



BRASNORTE

PREFEITURA

DECRETO Nº. 040/2026, DE 06 DE MAIO DE 2026.

Regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº 2.863/2025 quanto às reuniões, encontros pacíficos e eventos sem caráter econômico e sem estrutura relevante, e dá outras providências.

O Senhor **EDELO MARCELO FERRARI**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto no art. 16 da Lei Municipal nº 2.863/2025, que autoriza a regulamentação dos casos omissos por Decreto;

Considerando a necessidade de compatibilizar a aplicação da Lei Municipal nº 2.863/2025 com o direito fundamental de reunião pacífica previsto no art. 5º, inciso XVI, da Constituição Federal;

Considerando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência administrativa e supremacia do interesse público;

DECRETA:

ARTIGO 1º. - Este Decreto regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº 2.863/2025 quanto à utilização de espaços públicos municipais para realização de reuniões, encontros pacíficos e eventos sem caráter econômico e sem estrutura relevante.

ARTIGO 2º. - Para fins deste Decreto, consideram-se as reuniões, encontros pacíficos e eventos sem estrutura relevante realizados em espaços públicos municipais os que atenderem cumulativamente aos seguintes requisitos:

- I - ausência de fechamento total ou parcial de vias públicas;
- II - inexistência de montagem de palco, arquibancadas, tendas estruturais, camarotes ou estruturas temporárias de risco;
- III - ausência de equipamentos de sonorização que ultrapassem os limites fixados na legislação municipal pertinente;
- IV - inexistência de comercialização de produtos, cobrança de ingressos ou exploração econômica direta do evento;
- V - não utilização exclusiva ou restritiva do espaço público de modo a impedir significativamente seu uso compartilhado pela coletividade;
- VI - inexistência de necessidade de medidas especiais de segurança, controle de tráfego, atendimento sanitário ou prevenção contra incêndio.

ARTIGO 3º. - As reuniões de pequeno porte de natureza religiosa, cultural, social, cívica ou comunitária realizadas em espaços públicos municipais, quando enquadradas nos critérios do artigo anterior, não se sujeitam ao procedimento integral de autorização previsto na Lei Municipal nº 2.863/2025, sem prejuízo do dever de observância às normas de ordem pública, sossego, limpeza urbana e preservação do patrimônio público.



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

ARTIGO 4º. - Nas hipóteses previstas no art. 3º, a Administração Municipal poderá exigir prévio aviso simplificado, quando necessário à adequada organização do uso compartilhado do espaço público, especialmente para fins de controle de agenda, prevenção de conflitos de utilização e planejamento operacional.

Parágrafo único. Para fins de prévio aviso simplificado, o solicitante deverá observar o modelo constante no Anexo I deste Decreto, o qual não constitui autorização prévia, destinando-se exclusivamente à organização administrativa e ao resguardo do interesse público.

ARTIGO 5º. - Os eventos que ultrapassarem quaisquer dos limites previstos no art. 2º sujeitar-se-ão integralmente ao procedimento de autorização, vistoria e demais exigências estabelecidas na Lei Municipal nº 2.863/2025 e Decreto nº. 006/2026

Parágrafo Único: Em casos de eventos enquadrados no caput deste artigo o solicitante deverá apresentar um requerimento de utilização conforme constante no Anexo II, bem como, documentos relacionados no *chek list* constante no Anexo III.

ARTIGO 6º. - A Administração Municipal poderá, mediante decisão técnica fundamentada, exigir o procedimento integral da Lei Municipal nº 2.863/2025 mesmo para eventos inicialmente enquadrados como de pequeno porte, quando verificado risco concreto à segurança, à saúde pública, à mobilidade urbana ou ao patrimônio público.

ARTIGO 7º. - Quando da solicitação de espaço público com a finalidade de reuniões, encontros pacíficos e eventos sem caráter econômico e sem estrutura relevante, o aviso prévio deverá conter, no mínimo:

- I - identificação do responsável e meio de contato;
- II - descrição da finalidade do evento;
- III - data, horário e local de realização;
- IV - informação sobre utilização ou não de som ou instalação de estruturas temporárias;
- V - informação sobre o fechamento ou não de vias públicas.

Parágrafo único. A ausência das informações mínimas previstas neste artigo poderá ensejar a impossibilidade de análise do aviso prévio pela Administração Pública, até sua devida complementação.

ARTIGO 8º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte-MT, aos seis dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis.

EDELO MARCELO FERRARI
Prefeito Municipal

PUBLICADO POR
AFIXAÇÃO
06/05/2026



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

ANEXO I

MODELO DE AVISO PRÉVIO DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO

À Administração Municipal de Brasnorte/MT,

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob nº _____, por meio do presente, comunico a realização de reunião/encontro/evento pacífico em espaço público municipal, informando para os fins do art. 7º do Decreto nº ____/2026 que o mesmo terá como finalidade: _____

_____ e será realizado no local _____, no dia ____/____/____ com início às _____ horas e término previsto para as _____ horas.

Informo, ainda, para fins de organização administrativa, que:

- haverá utilização de equipamento de som;
- não haverá utilização de equipamento de som;
- haverá instalação de estruturas temporárias;
- não haverá instalação de estruturas temporárias;
- haverá o fechamento de ruas.
- não haverá o fechamento de ruas.

Em caso positivo, especificam-se as estruturas/equipamentos a serem utilizados:

Para contato, disponibilizo o seguinte meio: _____.

Brasnorte/MT, ____ de _____ de 20 ____.



📍 Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

☎ (66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

ANEXO II

REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EVENTO

À

Prefeitura Municipal de Brasnorte
Secretaria Municipal de Administração

REQUERENTE:

Nome completo / Razão social:

CNPJ:

Responsável:, CPF:

Endereço completo:

Na qualidade de **responsável legal pela organização do evento**, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, com fundamento na **Lei Municipal nº 2.863/2025** e no **Decreto nº 06/2026**, **REQUERER AUTORIZAÇÃO PARA USO DE ESPAÇO PÚBLICO**, conforme as informações abaixo:

1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

Nome do evento:

Tipo de evento:

Cultural Esportivo Religioso Comercial / Festivo

Outro: _____

Natureza: Público Particular / Privado

Local de realização:

Endereço:

Data:

Horário:

2. PORTE DO EVENTO (PÚBLICO ESTIMADO)

Público estimado: 200 pessoas

Classificação:

Pequeno (até 100)

Médio (101 a 500)

Grande (501 a 1.000)

Muito grande (acima de 1.000)



📍 Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

☎ (66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- () SIM () NÃO - O evento contará com **participação de menores de 18 anos.**
() SIM () NÃO - Haverá **distribuição de alimentos e/ou bebidas.**
() SIM () NÃO - Haverá **venda de bebidas alcoólicas.**
() SIM () NÃO - Será necessário **fechamento total ou parcial de via pública.**

A documentação específica correspondente segue anexada, conforme exigências legais.

4. DOCUMENTAÇÃO ANEXA

Declaro que **toda a documentação exigida pelo checklist**, incluindo croqui do local, termos, autorizações, laudos, comprovantes de pagamento (quando aplicável) e demais exigências legais, **segue devidamente anexada a este requerimento**, estando ciente de que a ausência de qualquer item poderá impedir a análise ou deferimento do pedido.

5. DECLARAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Declaro, sob as penas da lei, que:

- As informações prestadas são verdadeiras;
- Cumprirei integralmente as disposições da **Lei Municipal nº 2.863/2025**, do **Decreto nº 06/2026** e demais normas aplicáveis;
- Responsabilizo-me pela **segurança, limpeza, organização e restituição do espaço público** nas mesmas condições em que for recebido;
- Assumo inteira responsabilidade por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência do evento.

Diante do exposto, **requero o deferimento do presente pedido**, com a consequente autorização para realização do evento nos termos informados.

Brasnorte/MT, ____ de _____ de 20 ____.

NOME DO RESPONSÁVEL
CARGO



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

ANEXO III

CHECKLIST OFICIAL - USO DE ESPAÇOS PÚBLICOS PARA EVENTOS (Lei Municipal nº 2.863/2025 e Decreto nº 06/2026)

1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

Nome do evento: _____

Tipo de evento:

Cultural Esportivo Religioso Comercial / Festivo

Outros: _____

Natureza: Público Particular / Privado

Exploração econômica: Sim Não

Local: _____

Endereço: _____

Data de: ____ a ____

Horário: ____ h às ____ h

2. PORTE (PÚBLICO ESTIMADO DO EVENTO) - Art. 3º Decreto nº 06/2026

Público estimado: _____ pessoas.

Classificação do porte:

Pequeno - até 100 pessoas; Médio - 101 a 500 pessoas;

Grande - 501 a 1.000 pessoas; Muito grande - acima de 1.000 pessoas.

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA, - Art. 4º, Art. 10 e 15 da Lei 2.863/2025

a) Requerimento e/ou Ofício formal protocolado junto à Prefeitura;

b) Cópia de documento de identificação do responsável;

c) CNPJ/Contrato social (para pessoa jurídica / entidade);

d) Comprovante de endereço do responsável e da entidade;

e) Descrição sucinta do evento e da programação;

f) Croqui/planta simples da área a ser utilizada, com indicação de acessos, palcos, estruturas, banheiros etc., (quando necessário);

g) Termo de Responsabilidade pelo Espaço Público;

h) Termo de Autorização de Uso de Bem Público (Art. 15);

i) Comprovação de pagamento da Taxa de Utilização de Espaços Públicos, quando não isento

j) Comprovante de contratação de serviços de limpeza pós-evento ou declaração informando como será realizada a referida limpeza.

4. EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS

4.1. Eventos com participação de menores de idade (Art. 5º, §1º e §4º)

• O evento envolve participação de menores de 18 (dezoito) anos;

• SIM NÃO



📍 Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

☎ (66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

Se SIM, apresentar:

- a) () Cópia da comunicação prévia ao Conselho Tutelar;
- b) () Cópia da comunicação à Polícia Militar;
- c) () Cópia da comunicação à Polícia Civil;
- d) () Documentos apresentados com antecedência mínima de 15 dias (Art. 5º, §1º);
- e) () Declaração do organizador de que cumprirá a Portaria nº 02/2017-DF do Juizado da Infância e Juventude (ou a que a substituir) (Art. 5º, §4º);

Se houver venda de bebidas alcoólicas, apresentar:

- f) () Compromisso escrito de fixar placas com a advertência: "PROIBIDA A VENDA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS A MENORES DE 18 ANOS." (art. 5º, §2º).

4.2. Segurança, brigadistas e Corpo de Bombeiros (Art. 5º, III e §3º)

consultar o site oficial dos bombeiros:

<https://www.bombeiros.mt.gov.br/web/BOMBEIROS/como-regularizar-seu-evento>,

Informação que consta no site: O organizador do evento quando necessitar comprovar em outros órgãos esta situação de isenção (RISCO MÍNIMO), poderá requisitar junto ao CBMMT a expedição de uma Informação Técnica. Neste caso, poderá solicitar antes da realização do evento de forma on-line por meio do Sistema de Serviços Técnicos SST/BM)

Marcar o que se aplica ao caso:

- a) () Laudo / Alvará / Isenção do Corpo de Bombeiros (Art. 5º, III; art. 10, §2º);
- b) () Comprovante de contratação de brigadistas de incêndio, em número compatível com área e público estimado (Art. 5º, §3º), (quando exigido pelo Bombeiro);
- c) () Comprovante de contratação de equipe de segurança (empresa ou equipe própria, quando exigido);
- d) () Plano de evacuação e rotas de saída emergencial (quando exigido pelo Bombeiro).

4.3. Vigilância Sanitária / Saúde (Art. 13, §3º)

(Deverá ser solicitado via ofício diretamente na Vigilância Sanitária Municipal o alvará ou dispensa do mesmo, informando se haverá manipulação/venda de alimentos e bebidas e/ou sanitários temporários)

- a) () Requerimento e/ou Ofício de Alvará Sanitário para o evento;
- b) () Laudo/parecer/dispensa da Vigilância Sanitária autorizando o local e as condições de higiene (Art. 13, §3º, II);
- c) () Comprovação de instalações sanitárias adequadas ao público estimado.

4.4. Fechamento de ruas, avenidas e logradouros (Art. 6º)

Marcar se o evento envolver bloqueio de via pública:

- () Haverá fechamento total/parcial de rua/avenida/logradouro;
- () SIM () NÃO

Se SIM, apresentar:

- a) () Indicação clara do trecho a ser bloqueado (rua, quadra, interseções)



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

- b) () Plano de organização do evento, com:
() Rotas alternativas de tráfego; () Posição de barreiras e bloqueios () Medidas de segurança para pedestres e veículos;

5. TAXA DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS (Art. 8º e 9º)

- a) () Evento se enquadra em ISENÇÃO da taxa (art. 9º):
() Evento educacional ou religioso, exclusivamente beneficente, sem fins lucrativos e com entrada gratuita (comprovado).

Se NÃO isento:

- b) () Cálculo da taxa conforme Decreto nº 06/2026:
Porte: () até 100 () 101–500 () 501–1.000 () 1.001–5000 () >5.000
- c) () Guia de recolhimento emitida;
- d) () Comprovante de pagamento anexado.



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA