



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 4795 DE 26 DE JUNHO DE 2026

Regulamenta a cessão de uso e a utilização do Parque de Exposições do Município de Santa Maria Madalena para a realização de eventos, shows e atividades afins, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando a necessidade de disciplinar o uso do patrimônio público para eventos de interesse cultural, social e econômico;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto regulamenta as normas e procedimentos para a cessão de uso, a título precário, do Parque de Exposições do Município de Santa Maria Madalena, situado na Avenida João Hespagnol, 77, Largo do Machado, 1º Distrito, destinado à realização de eventos, shows, feiras, exposições e atividades afins.

Art. 2º - A cessão de uso de que trata este Decreto será sempre em caráter temporário e precário, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo interesse público, sem direito a indenização ao cessionário.

CAPÍTULO II - DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO

Art. 3º - O interessado na utilização do Parque de Exposições deverá protocolar requerimento escrito (conforme modelo no Anexo I) junto ao Gabinete do Prefeito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida, informando:

- I** – Natureza e descrição detalhada do evento;
- II** – Estimativa de público e capacidade de lotação pretendida;
- III** – Cronograma de montagem, realização e desmontagem;
- IV** – Descrição da estrutura de alimentos, bebidas e serviços;
- V** – Plano de segurança privada e atendimento médico de emergência;
- VI** – Declaração de ciência e assunção de riscos e ônus financeiros.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - O requerimento deverá ser instruído obrigatoriamente com a seguinte documentação:

I – Pessoa Física: Cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado.

II – Pessoa Jurídica: Cópia do Contrato Social/Estatuto, CNPJ atualizado, Ata de eleição da diretoria (se aplicável) e documentos dos representantes legais.

III – Documentação Técnica e Legal:

a) Autorização/Nada Opor do Corpo de Bombeiros (CBMERJ), observando o Decreto Estadual nº 42.236/2010 e legislações supervenientes;

b) Autorização das Polícias Civil e Militar, conforme o Decreto Estadual/RJ nº 44.617/2014 e a Resolução Conjunta SESEG/SEDEC nº 135/2014;

c) Alvará de autorização judicial, quando houver participação de menores, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

CAPÍTULO III - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 5º - É de inteira responsabilidade do cessionário:

I – A contratação de segurança especializada e equipe de brigadistas, em número proporcional ao público esperado;

II – A disponibilização de ambulância e equipe médica de prontidão para eventos com público superior ao definido nas normas de segurança vigentes;

III – A garantia de acessibilidade plena a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme a Lei Federal nº 13.146/2015;

IV – A gestão de resíduos sólidos, garantindo a limpeza integral das áreas interna e externa do Parque.

Art. 6º - O cessionário responde civil e criminalmente por quaisquer danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao meio ambiente durante o período de ocupação, inclusive montagem e desmontagem.

Parágrafo único: Para eventos de grande porte, a Municipalidade poderá exigir a contratação de Seguro de Responsabilidade Civil com cobertura para danos a terceiros e acidentes pessoais.

CAPÍTULO IV - DAS TAXAS E ENCARGOS

Art. 7º - Após o deferimento da autorização, o solicitante deverá comprovar o recolhimento dos seguintes valores, sob pena de cancelamento imediato da cessão:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
GABINETE DO PREFEITO

- I – Taxa de utilização de energia elétrica, fixada em 1,5 (uma e meia) UFISMM por dia de evento;
- II – Taxa de ocupação de espaço público, fixada em 10 (dez) UFISMM;
- III – Comprovante de pagamento ou isenção do ECAD (Direitos Autorais), quando houver execução de música.

Art. 8º - A limpeza do local deverá ser concluída em até 24 (vinte e quatro) horas após o término do evento.

Parágrafo único: O descumprimento deste prazo ensejará multa de 5 (cinco) UFISMM, sem prejuízo da cobrança dos custos operacionais caso a Municipalidade tenha que realizar o serviço.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - Os dados pessoais coletados para fins deste Decreto serão tratados exclusivamente para a finalidade de gestão da cessão de uso, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 26 de junho de 2026.

NILSON JOSÉ PERDOMO COSTA
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA USO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES

(ESTE FORMULÁRIO DEVE SER PREENCHIDO DE FORMA LEGÍVEL E SEM RASURAS)

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Tipo de Requerente: () Pessoa Física () Pessoa Jurídica / Entidade

- Nome Completo / Razão Social: _____
- CPF / CNPJ: _____
- Endereço: _____
Nº: _____ Bairro: _____
- Cidade: _____ CEP: _____
- Telefone/WhatsApp: (____) _____
- E-mail: _____
- Representante Legal (se PJ): _____
CPF: _____

2. DADOS DO EVENTO

- Nome do Evento: _____
- _____
- Tipo de Atividade: () Show () Feira/Exposição () Evento Religioso
() Outro: _____
- Data(s) de Realização: ____/____/____ a ____/____/____
- Horário do Evento: Início: _____ horas - Término: _____ horas
- Período de Montagem: das _____ horas às _____ horas
Desmontagem: das _____ horas às _____ horas
- Público Estimado (por dia): _____ pessoas.

3. INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA

- Haverá venda de ingressos? () Sim () Não
- Haverá comercialização de alimentos/bebidas? () Sim () Não
- Haverá uso de sonorização/música? () Sim () Não → *Anexar guia do ECAD se aplicável.*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA
GABINETE DO PREFEITO

- Haverá uso de geradores próprios? () Sim () Não
- Haverá uso de fogos de artifício ou inflamáveis? () Sim () Não → *Anexar autorização especial.*
- Estrutura de Segurança Privada: () Sim () Não - Nº de Agentes: _____
- Atendimento Médico no Local: () Ambulância () Posto Médico () N/A

4. TERMO DE RESPONSABILIDADE E CIÊNCIA

Declaro estar ciente das normas estabelecidas no Decreto Municipal nº _____, que regulamenta o uso do Parque de Exposições de Santa Maria Madalena. Assumo total responsabilidade civil e criminal por quaisquer danos ao patrimônio público, acidentes com o público ou infrações ambientais ocorridas durante o período de cessão (incluindo montagem e desmontagem). Comprometo-me a entregar o local rigorosamente limpo e em perfeitas condições de conservação no prazo de 24 horas após o evento.

Autorizo o tratamento dos meus dados pessoais para fins administrativos, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Santa Maria Madalena, RJ, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Requerente / Carimbo da Empresa

5. CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO (Para uso da Administração)

- () Cópia de RG/CPF ou Contrato Social/CNPJ - () Comprovante de Residência
- () Nada Opor do Corpo de Bombeiros (CBMERJ) - () Autorização das Polícias Civil e Militar (SESEG/SEDEC) - () Comprovante de pagamento das taxas (Energia/Ocupação) - () Comprovante/Isenção ECAD (se houver música)

6. DESPACHO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

() **DEFERIDO** – Autorização concedida nos termos do processo administrativo nº _____.

() **INDEFERIDO** – Motivo: _____

Assinatura e Carimbo do Responsável