



Esta norma foi publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Taiobeiras no dia 10/08/11 e republicado em 30/06/14, nos termos do Art. 115 da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito, 30/06/14.

ELIANA ALVES RODRIGUES  
Assessor Administrativo I - Matrícula 6459

**PREFEITURA DE TAIOBEIRAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**DECRETO Nº 1.801, DE 10 DE AGOSTO DE 2011.**

**FIXA REGRAS GERAIS PARA A UTILIZAÇÃO DE BENS IMÓVEIS PÚBLICOS POR PARTICULAR E REGULAMENTA O ART. 128 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.**

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais definidas pelo Art. 81, inciso XIV, da Lei Orgânica Municipal

**DECRETA**

**Art. 1º.** Ficam fixadas normas gerais para a utilização de bem imóvel público por particular no âmbito do Município de Taiobeiras.

**Parágrafo único.** O uso dos bens imóveis públicos pode ser gratuito ou oneroso, nos termos deste Decreto.

**Art. 2º.** O uso privativo de bens públicos operar-se-á por intermédio de institutos de direito público e de direito privado.

**Parágrafo único.** As formas de direito público, a serem utilizadas precipuamente na administração dos bens de uso comum, de uso especial e dominicais consistem em:

- I. autorização de uso;
- II. permissão de uso;

**Art. 3º.** A autorização é o ato administrativo unilateral e discricionário pelo qual a administração consente, a título precário, que o particular se utilize de qualquer bem público com exclusividade, para atividade ou usos específicos e transitórios.

**§ 1º.** A autorização poderá ser gratuita ou onerosa, pelo prazo máximo de até 10 (dez) dias, salvo quando para fins de formação de canteiro de obra pública, quando então está autorizado até o término da obra.

**§ 2º.** A pessoa física ou jurídica que obtiver autorização para utilização de bem público estará obrigada a obter licença ou autorização de órgãos municí-

---



**PREFEITURA DE TAIOBEIRAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

pais, estaduais ou federais, quando for o caso, sob pena de cassação da autorização.

**§ 3º.** É facultado, para atividades de interesse público, o uso privativo de bens públicos de uso comum por entidades religiosas.

**§ 4º.** A autorização de que trata o caput desse artigo será concedida de forma gratuita para entidades sem fins lucrativos, declarada de utilidade pública, de caráter assistencial, educativo ou cultural, para fim de interesse público amplamente justificado.

**§ 5º.** Nos eventos em que houver cobrança de bilheteria a autorização será onerosa.

**Art. 4º.** A pessoa física ou jurídica interessada em obter autorização para utilização de bens públicos municipais deverá solicitá-lo, por meio de requerimento, conforme modelo no anexo I, dirigido ao Departamento Municipal de Administração e Recursos Humanos, instruído com os seguintes documentos, em fotocópias autenticadas:

- I. Se pessoa jurídica:
  - a) Contrato Social, ou alteração contratual, devidamente registrada no órgão competente (JUCEMG ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos);
  - b) CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
  - c) indicação do responsável pelo evento;
  - d) Carteira de Identidade, CPF (Cadastro de Pessoa Física) e comprovante de endereço do responsável pelo evento;
- II. Se pessoa física:
  - a) Carteira de Identidade;
  - b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
  - c) comprovante de endereço.

**§ 1º.** Para a obtenção de autorização para a realização de eventos em bens públicos municipais, o interessado também deverá apresentar, juntamente com o Requerimento:

- I. tipo de apresentação, espetáculo ou eventos a serem realizados, do qual conste, pelo menos:
  - a) finalidade;
  - b) data de realização;
  - c) previsão de duração;
  - d) previsão de público;
  - e) projeto de segurança do evento.

**§ 2º.** A pessoa física ou jurídica interessada em obter autorização para utilização de bens públicos municipais deverá protocolar o requerimento de autorização com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data pretendida para realização do evento.

**§ 3º.** A não apresentação dos documentos necessários implicará a negativa da autorização.

---



## PREFEITURA DE TAIOBEIRAS GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 5º.** Os pedidos de autorização serão examinados e decididos observando-se, rigorosamente, a ordem cronológica de protocolo do requerimento.

**§ 1º.** No caso de o interessado apresentar pedido sem a documentação necessária ou documentação incompleta, será considerado como data de protocolo a data de entrega do último documento, para efeito de exame e deliberação sobre autorização.

**§ 2º.** O pagamento do preço público será feito através de guia de recolhimento expedida pelo Departamento Municipal de Finanças e Cadastro.

**§ 3º.** Deverá o autorizatário depositar em conta municipal, a título de caução, o valor fixo de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) no ato da assinatura do Termo de Autorização de Uso de Bem Público, conforme o modelo no anexo II deste decreto.

**§ 4º.** Após o deferimento do pedido de autorização a que se refere o caput desse artigo, o autorizatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar o depósito dos valores exigidos e assinar Termo de Autorização de Uso de Bem Público.

**§ 5º.** Torna-se sem efeito o deferimento do pedido de autorização quando não cumprido as exigências do parágrafo anterior.

**Art. 6º.** Fica instituído o preço público pela utilização dos bens e espaços públicos sob o regime de autorização, no valor de R\$ 1,00 (um real) por pessoa, levando em conta a estimativa de público para o evento.

**Parágrafo único.** Os bens que poderão ser objeto de autorização mediante pagamento do preço público são:

- I. Auditório da Escola Municipal João da Cruz Santos, localizado na Avenida Nossa Senhora de Fátima, nº 530, Nossa Senhora de Fátima – Taiobeiras/MG;
- II. Ginásio Poliesportivo Aldemir Alves Mirim, localizado na Avenida Amazonas, s/nº, centro – Taiobeiras/MG;
- III. Ginásio Poliesportivo da Praça de Esportes, localizado na Avenida Amazonas, s/nº, centro – Taiobeiras/MG;
- IV. Ginásio Poliesportivo do Bairro Bom Jardim, localizado na Rua, s/nº, Bairro Bom Jardim – Taiobeiras/MG;
- V. Parque Multieventos, localizado na Rodovia MG 602 (Taiobeiras – São João do Paraíso) km 01. Taiobeiras/MG;
- VI. Praça Vereador Farley Martins de Oliveira (Minas Olímpica – Saúde na Praça), Sagrada Família, Taiobeiras/MG.

**Art. 7º.** Os autorizatários deverão assinar Termo de Autorização de Uso de Bem Público ao receberem o imóvel, que deverá conter:

- I. O preço pela utilização do bem público;
  - II. O prazo para pagamento prévio do preço pela utilização do bem público;
  - III. O prazo em que se dará a autorização do uso;
  - IV. A responsabilização do particular por danos materiais causados ao bem público quando da sua utilização indevida ou por vandalismo ou atos semelhantes;
-



## PREFEITURA DE TAIOBEIRAS GABINETE DO PREFEITO

---

- V. A responsabilidade do particular quanto a contratação de seguranças suficientes para a realização do evento;
- VI. A responsabilidade do particular por quaisquer danos causados à Administração ou mesmo a terceiros, civil ou criminal, em decorrência da execução da Autorização de Uso;
- VII. A proibição do particular em transferir a Autorização de Uso para terceiros;
- VIII. É proibida à instalação de palco ou qualquer equipamento no interior da quadra poliesportiva sem a devida proteção do piso e pintura.

**Art. 8º.** Os autorizatários deverão devolver o bem, após a utilização, limpo e nas mesmas condições em que se encontrava.

**Parágrafo único.** Em caso de danificação ou deterioração do bem, benfeitorias ou equipamentos, o autorizatário deverá arcar com as perdas e danos, e estará impedido de obter nova autorização pelo prazo de 2 (dois) anos.

**Art. 9º.** A permissão de uso é o ato administrativo unilateral, discricionário e precário, pelo qual a Administração faculta a utilização privativa de qualquer bem público para fins de interesse público.

**Parágrafo único.** O uso privativo de bens públicos de uso comum do povo em sua destinação acessória dependerá sempre do ato de permissão do Poder responsável pela sua gestão, que se dará mediante Decreto.

**Art. 10.** As regras contidas para a obtenção de autorização, aplicam-se no que couber aos pedidos de permissão de uso de bens públicos, inclusive os preços públicos.

**Art. 11.** O autorizatário ou permissionário de uso de bem público, deverá utilizá-lo com todo o zelo e segurança.

**Art. 12.** Não será autorizado ou permitido o uso de bens públicos municipais para a realização de shows, apresentações ou eventos, que causem constrangimento ou ultraje público ao pudor, tais como representação, exibição ou espetáculo de caráter obsceno.

**Art. 13.** É de inteira responsabilidade do autorizatário ou permissionário os danos físicos ou materiais sofridos por terceiros ou qualquer outra pessoa dentro do local do evento.

**Art. 14.** É expressamente vedada a utilização de bens municipais, sob qualquer das formas previstas nesta Lei, por agentes públicos e por sociedade civil, comercial ou industrial de que sejam proprietários, controladores, diretores e administradores públicos.

---



**PREFEITURA DE TAIOBEIRAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Parágrafo único.** Não se inclui nessa proibição os contratos celebrados mediante a realização de licitação, cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

**Art. 15.** Fica revogado o Decreto nº 1.561, de 05 de dezembro de 2003.

**Art. 16.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Taiobeiras, 10 de agosto de 2011.

DENERVAL GERMANO DA CRUZ  
Prefeito Municipal

**Este texto não substitui o publicado na forma do art. 115 da Lei Orgânica Municipal no Quadro de Avisos da Prefeitura.**

---



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I



**REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE  
USO DE BEM MUNICIPAL**  
(Decreto nº 1.801, de 10/08/11, alterado pelo Decreto nº 1948, de 30/06/14)

ILMº Sr.

**CARLOS HENRIQUE BRANT MAGELA**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**NESTA CIDADE**

**1 – QUALIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

NOME			
NACIONALIDADE	EST. CIVIL	PROFISSÃO	
END. COMPLETO			
BAIRRO			CEP
CIDADE	UF		
CPF	CI/EMISSOR		
TELEFONE	E-MAIL		

Outros requerentes, qualificar no verso

**2 – REPRESENTANTE LEGAL**

NOME			
NACIONALIDADE	EST. CIVIL	PROFISSÃO	
END. COMPLETO			
BAIRRO			CEP
CIDADE	UF		
CPF	CI/EMISSOR		
TELEFONE	E-MAIL		
INSTR. DE MANDATO:	DATA:	VIGÊNCIA ATÉ	

**3 – REQUERIMENTO**

O requerente acima qualificado requer de V. Sª **Autorização de Uso do Bem Municipal** abaixo discriminado, nos termos do Decreto Municipal nº 1.801, de 10/08/11 e nos moldes especificados a seguir:

Bem:

Finalidade:	<b>Uso da repartição:</b> <input type="checkbox"/> Oneroso <input type="checkbox"/> Não oneroso		
Data e hora do início do uso: ___/___/___, às ___:___	Data e hora do término do uso: ___/___/___, às ___:___		
Previsão de Público: Para tanto, atendendo ao disposto no art. 4º do Decreto nº 1.801, de 10/08/11, anexa cópia autenticada ou a autenticar pelo servidor do protocolo dos seguintes documentos:			
Carteira de Identidade <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não exigível	CPF <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não exigível	Comprovante de endereço <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não exigível	Projeto de Segurança do evento <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não exigível
Termos em que pede e aguarda deferimento			

**4 – LOCAL, DATA E ASSINATURAS**

Local e data	Assinatura do Requerente ou seu representante legal
Taiobeiras (MG), em ___/___/___	_____

**5 – PROTOCOLO**

--

NOTA:

1. A não apresentação dos documentos necessários implicará a negativa da autorização (§ 3º do art. 4º do Decreto nº 1.801, de 10/08/11);
2. Caso seja necessário mais espaço para a complementação cadastral do requerente e/ou do representante legal, use o verso deste formulário;
3. A pessoa física ou jurídica interessada em obter autorização para utilização de bens públicos municipais deverá protocolar o requerimento de autorização com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data pretendida para realização do evento;





PREFEITURA DE TAIOBEIRAS  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM MUNICIPAL  
Nº ...../.....

(Decreto nº 1.801, de 10/08/11, alterado pelo Decreto nº 1.948, de 30/06/14)

Pelo presente Termo de Autorização de Uso de Bem Municipal, o Diretor do Departamento Municipal de Administração e Recursos Humanos, **CARLOS HENRIQUE BRANT MAGELA**, no uso de suas atribuições, especialmente, as conferidas pelo art. 4º do Decreto 1.801, de 10/08/11, modificado pelo Decreto nº 1.948, de 30/06/14, autoriza, a título precário e [oneroso ou não oneroso], o uso do bem municipal abaixo descrito(s) a [nome do autorizatório], [nacionalidade do Autorizatório], [estado civil do Autorizatório], [profissão do Autorizatório], [endereço completo do Autorizatório com logradouro, nº, bairro, localidade, município e UF], portador do CPF nº [nº do CPF do Autorizatório] e do RG nº [nº do RG e órgão expedidor do Autorizatório], o(a) **Autorizatório(a)**, mediante as condições resumidas abaixo e as condicionantes fixadas a Autorizatório de Uso de Bem Municipal anexa.

DESCRIÇÃO DO BEM	[descrever o bem], localizado n[a ou o] [logradouro, nº, bairro, localidade, Município, UF], vinculado ao [Unidade Gestora do Bem]
FINALIDADE DO USO	[descrever a finalidade de uso conforme apontado no requerimento]
DATA E HORA DO INÍCIO DO USO	[indicar a data e horário do início do uso na forma seguinte] ____/____/____, às ____:____
DATA E HORA DO TÉRMINO DO USO	[indicar a data e horário do término do uso na forma seguinte] ____/____/____, às ____:____
PREVISÃO DE PÚBLICO	[informar o público estimado para o período]

Prefeitura de Taiobeiras (MG), em [informar a data no formato dd 'de' mmmm 'de' aaaa].

[FULANO DE TAL]

Diretor do Departamento Municipal de Administração e Recursos Humanos

RECEBIMENTO DO BEM	
Na condição de beneficiário do Termo de Autorização de Uso de Bem Municipal nº ...../....., declaro que recebi os bens em perfeito estado de conservação e condições de uso	
Taiobeiras (MG), em ____/____/____	Assinatura do representante legal do Autorizatório



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS  
GABINETE DO PREFEITO

**CONDICIONANTES FIXADAS PARA AUTORIZATÁRIO DE USO DE BEM MUNICIPAL**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 1.1 A Autorização de Uso de Bem Municipal será regida pelo direito público e direito privado, especialmente pelo(a):
- I. Lei Federal 8.069, de 13/07/90 (Estatuto da criança e adolescente – ECA);
  - II. Lei Orgânica Municipal;
  - III. Lei Municipal nº 869, de 13/06/00;
  - IV. Lei Municipal nº 1110, de 28/09/10;
  - V. Lei Complementar Municipal nº 012, de 30/12/11 (Código de Posturas);
  - VI. Decreto Municipal nº 1.801, de 10/08/11
  - VII. Leis outras aplicáveis à espécie.
- 1.2 Uma Autorização de Uso de Bem Municipal decorre de **ato administrativo unilateral e discricionário** pelo qual a administração consente, a título precário, que o autorizatário se utilize do bem público objeto deste, com exclusividade, para atividade ou usos específicos e transitórios estabelecidos neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO, FINALIDADE E PRAZO DA AUTORIZAÇÃO**

- 2.1 O imóvel autorizado destina-se, exclusivamente, ao objeto, à finalidade e ao prazo requerido pelo interessado excetuando-se para os fins de formação de canteiro de obra pública, quando então a autorização vai até o término da obra

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

- 3.1 Ao Autorizatário caberá:
- I. Obter licença ou autorização de órgãos municipais, estaduais ou federais, quando for o caso, sob pena de cassação da autorização;
  - II. Utilizar o espaço do imóvel única e exclusivamente para a finalidade da Autorização de Uso, quando for o caso;
  - III. Arcar com todas as despesas necessárias decorrentes de limpeza prévia e pós-evento necessárias ao funcionamento da atividade de que trata a Autorização de Uso, quando for o caso;
  - IV. Manter o espaço autorizado em boas condições de conservação, segurança e limpeza para restituí-la no estado em que a recebeu, salvo as modificações e consertos regularmente autorizados, quando for o caso;
  - V. Observar as regras de segurança atinentes às atividades finalísticas da Autorização de Uso, quando for o caso;
  - VI. Responder a todas as exigências dos Poderes Públicos a que der causa, como Polícia Militar, Polícia Civil, Juízo de direito da comarca, Conselho Tutelar dos direitos da criança e adolescente, Comissariado da Infância e Adolescência, Bombeiro Militar e outros.
  - VII. Manter funcionários e prestadores de serviços devidamente qualificados para a manutenção, limpeza e demais cuidados relativos ao bem, quando for o caso;
  - VIII. Cumprir as demais exigências da Prefeitura Municipal de Taiobeiras que, a qualquer tempo, forem consideradas necessárias ou oportunas, tendo em vista o interesse público da presente liberalidade, quando for o caso;
  - IX. Comunicar imediatamente ao Autorizador qualquer fato novo ou relevante a respeito de aspectos técnicos ou sobre o uso e conservação do imóvel, impedindo que terceiros dele se apossem ou se utilizem;
  - X. Atender cordialmente os servidores da Prefeitura Municipal de Taiobeiras nos contatos que tenham por base o bem público objeto desta autorização;
  - XI. Restituir a utilização do bem em perfeitas condições de conservação e uso, conforme autorizado, à Prefeitura Municipal de Taiobeiras.
  - XII. Cumprir o disposto no Decreto Municipal nº 1.801, de 10/08/2011 (fixa regras gerais para a utilização de bens imóveis públicos por particular e regulamenta o art. 106 da lei orgânica municipal) e suas alterações pelo Decreto 1.948, de 30/06/14 e, quando for o caso, na Lei Municipal nº 869, de 13/06/2000 (institui a meia-entrada para estudantes em locais e eventos que menciona e dá outras providências);
  - XIII. Depositar em conta municipal, a título de caução, o valor fixo de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) no ato da assinatura do Termo de Autorização de Uso de Bem Público, conforme estatui o art. 5º, § 3º do Decreto nº 1.801/11, quando se tratar de Autorização de Uso onerosa.
  - XIV. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela contratação e pagamento de seguranças suficientes para a realização de evento, quando for o caso;
  - XV. Não instalar palco ou qualquer equipamento no interior de quadra poliesportiva sem a devida proteção do piso e pintura, mediante a supervisão do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos, quando for o caso.
  - XVI. Não autorizar nem permitir o uso de bens públicos municipais para a realização de shows, apresentações ou eventos, que causem constrangimento ou ultraje público ao pudor, tais como representação, exibição ou espetáculo de caráter obsceno, na forma estabelecida no art. 12 do Decreto 1801/11.
  - XVII. Providenciar a colocação de placas de impedimento de trânsito e a sinalização de vias com cones ou outro instrumento, visando orientar o trânsito pessoas e veículos como forma de prevenção de acidentes.
- 3.2 Ao Autorizador caberá:
- I. Autorizar o uso do imóvel em epígrafe, de forma a servir ao uso a que se destina e a garantir-lhe durante o tempo que mantiver a posse.

**CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO**

- 4.1 A Autorização de Uso poderá ser revogada de comum acordo, bastando, para tanto, o Autorizatário fazer manifestação escrita ao Autorizador, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, observadas as disposições destas condicionantes.
- 4.2 O Autorizador poderá revogar, unilateralmente, uma Autorização de Uso, sob qualquer justificativa, ou verificado o descumprimento de quaisquer das exigências constantes destas condicionantes, não cabendo ao Autorizatário o direito de indenização ou retenção por benfeitorias, mesmo as necessárias.



**PREFEITURA DE TAIOBEIRAS  
GABINETE DO PREFEITO**

**CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E DEVOLUÇÃO DO BEM MUNICIPAL AUTORIZADO**

- 5.1 A entrega do imóvel objeto da Autorização de Uso precederá da imperativa vistoria, a ser realizado na presença de representante da Autorizador e do Autorizatório, devendo o mesmo procedimento ser feito na devolução do imóvel pelo Autorizatório ao Autorizador;
- 5.2 Sendo constatado dano, avaria, depredação, alocação de lixo ou outro tipo de agressão patrimonial que comprometa o funcionamento, a estética e o uso do imóvel o Autorizatório arcará com os custos dos reparos/regularização, sob a orientação técnica da Autorizador, a fim de restituir o imóvel nas condições recebidas;
- 5.3 Finda a Autorização de Uso, o Autorizatório devolverá o imóvel ao Autorizador, completamente limpo, livre e desembaraçada ao Autorizador.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS, PREVIDENCIÁRIAS E OUTROS ÔNUS**

- 6.1 A Autorização de Uso, quanto for a título oneroso, obrigará o Autorizatório a pagar taxa de uso, com valor fixado na Lei Complementar nº 009, de 28/12/09 (Código Tributário), calculado pelo Departamento Municipal de Receita e Cadastro da Prefeitura Municipal, através de guia de arrecadação municipal, tendo 48h (quarenta e oito horas) para comprovar o depósito dos valores exigidos e assinar Termo de Autorização de Uso de Bem Público, sob pena de torna-se sem efeito o deferimento do pedido de autorização quando não cumprido tal exigência;
- 6.2 É facultado, para atividades de interesse público, o uso privativo de bens públicos de uso comum por entidades religiosas, sendo que essa autorização será concedida de forma gratuita para entidades sem fins lucrativos, declarada de utilidade pública, de caráter assistencial, educativo ou cultural, para fim de interesse público amplamente justificado;
- 6.3 Correrão por conta do Autorizatório as despesas relativas à manutenção (limpeza e pequenos reparos), seguro, tributos e todas as demais que incidem ou venham a incidir sobre a realização das atividades finalísticas objeto da Autorização de Uso e as de conservação ou reparos eventualmente necessárias e expressamente autorizadas pela Autorizador, quando for o caso;
- 6.4 O Autorizatório é o único e total responsável pelas despesas e custos decorrentes da execução das atividades finalísticas e quanto ao bem objeto desta permissão, inclusive quanto às despesas e responsabilidades advindas da contratação e manutenção de seus funcionários e/ou terceiros.
- 6.5 É de inteira responsabilidade do autorizatório os danos físicos ou materiais eventualmente sofridos por terceiros ou qualquer outra pessoa dentro do local do evento sob sua responsabilidade, quando for o caso;
- 6.6 Quaisquer pagamentos de direitos autorais decorrentes da exploração econômica do imóvel ficarão a cargo do Autorizatório, não se responsabilizando o Município de Taiobeiras por valores dessa natureza eventualmente devidos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 7.1 A Autorização de Uso somente será expedida se cumpridas pelo interessado, na forma estabelecida no art. 4º do Decreto 1801, de 10/08/11, o encaminhamento de:
- III. Formulário do requerimento preenchido adequadamente e assinado pelo interessado;
- IV. Quando for o caso, a indicação do tipo de apresentação, espetáculo ou eventos a serem realizados, do qual conste, pelo menos:
- f) finalidade;
- g) data de realização;
- h) previsão de duração;
- i) previsão de público;
- j) projeto de segurança do evento.
- 7.2 O Autorizatório não poderá executar quaisquer obras civis permanentes no imóvel, nem as que provoquem alterações nas suas características, salvo por motivo de imperiosa necessidade, devidamente comprovada, e mediante a prévia e expressa autorização do Autorizador.
- 7.3 O Autorizatório não poderá ceder ou transferir o uso do bem objeto da Autorização de Uso a terceiros, sem prévio e expresso consentimento do Autorizador.
- 7.4 Em caso de danificação ou deterioração do bem, benfeitorias ou equipamentos, o autorizatório deverá arcar com as perdas e danos e ainda ficará impedido de obter nova autorização pelo prazo de 2 (dois) anos.

Prefeitura de Taiobeiras (MG), ... de ..... de .....

[FULANO DE TAL]

Diretor do Departamento Municipal de Administração e Recursos Humanos

CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA	
Na condição de beneficiário do Termo de Autorização de Uso de Bem Municipal nº ...../....., manifesto estar ciente e concordar com as condicionantes fixadas acima	
Taiobeiras (MG), em ____/____/____	Assinatura do representante legal do Autorizatório