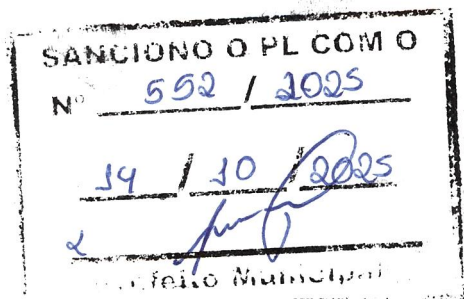




**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.303.222/0001-49**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 552 DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.**



***DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE USO DE ESPAÇOS FÍSICOS OCIOSOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS TÉCNICOS E PROFISSIONALIZANTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

O PREFEITO DA CIDADE DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ-MG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 114 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**  
**DA AUTORIZAÇÃO E DO OBJETO**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder, mediante Termo de Cessão de Uso, os espaços físicos ociosos dos prédios escolares da rede municipal de ensino a instituições públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, para a realização de cursos de formação técnica e profissionalizante.

§ 1º A cessão de uso de que trata esta Lei será deferida a título precário e somente será permitida quando:

- I - Comprovado o relevante interesse público na oferta do curso para a comunidade;
- II - Não houver qualquer prejuízo às atividades pedagógicas e administrativas regulares da unidade escolar cedente.

§ 2º A utilização dos espaços cedidos será restrita aos fins previstos no *caput* deste artigo, vedado o seu uso para qualquer outra finalidade.

**CAPÍTULO II**  
**DO PROCEDIMENTO E DA FORMALIZAÇÃO**

**Art. 2º** O processo de cessão de uso será iniciado mediante requerimento formal protocolado pela instituição interessada junto à Secretaria Municipal de Educação, contendo, no mínimo:

- I - A natureza, o plano de curso e o público-alvo do programa a ser desenvolvido;
- II - A duração, os horários e os dias da semana pretendidos para a utilização do espaço;
- III - A especificação detalhada dos espaços físicos, equipamentos e mobiliários necessários.



## PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.303.222/0001-49

**Art. 3º** A cessão de uso será formalizada por meio de *Termo de Cessão de Uso*, a ser celebrado entre o Município e a instituição cessionária, do qual constarão, obrigatoriamente:

- I - A descrição pormenorizada dos espaços, instalações e equipamentos que serão utilizados;
- II - O período de vigência da cessão, com datas de início e término, não podendo exceder o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, permitida a prorrogação por iguais períodos, mediante avaliação de conveniência e oportunidade pela Administração;
- III - As responsabilidades da Cedente (Município) e da Cessionária, conforme detalhado nesta Lei;
- IV - A definição de que a cessão será gratuita, mediante o cumprimento de contrapartidas de interesse público.
- V - As hipóteses de anulação do termo por descumprimento de cláusulas, desvio de finalidade ou por superveniência de interesse público.

### CAPÍTULO III

#### DAS PRECAUÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CESSIONÁRIA

**Art. 4º** Antes do início das atividades, a Cessionária deverá, em conjunto com a direção da unidade escolar:

- I - Realizar e assinar um Laudo de Vistoria Prévio, atestando o estado de conservação do prédio, do mobiliário e dos equipamentos que serão objeto da cessão, com registro fotográfico;
- II - Elaborar um Inventário de Bens, listando todos os itens da escola que serão disponibilizados para uso.

**Parágrafo único.** Ao término do período de cessão, será realizado um Laudo de Vistoria Pós-Uso para verificar a integridade do patrimônio cedido, sendo a Cessionária responsável pela reparação de quaisquer danos constatados que não decorram do uso normal e regular.

**Art. 5º** A Cessionária deverá garantir a segurança e o controle de acesso às dependências da escola durante a realização dos cursos, mediante:

- I - Cadastro prévio de todos os alunos, instrutores e pessoal de apoio;
- II - Exigência de uso de identificação visível por todos os participantes para acesso e permanência no ambiente escolar;
- III - Organização do fluxo de pessoas de modo a não interferir na rotina e na segurança das atividades regulares da escola, caso os horários sejam coincidentes.

**Art. 6º** Compete à Cessionária:

- I - Responsabilizar-se pelo correto manuseio, conservação e devolução dos equipamentos e mobiliários da escola que vier a utilizar;
- II - Obter autorização prévia da direção da escola para a instalação de equipamentos próprios, responsabilizando-se por eventuais adaptações na infraestrutura e por sua remoção ao final da cessão;





# **PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.303.222/0001-49**

III - Assegurar o cumprimento de todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente em cursos que envolvam o uso de maquinário, produtos químicos ou instalações elétricas, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários.

**Art. 7º** A responsabilidade pela limpeza e manutenção das áreas utilizadas será da Cessionária, que deverá:

I - Entregar os espaços, ao final de cada dia de uso, nas mesmas condições de higiene em que os recebeu;

II - Custear toda e qualquer manutenção corretiva nas instalações (elétricas, hidráulicas, etc.) que se fizer necessária em decorrência do uso para a realização do curso.

## **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 8º** O Poder Executivo poderá regulamentar, por meio de Decreto, os procedimentos complementares para a fiel execução desta Lei.

**Art. 9º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 10.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11.** Revogam-se as disposições em contrário.

Santo Antônio do Itambé-MG 14 de Outubro de 2025

Ronam Wesley Sales  
PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 065.378.456-29

**Ronam Wesley Sales**  
**Prefeito Municipal**

ALICADO NO QUADRO DE AVISO

34 / 10 / 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ