



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

## GABINETE DO PREFEITO

### PROJETO LEI Nº 585/2022.

**Dispõe sobre normas e procedimentos para realização de cerimônias sociais, nas praias e pontos turísticos.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, resolve:**

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece normas e procedimentos a serem adotados para a expedição de autorização para a realização de cerimônias sociais, nas praias e pontos turísticos, no âmbito do Município de Cabo Frio.

Parágrafo único. Para fins desta Lei, entende-se por cerimônias sociais:

- I – casamentos;
- II – batizados;
- III – pedido de casamento;
- IV – renovação de votos.

#### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

Art. 2º Cabe à Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer receber, processar e autorizar os pedidos para a realização de cerimônias sociais, nas praias e pontos turísticos, ouvidos os órgãos municipais competentes.

Art. 3º Para o desempenho de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer deverá:

- I – tramitar, junto aos órgãos municipais competentes, os requerimentos de autorização de realização de cerimônias sociais;
- II – coordenar a agenda de cerimônias sociais em conjunto com os órgãos e entidades competentes.

Art. 4º Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta deverão atuar de forma conjunta e integrada visando otimizar os procedimentos para autorização das cerimônias sociais.

### CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 5º Os interessados em realizar cerimônias sociais, nas praias e pontos turísticos, deverão apresentar requerimento dirigido ao Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, através de processo administrativo.

Parágrafo único. O requerimento deverá ser formulado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data prevista para a realização cerimônia, devendo ser instruído com as seguintes informações e documentos:

I – da parte interessada:

- a) identificação completa;
- b) documento de identidade com foto e comprovante da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- c) comprovante de domicílio, emitido em período não anterior a 90 (noventa) dias da data do requerimento;

II – da empresa que realizará o evento social, se for o caso:

- a) atos constitutivos da empresa e eventuais alterações;
- b) documento de identidade, da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e do comprovante de domicílio do representante legal;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III - dia, hora e local pretendido para realização da cerimônia social;

IV – descrição completa da cerimônia social contendo o número de convidados;

V - croqui do local onde será realizada a cerimônia social, indicando a área total a ser utilizada e os equipamentos e estruturas a serem instalados, se for o caso.

Art. 6º Concluída a análise do processo administrativo, será emitido comunicado ao solicitante, informando sobre:

I – o deferimento ou não do pedido de autorização;

II - a necessidade de adequação da proposta em prazo definido pela Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, quando for o caso.

Parágrafo único. Caso o solicitante não atenda as exigências feitas pela Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer e pelos demais órgãos competentes, o processo administrativo será arquivado.

### CAPÍTULO IV DO PREÇO PÚBLICO

Art. 7º Na hipótese de deferimento do pedido, o titular da Secretaria Municipal Turismo, Esporte e Lazer notificará a parte interessada para efetuar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o pagamento do preço público correspondente.

Art. 8º Os preços públicos a serem cobrados pelo Município, pela utilização de espaços públicos com vistas à realização de cerimônias sociais, serão fixados conforme os seguintes valores:

I – 74 (setenta e quatro) UFIR/RJ, quando a parte interessada for residente e domiciliada no Município de Cabo Frio;

II – 123 (cento e vinte e três) UFIR/RJ, quando a parte interessada não for residente e domiciliada no Município de Cabo Frio.

Parágrafo único. Os valores previstos no **caput** serão atualizados anualmente pelo índice adotado pelo Poder Executivo.

Art. 9º O recolhimento do valor correspondente ao preço público deverá ser feito através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

Art. 10. Em caso de desistência da parte solicitante, os valores recolhidos ao erário não serão reembolsados.

Art. 11. Os valores arrecadados com a cobrança dos preços públicos previstos nesta Lei serão revertidos para os Fundos Especiais, na seguinte proporção:

I – 50% (cinquenta por cento) para o Fundo Municipal de Turismo;

II - 50% (cinquenta por cento) para o Fundo Municipal de Meio Ambiente.

## CAPÍTULO V DA AUTORIZAÇÃO

Art. 12. Efetuado o pagamento do preço público pelo solicitante, a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer emitirá o Termo de Autorização de Cerimônias Sociais, contendo, no mínimo:

I – nome, qualificação e endereço das partes compromissadas e dos respectivos representantes legais;

II - as especificações de datas, horários e locais;

III – as responsabilidades e obrigações de cada parte;

IV - multa a ser aplicada em decorrência do não cumprimento das obrigações nele pactuadas;

V - foro competente para dirimir litígios entre as partes, que será obrigatoriamente a Comarca de Cabo Frio.

Art. 13. O Termo de Autorização de Cerimônias Sociais será assinado pelo titular da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, pela parte interessada ou por seu representante legal e por 2 (duas) testemunhas.

Art. 14. Nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas pelo solicitante e que impeçam a realização da cerimônia social autorizada, a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer poderá definir uma nova data, sem ônus adicionais ao interessado.

Art. 15. As autorizações serão concedidas a título precário e poderão ser revogadas, a qualquer tempo, por motivo de conveniência e oportunidade, não cabendo a parte autorizada qualquer tipo de indenização ou reparação por parte do Município.

Art. 16. Será de responsabilidade exclusiva do interessado providenciar as demais licenças, autorizações e permissões que se façam necessárias para a correta regularidade da cerimônia social, em especial dos órgãos de proteção, como o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e o Instituto Estadual do Ambiente (INEA).

Art. 17. A autorização expedida pela Municipalidade refere-se exclusivamente ao cumprimento da legislação municipal, não eximindo o interessado do cumprimento da legislação estadual e federal e demais normas técnicas e de segurança aplicáveis à hipótese.

## CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 18. São deveres e obrigações da parte autorizada a realizar cerimônia social, nas praias e pontos turísticos:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições desta Lei, de seu regulamento e obedecer às regras e restrições estabelecidos no Termo de Autorização de Cerimônias Sociais;

II - atender prontamente às determinações e exigências feitas pelos órgãos municipais competentes;

III - montar e desmontar as estruturas e os equipamentos autorizados nos horários e prazos determinados;

IV - manter a área objeto da autorização em perfeito estado de limpeza, higiene e conservação;

V – efetuar o correto descarte dos resíduos gerados;

VI – providenciar, às suas expensas, o reparo do local autorizado para realização da cerimônia social que tenha sido eventualmente danificado por ocasião de inadequações na sua utilização;

VII - desocupar o local autorizado ao término da cerimônia social ou na hipótese de revogação da autorização

Art. 19. Em caso de deferimento do requerimento, a Municipalidade se isentará de qualquer responsabilidade por danos pessoais ou patrimoniais causados a terceiros, enquanto a parte autorizada fizer uso do bem público identificado na autorização, cabendo-lhe zelar pelo estrito cumprimento da legislação vigente e do Termo de Autorização de Cerimônias Sociais.

## CAPÍTULO VII DAS RESTRIÇÕES

Art. 20. O espaço utilizado nas faixas de areias das praias deverá respeitar o limite de 200 m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados).

§ 1º A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer poderá autorizar a utilização de área superior ao limite fixado no **caput**, mediante justificativa apresentada pelo solicitante.

§ 2º O croqui apresentado no momento do requerimento deverá garantir espaço para a passagem de banhistas e afins.

§ 3º Caso seja utilizada alguma extensão ou imóvel de apoio, a faixa de areia utilizada não poderá estar a mais de 50 (cinquenta) metros do limite do imóvel.

§ 4º Não será autorizada a realização de cerimônia social em Área de Preservação Permanente (APP).

Art. 21. A montagem, realização da cerimônia social e desmontagem da estrutura e equipamentos não poderá ultrapassar o período de 4 (quatro) horas.

Art. 22. Sem prejuízo de outras restrições impostas no Termo de Autorização de Cerimônias Sociais, fica proibido, durante a realização da cerimônia social:

I – o uso de fogos de artifício e espetáculos de pirotecnia;

II – a utilização de vasilhames de vidros;

III – a utilização de canudos plásticos ou qualquer elemento poluente que seja de difícil recolhimento.

Art. 23. Durante a realização da cerimônia social, será permitido o uso de aparelho ou equipamento sonoro, pelo celebrante e para a execução da trilha sonora do evento, desde que:

I – seja compatível com o espaço público autorizado;

II – seja respeitado os limites de decibéis estabelecidos na legislação federal, referenciados pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Parágrafo único. Fica autorizada a utilização de gerador próprio de energia elétrica para o uso de aparelho ou equipamento sonoro, conforme previsto no **caput** deste artigo.

## CAPÍTULO VIII DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 24. Pela inobservância de preceitos contidos nesta Lei, nas demais normas regulamentares e do Termo de Autorização de Cerimônias Sociais, os infratores ficarão sujeitos às seguintes penalidades:

I - advertência;

II – multa, no valor de 367 (trezentos e sessenta e sete) UFIR/RJ.

Art. 25. Compete a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer a aplicação das penalidades descritas no art. 24.

Art. 26. A autoridade municipal ou o agente fiscalizador que tiver ciência de ocorrência de infração é obrigado a promover a sua apuração imediata, através de processo administrativo próprio, sob pena de ser corresponsável.

Art. 27. As penalidades previstas no art. 24 poderão, a critério da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, ser cumuladas com imposição das providências necessárias para o saneamento das irregularidades que lhes deram origem.

Art. 28. Constatada a infração, o infrator será advertido, verbalmente ou por escrito, a cessar imediatamente a conduta contrária às regras estabelecidas.

Art. 29. Os débitos decorrentes do não pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias, de multas aplicadas pelos agentes de fiscalização, serão, após apuradas sua liquidez e certeza, inscritos em Dívida Ativa do Município, para fins de cobrança.

## CAPITULO IX DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES E DO RECURSO

Art. 30. O procedimento destinado a apurar responsabilidade por infrações às disposições desta Lei e demais normas regulamentares será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado e numerado através da lavratura de auto de infração, assegurando-se ao autuado o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, observado o rito e os prazos estabelecidos nesta Lei.

### **Seção I Do Auto de Infração**

Art. 31. O Auto de Infração deverá ser preenchido de forma clara e precisa, sem entrelinhas, rasuras ou emendas, mencionando:

I – o nome do autuado ou do responsável, bem como outros elementos necessários a sua qualificação e identificação civil;

II – o local, data e hora da verificação da infração;

III – a descrição da infração e menção do dispositivo legal ou regulamentar pertinente;

IV – a penalidade a que está sujeito o autuado e o respectivo dispositivo legal que autoriza sua imposição;

V – a ciência, pelo autuado, de que responderá pelo fato constatado em processo administrativo;

VI – a assinatura do servidor autuante;

VII – a assinatura do autuado, ou na sua ausência ou recusa, menção pelo servidor autuante, e a assinatura de 2 (duas) testemunhas, quando possível;

VIII – o prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação do auto de infração.

Parágrafo único. O servidor autuante é responsável pelas declarações e informações lançadas no auto de infração, sujeitando-se a sanções disciplinares em caso de falsidade ou omissão dolosa.

Art. 32. A ciência da lavratura de auto de infração, de decisões prolatadas ou de qualquer comunicação a respeito de processo administrativo se dará por uma das seguintes formas:

I - por via postal, com prova de recebimento;

II - por ofício, através de servidor designado, com protocolo de recebimento;

III - por edital, quando resultarem infrutíferos os meios referidos nos incisos I e II deste artigo.

Parágrafo único. O edital será publicado uma única vez no órgão de imprensa oficial do Município.

Art. 33. Para os fins desta Lei, os prazos serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º Os prazos somente começam a correr do primeiro dia útil após a ciência do autuado.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia não útil, devendo ser observado pelo autuado o horário de funcionamento do órgão competente.

## **Seção II Da Impugnação**

Art. 34. O infrator notificado poderá apresentar impugnação por escrito, perante a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência da lavratura do Auto de Infração.

Art. 35. Apresentada a impugnação, os autos do processo administrativo serão remetidos ao servidor autuante, o qual terá o prazo de até 10 (dez) dias para se manifestar, seguindo os autos conclusos para decisão do superior imediato.

Art. 36. Após analisar a impugnação, a manifestação do servidor autuante e os documentos constantes dos autos, o superior imediato do autuante decidirá fundamentadamente no prazo de até 10 (dez) dias, do recebimento do processo administrativo.

§ 1º A decisão de primeira instância será fundamentada em relatório circunstanciado, à vista dos elementos contidos nos autos, podendo confirmar ou não a existência da infração.

§ 2º A decisão que não confirmar a existência da infração implicará no arquivamento do respectivo processo administrativo.

§ 3º A decisão que confirmar a existência da infração fixará a penalidade a ser aplicada ao autuado.

### **Seção III Do Recurso**

Art. 37. Decidida a aplicação da penalidade, o autuado poderá interpor recurso, em face da decisão, ao Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer.

§ 1º O recurso previsto no **caput** deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão.

§ 2º O recurso terá efeito suspensivo relativamente ao pagamento da penalidade de multa eventualmente aplicada, não impedindo a imediata exigibilidade do cumprimento da obrigação subsistente.

### **CAPITULO X DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38. Os órgãos e entidades da Administração Pública, nas suas respectivas áreas de competência, deverão fiscalizar o cumprimento das normas previstas nesta Lei.

Art. 39. O Poder Executivo fixará, através de decreto, as praias e os pontos turísticos que poderão ser utilizados para a realização de cerimônias sociais.

Art. 40. Os valores arrecadados com a aplicação da multa prevista nesta Lei serão revertidos integralmente ao Fundo Municipal de Turismo.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 16 de novembro de 2022.

**JOSÉ BONIFÁCIO FERREIRA NOVELLINO**  
*Prefeito*