



BRASNORTE

PREFEITURA

Câmara Municipal de Brasnorte
Registrado no Livro de Registro de
Leis, Resoluções e Decretos Legislativos
Sob. o nº 2.863
Em, 12/12/2025
Assinatura da Secretaria Geral

LEI Nº. 2.863/2025 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre regras para o uso e ocupação de espaços e prédios públicos municipais para fins de exercício de atividade econômica e realização de eventos diversos, mediante os instrumentos da autorização e permissão no âmbito do Município de Brasnorte - MT, e dá outras providências.

O Sr. **Edelo Marcelo Ferrari**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei tem por objetivo estabelecer normas e procedimentos para o uso e ocupação de bens e espaços públicos municipais, para atividades econômicas, culturais, esportivas, sociais ou de lazer, mediante o instrumento da autorização de uso.

§1º. O disposto nesta Lei aplica-se exclusivamente aos bens pertencentes ao Município de Brasnorte, não abrangendo propriedades privadas, templos religiosos, clubes, áreas comerciais particulares ou quaisquer espaços de caráter privado.

§2º. A ocupação e utilização dos bens públicos municipais deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como o interesse público e a preservação do patrimônio coletivo.

Art. 2º. Esta Lei será aplicada em consonância com a legislação federal, estadual e municipal pertinente, observando-se:

I - as normas de segurança, saúde e higiene pública;

II - as regras de acessibilidade e mobilidade urbana;

III - as legislações ambientais e de limpeza pública;

IV - as normas tributárias e de funcionamento aplicáveis às atividades realizadas em bens públicos;

V - a proteção ao sossego público e à integridade das áreas utilizadas.

CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, consideram-se espaços públicos municipais aqueles pertencentes, administrados ou sob responsabilidade direta do Município de Brasnorte, compreendendo exemplificativamente:

I - Ruas, avenidas e logradouros públicos, quando destinados temporariamente à realização de eventos ou atividades autorizadas;

II - Praças e parques municipais, inclusive áreas de lazer e convivência pública;



Rua Curitiba, N° 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



III - Parque de Exposições Municipal, para eventos agropecuários, feiras e exposições de grande porte;

IV - Salão do Tatersal, destinado a atividades institucionais, culturais, comerciais e leilões oficiais;

V - Quadras, ginásios e campos esportivos públicos, utilizados sob autorização para eventos esportivos ou comunitários;

VI - Demais edificações ou áreas públicas municipais destinadas a finalidades compatíveis com a legislação vigente.

§ 1º. Compete ao Poder Executivo manter **cadastro atualizado** dos espaços públicos disponíveis, com indicação de localização, capacidade, condições de uso, restrições e exigências específicas de segurança, limpeza e conservação.

§ 2º. A vistoria técnica e o aceite do espaço público serão realizados por servidor responsável pelo Setor de Patrimônio, indicado pela Secretaria Municipal de Administração, que verificará as condições estruturais, de segurança e de conservação do local, emitindo parecer quanto à sua aptidão e disponibilidade para utilização.

§ 3º. O relatório de vistoria e aceite comporá o processo de autorização de uso e servirá de base para eventual apuração de responsabilidades por danos ou irregularidades constatadas.

CAPÍTULO III DO USO DOS BENS PÚBLICOS E DOS INSTRUMENTOS DE OUTORGA

Art. 4º. Todo pedido de utilização de espaço público deverá ser precedido de **vistoria técnica** pela Administração Municipal, com o objetivo de:

I - verificar as condições estruturais e de segurança do espaço;

II - garantir que o uso pretendido é compatível com a finalidade pública do bem;

III - avaliar o impacto no entorno e a viabilidade operacional do evento.

§ 1º. A vistoria será realizada por equipe designada pela Secretaria competente, podendo contar com o apoio técnico de outros órgãos municipais, estaduais ou federais.

§ 2º. Após a vistoria e aprovação técnica, o solicitante deverá firmar **Termo de Responsabilidade pelo Espaço Público**, comprometendo-se a:

a) manter a integridade do espaço e devolver nas mesmas condições em que recebeu;

b) cumprir as normas de segurança, acessibilidade e higiene;

c) reparar eventuais danos causados, sob pena de suspensão de futuras autorizações.

§ 3º. A assinatura do Termo de Responsabilidade é condição indispensável para emissão da autorização e permissão correspondente.

CAPÍTULO IV DOS EVENTOS EM ESPAÇOS PÚBLICOS

Art. 5º. Para a realização de eventos públicos ou particulares em bens municipais, observam-se os seguintes requisitos:

I - prévia autorização do Município, mediante requerimento formal;

II - conformidade com a capacidade e estrutura do local;

III - apresentação do Alvará do Corpo de Bombeiros conforme legislação em vigor.



Rua Curitiba, N° 1080, Centro

(66) 3592-3200



§1º. Em eventos que envolvam menores de idade, o promotor do evento (pessoa física, jurídica ou associação), deverá notificar previamente o Conselho Tutelar, a Polícia Militar e a Polícia Civil, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, informando local, data, horário e natureza do evento.

§2º. Nos eventos com venda de bebidas alcoólicas e presença de menores, será obrigatória a fixação de placas visíveis com a advertência:

"PROIBIDA A VENDA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS A MENORES DE 18 ANOS."

§3º. Em eventos realizados em locais fechados ou abertos com grande concentração de público, o promotor do evento deverá contratar brigadistas de incêndio e equipe de segurança, conforme exigências do Corpo de Bombeiros, em quantidade proporcional à área e ao público estimado.

§4º. Todos os eventos devem estar em conformidade com a Portaria nº 02/2017-DF do Juizado da Infância e Juventude da Comarca de Brasnorte, ou a que vier a substitui-la e estabelecem medidas de proteção e segurança para eventos com participação de menores de idade.

Art. 6º. O fechamento total ou parcial de ruas, avenidas e demais logradouros públicos para realização de eventos de natureza privada somente será autorizado em caráter excepcional, observados os seguintes limites:

I - duração máxima de até 08 (oito) horas consecutivas por dia;

II - vedação de bloqueio por mais de 02 (dois) dias consecutivos no mesmo trecho de via.

§1º. A autorização para fechamento de via pública de natureza privada ficará condicionada à apresentação de plano de organização do evento, com indicação de rotas alternativas de tráfego, sinalização provisória e medidas de segurança para pedestres e veículos.

§2º. A Administração poderá indeferir o pedido ou impor restrições adicionais quando o fechamento da via:

I – comprometer o acesso a serviços essenciais, como hospitais, unidades de saúde, escolas, delegacias ou repartições públicas;

II – causar prejuízo relevante à mobilidade urbana ou ao transporte coletivo;

III – coincidir com outro evento já autorizado na mesma região.

§3º. Eventos de natureza privada com fins exclusivamente recreativos, realizados em áreas predominantemente residenciais, deverão observar os limites de horário e ruído fixados em legislação específica de posturas e sossego público.

Art. 7º. O promotor do evento, pessoa física, jurídica ou associação autorizada, é responsável pela limpeza, conservação e restituição do espaço público utilizado, devendo entregá-lo nas mesmas condições em que o recebeu.

§ 1º. A obrigação referida no caput compreende a remoção integral dos resíduos sólidos e a destinação ambientalmente adequada do lixo produzido, conforme normas municipais e ambientais vigentes.

§ 2º. O descumprimento deste artigo sujeitará o responsável:

I - à cobrança dos custos de limpeza efetuados pelo Município, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nesta Lei;

II - à indenização por eventuais danos causados ao bem público.



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



§ 3º. A vistoria de conferência ao término do evento será realizada pelo servidor responsável pelo Setor de Patrimônio Municipal, indicado pela Secretaria de Administração, que comunicará o resultado à referida Secretaria para as demais providências administrativas e financeiras cabíveis, inclusive lavratura do termo de entrega e recebimento do espaço público utilizado.

CAPÍTULO V DA TAXA DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS

Art. 8º. Fica instituída, no âmbito do Município de Brasnorte - MT, a Taxa de Utilização de Espaços Públicos, devida pela utilização de bens e áreas municipais para fins de realização de atividades econômicas ou eventos públicos e particulares de curta ou longa duração.

§1º. O valor da taxa será fixado por Decreto do Poder Executivo, observando a natureza do evento, o tempo de utilização, o tipo de espaço, o porte da estrutura e o impacto na manutenção do bem público.

§2º. A arrecadação oriunda da taxa de que trata este artigo será destinada ao custeio de despesas correntes, investimento na melhoria do espaço público, energia e manutenção de rotina.

§3º. O pagamento da taxa constitui condição essencial para a emissão do Alvará Definitivo de Autorização, sem prejuízo de outras obrigações legais ou fiscais.

Art. 9º. Ficam isentos do pagamento da Taxa de Utilização de Espaços Públicos prevista nesta Lei:

I - eventos promovidos diretamente pela Administração Pública;

II - eventos educacionais ou religiosos de caráter exclusivamente benéfico, desde que sem fins lucrativos e com entrada gratuita, devidamente comprovados.

CAPÍTULO VI DA AUTORIZAÇÃO DE USO

Art. 10. A autorização de uso é o ato unilateral, discricionário e precário que permite a utilização de espaço público por pessoa física, jurídica ou associação, para atividades de interesse predominantemente particular.

§1º. A autorização terá duração conforme o período do evento proposto, mediante justificativa e comprovação de interesse público e conveniência administrativa.

§2º. A autorização não dispensa a obtenção dos alvarás exigidos pela legislação vigente, tais como Alvará de Localização e Funcionamento, Alvará Sanitário e, quando aplicável, o Alvará do Corpo de Bombeiros.

§3º. O promotor do evento, pessoa física, jurídica ou associação interessada, deverá comunicar previamente a Administração Municipal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para o evento, a fim de solicitar o checklist oficial com os requisitos exigidos para o tipo de evento pretendido.



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



§4º. Após o recebimento do checklist, o solicitante deverá apresentar toda a documentação exigida, comprovando:

I - pagamento das taxas de utilização e quaisquer outras previstas em lei;

II - comprovação e deferimento dos ofícios de comunicação obrigatória aos órgãos competentes (Conselho Tutelar, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária), quando aplicável;

III - assinatura do Termo de Responsabilidade sobre o uso e conservação do espaço.

§5º. Cumpridas as exigências dos parágrafos anteriores e comprovada a regularidade documental, será emitido o Alvará Definitivo de Autorização para o uso do espaço público.

CAPÍTULO VII DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 11. Constitui infração toda ação ou omissão que importe descumprimento das normas desta Lei, do termo de responsabilidade firmado com o Município.

Art. 12. As penalidades aplicáveis são:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária do direito de uso;

IV - cassação da autorização.

CAPÍTULO VIII DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 13. As Secretarias Municipais de Administração, Finanças e Saúde atuarão de forma integrada na gestão, fiscalização e responsabilização decorrentes do uso de espaços públicos municipais, observando o disposto nesta Lei.

§1º. Compete à Secretaria de Administração:

I - receber, analisar e emitir parecer sobre os requerimentos de uso dos espaços públicos;

II - encaminhar à Secretaria de Finanças relatórios de eventuais danos ou irregularidades verificados.

§2º. Compete à Secretaria de Finanças:

I - apurar o valor do resarcimento devido em caso de dano ao patrimônio público;

II - emitir as guias de recolhimento correspondentes às taxas e indenizações;

III - proceder à cobrança administrativa ou inscrição em dívida ativa dos valores não pagos;

IV - emitir Alvará Definitivo do evento.

§3º. Compete à Secretaria de Saúde através do Departamento competente/Vigilância Sanitária:

I - vistoriar o espaço destinado ao evento;

II - emitir o laudo de vistoria para emissão da taxa de Alvará Sanitário.



Rua Curitiba, N° 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



§4º. Havendo dano constatado ao bem público ou descumprimento das cláusulas do Termo de Responsabilidade, a Administração formalizará processo administrativo conjunto entre as Secretarias de Administração e Finanças, garantindo a ampla defesa ao responsável e, se necessário, encaminhamento para responsabilização civil e penal.

CAPÍTULO IX DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INFRAÇÕES

Art. 14. O processo administrativo para apuração das infrações observará as seguintes etapas:

I - notificação formal do infrator, contendo a descrição da infração;

II - concessão de prazo de 10 (dez) dias para defesa escrita a regularização da situação.

Parágrafo único. Nos casos de risco iminente à segurança ou ao patrimônio público, as medidas cautelares poderão ser aplicadas imediatamente, devendo o processo ser instaurado em seguida.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. O uso de espaços públicos ficará condicionado à assinatura de Termo de Autorização.

Art. 16. Fica ao Poder Executivo autorizado a regulamentar os casos omissos por meio de Decreto.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte - MT, aos onze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

EDEILO MARCELO FERRARI
Prefeito Municipal

PUBLICADO POR
AFIXAÇÃO
11/12/2025



Rua Curitiba, N° 1080, Centro

(66) 3592-3200