante (para solicitações externas);
- g) necessidades técnicas e logísticas e
- h) termo de responsabilidade e assinatura do solicitante.

5.3. A autorização de uso será formalizada via e-mail, considerando a compatibilidade da atividade com a missão institucional da UNESPAR, a disponibilidade do espaço, a segurança, a preservação do patrimônio público e o interesse público predominante.

5.4. Para usuários externos, a autorização de uso estará condicionada à aprovação da Direção Geral e, quando necessário, do Conselho de *Campus*, de acordo com a disponibilidade de data. O **uso do espaço será formalizado por meio de Ofício** encaminhado por e-mail, mediante a **assinatura do Termo de Responsabilidade do Usuário** e do **Termo de Cessão de Uso** ou **Contrato Específico**, conforme a legislação vigente.

5.5. É vedada a divulgação, publicidade ou anúncio do evento, por qualquer meio ou plataforma, seja digital ou impressa, **antes da conclusão de todos os trâmites**

administrativos e do firmamento do contrato, termo de cessão de uso ou autorização formal pela UNESPAR.

Parágrafo único. A divulgação do evento somente será permitida **após a autorização formal e definitiva**, sob pena de **indeferimento do pedido, cancelamento da autorização ou aplicação das sanções previstas neste Regulamento.**

6. DAS OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO

6.1. O usuário externo¹ ou centro de área/colegiado se responsabilizará integralmente a:

- 6.1.1.** Utilizar o espaço somente para o fim autorizado;
- 6.1.2.** Organizar o espaço conforme a especificidade da atividade (mesas, cadeiras e/ou decoração);
- 6.1.3.** Respeitar o horário de início e término do evento;
- 6.1.4.** Zelar pela conservação e limpeza do espaço e equipamentos;
- 6.1.5.** Restituir o espaço nas mesmas condições;
- 6.1.6.** Comunicar imediatamente qualquer dano ou incidente ocorrido durante o uso;
- 6.1.7.** Supervisionar prestadores de serviço contratados (som, iluminação, montagem etc.), garantindo que cumpram as normas da Universidade;

6.2. O usuário autorizado responderá integral e objetivamente pelos danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao meio ambiente, decorrentes direta ou indiretamente da utilização do espaço, inclusive por atos praticados por participantes, convidados, prestadores de serviço ou quaisquer terceiros vinculados ao evento.

6.3. O usuário externo se responsabilizará pelo material de consumo necessário para realização do evento (copos, papel toalha, sabonete líquido, água e etc.);

6.4. A obtenção de alvarás, licenças ou autorizações legais exigidas pela natureza do evento constitui ônus exclusivo do usuário, não podendo ser imputada à UNESPAR qualquer responsabilidade administrativa, civil ou penal em razão de sua ausência.

¹ **Usuário Externo:** pessoa física ou jurídica não vinculada à UNESPAR, abrangendo órgãos públicos, instituições de ensino ou cultura, entidades da sociedade civil e demais solicitantes externos, conforme definido neste Regulamento.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA UNESPAR CAMPUS PARANAVAÍ

7.1. São obrigações da UNESPAR/ *Campus* Paranavaí:

- 7.1.1.** disponibilizar o espaço em condições regulares de uso;
- 7.1.2.** fornecer orientações essenciais sobre normas, segurança e limites de utilização;
- 7.1.3.** realizar fiscalização administrativa quando necessário;
- 7.1.4.** zelar pela proteção do patrimônio e pela integridade das instalações;
- 7.1.5.** registrar autorizações, ocorrências e medidas administrativas adotadas.

7.2. A UNESPAR não se responsabiliza por bens pessoais, materiais ou equipamentos de terceiros utilizados no evento.

8. DAS PROIBIÇÕES

8.1. É proibido:

- a)** Fixar cartazes, pregos, fitas adesivas ou similares em paredes, portas, púlpito, cadeiras ou pisos;
- b)** Utilizar a parede que contém a homenagem da Prof. Luzia Bana, em nenhuma circunstância;
- c)** Alterar a estrutura física ou elétrica do ambiente;
- d)** Utilizar fogo, água, produtos químicos, confetes, serpentinas, balões, *sky paper* ou semelhantes;
- e)** Acessar cabines técnicas, camarins ou áreas restritas sem autorização;
- f)** Ultrapassar o limite de público estabelecido para segurança do espaço;
- g)** Utilizar o espaço sem acompanhamento prévio ou autorização da equipe técnica da UNESPAR.

8.2. Todo mobiliário utilizado deverá possuir proteção adequada para evitar danos ao piso e ao palco.

9. DA LIMPEZA E RESTITUIÇÃO

9.1. É de responsabilidade do usuário externo providenciar a limpeza básica antes e após o evento, devolvendo o espaço impreterivelmente até as **07h** do dia seguinte à utilização, podendo configurar aplicação de penalidade e suspensão temporária do direito de uso.

9.2. Para fins deste regulamento, considera-se “limpeza básica” a organização do espaço sem lavagem, incluindo a retirada de resíduos, recolocação do mobiliário, remoção de sujeiras soltas e entrega do ambiente em condições equivalentes às encontradas, vedado o uso de água para lavagem do piso ou de quaisquer superfícies.

9.4. Os usuários deverão adotar práticas sustentáveis, evitando desperdício de recursos, descartando corretamente resíduos e observando normas ambientais vigentes.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento das disposições deste Regulamento ensejará a aplicação de sanções administrativas, mediante processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, LV, da Constituição Federal, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, quando cabível, sendo vedada qualquer presunção automática de ilícito.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização do uso do Centro de Conferências será exercida pela equipe definida para este fim pela Direção Geral do *Campus*.

11.2. A equipe de fiscalização poderá vetar, suspender ou interromper o uso do espaço em caso de descumprimento das normas deste regulamento.

11.3. A UNESPAR poderá exigir vistoria antes e após a utilização.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. O tratamento de dados seguirá a Lei Federal nº 13.709/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

12.2. A UNESPAR atuará como controladora dos dados fornecidos.

12.3. O usuário compromete-se a observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no tratamento de dados de participantes.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A autorização ou cessão de uso não gera vínculo jurídico de qualquer natureza com a UNESPAR, nem afasta o dever de observância integral da legislação vigente e das normas de controle aplicáveis à Administração Pública.

13.2. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de *Campus* da UNESPAR *Campus* de Paranavaí.

Paranavaí, 19 de Fevereiro de 2026.

MARIA
ANTONIA
RAMOS COSTA

Assinado de forma
digital por MARIA
ANTONIA RAMOS COSTA
Dados: 2026.02.20
11:56:16 -03'00'

PROF.^a DRA. MARIA ANTONIA RAMOS COSTA

Diretora Geral *Campus* Paranavaí
Portaria nº 1497/2025 – Reitoria/UNESPAR

(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7.304/2021)

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO

Pelo presente instrumento particular, Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, na qualidade de responsável legal pela realização do evento promovido pela Instituição _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para todos os fins de direito, que estou plenamente ciente e de acordo com as normas que regem a utilização do **Centro de Conferências “Professora Luzia Bana”** da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR *Campus* de Paranavaí, comprometendo-me a cumpri-las integralmente, sob minha inteira e exclusiva responsabilidade.

Declaro que a organização, o planejamento, a montagem, a execução, o acompanhamento e a desmontagem do evento são de minha exclusiva responsabilidade, bem como a segurança e a integridade física, moral e patrimonial de todas as pessoas envolvidas direta ou indiretamente, incluindo participantes, palestrantes, equipes de apoio, prestadores de serviço e quaisquer terceiros que se encontrem no local sob minha solicitação ou autorização.

Assumo total responsabilidade pela preservação do patrimônio público existente no interior e nas dependências externas do Centro de Conferências “Professora Luzia Bana”, responsabilizando-me integralmente por quaisquer danos, avarias, extravios ou prejuízos eventualmente causados às instalações, equipamentos, mobiliário ou demais bens, comprometendo-me a promover, às minhas expensas, a imediata reparação ou reposição, bem como a adoção de todas as providências administrativas e legais cabíveis.

Declaro ciência de que a UNESPAR *Campus* de Paranavaí disponibilizará o espaço em perfeitas condições de uso, funcionamento e limpeza, comprometendo-me a devolvê-lo, ao término do evento, nas mesmas condições em que foi recebido, devidamente limpo, organizado e desocupado, respeitando rigorosamente os horários previamente autorizados.

Estou plenamente ciente de que o sistema de som disponibilizado pelo Centro de Conferências “Professora Luzia Bana” destina-se exclusivamente à utilização de

microfones, sendo expressamente vedada a conexão de instrumentos musicais, equipamentos externos ou quaisquer aparelhos não previamente autorizados pela administração da UNESPAR *Campus* de Paranavaí.

Declaro, ainda, estar ciente de que a **capacidade máxima do espaço é de 516 (quinhentas e dezesseis) pessoas**, comprometendo-me a respeitar integralmente este limite, assumindo total responsabilidade por eventuais infrações, inclusive de natureza administrativa, civil e penal.

Comprometo-me a comunicar formal e imediatamente à UNESPAR *Campus* de Paranavaí qualquer alteração, adiamento, modificação ou cancelamento do evento, de modo a possibilitar a reorganização da agenda institucional e a utilização do espaço por outros interessados.

Por meio deste instrumento, declaro que assumo plena e integral responsabilidade por todas as obrigações aqui estabelecidas, isentando a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR *Campus* de Paranavaí de quaisquer responsabilidades decorrentes da realização do evento, inclusive no que se refere a acidentes pessoais, danos materiais, perdas ou prejuízos de qualquer natureza.

E, por estar de pleno acordo com todas as condições acima estabelecidas, firmo o presente Termo de Responsabilidade.

Paranavaí, ____ de _____ de 202X.

Assinatura do Responsável Técnico

Nome: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____
Contato: _____

Assinatura do Responsável pela Instituição Solicitante

Nome: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____
Contato: _____

ANEXO II VISTORIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

Responsável: _____

Data do evento: _____

Horário: _____

2. VISTORIA PRÉ-EVENTO

- () Sala limpa e organizada
- () Sistema elétrico em funcionamento
- () Iluminação adequada
- () Ar condicionado/ventilação funcionando
- () Equipamentos preservados (som, projetor, cadeiras)
- () Palco e piso em boas condições
- () Banheiros operacionais
- () Extintores e rotas de fuga liberados
- () Mobiliário completo e sem danos

Observações: _____

3. VISTORIA PÓS-EVENTO

- () Espaço limpo e organizado
- () Mobiliário devolvido à posição original
- () Sem danos às paredes, pisos ou equipamentos
- () Não houve uso indevido de materiais proibidos
- () Sistema elétrico e iluminação preservados
- () Banheiros limpos e sem avarias
- () Nenhum item faltando ou danificado

Observações finais:

Paranavaí, ____ de _____ de 202X.

Assinatura do Fiscal

Assinatura do Usuário Responsável

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

TERMO DE CESSÃO ONEROSO DE USO Nº XXX/202X

TERMO DE CESSÃO ONEROSO DE USO DE ESPAÇO FÍSICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR CAMPUS DE PARANAVAÍ E, DO OUTRO, XXXXXXXXXXXX.

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR CAMPUS DE PARANAVAÍ, doravante denominada simplesmente **CEDENTE**, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.012.896/0004-95, com endereço na Avenida Gabriel Esperidião, s/n, Jardim Morumbi, CEP 87.703-000, Paranavaí, Paraná-PR, neste ato representada pela sua Diretora Geral do *Campus* Professora Doutora Maria Antonia Ramos Costa, portadora da célula de identidade n.º 2.XXX.568-X e o **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX com endereço XXXXXXXX, doravante denominado **CESSIONÁRIA**, tendo neste ato representante legal, Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) do CPF o n.º XXX.XXX.XXX-XX, nos termos previstos nos seus respectivos atos constitutivos, resolvem celebrar o presente termo, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a cessão de uso onerosa, precária e temporária do espaço físico denominado Centro de Conferências “Professora Luzia Bana”, pertencente à UNESPAR – *Campus* Paranavaí com aproximadamente 992,52 m², com capacidade máxima para 516 (quinhentas e dezesseis) pessoas, exclusivamente para a realização de evento institucional previamente autorizado, em conformidade com o Regulamento de Uso do Centro de Conferências, que ocorrerá **na data de 00/00/00, das 00h00 às 00h00**.

1.2. A equipe de aplicação da **CESSIONÁRIA** poderá utilizar as instalações da **CEDENTE** na data supramencionada, para a realização das atividades de preparação e aplicação do evento, a partir das 00h00.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE E NATUREZA JURÍDICA

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE E NATUREZA JURÍDICA

2.1. O Centro de Conferências “Professora Luzia Bana” destina-se exclusivamente à realização de atividades acadêmicas, científicas, culturais, de ensino, pesquisa e extensão e atividades afins, em consonância com a missão institucional de gerar e difundir o conhecimento científico, artístico, cultural, tecnológico, nas diferentes áreas do saber, para a promoção da cidadania, democracia, diversidade humana e sustentabilidade, em âmbito regional, nacional e internacional, conforme o PDI da UNESPAR, e, sendo vedada a utilização do espaço para fins particulares, políticos, religiosos, comerciais ou quaisquer outros que não se enquadrem na missão institucional acima descrita.

2.2. A cessão possui natureza estritamente administrativa, sendo precária, temporária, onerosa e revogável a qualquer tempo, não gerando posse, direito real, direito adquirido, expectativa de renovação ou exclusividade de uso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

3.1. Utilizar o espaço estritamente para a finalidade solicitada, devolvendo-os nas condições que recebeu;

3.2. Após o horário definido para término do evento, a **CESSIONÁRIA** se compromete a devolver o espaço nas condições de asseio e manutenção já descritas neste contrato, **impreterivelmente** até as 07h do dia seguinte ao evento;

3.3. Providenciar limpeza básica antes e após o evento, devolvendo o espaço em condições equivalentes às encontradas, no prazo definido pela Administração, de modo a não comprometer as atividades institucionais;

3.5. Zelar pela integridade do patrimônio público;

3.6. A **CESSIONÁRIA** poderá contratar os serviços de terceiros, ficando a **CEDENTE** isenta de quaisquer responsabilidades referentes às contratações, se provocados por seus prepostos ou pelos participantes do evento, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório;

3.7. Providenciar de imediato, o conserto ou substituição do material danificado;

3.8. A obtenção de alvarás, licenças ou autorizações legais exigidas pela natureza do evento constitui ônus exclusivo da **CESSIONÁRIA**, não podendo ser imputada à **CEDENTE** qualquer responsabilidade administrativa, civil ou penal em razão de sua ausência.

3.9. Ressarcir os eventuais danos causados ao espaço físico, extravios ou avarias de

materiais e equipamentos da **CEDENTE**.

3.10. A **CESSIONÁRIA** deverá acompanhar, fiscalizar e supervisionar as atividades realizadas por todas as empresas terceirizadas ou profissionais contratados para a prestação de serviços durante o período de utilização do espaço locado para garantir o pleno cumprimento das normas contratuais, regulamentações aplicáveis e diretrizes previamente estabelecidas pela **CEDENTE**.

3.11. A **CESSIONÁRIA** será responsável por assegurar que os referidos terceiros atuem em conformidade com os padrões de qualidade, segurança e organização exigidos, bem como por prestar os esclarecimentos necessários à **CEDENTE** sempre que solicitado.

3.12. A montagem e desmontagem de equipamentos de som, luz, cenários, ornamentações ou qualquer outro material pertence à **CESSIONÁRIA**;

3.13. É responsabilidade da **CESSIONÁRIA** qualquer acidente, dano ou furto que venha ocorrer no âmbito do espaço cedido envolvendo pessoas e/ou bens, inclusive extravio ou danos a quaisquer objetos deixados nas dependências, antes, durante e após o evento;

3.14. Usar com zelo as dependências, bem como, todos os equipamentos e outros materiais colocados à sua disposição, sem qualquer dano;

3.15. Caberá a **CESSIONÁRIA** providenciar materiais relativos à limpeza, materiais de higiene e de uso geral (água para público presente/convidados, copos descartáveis, papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, entre outros).

3.16. Comunicar, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis da execução do objeto, a não utilização das dependências da **CEDENTE**. A ocorrência dessa hipótese anula, automaticamente, o presente Termo, sem a configuração de qualquer prejuízo para as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

4.1. São obrigações da **CEDENTE**:

4.1.1. disponibilizar o espaço em condições regulares de uso, devidamente limpos e organizados;

4.1.2. fornecer orientações essenciais sobre normas, segurança e limites de utilização;

4.1.3. realizar fiscalização administrativa quando necessário;

4.1.4. zelar pela proteção do patrimônio e pela integridade das instalações;

4.1.5. registrar autorizações, ocorrências e medidas administrativas adotadas.

4.2. Aceitar a anulação automática do presente Termo, caso a **CESSIONÁRIA** decida pela

não utilização das instalações da **CEDENTE**, desde que cumprido o prazo estabelecido no item 3.16. da Cláusula Terceira, sem por isso requerer qualquer direito pela pré-reserva do espaço.

4.3. Garantir à **CESSIONÁRIA**, pelo período avençado na Cláusula Primeira deste Termo, a exclusividade na utilização das dependências, não sendo permitida a ocorrência de qualquer outro evento no local em que se realizará o evento.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A **CESSIONÁRIA** pagará à **CEDENTE** o valor global de **R\$ XXXXX**, até 07 (sete) dias corridos antes da data do evento via Pagamento Instantâneo – PIX/Transferência para a conta bancária da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR *Campus* de Paranavaí – Fonte 250, a título de ressarcimento de custos operacionais e administrativos, sem caráter locatício ou comercial.

5.2. Dados para pagamento:

CHAVE PIX: Universidade Estadual do Paraná

CNPJ: 05.012.896/0004-95

Banco do Brasil S.A

Agência: 0381-6

C/C: 70500-4

5.3. Após o pagamento, a **CESSIONÁRIA** deverá encaminhar a cópia do comprovante para a **CEDENTE** através de um dos meios: e-mail: comunicação.paranavai@unespar.edu.br e/ou para *WhatsApp*: (44) 3141-4320.

5.4. A autorização **somente** será formalizada por ofício encaminhado via e-mail, considerando a compatibilidade da atividade com a missão institucional da UNESPAR, a disponibilidade do espaço, a segurança, a preservação do patrimônio público e o interesse público predominante.

5.5. Para usuários externos, a autorização estará condicionada à assinatura do termo de responsabilidade do usuário e assinatura do termo de cessão de uso, conforme legislação vigente, com aprovação da Direção Geral, e, quando necessário, do Conselho de *Campus*.

CLÁUSULA SEXTA – DO CUMPRIMENTO E DA RESCISÃO

6.1. O presente termo será considerado rescindido, automaticamente, nas seguintes

hipóteses:

- 6.1.1.** Quando a **CESSIONÁRIA** comunicar à **CEDENTE** que não haverá necessidade de utilização das dependências objeto deste Termo;
- 6.1.2.** Ao término do período avençado na Cláusula Primeira e das atividades da equipe, restará cumprido o presente Termo;
- 6.1.3.** Se decretada a suspensão do evento pelo órgão competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PROIBIÇÕES

7.1. É expressamente proibido:

- 7.1.1.** Fixar cartazes, faixas, painéis e similares nas paredes, portas e cadeiras; a colocação de pregos, parafusos, fitas adesivas e outros objetos que danifiquem a pintura das paredes, teto, pisos, colunas e móveis;
- 7.1.2.** Uso de materiais e equipamentos que danifiquem o palco;
- 7.1.3.** Entrar em cabines de som e luz e nos camarins sem a devida autorização;
- 7.1.4.** Alterar ou modificar ambientes, de modo que venha a causar danos ou comprometer sua preservação e segurança;
- 7.1.5.** Utilizar nas apresentações artísticas, fogo, água, animais vivos, produtos químicos e/ou outros elementos que possam comprometer a integridade da estrutura (*sky paper*, balões, confete, serpentinas, bolinhas de sabão e similares) ou a segurança dos ambientes ou das pessoas;
- 7.1.6.** Utilizar o espaço cedido para finalidades complementares ao evento sem a devida autorização da UNESPAR e/ou utilizar outros espaços que não sejam objeto deste contrato;
- 7.1.7.** Explorar qualquer tipo de comércio paralelo ao evento, nas dependências do espaço cedido, sem a expressa autorização.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento deste Termo ou do Regulamento da UNESPAR sujeitará a **CESSIONÁRIA** às sanções administrativas cabíveis, mediante processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilização civil e penal.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A **CEDENTE** não tem quaisquer vínculos, com os serviços prestados pela

CESSIONÁRIA, somente cede o espaço físico para apresentações artísticas; culturais; palestras; cursos preparatórios; exposições e reuniões de cunho educacional; artístico; cultural; literário e científico; congressos; seminários; apresentações de projetos e eventos similares.

9.2. O presente Termo não gera vínculo empregatício, societário ou contratual entre a **CEDENTE** e a **CESSIONÁRIA**, nem com terceiros por ela contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer controvérsias ou conflitos de interesses do presente Termo de Cessão Onerosa de Uso de Espaço Físico, que não possam ser resolvidos amigavelmente, fica eleito o foro da Comarca de Paranavaí/PR, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim contratados e reciprocamente obrigados ao fiel e estrito cumprimento das cláusulas indicadas, lavrou-se o presente instrumento, tendo sido lido e assinado eletronicamente pelas partes contratantes.

Paranavaí, XX de XXXXXXXXXX de 202X.

CEDENTE
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ
Campus de Paranavaí
CNPJ: 05.012.896/0004-95
Professora Doutora Maria Antonia Ramos Costa

CESSIONÁRIA
INSTITUIÇÃO
CNPJ
XXXXXXX
Representante Legal

TESTEMUNHAS

Testemunha 1
Nome:
CPF

Testemunha 2
Nome:
CPF

Tabela de Valores de Aluguel Centro de Conferências “Professora Luzia Bana”

Valor de Aluguel	R\$ 4.000,00
com ar-condicionado	
com som	

Valor de Aluguel	R\$ 3.500,00
sem ar-condicionado	
sem som	

* Valores vigentes para o exercício de 2026, sujeitos a revisão mediante deliberação da instância administrativa competente, observadas as normas institucionais aplicáveis.