



**PUBLICADO**  
**Extrema, 07 / 05 / 2026**

**DECRETO Nº 5.131**  
**DE 07 DE MAIO DE 2026.**

“Dispõe sobre os procedimentos, valores e condições para autorização de uso do Cine Teatro Municipal Fábio Andrade de Oliveira – ‘Fabinho’, e dá outras providências.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE EXTREMA, Senhor Fabrício Sanchez Bergamin**, no uso das atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam regulamentados os procedimentos, valores e condições para autorização de uso precário, temporário e eventual do Cine Teatro Municipal Fábio Andrade de Oliveira – “Fabinho”, por pessoas físicas, pessoas jurídicas, instituições educacionais, órgãos públicos e demais interessados, observadas as disposições deste Decreto e de seus Anexos.

**§ 1º** - A autorização de uso de que trata este Decreto possui natureza administrativa, precária, temporária e discricionária, condicionada ao interesse público, à disponibilidade de agenda, à finalidade do evento, à capacidade operacional do espaço e ao cumprimento das exigências estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura.

**§ 2º** - A autorização de uso não gera direito adquirido, expectativa de renovação, posse, locação, concessão, permissão permanente ou qualquer vínculo contratual continuado com a Administração Pública Municipal.

**§ 3º** - Para os fins deste Decreto, o responsável pela solicitação e utilização do espaço será denominado autorizado ou usuário, vedada a interpretação do instrumento como contrato de locação privada.

**Art. 2º** - O Cine Teatro Municipal poderá ser autorizado para a realização de eventos culturais, artísticos, educacionais, institucionais, formativos, comunitários e demais atividades compatíveis com a natureza e a finalidade pública do equipamento cultural.



**Parágrafo único** - A Secretaria Municipal de Cultura poderá indeferir a solicitação quando a finalidade do evento for incompatível com a natureza do espaço, com o interesse público, com a segurança dos usuários ou com a conservação do patrimônio público.

**Art. 3º** - As solicitações de uso deverão ser realizadas junto à Secretaria Municipal de Cultura, preferencialmente por meio da plataforma cultural oficial ou outro meio formal indicado pela Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para o evento.

**Parágrafo único** - Excepcionalmente, mediante decisão motivada da Secretaria Municipal de Cultura, poderá ser admitida solicitação em prazo inferior ao previsto no caput, desde que haja disponibilidade de agenda e viabilidade administrativa, técnica e operacional.

**Art. 4º** - A autorização de uso dependerá da apresentação da documentação mínima indicada no Anexo I deste Decreto, sem prejuízo da possibilidade de exigência de documentos complementares pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme a natureza, o porte e os riscos do evento.

**Art. 5º** - A reserva do espaço somente será confirmada mediante:

- I** – deferimento da solicitação pela Secretaria Municipal de Cultura;
- II** – assinatura do Termo de Autorização de Uso de Bem Público;
- III** – pagamento dos valores devidos, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, quando cabível.

**Art. 6º** - As solicitações de uso do Cine Teatro Municipal Fábio Andrade de Oliveira – “Fabinho” promovidas pela iniciativa privada, independentemente de serem de cunho cultural ou não, estarão sujeitas ao pagamento de R\$ 800,00 (oitocentos reais), a título de autorização de uso precário do espaço, destinado ao Fundo Municipal de Cultura, salvo disposição específica prevista neste Decreto.

**Art. 7º** - Para instituições educacionais, quando a utilização do espaço ocorrer para fins culturais ou educacionais, sem finalidade lucrativa, o valor devido será de R\$ 200,00 (duzentos reais) por uso.



**Art. 8º** - Ficam isentos de pagamento os órgãos e entidades de direito público, tais como Secretarias Municipais, Câmara Municipal de Vereadores, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, escolas públicas estaduais e demais órgãos públicos, permanecendo responsáveis pela adequada utilização, limpeza, conservação e devolução do espaço nas condições em que recebido.

**Art. 9º** - O pagamento dos valores referentes ao uso do Cine Teatro Municipal será efetuado da seguinte forma:

**I** – 50% (cinquenta por cento) do valor devido no ato da reserva;

**II** – 50% (cinquenta por cento) do valor restante até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento.

**§ 1º** - O não pagamento da segunda parcela no prazo estabelecido implicará cancelamento automático da reserva, independentemente de notificação.

**§ 2º** - A reserva somente será considerada efetivada após o pagamento da primeira parcela, quando exigível, e a assinatura do Termo de Autorização de Uso de Bem Público.

**Art. 10** - Em caso de desistência ou cancelamento do evento:

**I** – se comunicado com menos de 10 (dez) dias de antecedência, o valor pago a título de reserva não será devolvido;

**II** – se comunicado com antecedência igual ou superior a 10 (dez) dias, eventual devolução observará os critérios administrativos definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e pela legislação aplicável.

**Art. 11** - A utilização do Cine Teatro Municipal entre uma reserva e outra, pela mesma pessoa jurídica ou pelo mesmo responsável, deverá respeitar intervalo mínimo de 02 (dois) meses, salvo autorização motivada da Secretaria Municipal de Cultura, fundada no interesse público, na natureza do evento ou na ausência de prejuízo à agenda cultural do Município.

**Art. 12** - Os eventos realizados no Cine Teatro Municipal deverão encerrar-se, impreterivelmente, até 00h00 (meia-noite), devendo o espaço ser desocupado integralmente dentro do horário autorizado.



**Parágrafo único** - O horário previsto no caput compreende o encerramento das atividades, da sonorização, da permanência de público e da exploração do evento.

**Art. 13** - O autorizado será responsável:

- I** – pela limpeza integral do espaço após a utilização, devendo entregá-lo nas mesmas condições em que o recebeu;
- II** – pela preservação, conservação e uso adequado do bem público;
- III** – por quaisquer danos, avarias, extravios ou furtos de bens públicos ocorridos durante o período de utilização;
- IV** – pela segurança dos participantes e pela adoção das medidas necessárias ao regular desenvolvimento do evento;
- V** – pelo cumprimento das normas de segurança, acessibilidade, saúde, higiene, sossego público, posturas municipais e demais exigências legais aplicáveis ao evento;
- VI** – pela obtenção de licenças, alvarás, autorizações, seguros ou documentos específicos eventualmente exigíveis em razão da natureza do evento.

**Art. 14** - O usuário deverá providenciar os meios adequados para que o evento não cause perturbação do sossego público, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, inclusive na forma do art. 42 do Decreto-Lei nº 3.688, de 3 de outubro de 1941.

**Art. 15** - É vedado, salvo autorização expressa da Secretaria Municipal de Cultura:

- I** – fixar materiais em paredes, portas, vidros, pisos, cortinas, poltronas, equipamentos, palco ou demais estruturas do Cine Teatro;
- II** – utilizar produtos inflamáveis, artefatos pirotécnicos ou quaisquer materiais que produzam chama, calor ou risco à segurança do espaço;
- III** – alterar a estrutura física, elétrica, cenográfica, sonora, luminotécnica ou operacional do equipamento público;
- IV** – utilizar o espaço para finalidade diversa daquela autorizada;
- V** – ceder, transferir ou permitir o uso do espaço por terceiro não autorizado;
- VI** – ultrapassar a capacidade de público definida pela Administração ou pelos órgãos competentes;
- VII** – realizar atividade incompatível com a natureza pública, cultural, educacional e artística do equipamento.



**Art. 16** - A Secretaria Municipal de Cultura realizará ou poderá determinar a realização de vistoria antes e depois da utilização do espaço, registrando as condições do bem público e eventuais danos, irregularidades ou pendências.

§ 1º - O imóvel, equipamentos, mobiliários, palco, poltronas, camarins, banheiros, áreas técnicas e demais dependências eventualmente utilizadas deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

§ 2º - Constatado dano ao patrimônio público, o autorizado será notificado para promover a reparação ou ressarcimento ao Município, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**Art. 17** - Para eventos classificados como de médio ou grande porte, ou que envolvam maior complexidade técnica, sonora, elétrica, cenográfica, luminotécnica, estrutural ou operacional, a Secretaria Municipal de Cultura poderá exigir:

- I – apresentação de rider técnico;
- II – acompanhamento de técnico ou profissional habilitado;
- III – plano de montagem e desmontagem;
- IV – apresentação de responsável técnico, quando cabível;
- V – reforço de equipe de segurança, brigadistas ou apoio operacional;
- VI – apresentação de alvarás, licenças ou autorizações específicas;
- VII – adequação do evento às exigências do Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, setor de posturas, trânsito ou outros órgãos competentes.

**Art. 18** - O descumprimento das disposições deste Decreto, do Termo de Autorização de Uso ou das orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Cultura poderá acarretar:

- I – cancelamento da autorização;
- II – interrupção do evento, quando houver risco à segurança, ao patrimônio público, ao sossego público ou ao interesse público;
- III – indeferimento de novas solicitações de uso pelo prazo de até 12 (doze) meses;
- IV – cobrança de valores eventualmente devidos;



V – obrigação de reparar danos ou ressarcir prejuízos causados ao Município;

VI – adoção das medidas administrativas, civis e judiciais cabíveis.

**Art. 19** - A Administração Pública Municipal poderá cancelar, suspender ou alterar a autorização de uso a qualquer tempo, por motivo de interesse público devidamente justificado, por caso fortuito, força maior, necessidade administrativa, risco à segurança, indisponibilidade técnica do espaço ou descumprimento das condições estabelecidas.

**Parágrafo único** - O cancelamento por interesse público não gerará direito à indenização por lucros cessantes, danos indiretos ou despesas assumidas pelo particular, sem prejuízo da análise administrativa quanto à restituição de valores eventualmente pagos pelo uso do espaço.

**Art. 20** - Os casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Cultura, observados o interesse público, a legislação aplicável e as normas de gestão do patrimônio público municipal.

**Art. 21** - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as disposições do Decreto Municipal nº 5.050, de 06 de janeiro de 2026, que regulamentem o uso do Cine Teatro Municipal Fábio Andrade de Oliveira – “Fabinho”, substituídas pelas regras deste Decreto.

**Art. 22** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Fabrcio Sanchez Bergamin**

- Prefeito Municipal -



## **ANEXO I**

### **DAS SOLICITAÇÕES DE USO DO CINE TEATRO MUNICIPAL FÁBIO ANDRADE DE OLIVEIRA – “FABINHO”**

#### **I – DOS VALORES DE USO**

- 1.1.** As solicitações de uso do Cine Teatro Municipal Fábio Andrade de Oliveira – “Fabinho” promovidas pela iniciativa privada, independentemente de serem de cunho cultural ou não, estarão sujeitas ao pagamento de R\$ 800,00 (oitocentos reais), a título de autorização de uso precário do espaço, destinado ao Fundo Municipal de Cultura, salvo disposição específica prevista neste Anexo.
- 1.2.** Para instituições educacionais, quando da utilização do espaço para fins culturais ou educacionais, sem finalidade lucrativa, o valor estipulado será de R\$ 200,00 (duzentos reais) por uso.
- 1.3.** As entidades de direito público, tais como Secretarias Municipais, Câmara Municipal de Vereadores, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, escolas públicas estaduais e demais órgãos públicos, ficam isentas de qualquer pagamento, permanecendo responsáveis pela limpeza, conservação e devolução do local nas condições em que recebido.

#### **II – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 2.1.** O pagamento dos valores referentes ao uso do Cine Teatro Municipal será efetuado da seguinte forma, via Documento de Arrecadação Municipal – DAM:
  - I** – 50% (cinquenta por cento) do valor devido no ato da reserva;
  - II** – 50% (cinquenta por cento) do valor restante até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento.
- 2.2.** A reserva somente será considerada efetivada após o pagamento da primeira parcela, quando exigível, e a assinatura do Termo de Autorização de Uso de Bem Público.
- 2.3.** O não pagamento da segunda parcela no prazo estabelecido implicará cancelamento automático da reserva, independentemente de notificação.

#### **III – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

- 3.1.** Para utilização do Cine Teatro Municipal, deverão ser apresentados, no mínimo:



- I – requerimento de utilização, com indicação da data, horário, finalidade, estimativa de público e descrição do evento;
- II – cópia do documento de identificação e CPF do responsável, quando pessoa física;
- III – contrato social, estatuto, ata de eleição ou documento equivalente, quando pessoa jurídica;
- IV – cópias de RG e CPF dos sócios, dirigentes ou responsáveis legais;
- V – certidão negativa de débitos junto ao Município, quando exigível;
- VI – assinatura do Termo de Autorização de Uso de Bem Público;
- VII – comprovante de pagamento dos valores devidos, quando for o caso;
- VIII – alvarás, licenças, autorizações, seguros, plano de segurança, documentos técnicos ou outros documentos que venham a ser exigidos pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme a natureza, o porte e os riscos do evento.

**3.2.** A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar documentos complementares sempre que a natureza do evento exigir análise específica de segurança, estrutura, acessibilidade, higiene, saúde, posturas municipais ou preservação do patrimônio público.

#### **IV – DO HORÁRIO DE ENCERRAMENTO**

**4.1.** Fica estipulado o horário das 00h00 (meia-noite) para o término dos eventos realizados no Cine Teatro Municipal Fábio Andrade de Oliveira – “Fabinho”, devendo o espaço ser desocupado integralmente dentro do horário autorizado.

#### **V – DA DESISTÊNCIA E CANCELAMENTO**

**5.1.** Em caso de desistência ou cancelamento do evento:

- I – se comunicado com menos de 10 (dez) dias de antecedência, o valor pago a título de reserva não será devolvido;
- II – se comunicado com antecedência igual ou superior a 10 (dez) dias, eventual devolução observará os critérios administrativos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura e pela legislação aplicável.

#### **VI – DAS CONDIÇÕES DE USO**



**6.1.** O solicitante será responsável por quaisquer danos que venham a ser causados ao espaço utilizado, respondendo administrativa, civil e judicialmente, quando cabível.

**6.2.** O solicitante ficará responsável pela limpeza completa do local após o uso, devendo entregá-lo nas mesmas condições em que o recebeu.

**6.3.** A utilização do espaço possui natureza precária e temporária, não gerando qualquer direito adquirido ou expectativa de renovação.

**6.4.** O descumprimento das disposições deste Anexo, do Decreto ou do Termo de Autorização de Uso poderá ensejar o indeferimento de novas solicitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Extrema, 06 de maio de 2026.

**FABRÍCIO SANCHEZ BERGAMIN**  
Prefeito Municipal



## ANEXO II

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

**MUNICÍPIO DE EXTREMA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 18.677.591/0001-00, com sede na Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, nº 1.624, Bairro Ponte Nova, Extrema/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fabrício Sanchez Bergamin, AUTORIZA O USO, nos termos do Decreto Municipal nº 5.131/2026, do bem público denominado CINE TEATRO MUNICIPAL FÁBIO ANDRADE DE OLIVEIRA – “FABINHO”, em favor de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(a), quando for o caso, por \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, para uso na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, observadas as cláusulas e condições seguintes.

#### **Cláusula Primeira – Do objeto**

1.1. Constitui objeto do presente Termo a AUTORIZAÇÃO DE USO PRECÁRIO, TEMPORÁRIO E EVENTUAL do bem público municipal denominado Cine Teatro Municipal Fábio Andrade de Oliveira – “Fabinho”, exclusivamente para a realização do evento denominado \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no período compreendido entre \_\_\_\_ h e \_\_\_\_ h.

1.2. A presente autorização não gera direito adquirido, expectativa de renovação, posse, locação, concessão, permissão permanente ou qualquer espécie de vínculo contratual continuado com a Administração Pública Municipal.

1.3. É vedada a utilização do espaço para finalidade diversa daquela expressamente autorizada neste Termo.

#### **Cláusula Segunda – Da vistoria do bem**

2.1. O responsável designado pela Secretaria Municipal de Cultura poderá realizar vistoria do bem público antes e após a utilização, juntamente com o(a) AUTORIZADO(A), a fim de verificar as condições do espaço.



2.2. O imóvel, equipamentos, mobiliários, palco, poltronas, camarins, banheiros, áreas técnicas e demais dependências eventualmente utilizadas deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

2.3. A retirada e devolução de chaves, quando aplicável, deverão ser previamente agendadas com a Secretaria Municipal de Cultura.

### **Cláusula Terceira – Da limpeza, conservação e cuidados com o bem**

3.1. A limpeza integral do espaço, após a realização do evento, é de inteira responsabilidade do(a) AUTORIZADO(A), devendo ser concluída no prazo e nas condições indicadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

3.2. O(A) AUTORIZADO(A) obriga-se a zelar pela manutenção, preservação e conservação do bem público, responsabilizando-se por qualquer dano, avaria, extravio ou furto de bens públicos ocorridos durante o período de utilização.

3.3. O descumprimento das obrigações de limpeza e conservação poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas, a cobrança de valores devidos e o indeferimento de futuras solicitações de uso.

### **Cláusula Quarta – Dos horários e condições do evento**

4.1. O evento deverá encerrar-se, impreterivelmente, até 00h00 (meia-noite), devendo o espaço ser desocupado integralmente dentro do horário autorizado.

4.2. Não será admitida prorrogação de horário, salvo autorização expressa e motivada da Administração, quando compatível com o interesse público, a legislação vigente e as condições operacionais do espaço.

4.3. A autorização não poderá ocasionar utilização prejudicial a terceiros, ao patrimônio público, à segurança, ao sossego público ou ao interesse público, podendo a Administração determinar a interrupção do uso caso verificada irregularidade relevante.



4.4. Durante a realização do evento não é permitido o uso de produto inflamável, artefato pirotécnico ou qualquer material que produza chama, calor ou risco à segurança do espaço, salvo autorização expressa da Secretaria Municipal de Cultura e dos órgãos competentes.

4.5. Não é permitida a fixação de materiais em paredes, portas, vidros, pisos, cortinas, poltronas, equipamentos, palco ou demais estruturas do bem público, exceto se houver autorização expressa da Secretaria Municipal de Cultura.

#### **Cláusula Quinta – Das responsabilidades técnicas, operacionais e de segurança**

5.1. A integridade física dos participantes durante o evento é de responsabilidade do(a) AUTORIZADO(A), que deverá providenciar, às suas expensas, os meios necessários para o regular andamento da atividade, inclusive segurança, apoio operacional, equipe técnica, licenças, alvarás e autorizações específicas, quando exigíveis.

5.2. Para eventos classificados como de médio ou grande porte, ou que envolvam maior complexidade técnica, sonora, elétrica, cenográfica, luminotécnica, estrutural ou operacional, a Secretaria Municipal de Cultura poderá exigir apresentação de rider técnico, plano de montagem e desmontagem, responsável técnico, reforço de equipe de segurança, brigadistas ou demais documentos pertinentes.

5.3. O Município exime-se de qualquer responsabilidade por acidentes pessoais, danos causados a terceiros, prejuízos materiais ou despesas assumidas pelo(a) AUTORIZADO(A) em razão da realização do evento.

#### **Cláusula Sexta – Da perturbação do sossego e cumprimento das normas legais**

6.1. O(A) AUTORIZADO(A) deverá providenciar os meios adequados para que o evento não cause perturbação do sossego público, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, inclusive na forma do art. 42 do Decreto-Lei nº 3.688, de 3 de outubro de 1941.

6.2. O(A) AUTORIZADO(A) deverá observar as normas de segurança, acessibilidade, saúde, higiene, posturas municipais, direitos autorais, classificação indicativa, proteção ao patrimônio público e demais exigências legais aplicáveis ao evento.

#### **Cláusula Sétima – Do valor e da forma de pagamento**



7.1. Pela presente autorização, o(a) AUTORIZADO(A) efetuará o pagamento do valor de R\$ \_\_\_\_\_, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 5.131/2026, salvo hipótese de isenção expressamente reconhecida pela Administração.

7.2. O pagamento será realizado por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, da seguinte forma:

I – 50% (cinquenta por cento) do valor devido no ato da reserva;

II – 50% (cinquenta por cento) do valor restante até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento.

7.3. O não pagamento da segunda parcela no prazo estabelecido implicará cancelamento automático da reserva, sem direito à indenização.

7.4. A reserva da data pretendida somente será efetivada mediante assinatura deste Termo, apresentação da documentação exigida e comprovação do pagamento devido, quando for o caso.

#### **Cláusula Oitava – Da desistência e cancelamento**

8.1. Em caso de desistência ou cancelamento do evento:

I – se comunicado com menos de 10 (dez) dias de antecedência, o valor pago a título de reserva não será devolvido;

II – se comunicado com antecedência igual ou superior a 10 (dez) dias, eventual devolução observará os critérios administrativos vigentes.

#### **Cláusula Nona – Da rescisão e do cancelamento pela Administração**

9.1. O presente Termo poderá ser rescindido ou cancelado unilateralmente pelo Município, a qualquer tempo, por interesse público, caso fortuito, força maior, necessidade administrativa, risco à segurança, indisponibilidade técnica do espaço ou descumprimento das condições estabelecidas, sem que disso decorra direito à indenização por lucros cessantes, danos indiretos ou despesas assumidas pelo(a) AUTORIZADO(A).



### Cláusula Décima – Das sanções e medidas administrativas

10.1. O descumprimento deste Termo, do Decreto Municipal nº 5.131/2026 ou das orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Cultura poderá acarretar o cancelamento da autorização, a interrupção do evento, o indeferimento de novas solicitações, a cobrança de valores devidos, a obrigação de reparar danos e a adoção das medidas administrativas, civis e judiciais cabíveis.

### Cláusula Décima Primeira – Do foro

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Extrema/MG para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes declaram aceitar as disposições estabelecidas no presente Termo de Autorização, comprometendo-se a observar fielmente as normas legais e regulamentares aplicáveis, firmando o presente instrumento em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Extrema, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

_____ GERENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  CPF:	_____ USUÁRIO  CNPJ:
<i>TESTEMUNHAS:</i>	
_____ TESTEMUNHA  CPF:	_____ TESTEMUNHA  CPF: