DECRETO Nº 4.174 DE 20 DE MARÇO DE 2013.

Dispõe sobre a concessão de uso a título precário, gratuito e por prazo determinado dos imóveis e espaços públicos.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA** usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor;

CONSIDERANDO a importância do incentivo ao esporte, lazer e outros fins tais como cultural, social e religioso;

CONSIDERANDO o disposto no § 3° do artigo 109 e artigo 112 da Lei Orgânica do Município de Miguel Pereira e,

CONSIDERANDO que o Código Tributário Municipal não prevê qualquer incidência de taxa sobre a concessão de uso de que trata este Decreto.

D E C R E T A:

Art. 1º – A concessão de uso a título precário e gratuito e por prazo determinado conferirá o uso das quadras, ginásios esportivos, o Centro Cultural, Pavilhão da FENART e o Parque de Exposições.

Parágrafo único – A Concessão de uso dos imóveis públicos tem por finalidade atender eventos esportivos, lazer, cultural, social ou religioso, por pessoa jurídica ou física, assim também consideradas as entidades filantrópicas.

Art. 2º - Todos podem utilizar-se dos espaços e áreas abertas ao público para reunir-se pacificamente, sem armas, em locais, independentemente de autorização, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à autoridade competente.

Art. 3º - A concessão de uso dos imóveis municipais, previstos no artigo 1° deste Decreto, fica condicionada aos seguintes requisitos:

a) Que não haja cobrança de ingresso, admitindo-se, todavia a contrapartida através de campanhas de solidariedade de alimentos não perecíveis, agasalhos e brinquedos, que deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Lazer e Cidadania (SMDSTLC) para que esta realize a distribuição para as entidades filantrópicas devidamente cadastradas, legalizadas e comprovadas legalmente;

b) Que a entidade requerente seja reconhecida legalmente pelo Município;

c) Que o fim a que se destina o uso do imóvel público se enquadre perfeitamente em um ou mais eventos previstos no parágrafo único do artigo 1º deste Decreto;

d) Que assine e cumpra os compromissos previstos no Termo de Autorização, conforme modelo anexo a este Decreto.

Art. 4º - As concessões de uso dos imóveis públicos dependerão de autorização específica do Chefe do Poder Executivo, para isso os interessados deverão formular e dar entrada no pedido no Setor de Protocolo, na Sede da Prefeitura, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

Art. 5º - O responsável pelo evento no espaço público cedido se responsabilizará pelos danos causados aos equipamentos, pintura ou qualquer tipo de material integrantes do espaço cedido, sob pena de pagamento e ressarcimento integral ao Erário Público, conforme Termo de Autorização do Anexo II deste Decreto.

Art. 6º - Entende-se por prazo determinado, para fins deste Decreto, o prazo razoável, destinado ao início e término do evento, observando-se o interesse público e coletivo.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal n.º 2.888, de 12 de dezembro de 2005.

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira,
Em, 20 de março de 2013.

Cláudio Valente Viana
- Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIGUEL PEREIRA
EST. DO RIO

Publicado em 11 a 29 03 / 13
BOLETIM INFORMATIVO DO MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA
Página 06 e 07 / BIM Nº 270
Rúbrica
Mat. 01 / 2787

DECRETO Nº 4.174 DE 20 DE MARÇO DE 2013.

ANEXO I

- Informar a ser autorizado, oficialmente, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, sobre a colocação, confecção, utilização e/ou divulgação de qualquer tipo de folheto, folder, faixa ou cartaz, alusivos ao evento que será realizado, de modo a impedir o mau uso e qualquer outro tipo de irregularidades ou gafes, vinculando a participação da Secretaria de Educação, Esporte e Recreação da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira – SMEER.

- Não fazer qualquer tipo de propaganda e/ou divulgação negativa em nome do Município e aos seus governantes, de modo a promover a integração das pessoas presentes, assim como de todo e qualquer munícipe que deseje participar do Evento.

A Secretaria Municipal de _____de Miguel Pereira irá ceder o funcionário (a): _____, matrícula n.º _____, para se responsabilizar, nesta ocasião, pela abertura e fechamento do espaço público cedido, dentro dos horários previstos para a sua utilização. Estando o mesmo obrigado a relatar a ocorrência de qualquer tipo de problema acontecido no período.

O presente é assinado em duas (02) duas vias de igual teor para os devidos fins de direito.

Miguel Pereira, _____/_____/2013.

_____.
Responsável pelo Evento

DECRETO Nº 4.174 DE 20 DE MARÇO DE 2013.

ANEXO II

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Por meio deste, a Secretaria Municipal de _____ de Miguel Pereira autoriza a utilização do (a) _____ no (s) dia(s): _____ / _____no horário compreendido entre às _____e às _____, sob a responsabilidade do (a) Sr. (a) _____, representando a Empresa/Entidade/Pessoa Física:_____.

A mesma se compromete a cuidar para que o Evento aconteça de forma respeitosa e ordeira, de modo a não prejudicar ou importunar a comunidade e a vizinhança, zelando da melhor forma pelo espaço público, se compromissando a realizá-lo gratuitamente, sem qualquer tipo de cobrança, direta ou indiretamente, aos presentes a referida programação.

COMPROMISSOS ASSUMIDOS:

Limpar e devolver o espaço público cedido sem nenhuma sujeira, retirando todo e qualquer detrito trazido ou deixado pelo grupo que estiver circulando no evento;

Não danificar nenhum equipamento, a pintura ou qualquer tipo de material pertencente ao espaço público cedido, sob pena de pagamento e ressarcimento integral do bem público, sem que seja necessário ser feito qualquer tipo de averiguação de culpabilidade, estando o responsável ciente das suas obrigações para com o patrimônio público, durante todo o tempo da cessão.

Dados sobre Empresa/Entidade/Pessoa Física:

Empresa/Entidade/Pessoa Física:_____.
CNPJ/CPF:_____.
Endereço:_____, **n.º:** _____, **Bairro:** _____.
Telefones: _____. **E-mail:**_____.
Observações:_____
_____.

Dados sobre o Responsável:

Nome:
_____.

Endereço:_____, **n.º:** _____, **Bairro** _____.
Telefones: _____. **E-mail:**_____.

RG:_____.
CPF:_____.

Observação:_____
_____.