

## **DECRETO Nº 34.884**

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 03/2024 - NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA USO DE ÁREA/ESPAÇO E BENS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 86945/2024,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar a Instrução Normativa SFI nº 03/2024 – Normas e Procedimentos para o Uso de Área/Espaço e Bens Públicos, no âmbito do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA.

**Art. 2º** A presente instrução tem a finalidade de estabelecer padrões e definir procedimentos para solicitação e autorização de uso de áreas/espacos ou bens públicos, no Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 26 de dezembro de 2024.

**VICTOR DA SILVA COELHO**  
**Prefeito Municipal**

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro  
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 31003300360030003600300039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA</b>		<b>Número:</b> SFI – 03/2024
	<b>USO DE ÁREA/ESPAÇO E BENS PÚBLICOS</b>		
<b>Versão:</b> 01	<b>Data de Aprovação:</b> 26/12/2024	<b>Ato de Aprovação:</b> Decreto nº 34.884/2024	<b>Unidade Responsável:</b> Secretaria Municipal de Fazenda
<b>Anexos:</b> Anexo I – Solicitação de uso Anexo II – Fluxograma			
<b>Aprovação:</b> Márcio Correia Guedes Secretário Municipal de Fazenda		Mylena Gomes Lopes Zuccon Controladora Geral do Município	
Victor da Silva Coelho Prefeito Municipal			

## 1. FINALIDADE

Estabelecer padrões e definir procedimentos para solicitação e autorização de uso de áreas/espços ou bens públicos no âmbito do município de Cachoeiro de Itapemirim.

## 2. ABRANGÊNCIA

Todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, em atenção às responsáveis pela gestão de áreas/espços ou bens públicos no âmbito do município de Cachoeiro de Itapemirim: SEMCULT, SEMGOV, SEMAG, SEMURB e SEMCIT.

## 3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro);
- Lei Municipal nº 5.394/2002 (institui o Código Tributário do município de Cachoeiro de Itapemirim - ES);
- Lei Municipal nº 7.227/2015 (institui o Código de Posturas e de Atividades Urbanas do município de Cachoeiro de Itapemirim);
- Lei Municipal Nº 7.915/2021 (aprova o Plano Diretor Municipal - PDM);

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro  
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

[www.cachoeiro.es.gov.br](http://www.cachoeiro.es.gov.br)



PREFEITURA DE  
**CACHOEIRO**



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 31003300360030003600300039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- Lei nº 8. 072/2023 (altera dispositivo na Lei Municipal Nº 7.915/2021);
- Decreto Municipal nº 28.180/2018 (regulamenta o Regimento Interno do Parque de Exposição “Carlos Caiado Barbosa”);
- Decreto Municipal nº 28.914/2019 (dispõe sobre as normas para realização de eventos desportivos e seus ensaios em vias públicas no município de Cachoeiro de Itapemirim e dá outras providências);
- Decreto Municipal nº 33.436/2023 (dispõe sobre os procedimentos para interdição de vias públicas no município de Cachoeiro de Itapemirim).

#### 4. ABREVIATURAS

SEMURB: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo  
SEMFA: Secretaria Municipal de Fazenda  
SEMSEG: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito  
SEMCULT: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo  
SEMCIT: Secretaria Municipal de Cidadania, Trabalho e Direitos Humanos  
SEMGOV: Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico  
DAM: Documento de Arrecadação Municipal  
GCM: Gerência de Cadastro Mobiliário  
GFP: Gerência de Fiscalização de Posturas

#### 5. CONCEITOS

**Área pública:** denomina-se como área pública o espaço livre pertencente à municipalidade destinado à circulação de pessoas e bens, ao tráfego de veículos, à comunicação e ao lazer público, bem como os respectivos espaços aéreo e subterrâneo.

**Bens públicos:** são os bens do domínio nacional pertencentes às pessoas jurídicas de direito público interno; todos os outros são particulares, seja qual for a pessoas a que pertencerem.

**Unidades Responsáveis (Secretarias Municipais):** unidades que atuam como órgãos centrais dos sistemas administrativos aos quais se referem as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos das instruções normativas.

**Unidades Executoras (Secretarias Municipais):** diversas unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas instruções normativas.

**Unidades Gestoras:** unidades responsáveis pela gestão de áreas/espaços ou bens públicos no âmbito do município de Cachoeiro de Itapemirim.

**Fluxograma:** demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

**Autorização de uso:** instrumento pelo qual a Administração Pública autoriza o particular a utilizar o bem público por prazo determinado, sem transferir a sua titularidade, em casos específicos e de interesse público, como eventos culturais ou esportivos, obras públicas, entre outros; a autorização é concedida mediante processo simplificado, incluindo ou não remuneração.

**Contribuinte:** pessoa, jurídica ou física, juridicamente responsável por suportar o encargo financeiro relativo ao tributo, bem como a penalidade pecuniária, em caso de descumprimento da obrigação tributária

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro  
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 31003300360030003600300039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



## 6. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

**Unidade responsável pela gestão da área/espço ou bem público:** compete-lhe recepcionar, avaliar a disponibilidade de data, realizar o agendamento e conceder a autorização para o uso de área/espço público ou bem público.

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo - SEMURB:** compete-lhe avaliar a viabilidade, calcular a área a ser utilizada e a fiscalização do uso de área/espço ou bem público.

**Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA:** compete-lhe a emissão do DAM e a emissão do alvará.

**Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SEMSEG:** compete-lhe avaliar o impacto no trânsito do local, se há necessidade ou não de intervenção em via pública.

## 7. PROCEDIMENTOS

**7.1. DA FORMALIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO** - Dar-se-á mediante solicitação do contribuinte por meio do sistema digital de protocolo da PMCI (Anexo I);

- O setor de protocolo (SEMFA/Triagem GCM) acolhe o pedido e, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, analisa os documentos em anexo, e o encaminha para a unidade gestora responsável pelo bem público.

### 7.2. DA TRAMITAÇÃO

- A secretaria gestora recebe e, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, promove a conferência da documentação acostada, realiza a análise da viabilidade e se manifesta quanto à autorização de uso; em sequência, encaminha o processo à SEMURB.

- A SEMURB encaminha o processo ao setor responsável pela fiscalização de posturas, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que se promova a verificação da solicitação; calcule-se a área a ser utilizada e se manifeste, autorizando ou não o uso;

- A SEMURB, após autorizar o uso, encaminha o processo à Subsecretaria de Trânsito/SEMSEG, para que seja avaliada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, quanto ao trânsito do local, a necessidade ou não de intervenção devia; após manifestação, encaminha o processo para a SEMFA;

- A SEMFA deverá, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, promover a emissão do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) junto ao setor responsável (GCM);

- Após emissão do DAM, a SEMFA disponibilizará o citado documento para pagamento;

- O contribuinte efetua o pagamento do DAM e promove a juntada do comprovante de pagamento ao processo, bem como a juntada do Alvará do Corpo de Bombeiros e a Comunicação à Polícia Militar e à Polícia Civil, caso necessário;

- Após a SEMFA confirmar o recebimento, o Alvará será emitido e, em sequência, o processo será encaminhado à SEMURB (GFP) para que se promova a fiscalização;

- A SEMURB (GFP) realizará a fiscalização.

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro  
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 31003300360030003600300039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- A solicitação deverá ser efetuada em nome do realizador do evento;
- O solicitante deverá ater-se à data limítrofe de 30 (trinta) dias, anterior à realização do evento, para realizar a solicitação de uso;
- A data indicada para realização do evento deverá incluir dias que contemplem montagem/desmontagem de equipamentos; limpeza de área/espaço público ou bem público e outros;
- Quando a solicitação se tratar de eventos relacionados a Esporte e Lazer, o processo deverá ser encaminhado à SEMESP, anteriormente, à tramitação para a SEMURB;
- Nos casos em que o evento gerar ISS estimado, a GCM/SEMFA) encaminhará o processo à Gerência de Fiscalização Tributária - GFT/SEMFA);
- O DAM será emitido de acordo com os dados descritivos do evento informados pelo solicitante;
- Após o uso do espaço, a SEMURB promoverá a fiscalização e realizará as notificações, caso sejam necessárias, e posterior arquivamento;
- É de responsabilidade e ônus do organizador do evento a limpeza, a desinfecção e a destinação final dos resíduos gerados em até:
  - a) 8 horas, após o fim do evento para a Área de Armazenagem de Resíduos Sólidos;
  - b) 12 horas, após o fim do evento para a Área de Armazenagem de Resíduos Orgânicos.

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro  
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 31003300360030003600300039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



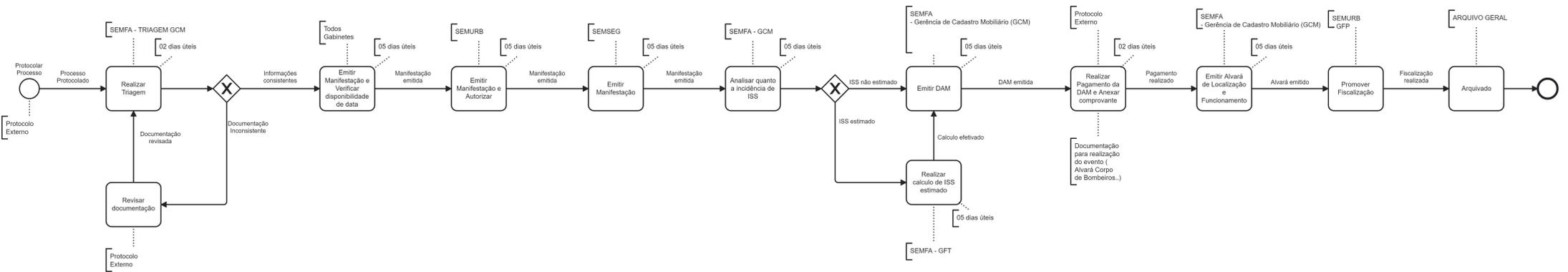






# ANEXO II

## FLUXOGRAMA



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>  
 com o identificador 31003300360030003600300039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme  
 MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

