

DECRETO Nº 20.065, DE 18 DE SETEMBRO DE 2018.

Institui o Escritório de Eventos e estabelece procedimentos e rotinas para autorização de atividades e eventos no Município de Porto Alegre e revoga o Decreto nº 19.823 de 30 de agosto de 2017 e o Capítulo III do anexo do Decreto nº 11.929, de 9 de março de 1998.

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,

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos e rotina para autorização de eventos e atividades correlatas no Município, bem como integrar a resposta dos serviços públicos municipais às demandas extraordinárias resultantes destes eventos;

considerando o interesse em instituir procedimento único, simples, que reduza a burocracia no processo de autorização de eventos no Município;

considerando a importância econômica, turística e cultural dos eventos realizados no Município; e

considerando que os eventos realizados em áreas públicas promovem a integração da população nos espaços de convivência idealizados para uso coletivo, melhorando a dinâmica de utilização dos parques e praças, proporcionando mais opções de lazer e qualidade de vida no Município;

D E C R E T A:

Seção I
Do Escritório de Eventos

Art. 1º Fica Instituído o Escritório de Eventos, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDE), com o objetivo de coordenar os procedimentos de autorização de atividades ou 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 SMDE 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 prévia manifestação técnica dos órgãos municipais competentes;

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

III – avaliar a viabilidade de projetos especiais que demandem apoio do Município de Porto Alegre;

IV – elaborar Autorização Única de Atividade ou Evento (AUE), 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 implica na automática autorização pelo uso de bem público prevista no art. 15 da Lei Orgânica do Município.

Seção III

Do Procedimento

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 o prazo mínimo de 20 (vinte) dias úteis de antecedência da divulgação do evento;

II – ciência e manifestação técnica dos órgãos municipais competentes, de acordo com a natureza do evento proposto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do expediente SEI;

III – ciência e manifestação da área de patrimônio ao qual o bem público está vinculado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do expediente SEI;

IV – decisão do Escritório de Eventos pelo deferimento ou indeferimento da atividade ou evento, total ou parcial;

V – ciência aos órgãos envolvidos e ao proponente sobre o deferimento da autorização;

VI – comprovação do pagamento de impostos, taxas, tarifas, preços públicos ou compensações, nos termos da legislação correspondente;

VII – expedição de AUE, especificando as condições e as ações permitidas para a sua realização; e

VIII – publicação da autorização no site do Escritório de Eventos.

§ 1º Identificado o órgão municipal prioritário para atuação na atividade ou evento, a manifestação técnica deverá abordar aspectos relativos a sua organização e prevalecerá em relação aos demais.

§ 2º Solicitações que não obedecerem ao prazo de antecedência poderão ser avaliadas, conforme a natureza do evento, à discricionariedade do Escritório de Eventos.

§ 3º 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 haja a devida reparação.

Art. 5º O processo administrativo deverá ser instruído com os seguintes documentos:

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

II – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável;

III – Contrato Social;

IV – contrato com a empresa responsável pelo serviço de segurança, quando o serviço for exigido;

V – identificação do responsável pelo projeto e pela organização do evento;

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

VII – croqui do evento, contendo toda a estrutura pretendida e a forma de implantação da mesma;

VIII – indicação de técnico responsável e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando houver instalação de estruturas de palco, estruturas para entretenimento, arquibancada, cobertura e similares;

IX – documentos e certificações para instalação de equipamentos e maquinários diversos;

X – 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

XI – indicação de providências de sanitários, estacionamento, acessibilidade, em quantidade suficiente para o atendimento do público previsto, controle de ruídos e outros que se mostrarem necessários, quando for exigido.

Art. 6º As atividades e eventos autorizados não serão adiados automaticamente, no caso da não realização do evento na data prevista, e não haverá devolução de valores de qualquer natureza.

§ 1º Havendo pedido de transferência, somente será apreciado se recebido pelo Escritório de Eventos com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devidamente fundamentado.

§ 2º A transferência implica na realização da atividade ou evento em outra data, no prazo máximo de 1 (um) ano, com nova autorização, condicionada à disponibilidade de data vaga para realização do mesmo, definida em comum acordo com o Escritório de Eventos, no mesmo procedimento e nas mesmas condições.

Art. 7º Havendo incidência de cobrança de tributos, compensações e preço público, os pagamentos serão realizados por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou através do Portal DecWeb, conforme o caso, e serão destinados aos respectivos fundos municipais, nos termos das regulamentações específicas de cada órgão, ou para o Tesouro Municipal, quando não houver fundo específico ou se tratar de imposto.

Parágrafo único. 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.

Art. 8º Os procedimentos internos de cada Secretaria ou Departamento, para aprovação de atividade ou evento, seguirão as normas e legislações próprias para este fim.

Art. 9º Atividades ou eventos realizados dentro do raio de 100 (cem) metros de distância de parques urbanos e praças somente serão autorizados após ouvida a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e da Sustentabilidade (Smams).

Art. 10. Sempre que possível, as atividades ou eventos autorizados deverão divulgar iniciativas de educação ambiental, conforme orientação da Smams.

Art. 11. O Escritório de Eventos poderá indeferir a realização da atividade ou evento quando julgar que estes possam causar prejuízos aos munícipes, ao patrimônio público, por impossibilidade técnica ou quando houver excesso de eventos no calendário.

Parágrafo único. A decisão administrativa deverá ser justificada.

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 e Próprios Municipais 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 sem prejuízo da circulação, asseio e conservação dos equipamentos públicos;

II – não realizar perfurações no solo ou na pavimentação para a instalação de elementos sem a devida autorização;

III – permitir a livre circulação e o acesso aos prédios públicos e privados;

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

V – publicizar da atividade ou evento no entorno do espaço público autorizado, quando necessário.

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 utilização de áreas públicas municipais será autorizada mediante compensação financeira, através de preço público equivalente a 2 (duas) UFMs (Unidades Financeiras Municipais) por metro quadrado de área autorizada, salvo as hipóteses previstas na Seção V deste Decreto.

Parágrafo único. 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.

Art. 15. 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.

Parágrafo único. Havendo cobrança de ingresso, a compensação prevista nesta Seção e na Seção V será em dobro.

Art. 16. Serão isentos da compensação prevista nesta Seção, as seguintes atividades ou eventos:

I – realizados por órgãos públicos da Administração Direta e Indireta, municipal, estadual e federal;

II – realizados por particular, de caráter comunitário, sem fins lucrativos, desde que não tenha exploração publicitária ou promocional e que não cause impacto ambiental significativo no local, a critério da Smams;

III – que estejam classificados como bem cultural de natureza imaterial, registrado no Conselho do Patrimônio Histórico e Cultural (COMPAHC) de Porto Alegre, e que tenham no mínimo 10 (dez) edições autorizadas pelos órgãos municipais.

Seção V
Das Disposições para Realização de Atividade ou Evento nos Parques Urbanos, Praças e Áreas Verdes

Art. 17. A utilização de parques urbanos, praças e áreas verdes para atividade ou evento deverá ser precedida de análise da Smams, que opinará sobre a autorização da solicitação, devendo ser recolhido valor relativo a compensação financeira, através de preço público, revertido para o Fundo Pró-Defesa Municipal do Meio Ambiente (FUNPROAMB).

§ 1º Caso seja do interesse do proponente utilizar 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), e a compensação pelo uso será equivalente ao previsto nesta Seção.

§ 2º 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 Diretoria de Esportes, Recreação e Lazer (DIRESP), e a compensação pelo uso será equivalente ao previsto nesta Seção.

Art. 18. O valor da compensação, prevista no art. 17, será equivalente a 2 (duas) UFMs, por metro quadrado de área autorizada, com exceção dos casos previstos nos arts. 21, 22 e 23 deste Decreto.

§ 1º O espaço utilizado para estruturas de acessibilidade e banheiros químicos não serão computados para cálculo da compensação prevista no *caput* deste artigo.

§ 2º Aplicam-se, ao *caput* deste artigo as hipóteses de isenção previstas no art. 16 deste Decreto.

§ 3º Aplicam-se ao *caput* deste artigo as hipóteses de conversão previstas no parágrafo único do art. 14 deste Decreto.

Art. 19. Nas atividades ou eventos que excedam 1 (um) dia, computado o período entre o início da montagem e o final da desmontagem, haverá o acréscimo de 15% (quinze por cento) sobre o montante devido, por dia adicional.

Art. 20. Nos espaços adotados, os valores referentes aos serviços efetivamente realizados pelos adotantes em parques urbanos e praças, poderão ser utilizados para fins de abatimento da compensação prevista nesta Seção, quando as atividades ou eventos forem promovidos pelos respectivos adotantes, mediante prévia manifestação da Smams.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, será considerado o período de 6 (seis) meses, não cumulativo, para comprovação dos investimentos realizados no próprio parque urbano ou praça adotada.

Art. 21. No Parque Farroupilha, no Parque da Orla do Guaíba (Moacyr Scliar), e na Praça Júlio Mesquita, o valor da compensação é fixado da seguinte forma:

I – 70 (setenta) UFMs para estruturas de até 18m² (dezoito metros quadrados);

II – 100 (cem) UFMs, para estruturas superiores a 18m² (dezoito metros quadrados) e até 90m² (noventa metros quadrados);

III – 1.250 (um mil duzentos e cinquenta) UFMs, para estruturas superiores a 90m² (noventa metros quadrados) e até 180m² (cento e oitenta metros quadrados);

IV – 5.000 (cinco mil) UFMs para estruturas superiores a 180m² (cento e oitenta metros quadrados) e até 400m² (quatrocentos metros quadrados); e

V – 12.500 (doze mil e quinhentas) UFMs para estruturas superiores a 400m² (quatrocentos metros quadrados) e até 500 m² (quinhentos metros quadrados).

Parágrafo único. A compensação prevista no *caput* deste artigo, será majorada em 1.250 (mil duzentos e cinquenta) UFMs para cada 90m² (noventa metros quadrados), ou fração de área autorizada, quando superar a metragem quadrada máxima prevista no inc. V deste artigo.

Art. 22. Nos Parques Maurício Sirotsky Sobrinho, Moinhos de Vento, Germânia e Marinha do Brasil, e na Praça Carlos Simão Arnt, o valor da compensação é fixado da seguinte forma:

I – 70 (setenta) UFMs para estruturas de até 18m² (dezoito metros quadrados);

II – 80 (oitenta) UFMs, por módulo de 18m² (dezoito metros quadrados) ou fração de área autorizada, até 90m² (noventa metros quadrados);

III – 1.000 (mil) UFMs, para estruturas superiores a 90m² (noventa metros quadrados) e até 180m² (cento e oitenta metros quadrados);

IV – 4.000 (quatro mil) UFMs para estruturas superiores a 180m² (cento e oitenta metros quadrados) e até 400m² (quatrocentos metros quadrados); e

V – 10.000 (dez mil) UFMs para estruturas superiores a 400m² (quatrocentos metros quadrados).

Parágrafo único. A compensação prevista no *caput* deste artigo será majorada em 1.000 (mil) UFMs para cada 90m² (noventa metros quadrados), ou fração de área autorizada, quando superar a metragem quadrada máxima prevista no inc. V deste artigo.

Art. 23. No Anfiteatro Pôr-do-sol, o valor da compensação será de 500 (quinhentas) UFMs por dia, computado o período desde o início da montagem ao final da desmontagem.

Seção VI

Fiscalização, Responsabilidade e Penalidades

Art. 24. A fiscalização dos eventos autorizados será realizada pelas equipes competentes dos órgãos públicos municipais envolvidos, quando houver necessidade.

Art. 25. Sem prejuízo das multas previstas na autorização única para atividade ou evento, as empresas participantes estão sujeitas à responsabilização civil, penal e administrativa, bem como penalidades e multas na forma da legislação competente.

§ 1º No caso de danos materiais e ambientais, decorrentes da realização da atividade ou evento, o responsável procederá a recuperação integral do dano, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação, sob pena de multa equivalente ao décuplo do valor da compensação, além de perda da eventual isenção.

§ 2º O prazo definido no § 1º deste artigo poderá ser ampliado mediante justificativa e a critério do Escritório de Eventos.

Art. 26. A autorização não dispensa o cumprimento da legislação, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

Seção VII

Disposições finais

Art. 27. Casos omissos e interpretações serão deliberados pelo Escritório de Eventos.

Art. 28. Esse Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 29. Ficam revogados:

I – o Decreto nº 19.823, de 30 de agosto de 2017.

II – o Capítulo III do Anexo do Decreto n.º 11.929, de 9 de março 1998.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 18 de setembro de 2018.

Nelson Marchezan Júnior,
Prefeito de Porto Alegre.

Registre-se e publique-se.

Nelson Marisco,
Procurador-Geral do Município, em exercício.