



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MENSAGEM Nº 039/2025

Fundão/ES, 15 de agosto de 2025.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Temos a grata satisfação de encaminhar a essa Egrégia Casa *Legislativa*, **EM REGIME DE URGÊNCIA**, o incluso Projeto de Lei que “*Estabelece normas e padroniza as solicitações de apoio a eventos no município de Fundão e dá outras providências.*”

A participação do Poder Público no fomento a iniciativas da sociedade civil é fundamental para fortalecer a cidadania, a cultura, o esporte, o lazer, a educação e diversas outras áreas que contribuem para o bem-estar da população. Muitas vezes, associações comunitárias, entidades sem fins lucrativos e organizações sociais são responsáveis por promover atividades de grande relevância social, mas carecem de recursos para sua plena realização.

Ao regulamentar o apoio municipal, garante-se maior segurança jurídica tanto para os organizadores quanto para a Administração Pública, prevenindo a subjetividade nas decisões e assegurando que os benefícios concedidos estejam alinhados com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Além disso, a proposta busca assegurar a observância do interesse público como requisito essencial para a concessão de apoio, de modo a evitar privilégios e direcionamentos indevidos, bem como a valorizar iniciativas que promovam o desenvolvimento social, cultural e econômico do Município de Fundão.

Nesse sentido, renovo a Vossas Excelências os meus protestos de elevada estima e distinta consideração e conclamo a Vossa Excelência e seus nobres pares, que aprovelem a matéria na forma proposta.

Atenciosamente,

Eleazar Ferreira Lopes

Prefeito de Fundão

Ao Excelentíssimo Senhor

Vilcimar Correa

Presidente da Câmara Municipal de Fundão/ES

Rua São José, 135 – Centro – Fundão – ES – CEP 29.185-000

Tel.: (27) 3267-1724



PROJETO DE LEI Nº 083/2025

Estabelece normas e padroniza as solicitações de apoio a eventos no município de Fundão e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FUNDÃO, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituído, no Município de Fundão, o regime de apoio estrutural a eventos, objetivando oferecer, mediante solicitação formal e análise prévia, equipamentos, serviços de infraestrutura e artistas para viabilizar a realização de eventos de interesse público.

Art. 2º - Para os fins desta Lei, considera-se apoio estrutural o conjunto de itens de infraestrutura, auxílio na contratação de artistas e serviços fornecidos pelo Poder Público Municipal em caráter de auxílio logístico aos eventos, incluindo, respeitadas as possibilidades do Poder Executivo:

I - estruturas de palco e coberturas, como palcos móveis, tabladros, praticáveis e tendas;

II - sistemas de sonorização (equipamentos de som, alto-falantes, microfones e afins);

III - sistemas de iluminação cênica (refletores, luminárias e equipamentos de iluminação decorativa);

IV - equipamentos de geração de energia (geradores elétricos) e extensões para distribuição de energia no local do evento;

V - unidades sanitárias portáteis (banheiros químicos) e estrutura de apoio para higiene;

VI - barricadas, gradis e demais elementos de isolamento ou controle de acesso de público;



VII - apoio logístico operacional, compreendendo montagem e desmontagem das estruturas cedidas, transporte de equipamentos e eventual disponibilização de pessoal técnico para operação de som, luz ou gerador;

VIII - demais equipamentos, estruturas ou serviços similares que se revelem necessários ao suporte do evento, conforme regulamentação ou avaliação técnica do Município.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO DO APOIO E DO FORMULÁRIO-PADRÃO

Art. 3º. Poderão formular solicitação de apoio à realização de eventos no âmbito do Município de Fundão as Associações de Moradores regularmente constituídas, entidades religiosas, parcerias público-privadas e líderes comunitários, desde que o pedido esteja instruído com abaixo-assinado que:

- I – endosse expressamente a realização do evento;
- II – contenha, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) assinaturas de residentes da localidade onde o evento ocorrerá;
- III – esteja acompanhado da identificação completa dos signatários, com a indicação dos respectivos números do RG e do CPF.

§ 1º O líder comunitário ou responsável pela solicitação deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, atestando que todos os subscritores do abaixo-assinado são moradores da comunidade em que se pretende realizar o evento.

Art. 4º - A entidade interessada em obter apoio estrutural deverá protocolar pedido destinado à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura junto à Prefeitura Municipal com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias antes do evento, mediante preenchimento de formulário-padrão próprio, conforme modelo constante do Anexo Único desta Lei.

§1º O formulário de solicitação deverá ser devidamente preenchido com todos os campos obrigatórios, contendo informações sobre a entidade solicitante,



descrição completa do evento, como denominação, finalidade, data, horário, local e público estimado, itens de apoio pretendidos e demais dados exigidos.

§2º Deverão ser anexados ao formulário os documentos e comprovantes pertinentes, tais como cópia do documento de constituição da entidade e inscrição CNPJ, comprovante de autorização para uso do local do evento, material ilustrativo do evento (se disponível) e outras informações julgadas relevantes para a análise.

Art. 5º - O modelo de formulário mencionado no artigo anterior conterá, obrigatoriamente, campos para:

I - identificação da entidade solicitante e de seu responsável, incluindo nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail;

II - identificação do evento, contendo título, natureza ou tipo, objetivos e público-alvo;

III - data(s), horário(s) e local(is) de realização;

IV - descrição sumária do evento e de sua programação;

V - estimativa de público participante;

VI - itens de apoio estrutural solicitados, com especificação de quantidades ou dimensões, quando cabível;

VII - declaração sobre a gratuidade ou não do evento e, se houver cobrança de ingresso ou taxa, a destinação dos recursos arrecadados;

VIII - assinatura do responsável pela entidade, com declaração de veracidade das informações prestadas e compromisso de cumprimento das obrigações previstas nesta Lei.

Art. 6º - Recebido o formulário e a documentação anexada, o protocolo municipal o encaminhará de imediato à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura para análise técnica inicial, devendo ser emitido um número de registro do pedido e fornecido um recibo ou confirmação ao solicitante.



Art. 7º. Autorizada a solicitação de apoio, incumbirá ao organizador ou promotor do evento o cumprimento integral das seguintes obrigações:

I – Submeter previamente à apreciação e aprovação da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura o plano de mídia e comunicação institucional, com a devida antecedência, contendo os elementos de divulgação a serem utilizados, tais como: materiais visuais (banners, faixas, folders, panfletos e similares); peças de divulgação em meios de comunicação audiovisual, como rádio e televisão;

II – Providenciar, se necessário, junto aos órgãos públicos competentes (Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar, Secretaria Municipal de Saúde, entre outros), os alvarás, licenças ou demais documentos necessários à regular realização do evento, observando os prazos e exigências estabelecidos;

III – Garantir a instalação de ponto de energia elétrica (AC), com carga compatível com a estrutura e equipamentos utilizados, mediante indicação e execução por profissional tecnicamente habilitado;

IV – Informar à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização do evento, por meio do endereço eletrônico “semtuc@fundao.es.gov.br”, os dados de um representante responsável pelo acompanhamento de todas as fases do evento, como montagem, realização e desmontagem, etc., devendo constar nome completo, número do CPF, número do RG e telefone para contato;

V – Abster-se de realizar ou permitir, no decorrer do evento, qualquer forma de manifestação, promoção, divulgação ou referência com conotação político-partidária, ainda que de forma indireta, nos termos do disposto na Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;

VI – Permitir e garantir o pleno acesso dos agentes de fiscalização da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura ao local do evento, a qualquer tempo, durante sua realização.

§ 1º No prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após a realização do evento, o organizador deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura,



para fins de instrução do Processo Administrativo Interno, relatório fotográfico contendo, no mínimo, 10 (dez) imagens que evidenciem a estrutura física disponibilizada para o evento; a participação do público; as apresentações culturais e demais serviços eventualmente prestados.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS

Art. 8º - O trâmite administrativo para processamento das solicitações de apoio estrutural obedecerá às seguintes etapas:

I - O pedido protocolado será registrado e encaminhado à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, onde será autuado e distribuído para análise;

II - A equipe técnica designada por meio de portaria avaliará o pedido, verificando o cumprimento dos requisitos formais, formulário preenchido e documentos anexos, e a viabilidade do atendimento, considerando a disponibilidade dos itens solicitados na data do evento, a adequação do evento às normas e interesse público e eventuais riscos ou exigências especiais como necessidade de apoio de segurança, trânsito etc.;

III - Caso a natureza do evento ou do pedido exija avaliação jurídica por envolver questões legais específicas, termo de cooperação, dúvidas sobre enquadramento nas vedações legais, entre outros, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município de Fundão para emissão de parecer antes da decisão final;

IV - Concluídas as análises técnicas e jurídicas, se houver, os autos do pedido serão encaminhados ao Secretário Municipal de Turismo e Cultura, a quem caberá proferir decisão final quanto ao deferimento total, parcial ou indeferimento do apoio solicitado;

V - A decisão será formalizada por escrito, por ofício, memorando ou meio eletrônico hábil, e comunicada ao solicitante em tempo hábil. O prazo máximo para a decisão e comunicação será de 30 (trinta) dias contados do protocolo do



pedido, garantindo-se, sempre que possível, que o solicitante seja informado da decisão com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência em relação ao início do evento;

VI - Em caso de deferimento, o órgão competente providenciará a logística necessária para disponibilizar os itens de apoio concedidos, agendando junto ao organizador os detalhes de entrega, montagem e posterior retirada dos equipamentos, bem como a assinatura do termo de responsabilidade pelo beneficiário, contendo as condições de uso e conservação dos bens públicos;

VII - Após a realização do evento, a entidade beneficiada deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, um relatório sucinto de prestação de contas, contendo informações sobre a realização do evento, como datas, público estimado, resultados obtidos, fotos ou registros que comprovem a utilização dos apoios fornecidos e adequada aplicação em suas peças de publicidade, da logomarca e do apoio fornecido pelo Município, bem como relatório sobre eventuais incidentes ou danos ocorridos. O recebimento deste relatório pelo Município, com a conferência da devolução de todos os equipamentos em bom estado, encerrará o processo administrativo de apoio, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade por danos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - A concessão do apoio estrutural de que trata esta Lei sujeita o beneficiário ao cumprimento das obrigações previstas no termo de responsabilidade assinado, especialmente quanto à correta utilização e guarda dos bens públicos cedidos e à apresentação da prestação de contas posterior. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará sanções administrativas, incluindo a suspensão do direito de obter novos apoios pelo período de até 2 (dois) anos, além da obrigação de ressarcir eventual dano causado, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis na forma da lei.

Art. 10 - É vedada a concessão de apoio estrutural:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - a eventos de natureza comercial privada que visem à obtenção de lucro exclusivo por parte da entidade organizadora ou de terceiros;

II - a eventos de caráter político-partidário ou a atos de campanha eleitoral de qualquer espécie;

III - durante os períodos proibidos pela legislação eleitoral vigente, especialmente nos 3 (três) meses que antecedem a data das eleições, observadas as exceções legais pertinentes;

IV – durante o período de 90 (noventa) dias entre um evento já realizado e o outro que pretende-se realizar.

Art. 11 - O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar a presente Lei, mediante decreto, estabelecendo detalhamento dos procedimentos, modelos de documentos e demais providências complementares que se façam necessárias à sua fiel execução.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Fundão,
em 15 de agosto de 2025.

ELEAZAR FERREIRA LOPES
Prefeito