

Prefeita Municipal  
**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo  
**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
Secretária de Administração  
**SIDNÉIA APARECIDA ZAFALON FERREIRA**  
Secretária de Educação

**DECRETO Nº 2.981, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022**

***Nomeia em comissão, Chefe do Departamento de Atenção Básica, da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Uberaba.***

**A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 13.087, de 1º de Julho de 2019, e 13.650, de 11 de Julho de 2022;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Nomeia **Vanessa Cristina Rezende de Oliveira**, para o exercício do cargo em comissão, de **Chefe do Departamento de Atenção Básica**, da Secretaria de Saúde - Prefeitura Municipal de Uberaba.

**Parágrafo Único** - A profissional mencionada no *caput* deste artigo, para formalização de sua nomeação, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH de sua Secretaria.

**Art. 2º** - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor em 03 de Outubro de 2022.  
Uberaba(MG), 30 de Setembro de 2022.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal  
**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo  
**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
Secretária de Administração  
**SÉTIMO BOSCOLO NETO**  
Secretário de Saúde

**DECRETO Nº 2.982, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022**

***Regulamenta o uso dos espaços públicos que menciona e dá outras providências.***

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 88, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com os arts. 39 a 74 e 147 a 202-I da Lei Complementar nº 380, de 17 de março de 2008, a Lei Municipal nº 9.797, de 5 de outubro de 2005, e a Lei Municipal nº 12.996, 19 de dezembro de 2018,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação da utilização dos espaços públicos;

**CONSIDERANDO** a necessidade da Administração Pública custear os gastos com despesas de manutenção, como poda de árvore, capina, limpeza e reformas dos bens públicos municipais diante da utilização;

**CONSIDERANDO** ser competência do Chefe do Poder Executivo a gestão dos bens públicos municipais, conforme disposições contidas na Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fomentar os cuidados com o meio ambiente, descarte correto de resíduos e manutenção dos espaços públicos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação do artigo 147 da Lei Complementar Municipal nº 380, de 17 de março de 2008,

**D E C R E T A:**

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O Decreto dispõe sobre o uso de espaços públicos sob gestão do Município de Uberaba com objetivo de preservar o livre trânsito de pedestres e veículos, sem embaraço ou impedimento, por qualquer meio, visando atender com segurança e

autonomia todos os usuários do espaço urbano, incluindo os portadores de deficiência física.

**§1º** Quando for o caso, conforme regulamentação deste Decreto, deve ser cobrada taxa referente à utilização dos espaços públicos descritos nos incisos do §3º.

**§2º** Para fins deste Decreto, consideram-se espaços públicos sob gestão do Município as vagas de estacionamento das vias e logradouros, as praças, as calçadas, os calçadões, os parques, os canteiros e as demais áreas verdes.

**§3º** São considerados tipos de utilização de espaços públicos para os fins desse Decreto:

**I** - instalação ou regularização de *Parklets*;

**II** - uso de mobiliário removível;

**III** - adoção de áreas públicas;

**IV** - uso de elementos fixos;

**V** - instalação ou regularização de deques ou terraços;

**VI** - instalação ou regularização de quiosques ou bancas fixas;

**VII** - atividades móveis de ponto fixo;

**VIII** - atividades móveis circulantes motorizadas;

**IX** - atividades móveis circulantes não motorizadas;

**X** - feiras e atividades temporárias com fins lucrativos;

**XI** - atividades temporárias sem fins lucrativos.

**§4º** A instalação de equipamentos móveis, imóveis ou removíveis, de natureza singular e não previstas neste Decreto, na Lei Complementar Municipal nº 380, de 2008, e alterações (Código de Posturas) ou nas demais legislações aplicáveis, deve ser avaliada pelo Grupo de Trabalho aqui instituído.

**§5º** Aquele que tiver interesse na utilização do espaço público, referente a praças, parques, canteiros ou qualquer outra área verde similar, sujeita-se à adoção obrigatória da área pretendida para utilização, como medida compensatória, nos termos deste decreto.

**§6º** A adoção da área pretendida para utilização descrita no parágrafo anterior, deve obedecer às seguintes regras:

**I** - a área mínima a ser adotada é de 02 (duas) vezes a área a ser ocupada pelo interessado, exceto em caso de instalação de deque, quando o cooperante deverá adotar, no mínimo, 10 (dez) vezes a área pública a ser ocupada, conforme Lei Municipal nº 9.797, de 5 de outubro de 2005.

**II** - a área máxima a ser adotada é a área total do espaço público, salvo em caso de concorrência com outros interessados quando será dividida a área em partes iguais para cada interessado.

**§7º** Exceção da obrigatoriedade da adoção mencionada no parágrafo anterior os tipos de utilização previstos nos incisos II e IV do §3º deste artigo em calçadas de vias públicas, desde que a referida calçada não confronte com praças.

**Art. 2º** O uso de espaços públicos para as atividades mencionadas no artigo anterior deve ser solicitado por requerimento na Prefeitura de Uberaba, em processo administrativo próprio, no Centro Administrativo ou via on-line, que será analisado, processado e deliberado pelo Grupo de Trabalho criado para esse fim.

**§1º** Nos casos de uso para as atividades móveis de ponto definido, circulante motorizada e circulante não motorizada, deve haver interação e participação das entidades de assessoria empresarial, como o SEBRAE, a CDL e a Sala do Empreendedor, quando entender necessário.

**§2º** Antes do requerimento, o interessado em promover atividades temporárias sem fins lucrativos ou em explorar economicamente quiosques ou bancas fixas, deve consultar na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação a disponibilidade de pontos e, se for o caso, a data e hora da próxima licitação.

**Art. 3º** O uso de espaços públicos, exceto nas modalidades de atividade móvel e adoção de áreas públicas com fins não compensatórios, é realizado a título oneroso, e deve ser calculado e cobrado por meio de taxa cuja base é o cálculo do valor do metro quadrado do terreno, conforme Planta Genérica de Valores - PGV.

**Parágrafo único.** O índice mensal calculado conforme diretrizes do *caput* deste artigo deve ser utilizado como coeficiente da planilha de cálculo de valor locatício de áreas públicas (Anexo I) que leva em consideração o valor comercial da área, o valor das benfeitorias do local e o valor imobiliário da área.

**Art. 4º** A utilização do espaço público não pode ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) da sua área total, salvo utilização temporária para realização de eventos.

**§1º** Entende-se por utilização temporária a realização de eventos que não ultrapasse 30 (trinta) dias de utilização.

**§2º** Toda edificação pretendida deve ser previamente autorizada pela Secretaria de Planejamento, em processo de utilização

de espaço público regulamentado neste Decreto.

**§3º** Nos casos de contêineres e quiosques, as edificações devem seguir as diretrizes do Anexo II, vedados o cercamento, a cobertura em balanço e a instalação de mobiliários fixos.

**Art. 5º** O interessado que obtiver autorização ou permissão para o uso listado no §1º do artigo 2º, é sujeito:

**§1º** Às seguintes obrigações:

**I** - comercializar somente mercadorias em perfeitas condições, especificadas no Alvará de Licença, acompanhado do certificado de procedência das respectivas mercadorias;

**II** - prestar apenas o serviço para o qual foi autorizado;

**III** - acatar as ordens da fiscalização;

**IV** - portar crachá, no caso de ambulantes circulantes não motorizados;

**V** - deixar em lugar visível a licença expedida no caso de ambulantes circulantes motorizados;

**VI** - apresentar alvará de funcionamento e localização, no caso de atividades fixas de pontos definidos, tais como deques e quiosques;

**VII** - manter sempre limpa a área de trabalho, recolhendo e dando destino ao lixo, após o encerramento das atividades;

**VIII** - transportar os bens sem impedir ou dificultar o trânsito de veículos e pedestres;

**IX** - atender às intimações do órgão competente, quanto à necessidade de desocupação do logradouro para a execução de serviços e obras públicas;

**X** - manter rigoroso asseio e usar vestuário adequado, no caso de comércio de gêneros alimentícios, conforme definição do Departamento de Vigilância Sanitária, ainda que efetue venda de produtos previamente embalados;

**XI** - zelar para que os gêneros alimentícios não estejam deteriorados ou contaminados e que apresentem perfeitas condições de higiene desde a sua fabricação e armazenamento até o momento da revenda;

**XII** - respeitar o horário previsto no Alvará de Licença e Localização;

**XIII** - zelar pela boa conduta da clientela, durante o período de atendimento, evitando algazarras e descumprimento às leis disciplinares de conduta, proteção ambiental e sonora;

**XIV** - colocar em lugar visível o Selo de Inspeção Sanitária, emitido pela Secretaria competente para os vendedores de produtos alimentícios;

**XV** - utilizar o quiosque de acordo com as regras aqui descritas efetuando a manutenção e reparo necessários para que sempre estejam em condições de uso.

**§2º** Às seguintes proibições:

**I** - fazer uso de bebida alcoólica ou qualquer tipo de substância tóxica ou estar sob seu efeito durante o horário de atividade;

**II** - doar, vender, emprestar, locar, sublocar, transferir o espaço público objeto da permissão ou autorização de uso, salvo nos casos disciplinados no artigo 76 deste Decreto;

**III** - incomodar os transeuntes ou moradores das proximidades;

**IV** - instalar padrões de eletricidade, extensões de rede elétrica, ligações de água e esgotos, sistema sonoro ou luminoso no local de venda ou prestação de serviço, exceto para os contêineres padronizados e deques devidamente autorizados em praças públicas, devendo o interessado arcar com as despesas relativas;

**V** - comercializar mercadorias de procedência duvidosa, proibida ou sem nota fiscal;

**VI** - comercializar medicamentos ou quaisquer produtos farmacêuticos;

**VII** - comercializar produtos tóxicos ou que produzam dependência física ou psíquica;

**VIII** - comercializar gasolina, querosene ou quaisquer substâncias inflamáveis ou explosivas;

**IX** - comercializar fogos de artifícios ou munições;

**X** - comercializar animais vivos ou embalsamados, exceto com autorização pertinente;

**XI** - comercializar armamentos ou brinquedos que se assemelham a eles;

**XII** - comercializar bebidas alcoólicas pelo vendedor móvel circulante, salvo em festas municipais;

**XIII** - comercializar produtos alimentícios caseiros, exceto aqueles autorizados pelo Secretaria competente;

**XIV** - comercializar produtos hortifrutigranjeiros, exceto nas feiras específicas, realizadas pela Secretaria competente;

**XV** - comercializar produtos de grande porte do tipo *puffs*, mobiliários e similares, ressalvado os existentes nas feiras e feirões autorizados pela Secretaria competente;

**XVI** - comercializar plantas ornamentais, palmeiras ou mudas frutíferas;

**XVII** - comercializar produtos alimentícios não embalados, salvo aqueles consumidos no local, devendo ser preparados em um

ambiente protegido de poluição exterior e instalar no veículo do ambulante os aparelhos com proteções laterais e frontal adequadas à preservação e manipulação higiênica dos produtos;

**XVIII** - instalar precariamente ou permanentemente obstáculo físico ou equipamento de qualquer natureza no logradouro público ou projetado sobre ele, salvo nos casos permitidos pelo Código de Posturas, desde que regularmente licenciados;

**XIX** - utilizar muros, paredes, canteiros e jardineiras para exposição de produtos, cartazes de propaganda ou promoção de vendas;

**XX** - utilizar o espaço de praças e demais logradouros públicos, sem a autorização ou permissão do Município, após o devido processo licitatório.

**§3º** A portar a nota fiscal ou certificado de origem dos produtos provenientes de local devidamente certificado pelo Departamento de Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade, no caso do comerciante possuidor de permissão para comércio de produtos alimentícios devidamente licenciados para atividades móveis circulantes.

## **TÍTULO II DO GRUPO DE TRABALHO**

**Art. 6º** Fica instituído Grupo de Trabalho, vinculado à Secretaria de Planejamento, responsável pela avaliação e deliberação das solicitações de uso de espaço público, composto por representantes indicados pelo Secretário, Procurador-Geral ou Presidente de cada órgão/conselho, sendo um servidor lotado em cada uma das seguintes secretarias:

**I** - SEPLAN - Secretaria de Planejamento;

**II** - SESURB - Secretaria de Serviços Urbanos e Obras;

**III** - SDS - Secretaria de Defesa Social;

**IV** - SEMAM - Secretaria de Meio Ambiente;

**V** - SEDEC - Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

**VI** - PROGER - Procuradoria-Geral do Município;

**VII** - SEFAZ - Secretaria da Fazenda;

**VIII** - CONPHAU - Conselho de Patrimônio Histórico e Artístico de Uberaba.

**Parágrafo único.** A Presidência do Grupo de Trabalho cabe permanentemente ao representante do grupo da SEPLAN que deve ser responsável pela gestão de todos os processos.

**Art. 7º** O Grupo de Trabalho poderá solicitar membros técnicos para auxiliar, quando necessário, na análise dos requerimentos, por meio de pareceres conclusivos que poderão ser utilizados para respaldar as deliberações.

**Art. 8º** Os membros técnicos devem ser indicados pelo Secretário, Procurador-Geral ou Presidentes da Administração Direta e Indireta do Município de Uberaba, dentre servidores técnicos de carreira.

**Art. 9º** O Grupo de Trabalho tem a função de receber, examinar, sanear e deliberar todos os processos referentes à utilização de espaços públicos, constantes desse Decreto.

**§1º** Nos casos em que a deliberação da utilização dos espaços públicos, esteja sujeita à observância das normas de Licitações, o Grupo de Trabalho fará todo o trâmite preparatório para a realização do procedimento licitatório.

**§2º** Nos casos de uso de espaço público sujeito à aplicação do Estatuto das Cidades, antes da deliberação pelo Grupo de Trabalho, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação deve ouvir a população diretamente interessada nas atividades do espaço público requerido, da seguinte forma:

**I** - o convite à população deve ser feito, cumulativamente, por meio de publicação de Edital no Porta-Voz, jornal de grande circulação do Município e divulgação em mídias e redes sociais, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias corridos para manifestação dos interessados;

**II** - o Grupo de Trabalho pode acatar ou não a decisão da população ouvida, em função das exigências urbanísticas, do paisagismo, da área pública e/ou da avaliação dos custos envolvidos.

**Art. 10.** São atribuições do Presidente do Grupo de Trabalho:

**I** - nos casos de processos físicos, determinar a digitalização dos autos e encaminhá-los aos membros para deliberações;

**II** - abrir, presidir e encerrar as reuniões;

**III** - tornar pública suas deliberações;

**IV** - deliberar, quando forem da sua competência, os pedidos verbais ou escritos, apresentados nas reuniões;

**V** - votar, em caso de empate;

**VI** - instruir os processos a cargo do Grupo de Trabalho, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;

**VII** – solicitar informações necessárias à tramitação dos processos e prestar informações sempre que solicitadas;

**VIII** – solicitar assessoria, laudos e pareceres técnicos;

**IX** – comunicar-se com terceiros, estranhos ou não à Administração Pública, quanto aos interesses do Grupo de Trabalho;

**X** – solicitar servidores para o desempenho de funções burocráticas pertinentes ao Grupo de Trabalho;

**XI** – promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento dos requerimentos.

**Art. 11.** São atribuições do Secretário do Grupo de Trabalho:

**I** – preparar as convocações dos demais membros, quando necessário;

**II** – auxiliar o Presidente na direção das reuniões, quando necessário;

**III** – lavrar as atas das reuniões, quando necessário;

**IV** – votar;

**V** – preparar, conforme orientação do Presidente, as correspondências a serem expedidas, submetendo-as à Presidência;

**VI** – preparar e providenciar as publicações, na imprensa oficial ou em quadros de avisos, dos editais e dos atos exigidos pelo Grupo de Trabalho;

**VII** – controlar os prazos e certificar o seu transcurso;

**VIII** – atender as demais determinações do Presidente do Grupo de Trabalho.

**Art. 12.** São atribuições principais dos membros do Grupo de Trabalho:

**I** – participar das reuniões;

**II** – votar;

**III** – auxiliar o Presidente e o Secretário em suas tarefas e atender às suas determinações;

**IV** – deliberar sobre os requerimentos dos interessados e verificar o cumprimento dos requisitos de cada utilização de espaço público.

**V** – desempenhar demais atividades afins.

**Art. 13.** São atribuições dos membros técnicos do Grupo de Trabalho:

**I** – participar das reuniões, quando convocados pelo Presidente do Grupo de Trabalho;

**II** – analisar os processos quando solicitado;

**III** – emitir parecer técnico nos processos em que for solicitada sua análise;

**IV** – atender as demais determinações do Presidente do Grupo de Trabalho.

**Art. 14.** Nos casos em que houver necessidade de análise e parecer técnico, qualquer membro do Grupo de Trabalho poderá solicitar a remessa dos autos para o respectivo membro técnico que responde pela matéria a ser analisada, conforme a secretaria de lotação.

**§1º** O membro técnico terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento dos autos, para análise e emissão de parecer. Caso necessite de prorrogação do referido prazo, deverá requisitar, antes de findo o prazo, ao Presidente do Grupo de Trabalho por meio de solicitação por escrito e devidamente justificada.

**§2º** Qualquer dos membros do Grupo de Trabalho poderá solicitar diligências para sanear a instrução do processo, caso seja necessário.

**§3º** Todos os membros do Grupo de Trabalho deverão se manifestar simultaneamente, por meio de consulta eletrônica, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento dos autos.

**§4º** A consulta eletrônica mencionada no §3º se dará inicialmente via e-mail e, após a criação de ambiente eletrônico próprio, por meio do site institucional da Prefeitura de Uberaba a ser divulgado nos meios oficiais.

**Art. 15.** O Grupo se reunirá sempre que houver divergência entre os pareceres dos membros ou sempre que convocado pelo Presidente, de ofício ou a requerimento dos membros ou de autoridades superiores.

**§1º** Todas as deliberações do Grupo de Trabalho constarão em ata que deve ser assinada pelos membros presentes na reunião e publicada na Porta-Voz.

**§2º** Os casos omissos referentes à aplicação deste regulamento serão resolvidos pelo Grupo de Trabalho.

**§3º** Os membros técnicos participarão das reuniões apenas quando convocados.

### TÍTULO III

#### DO PROCEDIMENTO

##### CAPÍTULO I

#### DO REQUERIMENTO

**Art. 16.** A utilização dos espaços públicos listados no §3º do artigo 1º será requerida em processo administrativo que deverá

ser instaurado junto ao balcão de protocolo do Centro Administrativo da Prefeitura de Uberaba ou por meio eletrônico.

**Art. 17.** Exceto para regularização de quiosques ou bancas fixas, o processo administrativo contendo o requerimento de utilização do espaço público, além da documentação específica referente a cada tipo de utilização determinada por este decreto, deverá conter os seguintes documentos:

- I** - nome do interessado;
- II** - local público para o uso/adoção;
- III** - projeto de ocupação, contendo dimensões de móveis e equipamentos a serem usados ou implantados, se for o caso;
- IV** - anuência dos vizinhos confrontantes;
- V** - alvará de licença e localização ou dispensa de alvará, quando for o caso;
- VI** - a natureza da atividade;
- VII** - a previsão de cobrança para os participantes do evento, quando for o caso;
- VIII** - o número do público previsto para o evento, quando for o caso;
- IX** - a delimitação da área que se pretende usar;
- X** - projeto de edificação pretendida, elaborado por profissional habilitado com ART, quando for o caso.
- XI** - outras documentações exigidas neste Decreto para cada tipo de utilização descrita no §3º do artigo 1º.

**Art. 18.** O processo administrativo contendo requerimento para regularização de quiosque ou banca fixa instalados antes de 17/03/2008, deverá conter os seguintes documentos:

- I** - cópia da notificação de comparecimento enviada pela SEDEC e/ou pelo Grupo de Trabalho;
- II** - documento de identidade do requerente;
- III** - CNPJ ou Certificado de MEI do requerente relacionado à atividade;
- IV** - documentos que comprovam a existência do ponto anteriores a 17 de março de 2008, como notificação da postura, foto *Google Street View* anterior a data mencionada, fatura de energia do ponto em nome do primeiro possuidor, entre outros;
- V** - documento comprobatório da cessão/venda para o atual possuidor (contrato e/ou compromisso de compra venda ou da cessão de direitos);
- VI** - o selo de higiene obtido na Secretaria de Saúde mediante apresentação de um atestado de medicina ocupacional e curso de manipulação e conservação de alimentos.

**Art. 19.** No caso de requerimento para instalação de deques/terraços ou para regularização de quiosques/bancas fixas, após sua autuação, seguirá para a SEPLAN que manifestará da ciência da situação e o encaminhará à SEDEC, para as seguintes providências:

- I** - verificação da existência de restrições de uso estabelecidas para determinados espaços públicos, sendo consultados, de modo eletrônico e simultâneo, outros órgãos e/ou secretarias, caso necessário, os quais terão o prazo comum de 05 (cinco) dias para devolução à SEDEC, contados do recebimento dos autos;
- II** - divulgação do requerimento, atendendo aos princípios da publicidade e da participação popular conforme Leis Federais de n.º 10.257, de 10 de julho 2001 (Estatuto das Cidades) e Lei de Licitações vigente à época, por meio de publicação de Edital no Porta-Voz, em jornal de grande circulação no Município e divulgação em mídias, redes sociais e outros, no intuito de ouvir a população do entorno do espaço público pretendido.
- III** - havendo aprovação da vizinhança ou não ocorrendo manifestação ou oposição expressa, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação no Porta-Voz, o processo será encaminhado ao Grupo de Trabalho e, após, para todos os membros emitirem pareceres de forma concomitante dentro de 5 (cinco) dias.

## **CAPÍTULO II DA TRAMITAÇÃO**

**Art. 20.** Para os demais tipos de utilização, o processo administrativo, após sua autuação, será encaminhado à SEPLAN, para as seguintes providências:

- I** - verificação da existência de restrições de uso estabelecidas para determinados espaços públicos, sendo consultados de modo eletrônico e simultâneo, outros órgãos e/ou secretarias, caso necessário, os quais terão o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento dos autos, para manifestação e devolução à SEPLAN;
- II** - publicação no Porta-Voz do edital de disposição do espaço público referente ao requerimento do interessado, informando que há pedido de utilização com prazo de 05 (cinco) dias corridos para que outros interessados se manifestem nos autos, sob pena de preclusão;
- III** - transcorrido o prazo da publicação no Porta-Voz, mediante ausência de interessados, o processo será encaminhado ao

Grupo de Trabalho, quando se iniciará o trâmite para todos os membros emitirem seus pareceres, nos termos do artigo 14, §3º deste Decreto;

**IV** - nos casos em que haja outros interessados, estes deverão protocolar os documentos necessários para o tipo de utilização pretendido, no mesmo expediente em que foi emitido o edital, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da sua publicação; findo o prazo, o processo seguirá o trâmite descrito nos incisos anteriores.

**Art. 21.** O presidente do Grupo de Trabalho poderá requerer a publicação de edital de disposição de espaços públicos para utilização, de ofício ou a requerimento das secretarias, por meio de solicitação oficial.

**§1º** O Presidente do Grupo de Trabalho, antes de publicar edital de disposição, fará consulta mediante documento oficial, no departamento competente, para certificar que o espaço objeto de futura publicação se trata de bem público do município.

**§2º** Quando surgirem interessados, o procedimento atenderá aos requisitos dispostos nos artigos anteriores.

**Art. 22.** Deferido o pedido de utilização do espaço público, deve a secretaria competente instrumentalizar a operação por meio de Termo de Cooperação ou Termo de Contrato de Permissão de Uso.

**§1º** O número de ordem do Termo de Cooperação ou Termo de Contrato de Permissão de Uso e a data da publicação do Porta-Voz que realizar sua divulgação, devem constar no alvará de licença e funcionamento do estabelecimento responsável pela utilização do espaço público.

**§2º** No caso de empresas e/ou estabelecimentos que possuam dispensa de alvarás com fulcro na Lei da Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, estes deverão afixar cópia do extrato do termo de cooperação em local visível, para fins de fiscalização.

**§3º** Não serão aceitas pela Administração, intenções de cooperação ou permissão por empresas ou pessoas físicas em débito com a Fazenda Municipal, Estadual ou Federal, bem como por empresas fabricantes de cigarros e bebidas alcoólicas.

**Art. 23.** A solicitação ou agendamento de atendimento na Sala Mineira do Empreendedor é necessária para obter autorização ou permissão para o uso listado no §1º do artigo 2º.

**§1º** Os documentos indicados nos artigos 24 e 25 desse Decreto deverão ser apresentados no momento do pedido de abertura do requerimento junto ao Protocolo no Centro Administrativo ou de forma *on-line*, competindo à SEPLAN, nos casos dos artigos mencionados, encaminhá-los à Sala Mineira do Empreendedor.

**§2º** Recebidos os documentos pela Sala Mineira do Empreendedor, esta deve responder o encaminhamento mencionado no §1º em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento.

**§3º** A resposta do §2º deve conter a data do agendamento do atendimento que não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis do recebimento dos documentos.

**§4º** Compete à Sala Mineira do Empreendedor realizar todo o procedimento necessário à concessão do alvará, crachá ou licença.

**§5º** Concedido o alvará/licença ou expedido o crachá, o processo retornará ao Grupo de Trabalho para as demais providências.

**Art. 24.** A autorização para o desempenho de atividade móvel circulante motorizada ou não motorizada deve ser solicitada mediante apresentação dos seguintes documentos:

**I** - 02 (duas) fotos 3x4;

**II** - documento de identidade e CPF;

**III** - formulário para cadastro e regularização de vendedores ambulantes circulantes;

**IV** - documento do veículo, se for o caso;

**V** - comprovante de endereço e formas de contato, como número de telefone, e-mail, entre outros.

**§1º** Somente pode solicitar autorização para as atividades previstas no *caput* deste artigo o interessado com maioridade civil ou que comprove emancipação.

**§2º** Quando necessário, o interessado deve pagar eventuais taxas e tributos devidos, sob pena de indeferimento da solicitação.

**§3º** A SEPLAN ou o Grupo de Trabalho deve emitir Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND) e incluir nos documentos apresentados pelo cidadão, nos termos do Decreto nº 2.468, de 2022.

**Art. 25.** A autorização para o desempenho de atividade móvel de ponto definido, é solicitada mediante apresentação dos seguintes documentos:

**I** - nome do interessado, documento de identidade e CPF;

**II** - locais pretendidos para o exercício da atividade;

**III** - autorização de todos os vizinhos fronteiros do local escolhido;

**IV** - descrição da atividade comercial ou de serviços pretendidos, horário de funcionamento e outros que facilitem a análise do pedido.

**V** - comprovante de endereço e formas de contato como número de telefone, *e-mail* e outros.

**Art. 26.** Caso o requerente tenha um ou mais empregados que manipulem alimentos, deve ser requerido o atestado de higiene para todos.

**Art. 27.** As empresas especializadas na venda de seus produtos em veículos devem requerer licença em nome de sua razão social, para cada veículo utilizado.

**Art. 28.** Após o recebimento da documentação exigida neste capítulo, de acordo com a utilização de espaço público pretendida, e a correspondente verificação, a Sala Mineira do Empreendedor consultará a Secretaria de Planejamento a fim de verificar se a atividade a ser exercida pelo interessado é compatível com o endereço pretendido, conforme Lei de Uso e Ocupação do Solo, caso tal informação já não tenha sido encaminhada.

**Parágrafo único.** A consulta à SEPLAN descrita no caput do artigo 28 deve ser feita por meio de Consulta Prévia Eletrônica para Licença de Funcionamento.

**Art. 29.** Em caso de deferimento da Consulta Prévia, a Sala Mineira do Empreendedor fará abertura de processo administrativo contendo os documentos apresentados pelo interessado e a consulta prévia impressa, os quais serão encaminhados ao Grupo de Trabalho, que iniciará o trâmite para os membros emitirem seus pareceres.

**TÍTULO IV**  
**DOS TIPOS DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS PARKLETS**

**Art. 30.** Considera-se *Parklet* a ampliação do passeio público realizada por meio da implantação de plataforma de fácil remoção sobre a área antes ocupada por faixa de estacionamento público, equipada com mobiliários sempre fixos em sua base, tais como bancos, floreiras, mesas e cadeiras, aparelhos de exercícios físicos, paraciclos ou outros elementos de mobiliário, com função de recreação ou de manifestações artísticas, nos termos do §2º do artigo 19 da Lei Orgânica deste Município, autorizado pelo art. 202-A da Lei Complementar 380, de 2008.

**§1º** O *Parklet*, assim como os elementos neles instalados, devem ser plenamente acessíveis ao público, independentemente do horário de funcionamento do comércio e/ou do imóvel, vedada, em qualquer hipótese, a utilização exclusiva por seu permissionário.

**§2º** O mobiliário mencionado no *caput* deste artigo só poderá ser utilizado de forma fixa na base do *parklet* e deve estar plenamente acessível ao público 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto sombreiros ou guarda-sóis, que poderão ser removidos no período em que o estabelecimento e/ou imóvel estiver fechado.

**§3º** Cada imóvel poderá dispor de apenas 01 (um) *parklet* em sua testada.

**§4º** O órgão municipal responsável pelo trânsito possui a prerrogativa de indeferir a solicitação de instalação e/ou regularização de *parklet*, caso seja constatado risco potencial à segurança viária e/ou dos pedestres, bem como nas seguintes situações:

**I** - instalação/regularização de *parklet* a menos de 50m (cinquenta metros), de todos os lados, de outro já existente.

**II** - instalação/regularização de *parklet* em vias cujo leito carroçável tenha largura inferior a 12m (doze metros).

**III** - instalação/regularização de *parklet* em vias onde haja linha de ônibus urbano ou que seja constatado pelo referido setor o trânsito frequente de ônibus e/ou caminhões.

**§5º** A instalação do *parklet* só pode ocorrer em local antes destinado ao estacionamento padrão de veículos, sendo proibida:

**I** - a instalação de *parklet* onde haja, no mesmo lado do estabelecimento e/ou imóvel:

**a)** ciclovias ou ciclofaixas;

**b)** faixa exclusiva ou preferencial de ônibus.

**II** - a colocação de *parklet* onde haja, defronte ao local pretendido para instalação de:

**a)** estacionamento rotativo regulamentado pela Prefeitura de Uberaba;

**b)** rebaixamento para acesso de pedestres (rampas);

**c)** vagas e/ou abrigos de pontos de ônibus e/ou táxi;

**d)** sinalização horizontal ou vertical, implantada pela Prefeitura de Uberaba, proibindo o estacionamento;

**e)** vagas exclusivas para PCD's e/ou idosos;

**f)** travessia de pedestres.

**§6º** É proibida a remoção, extinção e/ou eliminação dos elementos mencionados no §5º para fins de instalação ou regularização de *parklet*, à exceção do remanejamento que poderá ser autorizado mediante aprovação do Grupo de Trabalho e dos

órgãos responsáveis pelo trânsito e pelo controle e planejamento urbano.

**§7º** O *Parklet* somente pode ser instalado em via pública com limite de velocidade de até 60km/h (sessenta quilômetros por hora) e com até 12% (doze por cento) de inclinação longitudinal.

**§8º** O *Parklet* não pode ser instalado em esquinas e a menos de 5,00 m (cinco metros) do bordo de alinhamento da via transversal.

**§9º** A testada dos imóveis lindeiros podese ocupar, desde que haja anuência expressa dos proprietários.

**Art. 31.** O processo administrativo para solicitação de permissão de instalação de *parklet* deve ser instruído, no seu protocolo, além dos requisitos do art. 2º do presente Decreto, por iniciativa de pessoas físicas ou jurídicas, proprietário ou locatário, com os seguintes documentos:

**I** - projeto arquitetônico, de instalação e de sinalização do *parklet* próprio, assinado por um responsável técnico, com a respectiva ART/RRT, com indicação de alerta aos veículos que circulam na via pública;

**II** - cópia do documento de identidade da pessoa física solicitante ou do responsável legal quando pessoa jurídica;

**III** - cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, no caso de pessoa física solicitante ou do responsável legal quando pessoa jurídica;

**IV** - cópia de comprovante de residência, no caso de pessoa física;

**V** - cópia do contrato social, no caso de pessoa jurídica;

**VI** - cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, no caso de pessoa jurídica;

**VII** - cópia da matrícula ou escritura pública do imóvel ou contrato de locação vigente.

**Parágrafo único.** O Requerente poderá optar por um dos projetos arquitetônicos de instalação e de sinalização do *parklet* fornecidos pelo Município de Uberaba, conforme modelos pré-aprovados do Anexo III, o que resultará na redução do tempo de conclusão do processo.

**Art. 32.** Os projetos referentes ao *parklet* devem atender às normas técnicas de acessibilidade e às diretrizes estabelecidas pelos setores municipais responsáveis pelo controle e planejamento urbano e pelo trânsito, os quais farão, juntamente ao Grupo de Trabalho, a análise de todos os projetos.

**§1º** O projeto arquitetônico deverá conter a planta inicial do local e fotografias que mostrem a localização e esboço da instalação, incluindo suas dimensões, imóveis confrontantes, a largura do passeio público existente, a inclinação transversal do passeio, bem como todos os equipamentos e mobiliários instalados no passeio nos 50 m (cinquenta metros) de cada lado do local do *parklet* proposto.

**§2º** O projeto de instalação deverá representar os detalhes técnicos de instalação, manutenção e de eventual retirada do *parklet*, do mobiliário nele instalado e da instalação elétrica, se existir.

**§3º** O projeto de sinalização deve indicar os elementos que serão utilizados como alerta aos veículos que circularem na via pública.

**§4º** A instalação não pode ocupar espaço superior a 2,20m (dois metros e vinte centímetros) de largura, contados a partir do alinhamento das guias, por 10m (dez metros) de comprimento em vagas paralelas ao alinhamento da calçada.

**§5º** A instalação não pode ter qualquer tipo de fixação no solo maior que 15cm (quinze centímetros) ou provocar qualquer tipo de dano ou alteração no pavimento que não possa ser reparada pelo responsável da instalação do *Parklet*.

**§6º** Para colocação de mesas e cadeiras defronte ao *parklet*, o requerente deverá protocolar, separadamente, processo de autorização para uso de mesas e cadeiras em logradouro público, conforme Capítulo IX do Título IV deste Decreto, observando as seguintes regras de espaçamento:

**I** - deve ser mantida uma faixa livre de passeio para trânsito de pedestres, com largura de, no mínimo, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros), sendo que tal faixa deverá estar livre de quaisquer obstáculos, tais como postes, placas, floreiras, lixeiras, churrasqueiras, árvores ou qualquer outro elemento que reduza a largura mínima para trânsito de pedestres;

**II** - a faixa livre de passeio deve ser delimitada por piso tátil de alerta normatizado, com largura de, no mínimo, 25cm (vinte e cinco centímetros);

**III** - o espaçamento entre as mesas deverá ser de, no mínimo, 1,00m (um metro), sendo que nenhuma mesa poderá estar localizada a menos de 35cm (trinta e cinco centímetros) de distância da borda mais próxima do piso tátil de alerta.

**§7º** O *Parklet* somente pode ser acessado a partir da calçada e deverá ter fechamento em todas as faces voltadas para o leito carroçável, podendo ser constituído de guarda-corpos, cachepô, floreiras, bancos com encosto ou qualquer outro elemento que proteja crianças e adultos, isolando-os do trânsito de veículos, com altura de, no mínimo, 1,05m (um metro e cinco centímetros).

**§8º** As condições de drenagem e de segurança do local de instalação devem ser preservadas.

**§9º** É vedado o uso de alvenaria ou materiais de difícil remoção na execução do parklet, bem como instalação de coberturas ou toldos no parklet.

**§10º** É permitida a utilização de vegetação em vasos, jardineiras, cachepô ou em outros elementos, desde que não sejam suspensos do piso.

**Art. 33.** O pedido de instalação de *Parklet* em área envoltória de bem tombado dependerá de prévia autorização do CONPHAU.

**Art. 34.** Cumpridos todos os requisitos previstos neste Decreto e na hipótese de decisão favorável à instalação, após a abertura do procedimento de dispensa de licitação, o órgão responsável pelo planejamento e controle urbano convocará o interessado para assinar o Termo de Contrato de Permissão de Uso para instalação, manutenção e remoção do *Parklet*, que terá o prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública.

**§1º** O permissionário ficará autorizado, após a publicação do extrato do Termo de Contrato de Permissão de Uso no Porta-Voz, a instalar o equipamento, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos.

**§2º** Deverá constar no alvará e no termo de contrato de permissão a licença para o uso do *parklet* e ainda, a observação de que o equipamento é privado de caráter público.

**Art. 35.** Será obrigatória a colocação de uma placa com área máxima de 0,50 m<sup>2</sup> (cinquenta centímetros quadrados) para exposição de mensagem indicativa de permissão em cada *Parklet* instalado.

**§1º** A placa com mensagem indicativa de permissão deve conter as informações sobre o permissionário e os dados da permissão celebrada, assim consideradas, o nome do permissionário, em caso de pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, sua razão social ou nome fantasia, sendo admitida a referência a seus produtos, serviços e endereço eletrônico. Deve, ainda, constar o horário de funcionamento do estabelecimento.

**§2º** Em nenhuma hipótese as placas indicativas de permissão serão luminosas.

**§3º** O permissionário do *Parklet* deve instalar em local visível, junto ao acesso do *Parklet*, uma placa com dimensão mínima de 20 cm (vinte centímetros) por 30 cm (trinta centímetros) para exposição da seguinte mensagem indicativa: "*Este é um espaço público acessível a todos. É vedada, em qualquer hipótese, sua utilização exclusiva, inclusive por seu permissionário*".

**Art. 36.** Em caso de descumprimento do termo de contrato de permissão, o permissionário será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização dos serviços, sob pena de rescisão.

**Art. 37.** Em caso de mudança de proprietário e/ou de locatário do imóvel que dispõe de uso de *parklet* o novo responsável pelo local deverá protocolar novo processo para permissão de instalação de *parklet*, sendo que todos os documentos e projetos contidos no referido processo deverão ser de contratação, competência, titularidade e/ou autoria do novo permissionário.

**§1º** Até que haja o deferimento do novo processo, ocasião na qual haverá a troca de titularidade por meio de assinatura de novo termo de contrato de permissão, o antigo permissionário deve cumprir integralmente o termo do qual é parte.

**§2º** Caso o novo proprietário e/ou locatário do imóvel não proceda com a troca de titularidade do mantenedor do *parklet*, o antigo proprietário e/ou locatário seguirá como permissionário responsável pela gestão e manutenção da referida estrutura, assim como pelo cumprimento integral do termo do qual é parte.

**Art. 38.** O permissionário será notificado pelo Município de Uberaba a remover o *parklet*, em até 03 (três) dias úteis, e restaurar o logradouro público ao seu estado original, sem qualquer direito à reinstalação, realocação ou indenização, nas seguintes hipóteses:

**I** - se houver necessidade de obras na via, implantação de desvios de tráfego, restrição total ou parcial ao estacionamento no local do *parklet*, implantação de faixa exclusiva de ônibus ou qualquer outro tipo de intervenção na referida via pelo Poder Público;

**II** - se for constatado o abandono do *parklet*;

**III** - se o permissionário desistir da manutenção do *parklet* e/ou renunciar ao termo de contrato de permissão;

**IV** - se o permissionário descumprir o termo de contrato de permissão e não atender ao disposto nos artigos deste Capítulo e das demais legislações atinentes;

**V** - se o Grupo de Trabalho determinar a rescisão do termo de contrato, com fulcro no inciso IV deste artigo, ou baseando-se em quaisquer outras razões de interesse público devidamente justificadas.

**Art. 39.** Caso o permissionário notificado nos termos do artigo 38 não atenda ao prazo estabelecido, estará sujeito às sanções previstas nos artigos 395 a 400 da Lei Complementar nº 380, de 2008, podendo o auto de infração ser lavrado cumulativamente com a multa e com o auto de apreensão, conforme infração de n.º 3.1 do Anexo II (Das Infrações e Penalidades) do Código de Posturas.

**Parágrafo único.** Caso o Grupo de Trabalho não disponha de servidor nomeado, ou designado para o cargo de Fiscal de Posturas Municipais, ou de Agente de Fiscalização, o Setor responsável pelas Posturas Municipais será acionado pelo referido

Grupo para proceder com a aplicação das sanções previstas no *caput* deste artigo.

**Art. 40.** O permissionário deve deixar o equipamento em estado de conservação limpo e manutenção em dia, sob pena de rescisão do Termo de Contrato de Permissão de Uso.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADOÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS**

**Art. 41.** A adoção de áreas públicas tais como praças, canteiros, áreas verdes, parques e logradouros públicos do Município de Uberaba possui objetivo de urbanização e manutenção dos referidos espaços por meio da celebração de Termos de Cooperação Mútua com os particulares que devem observar os requisitos deste capítulo.

**§1º** Nas praças, quadras e áreas verdes similares, pode ser permitido ao particular cooperante a colocação de placas indicativas da cooperação, com dimensões de 40 cm (quarenta centímetros) de altura por 60cm (sessenta centímetros) de largura, afixadas a uma altura de 40 cm (quarenta centímetros) do solo, observada:

**I** - a colocação de uma placa para áreas de até 200 m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados);

**II** - a colocação de no máximo duas placas para as áreas a partir de 201m<sup>2</sup> (duzentos e um metros quadrados) e até 500m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados);

**III** - a colocação de no máximo três placas para áreas a partir de 501m<sup>2</sup> (quinhentos e um metros quadrados) e até 2500m<sup>2</sup> (dois mil e quinhentos metros quadrados);

**IV** - a colocação de no máximo quatro placas para áreas a partir de 2.500m<sup>2</sup> (dois mil e quinhentos metros quadrados);

**§2º** Nos canteiros centrais de vias, as placas indicativas de cooperação deverão ter dimensões de 40cm (quarenta centímetros) de altura por 60cm (sessenta centímetros) de largura, afixadas a uma distância de 40cm do solo, na proporção de uma placa a cada 200m (duzentos metros) de canteiro conservado.

**§3º** Os cooperantes receberão o modelo padrão das placas indicativas pela Secretaria de Planejamento no ato da assinatura do Termo de Cooperação.

**§4º** Os equipamentos publicitários deverão conter a razão social, ou nome fantasia do(s) cooperante(s), menção da cooperação prestada com o Brasão do Município e indicação da Prefeitura Municipal de Uberaba e, ainda, poderão ter luminosidade de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

**§5º** A critério do Município de Uberaba, as placas indicativas podem ser modificadas e suas localizações alteradas, devido à realização de obras locais ou outros fatores de interesse público, além de substituídas por novas, quando houver desgaste do tempo, deterioração e/ou danos, por determinação da concedente.

**§6º** A Secretaria de Administração - SAD deve instruir o processo com informações acerca da natureza da área pública que será disponibilizada para ser objeto de "adoção", de modo a confirmar tratar-se de bem de uso comum do povo, após a SEPLAN deve elaborar croqui indicando suas dimensões, os equipamentos e mobiliários urbanos nela instalados, e concomitantemente, a SEMAM deve especificar as espécies arbóreas existentes e informar sobre seu estado de conservação.

**§7º** Nas praças e áreas verdes similares, tais como parques, o particular cooperante deve proceder a instalação de lixeiras próprias para coleta seletiva com dizeres indicativos da cooperação, conforme dimensões determinadas pela CODAU - Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas, observadas as seguintes condições:

**I** - a instalação de uma lixeira para áreas de até 200 metros quadrados;

**II** - a instalação de, no mínimo, duas lixeiras para as áreas a partir de 200 metros quadrados e até 500 metros quadrados;

**III** - a instalação de, no mínimo, cinco lixeiras para áreas a partir de 500 metros quadrados e até 2500 metros quadrados.

**§8º** A Secretaria do Meio Ambiente, pode fornecer ao cooperado, caso este manifeste interesse, mudas de plantas disponíveis no Horto Municipal da cidade de Uberaba e compatíveis com a região, para serem plantadas na área adotada.

**Art. 42.** O processo administrativo para solicitação de adoção de área pública, deve atender aos requisitos do artigo 17 do presente decreto, por iniciativa de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, com os seguintes documentos:

**I** - requerimento e projeto a ser desenvolvido, para aprovação pelo Grupo de Trabalho, indicando:

a) a área pública de seu interesse, com a descrição dos serviços que se propõe a realizar e a manter pelo período de vigência da cooperação;

b) a pretensão de instalar totem;

c) o número de placas de cooperação que almeja inserir no local, respeitando o perímetro da área pretendida e dimensões das placas, conforme disposto no artigo 41 deste Decreto.

**II** - relatório fotográfico da área pública pretendida, que deve ser feito, no máximo, dentro de 15(quinze) dias corridos, que antecedem o protocolo;

**III** - cópia do contrato social atualizado e do CNPJ, bem como Alvará de Funcionamento, no caso de pessoa jurídica;

**IV** - cópia do RG e CPF e comprovante de residência, no caso de pessoa física.

**§1º** Os requerentes, quando representados, devem juntar procuração com poderes específicos, acompanhada de cópia de RG e CPF do Representante.

**§2º** A Secretaria de Planejamento ou o Grupo de Trabalho deve emitir Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND) e incluir nos documentos apresentados pelo requerente, nos termos do Decreto nº 2.468, de 2022.

**§3º** Caso a empresa ou entidade atue no ramo de bares, a instalação de deques, visando a colocação de mesas e cadeiras, deverá seguir os parâmetros deste Decreto conforme “Título IV, Capítulo IX”.

**Art. 43.** A escolha do cooperante, em caso de mais de um interessado para a mesma localidade, bem como a aprovação do projeto, devem ser fundamentadas, observando-se, pela ordem, os seguintes critérios:

**I** - empresa que apresentar projeto paisagístico e proposta de urbanização da área pública, com pavimentação, iluminação, instalação de mobiliário urbano, inclusive acondicionadores seletivos de resíduos;

**II** - empresa que apresentar o maior período de manutenção do espaço, respeitando o prazo mínimo de 12 meses;

**III** - empresa que apresentar projeto paisagístico e proposta de execução de atividades sócio-recreativas e educativo-cultural;

**IV** - empresa ou entidade cuja proposta incluir ações de ocupação saudável do espaço e de educação ambiental.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Urbana deve ser consultado para a escolha do projeto mais adequado ao interesse público no caso de empate em todos os itens.

**Art. 44.** O cooperante não pode, em nenhuma hipótese, sob pena de imediata rescisão do Termo de Cooperação, promover alteração na proposta inicial que restrinja o seu uso público ou utilizar a área para outros fins sem consultar o órgão competente.

**Art. 45.** O cooperante é responsável pelo objeto da cooperação, deve zelar pelo cumprimento do acordo lavrado no Termo de Cooperação e deve assumir as responsabilidades por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros que decorrerem de desvios propositais à proposta.

**Art. 46.** Encerrada a cooperação por decurso do prazo de vigência, ou por rescisão, qualquer benfeitoria dela decorrente integrará o patrimônio público, sem direito de retenção ou indenização a qualquer título.

**§1º** Em caso de desistência, o cooperante deve notificar o Município imediatamente, sob pena de sanção.

**Art. 47.** O cooperante deve iniciar os trabalhos no máximo 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Cooperação.

**Art. 48.** Nos casos em que o cooperante obrigatoriamente tiver que adotar a área pública, em razão de requerimento para utilização de espaço público diverso da adoção com fins não compensatórios, estará obrigado a manter a área adotada em sua totalidade.

**§1º** Fica vedado ao cooperante, em qualquer hipótese, o fechamento/cercamento da área e a redução de utilização do espaço.

**§2º** Não configuram adoção de área pública as atividades temporárias, fato que não desobriga o autorizatário de mantê-la limpa.

### **CAPÍTULO III DOS DEQUES OU TERRAÇOS**

**Art. 49.** Deques ou terraços são plataformas de tábuas paralelas, geralmente de madeira, que podem ser instalados sobre terreno natural ou sobre um piso pavimentado.

**Art. 50.** Somente bares, restaurantes, lanchonetes e similares com testada para espaço público disponível podem realizar a instalação de deques ou terraços, mediante assinatura do Contrato de Termo de Permissão de Uso.

**Art. 51.** O protocolo e o respectivo trâmite da solicitação para instalação de deque ou terraço deve seguir o rito definido no Capítulo I do Título III deste Decreto.

**Art. 52.** Os projetos referentes aos deques devem atender às normas técnicas de acessibilidade e às diretrizes estabelecidas pelos órgãos municipais responsáveis pelo controle e planejamento urbano e pelo trânsito.

**§1º** O Grupo de Trabalho e os órgãos mencionados no caput do art. 52 devem analisar todos os projetos referentes aos deques.

**§2º** O projeto arquitetônico deve conter planta abrangendo toda a extensão da praça e fotografias que mostrem o trecho a ser utilizado.

**§3º** O projeto de instalação deve representar os detalhes técnicos de instalação e manutenção do deque, do mobiliário e da instalação elétrica, se existir.

**§4º** As condições de drenagem e de segurança do local de instalação devem ser preservadas.

**§5º** É vedado o uso de alvenaria, ou materiais de difícil remoção, na execução dos deques.

**§6º** As árvores existentes em praças ou espaços públicos não podem ser suprimidas ou remanejadas, salvo por motivo de

segurança a ser analisado pela secretaria responsável pelo meio ambiente, por processo específico.

**§7º** Os equipamentos ou mobiliários existentes nas praças, ou espaços públicos podem ser remanejados, reformados ou substituídos por equipamento/mobiliário equivalente, após aprovação do Grupo de Trabalho, vedada a supressão daqueles.

**§8º** O deque não pode ter área superior a 25% (vinte e cinco por cento) da área total da praça ou espaço público.

**Art. 53.** O pedido de instalação de deque em área envoltória de bem tombado depende de prévia autorização do CONPHAU.

**Art. 54.** Cumpridos todos os requisitos previstos neste Decreto e na hipótese de decisão favorável à instalação, o setor responsável pelo planejamento e controle urbano deve convocar o interessado para assinatura do termo de contrato de permissão.

**§1º** O permissionário fica autorizado, após a publicação do Termo de Contrato de Permissão de Uso no Porta-Voz, a instalar o equipamento.

**§2º** Deve constar no alvará e no Contrato de Termo de Permissão de Uso a licença para o uso do deque e a observação de que o equipamento é privado de caráter público.

**Art. 55.** É obrigatória a colocação no deque de uma placa com área máxima de 50 cm<sup>2</sup> (cinquenta centímetros quadrados) para exposição de mensagem indicativa de cooperação.

**§1º** A placa com mensagem indicativa de permissão deve conter as informações sobre o permissionário e os dados da permissão, assim consideradas, o nome do permissionário, em caso de pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, sua razão social ou nome fantasia, admitida a referência a seus produtos, serviços, endereço eletrônico e horário de funcionamento.

**§2º** É vedado o uso de placas luminosas indicativas de permissão.

**§3º** O permissionário deve instalar em local visível, junto ao acesso do deque, uma placa com dimensão mínima de 20 cm (vinte centímetros) por 30 cm (trinta centímetros) para exposição da seguinte mensagem indicativa: *"Este é um espaço público acessível a todos. É vedada, em qualquer hipótese, sua utilização exclusiva, inclusive por seu cooperante"*.

**Art. 56.** Em caso de descumprimento do Termo de Contrato de Permissão de Uso, o permissionário será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação, comprovar a regularização dos serviços, sob pena de rescisão.

**Art. 57.** Em caso de mudança de proprietário e/ou de locatário do imóvel que dispõe de uso do deque, o novo responsável pelo local deve protocolar novo processo para permissão de instalação de deque, sendo todos os documentos e projetos contidos no referido processo deverão ser de contratação, competência, titularidade e/ou autoria do novo permissionário.

**§1º** Até que haja o deferimento do novo processo, ocasião na qual haverá a troca de titularidade por meio da publicação no Porta-Voz do Contrato de Termo de Permissão de Uso firmado com o novo permissionário, o antigo permissionário deverá cumprir integralmente o contrato do qual é parte.

**§2º** Caso o novo proprietário e/ou locatário do imóvel não proceda com a troca de titularidade do mantenedor do deque, o antigo proprietário e/ou locatário seguirá como permissionário responsável pela gestão e manutenção da referida estrutura, assim como pelo cumprimento integral do Termo de Contrato de Permissão de Uso do qual é parte.

**Art. 58.** O permissionário será notificado da assunção do deque por parte do Município, com consequente perda do direito de uso comercial, nas seguintes hipóteses:

**I** - abandono do deque;

**II** - desistência, pelo permissionário, da manutenção do deque e/ou renúncia ao Termo de Contrato de Permissão de Uso;

**III** - descumprimento, pelo permissionário, do termo de cooperação ou quaisquer outras obrigações previstas neste Decreto;

**IV** - determinação do Grupo de Trabalho pela rescisão do Termo de Contrato de Permissão de Uso com fulcro no inciso III ou baseando-se em quaisquer outras razões de interesse público devidamente justificadas.

**Art. 59.** O disposto neste decreto se dá em conformidade com as determinações do art. 3º da Lei Municipal nº 9.797, de 05 de outubro de 2005.

#### **CAPÍTULO IV DOS QUIOSQUES E BANCAS FIXAS**

**Art. 60.** Os interessados em utilizar os espaços públicos, por meio de instalação de quiosques ou bancas fixas e atividades móveis de ponto fixo, em praças que não se enquadram na modalidade de regularização de quiosques, devem realizar o devido processo licitatório, observado que:

**I** - a Prefeitura, por meio da Secretaria de Planejamento, é responsável pela elaboração de laudo de avaliação para fixação do valor do pagamento pela ocupação do ponto;

**II** - caso um interessado deseje explorar comercialmente um ponto em praça pública, deve realizar abertura de processo administrativo, nos termos do artigo 16 e seguintes deste Decreto;

**III** - o requerimento será encaminhado ao Grupo de Trabalho a fim de que seja procedida a análise, processamento e deliberação acerca da pertinência e possibilidade do pedido e, em caso positivo, seguirá para a Secretaria de Administração;

**IV** - a Secretaria de Administração publicará o edital de licitação a partir do termo de referência e do formulário de cadastro de pontos em áreas públicas;

**V** - a Secretaria de Administração organizará a licitação dos pontos em praças, observadas por analogia, as disposições da Lei Federal nº 8987, de 13 de fevereiro de 1995.

**VI** - aquele que oferecer o maior valor no sistema de lances em envelopes abertos publicamente, durante a concorrência, será considerado o vencedor e assinará o contrato de autorização;

**VII** - após a assinatura do contrato de autorização, o autorizatário terá 5 (cinco) anos para explorar seu ponto, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, por interesse do Município, a título precário, até eventual próxima licitação.

**VIII** - após a assinatura do contrato de autorização e a obtenção do Certificado de Conformidade Construtiva do seu ponto, o autorizatário deve requerer o alvará de licença e localização, preencher a Ficha Cadastral na Sala do Empreendedor e solicitar o Selo Sanitário na Vigilância Sanitária.

**Art. 61.** Os quiosques denominados “P” e “M”, conforme descrição do Anexo II, destinam-se à comercialização de produtos não alimentícios, ou não manipulados, e não necessitam de banheiro, higienização de material com água e apoio ao consumo dos produtos distribuídos como mesas e cadeiras.

**Art. 62.** Nos quiosques fixos, denominados “G” e “GG”, conforme descrição do Anexo II, é permitida a venda ao consumidor de produtos alimentícios manipulados e devem possuir ligação de água, luz, banheiro(s) e DML (Depósito de Material de Limpeza), separados da área de manipulação, assim como, apresentar no alvará o selo de higiene emitido pela Vigilância Sanitária.

**Art. 63.** Em qualquer dos tipos de quiosques, a exposição do produto que comercializa somente é permitida em seus limites, nos modelos padronizados e aprovados pelo Município, conforme estipulado no contrato de autorizatário.

**Art. 64.** Além das exigências deste capítulo, o autorizatário deve atender as as determinações específicas constantes do contrato, em função da localização da banca e do projeto urbanístico do entorno.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS FEIRAS E ATIVIDADES TEMPORÁRIAS COM FINS LUCRATIVOS**

**Art. 65.** As feiras são destinadas às operações de marketing, de venda promocional e/ou amostras e venda de produtos locais e artesanais.

**§1º** Para realização das feiras o requerente deve efetuar pedido e apresentar o projeto, com no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do evento, o qual será analisado e autorizado pela SEPLAN.

**§2º** A exploração comercial de praças públicas por feiras é limitada a 7 (sete) dias por mês, consecutivos ou alternados, ou 2 (dois) eventos por mês no máximo.

**§3º** A limpeza da praça, antes e imediatamente depois do evento, é de responsabilidade da empresa organizadora que, deve zelar pelo respeito da praça, paisagismo, móveis urbanos e sossego da vizinhança.

**§4º** Não pode ser cobrado do cidadão nenhum ingresso para entrada, ressalvadas situações excepcionais e justificadas.

**Art. 66.** O evento deve ser organizado por empresa devidamente registrada, atuante no Município de Uberaba após a obtenção da licença emitida pela Secretaria de Defesa Social, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

**I** - alvará de licença e localização do requerente;

**II** - cópia da ART/RRT do responsável pela montagem das instalações elétricas e estruturas, se couber;

**III** - cópia da carteira de identidade do sócio requerente;

**IV** - cópia da comunicação do evento protocolada na guarda municipal e polícia militar;

**V** - cópia da quitação da taxa de segurança pública, quando exigida pela polícia militar ou documento que comprove a desnecessidade de policiamento para o evento;

**VI** - cópia do contrato com a empresa de segurança para evento com público a partir de 500 (quinhentas) pessoas;

**VII** - cópia do contrato com a empresa de segurança, responsável pelo serviço de monitoramento e instalação de detectores de metais, conforme Lei Municipal nº 10.594, de 15 de dezembro de 2008 e Decreto nº 601, de 24 de abril de 13;

**VIII** - cópia do contrato com a empresa de locação de ambulância equipada com desfibrilador para eventos com público a partir de 1.500 (mil e quinhentas) pessoas;

**IX** - guia de pagamento do aluguel temporário calculado pela SEPLAN e emitida pela Secretaria da Fazenda.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Planejamento ou o Grupo de Trabalho deverá emitir Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND) e incluir nos documentos apresentados pelo cidadão, nos termos do Decreto nº 2.468, de 13 de junho de 2022.

**Art. 67.** Feiras sem fins lucrativos, tais como eventos pedagógicos, sociais, culturais ou caritativos são isentos do pagamento de taxa de ocupação.

**Parágrafo único.** A autorização temporária para realização de evento sem fins lucrativos será concedida pela Secretaria de Planejamento, após consulta aos demais órgãos responsáveis, desde que cumpridas todas as exigências previstas neste Decreto e demais legislações.

## CAPÍTULO VI

### DAS ATIVIDADES MÓVEIS CIRCULANTES NÃO MOTORIZADAS

**Art. 68.** Ao interessado que obtiver autorização para comercializar produtos por meio de atividade móvel circulante, deve ser emitido um crachá no caso dos vendedores ambulantes circulantes não motorizados, ou uma licença, na hipótese dos vendedores ambulantes circulantes motorizados, com validade de um ano após a data de emissão.

**§1º** O cadastramento de vendedores que atuarão por até 30 (trinta) dias, em ocasiões de festas tradicionais da cidade, ou atividades temporárias, dispensa o atendimento aos requisitos mencionados no “Título III - Do Procedimento” deste decreto, desde que realizado em locais determinados pelo Grupo de Trabalho, mediante pagamento de taxa de localização e apresentação dos seguintes documentos:

**I** - 02 (duas) fotos 3x4;

**II** - documento de identidade e CPF;

**III** - declaração firmada pelo interessado sobre a natureza e origem da mercadoria que pretende comercializar;

**IV** - informação do material usado para sua fabricação, no caso de comércio de artesanato;

**V** - comprovante da maioridade civil ou de emancipação;

**VI** - recolhimento de taxas e tributos devidos;

**VII** - documento do veículo, se couber.

**§2º** No caso do §1º deste artigo, os Alvarás de Licença não podem ter validade superior ao período compreendido entre 05 (cinco) dias corridos anteriores ao início e 05 (cinco) dias corridos posteriores ao final das festas, ou encerramento da atividade temporária.

**§3º** Deve ser requerido atestado de higiene individual para aqueles que manipularem alimentos, seja o requerente ou seus empregados.

**§4º** As empresas que venderem produtos em veículos, devem requerer licença em nome de sua razão social, para cada veículo utilizado.

**§5º** A Secretaria de Planejamento ou o Grupo de Trabalho deve emitir Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND) e incluir nos documentos apresentados pelo cidadão, nos termos do Decreto nº 2.468, de 2022.

**Art. 69.** O crachá de licença para o exercício do comércio e prestação de serviços, realizados em vias e logradouros públicos, caracterizado como móvel circulante, tem caráter intransferível, salvo nos casos de falecimento.

**§1º** Comprovado o falecimento do atual autorizatário ou licenciado, o cônjuge, companheiro, companheira e, na falta destes, os filhos e irmãos, poderão solicitar o uso do ponto, com os mesmos direitos e deveres, devendo ser comunicado o interesse ao Município, para os procedimentos aplicáveis.

**§2º** O disposto no § 1º deste artigo não se aplica aos parentes em linha reta ou colateral até o 3º grau, que estejam realizando suas atividades nos mesmos logradouros públicos, cuja situação tenha sido regularizada pelo Município.

**Art. 70.** O crachá de licença tem validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua expedição, após o qual deve ser requerida sua renovação.

## CAPÍTULO VII

### DAS ATIVIDADES MÓVEIS CIRCULANTES MOTORIZADAS

**Art. 71.** Food trucks e trailers móveis são permitidos exclusivamente em vagas de estacionamento público.

**Parágrafo único.** É vedada ocupação de food trucks e trailer móveis em parte do logradouro defronte a edificações residenciais ou nas portas de entradas e vitrines de edificações comerciais e de serviços em funcionamento, exceto no caso de autorização expressa do proprietário ou do inquilino do local fronteiriço da instalação, com prazo e condições determinadas.

**Art. 72.** Veículos motorizados ou rebocados por veículos motorizados, como food trucks, trailers, vans, kombis e caminhões, ou similares, só podem ocupar áreas reservadas ao estacionamento de veículo e devem se retirar após a jornada de trabalho.

**Parágrafo único.** Os veículos mencionados no caput devem se deslocar na cidade para exercer sua atividade, vedada sua permanência em ponto fixo.

**Art. 73.** Os trailers e demais veículos adaptados podem comercializar os mesmos produtos que os quiosques denominados

“P”, “M”, “G” e “GG” no Anexo II, exceto produtos hortifrutigranjeiros.

**Art. 74.** O exercício de atividades ambulantes circulantes motorizadas, destinado à comercialização de comestíveis e bebidas, deve cumprir as normas da Vigilância Sanitária e respeitar o estudo de viabilidade no local.

**§1º** O local delimitado para utilização de food truck e trailer está sujeito ao prévio processo de licenciamento, em que deve ser observado o atendimento das exigências da legislação sobre uso e ocupação do solo do Município de Uberaba.

**§2º** A utilização de mesas e cadeiras deve atender ao prévio processo de cadastro, na sala do empreendedor, mediante pagamento de taxa municipal de uso e ocupação do solo.

**§ 3º** A área do trailer, food truck ou similares não pode exceder a 15m<sup>2</sup> (quinze metros quadrados), exceto a área utilizada por mesas e cadeiras.

**§4º** A atividade desenvolvida no local não pode prejudicar ou incomodar o sossego e o bem-estar da vizinhança, sobretudo por meio de emissão de gases, odores, produção de ruídos e vibrações.

**§5º** É vedada realizar qualquer instalação de toldo ou similar fixo, furar a calçada, instalar lixeiras ou demais mobiliários fixos na calçada.

**§6º** É vedada a fixação de trailers nas calçadas e vias públicas, conforme legislação de trânsito.

**§7º** É vedada a instalação de mesas e cadeiras para trailers e food trucks em canteiros centrais, ilhas de trânsito ou demais espaços urbanos destinados à segurança do trânsito.

## CAPÍTULO VIII

### DA REGULARIZAÇÃO DE QUIOSQUES E BANCAS FIXAS INSTALADOS ANTES DE 17 DE MARÇO DE 2008

**Art. 75.** Os comerciantes e prestadores de serviço que realizam suas atividades em pontos fixos nos logradouros públicos (praças), em pontos comerciais, e que se encontram instalados em data anterior a 17 de março de 2008, terão o prazo máximo e improrrogável de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da publicação deste Decreto, para regularizar a situação, sob pena de perda do direito de permanecer no local, bem como a determinação de desocupação compulsória.

**§1º** O direito de regularização disciplinado no caput deste artigo se estenderá a eventuais adquirentes dos pontos instalados, bem como aqueles que já tenham tentado sua regularização comercial ou prorrogação de contrato anteriormente e não tenham obtido êxito, em todos os casos, cujos fatos tenham ocorrido até a data de publicação deste decreto.

**§2º** Em caso de resistência do comerciante ou prestador de serviço em desocupar o ponto, será acionado, pelo Grupo de Trabalho, o Departamento de Posturas e Patrimônio Público para que se proceda com a desocupação compulsória e, caso necessário, haverá o apoio da Guarda Municipal.

**Art. 76.** A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SEDEC fica responsável por autorizar, prorrogar e regularizar, a título precário, durante 05 (cinco) anos, o funcionamento dos comerciantes e prestadores de serviço que realizam suas atividades em pontos fixos nos logradouros públicos (praças) e pontos comerciais que se encontram instalados em data anterior a 17 de março de 2008.

**§1º** A autorização, prorrogação e regularização da existência efetiva do ponto comercial anterior a 17 de março de 2008 deve ser comprovada pelo comerciante ou prestador de serviço e atender as adequações necessárias previstas na legislação para continuidade de suas atividades neste ponto.

**§2º** Os autorizatários devem pagar taxa pela ocupação em praças públicas, cujo valor é apurado conforme planilha de cálculo de valor locatício de áreas públicas (Anexo IV) que considera o valor comercial da área, o valor das benfeitorias do local e o valor imobiliário da área.

**§3º** A autorização mencionada no *caput* deste artigo pode ser prorrogada uma única vez por igual período, atendido interesse do Município, a título precário, até a realização de nova licitação.

**Art. 77.** No caso da instalação estar situada em local proibido, ou considerado de risco para o comerciante e/ou transeuntes, a SEPLAN deve definir novo local, preferencialmente nas imediações, caso seja possível.

**Parágrafo único.** Caso haja maior quantidade de possuidores no logradouro público/prança, do que aquela estabelecida pelos estudos realizados, conforme artigo 4º e apresentados pela Secretaria de Planejamento - SEPLAN, deve ser assegurada preferência:

I - ao possuidor mais antigo;

II - ao que estiver na atividade pretendida, conforme estudos da SEPLAN.

**Art. 78.** Deve ser concedido o prazo de até 210 (duzentos e dez) dias, contados da assinatura do contrato de autorização, para adequação do quiosque, dos equipamentos e instalações, sob pena de revogação da autorização.

**Parágrafo único.** O alvará de licença e localização será liberado após a implementação e fiscalização do quiosque.

**Art. 79.** O Autorizatário deve restituir o bem quando for solicitado, por interesse público da Administração, nos casos de inadimplência de quaisquer obrigações ou ao término do prazo.

**Art. 80.** Compete à SEDEC, no prazo de 90 (noventa dias) a contar da publicação deste Decreto, a elaboração de relatório constando a indicação pormenorizada da quantidade, identificação e local em que estão instalados os comerciantes/prestadores de serviços que realizam suas atividades em pontos fixos nos logradouros públicos (praças), em pontos comerciais, em data anterior a 17 de março de 2008 e que ainda não procederam com a regularização dos quiosques e bancas fixas.

**§1º** O relatório deve ser encaminhado ao Grupo de Trabalho a fim de que possa tomar as providências cabíveis quanto à notificação dos comerciantes/prestadores de serviços para iniciarem o procedimento de regularização dos pontos fixos.

**Art. 81.** As bancas de jornais, revistas, flores e plantas naturais, instaladas antes do ano de 2008, não precisam se adequar ao padrão descrito no Anexo II, ficando isentas de atender o Certificado de Conformidade Construtiva.

**Parágrafo único.** As bancas de jornais, revistas, flores e plantas naturais pagam o aluguel do espaço ocupado conforme planilha de cálculo do Anexo I.

## **CAPÍTULO IX DA COLOCAÇÃO DE MOBILIÁRIOS**

**Art. 82.** Considera-se mobiliários para fins deste decreto:

**I** - mesas e cadeiras;

**II** - churrasqueiras e similares;

**III** - abrigos para animais em situação de rua, com ou sem comedouro e/ou bebedouro, conforme modelo anexo a este Decreto;

**IV** - carrinhos de supermercado;

**V** - produtos em exposição;

**VI** - defensas.

**Parágrafo único.** No caso do inciso I deste artigo, é permitido, no máximo, 25 (vinte e cinco) jogos de mesas compostas, cada uma, por até 04 (quatro) cadeiras.

**Art. 83.** As calçadas e as áreas públicas são bens de uso comum do povo afetados a circulação de pessoas e a convivência social, admitidos outros usos, em caráter excepcional e precário, para colocação de mobiliários, nos limites e condições estabelecidos neste decreto.

**§1º** A colocação de mobiliário não poderá importar em:

**I** - impedimento ou limitação ao trânsito de pedestres, ao acesso de veículos e a visibilidade dos motoristas, sobretudo em esquinas;

**II** - dano ou alteração do calçamento e quaisquer elementos de mobiliário urbano, entre os quais postes da rede de energia elétrica, postes de sinalização, hidrantes, caixas de correio, cestos de lixo e abrigos de pontos de ônibus;

**III** - prejuízo ou incômodo ao sossego e ao bem-estar da vizinhança, sobretudo por meio de emissão de gases e odores, produção de ruídos, vibrações e veiculação de música.

**Parágrafo Único.** A emissão de ruídos submete-se aos limites previstos em lei, sendo vedada em qualquer hipótese, inclusive para os estabelecimentos que possuem licença para atividades musicais, a colocação de caixas de som ou quaisquer equipamentos de emissão nas áreas externas.

**Art. 84.** A colocação dos mobiliários deve seguir, além das obrigações do art. 150 da Lei Complementar Municipal nº 380, de 2008, os seguintes parâmetros:

**I** - ocupar apenas parte da calçada correspondente à faixa de acesso defronte à testada do estabelecimento a que pertencem, salvo anuência dos proprietários dos imóveis lindeiros para ocupar a testada de suas respectivas propriedades;

**II** - obedecer a adoção obrigatória disposta no §5º do artigo 1º deste decreto, no caso da utilização do espaço público em praças, parques, canteiros e similares, sob pena de indeferimento do pedido;

**III** - deixar faixa de passeio de largura mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros), preferencialmente nas proximidades do meio-fio, para permitir o livre trânsito do público;

**IV** - limpar todos os dias os mobiliários fixos, tais como abrigos para animais em situação de rua, vedada sua utilização para outros fins, sob pena de determinação de retirada;

**V** - sinalizar os mobiliários fixos, tais como estrutura de acondicionamento de carrinhos de supermercado, abrigos de animais com ou sem comedouro e/ou bebedouro, defensas e similares, conforme modelo determinado pela SEPLAN, para evitar acidentes;

**VI** - respeitar o espaço de circulação de pedestres ao inserir mobiliários nas praças, parques, canteiros e similares.

**Parágrafo único.** No caso do inciso III pode ser admitido que a faixa de passeio tenha largura de 1,00m (um metro), em situações extraordinárias, mediante avaliação técnica da Secretaria responsável pelo planejamento e controle urbano.

**Art. 85.** O espaço utilizado para colocação dos mobiliários descritos no artigo 83 deve ser conservado e limpo diariamente.

**Art. 86.** A área permitida para colocação de mobiliários deverá ser comprovada por meio de previsão no alvará de funcionamento do estabelecimento, ou nos casos de dispensa, no extrato do Termo de Contrato de Permissão de Uso.

## **CAPÍTULO X DAS INSTALAÇÕES TEMPORÁRIAS**

**Art. 87.** É permitido realizar instalações temporárias no canteiro de obras de imóveis de particulares, desde que a obra esteja previamente licenciada pela SEPLAN, apenas enquanto perdurarem os serviços.

**Art. 88.** Os andaimes, tapumes, canteiros de obras, standde vendas e unidade modelo devem ser retirados e quaisquer estragos ocasionados aos logradouros públicos, devidamente reparados, antes da formalização da solicitação do certificado de conclusão de edificação.

## **TÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 89.** A fiscalização da utilização de espaços públicos descritos neste decreto, cabe à Secretaria de Planejamento que pode encaminhar o processo a quaisquer outras secretarias quando o assunto, matéria ou competência exigir.

**§1º** A fiscalização sanitária cabe à Secretaria de Saúde por meio do seu departamento de Vigilância Sanitária.

**§2º** A SEDEC ou Grupo de Trabalho deve enviar relatório por demanda dos licenciados e autorizatários via Sala do Empreendedor para respaldar o trabalho de fiscalização sanitária.

**Art. 90.** Cabe a aplicação de penalidades previstas no Código de Posturas conforme artigo 62 e artigo 63, no que couber.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 91.** Caso o permissionário, autorizatário ou cooperante seja notificado para sanar alguma irregularidade e não o faça no prazo estabelecido, estará sujeito às sanções previstas nos artigos 395 a 400 (Seção “Do Auto de Infração”) da Lei Complementar 380, de 2008, podendo o auto de infração ser lavrado cumulativamente com a multa e com o auto de apreensão, conforme infração de n.º 3.1 do Anexo II (Das Infrações e Penalidades) do Código de Posturas.

**Art. 92.** Os espaços públicos atualmente utilizados com fundamento na legislação vigente, findo o seu prazo, devem ser renovados nos moldes do presente decreto.

**Art. 93.** A sucessão de cooperados, autorizatários ou permissionários, nos casos permitidos pela legislação, deve ser devidamente informada no processo administrativo que ensejou a autorização para utilização do espaço público, sob pena de cometimento de infração.

**Art. 94.** As ligações de água e esgoto necessárias para utilização dos espaços públicos podem ser solicitadas, desde que seja constatada a viabilidade pelos órgãos competentes.

**§1º** Os serviços de água e esgoto serão ligados mediante requerimento do usuário, às suas expensas, devendo as instalações dos estabelecimentos estarem de acordo com as exigências da CODAU, nos termos do Decreto Municipal nº 1.326/1998.

**§2º** A formalização do requerimento para a ligação de água ou esgoto, deve ser realizada pelos usuários, pessoalmente, na CODAU, mediante apresentação da seguinte documentação:

**b)** Termo de Cooperação, Permissão ou Autorização devidamente publicado;

**c)** documentos pessoais (CPF/RG) do usuário.

**§3º** A CODAU deve requisitar diretamente na Secretaria de Fazenda a declaração de número necessária para a análise do requerimento mencionado no §2º deste artigo e incluir nos documentos apresentados pelos usuários, nos termos do Decreto nº 2.468, de 2022.

**Art. 95.** Os processos de autorização para colocação de mesa e cadeira protocolados por empresas portadoras de declaração de dispensa de Alvará de Licença e Localização, que se encontram atualmente em tramitação na Secretaria de Planejamento e cujos projetos foram aprovados pela secretaria, constarão em edital para conhecimento público do pleito, a ser publicado no Porta-Voz, com posterior submissão ao procedimento de inexigibilidade de licitação e emissão do instrumento jurídico apropriado.

**Parágrafo único.** Para as solicitações de colocação de mesa e cadeira em praças e espaços públicos, é exigida a adoção do local no ato da renovação do instrumento jurídico apropriado.

**Art. 96.** A regulamentação do uso dos espaços públicos tais como campos, quadras esportivas, complexos e equipamentos esportivos é de competência da Fundação Municipal do Esporte e Lazer - FUNEL, submetendo-se às regras da Lei nº 12.755, de 29

de novembro de 2017.

**Art. 97.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 98.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os Decretos nº 1.246 de 19 de janeiro de 2006, nº 5.536, 30 de março de 2016, nº 5.751 de 20 de maio de 2016, nº 5.332, de 03 de fevereiro de 2016, nº 1.965, de 27 de abril de 2018 e nº 193 de 03 de fevereiro de 2021.

Uberaba (MG), 30 de Setembro de 2022.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ISABELLA SOARES NASCIMENTO**

Secretária de Planejamento

**RUI GOMES NOGUEIRA RAMOS**

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

---

## ANEXO I

## ROTEIRO PARA CÁLCULO ONEROSO DE USO DE ÁREA PÚBLICA

A taxa mensal cobrada pelo uso de espaços públicos (exceto para os usos por valor fixo) é obtido a partir da seguinte fórmula:

$$\text{Taxa mensal} = \frac{\text{Valor do metro quadrado} \times \text{Área utilizada} \times \text{Fator de uso} \times \text{Fator de comércio}}{12 \text{ meses}}$$

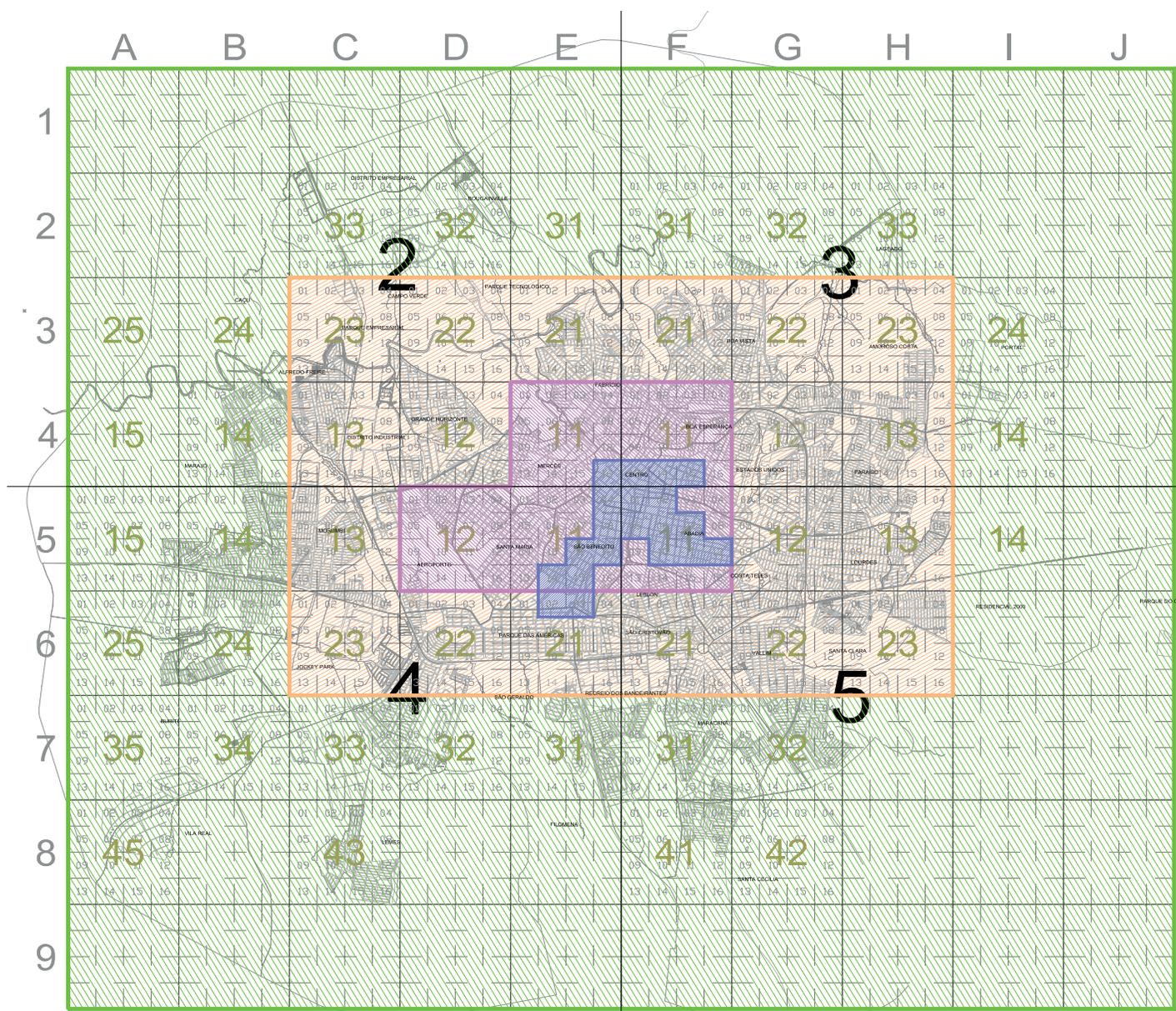
onde:

- *Valor do metro quadrado* = Preço por metro quadrado conforme Planta Genérica de Valores do Município de Uberaba;
- *Área utilizada* = Área total do espaço utilizado pelo requerente;
- *Fator de uso* = Coeficiente de minoração de valor conforme tipo de uso;
- *Fator de comércio* = Coeficiente de majoração de valor conforme localização do espaço público utilizado.

Tabela de fatores de uso	
Alocação de mesas e cadeiras	0,1
Divulgações publicitárias	0,4
Feiras e atividades temporárias	0,5
Festas, festejos e divertimentos populares	0,5
Exposição de produtos e/ou de carrinhos de supermercado e demais tipos de mobiliário removível	0,2
Instalação de <i>parklet</i>	0,3
Instalação de deque	0,2
Instalação de abrigos e/ou comedouro/bebedouro para animais	0,1
Defensas	0,1
Uso de quiosques	0,2
Instalação de demais tipos de mobiliário fixo	0,2

Tabela de fatores de comércio	
Perímetro de altíssimo movimento	1,3
Perímetro de alto movimento	1,2
Perímetro de médio movimento	1,1
Perímetro de baixo movimento	1,0

**Reajuste anual:** Com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).



CLASSIFICAÇÃO DE SETORES POR FATORES DE COMÉRCIO PARA CÁLCULO ONEROSO DE USO DE ÁREA PÚBLICA

LEGENDA

-  FATOR COMÉRCIO 1,0 (baixo movimento)
-  FATOR COMÉRCIO 1,1 (médio movimento)
-  FATOR COMÉRCIO 1,2 (alto movimento)
-  FATOR COMÉRCIO 1,3 (altíssimo movimento)
-  QUADRANTE
-  QUADRÍCULA
-  SETOR

A3 (420 X 297 mm)

Anexo II

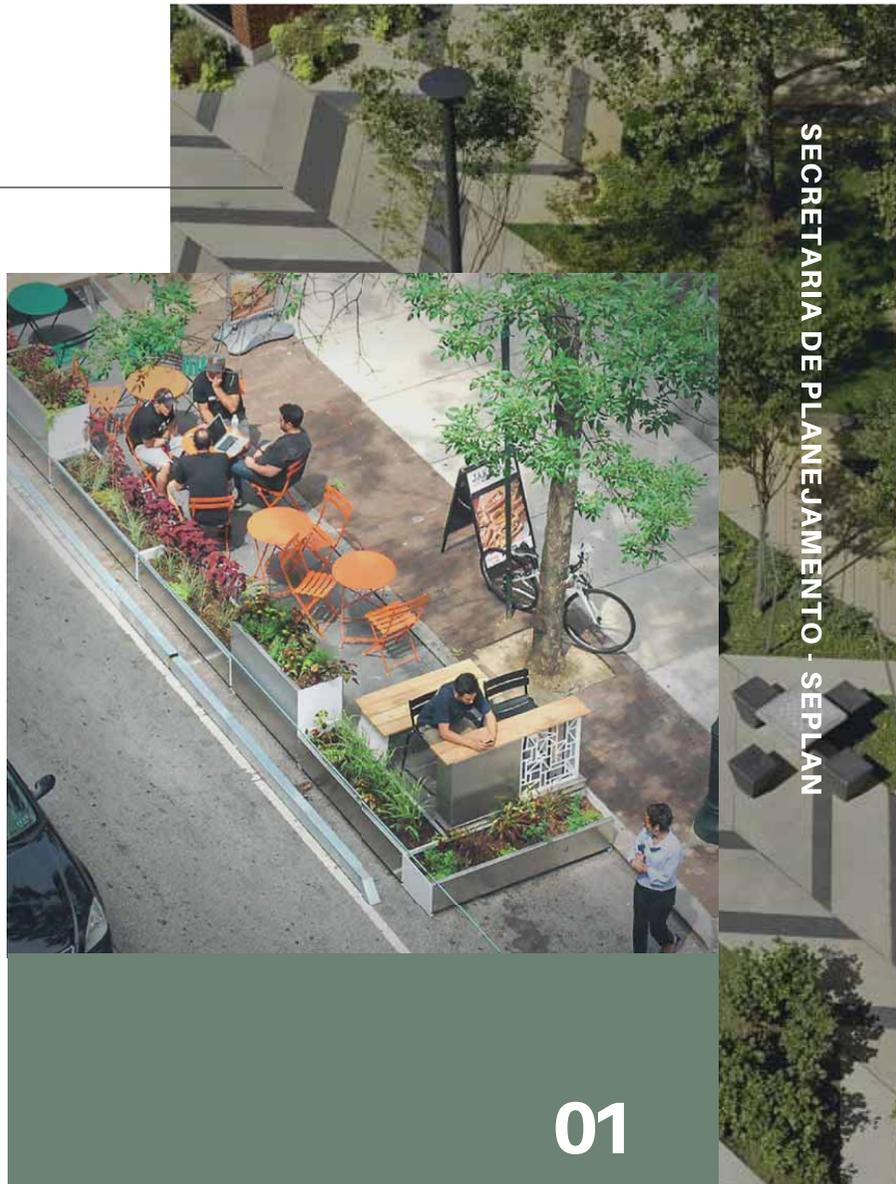
FORMULÁRIO DE CONFORMIDADE TÉCNICA MÍNIMA	
<b>MATERIAL DE CONFEÇÃO DO CONTAINER</b>	
Estrutura Chapa 16 (2 mm).	
Fechamento lateral e frontal painel chapa 16 (1,5 mm).	
Teto Chapa 14 (2 mm).	
<b>MEDIDAS:</b>	
Quiosque P	2,40 m (largura) x 3,00 m (comprimento) x 2,75 m (altura).
Quiosque M	2,40 m (largura) x 3,00 a 6,00 m (comprimento) x 2,75 m (altura).
Quiosque G	2,40 m (largura) x 6,00 a 9,00 m (comprimento) x 2,75 m (altura).
Quiosque GG	2,40 m (largura) x 9,00 a 12,00 m (comprimento) x 2,75 m (altura).
<b>PORTAS:</b>	
01 porta de acesso com abertura para fora com dimensões mínimas de 0,90 m x 2,10 m.	
<b>ABERTURA DE VÃOS:</b>	
<b>Os vãos e aberturas deverão dispor das seguintes proporções mínimas:</b>	
1/6 (um sexto) da área do piso para os compartimentos de permanência prolongada;	
1/8 (um oitavo) da área do piso para os compartimentos de permanência transitória;	
Nenhum vão poderá ter dimensão menor que 0,20 m <sup>2</sup> (vinte decímetros quadrados).	
<b>FECHAMENTO:</b>	
Todas as portas de acesso deverão ter um sistema de tranca tetra com porta-cadeados ou sistema de trava antifurto.	
<b>REVESTIMENTO:</b>	
Térmico no teto e laterais (isopor e pvc ou similar)	
Em caso de manipulação de alimentos, o revestimento interno deverá ser atóxico, impermeável, lavável e preferencialmente de cor clara	
<b>PISO:</b>	
Piso em compensado naval à prova d'água com mínimo 18 mm, ou cerâmica	
Em caso de manipulação de alimentos, o revestimento interno deverá ser atóxico, impermeável, lavável e preferencialmente de cor clara	
<b>ELÉTRICA:</b>	
Padrão medidor de energia elétrica de acordo com a necessidade da iluminação e com os equipamentos	
Disjuntores separados	
<b>ÁGUA E ESGOTO:</b>	
Ligação de água e esgoto nos quiosques G e GG. Lembrando que a água pluvial não poderá ser jogada na rede pública de esgoto.	
<b>LOCAÇÃO:</b>	
Instalado no local pré-definido pela SEPLAN, de acordo com o mapa anexo ao contrato do autorizatário.	
<b>ESPECIFICAÇÕES por categoria</b>	
O Quiosque P	Instalação elétrica completa, caixa disjuntores, tomadas que atendam a demanda dos equipamentos utilizados.
O Quiosque M	Instalação elétrica completa, caixa disjuntores, tomadas que atendam a demanda dos equipamentos utilizados.
O Quiosque G	Instalação elétrica completa, caixa disjuntores, tomadas que atendam a demanda dos equipamentos utilizados
	cumpra as exigências construtivas citadas no anexo I do contrato entre o Autorizatário e o Município de Uberaba 1 banheiro de acordo com as normas de acessibilidade NBR9050-2015 com janela de ventilação DML com tanque separado da cozinha, pia e bancada em inox para manuseio de alimentos.
O Quiosque GG	Instalação elétrica completa, caixa disjuntores, tomadas que atendam a demanda dos equipamentos utilizados cumprir as exigências construtivas citadas no anexo I do contrato entre o Autorizatário e o Município de Uberaba
	2 banheiros (um masculino, um feminino) de acordo com as normas de acessibilidade NBR9050-2015 com janela de ventilação, DML com tanque separado da cozinha, pia e bancada em inox para manuseio de alimentos.
<b>ESPECIFICAÇÕES por praça</b>	
revestimento externo	
cor	
deque/ expansão	
cobertura comum	
demais especificações	fixar uma placa de metal de 12 x 7 cm com o nº cadastro do quiosque:



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA

ANEXO III

# Manual de instalação do Parklet



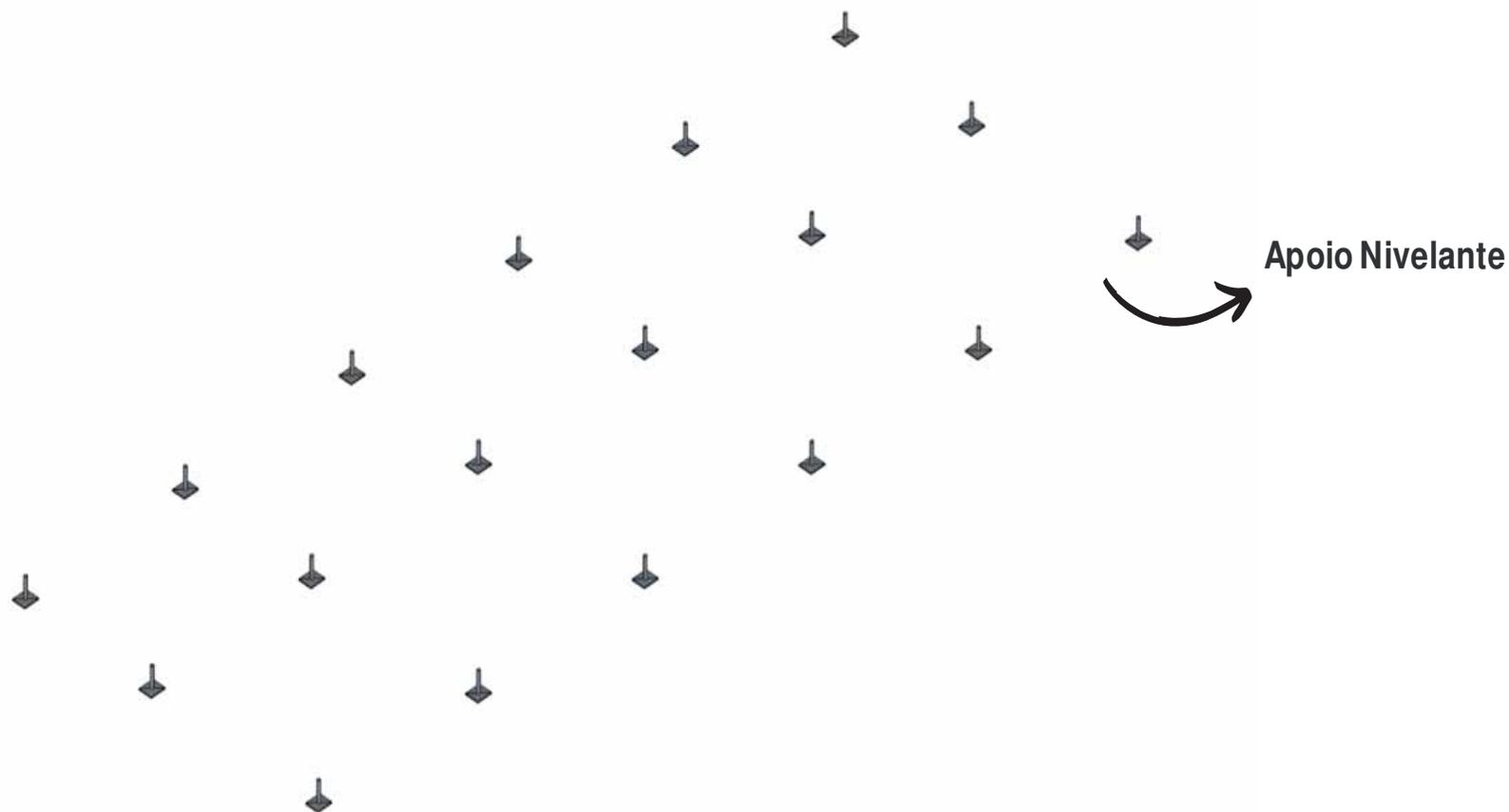


# Parklet - Modelo 01

02



# Manual de instalação de Parklet

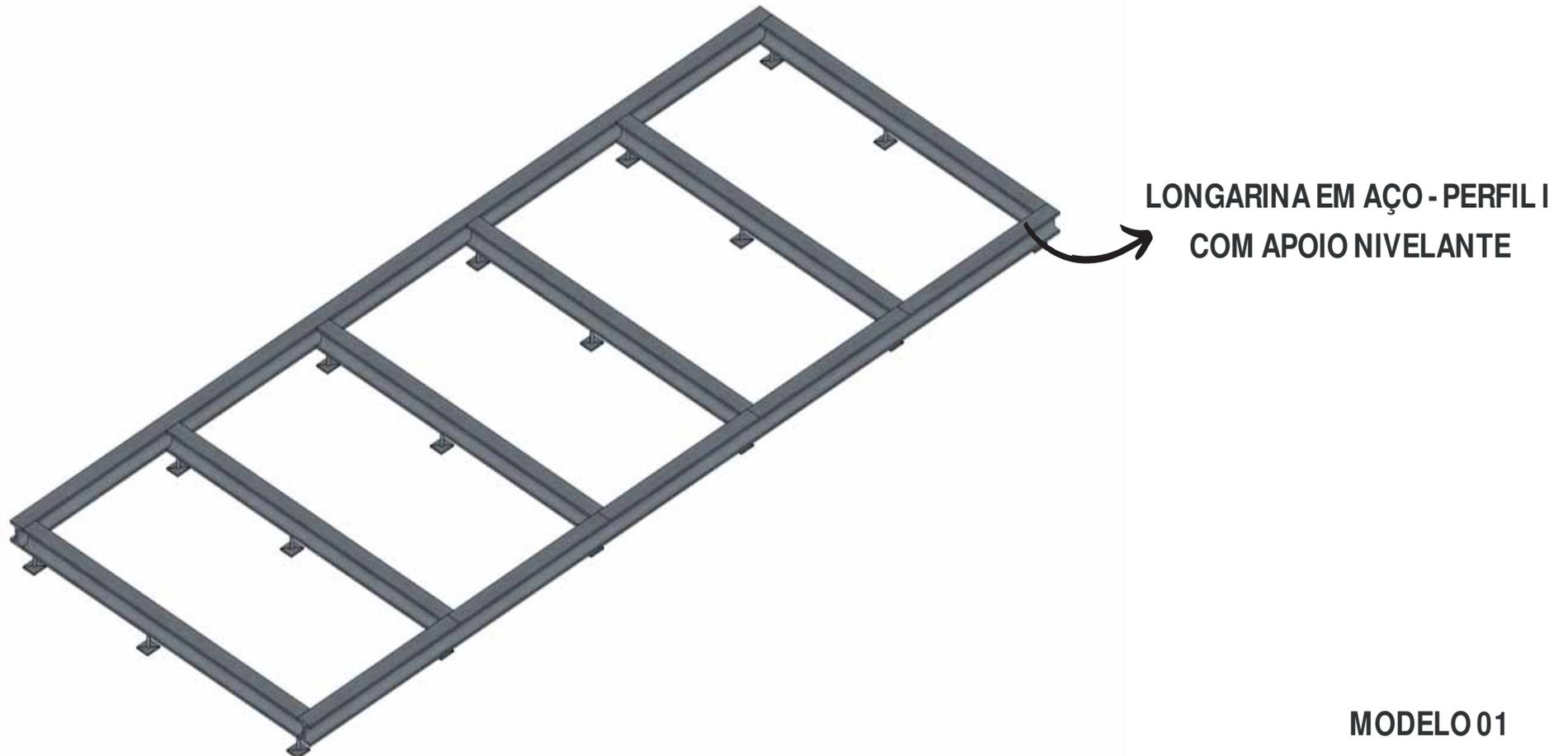


MODELO 01

03



# Manual de instalação de Parklet

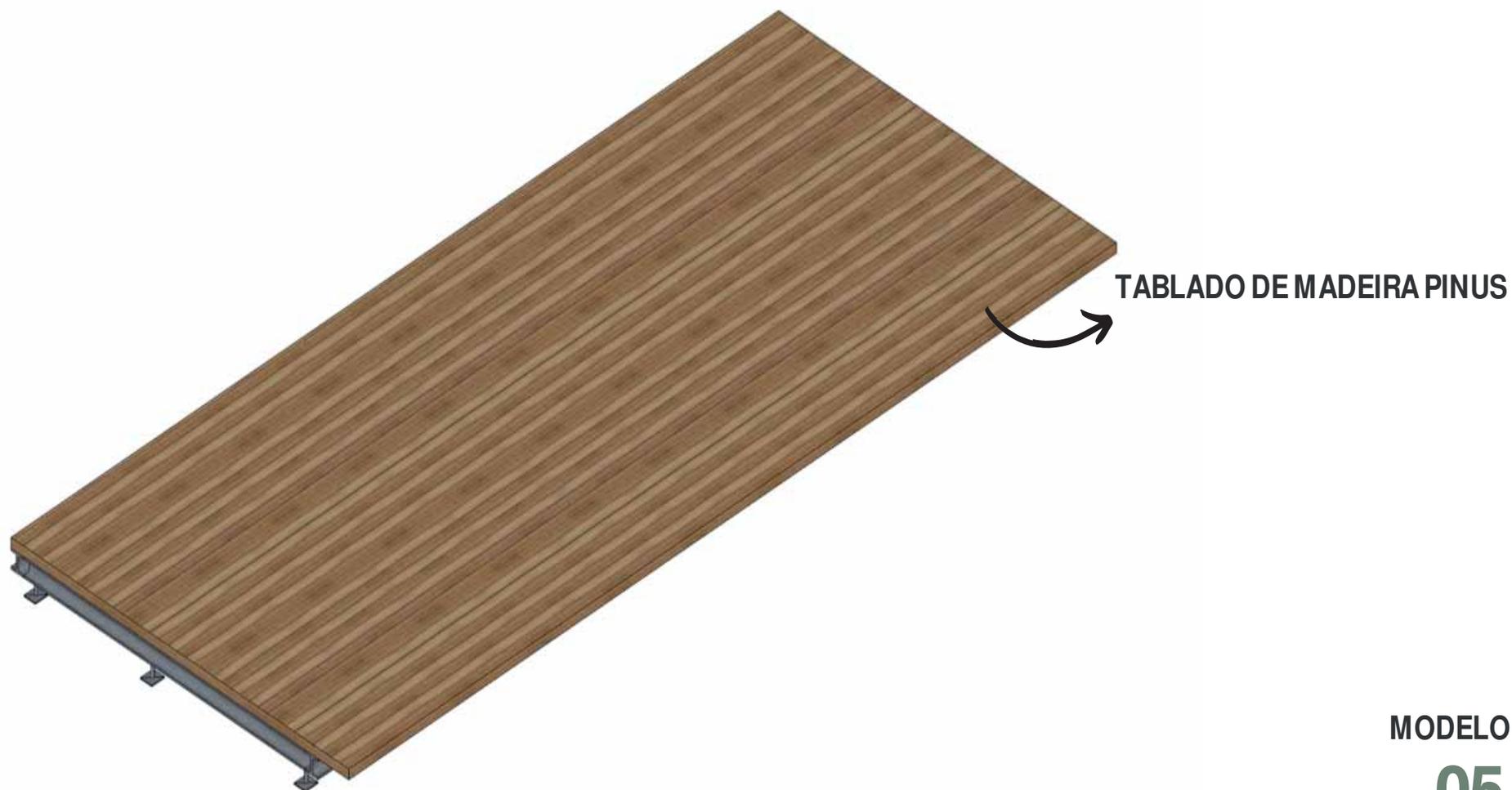


MODELO 01

04



# Manual de instalação de Parklet

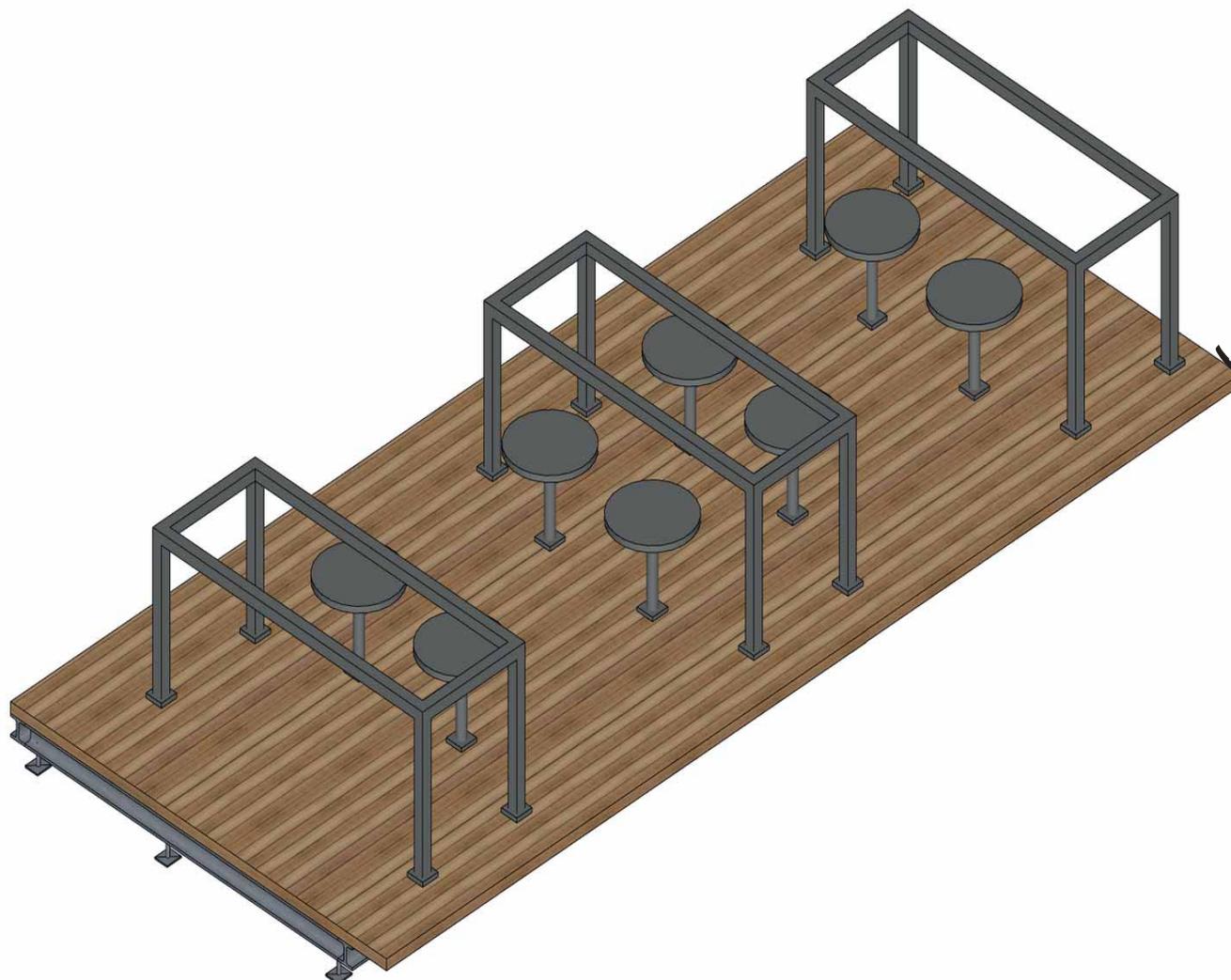


MODELO 01

05



# Manual de instalação de Parklet



ESTRUTURA METALON  
BANQUINHOS E MESAS

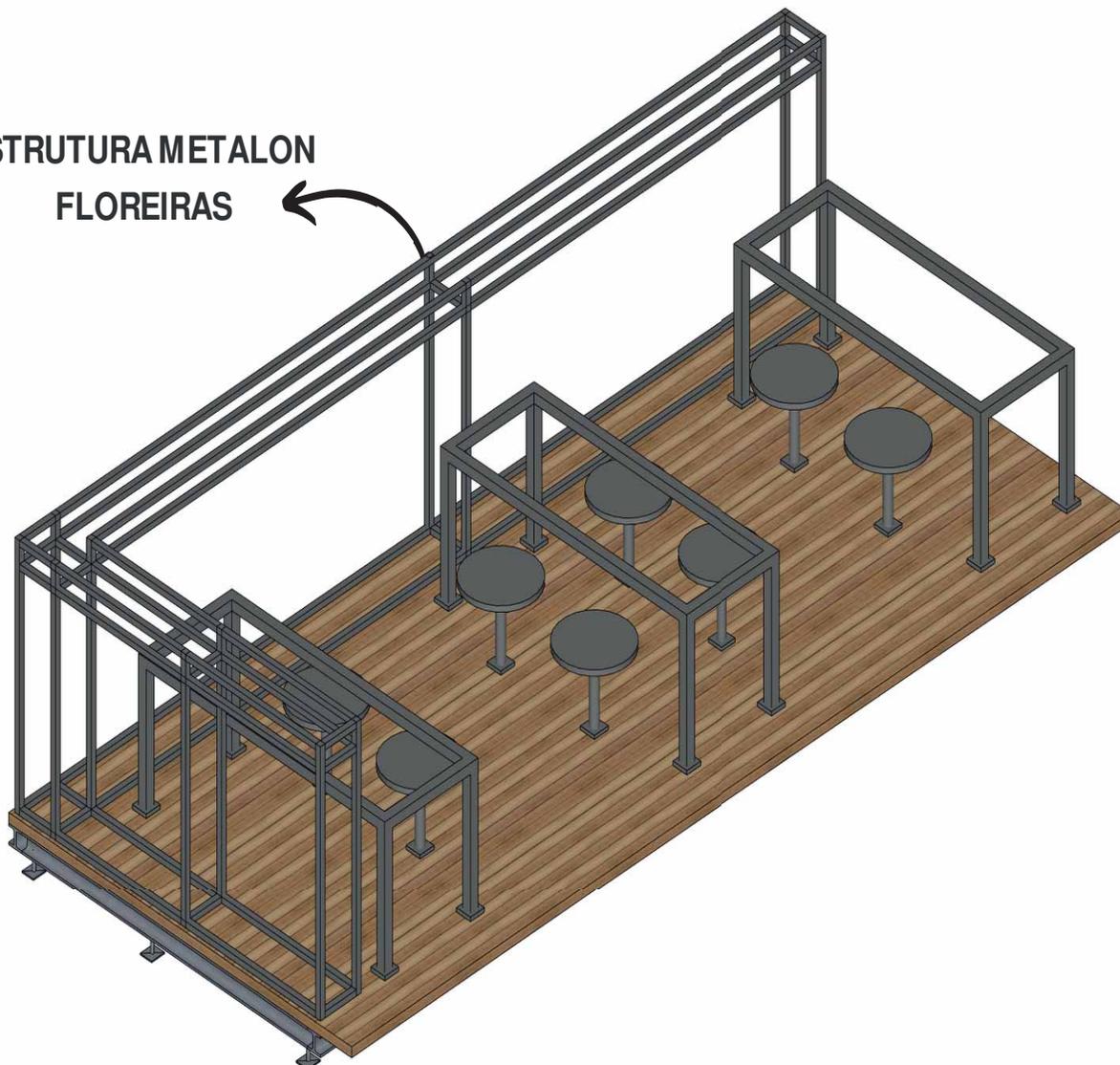
MODELO 01

06



# Manual de instalação de Parklet

ESTRUTURA METALON  
FLOREIRAS

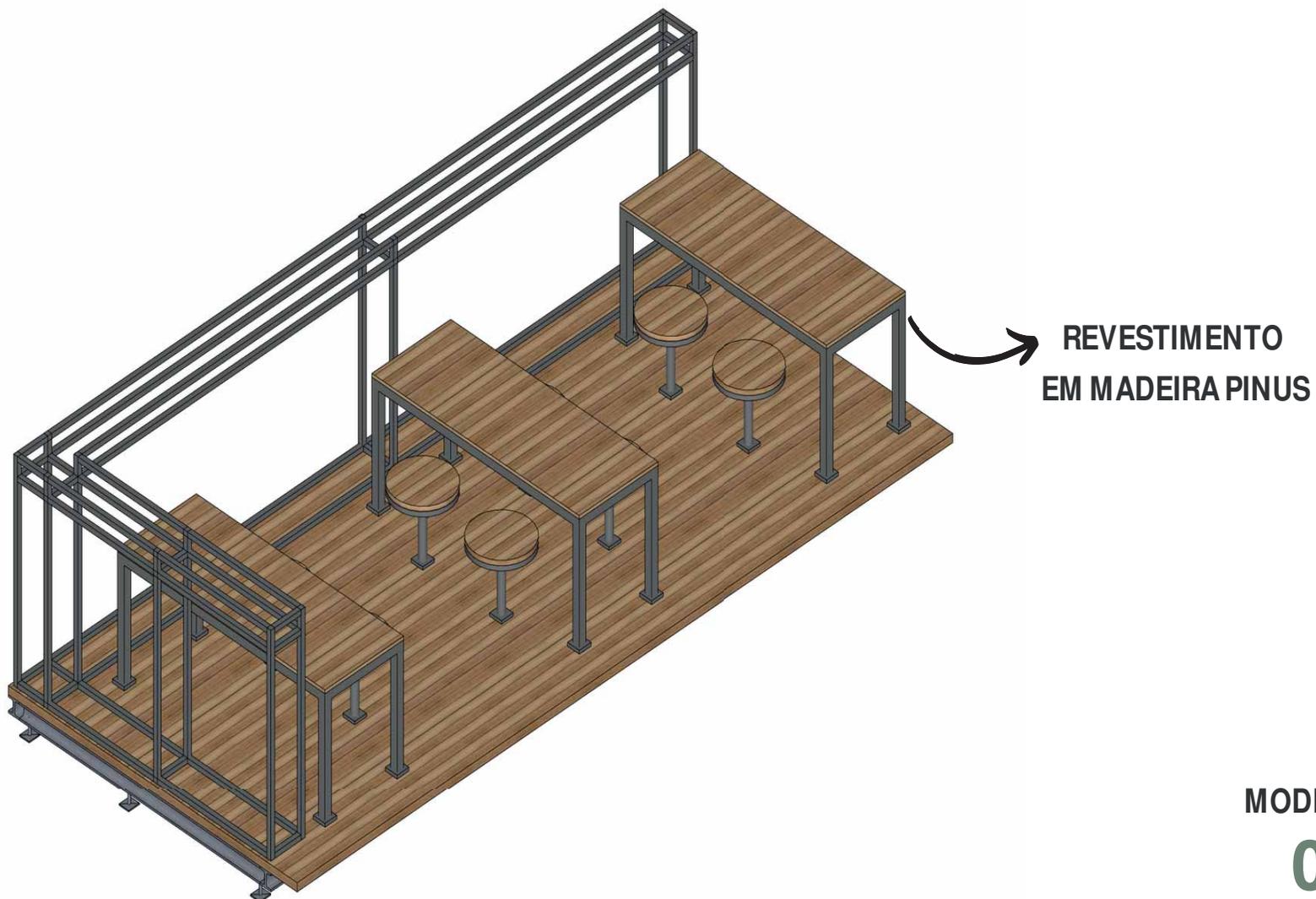


MODELO 01

07



# Manual de instalação de Parklet



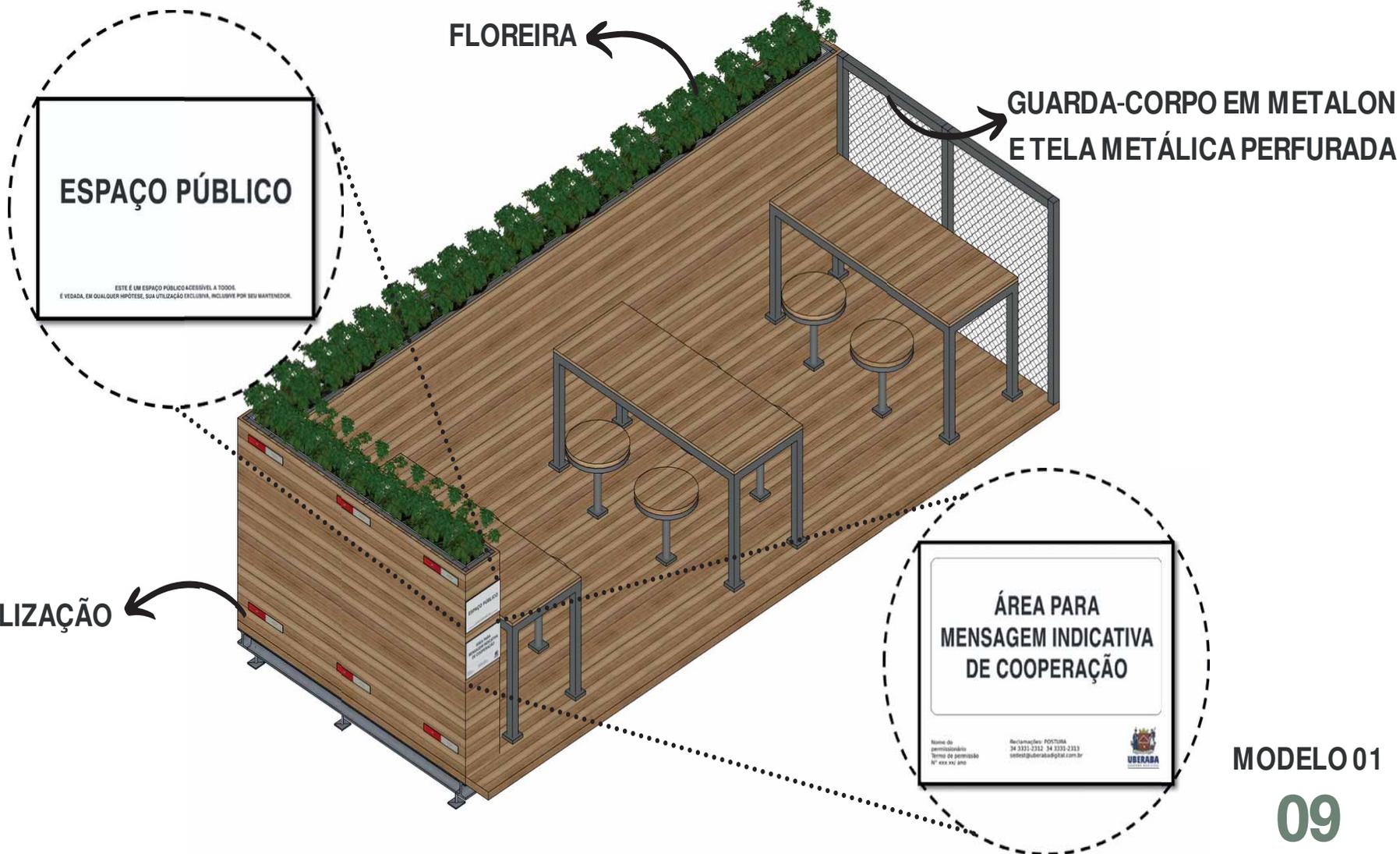
MODELO 01

08



# Manual de instalação de Parklet

PLACAS INDICATIVAS DE COOPERAÇÃO



MODELO 01

09



# Manual de instalação de Parklet



MODELO 01

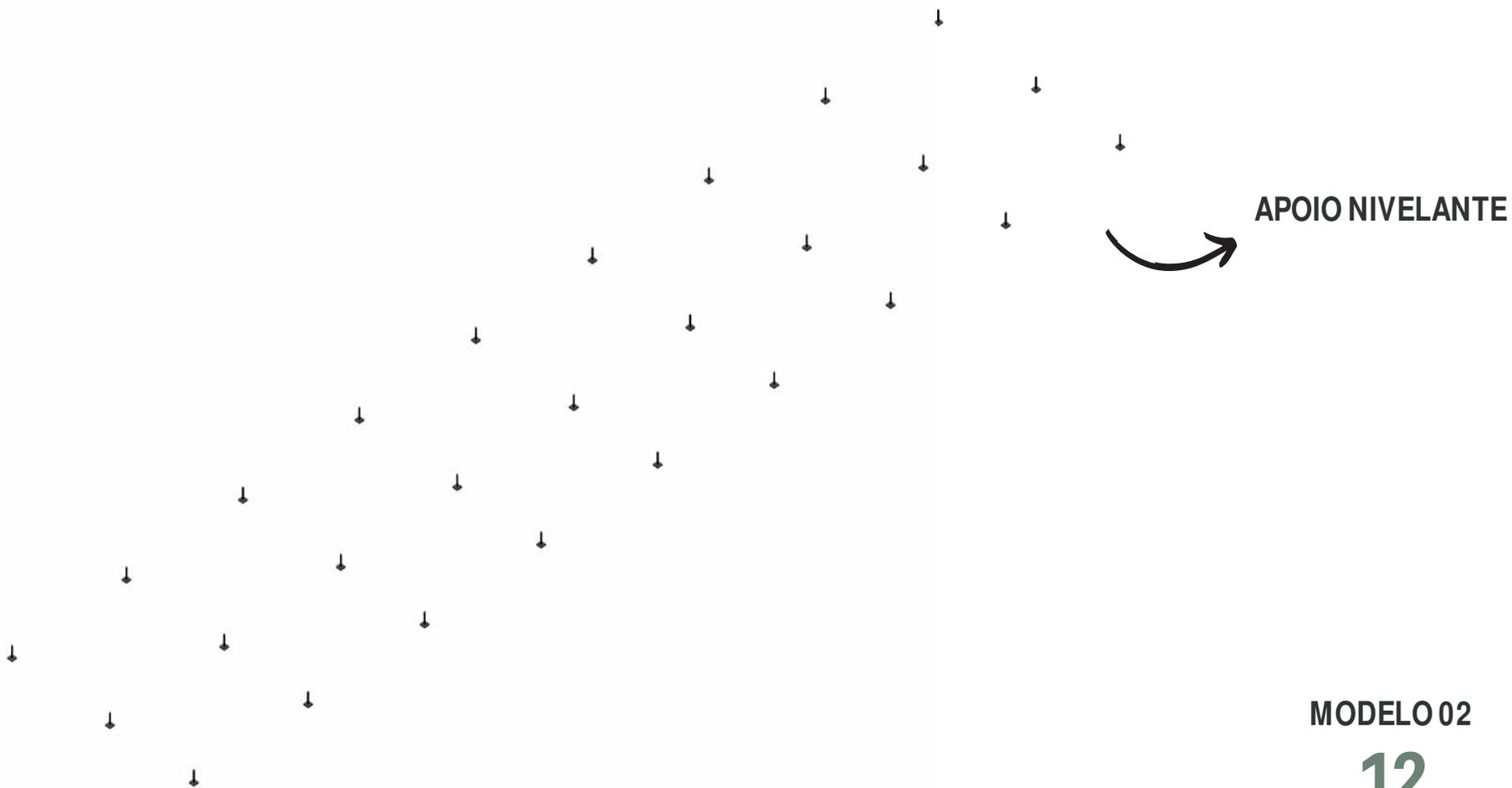
10



# Parklet - Modelo 02



# Manual de instalação de Parklet

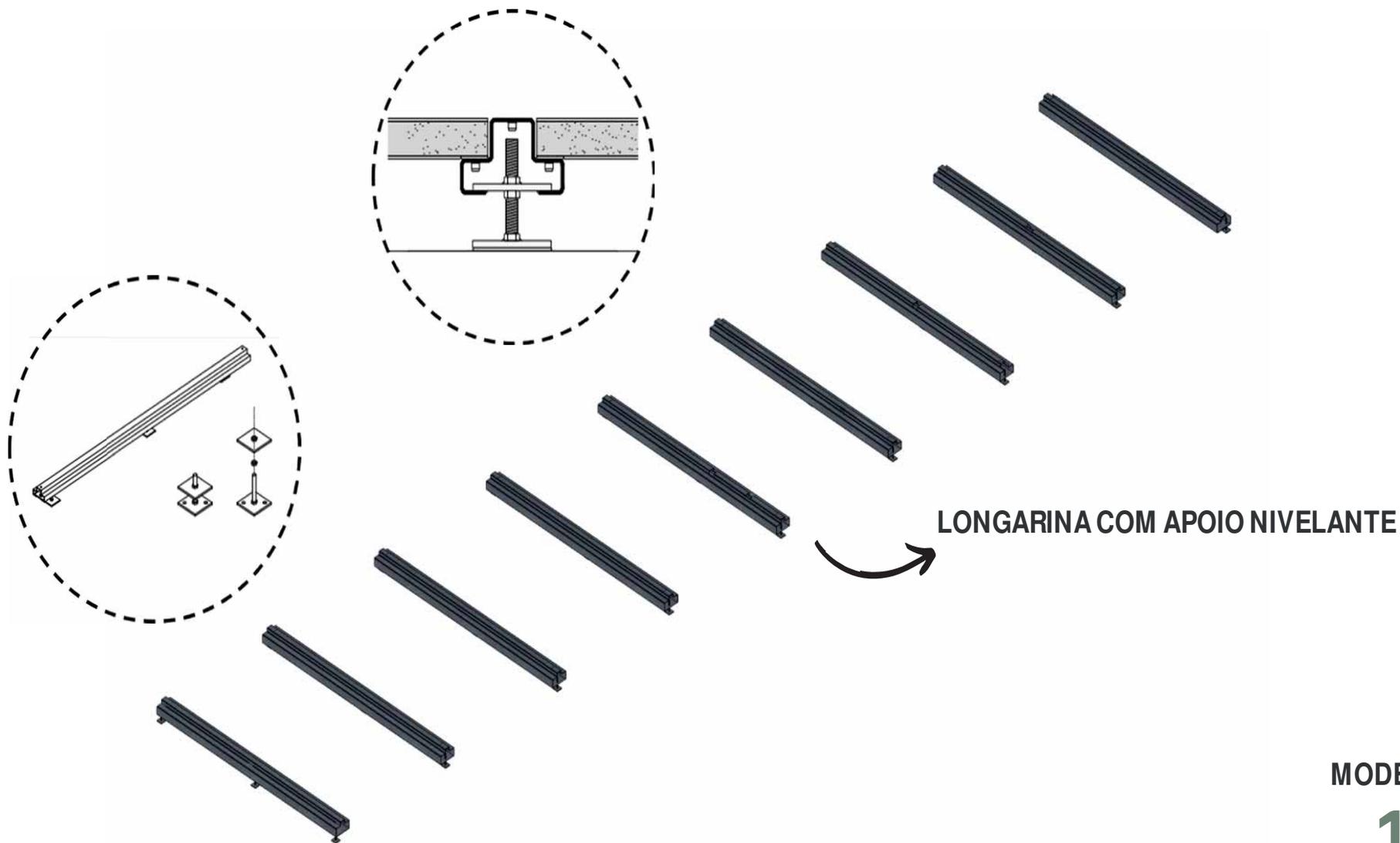


MODELO 02

12



# Manual de instalação de Parklet



MODELO 02

13



# Manual de instalação de Parklet

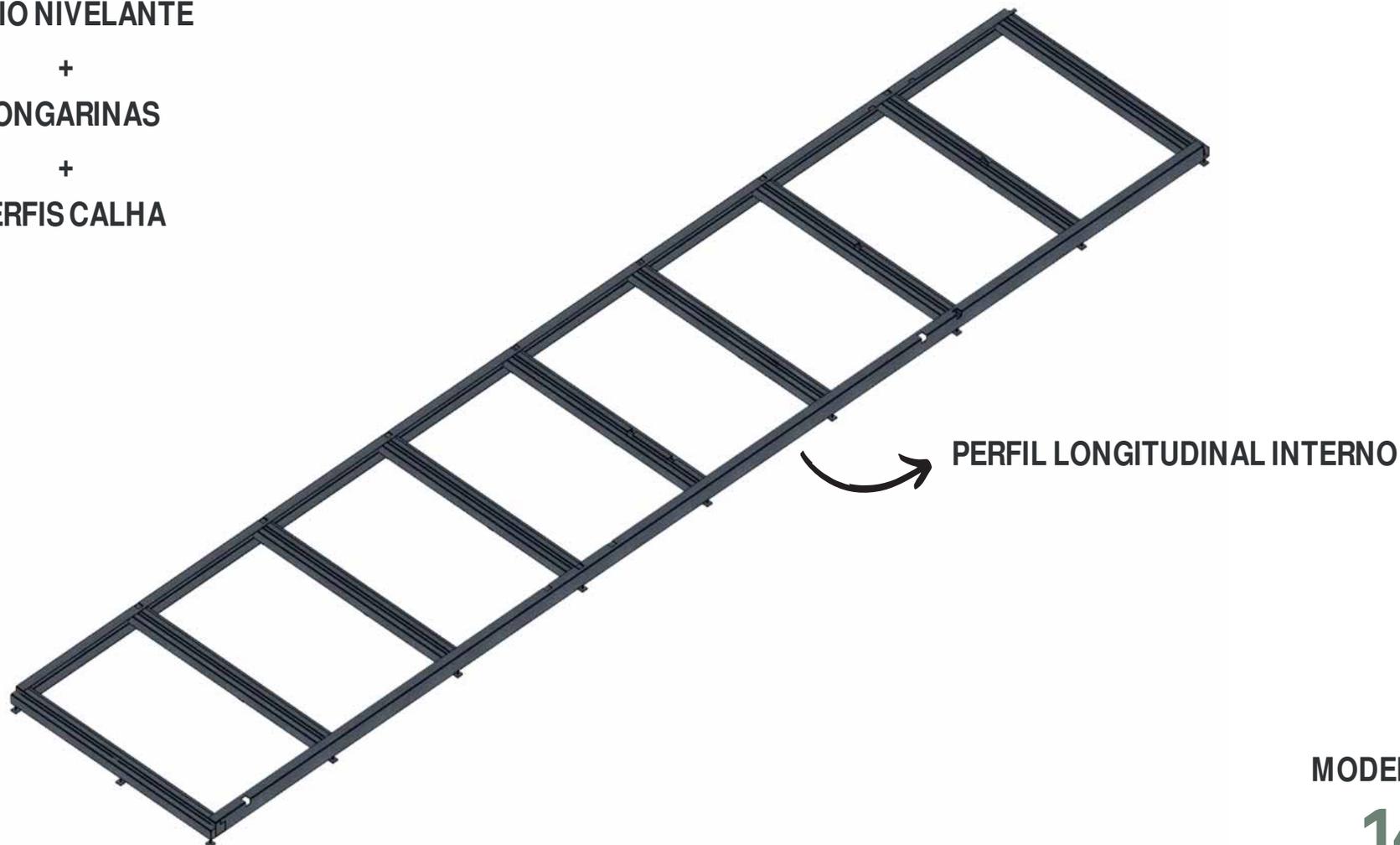
APOIO NIVELANTE

+

LONGARINAS

+

PERFIS CALHA



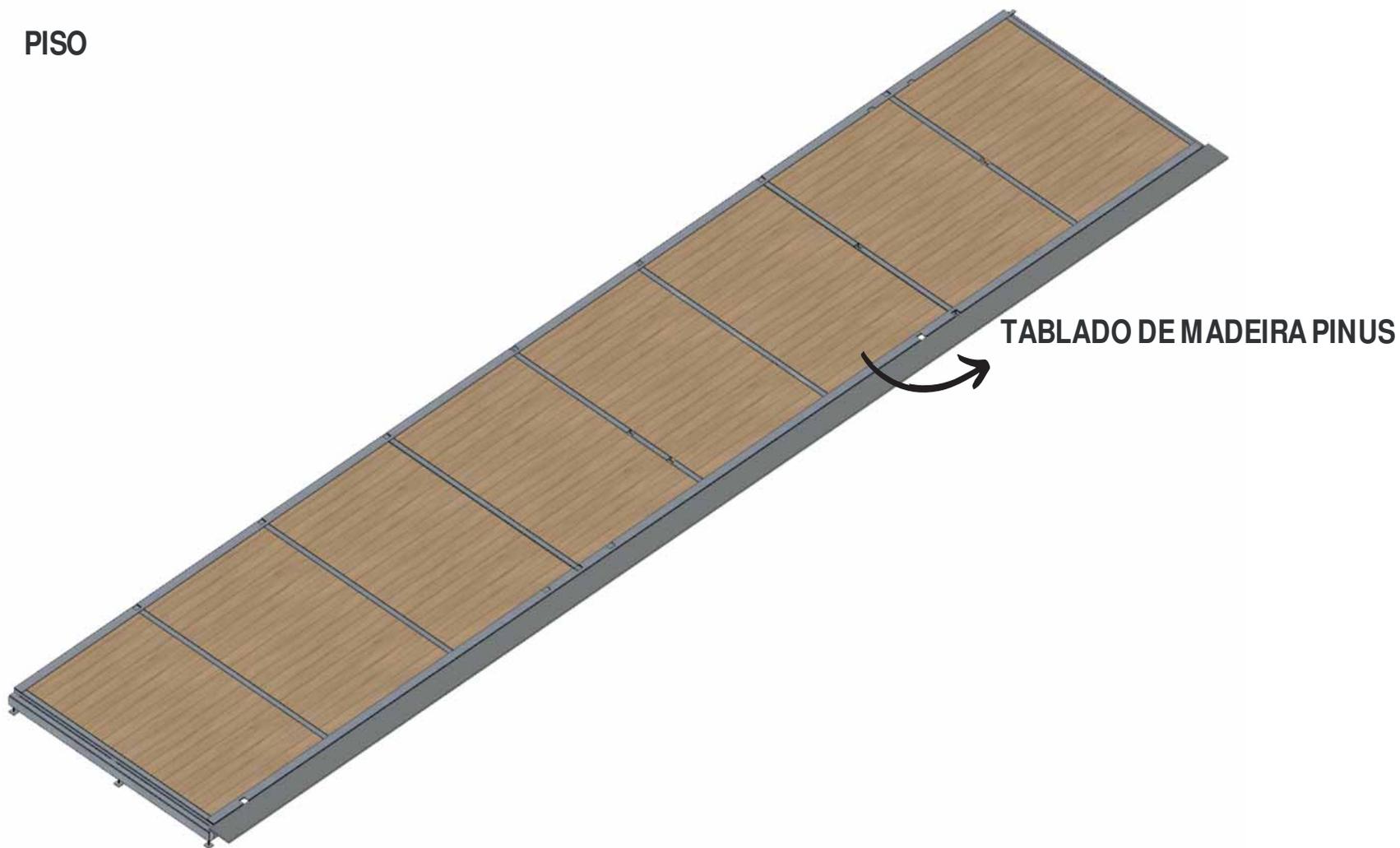
MODELO 02

14



# Manual de instalação de Parklet

PISO



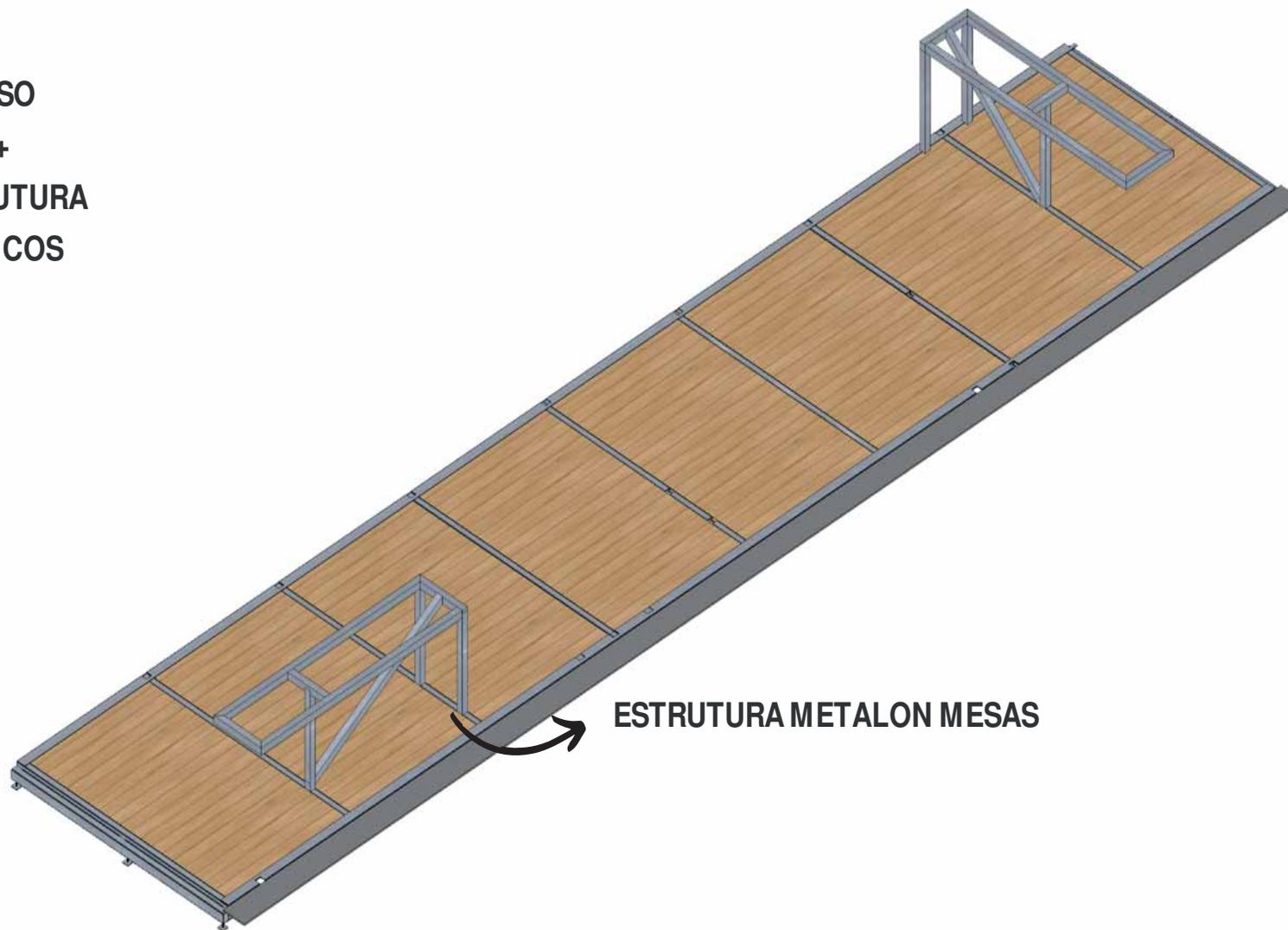
MODELO 02

15



# Manual de instalação de Parklet

PISO  
+  
ESTRUTURA  
BANCOS



ESTRUTURA METALON MESAS

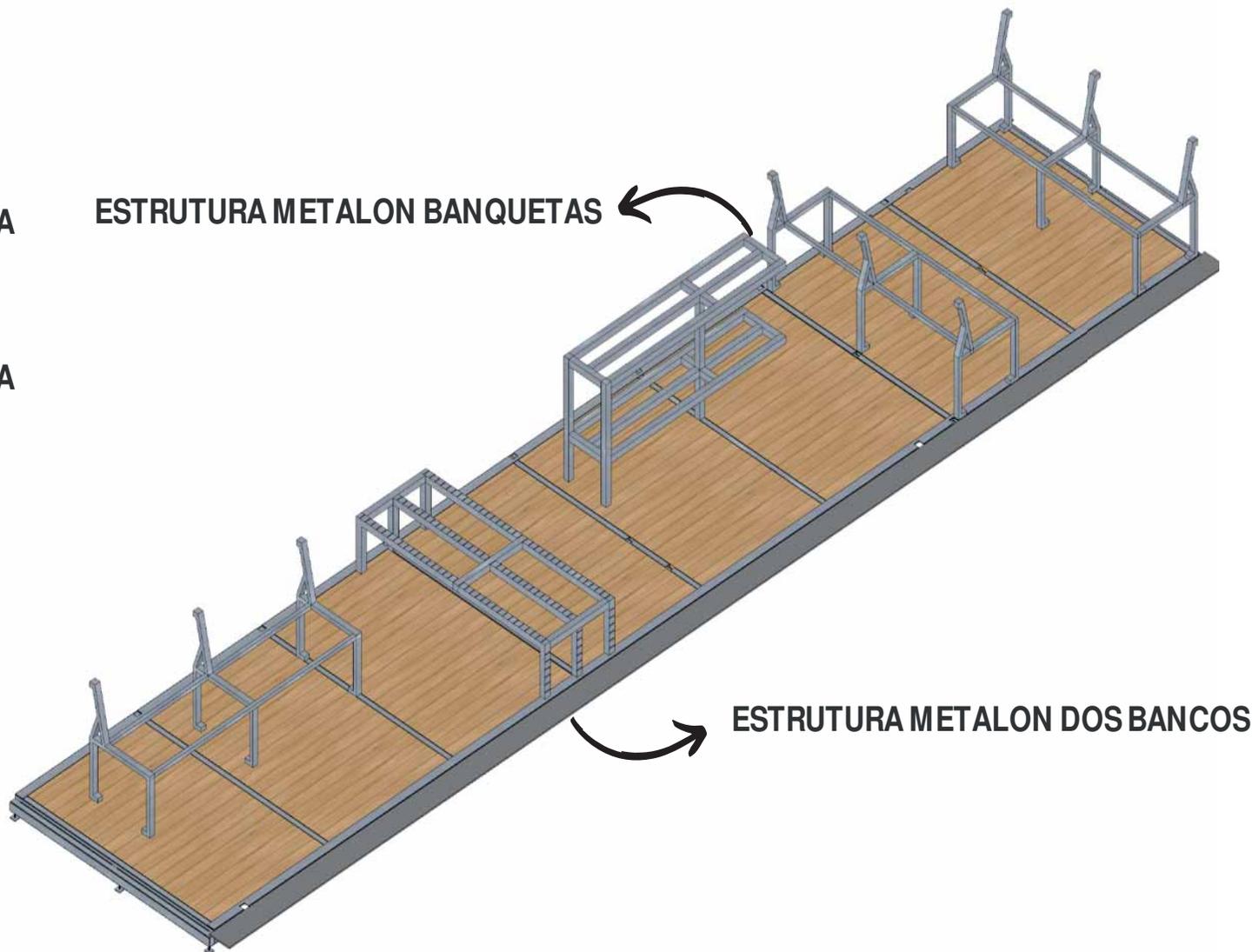
MODELO 02

16



# Manual de instalação de Parklet

PISO  
+  
ESTRUTURA  
BANCOS  
+  
ESTRUTURA  
MESAS



MODELO 02

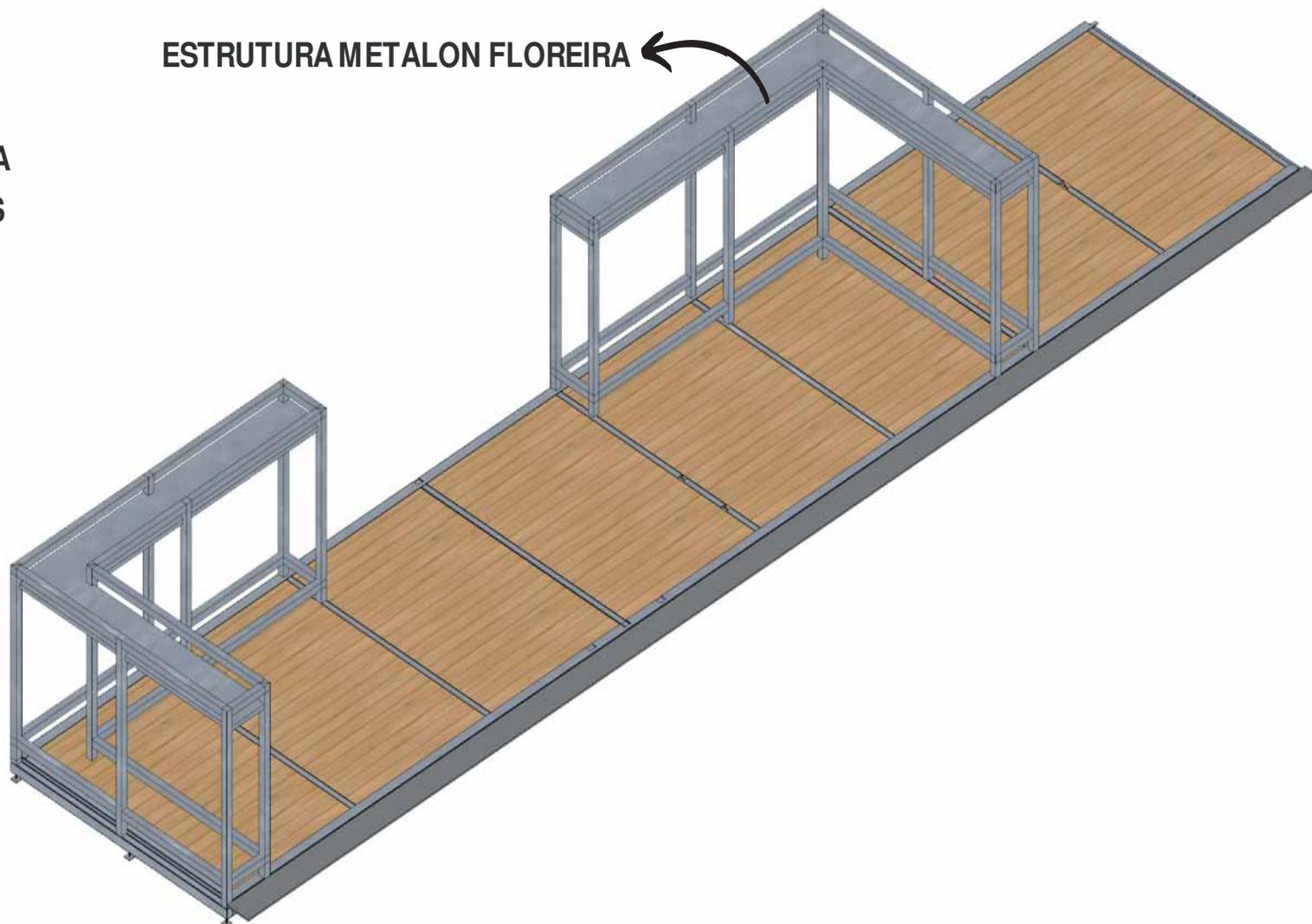
17



# Manual de instalação de Parklet

PISO  
+  
ESTRUTURA  
FLOREIRAS

ESTRUTURA METALON FLOREIRA



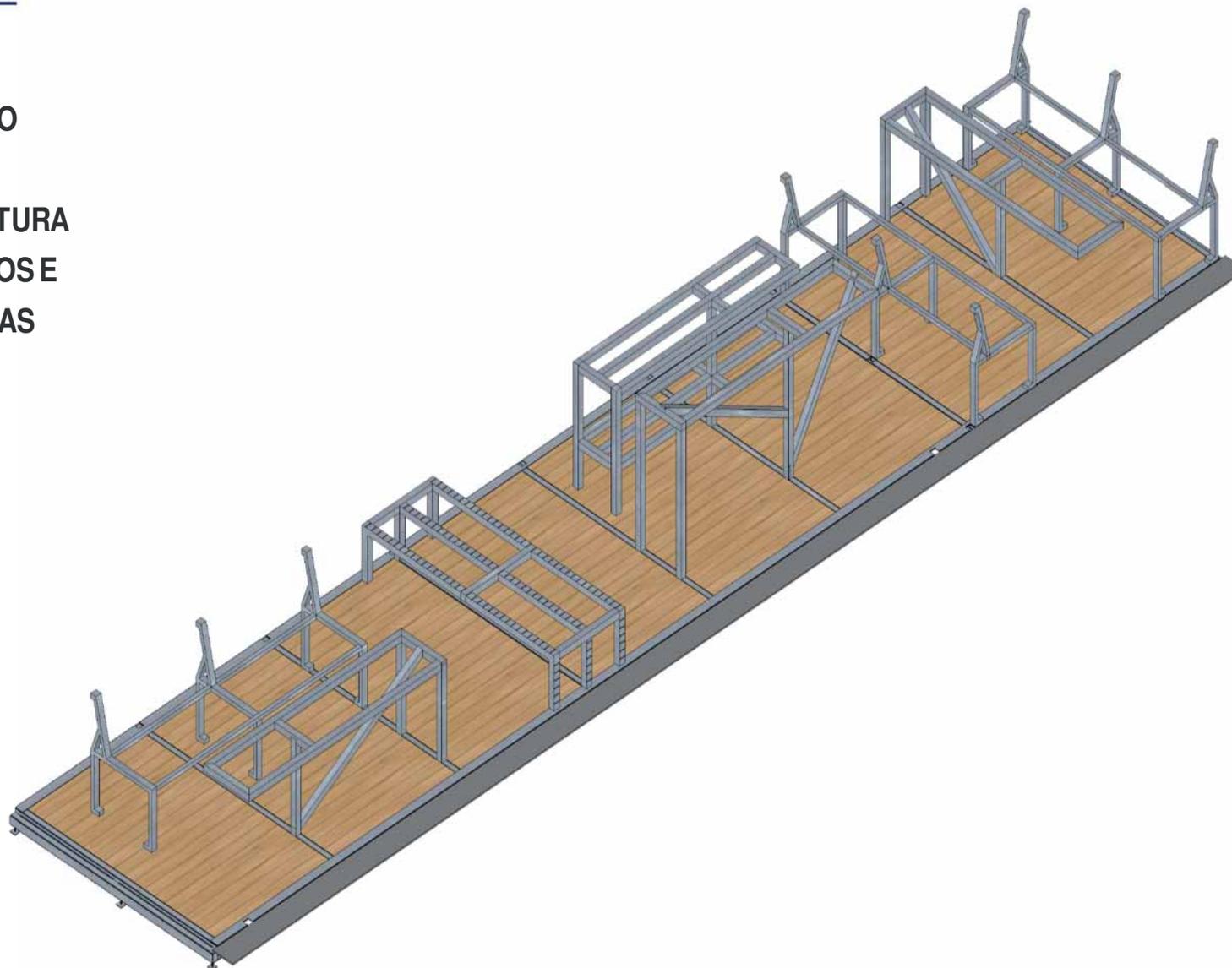
MODELO 02

18



# Manual de instalação de Parklet

PISO  
+  
ESTRUTURA  
BANCOSE  
MESAS



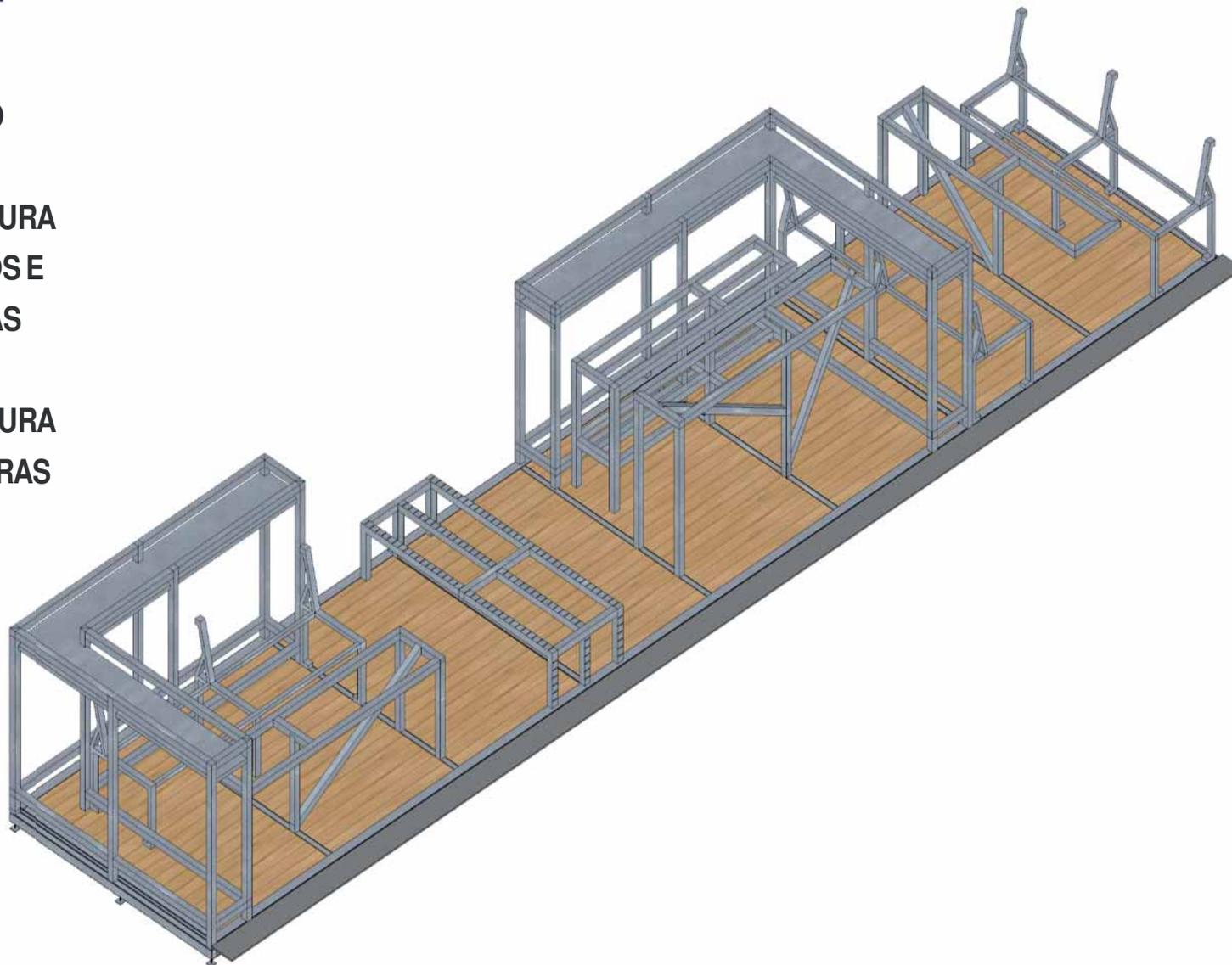
MODELO 02

19



# Manual de instalação de Parklet

PISO  
+  
ESTRUTURA  
BANCOSE  
MESAS  
+  
ESTRUTURA  
FLOREIRAS



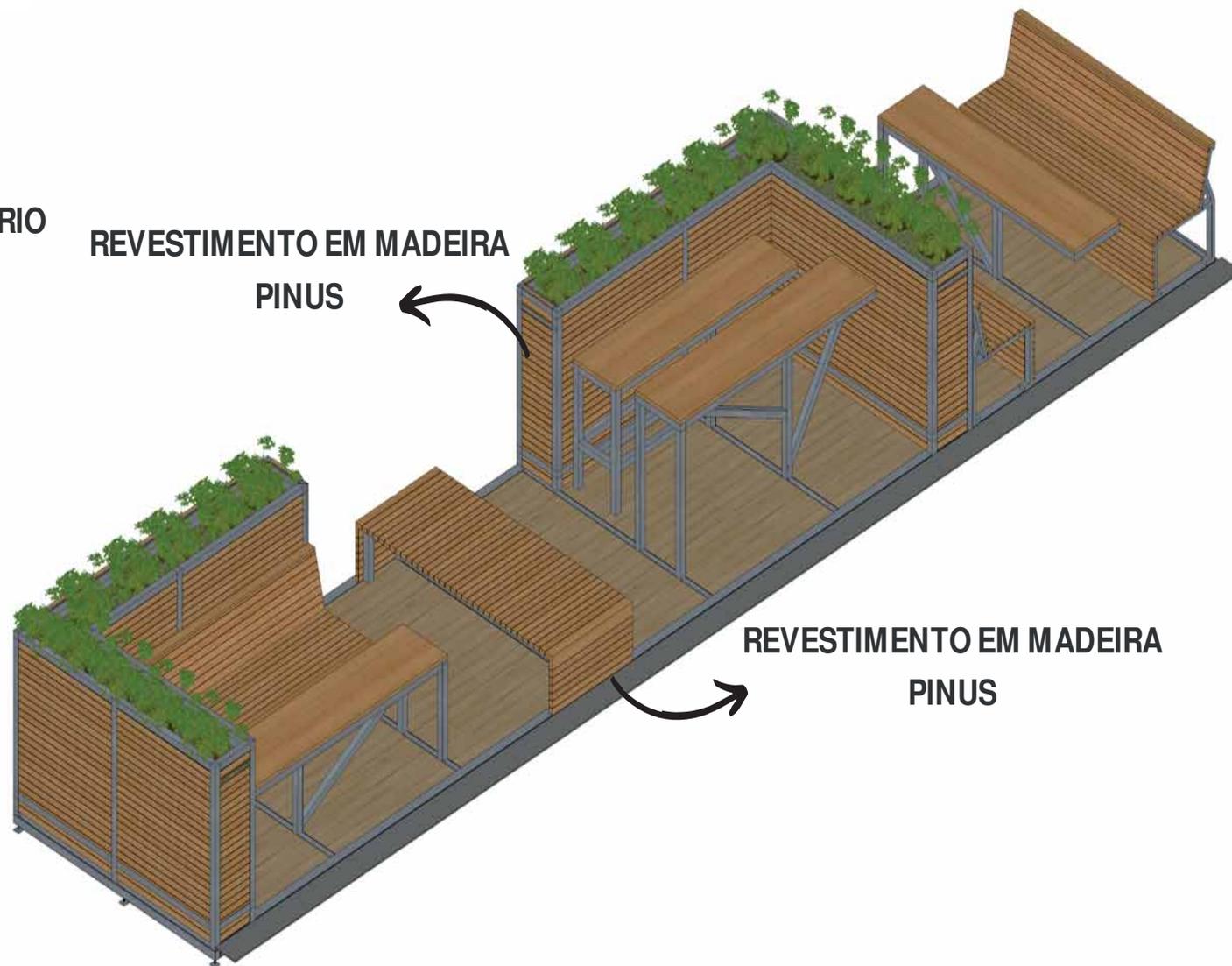
MODELO 02

20



# Manual de instalação de Parklet

PISO  
+  
MOBILIÁRIO



MODELO 02

21



# Manual de instalação de Parklet

PISO  
+  
GUARDA CORPO  
+  
PLACAS

GUARDA-CORPO (METALON+  
FIO DE ARAME)



ESPAÇO PÚBLICO

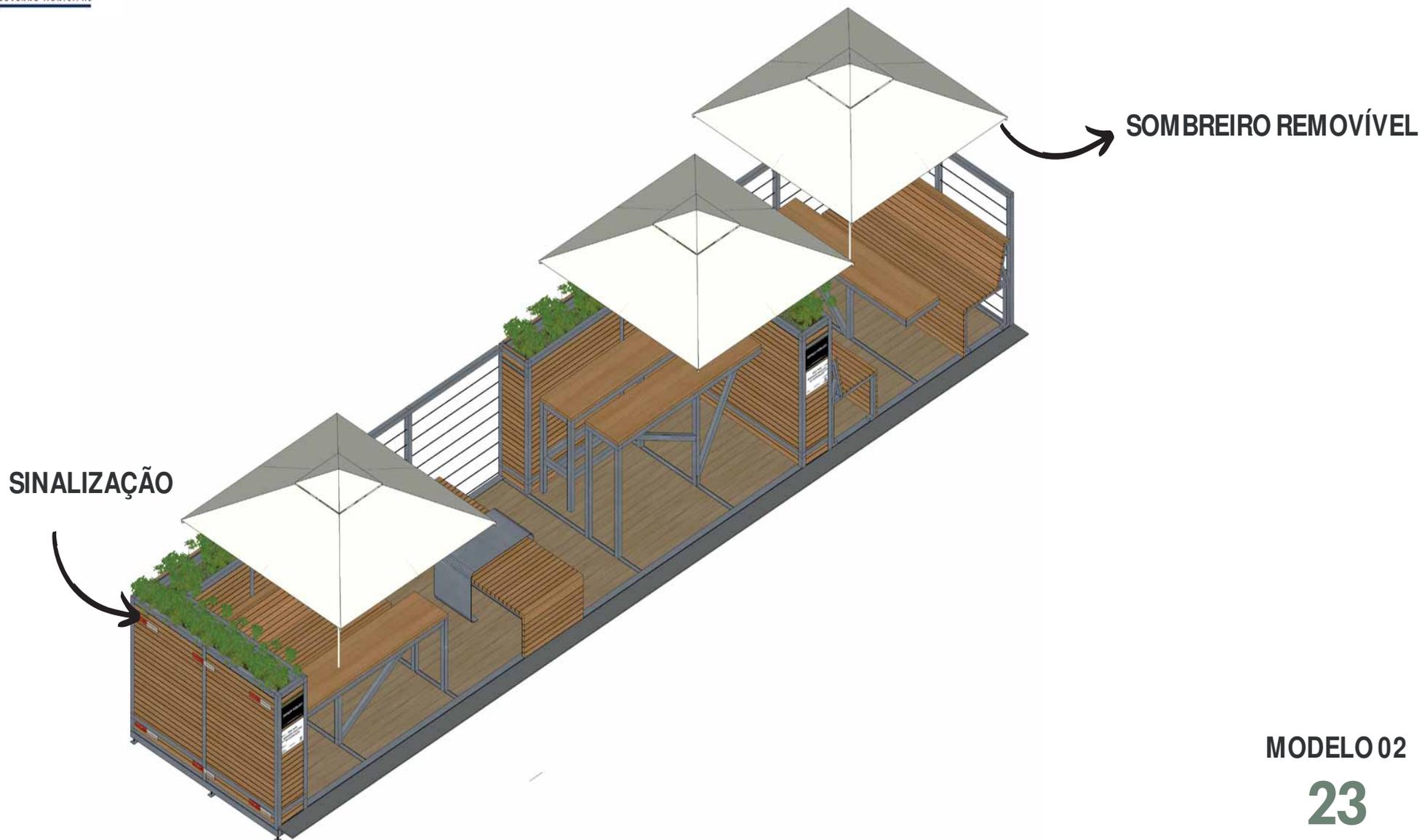
ESTE É UM ESPAÇO PÚBLICO ACESSÍVEL A TODOS  
E VEDADA EM QUALQUER HIPÓTESE, SUA UTILIZAÇÃO EXCLUSIVA, INCLUSIVE POR SEU MANTENEDOR.

MODELO 02

22



# Manual de instalação de Parklet

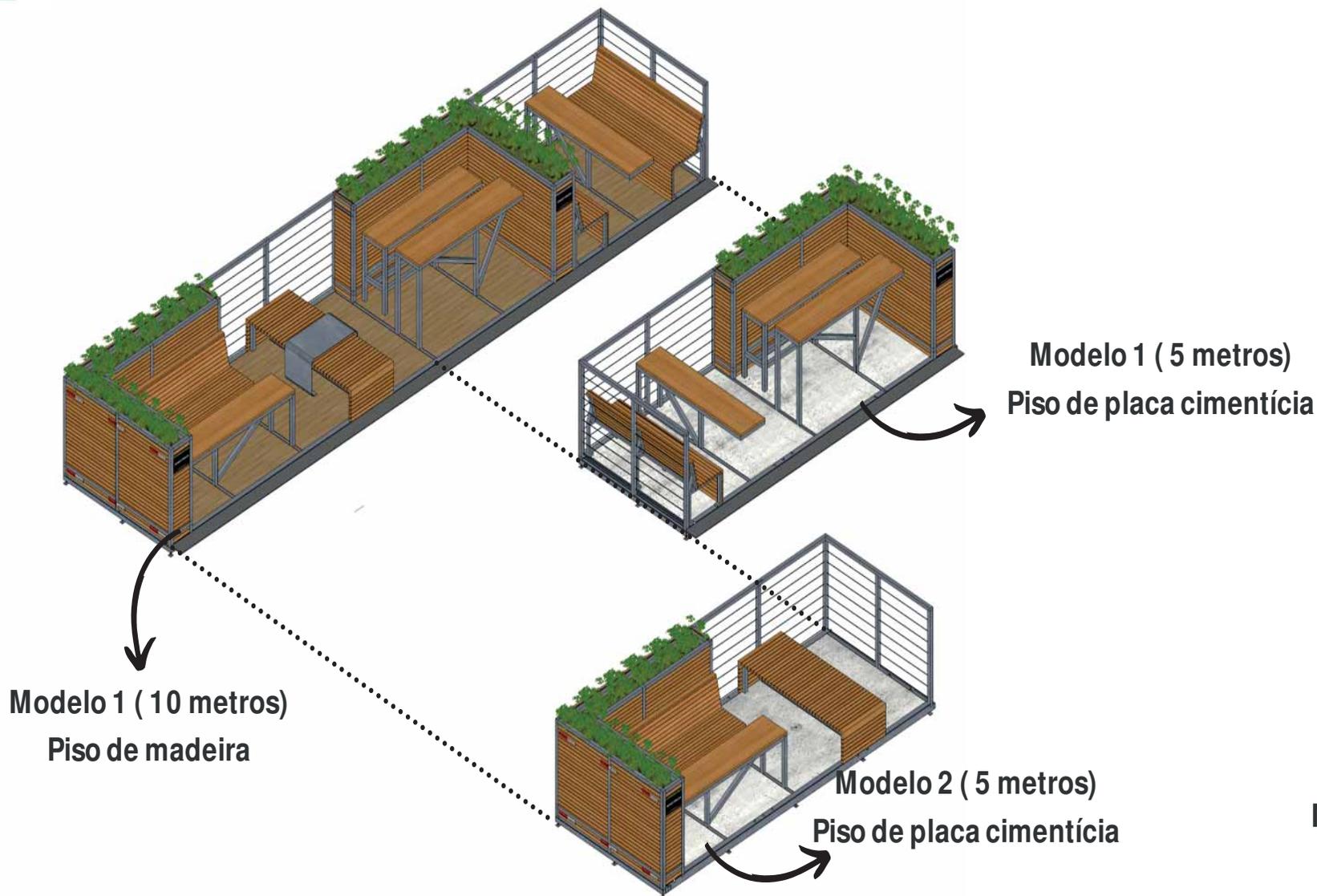


MODELO 02

23



# Manual de instalação de Parklet



MODELO 02

24

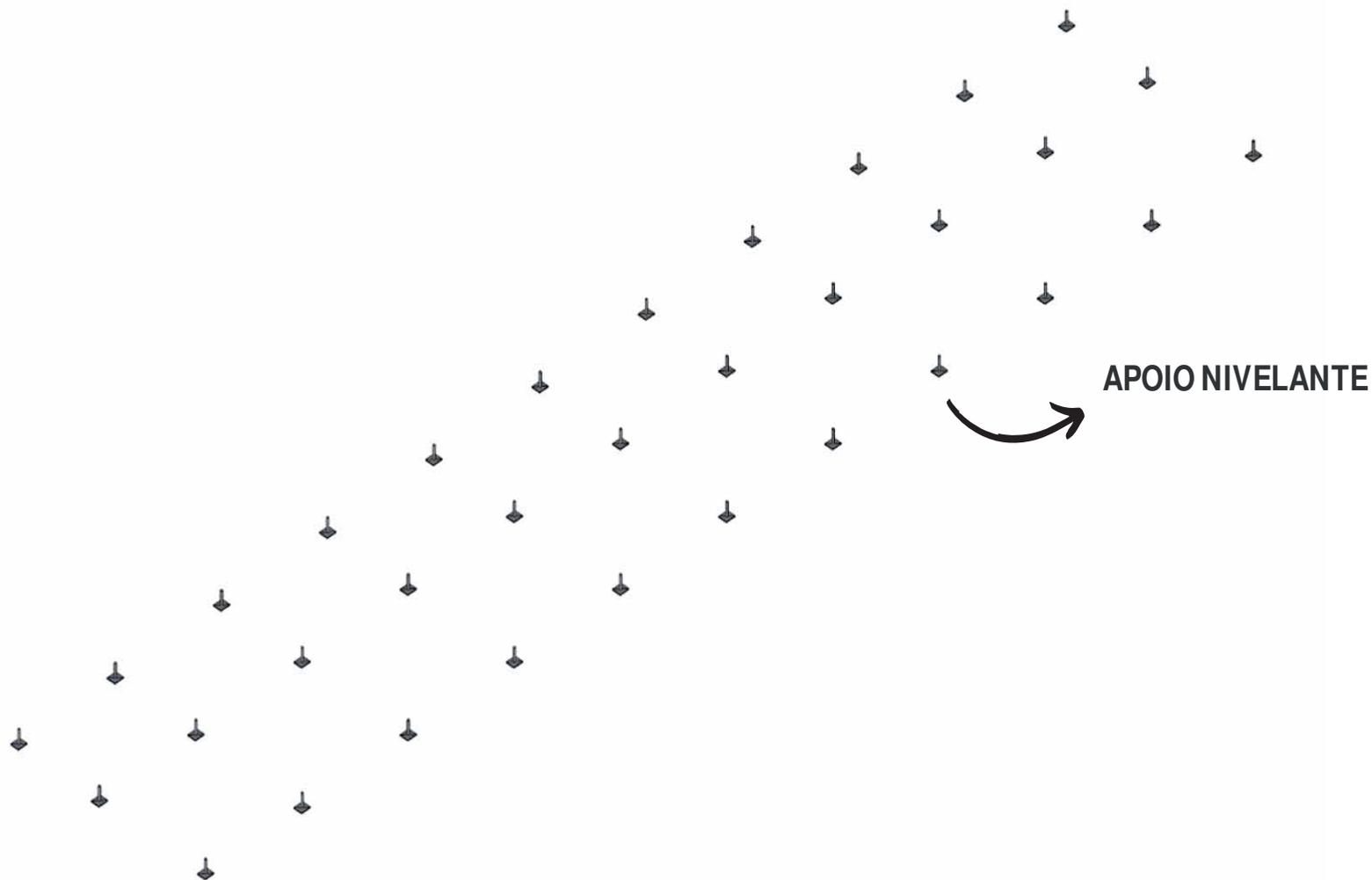


# Manual de instalação de Parklet

## Parklet - Modelo 03



# Manual de instalação de Parklet



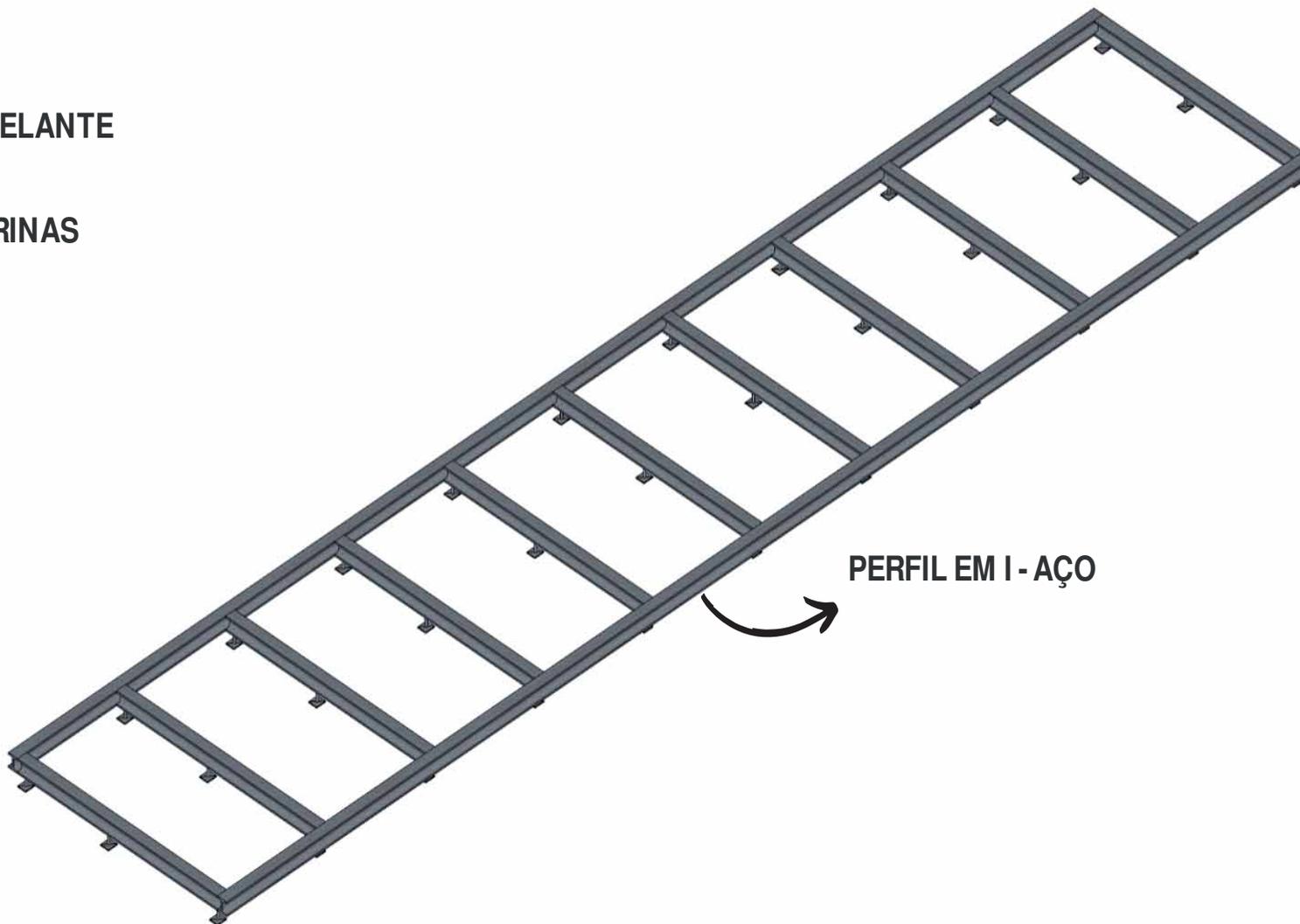
MODELO 03

26



# Manual de instalação de Parklet

APOIO NIVELANTE  
+  
LONGARINAS

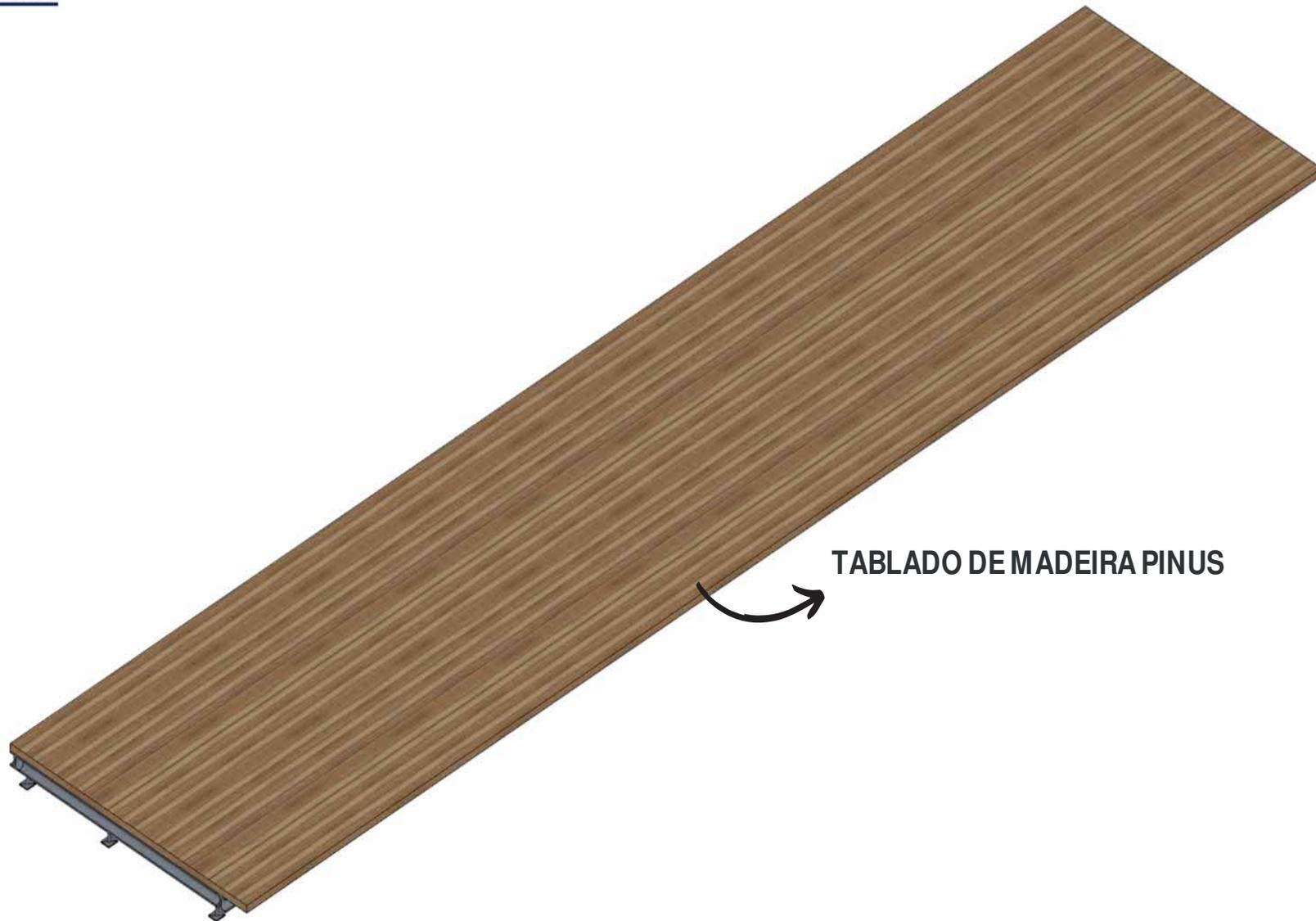


MODELO 03

27



# Manual de instalação de Parklet



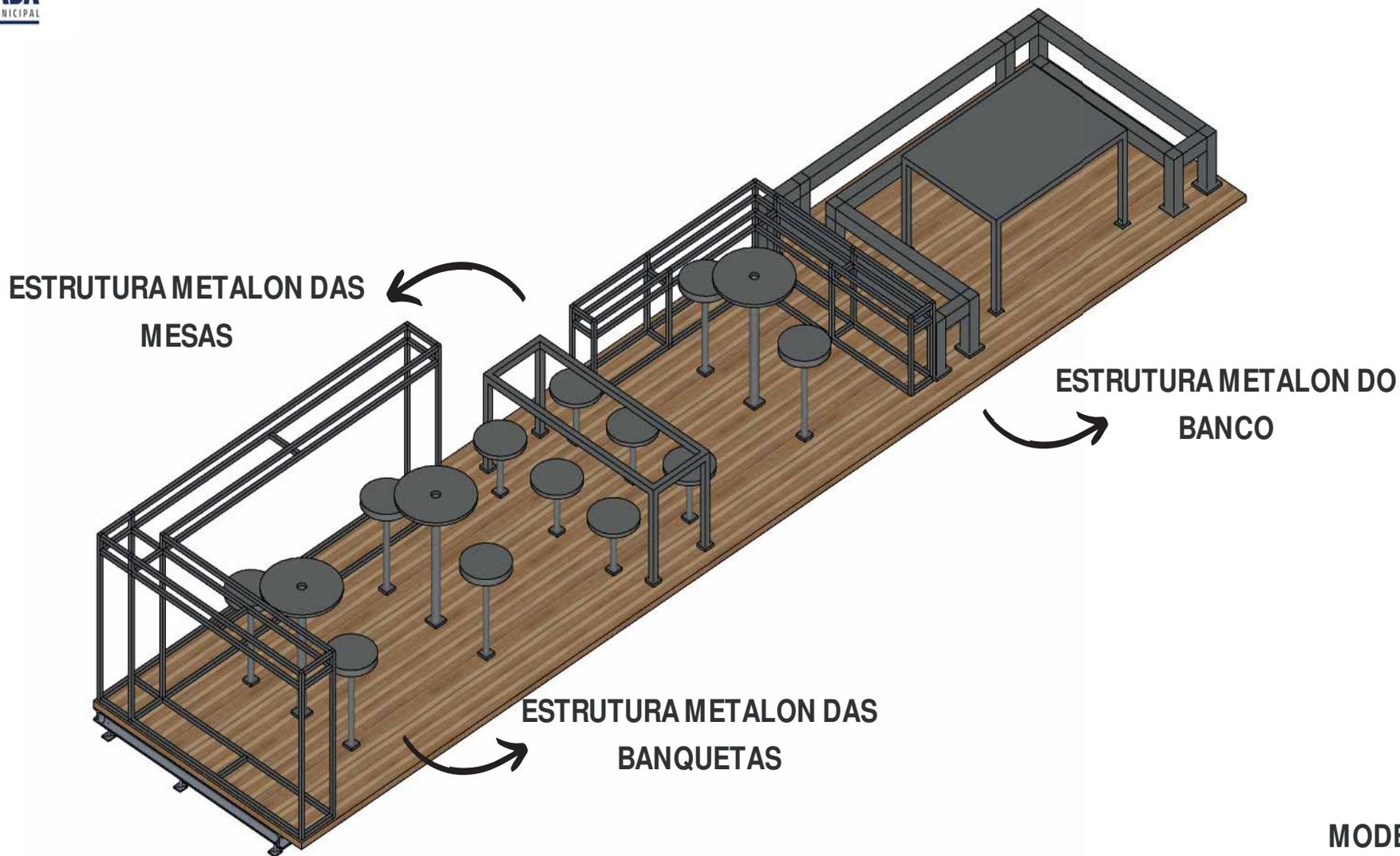
TABLADO DE MADEIRA PINUS

MODELO 03

28



# Manual de instalação de Parklet

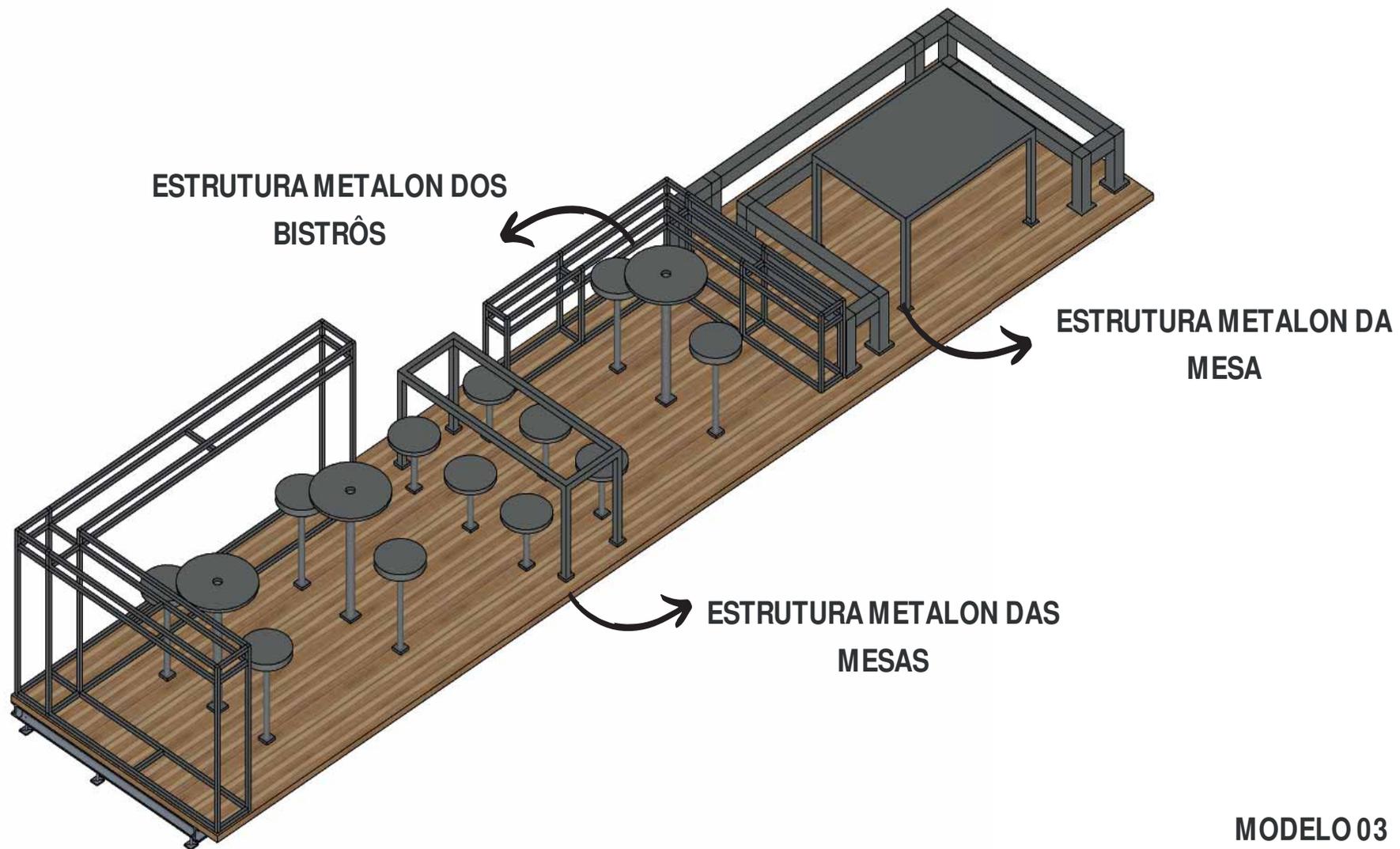


MODELO 03

29



# Manual de instalação de Parklet

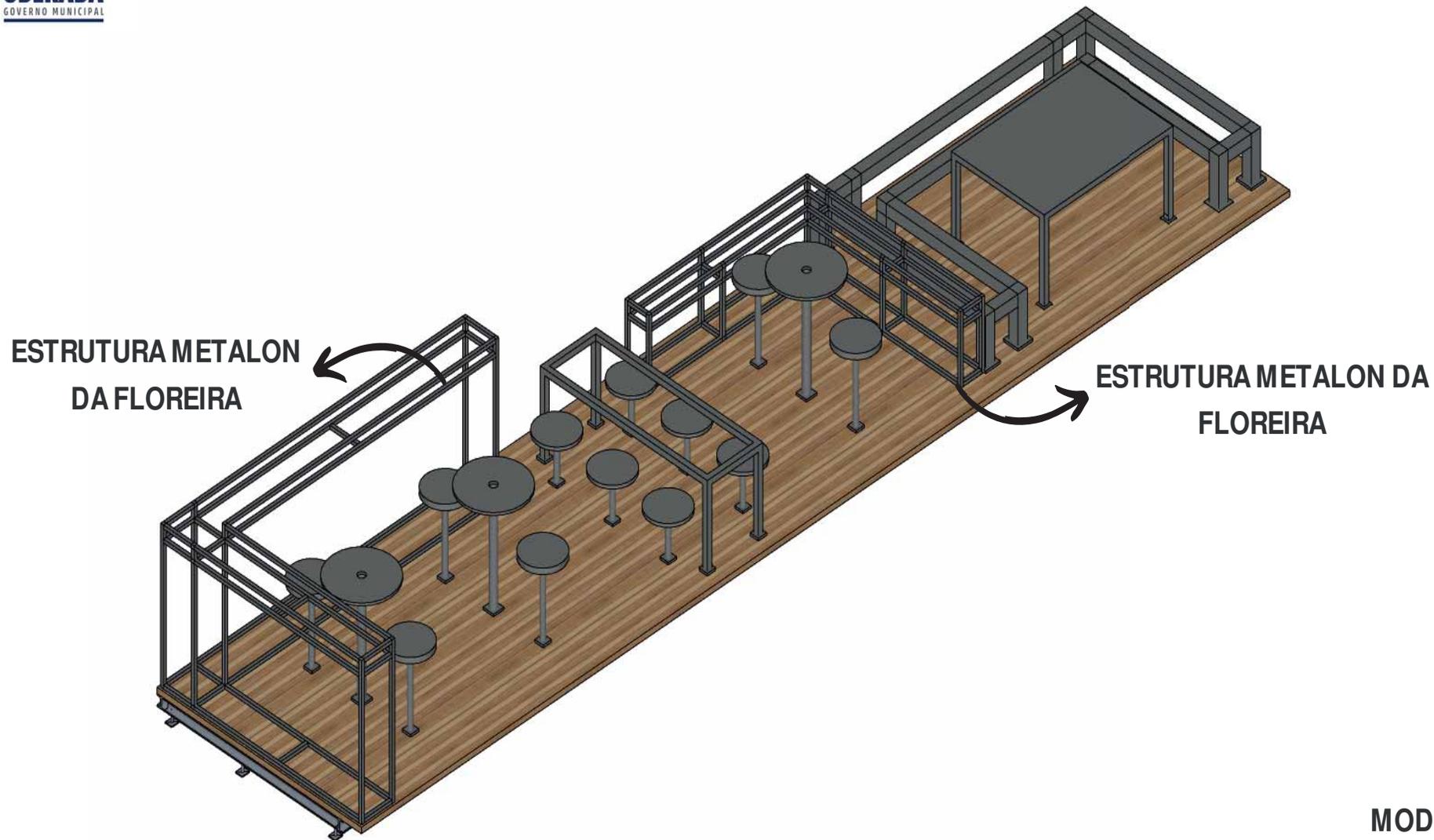


MODELO 03

30



# Manual de instalação de Parklet

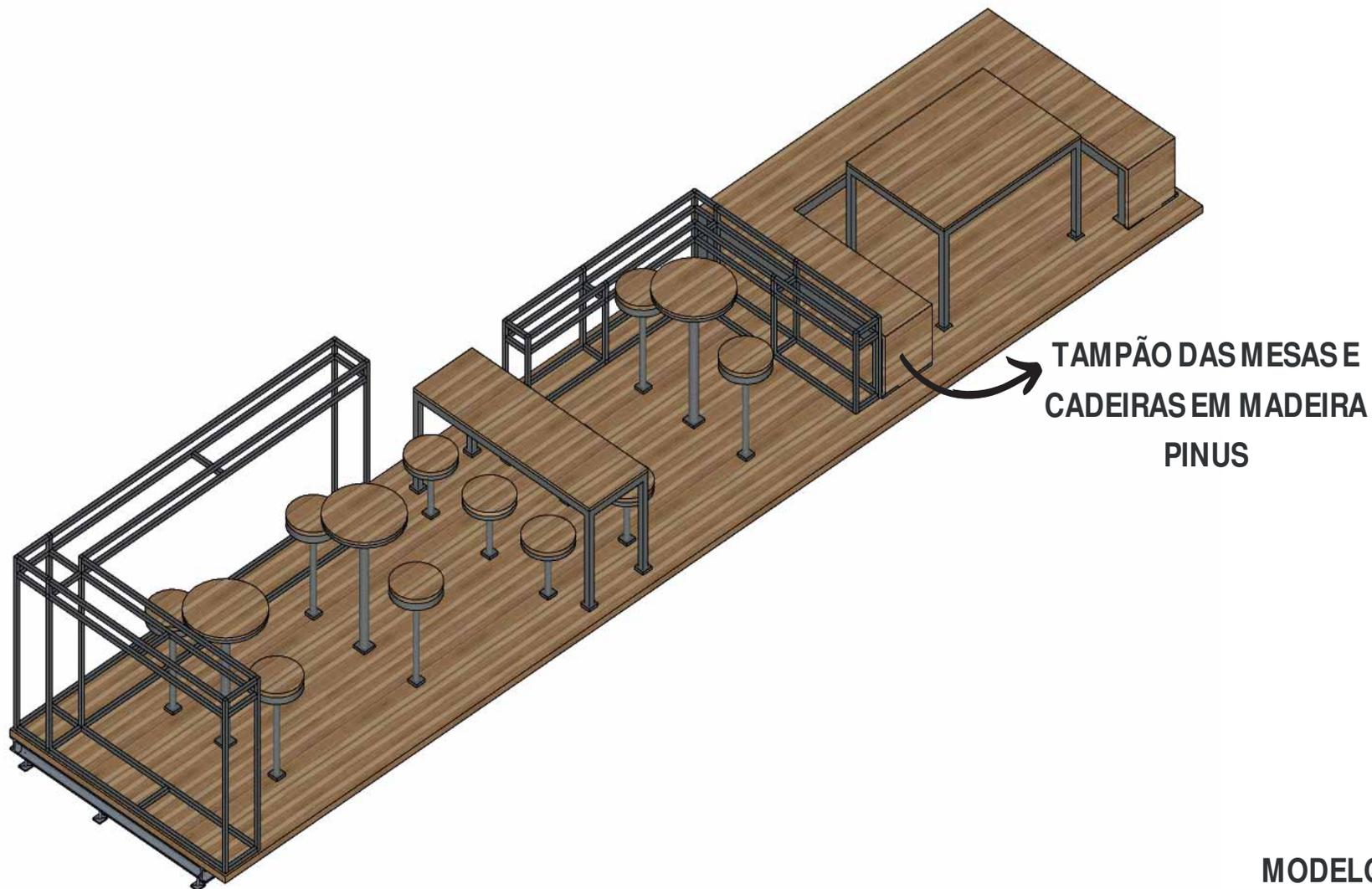


MODELO 03

31



# Manual de instalação de Parklet



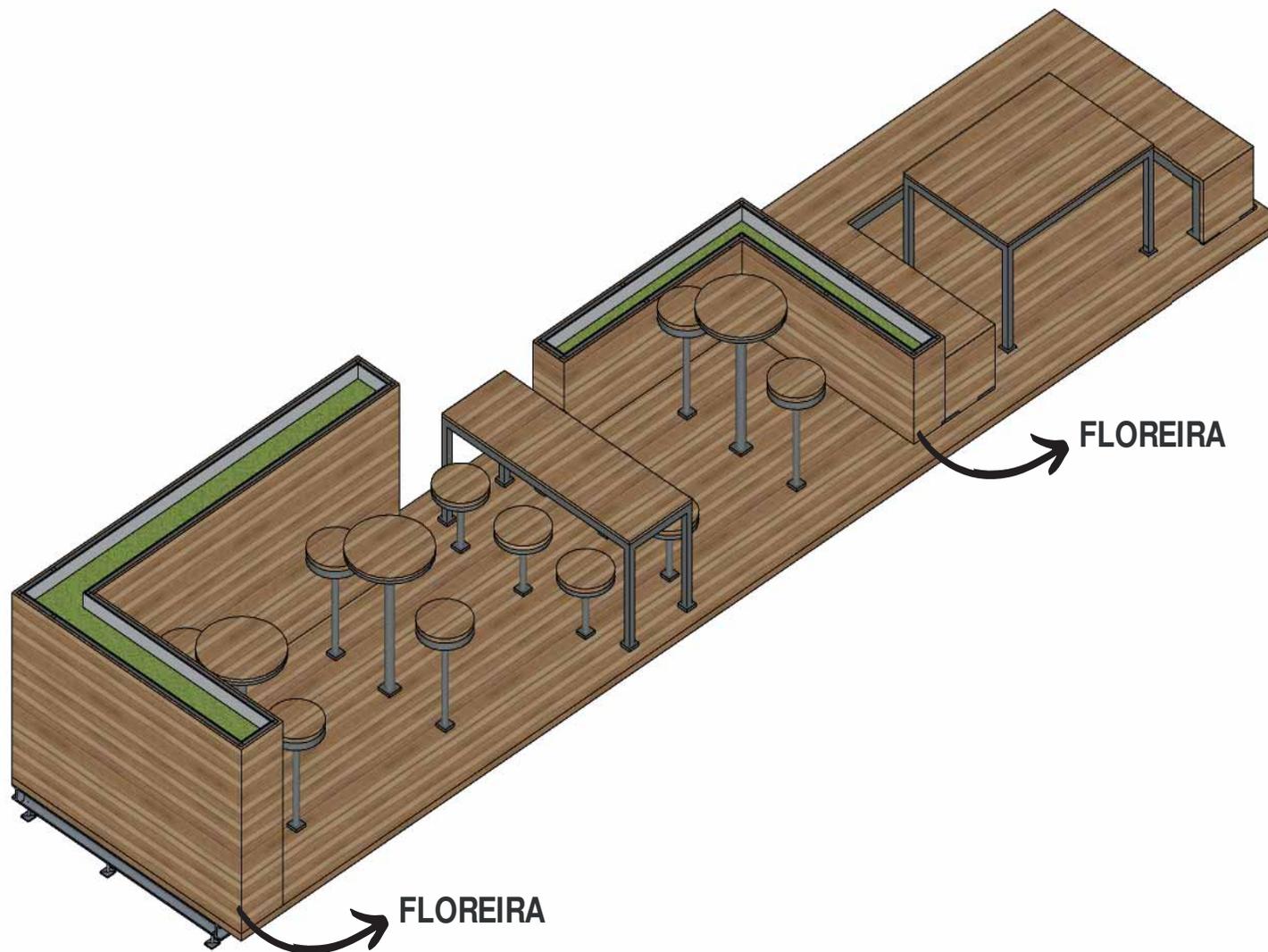
TAMPÃO DAS MESAS E  
CADEIRAS EM MADEIRA  
PINUS

MODELO 03

32



# Manual de instalação de Parklet

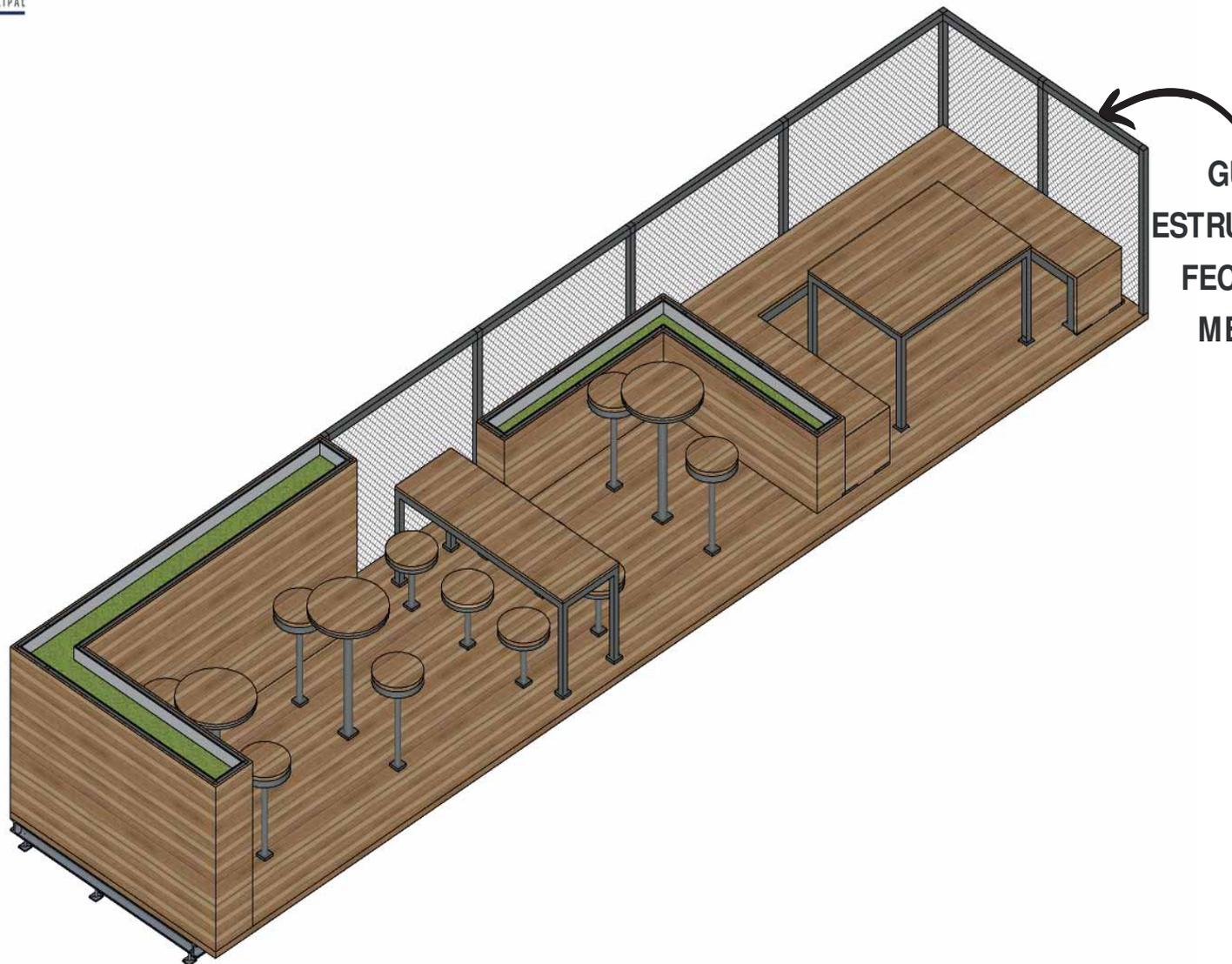


MODELO 03

33



# Manual de instalação de Parklet



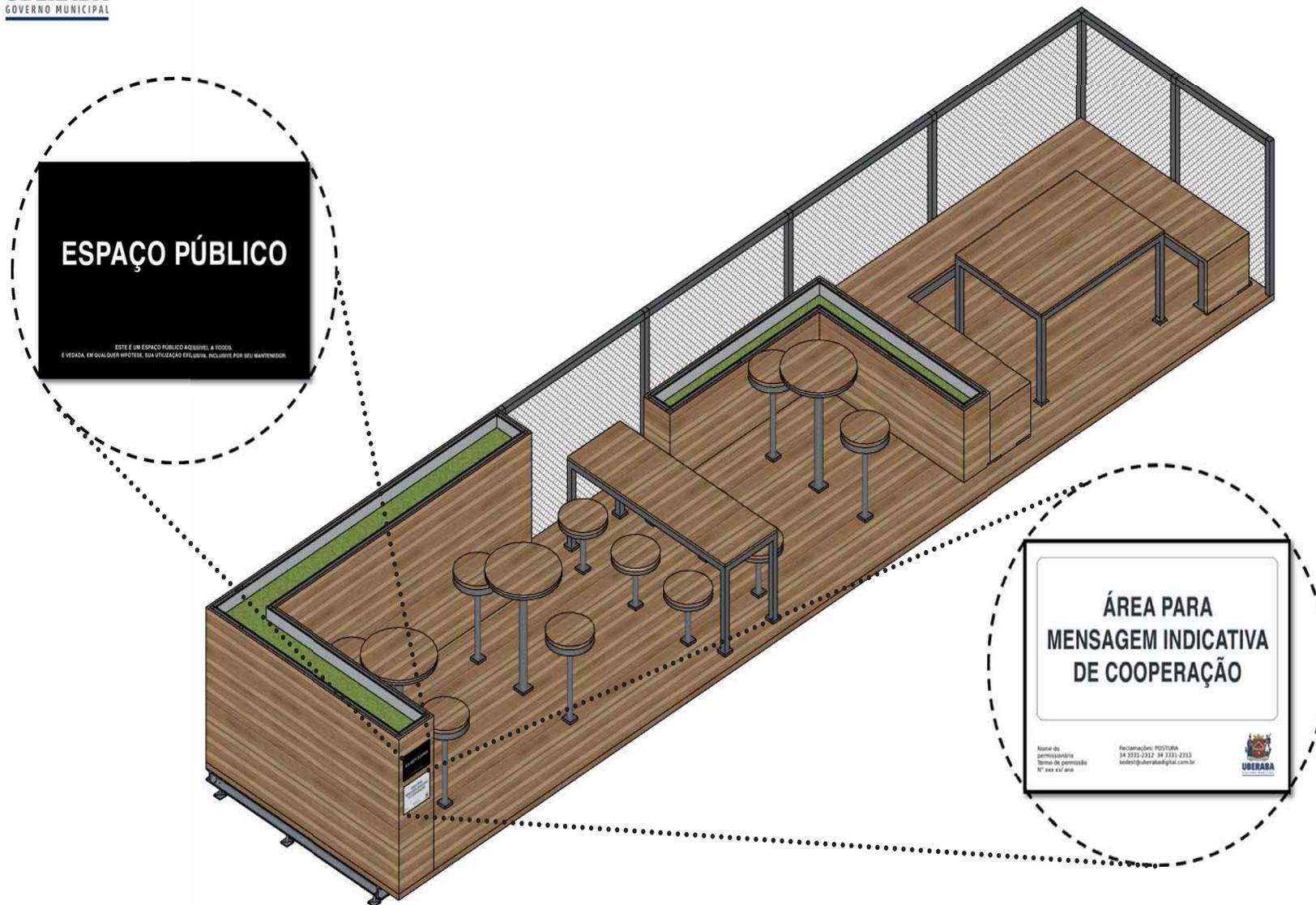
GUARDA-CORPO COM  
ESTRUTURA EM METALON EM  
FECHAMENTO EM CHAPA  
METÁLICA PERFURADA

MODELO 03

34



# Manual de instalação de Parklet

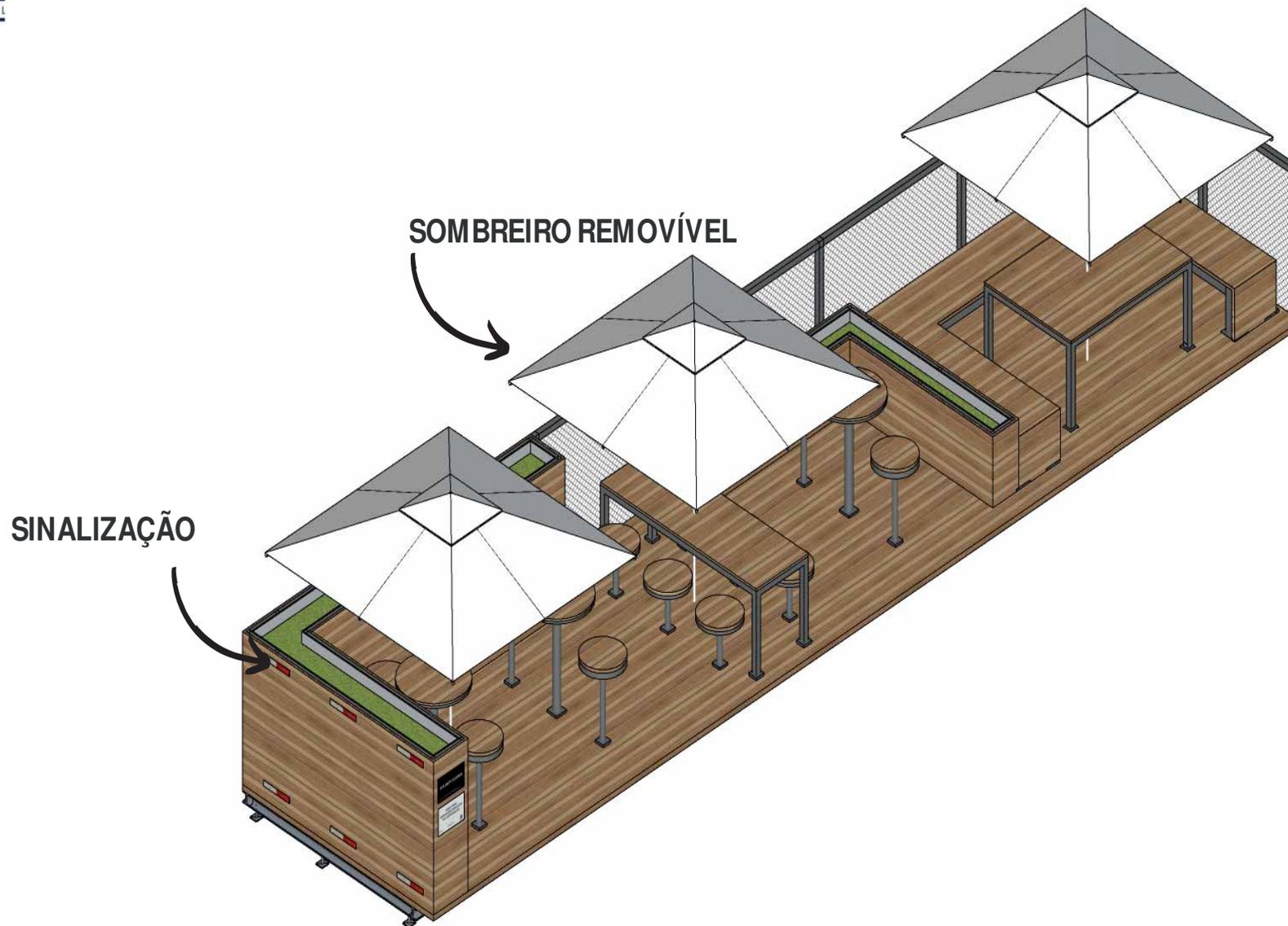


MODELO 03

35



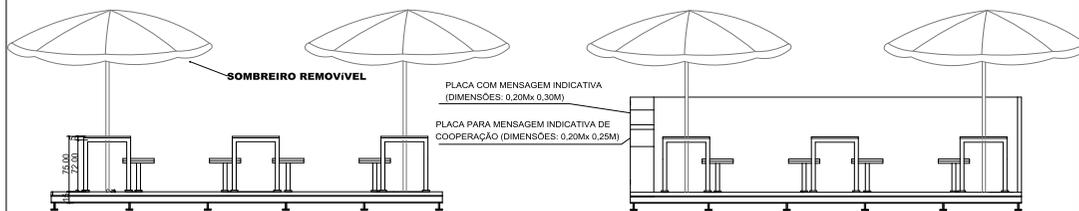
# Manual de instalação de Parklet



MODELO 03

36





VISTA MESA  
ESCALA 1:50

VISTA FRONTAL  
ESCALA 1:50

Não poderão ser instalados coberturas ou toldos no parklet.  
É permitida a utilização de vegetação em vasos, jardineiras, caxipós ou em outros elementos, desde que não sejam suspensas do piso.



VISTA GUARDA CORPO  
ESCALA 1:50

VISTA SINALIZAÇÃO  
ESCALA 1:50

PLACA COM MENSAGEM INDICATIVA  
(DIMENSÕES: 0,20Mx 0,30M)



Será obrigatória a colocação de uma placa com área máxima de 0,50 m<sup>2</sup> (cinquenta centímetros quadrados) para exposição de mensagem indicativa de permissão em cada Parklet instalado.  
A placa com mensagem indicativa de permissão deverá conter as informações sobre o permissionário e os dados da permissão celebrada, assim como: o nome do permissionário, em caso de pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, sua razão social ou nome fantasia; sendo admitida a referência a seus produtos, serviços e endereço eletrônico. Deverá, ainda, constar o horário de funcionamento do estabelecimento.  
Em nenhuma hipótese as placas indicativas de permissão serão luminosas.

COOPERAÇÃO (DIMENSÕES: 0,20Mx 0,25M)



O permissionário do Parklet deverá instalar em local visível, junto ao acesso do Parklet, uma placa com dimensão mínima de 20 cm (vinte centímetros) para exposição da seguinte mensagem indicativa: "Este é um espaço público acessível a todos. É vedada, em qualquer hipótese, sua utilização exclusiva, inclusive por seu permissionário".



PROJETO - PARKLET - MODELO 01 - 05 metros  
MUNICÍPIO DE UBERABA, MG.

FOLHA:  
**02/03**

CONTÉM: VISTAS E DETALHAMENTOS

ENDEREÇO:

IDENTIFICADOR DO IMÓVEL:

ESCALAS INDICADAS

APROVAÇÃO:

PROPRIETÁRIO:  
CNPJ/CPF:

AUTOR DO PROJETO: GABRIEL FELIPE REIS DE MORAES  
CAU - A262650-0

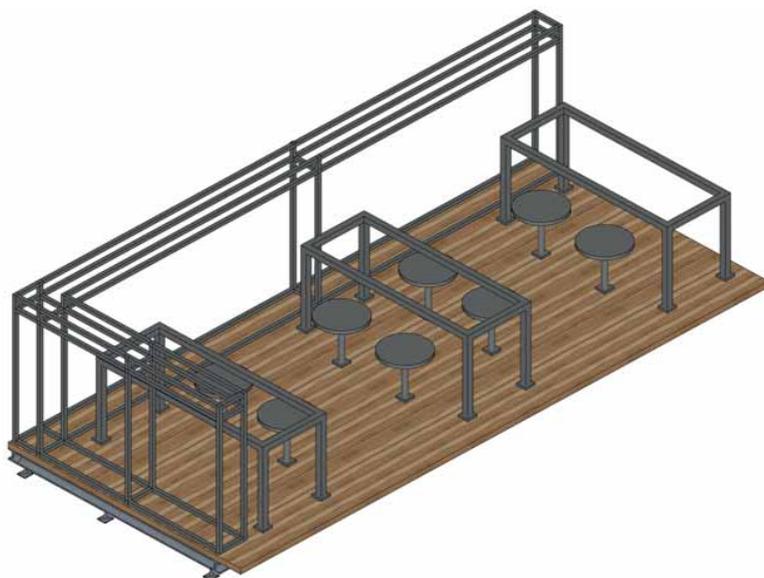
R.T.:  
Nº ART/RRT: CREA/CAU:



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO



ESTRUTURA DO PISO



ESTRUTURA DAS FLOEIRAS, BANCOS E MESAS



PARKLET TIPO 01 - 05 metros / SOMBREIROS REMOVÍVEIS

**PROJETO - PARKLET - MODELO 01 - 05 metros  
MUNICÍPIO DE UBERABA, MG.**

FOLHA:  
**03/03**

CONTÉM: VISTAS E DETALHAMENTOS

ENDEREÇO:

IDENTIFICADOR DO IMÓVEL:

ESCALAS INDICADAS

APROVAÇÃO:

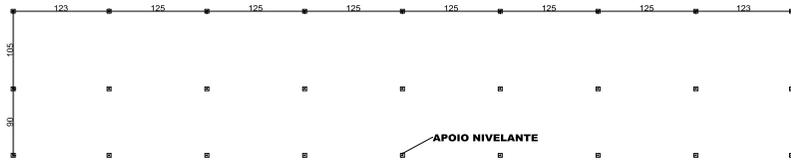
PROPRIETÁRIO:  
CNPJ/CPF:

AUTOR DO PROJETO: GABRIEL FELIPE REIS DE MORAES  
CAU - A262650-0

R.T.: \_\_\_\_\_ CREA/CAU:  
Nº ART/RRT: \_\_\_\_\_

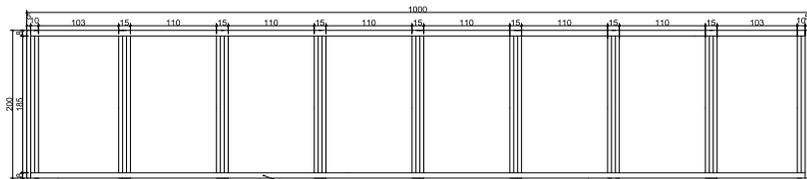


**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO



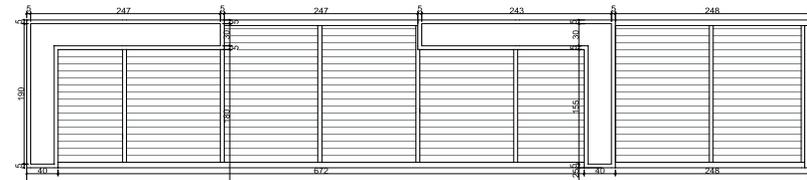
PLANTA SUPORTE  
ESCALA 1:50

A instalação não poderá ter qualquer tipo de fixação no solo maior que 15cm (quinze centímetros) ou provocar qualquer tipo de dano ou alteração no pavimento que não possa ser reparada pelo responsável pela instalação do Parklet.  
A utilização do apoio nivelante é recomendada para o nivelamento com a calçada no sentido transversal. O sentido longitudinal, ou seja, paralelo à calçada, deve ter a mesma inclinação da rua e da calçada, não sendo permitida sua alteração.



PLANTA BARRA  
ESCALA 1:50

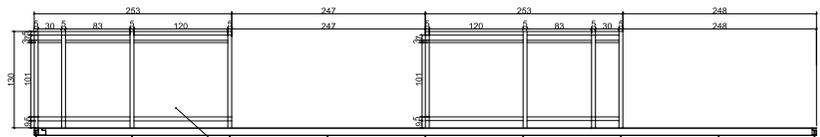
PERFIL LONGITUDINAL INTERNO



PLANTA FLOREIRA

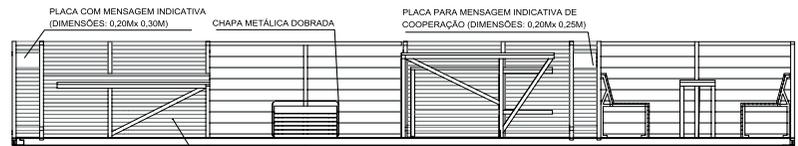
O Parklet, assim como os elementos neles instalados, serão plenamente acessíveis ao público, independentemente do horário de funcionamento do comércio e/ou do imóvel, vedada, em qualquer hipótese, a utilização exclusiva por seu permissionário.

O mobiliário só poderá ser utilizado de forma fixa na base do parklet, e deverá estar plenamente disponível ao público 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto sombras e guarda-sóis, que poderão ser removidos no período em que o estabelecimento e/ou imóvel estiver fechado.



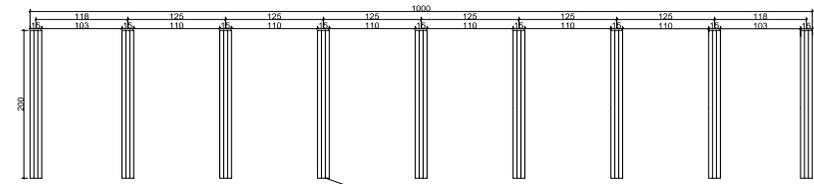
VISTA FLOREIRA  
ESCALA 1:50

ESTRUTURA METALON DAS FLOREIRAS (FLOREIRAS COM ALTURA: 1,30M)  
FECHAMENTO DAS FLOREIRAS EM MADEIRA PINUS TAEDA RIPADA E CHAPA METÁLICA



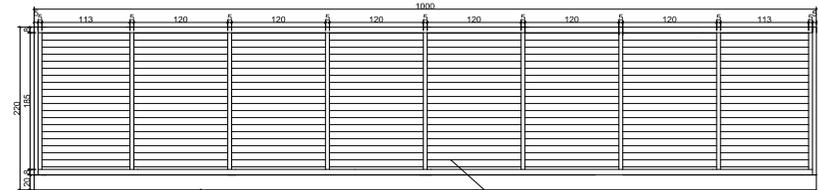
VISTA FLOREIRA  
ESCALA 1:50

ESTRUTURA METALON DAS FLOREIRAS (FLOREIRAS COM ALTURA: 1,30M)  
FECHAMENTO DAS FLOREIRAS EM MADEIRA PINUS TAEDA RIPADA E CHAPA METÁLICA



PLANTA BARRA  
ESCALA 1:50

LONGARINA COM APOIO NIVELANTE



PLANTA DE PISO  
ESCALA 1:50

CHAPA METÁLICA ARTICULADA

TABLAO DE MADEIRA PINUS TAEDA OU PLACA CIMENTÍCIA

A instalação não poderá ocupar espaço superior a 2,20m (dois metros e vinte centímetros) de largura, contados a partir do alinhamento das guias, por 10m (dez metros) de comprimento em vagas paralelas ao alinhamento da calçada.

O Parklet somente poderá ser acessado a partir da calçada e deverá ter fechamento em todas as faces voltadas para o leito carroçável, podendo ser constituído de guardacostas, caxipós, floreiras, bancos com encosto ou qualquer outro elemento que proteja crianças e adultos, isolando-os do trânsito de veículos, com altura de, no mínimo, 1,05m (um metro e cinco centímetros). Não será permitido o uso de alvenaria ou materiais de difícil remoção na execução do parklet.

PROJETO - PARKLET - MODELO 02 - 10 metros  
MUNICÍPIO DE UBERABA, MG.

FOLHA:  
**01/04**

CONTÉM: PLANTA E DETALHAMENTOS

ENDEREÇO:

IDENTIFICADOR DO IMÓVEL:

ESCALAS INDICADAS

APROVAÇÃO:

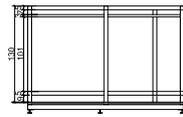
PROPRIETÁRIO:  
CNPJ/CPF:

AUTOR DO PROJETO: GABRIEL FELIPE REIS DE MORAES  
CAU - A262650-0

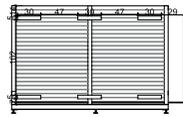
R.T.:  
Nº ART/RRT: CREA/CAU:



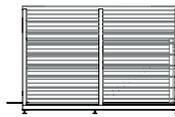
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO



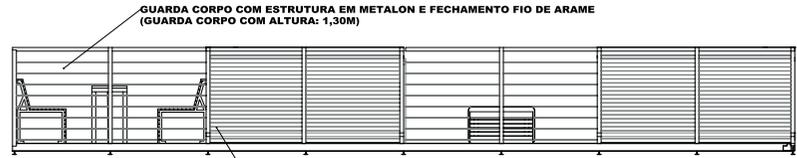
VISTA FLOREIRA  
ESCALA 1:50



VISTA SINALIZAÇÃO  
ESCALA 1:50



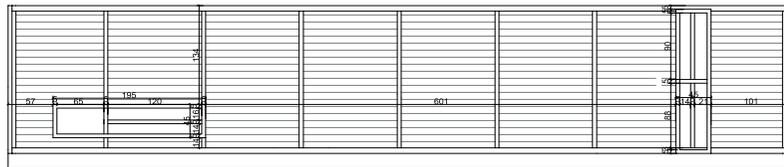
VISTA LATERAL 1  
ESCALA 1:50



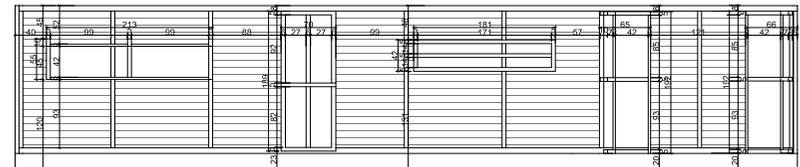
VISTA POSTERIOR  
ESCALA 1:50

GUARDA CORPO COM ESTRUTURA EM METALON E FECHAMENTO FIO DE ARAME  
(GUARDA CORPO COM ALTURA: 1,30M)

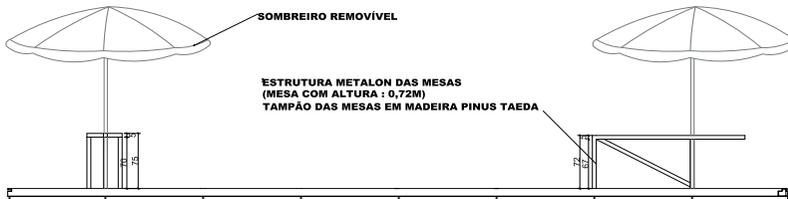
ESTRUTURA METALON DAS FLOREIRAS  
(FLOREIRAS COM ALTURA: 1,30M)  
FECHAMENTO DAS FLOREIRAS EM MADEIRA PINUS TAEDA RIPADA E CHAPA METÁLICA



PLANTA MESAS  
ESCALA 1:50



PLANTA BANCO  
ESCALA 1:50

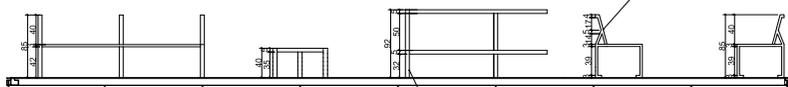


SOMBREIRO REMOVÍVEL

ESTRUTURA METALON DAS MESAS  
(MESA COM ALTURA: 0,72M)  
TAMPÃO DAS MESAS EM MADEIRA PINUS TAEDA

VISTA MESAS  
ESCALA 1:50

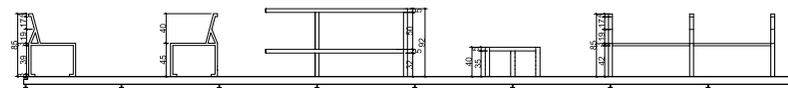
Não poderão ser instalados coberturas ou toldos no parklet  
É permitida a utilização de vegetação em vasos, jardineiras, caxipós ou em outros elementos, desde que não sejam suspensos do piso



ESTRUTURA METALON DOS BANCOS  
(BANCO COM ALTURA: 0,45M)  
TAMPÃO DAS MESAS EM MADEIRA PINUS TAEDA

VISTA BANCOS  
ESCALA 1:50

ESTRUTURA METALON DAS BAQUETAS  
(BAQUETAS COM ALTURA: 0,75M)  
TAMPÃO DAS MESAS EM MADEIRA PINUS TAEDA



VISTA BANCOS  
ESCALA 1:50

ISO A3  
297x420

PROJETO - PARKLET - MODELO 02 - 10 metros  
MUNICÍPIO DE UBERABA, MG. FOLHA:  
02/04

CONTÉM: PLANTA, VISTAS E DETALHAMENTOS

ENDEREÇO:

IDENTIFICADOR DO IMÓVEL:

ESCALAS INDICADAS

APROVAÇÃO:

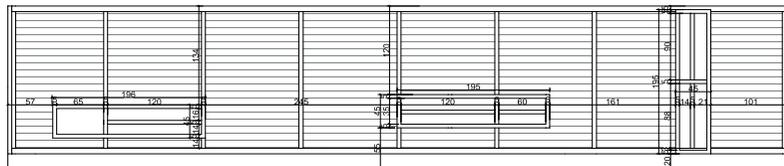
PROPRIETÁRIO:  
CNPJ/CPF:

AUTOR DO PROJETO: GABRIEL FELIPE REIS DE MORAES  
CAU - A262650-0

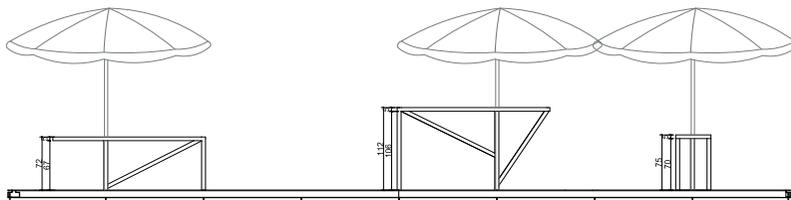
R.T. CREA/CAU:  
Nº ART/RRT:



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

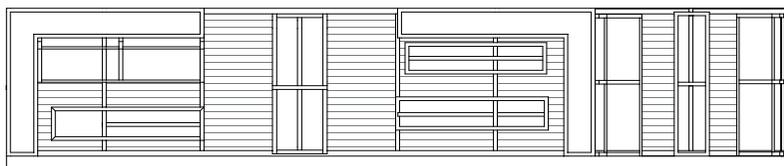


PLANTA BALCÃO  
ESCALA 1:50

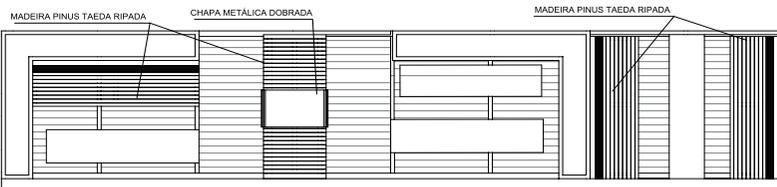


VISTA BALCÃO  
ESCALA 1:50

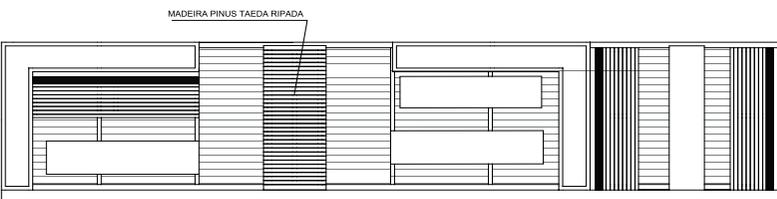
ESTRUTURA METALON DAS BALCÃO (BALCÃO COM ALTURA : 0,75M)  
TAMPÃO DAS MESAS EM MADEIRA PINUS TAEDA



PLANTA BANCO E MESA  
ESCALA 1:50



PLANTA BANCO E MESA  
ESCALA 1:50

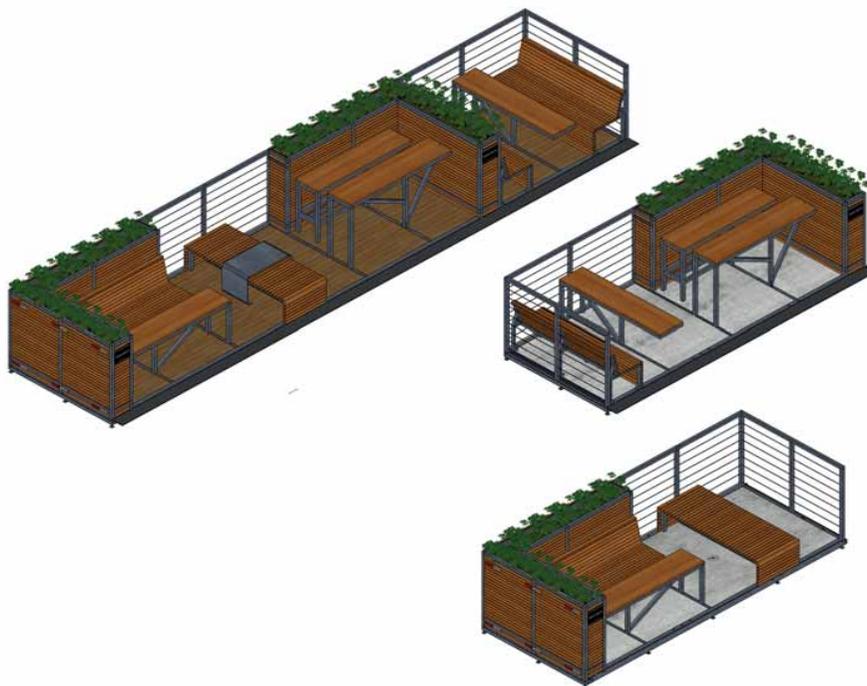


PLANTA BANCO E MESA  
ESCALA 1:50

<p><b>PROJETO - PARKLET - MODELO 02 - 10 metros</b> <b>MUNICÍPIO DE UBERABA, MG.</b></p>		<p>FOLHA: <b>03/04</b></p>
<p>CONTÉM: PLANTA, VISTAS E DETALHAMENTOS</p>		
<p>ENDEREÇO:</p>		
<p>IDENTIFICADOR DO IMÓVEL:</p>		<p>ESCALAS INDICADAS</p>
<p>APROVAÇÃO:</p>		<p>PROPRIETÁRIO: CNPJ/CPF:</p> <hr/> <p>AUTOR DO PROJETO: GABRIEL FELIPE REIS DE MORAES CAU - A262650-0</p> <hr/> <p>R.T.: _____ CREA/CAU: Nº ART/RRT:</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO



PARKLET TIPO 02 - 10 metros / OPÇÕES DE 5 metros



PARKLET TIPO 02 - 10 metros / SOMBREIROS REMOVÍVEIS

PLACA COM MENSAGEM INDICATIVA  
(DIMENSÕES: 0,20Mx 0,30M)



Será obrigatória a colocação de uma placa com área máxima de 0,50 m<sup>2</sup> (cinquenta centímetros quadrados) para exposição de mensagem indicativa de permissão em cada Parklet instalado.  
A placa com mensagem indicativa de permissão deverá conter as informações sobre o permissionário e os dados da permissão celebrada, assim considerados: o nome do permissionário, em caso de pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, sua razão social ou nome fantasia; sendo admitida a referência a seus produtos, serviços e endereço eletrônico. Deverá, ainda, constar o horário de funcionamento do estabelecimento.  
Em nenhuma hipótese as placas indicativas de permissão serão luminosas.

COOPERAÇÃO (DIMENSÕES: 0,20Mx 0,25M)



O permissionário do Parklet deverá instalar em local visível, junto ao acesso do Parklet, uma placa com dimensão mínima de 20 cm (vinte centímetros) por 30 cm (trinta centímetros) para exposição da seguinte mensagem indicativa: "Este é um espaço público acessível a todos. É vedada, em qualquer hipótese, sua utilização exclusiva, inclusive por seu permissionário".

PROJETO - PARKLET - MODELO 02 - 10 metros  
MUNICÍPIO DE UBERABA, MG.

FOLHA:  
**04/04**

CONTÉM: PLANTA, VISTAS E DETALHAMENTOS

ENDEREÇO:

IDENTIFICADOR DO IMÓVEL:

ESCALAS INDICADAS

APROVAÇÃO:

PROPRIETÁRIO:  
CNPJ/CPF:

AUTOR DO PROJETO: GABRIEL FELIPE REIS DE MORAES  
CAU - A262650-0

R.T:  
Nº ART/RRT:

CREA/CAU:

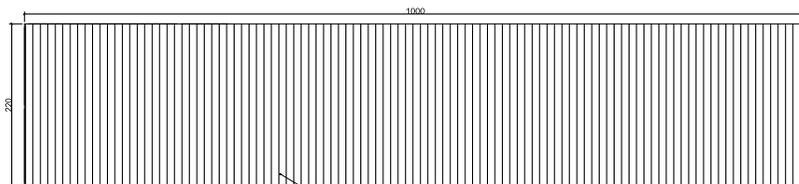


PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO



**PLANTA SUPORTE**  
ESCALA 1:100

A instalação não poderá ter qualquer tipo de fixação no solo maior que 15cm (quinze centímetros) ou provocar qualquer tipo de dano ou alteração no pavimento que não possa ser reparada pelo responsável pela instalação do Parklet.  
A utilização do apoio nivelante é recomendada para o nivelamento com a calçada no sentido transversal. O sentido longitudinal, ou seja, paralelo à calçada, deve ter a mesma inclinação da rua e da calçada, não sendo permitida sua alteração.

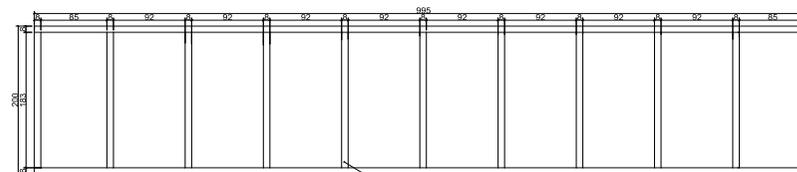


**PLANTA PISO**  
ESCALA 1:100

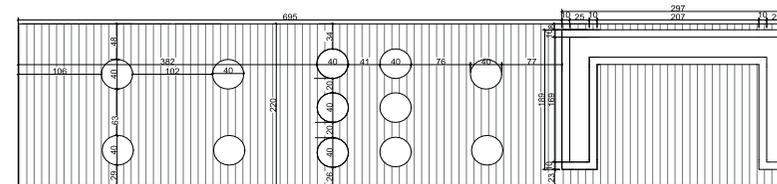
A instalação não poderá ocupar espaço superior a 2,20m (dois metros e vinte centímetros) de largura, contados a partir do alinhamento das guias, por 10m (dez metros) de comprimento em vagas paralelas ao alinhamento da calçada.

**TABLADO DE MADEIRA PINUS TAEDA e = 5cm**

O Parklet somente poderá ser acessado a partir da calçada e deverá ter fechamento em todas as faces voltadas para o leito carroçável, podendo ser constituído de guardacostas, caixiões, fileiras, bancos com encosto ou qualquer outro elemento que proteja crianças e adultos, isolando-os do trânsito de veículos, com altura de, no mínimo, 1,05m (um metro e cinco centímetros).  
Não será permitido o uso de alvenaria ou materiais de difícil remoção na execução do parklet.



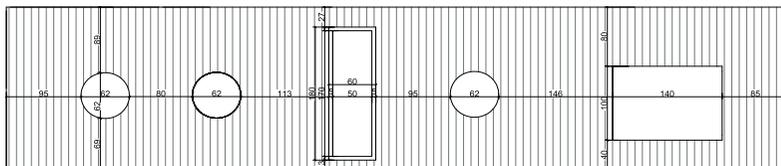
**PLANTA BARRA**  
ESCALA 1:100



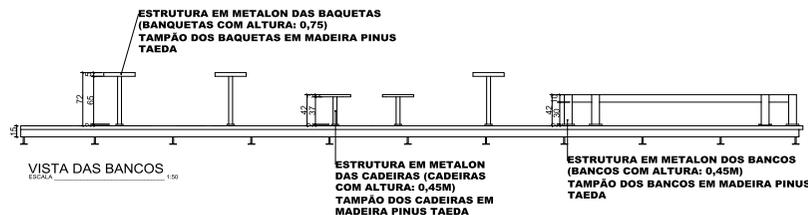
**PLANTA BANCOS**  
ESCALA 1:100

O Parklet, assim como os elementos neles instalados, serão plenamente acessíveis ao público, independentemente do horário de funcionamento do comércio e/ou do imóvel, vedada, em qualquer hipótese, a utilização exclusiva por seu permissionário.

O mobiliário só poderá ser utilizado de forma fixa na base do parklet, e deverá estar plenamente disponível ao público 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto sombreros ou guarda-sóis, que poderão ser removidos no período em que o estabelecimento e/ou imóvel estiver fechado.



**PLANTA MESAS**  
ESCALA 1:100



**VISTA DAS BANCOS**  
ESCALA 1:100

**PROJETO - PARKLET - MODELO 03 - 10 metros  
MUNICÍPIO DE UBERABA, MG.**

**FOLHA:  
01/04**

CONTÉM: PLANTA E DETALHAMENTOS

ENDEREÇO:

IDENTIFICADOR DO IMÓVEL:

ESCALAS INDICADAS

APROVAÇÃO:

PROPRIETÁRIO:  
CNPJ/CPF:

AUTOR DO PROJETO: GABRIEL FELIPE REIS DE MORAES  
CAU - A262650-0

R.T:  
Nº ART/RRT:

CREA/CAU:



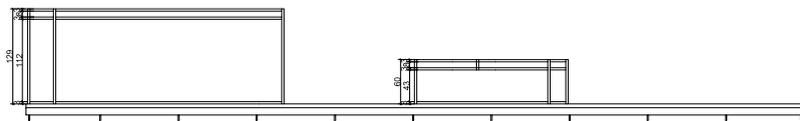
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**



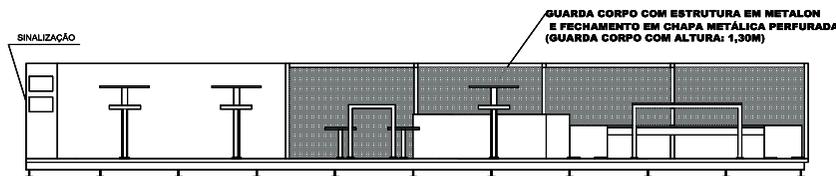
VISTA DAS MESAS  
ESCALA 1:50

ESTRUTURA EM METALON DOS BISTRÓS  
(BRITRÓS COM ALTURA: 1,00M)  
TAMPÃO DOS BISTRÓS EM MADEIRA PINUS  
TAEDA

ESTRUTURA EM METALON DAS MESAS  
(MESA COM ALTURA: 0,75M)  
TAMPÃO DAS MESAS EM MADEIRA PINUS  
TAEDA

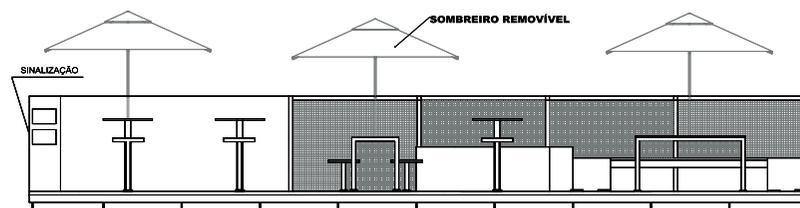


VISTA FLOREIRA  
ESCALA 1:50



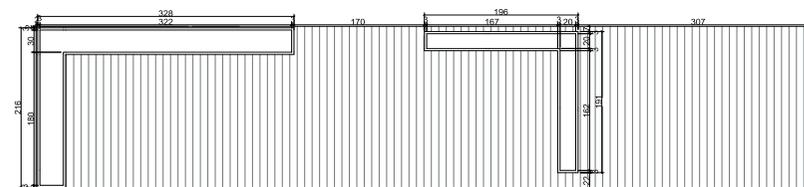
VISTA  
ESCALA 1:50

GUARDA CORPO COM ESTRUTURA EM METALON  
E FECHAMENTO EM CHAPA METÁLICA PERFORADA  
(GUARDA CORPO COM ALTURA: 1,30M)



ESCALA 1:50

Não poderão ser instalados coberturas ou toldos no parklet  
É permitida a utilização de vegetação em vasos, jardineiras, caxipós ou em outros elementos, desde que  
não sejam suspensos do piso



PLANTA FLOREIRA  
ESCALA 1:50

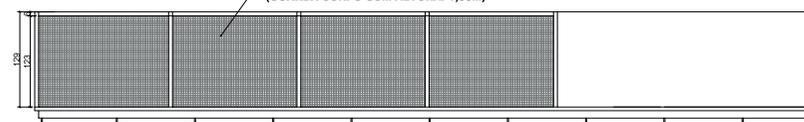
ESTRUTURA METALON DA FLOREIRA  
(FLOREIRA COM ALTURA: 1,30M)  
FECHAMENTO DA FLOREIRA EM MADEIRA  
PINUS TAEDA E CHAPA METÁLICA

ESTRUTURA METALON DA FLOREIRA  
(FLOREIRA COM ALTURA: 0,50M)  
FECHAMENTO DA FLOREIRA EM MADEIRA  
PINUS TAEDA E CHAPA METÁLICA

PLACA COM MENSAGEM INDICATIVA  
(DIMENSÕES: 0,20Mx0,30M)

COOPERAÇÃO (DIMENSÕES: 0,20Mx0,25M)

VISTA FLOREIRA  
ESCALA 1:50



VISTA GUARDA CORPO  
ESCALA 1:50

GUARDA CORPO COM ESTRUTURA EM METALON  
E FECHAMENTO EM CHAPA METÁLICA PERFORADA  
(GUARDA CORPO COM ALTURA: 1,30M)

PROJETO - PARKLET - MODELO 03 - 10 metros  
MUNICÍPIO DE UBERABA, MG.

FOLHA:  
02/04

CONTÉM: PLANTA E DETALHAMENTOS

ENDEREÇO:

IDENTIFICADOR DO IMÓVEL:

ESCALAS INDICADAS

APROVAÇÃO:

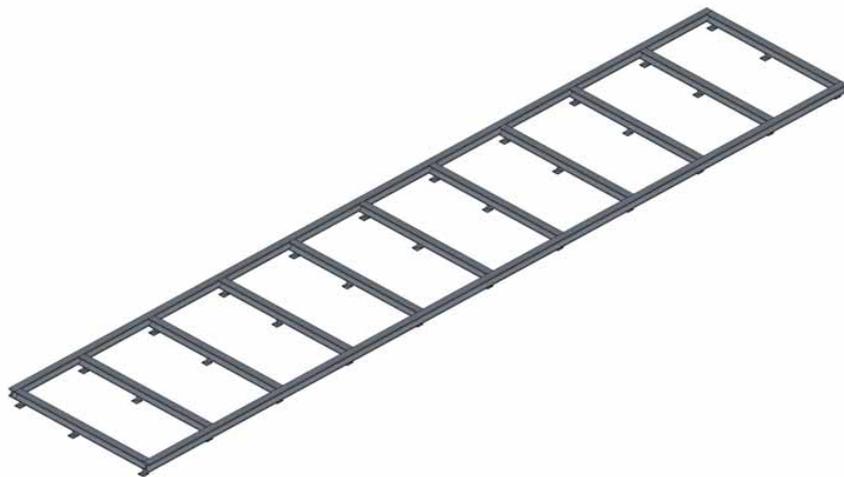
PROPRIETÁRIO:  
CNPJ/CPF:

AUTOR DO PROJETO: GABRIEL FELIPE REIS DE MORAES  
CAU - A262650-0

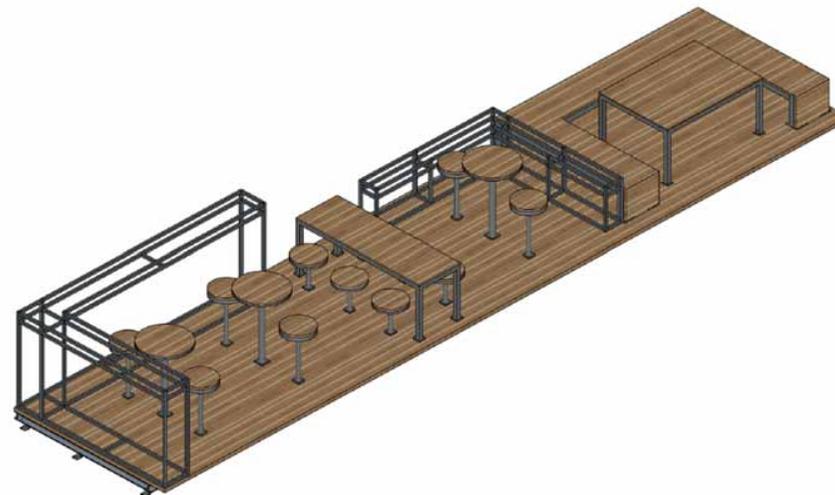
R.T.:  
Nº ART/RRT: CREA/CAU:



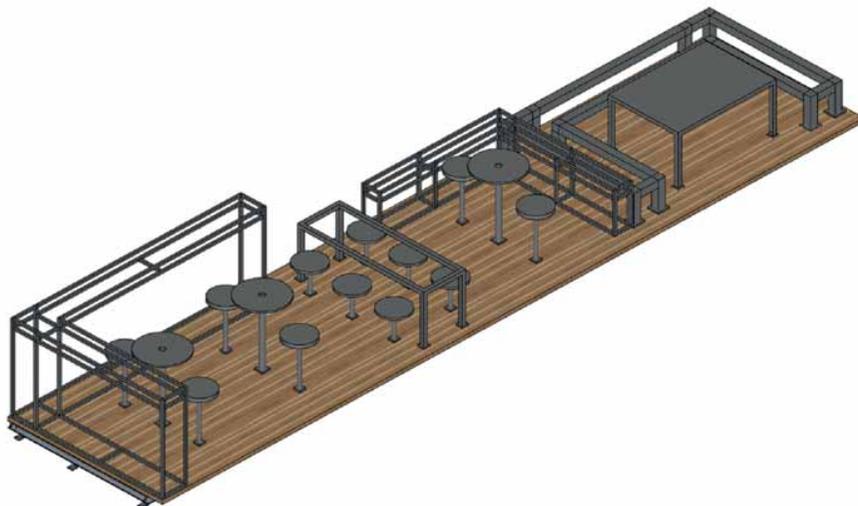
PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO



ESTRUTURA DO PISO



ESTRUTURA DAS MESAS E BANCOS



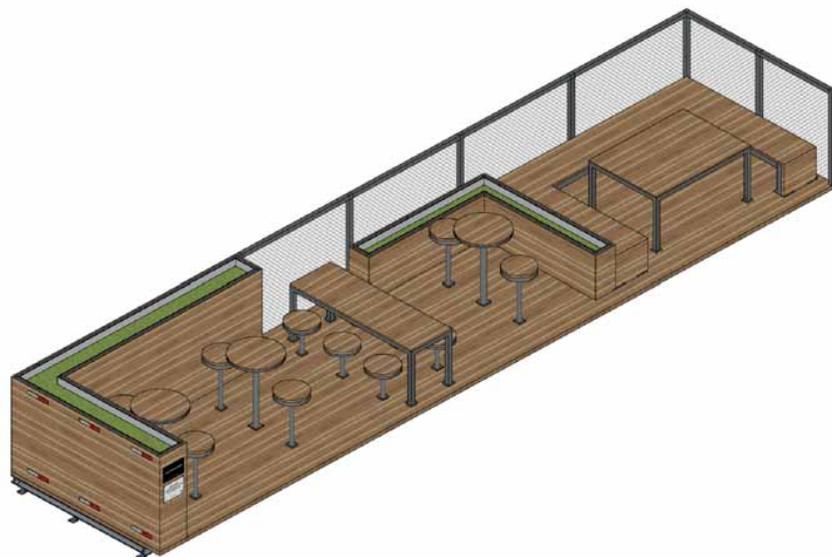
ESTRUTURA DAS FLOREIRAS, BANCOS E MESAS

<p><b>PROJETO - PARKLET - MODELO 03 - 10 metros</b>  <b>MUNICÍPIO DE UBERABA, MG.</b></p>		<p>FOLHA:  <b>03/04</b></p>
<p>CONTÉM: PLANTA E DETALHAMENTOS</p>		
<p>ENDEREÇO:</p>		
<p>IDENTIFICADOR DO IMÓVEL:</p>		<p>ESCALAS INDICADAS</p>
<p>APROVAÇÃO:</p>		<p>PROPRIETÁRIO:                  CNPJ/CPF:</p> <hr/> <p>AUTOR DO PROJETO: GABRIEL FELIPE REIS DE MORAES                  CAU - A262650-0</p> <hr/> <p>R.T.:                  Nº ART/RRT:</p>

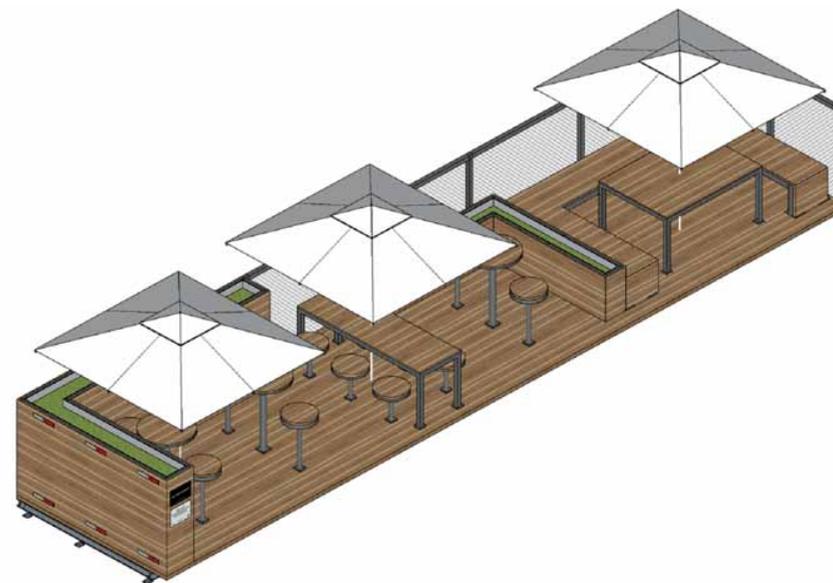


**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**  
 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

ISO A3  
297x420



PARKLET TIPO 03 - 10 metros



PARKLET TIPO 03 - 10 metros / SOMBREIROS REMOVÍVEIS

PLACA COM MENSAGEM INDICATIVA  
(DIMENSÕES: 0,20Mx 0,30M)



Será obrigatória a colocação de uma placa com área máxima de 0,50 m<sup>2</sup> (cinquenta centímetros quadrados) para exposição de mensagem indicativa de permissão em cada Parklet instalado.  
A placa com mensagem indicativa de permissão deverá conter as informações sobre o permissionário e os dados da permissão celebrada, assim consideradas, o nome do permissionário, em caso de pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, sua razão social ou nome fantasia, sendo admitida a referência a seus produtos, serviços e endereço eletrônico. Deverá, ainda, constar o horário de funcionamento do estabelecimento.  
Em nenhuma hipótese as placas indicativas de permissão serão luminosas.

COOPERAÇÃO (DIMENSÕES: 0,20Mx 0,25M)



O permissionário do Parklet deverá instalar em local visível, junto ao acesso do Parklet, uma placa com dimensão mínima de 20 cm (vinte centímetros) por 30 cm (trinta centímetros) para exposição da seguinte mensagem indicativa: "Este é um espaço público acessível a todos. É vedada, em qualquer hipótese, sua utilização exclusiva, inclusive por seu permissionário".

**PROJETO - PARKLET - MODELO 03 - 10 metros  
MUNICÍPIO DE UBERABA, MG.**

FOLHA:  
**04/04**

CONTÉM: PLANTA E DETALHAMENTOS

ENDEREÇO:

IDENTIFICADOR DO IMÓVEL:

ESCALAS INDICADAS

APROVAÇÃO:

PROPRIETÁRIO:  
CNPJ/CPF:

AUTOR DO PROJETO: GABRIEL FELIPE REIS DE MORAES  
CAU - A262650-0

R.T.  
Nº ART/RRT:

CREA/CAU:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

## ANEXO IV GLOSSÁRIO

Para os efeitos do presente Decreto serão adotadas as seguintes definições:

**Adoção com fins compensatórios:** Adoção compulsória do espaço público em razão da exploração comercial do local.

**Adoção com fins não compensatórios:** Adoção voluntária de espaço público, sem o objetivo de explorá-lo economicamente/comercialmente.

**Alinhamento das guias:** O mesmo que “meio-fio”.

**Alvará de funcionamento e localização:** atestado emitido pelo Município de que a empresa/estabelecimento está apta a funcionar em determinado local/imóvel, ou seja, que ele cumpre as normas urbanísticas, de segurança, de higiene, de uso e ocupação de solo, dentre outras.

**Andaimes:** estrutura de acesso, de caráter provisório, usada para sustentar os trabalhadores para execução de serviços em locais de grande altura com a utilização de ferramentas e equipamentos, facilitando a construção ou o reparo da obra.

**Anuência:** Declaração emitida e assinada pelo(s) responsável(is) do(s) imóvel(is) vizinhos ao espaço público, concordando com o uso na forma pleiteada.

**ART/RRT:** é o documento que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pelo desenvolvimento de atividade técnica no âmbito das profissões de engenharia e arquitetura.

**Assunção:** é o negócio jurídico que traduz a transferência de um débito/contrato a uma terceira pessoa que assume o polo passivo da relação jurídica obrigacional se obrigando perante o credor a cumprir a prestação devida.

**Atividade móvel circulante motorizada:** aquela que utiliza veículo motorizados destinados ao comércio ou prestação de serviços cujas instalações se desloquem pelo espaço urbano, podendo ter local estabelecido de parada, com utilização eventual de mesas e cadeiras, porém sem nenhuma fixação, sendo conhecido como *foodtruck* ou *trailer* móvel.

**Atividade móvel circulante não motorizada:** aquela que não utiliza veículos, a não ser pequenos e não motorizados, ou atividades destinadas ao comércio ou prestação de serviços cujas instalações se desloquem pelo espaço urbano, não podendo ter local estabelecido de parada, tampouco de fixação, senão pelo tempo estritamente necessário ao ato da venda, sendo conhecida como comércio ambulante, sendo vedada a instalação de mesas cadeiras ou assemelhados.

**Bem tombado:** é o bem que foi objeto de tombamento pelo Poder Público, sendo esse o instrumento de reconhecimento e proteção do patrimônio cultural.

**Bordo de alinhamento da via transversal:** Prolongamento imaginário da guia (meio-fio) da via transversal em ângulo de noventa graus com o alinhamento da via considerada.

**Canteiro central:** separador mediano entre duas pistas de rolamento, em uma via de circulação.

**Cachepô:** é originalmente um recipiente feito para se colocar (esconder) um vaso.

**Certificado de Conformidade Construtiva:** documento que atesta o atendimento de requisitos mínimos para a instalação de contêineres, sendo o mesmo que Formulário de Conformidade Técnica Mínima.

**Consulta Prévia:** A ficha de consulta prévia tem por finalidade informar se a atividade pode ser exercida no local pretendido, segundo as leis de zoneamento e uso e ocupação do solo urbano do município.

**Contêineres:** é uma caixa construída em aço, alumínio ou fibra, geralmente em grandes dimensões, com o objetivo de transportar carga. Pode ser utilizado em diversos meios de transporte como, ferroviário, marítimo, terrestre, etc., além de ser utilizado também na construção, como elemento arquitetônico que atende a novas práticas construtivas por meio do reaproveitamento.

**Cooperante:** pessoa física ou jurídica que participa de acordo/termo de cooperação, sendo este um instrumento jurídico formalizado com o Ente Público, sem fins lucrativos com o objetivo de firmar interesse de mútua cooperação visando a execução de programas de trabalho, projetos/atividade ou evento de interesse recíproco, do qual não decorra obrigação de repasse de recursos entre os partícipes.

**Defensas:** barreira de proteção para o condutor e para o veículo.

**Defronte:** diante, em frente.

**Deques ou terraços:** plataformas de tábuas paralelas, geralmente de madeira, que podem ser instalados sobre terreno natural ou sobre um piso pavimentado.

**Dispensa de alvarás:** Declaração emitida pelo Município que isenta os estabelecimentos elegíveis de portarem Alvará de Funcionamento e Localização, nos termos da Lei Federal n.º 13.874, de 20 de setembro de 2019 (em especial o artigo 3º, inciso I), da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 dezembro de 2006 (em especial ao artigo 2º, § 6º), da Resolução CGSN n.º 48, de 11

de outubro de 2018 (em especial o artigo 16) e da Resolução CGSN n.º 140, de 22 de maio de 2018 (em especial o Anexo XI).

**Espaços Públicos:** são todos os lugares de uso público, acessíveis, gratuitos e sem fins lucrativos, tais como as vagas de estacionamento das vias e logradouros, as praças, as calçadas, os calçadões, os parques, os canteiros e as demais áreas verdes.

**Envoltória:** Trata-se do conjunto de elementos construtivos que estão em contato com o meio exterior, ou seja, que compõem os fechamentos dos ambientes internos em relação ao ambiente externo.

**Feiras:** destinadas às operações de marketing, de venda promocional e/ou amostras e venda de produtos locais e artesanais.

**Food trucks e trailers:** são veículos motorizados, ou rebocados por veículos motorizados utilizados para o comércio de alimentos e bebidas.

**Formulário de Conformidade Técnica Mínima:** Lista de itens obrigatórios a serem atendidos para a instalação de contêineres e quiosques e que serão conferidos no ato da vistoria de conclusão das obras (*checklist*).

**Grupo de trabalho:** grupo de servidores com a função de receber, examinar, sanear e deliberar todos os processos referentes à utilização de espaços públicos, constantes desse Decreto.

**Guarda-corpo:** uma proteção a meia altura, em [gradil](#), [balaustrada](#), [alvenaria](#), entre outros; que resguarda as faces laterais das [escadas](#), [terraço](#), [balcão](#), [rampa](#), [varanda](#), [sacada](#) ou [vão](#); em função de desnível de pisos ou de ambientes mais altos em relação aos outros.

**Imóveis limítrofes:** limítrofes, que estão ao lado, vizinhos, fronteiros, etc.

**Inclinação longitudinal:** Inclinação medida paralelamente (na mesma direção) ao fluxo de pessoas.

**Inclinação transversal:** Inclinação medida perpendicularmente (na direção lateral/contrária) ao fluxo de pessoas.

**Leito carroçável:** consiste na porção da plataforma da via urbana ou rural que compreende a pista e os acostamentos, quando existirem.

**Mobiliário fixo:** objetos/móveis fixos no piso tais como abrigos para animais, com ou sem comedouro e/ou bebedouro, estrutura de acondicionamento de carrinhos de supermercado, bancos e cadeiras fixadas em *parklets*, dentre outros.

**Mobiliário removível:** objetos/móveis que podem ser transportados de um local para outro, a exemplo de mesas e cadeiras; churrasqueiras e similares; carrinhos de supermercado; produtos em exposição; defensas, e etc.

**Parklet:** ampliação do passeio público realizada por meio da implantação de plataforma de fácil remoção sobre a área antes ocupada por faixa de estacionamento público, equipada com mobiliários sempre fixos em sua base, tais como bancos, floreiras, mesas e cadeiras, aparelhos de exercícios físicos, paraciclos ou outros elementos de mobiliário, com função de recreação ou de manifestações artísticas.

**Planta Genérica de Valores - PGV:** é o instrumento legal no qual estão estabelecidos os valores unitários de metro quadrado de terreno e de construção do município, que possibilita obter o valor venal dos imóveis.

**Perímetro da área:** a totalidade da área pertencente ao espaço público em questão.

**Quiosques:** pequena construção de madeira, em lugares públicos, comumente destinado ao comércio de produtos.

**Tapumes:** são instalações provisórias em canteiros de obras, usados para delimitar o espaço de construção e impedir que pessoas não autorizadas adentrem o local.

**Termos de Cooperação Mútua:** instrumento jurídico firmado com particulares, objetivando a urbanização e manutenção das praças, canteiros, áreas verdes, parques, logradouros e demais áreas públicas.

**Termo de Contrato de Permissão de Uso:** Instrumento jurídico por meio do qual a Administração Pública confere ao particular a permissão de uso de bem imóvel público, por período predeterminado, mediante contraprestação, para que desenvolva alguma atividade, atendendo os interesses público e particular.

**Testada ou frente:** linha que coincide com o alinhamento do logradouro, destinada a separar este da propriedade particular, sendo considerada, nos lotes voltados para mais de um logradouro, aquela onde situa-se o acesso principal do imóvel.

**Tipos de utilização de espaços públicos:** I - instalação ou regularização de Parklets; II - uso de mobiliário removível; III - adoção de áreas públicas; IV - uso de elementos fixos; V - instalação ou regularização de deques ou terraços; VI - instalação ou regularização de quiosques ou bancas fixas; VII - atividades móveis de ponto fixo; VIII - atividades móveis circulantes motorizadas; IX - atividades móveis circulantes não motorizadas; X - feiras e atividades temporárias com fins lucrativos; XI - atividades temporárias sem fins lucrativos.

**Totem:** painéis verticais, que tem como finalidade fornecer propaganda e identificação para uma empresa, organização, loja, produto, evento ou estabelecimento comercial.

**Vizinhos fronteiros:** imóveis localizados na(s) testada(s) a ser(em) explorada(s) comercialmente.