

LEI MUNICIPAL Nº 1.159 DE 19 DE JULHO DE 2019.

REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS “LUIZ CAVALCANTE LINS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, Estado do Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei estabelece normas para utilização do Centro de Eventos, bem público municipal, denominado “LUIZ CAVALCANTE LINS”.

Art. 2º. O Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS” destina-se à realização de eventos, congressos, feiras e exposições de interesse da comunidade nas áreas científica, tecnológica, econômica e cultural, promovidos pelo Município ou por terceiros.

Art. 3º. A utilização do Centro de Eventos da Cidade de Nova Olímpia-MT por terceiros constitui uso especial e depende de prévia autorização, na forma desta Lei.

Art. 4º. O Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS” constitui-se em subunidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto à qual compete sua administração.

CAPÍTULO II - UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS

SEÇÃO I - NORMAS GERAIS

Art. 5º. A utilização do Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS” somente será permitida para realização das finalidades expressas nesta Lei, respeitadas a urbanidade e os fins pacíficos a que se destina.

Art. 6º. São proibidas quaisquer formas de uso que importem em descumprimento de normas jurídicas, violação de direitos ou atentados à moral e aos bons costumes.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto é responsável pela elaboração do Calendário de Uso do Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS”.

§1º. A reserva de uso do Centro de Eventos para realização de atividades promovidas por órgãos municipais tem prioridade, desde que a solicitação seja efetuada com 30 (trinta) dias de antecedência da data do evento.

§2º Quando a data pretendida já tiver sido anteriormente reservada, o interessado será comunicado para agendar nova data.

Art. 8º. Quaisquer interessados na utilização do Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS”, sejam eles órgãos públicos ou particulares, deverão encaminhar solicitação por escrito ao titular da Secretaria Municipal de Educação, devidamente protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, acompanhada de projeto do evento.

§1º. No projeto do evento constarão, no mínimo, as seguintes informações:

I - Denominação;

II - Período da realização, no qual constarão os itens pré-evento, destinado à sua preparação; evento, consistente no tempo de uso para o fim desejado; pós-evento, destinado à desmontagem; cada período indicará rigorosamente os horários de utilização;

§2º. O regulamento do evento deverá conter as normas básicas de seu funcionamento, tais como:

I - Comportamentos permitidos e proibidos;

II - Sanções aplicáveis;

III - indicação dos responsáveis pela segurança.

§3º. A solicitação, devidamente instruída com a documentação necessária para eventos, será protocolada com antecedência mínima de 15 (dias) dias úteis da data do evento, sob pena de inviabilizar o agendamento.

Art. 9º. Recebido o protocolado a que se refere o artigo anterior, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto terá o prazo de 03 (três) dias úteis para deliberar sobre a oportunidade e conveniência do agendamento.

Parágrafo Único - Este prazo suspende-se sempre que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto solicitar complementação das informações apresentadas ou documentos incorretos.

Art. 10. Deferido o agendamento, este somente se efetivará mediante a assinatura do competente instrumento de confirmação de agendamento, em conjunto pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto e o responsável pelo órgão ou entidade interessada, observado o disposto no artigo 7º e parágrafos.

SEÇÃO II - NORMAS ESPECIAIS

Art. 11. Até 2 (dois) dias úteis antes da utilização do próprio público, o responsável apresentará à Secretaria Municipal de Educação, o comprovante de recolhimento do preço público incidente, quando particular, e as autorizações dos órgãos correlatos ao evento, conforme sua natureza, tais como: Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ; guia de recolhimento do ECAD; comprovante de pagamento de tributos; autorizações do Corpo de Bombeiros, das Polícia Militar e Civil.

§1º. Em se tratando de terceiros será firmado o "Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos "LUIZ CAVALCANTE LINS"", conforme Anexo I desta Lei.

§2º. A ausência de qualquer documento necessário à realização do evento importa no cancelamento dos Termos de Autorização ou de Compromisso.

§3º. Se, por qualquer motivo, o evento for cancelado, suspenso ou interrompido, não haverá devolução do preço público recolhido, sendo que a responsabilidade de ressarcimento de quaisquer danos, será do promotor do evento.

Art. 12. Deferido o agendamento do Centro de Eventos "LUIZ CAVALCANTE LINS", será efetuada vistoria do espaço por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto, com a presença do responsável pela entidade ou seu representante.

Parágrafo Único - Será lavrado Termo de Vistoria, na forma do Anexo II desta Lei, o qual descreverá, detalhadamente, as instalações, equipamentos e quaisquer utensílios do local e que, devidamente assinado, fará parte integrante do Termo de Uso do espaço.

Art. 13. Findo o evento, em até 2 (dois) dias úteis, será procedida vistoria para verificação das condições das instalações, a qual poderá ser acompanhada pelo promotor do evento, e que descreverá o estado em que foram entregues.

Parágrafo Único - Os bens deverão ser entregues no exato estado em que se encontravam, cabendo ao usuário a sua restauração, conforme o que determinar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto, remetendo-se à via judicial quaisquer danos não reparados.

Art. 14. São responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto, as seguintes:

- I - Entregar as instalações existentes de acordo com o inventário inicial;
- II - Informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço;

III - vistoriar o Centro de Eventos previamente ao uso e após a entrega das instalações;

IV - Acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas desta Lei;

V - Responsabilizar-se pela manutenção e funcionamento do espaço nos períodos de vacância do uso.

Art. 15. São responsabilidades do promotor do evento, dentre outras previstas no respectivo Termo:

I - Recolher o preço público correspondente,

II - Recolher todos os tributos incidentes sobre o evento;

III - apresentar as autorizações dos órgãos correlatos ao evento;

IV - Custear todas as despesas de aprovação, divulgação e administração do evento;

V - Manter nas dependências do Centro de Eventos, durante a montagem, execução e retirada do evento, um preposto devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de Educação, o qual responderá por todos os atos;

VI - Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto as credenciais dos prepostos, acompanhadas de cópia do RG e CPF de cada um, para que sejam vistas;

VII - efetuar a limpeza das dependências internas e externas do Centro de Eventos, durante o evento e após o término, com destino adequado dos dejetos;

VIII - arcar com os prejuízos causados a terceiros durante a realização do evento;

IX - Respeitar o acesso à entrada de serviços para carga e descarga de equipamentos e materiais.

X – Alugar os espaços internos, incluindo barracas, bilheteria, banheiros, guarda-volumes, brinquedos, dentre outros pertinentes ao respectivo evento.

§1º. Excetua-se aos entes governamentais o inciso I deste artigo.

§2º. As entidades filantrópicas e igrejas não estão sujeitas ao previsto no caput e seus incisos deste artigo, se não houver a cobrança de ingresso para o evento.

Art. 16. Não será permitido qualquer tipo de edificação no Centro de Eventos sem a prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III - DO PREÇO PÚBLICO

Art. 17. A utilização do Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS” por particulares pressupõe o prévio pagamento de preço público.

Art. 18. O preço público será de 370,00 UPF (Unidade Padrão Fiscal do Município de Nova Olímpia) por dia de utilização.

Parágrafo único: Em caso de utilização de mais de um dia, será cobrado 50% do valor previsto no caput do artigo.

Art. 19. O preço público oriundo da utilização do espaço será recolhido mediante DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A fixação do Calendário Anual do Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS” cabe ao titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto, de acordo com a oportunidade e conveniência dos eventos.

Art. 21. Em nenhuma hipótese será permitida a transferência da autorização de uso do Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS”.

Parágrafo Único - Em caso de transferência da autorização o interessado perde-a automaticamente, mediante comunicação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto.

Art. 22. O promotor que se recusar a reparar os danos ocorridos no Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS”, conforme apurado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto, ficará impedido de utilizar o espaço nos 5 (cinco) anos seguintes, aplicando-se a penalidade por despacho fundamentado do titular da Pasta, além de responder judicialmente pelos danos.

Art. 23. Pelo atraso na devolução do Centro de Eventos, o Promotor do Evento pagará o valor correspondente a 100% (cem por cento) de uma diária normal, por dia de atraso.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados os dispositivos em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 19 de julho de 2019.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE
Prefeito Municipal

**ANEXO I - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO CENTRO DE EVENTOS
“LUIZ CAVALCANTE LINS”**

N. ../..... AUTORIZANTE: MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT, Estado do Mato Grosso, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na, nº, CEP nº-000, inscrito no CNPJ nº, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto, Sr., brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade Civil nº da SSP/... e inscrita no CPF-MF nº, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua, nº, Bairro....., AUTORIZADO: (endereço)....., CPF-MF nº, e CIRG nº

Cláusula Primeira - Do Objeto Consiste objeto do presente Termo de Autorização de Uso, a autorização de uso do Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS” para a realização do evento denominado "....."

Cláusula Segunda - Do Prazo de Duração do Termo de Compromisso O prazo de duração do presente Termo inicia-se em ... de de ... e estende-se até ... de de, incluído nesse período dias para a preparação do espaço, dias para a realização do evento e dias para o desmonte da estrutura. Com entrega das instalações do Centro de Eventos prevista para o dia

Cláusula Terceira - Das Obrigações do Compromissário O Autorizado expressamente obriga-se a:

- a) apresentar as autorizações dos órgãos correlatos ao evento;
- b) custear todas as despesas de aprovação, divulgação e administração do evento;
- c) manter nas dependências do Centro de Eventos, durante a montagem, execução e retirada do evento, um preposto devidamente credenciado pela Secretária Municipal de Educação, o qual responderá por todos os atos;
- d) encaminhar à Secretária Municipal de Educação relação dos prepostos, acompanhada de cópia do RG e CPF de cada um, para emissão das credenciais;
- e) efetuar a limpeza das dependências internas e externas do Centro de Eventos, durante o evento e após o término, com destino adequado dos dejetos;
- f) arcar com os prejuízos causados ao Município e a terceiros durante a realização do evento ou no período de preparação e desmontagem do mesmo;
- g) acompanhar a vistoria para entrega do Centro de Eventos.
- h) Horário de montagem e de desmontagem do evento das 08h00min as 17h00min horas de Segunda a Sexta- Feira.

Cláusula Quinta - Das Obrigações do Compromitente:

O Autorizante obriga-se a:

- a) organizar o acesso à entrada de serviços para carga e descarga de equipamentos e materiais;
- b) entregar as instalações devidamente prontas para o uso;
- c) informar o interessado sobre os aspectos necessários ao adequado uso do espaço;
- d) acompanhar a execução do evento e o cumprimento das normas desta Lei;
- e) credenciar os usuários e seus prepostos.

Cláusula Sexta - Do Termo de Vistoria Integra o presente instrumento, o Termo de Vistoria do Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS”.

Cláusula Sétima - Do Preço Público Nesta data o Autorizado apresenta guia de recolhimento do preço público no valor de R\$ (.....), referente ao período de utilização.

Cláusula Oitava - Das Penalidades Pelo atraso na entrega do Centro de Eventos, o Autorizado pagará multa de correspondente a 100% do valor de uma diária normal, por dia.

Caso o Autorizado não efetue as restaurações, indenização e reposições de bens avariados no Centro de Eventos, desde já fica ciente de estará impedido de contratar seu uso durante os próximos 5 (cinco) anos, além da cobrança dos prejuízos pela via judicial.

Cláusula Nona - Da Legislação Aplicável O Compromissário declara conhecer a Lei Municipal n..... de, Regulamento de Uso do Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS”.

Cláusula Décima - Do Foro As partes elegem o foro da Comarca de Barra do Bugres -MT para a dirimir quaisquer dúvidas oriundas do Presente Termo, com desistência de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nova Olímpia-MT, de..... de 2....

Autorizado

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Desporto

ANEXO II - TERMO DE VISTORIA

Em vistoria do Centro de Eventos “LUIZ CAVALCANTE LINS”, procedida pelo servidor, matrícula n....., em companhia do Sr., representante da, passa descrever as referidas instalações, as quais deverão ser devolvidas pelo Promotor do Evento no exato estado em que se encontram, devendo, para tanto, restaurar as que forem danificadas, repor aquelas que forem perdidas e responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio público ora vistoriado.

Desde já o Promotor do Evento fica ciente de que, ao final do evento, será procedida nova vistoria para comparação com a presente, à qual poderá se fazer presente.

Nova Olímpia-MT, em de

Servidor municipal Matrícula n.....

De acordo

.....
Representante/Promotor do Evento