

**DECRETO Nº 2.516, DE 23 DE MAIO DE 2024.**

(Revogado pelo Decreto nº 2.674, de 24 de março de 2025.)

~~Regulamenta os arts. 190, 204, 223 e 227 da Lei nº 371, de 4 de novembro de 1.992, para estabelecer os critérios para emissão de autorização de uso de espaço público ou privado e dispõe sobre a Comissão de Análise e Deliberação de Autorizações de Uso de Áreas Públicas e Eventos.~~

~~A **PREFEITA DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e III, da [Lei Orgânica do Município](#),~~

DECRETA:

~~**Art. 1º** Este Decreto regulamenta os arts. 190, 204, 223 e 227 da [Lei nº 371, de 4 de novembro de 1.992](#), para estabelecer os critérios para emissão de autorização de uso para realização de eventos temporários dirigidos ao público e dispõe sobre a Comissão de Análise e Deliberação de Autorizações de Uso de Áreas Públicas e Eventos.~~

~~**Art. 2º** Para fins deste Decreto, conceitua-se:~~

~~I – Autorização de Uso de Área Pública e Eventos o documento emitido pelo Órgão de Desenvolvimento Urbano do Município às pessoas físicas ou jurídicas de direito privado ou público, interessadas em realizar eventos temporários dirigidos ao público, com ou sem a venda de ingressos, realizados em áreas públicas ou privadas;~~

~~II – evento temporário dirigido ao público, aquele ocorrido em espaço público ou privado, com ou sem a venda de ingressos, com prazo de duração máxima de 45 (quarenta e cinco) dias, renovável, por uma única vez, por igual período.~~

~~**Art. 3º** É criada Comissão de Análise e Deliberação de Autorizações de Uso de Áreas Públicas e Eventos, responsável pela análise da documentação apresentada pelos interessados em realizar eventos temporários dirigidos ao público, com ou sem a venda de ingressos, a ser designada em ato próprio do Chefe do Poder Executivo, composta por, no mínimo, 7 (sete) membros, titulares e respectivos suplentes, representantes dos órgãos e entidade municipais a seguir:~~

~~I – 1 (um) do Órgão de Desenvolvimento Urbano;~~

~~II – 1 (um) do Órgão de Segurança e Trânsito;~~

~~III – 1 (um) do Órgão de Infraestrutura;~~

~~IV – 1 (um) do Órgão da Saúde do Município, integrante da estrutura da Vigilância Sanitária;~~

~~V – 1 (um) do Órgão de Desenvolvimento Econômico e Emprego;~~



~~VI - 1 (um) da Fundação Cultural de Palmas;~~

~~VII - 1 (um) da Agência Municipal de Turismo.~~

~~**Art. 4º** O interessado em realizar evento temporário dirigido ao público, pessoa física ou jurídica de direito privado ou público, deve requerer autorização para efetivação, independentemente do local ser:~~

~~I - área e/ou imóvel público ou privado;~~

~~II - edificação ou suas áreas externas, ainda que descobertas e abertas, tais como: jardins, áreas de lazer e recreação, pátios de estacionamento, áreas externas em clubes de campo, áreas para a prática de atividades físicas, esportivas e similares;~~

~~III - terreno vago, terreno não edificado e edificação inacabada;~~

~~IV - logradouro público, tal como rua, praça, viaduto, parque e similar.~~

~~§ 1º São dispensados de autorização os eventos temporários dirigidos ao público realizados em estabelecimentos privados que possuam o código CNAE "Casa de Festas e Eventos", com alvará de funcionamento regular e vigente, desde que:~~

~~I - o público utilize exclusivamente as áreas já licenciadas e destinadas à concentração de pessoas;~~

~~II - haja controle da lotação máxima permitida para o local, indicada na licença concedida;~~

~~III - não tenham ocorrido alterações de ordem física no local em relação ao regularmente licenciado;~~

~~IV - não tenham sido implantados equipamentos transitórios ou edificações ainda não licenciadas.~~

~~§ 2º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às festas comemorativas de datas especiais realizadas nas residências dos contribuintes.~~

~~**Art. 5º** A autorização é concedida a título precário e poderá ser revogada a qualquer tempo por interesse da Administração ou na ocorrência, entre outras, das hipóteses a seguir exemplificadas:~~

~~I - casos de falsidade ou erro das informações ou ausência dos requisitos que fundamentaram sua expedição;~~

~~II - descumprimento das obrigações impostas por lei ou por ocasião da sua expedição;~~

~~III - constatação, a qualquer tempo, de que as informações, documentos ou atos que serviram de fundamento à sua expedição perderam eficácia, em razão de alterações físicas, de utilização ou de instalação, ocorridas no imóvel em relação às condições anteriores, aceitas pela Administração;~~

~~IV - realização de atividade distinta daquela informada no requerimento de sua expedição.~~

~~Art. 6º Os interessados devem requerer a autorização por intermédio da área de atendimento do Resolva Palmas, no mínimo, 15 (quinze) dias anteriores ao evento, sob pena de indeferimento automático.~~

~~§ 1º O requerimento deve estar acompanhado de projetos, memorial descritivo, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e croqui para simples estruturas, apresentados, impreterivelmente, pela pessoa física ou jurídica responsável pelo evento ou por procurador legalmente constituído e, ainda, conter as informações a seguir:~~

~~I - qualificação completa contendo endereço, número de telefone, endereço de e-mail do responsável pelo evento;~~

~~II - cópia simples de RG, CPF, comprovante de endereço, contrato social ou registro nos órgãos competentes em caso de pessoa jurídica;~~

~~III - objetivo/modalidade/natureza/tipo do evento a ser realizado;~~

~~IV - projetos ou croqui para estruturas simples, memorial descritivo e ART;~~

~~V - indicação se o evento será gratuito ou oneroso aos frequentadores;~~

~~VI - data e horário da realização do evento, com início e término;~~

~~VII - local de realização do evento (público ou privado);~~

~~VIII - número de pessoas estimado para comparecimento ao evento, faixa etária e delimitação do local;~~

~~IX - descrição das estruturas a serem montadas e dos equipamentos a serem utilizados;~~

~~X - medidas e planos adotados para a segurança e higiene do local, durante e após a realização do evento, por meio da apresentação dos contratos de locação e prestação de serviço, sua propriedade ou comprovação de vínculo profissional.~~

~~§ 2º Deve ser apresentado seguro privado para eventos com valor mínimo proporcional a 2 (duas) vezes a taxa devida pela autorização de uso, conforme disposto na Tabela 4 do Anexo IV à [Lei Complementar nº 285, de 31 de outubro de 2013](#).~~

~~§ 3º O responsável/organizador deve apresentar juntamente com o requerimento, no caso do inciso:~~

~~I - na hipótese do inciso VII do *caput* deste artigo, o projeto no qual fique demonstrado o número de tendas, barracas e palcos, bem como a quantidade de som e de iluminação a serem utilizados;~~

~~II - na hipótese do inciso X do *caput* deste artigo:~~

~~a) o número de pessoas que trabalharão na higienização do local, anterior e posteriormente ao evento com seus respectivos responsáveis e caberá ao organizador a limpeza total do espaço;~~

~~b) relação das pessoas que vão comercializar alimentos e bebidas;~~

~~III - cópia da autorização/protocolo do Corpo de Bombeiros, ofício ao SAMU e a Polícia Militar.~~

~~§ 4º É de competência do Órgão de Desenvolvimento Urbano do Município a análise técnica quanto à documentação apresentada, que deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento do protocolo pela Pasta, efetivado de modo físico ou por meio do sistema, a qual verificará a modalidade do evento a ser realizado e apontará quais diligências e documentos deverão ser apresentados pelo responsável/organizador.~~

~~§ 5º O responsável/organizador deve providenciar a documentação exigida pelo Órgão de Desenvolvimento Urbano do Município no prazo máximo de 5 (cinco) dias antecedentes à realização do evento, a fim de não prejudicar os procedimentos administrativos para a concessão da autorização pretendida.~~

~~§ 6º A inobservância do prazo previsto no § 5º deste artigo acarreta, de plano, o indeferimento da Autorização de Uso de Área Pública e Eventos, em razão da impossibilidade de ser realizada a correta análise e realização das diligências necessárias à emissão do autorizo para execução do evento.~~

~~§ 7º Finalizada a verificação documental, não havendo pendências, o protocolo é encaminhado para a Comissão de Análise e Deliberação de Autorizações de Uso de Áreas Públicas e Eventos para apreciação e deliberação colegiada acerca do evento, no prazo de 5 (cinco) dias, e, após a análise e decisão da Comissão com emissão do parecer final, o processo deve retornar ao Órgão de Desenvolvimento Urbano do Município.~~

~~§ 8º Cumprido o disposto no § 7º deste artigo, o Órgão de Desenvolvimento Urbano do Município:~~

~~I - tratando-se de evento em área pública:~~

~~a) em caso de deferimento do pedido de autorização, solicitará a comprovação do pagamento do seguro privado, conforme preconiza o § 2º deste artigo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;~~

~~b) após a comprovação do pagamento do seguro privado, mediante a apresentação da apólice, e, nos termos da Tabela 4 do Anexo IV à [Lei Complementar nº 285, de 2013](#), do recolhimento das taxas devidas, emitirá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a Autorização de Uso de Área Pública e Eventos;~~

~~II - tratando-se de evento em área particular, mediante a comprovação do recolhimento das taxas devidas nos termos da Tabela 3 do Anexo IV à [Lei](#)~~



~~Complementar nº 285, de 2013, emitirá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a Autorização de Uso de Área Pública e Eventos;~~

~~III - em caso de indeferimento do pedido de autorização para evento, comunicará ao requerente.~~

~~§ 9º Havendo necessidade de novas diligências apontadas pela Comissão de Análise e Deliberação de Autorizações de Uso de Áreas Públicas e Eventos, deverá o interessado ou a quem competir a responsabilidade, atender às solicitações no prazo máximo de 5 (cinco) dias improrrogáveis.~~

~~§ 10. Na hipótese de evento que possa causar riscos ao meio ambiente do Município, o Órgão de Desenvolvimento Urbano do Município demandará à Fundação Municipal de Meio Ambiente emissão de parecer quanto à viabilidade do requerimento.~~

~~§ 11. Para eventos realizados por pessoa jurídica de direito público não será exigido o disposto no § 2º deste artigo.~~

~~**Art. 7º** A Autorização de Uso de Área Pública e Eventos deve permanecer no local do evento, durante sua realização, devidamente acompanhada dos documentos indispensáveis à comprovação do regular funcionamento da atividade tal qual autorizada pela Administração Pública.~~

~~**Art. 8º** Somente é permitida a permanência nos espaços destinados à organização do evento, as pessoas e empresas que forem apresentadas no rol de participantes por ocasião do requerimento.~~

~~Parágrafo único. Todas as pessoas que estiverem trabalhando em evento autorizado devem utilizar camisetas, blusas ou crachás de identificação de forma padronizada e clara.~~

~~**Art. 9º** Verificada pela Comissão de Análise e Deliberação de Autorizações de Uso de Áreas Públicas e Eventos a necessidade de instalação de outros equipamentos, além dos apresentados pelo organizador, tais como: banheiros químicos, palco, gerador de energia, iluminação e outros, a Pasta deve determinar ao responsável as providências, as quais devem ser atendidas no prazo contido no § 6º do art. 6º deste Decreto.~~

~~**Art. 10.** O organizador deve providenciar as adaptações, modificações e ajustes necessários a fim de assegurar que os portadores de deficiência física possam transitar em igualdade de condições, com segurança e autonomia, em todos os espaços, mobiliários, equipamentos e edificações que estiverem à disposição do evento.~~

~~**Art. 11.** Cabe ao requerente que não possua inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município dirigir-se ao atendimento do Resolve Palmas e realizar o devido cadastramento.~~



~~Parágrafo único. No caso de inexistência da inscrição citada no *caput* deste artigo, tratando-se de pessoa que realize atividades de forma esporádica no Município, o interessado deverá protocolizar requerimento junto à Secretaria Municipal de Finanças para que seja providenciada a inserção de seus dados no Cadastro de Contribuintes para fins de controle e fiscalização.~~

~~**Art. 12.** A Comissão de Análise e Deliberação de Autorizações de Uso de Áreas Públicas e Eventos, enquanto perdurar os trabalhos, pode:~~

~~I - utilizar-se de todas as informações existentes no requerimento ou a ele juntadas;~~

~~II - realizar diligências junto ao local em que será realizado o evento a fim de verificar as instalações, bem como requerer os documentos que entender necessários.~~

~~**Art. 13.** No caso dos eventos realizados em áreas e equipamentos públicos, o Órgão de Desenvolvimento Urbano do Município realizará vistoria prévia e fará constar em laudo a situação do local, bem como do patrimônio público ali constante.~~

~~§ 1º O laudo emitido é revestido de fé pública e deve conter a assinatura do servidor responsável pela vistoria acompanhada da assinatura do responsável pelo evento e compor o rol de documentos referentes ao evento mantidos em pasta própria.~~

~~§ 2º No ato do recebimento da Autorização de Uso de Área Pública e Eventos, o requerente deve assinar o termo de responsabilidade, obrigando-se a entregar o local pleiteado nas condições originais em que lhe forem entregues.~~

~~**Art. 14.** O Órgão de Desenvolvimento Urbano do Município deve realizar nova vistoria no dia imediatamente posterior ao evento e caso seja constatado dano ao patrimônio público em seus equipamentos ou desconformidade com o laudo realizado previamente, o responsável pela realização do evento fica obrigado à reparação.~~

~~§ 1º O prazo para a reparação do dano ao patrimônio público é de 5 (cinco) dias, contados da vistoria.~~

~~§ 2º Não reparado o dano no prazo de que trata o § 1º deste artigo, o Município, caso o seguro privado não cubra o valor necessário à reparação, tomará as medidas legais cabíveis, a fim de ressarcir o patrimônio público, observado que incidirá multas, além das sanções administrativas previstas em legislação, considerado o contido no art. 278, com penalidade prevista no inciso II do art. 511, ambos da [Lei nº 371, de 4 de novembro de 1992](#).~~

~~§ 3º Deve ser aplicada multa para cada equipamento que se encontre danificado após a realização do evento, salvo se devidamente recuperado e reparado pelo responsável dentro do prazo previsto no § 1º deste artigo.~~



~~§ 4º As multas de que trata o § 2º deste artigo obedecem, quanto ao lançamento e cobrança, às normas constantes na legislação tributária vigente.~~

~~§ 5º A aplicação de penalidade não confere direito à indenização ou ressarcimento de eventual prejuízo.~~

~~**Art. 15.** Eventuais recursos administrativos, em razão de aplicação de multas, devem observar o disposto na [Lei Complementar nº 288, de 28 de novembro de 2013](#) (Lei do Processo Contencioso Fiscal).~~

~~**Art. 16.** Os recursos somente devem ser analisados se devidamente instruídos com o laudo de vistoria realizado anteriormente ao evento, que demonstre a situação anterior da área utilizada, desde que apresentados por pessoa competente.~~

~~**Art. 17.** Todos os recursos devem ser analisados pelo Contencioso Administrativo de Obras e Posturas do Órgão de Desenvolvimento Urbano do Município.~~

~~**Art. 18.** Apresentado recurso administrativo, as multas decorrentes de dano previsto no art. 14 deste Decreto somente são lançadas quando houver decisão definitiva quanto à procedência.~~

~~**Art. 19.** É vedada no Município a realização de eventos temporários dirigidos ao público, em espaço público ou privado, sem a prévia anuência da Administração, mediante instrumento de Autorização de Uso de Área Pública e Eventos.~~

~~**Art. 20.** Não é permitido cobrar estacionamento dos veículos que estiverem em área pública e/ou trazer com a equipe do evento pessoa para trabalhar como guardador de carros.~~

~~**Art. 21.** Este Decreto entra em vigor na data da publicação.~~

~~Palmas, 23 de maio de 2024.~~

~~**CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO MANTOAN**
Prefeita de Palmas~~

~~**Gustavo Bottós de Paula**
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas~~