

DECRETO Nº 21.126, DE 10 DE AGOSTO DE 2021.

Reorganiza o Escritório de Eventos, reformula os procedimentos e rotinas para autorização de atividades e eventos no Município de Porto Alegre e revoga o Decreto n.º 20.065, de 18 de setembro de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 94, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Seção I Do Escritório de Eventos

Art. 1º Fica reorganizado o Escritório de Eventos, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SMDet), instituído pelo Decreto nº 20.065, de 18 de setembro de 2018, com o objetivo de coordenar os procedimentos de autorização de atividades ou eventos no Município de Porto Alegre.

Parágrafo único. Nos termos do presente Decreto, ficam reformulados os procedimentos e rotinas para autorização de atividades e eventos no Município de Porto Alegre.

Seção II Da Estrutura e Competência do Escritório de Eventos

Art. 2º O Escritório de Eventos será composto por servidores da SMDet e atuará conforme regulamento próprio.

Art. 3º Compete ao Escritório de Eventos:

I – receber, encaminhar, coordenar os procedimentos de autorização de atividades ou eventos, após manifestação técnica dos órgãos municipais competentes;

II – requerer manifestações técnicas e ações dos demais órgãos do Município;

III – encaminhar aos departamentos competentes a análise quanto a viabilidade de projetos especiais que dependem de apoio do Município de Porto Alegre;

IV – elaborar Autorização Única de Atividade ou Evento (AUE) ou Termo de Compromisso (TCC), consolidando as normas, responsabilidades, contrapartidas e obrigações para a realização de eventos; e

V – elaborar rotinas, critérios, regulamentos e seguir os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. A AUE ou o TCC implicam na automática autorização para o uso de bem público prevista no art. 15 da Lei Orgânica do Município.

Seção III **Do Procedimento de Licenciamento de Eventos**

Art. 4º A análise da solicitação para a realização de atividade ou evento será realizada após o cumprimento dos seguintes procedimentos:

I – preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no sítio do Município, obedecendo preferencialmente o prazo mínimo de 20 (vinte) dias úteis de antecedência da data de realização do evento;

II – ciência e manifestação técnica dos órgãos municipais competentes, quando necessário, de acordo com a natureza do evento proposto;

III – ciência e manifestação da área de patrimônio ao qual o bem público está vinculado, quando o evento ou atividade envolver uso de bem público;

§ 1º Os eventos em espaços privados poderão ser protocolados no prazo de 10 (dez) dias úteis de antecedência da data de realização do evento.

§ 2º Solicitações que não obedecerem ao prazo de antecedência previsto no *caput* deste artigo poderão ser avaliadas, conforme a natureza do evento, à discricionariedade do Escritório de Eventos.

Art. 5º Finda a análise, que deverá ser concluída em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de protocolo dos documentos previstos no art. 6º deste Decreto, o Escritório de Eventos decidirá pelo deferimento ou indeferimento da atividade ou evento, total ou parcial.

§ 1º Para a decisão do Escritório de Eventos, a manifestação do órgão municipal prioritário para atuação na atividade ou evento prevalecerá sobre as demais.

§ 2º Da decisão do *caput* deste artigo será dada ciência aos órgãos envolvidos e ao proponente.

§ 3º Os eventos em espaços públicos que ocasionem grande fluxo de pessoas serão publicados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, em até 15 (quinze) dias de antecedência da data de realização do evento.

§ 4º A autorização poderá ser suspensa ou revogada caso haja descumprimento dos condicionantes impostos ou por infração à legislação vigente, sem o direito a ressarcimento, ficando impedida a concessão de autorização para solicitações futuras até que sanadas as irregularidades.

Art. 6º O processo administrativo deverá ser instruído, pelo Escritório de Eventos, com os seguintes documentos:

I – nome completo e qualificação da instituição ou do responsável pela atividade ou evento, endereço, *e-mail*, telefones e demais dados para contato;

II – indicação do espaço público ou privado a ser utilizado para o evento, com sua identificação e descrição;

III – croqui do evento, contendo toda a estrutura pretendida e a forma de implantação da mesma e indicação de técnico responsável e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quando houver instalação de estruturas de palco, estruturas para entretenimento, arquibancada, cobertura e similares;

IV – protocolo do Alvará de Prevenção de Proteção Contra Incêndio (APPCI) ou Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB), quando exigido pela legislação vigente; e

V – declaração de atendimento das exigências sanitárias, de estacionamento e de acessibilidade, em quantidade suficiente para o atendimento do público previsto, controle de ruídos e outros que se mostrarem necessários, quando exigido.

§ 1º O Escritório de Eventos poderá dispensar a apresentação dos documentos previstos nos incs. III, IV e V do *caput* deste artigo pela natureza do evento proposto, mediante apresentação da Declaração de Atendimento da Legislação e Responsabilidade Técnica, conforme Anexo I deste Decreto, firmada pelo responsável pelo evento.

§ 2º Poderão ser solicitados ao proponente documentos e informações complementares, mediante a necessidade.

Art. 7º As atividades e eventos autorizados poderão ser adiados, nas mesmas condições, mediante requerimento realizado com no mínimo 1 (um) dia útil de antecedência, condicionados à disponibilidade de data.

Art. 8º Havendo incidência de cobrança de tributos, compensações e preço público, os pagamentos serão realizados por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

§ 1º O valor correspondente à cobrança de tributos, compensações e preço público terão ingresso na conta única de arrecadação Tesouro Municipal (TM).

§ 2º O preço público decorrente dos serviços prestados pelo Município poderá ser convertido em contrapartidas de materiais, equipamentos, espaços para divulgação e prestação de serviços públicos, devendo ser comprovado, junto ao processo de autorização, pelas respectivas notas fiscais.

§ 3º Em caso de cancelamento do evento ou atividade, comunicado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, o Município procederá na devolução dos valores referidos no *caput* deste artigo que se refiram a serviços não prestados pelo Município.

§ 4º Caso o Município tenha incorrido, na ocasião do cancelamento, em custos referentes ao evento ou atividade, o valor referente será descontado do montante a ser devolvido.

Art. 9º Os procedimentos internos de cada Secretaria ou Departamento, para aprovação de atividade ou evento, seguirão as normas e legislações próprias para este fim.

Art. 10. Os eventos poderão ser indeferidos, mediante decisão administrativa justificada, quando:

I – houver manifestação técnica contrária, por órgão do Município ou externo, justificada e, analisada pelo Escritório de Eventos;

II – houver outro evento em tramitação na mesma localidade ou em área próxima, sendo respeitado a solicitação realizada com maior antecedência;

III – houver saturação de eventos no entorno na data ou datas próximas;

IV – não satisfeitas integralmente as exigências de documentação constantes neste Decreto ou legislação esparsa pertinente, bem como, no processo administrativo respectivo.

Art. 11. Os estabelecimentos com inscrição para realização de eventos, tais como clubes sociais, casas de eventos, casas noturnas, casas de shows e espetáculos, teatros, cinemas, centros de convenções e exposições e seus congêneres e similares ficam dispensados dos

procedimentos previstos neste Decreto, valendo as condições de seu funcionamento estabelecidos na legislação própria.

Art. 12. Aplicam-se as normas gerais para o processo administrativo, estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 790, de 10 de fevereiro de 2016, para disciplinar o procedimento previsto neste Decreto.

Seção IV

Das Regras para Uso das Vias Públicas, Próprios Municipais, Parques Urbanos, Praças e Áreas Verdes para Realização de Atividade ou Evento

Art. 13. São regras gerais para a realização de atividades ou eventos em espaços públicos:

I – haver viabilidade técnica quanto à circulação, asseio e conservação dos equipamentos públicos;

II – atender a legislação aplicável;

III – não utilizar equipamentos sonoros e visuais em desacordo com a legislação ambiental;

Parágrafo único. A autorização para uso de espaço público não isenta o requerente de providenciar outras medidas necessárias à realização da atividade ou evento, como licenças de órgãos estaduais ou federais, recolhimento de seguros e taxas, limpeza, segurança, trânsito, abastecimento de água e energia, entre outros.

Art. 14. A autorização para utilização de próprios municipais, parques urbanos, praças e áreas verdes para atividade ou evento será concedida mediante compensação e será limitada a 90 (noventa) dias.

§ 1º Em se tratando de próprios municipais para realização da atividade ou evento, deverá ser ouvida a Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio (SMAP)

§ 2º Em se tratando de atividades ou eventos realizados em parques urbanos, praças e áreas verdes para atividade ou evento, deverá ser ouvida a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Urbanismo e Sustentabilidade (Smamus).

§ 3º Caso seja do interesse do proponente utilizar vias públicas ou o espaço do estacionamento anexo aos parques urbanos e praças para realização da atividade ou evento, deverá ser ouvida a Empresa Pública de Transporte e Circulação (EPTC)

§ 4º Caso seja do interesse do proponente utilizar o espaço dos equipamentos esportivos dos parques urbanos e praças para realização da atividade ou evento, deverá ser ouvida a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude (SMELJ)

Art. 15. A compensação pela utilização de próprios municipais, parques urbanos, praças e áreas verdes para atividade ou evento, prevista no art. 14 deste Decreto, será equivalente a 1 (uma) Unidade Financeira Municipal (UFM), por metro quadrado de área autorizada, limitada a 10.000 (dez mil) UFM's, independentemente da duração do evento.

§ 1º A compensação do *caput* deste artigo só será devida em caso de eventos ou atividades que impliquem em restrição para acesso da população ao evento ou atividade, ou quando o evento tiver finalidade publicitária sem relevante interesse turístico, cultural, social, educacional e/ou sócio ambiental.

§ 2º O valor pago pela compensação da utilização de parques urbanos, praças e áreas verdes para atividade ou evento será revertido para o Fundo Pró-Defesa Municipal do Meio Ambiente (FUNPROAMB).

§ 3º O espaço utilizado para estruturas de acessibilidade e banheiros químicos não serão computados para cálculo da compensação prevista no *caput* deste artigo.

§ 4º O valor recolhido a título de compensação poderá ser convertido em materiais, equipamentos ou serviços, preferencialmente no local onde for realizada a atividade ou evento, devendo ser comprovado, junto ao processo de autorização, pelas respectivas notas fiscais de prestação de serviços ou fornecimento de materiais ou equipamentos, aplicando-se o valor de compensação previsto no *caput* deste artigo.

§ 5º O Município poderá isentar, reduzir ou majorar a taxa de compensação prevista no *caput* deste artigo, mediante decisão motivada pela SMDet, caso a atividade ou evento seja de relevante interesse turístico, cultural, social, educacional e/ou sócio ambiental, bem como de acordo com o faturamento da atividade ou evento, respeitado o limite previsto de 10.000 (dez mil) UFM's.

§ 6º O valor pago pela compensação da utilização de próprios municipais ou de equipamentos público, administrados pela SMELJ será revertido para o Fundo Municipal do Esporte (FUMDESP) ou em contrapartida regulada pela Secretaria Municipal do Esporte.

Art. 16. Nos espaços adotados, os valores referentes aos serviços efetivamente realizados pelos adotantes em parques urbanos e praças, serão descontados da compensação prevista nesta Seção, quando as atividades ou eventos forem promovidos pelos respectivos adotantes.

Art. 17. O proponente deverá apresentar requerimento de liberação do evento junto à Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), nos termos do art. 147 do Decreto nº 15.416, de 20 de dezembro de 2006, e apresentar certidão negativa de débitos municipais.

Seção V

Fiscalização, Responsabilidade e Penalidades

Art. 18. A fiscalização dos eventos autorizados será realizada pelas equipes competentes dos órgãos públicos municipais envolvidos, quando houver necessidade.

Art. 19. Sem prejuízo das multas previstas na autorização única para atividade ou evento, os proponentes estão sujeitos à responsabilização civil, penal e administrativa, bem como penalidades e multas na forma da legislação competente.

Parágrafo único. No caso de danos materiais, patrimoniais e ambientais, decorrentes da realização da atividade ou evento, o responsável procederá a recuperação integral do dano, no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis mediante justificativa e a critério do Escritório de Eventos, sob as penas da lei.

Art. 20. A autorização não dispensa o cumprimento da legislação, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

Seção VI

Disposições finais

Art. 21. Casos omissos e interpretações serão deliberados pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Art. 22. Esse Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 23. Fica revogado o Decreto nº 20.065, de 18 de setembro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 10 de agosto de 2021.

Ricardo Gomes,
Prefeito, em exercício.

Registre-se e publique-se.

Roberto Silva da Rocha,
Procurador-Geral do Município.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Nome Profissional: _____

Nº CAU / CREA: _____

DECLARAÇÃO

Eu _____, portador identidade nº _____,
_____, do CPF nº _____,
registrado do CREA ou CAU sob nº _____ e responsável técnico pelo
projeto e/ou pela execução da obra no evento temporário intitulado
_____, **declaro**, sob penas da lei, para os devidos fins e a
quem possa interessar que o projeto e a obra a ser executada atende à todas as disposições
exigidas pela legislação vigente, especialmente o contido na L.C. 284/1992. Por ser a
expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

Assinatura