

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

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](#),

D E C R E T A:

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 Resolve 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