



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI MUNICIPAL Nº 1.583 DE 07 DE OUTUBRO DE 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, tablados, 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.

(Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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,

M:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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:

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/ES,
Em 07 de outubro de 2025.

ELEAZAR FERREIRA LOPES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Registrado e publicado nesta Secretaria Municipal de Administração,
Em 07 de outubro de 2025.


PAULO VITOR DUARTE BROETTO
Secretário Municipal de Administração