



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

---

### LEI COMPLEMENTAR Nº 5.728/2018

*Estabelece normas à realização de eventos com impactos urbanísticos no Município de Muriaé, e dá outras providências.*

O Prefeito de Muriaé:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

#### **CAPÍTULO I** **Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** Esta Lei disciplina a realização de eventos públicos ou privados com impactos urbanísticos no Município de Muriaé.

**Parágrafo único.** Considera-se evento com impactos urbanísticos, para efeito do disposto nesta Lei, toda e qualquer realização de atividade recreativa, religiosa, social, cultural ou esportiva, ou acontecimento institucional ou promocional, comunitário ou não, cuja realização tenha caráter temporário e local determinado, que gere, isolada ou conjuntamente:

I - concentração de público estimada acima de 200 (duzentas) pessoas, em áreas abertas ou fechadas, particulares ou não;

II - intervenção em logradouro público, ainda que não se enquadre na hipótese do inciso I;

III - ações promocionais em logradouros públicos;

IV - a prestação de serviços ou o comércio temporário, exercido em caráter complementar ou auxiliar de outra atividade caracterizada como evento, na mesma área e horário, mediante o uso de equipamentos fixos ou móveis, tais como quiosques, estandes, boxes, módulos, veículos, carrocinhas e similares, devendo a autorização ser concedida para cada unidade de prestação de serviços ou de comércio;

V - aglomerações transitórias em qualquer edificação ou estabelecimento, tais como festas, comemorações, espetáculos musicais e congêneres, feiras, convenções, congressos, seminários e similares;

VI - aglomerações transitórias em edificação ou estabelecimento particular, desde que o uso previsto ou o licenciamento permanente já não inclua a possibilidade de exercício da atividade pretendida.

**Art. 2º** Para fins desta Lei considera-se promotor do evento a pessoa jurídica ou física responsável pelo desenvolvimento das atividades de planejamento, de captação, de promoção, realização, administração dos recursos e prestação de serviços de eventos, com ou sem fins lucrativos.

#### **CAPÍTULO II** **Dos Eventos**

**Art. 3º** Os eventos realizados em área urbana ou rural que gerem quaisquer das hipóteses dispostas no artigo 1º, somente poderão ser realizados após licenciamento prévio junto ao órgão competente, mediante requerimento feito pela pessoa física ou jurídica interessada, seja em propriedade pública ou privada, inclusive em logradouros.

**Art. 4º** O alvará a ser concedido pela Administração, na forma da Lei municipal, observará a classificação de eventos criada por esta Lei.



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

---

### Seção I Da Classificação

**Art. 5º** Os eventos realizados no Município de Muriaé serão classificados de acordo com a dimensão de público estimado e/ou a área utilizada, da seguinte forma:

I - Quanto ao público estimado:

a) de mínima dimensão - são os eventos que possuem público estimado de até 250 (duzentos e cinquenta) participantes; que na hipótese de utilizar palcos, palanques e/ou estruturas similares, que estes tenham no máximo 30 m<sup>2</sup> (trinta metros quadrados), sem coberturas e sem iluminação; e que seja classificado pelo DEMUTTRAN como de pequeno porte, quando houver interdição em via;

b) de pequeno porte - são os eventos com público estimado entre 251 (duzentos e cinquenta e uma) e 1.000 (mil) pessoas e que sejam classificados pelo DEMUTTRAN como de médio porte, quando houver interdição em via;

c) de médio porte - são os eventos com público estimado entre 1.001 (hum mil e um) e 3.000 (três mil) pessoas e que sejam classificados pelo DEMUTTRAN como de grande porte, quando houver interdição em via; e

d) de grande porte - são os eventos com público estimado superior a 3.000 (três mil) pessoas.

II - quanto às edificações construídas e/ou instaladas:

a) de mínima dimensão - até 250m<sup>2</sup>;

b) de pequeno porte - de 250,01m<sup>2</sup> a 750,00m<sup>2</sup>;

c) de médio porte - de 750,01m<sup>2</sup> a 1.200,00m<sup>2</sup>; e

d) de grande porte - acima de 1.200,00m<sup>2</sup>.

### Seção II Das Normas Para Realização

**Art. 6º** A realização de Eventos dependerá de prévio licenciamento, obtido por meio do respectivo alvará.

**Art. 7º** Fica dispensado o alvará específico no caso de realização de evento em estabelecimento que possuir esta atividade em seu alvará de localização e funcionamento.

**Parágrafo único.** A dispensa do alvará específico não exime o promotor do evento do recolhimento dos tributos e preços públicos devidos em razão da realização de eventos.

**Art. 8º** Na forma da Lei, a realização dos eventos deverá observar as normas de segurança contra incêndio e pânico, de vigilância sanitária, de meio ambiente, de circulação de veículos e pedestres, de higiene e limpeza pública, de ordem tributária e de divulgação de mensagens em locais visíveis ao transeunte, dentre outras aplicáveis.

**Art. 9º** O alvará será fornecido pelo prazo previsto para o evento, incluindo o período de mobilização e desmobilização, não podendo ultrapassar 10 (dez) dias.

**Parágrafo único.** O prazo poderá ser dilatado pelo Secretário Municipal de Obras Públicas e Urbanismo, mediante requerimento feito pelo promotor do evento devidamente fundamentado.

**Art. 10.** Os eventos somente poderão ser divulgados e promovidos, com data, hora e local, após a autorização do Secretário Municipal de Obras Públicas e Urbanismo, sob pena de



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

---

indeferimento sumário da autorização requerida ao Município, sujeitando os seus organizadores às sanções administrativas cabíveis.

**Art. 11.** Fica proibida a realização de eventos em logradouros públicos classificados como vias arteriais ou coletoras de grande fluxo, exceto nas hipóteses, a serem discricionariamente apreciadas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo.

**Art. 12.** Os estádios, ginásios, ou casas de espetáculos com capacidade de público acima de 2.000 (duas mil) pessoas e que não tenham lugares numerados, deverão abrir suas portas para o público no mínimo 02 (duas) horas antes do horário divulgado para o início do espetáculo.

**Art. 13.** Os responsáveis pelos eventos abertos ao público, que tenham à disposição do público acima de 1.000 (mil) ingressos, deverão divulgar durante o evento as medidas de segurança ativas e passivas existentes no recinto.

**Art. 14.** Os eventos realizados em espaço público pagarão valor correspondente à sua utilização, sem prejuízo das taxas cobradas em razão do requerimento de licenciamento.

§ 1º Mediante requerimento do interessado, no caso de eventos de interesse público que não vise a obtenção de lucro, a Secretaria Municipal de Administração, por despacho fundamentado, poderá dispensar o pagamento do preço pela utilização do espaço público.

§ 2º Ficam isentas do pagamento do preço público previsto no *caput*:

a) as entidades religiosas; e

b) as entidades filantrópicas e beneficentes, sem fins econômicos;

§ 3º O pagamento a que se refere este artigo não se aplica aos eventos realizados em imóvel da União ou do Estado, salvo quando cedidos ou sob tutela do Município.

§ 4º Concomitante ao Alvará de autorização do evento deverá ser emitido o Termo de Autorização de Uso do espaço público, emitido pela Secretaria de Administração, que observará o pagamento do valor arbitrado conforme Anexo II, em razão da utilização da área pública.

**Art. 15.** Ficam os organizadores de eventos de qualquer espécie obrigados a garantir acessibilidade a todas as áreas, retirando barreiras e criando rotas acessíveis, a fim de equiparar as oportunidades de fruição destes eventos e áreas pelo conjunto da sociedade, em especial as pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e idosos.

### Seção III

#### Do Requerimento e Procedimento

**Art. 16.** A solicitação para realização de eventos deverá ser protocolizada, com requerimento próprio e encaminhada à Secretaria de Obras Públicas e Urbanismo, obedecendo aos seguintes requisitos:

I - Dos prazos:

a) de mínima dimensão - com no mínimo 10 (dez) dias antes da data de sua realização;

b) de pequeno porte - com no mínimo 15 (quinze) dias antes da data de sua realização;

c) de médio porte - com no mínimo 30 (trinta) dias antes da data de sua realização; e

d) de grande porte - com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de sua realização.

II - Dos documentos:



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

---

- a) requerimento contendo informações sobre o evento acompanhado de termo de responsabilidade devidamente preenchido e assinado, mediante a utilização do modelo constante do Anexo I desta Lei, contendo o horário de início e término;
- b) apresentação, se pessoa jurídica, da cópia do Contrato Social devidamente registrado na respectiva Junta Comercial ou Estatuto devidamente registrado em Cartório, acompanhado de ata de eleição da diretoria e da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ; se pessoa física, cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Carteira de Identidade e do comprovante de endereço;
- c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, relativo a atividade da pessoa física ou jurídica promotora do evento e de seus sócios e, nos casos de sociedade anônima, nada consta do acionista majoritário;
- d) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, quando for o caso;
- e) comprovação da contratação de empresa, registrada junto a Polícia Federal, para a realização de segurança no local do evento, com pessoal compatível com a dimensão de público, para os eventos de médio e grande porte;
- f) comprovação da contratação de banheiros químicos ou hidráulicos em quantidade compatível com a dimensão de público, com parâmetro de 01 (um) banheiro para cada 150 (cento e cinquenta) pessoas;
- g) em eventos com público superior a 1.000 (mil) pessoas, comprovação de contratação de serviços de atendimento pré-hospitalar, registrada no Conselho Regional de Medicina, em quantidade compatível com a dimensão de público e para todos os eventos de cunho esportivo;
- h) comprovação de autorização específica ou dispensa do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais;
- i) projeto elétrico com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT;
- j) quando houver instalações, deverá ser apresentada a planta de locação das estruturas existentes e temporárias, bem como as dimensões lineares necessárias à análise;
- k) comprovação da comunicação à FUNDARTE solicitando autorização para a realização de evento, quando este localizar-se em ou nas imediações de bem inventariado ou tombado;
- l) quando necessário, comprovação da solicitação de interdição de via para a realização do evento junto ao DEMUTTRAN, acompanhada do pagamento da(s) respectiva(s) Taxa(s) para interdição de via pública;
- m) comprovação da comunicação à Secretaria Municipal de Saúde da realização do evento, contendo data, horário, local e público estimado, sem prejuízo das demais providências cabíveis de responsabilidade do empreendedor para garantir a saúde dos participantes, nos casos de eventos de grande porte ou quando a Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo assim determinar;
- n) autorização de uso concedida pela União ou Estado, por seu órgão responsável, quando a solicitação incidir sobre imóvel da União ou do Estado;
- o) quando houver instalação provisória de palanques, palcos, lonas, arquibancadas e outras estruturas para a realização de eventos em locais públicos ou privados, por pessoas físicas ou jurídicas, para qualquer finalidade, dependerá de prévio licenciamento do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais;
- p) termo de responsabilidade devidamente assinado pelo responsável ou procurador do evento;
- q) outros documentos que a Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo julgar necessário.



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

---

§ 1º O requerimento apresentado fora do prazo somente será analisado e terá prosseguimento, mediante justificativa que demonstre inafastável interesse público.

§ 2º Nos eventos realizados em área privada, considerar-se-á as ruas e áreas públicas do entorno impactadas por tal atividade, para fins de limpeza e segurança de que trata esse artigo.

§ 3º Para eventos promovidos por entidades educacionais, religiosas e filantrópicas, serão adotados prazos e documentação específica, regulamentadas por Decreto, devendo ser observadas as exigências dessa Lei.

§ 4º As entidades relacionadas no parágrafo anterior serão isentas das taxas dispostas no Anexo II desta Lei.

**Art. 17.** Recebido o processo, a Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo adotará as seguintes providências:

I - análise da necessidade de esclarecimentos e juntada de documentos diversos, sempre que necessário;

II - análise e verificação da possibilidade de realização do evento no local, data e hora requeridos, levando em consideração outros realizados no mesmo período, a fim de que se garanta não só a mobilidade urbana mas também as condições de fornecimento de apoio logístico dos serviços públicos obrigatórios;

III - verificação da classificação do evento, na forma desta Lei;

IV - sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo deverá solicitar a manifestação para instruir o procedimento dos seguintes órgãos:

a) Secretaria Municipal de Administração, no que diz respeito a autorização de uso de área públicas;

b) Secretaria Municipal de Fazenda, no que diz respeito aos tributos e preços públicos devidos, devendo fazer a juntada dos respectivos GRM;

c) DEMUTTRAN, no que diz respeito a mobilidade urbana;

d) FUNDARTE, no que diz respeito ao Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural afetados;

e) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, no que diz respeito a sua competência;

f) DEMSUR, no que diz respeito a limpeza urbana, devendo fazer a juntada da respectiva guia para o pagamento do preço público devido ou declaração de isenção; e

g) Outros órgãos, quando necessário.

**Art. 18.** Havendo recomendação do DEMUTTRAN o licenciamento do evento será condicionado à delimitação da área, ao tipo de via, aos dias e horários de menor prejuízo a mobilidade urbana.

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo avaliará quaisquer outros aspectos de impacto urbano antes da emissão do alvará, podendo, mediante fundamento, estabelecer condicionantes e fazer exigências que julgue necessárias à preservação do interesse público.

§ 1º Todas as exigências e condicionantes apontadas pelas Secretarias que tenham se manifestado no processo devem constar no Alvará de autorização de evento, ficando sua emissão condicionada a quitação dos tributos e preços públicos referentes.

§ 2º O Alvará de autorização de evento poderá, a qualquer tempo, ser cassado e o local do evento interditado, desde que constatadas e comprovadas irregularidades ou deficiências que comprometam a saúde, a segurança e o meio ambiente.

§ 3º Ressalvados os eventos previstos no Calendário Oficial do Município, não será autorizada a realização, no mesmo dia, de mais de um evento, cujas capacidades de público somadas ultrapassem 10.000 (dez mil) pessoas.



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

---

### Seção IV

#### Da Segurança Pública e Manutenção da Ordem e do Sossego

**Art. 20.** A empresa promotora da festa ou evento será responsável pela garantia da segurança, pela integridade física dos participantes, pela manutenção da ordem e o respeito à moral e aos bons costumes, no recinto onde realizar-se o evento e no seu entorno.

**Parágrafo único.** Por entorno do local do evento entende-se a área destinada ao acesso do público, inclusive embarque e desembarque e estacionamento.

**Art. 21.** Em caso de fundado receio de perturbação ao sossego, à ordem pública, à segurança ou ao trânsito, a Prefeitura Municipal poderá limitar o tempo de duração do evento a, no máximo, 8h (oito horas).

**Parágrafo único.** No alvará deverá constar, obrigatoriamente, o horário de início e término do evento e a necessidade de obtenção de alvará de menores, se for o caso.

**Art. 22.** O cumprimento do horário estabelecido na autorização para o evento é de responsabilidade da empresa ou pessoa física promotora do evento, estando a mesma sujeita as penalidades dispostas em Lei.

**Art. 23.** Para fins da autorização de que trata esta Lei, os níveis de ruído admitidos são definidos pelas legislações vigentes.

**Art. 24.** Em imóveis de natureza residencial, é proibida a realização de festas com venda de ingressos ou comercialização de bebidas.

### Seção V

#### Das Penalidades

**Art. 25.** O descumprimento do disposto nesta Lei sujeitará o infrator às seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis:

I - suspensão do evento;

II - interdição do local do evento;

III - multa pecuniária fixada em Unidade Padrão Fiscal do Município de Muriaé – UPFM, conforme disposições do Anexo III, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) Realizar evento sem a devida prévia autorização;

b) Anunciar evento antes da anuência do Município;

c) Não abertura das portas com a antecedência mínima exigida;

d) Deixar de disponibilizar segurança, ambulância ou qualquer providência exigida quando da autorização do evento;

e) Não providenciar banheiros químicos ou hidráulicos suficientes/disponibilizar banheiros danificados ou impróprios para o uso/ultrapassar o prazo máximo previsto para retirada dos banheiros;

f) Realizar evento em desacordo com a licença emitida:

§1º - As penalidades previstas neste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a natureza e gravidade da infração.

§2º - Responderá pelas infrações quem, por qualquer modo as cometer, concorrer para a sua prática, ou delas se beneficiar.

§3º - Responderá, solidariamente, pelas multas os sócios e administradores da empresa infratora.



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

---

§4º - Os procedimentos referentes a aplicações de penalidades e demais atos correlatos observará o disposto no Código de Posturas.

### CAPÍTULO III

#### Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 25.** Os banheiros químicos ou hidráulicos instalados pelo promotor do evento em espaço público, deverão ser retirados em até 2 (duas) horas após o término do evento, salvo em casos específicos autorizados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo.

**Art. 26.** A realização de eventos de médio e grande porte está restrita a pessoa jurídica, sendo proibido o licenciamento para pessoas físicas.

**Art. 27.** Não se aplicam as disposições da presente Lei às feiras, regidas por legislação municipal específica.

**Art. 28.** Os preços públicos cobrados em razão desta Lei, serão disciplinados em ato próprio.

**Art. 29.** Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

MANDO, PORTANTO, a todas as autoridades a quem o conhecimento de execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam tão inteiramente como nela se contém.

Muriaé, 22 de Agosto de 2018.

**IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS**  
**Prefeito Municipal de Muriaé**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

**ANEXO I**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

O REQUERENTE QUE A ESTE SUBSCREVE OU REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA ABAIXO INDICADO

DECLARA:

- 1 - Que todas as informações e documentos que instruem o Presente Processo Administrativo são a expressão da verdade, e que responderá pessoalmente, nos termos da legislação em vigor, por omissões e fatos controversos que venham a ser, posteriormente, apurados;
- 2 - Que está ciente de que a apuração de qualquer irregularidade implicará na interdição imediata do evento, na cassação da licença, na aplicação de multas cabíveis, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis;
- 3 - Que se compromete, junto ao Município de Muriaé, a dar destinação adequada aos resíduos sólidos decorrentes da realização do evento, inclusive os relativos a propagandas utilizados no local, bem como faixas e materiais usados para sinalização provisória de eventuais desvios de tráfego;
- 4 - Que se compromete a zelar pelo estado de uso e conservação de mobiliários e equipamentos públicos existentes no logradouro onde se realizará o evento, sob pena de ressarcimento ao município, de eventuais danos causados a seu patrimônio em decorrência de culpa do promotor do evento.
- 5 - Que se responsabiliza por possíveis danos ao patrimônio público ou a quaisquer outros decorrentes do evento na medida das suas obrigações.
- 6 - Que é responsável pelo presente termo.

Data.

---

ASSINATURA  
(FIRMA RECONHECIDA POR AUTENTICIDADE)





# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

---

### ANEXO II

#### TAXAS RELACIONADAS A EVENTOS

EMISSÃO DE ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO DE EVENTOS	PERÍODO DE INCIDÊNCIA	TAXA UNITÁRIA EM UPFM
Eventos de mínima dimensão	eventual	10
Eventos de pequeno porte	eventual	30
Eventos de médio porte	eventual	100
Eventos de grande porte	eventual	500
INTERDIÇÃO DE VIA PELO DEMUTTRAN	Conforme Código Tributário Municipal	



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO III TABELA DE INFRAÇÕES E MULTAS

INFRAÇÃO	VALOR DA MULTA EM UPFM		PERÍODO DE INCIDÊNCIA
Realizar evento sem a devida prévia autorização	Mínima dimensão	50	diária
	Pequeno Porte	100	
	Médio Porte	200	
	Grande Porte	1.000	
Anunciar evento antes da anuência do Município	200,00		diária
Não Abertura das portas com a antecedência mínima exigida	300,00		diária
Deixar de disponibilizar segurança, ambulância ou qualquer providência exigida quando da autorização do evento	Mínima dimensão	40	diária
	Pequeno Porte	80	
	Médio Porte	150	
	Grande Porte	500	
Não providenciar banheiros químicos ou hidráulicos suficientes/disponibilizar banheiros danificados ou impróprios para o uso/ultrapassar o prazo máximo previsto para retirada dos banheiros	100		diária
Realizar evento em desacordo com a licença emitida	Mínima dimensão	100	diária
	Pequeno Porte	200	
	Médio Porte	1.500	
	Grande Porte	3.000	