

DECRETO MUNICIPAL Nº 5168

“REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL N.º 702 DE 30 DE NOVEMBRO DE 1966 QUE INSTITUI O CÓDIGO DE POSTURAS MUNICIPAL NO QUE DIZ RESPEITO A EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS OU INSTALAÇÃO DE PARQUES E CIRCOS NO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

WALKER AMÉRICO OLIVEIRA, Prefeito de São Sebastião do Paraíso/MG, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e estabelecer procedimentos para a emissão de Autorizações para a realização de shows, espetáculos artísticos musicais, bailes ou festas e congêneres de caráter público.

CONSIDERANDO o clamor da sociedade por divertimento público e que a solução transcorre pela maior frequência de eventos de caráter público no município.

CONSIDERANDO a necessidade de simplificar e viabilizar a emissão de Autorizações para realização de eventos de caráter público.

DECRETA:

Art. 1º - Para a expedição de autorização para a realização de eventos sociais, comerciais, filantrópicos, religiosos, congêneres de caráter público, ou a instalação de parques e circos no Município de São Sebastião do Paraíso/MG, os interessados deverão apresentar, junto ao órgão competente desta Prefeitura, respeitado o prazo mínimo de 10 (dez) dias antecedentes ao evento, os seguintes documentos de caráter obrigatório:

I – Requerimento padrão identificando a finalidade do evento, datas, horários (início e término), público estimado, endereço do imóvel ou identificação do logradouro, descrição das estruturas a serem montadas e dos equipamentos a serem instalados, se for o caso;

II – Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Cédula de Identidade (RG) do organizador do evento ou CNPJ, bem como dos atos constitutivos da sociedade empresarial responsável no caso de pessoa jurídica;

III – Cópia de comprovante de residência do organizador;

IV – Certidão de antecedentes criminais do organizador;

V – Certidão Negativa de Débitos Municipais do organizador, seja Pessoa Física ou Jurídica;

VI – Contrato de Comodato ou Contrato de Locação do local onde será realizado o evento, conforme o caso:

a) Em se tratando de imóvel de posse ou propriedade da Administração Pública, será necessário apresentar autorização do órgão respectivo, ou documento equivalente.

VII – cópia de ofícios informando aos Comandos do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Civil, Conselho Tutelar, Secretaria de Municipal Saúde e Secretária Municipal de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil, das atividades a serem realizadas, com solicitação se necessário do apoio dessas Instituições;

VIII – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento de isenção/dispensa respeitada a regulamentação pertinente;

IX – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), do profissional responsável pelo projeto estrutural, elétrico e demais projetos necessários, quando for o caso;

X – comprovante de contratação de serviços de ambulância para eventos com previsão de concentração ou circulação diária igual ou superior a mil e quinhentas pessoas, devendo ser observado ainda o que dispõe a Lei Estadual n.º 15.778/2005:

a) Fica resguardado ao Setor de Fiscalização requerer, desde que justificado, a comprovação de contratação de serviços de ambulância para eventos com previsão de concentração ou circulação diária inferior a mil e quinhentas pessoas.

XI – Documento que comprove a adoção de medidas de segurança;

a) Para os eventos promovidos pela Administração Pública Municipal, fica dispensada a exigência constante deste inciso, visto que a segurança pública será garantida pela Guarda Municipal;

XII – Declaração de ciência quanto ao cumprimento da legislação pertinente no que se refere ao fornecimento de meia-entrada.

§ 1º. Havendo a utilização de aparelhagem de som, o organizador deverá apresentar a Autorização, ou documento de isenção/dispensa, emitido pelo Setor de Fiscalização de Meio Ambiente do município.

§ 2º. Quando houver comercialização/manipulação de alimentos ou outras atividades sujeitas a fiscalização sanitária, o organizador deverá apresentar o competente Alvará Sanitário Municipal, ou documento de sua isenção/dispensa.

§ 3º. Nos eventos em que houver entrada e permanência de pessoas menores de 18 anos de idade, o organizador deverá apresentar a Autorização Judicial emitida pela Vara da Infância e da Juventude desta Comarca.

I – Caso não seja permitido a entrada de pessoas menores de dezoito anos de idade no evento o organizador poderá apresentar Declaração deste teor, com firma reconhecida em cartório;

a) A apresentação da Declaração não dispensa o envio de ofício ao Conselho Tutelar.

Art. 2º - Enquadram-se em eventos regulamentados por este Decreto, qualquer atividade realizada em vias ou logradouros públicos como carreatas, cavalgadas, corridas ou competições similares e transportes recreativos, ou ainda qualquer evento de interesse público,

devendo o organizador apresentar no que couber os documentos constantes no Artigo 1º deste Decreto.

§ 1º. Nos casos previstos no caput deste artigo, o organizador também deverá apresentar Parecer favorável ao evento emitido pela Secretária Municipal de Segurança Pública, Trânsito, Transporte e Defesa Civil.

§ 2º. Nas atividades de transporte recreativo, o organizador deverá apresentar o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) do(s) veículo(s) utilizado(s), bem como Laudo de Inspeção Veicular acompanhado de sua respectiva ART.

Art. 3º - Para realização de eventos pecuários com aglomeração de animais como exposições, torneios, leilões, etc, além dos documentos pertinentes apontados nos artigos anteriores, deverá o organizador apresentar a Autorização, ou documento equivalente, emitido pelo Instituto Mineiro de Agropecuária (IMA).

Parágrafo Único. No caso de cavalgadas, o organizador deverá apresentar cópia de ofício/declaração encaminhado ao IMA (Instituto Mineiro de Agropecuária) informando sobre a realização do evento.

Art. 4º - Caso necessário, o município poderá expedir Autorização Provisória com a única finalidade de viabilizar a obtenção de documentos fornecidos por órgãos Estaduais, Federais ou Judiciais, como por exemplo, no caso de instrução do processo para expedição da Autorização Judicial da Vara da Infância e da Juventude, sendo que a necessidade deverá ser sempre justificada.

Art. 5º - Durante a análise da documentação, fica assegurado ao município o direito de solicitar qualquer outro documento adicional ou substituir aqueles que julgar necessário, visando principalmente, garantir o interesse público no que diz respeito às normas de segurança, saúde e higiene, ordem e costumes, tranquilidade, etc.

Art. 6º - Após a análise do requerimento e dos documentos, sendo deferido o pedido, o processo será encaminhado à Gerência de Arrecadação Municipal para verificação de incidência e emissão de guias dos tributos municipais, ficando a entrega da Autorização condicionada ao prévio recolhimento e apresentação de comprovante de pagamento.

Art. 7º - O requerimento que não for instruído com os documentos exigidos por este Decreto, será indeferido sem a apreciação do mérito.

Art. 8º - O requerimento que for protocolado fora do prazo previsto no caput do artigo 1º deste Decreto será indeferido, por decurso de prazo, sem a apreciação do mérito.

Art. 9º - Nos casos de irregularidades em qualquer fase, o processo será indeferido pelo município e encaminhado ao setor responsável, para que sejam tomadas as seguintes providências:

I – oficiar ao Juiz de Direito Titular da Vara da Família e Sucessões, da Infância e da Juventude da Comarca de São Sebastião do Paraíso informando sobre o indeferimento do pedido de Autorização do evento;

II – promover a fiscalização no local e horário em que o evento deveria ocorrer, e se constatado o andamento do evento sem a devida licença, os fiscais municipais, com o

apoio da Guarda Municipal e da Polícia Militar, deverão proceder com a interdição do local, a interrupção do evento e a autuação dos promotores responsáveis nos termos da legislação em vigor.

Art. 10 - Os fiscais municipais poderão permanecer nos locais de realização dos eventos durante todo o período de seu funcionamento, observando e fazendo ser cumpridas rigorosamente as normas municipais.

Art. 11 - Os casos omissos a este regulamento serão analisados e resolvidos pelo órgão municipal competente.

Art. 12 - Revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 3.511 de 18 de setembro de 2008, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 06 de julho de 2018.

WALKER AMÉRICO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

1. ORGANIZADOR:

Responsável legal:			
CPF/CNPJ:			
Endereço:		N.º:	
Bairro:		Complemento:	
Telefone:		Celular:	
E-mail:			

2. EVENTO:

Nome do evento:				
Finalidade do evento:	Social <input type="checkbox"/>	Religioso <input type="checkbox"/>	Filantrópico <input type="checkbox"/>	Comercial <input type="checkbox"/>
Local:				
Endereço:				
Tipo do local:	Aberto <input type="checkbox"/>	Fechado <input type="checkbox"/>	Público <input type="checkbox"/>	Particular <input type="checkbox"/>
Montagem de estrutura:	Não <input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	Quais? - _____; - _____; - _____; - _____; - _____;	
Data(s) da realização:			Horário: das __: __ às __: __.	
Público estimado/dia:				
Cobrança de ingresso:	Não <input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	Valores: - _____; - _____; - _____;	
Descrição do evento:				

--	--

3. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE:

O DECLARANTE supra identificado afirma, sob as penas da lei, que todas as informações relativas ao EVENTO supra identificado são verídicas e correspondem fielmente à realidade, comprometendo-se a não alterá-las sem a prévia comunicação e aprovação dos órgãos públicos competentes.

O DECLARANTE afirma que todos os seus eventuais fornecedores, de materiais, serviços e outros, e quaisquer outras pessoas por ele contratadas para a realização do EVENTO cumprem com a legislação vigente, responsabilizando-se solidariamente pelo descumprimento.

O DECLARANTE afirma, finalmente, que tem plena e total responsabilidade em relação à realização do EVENTO supra identificado, nas esferas administrativa, civil, tributária, ambiental, criminal, e quaisquer outras, eximindo o Poder Público Municipal de qualquer responsabilização decorrente de sua realização, comprometendo-se, ainda, a obter as necessárias autorizações e liberações junto a outros órgãos competentes, inclusive o Juizado da Infância e da Juventude, a Polícia Militar, a Polícia Civil, sem prejuízo de outros.

São Sebastião do Paraíso/MG, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE (Responsável legal)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE EVENTO SOMENTE PARA MAIORES DE IDADE

Eu, _____,
CPF: _____, responsável e organizador do evento
denominado “_____”, a ser realizado no dia
_____/_____/_____ das _____ : _____ às _____ : _____ horas, no local
_____, DECLARO para devidos fins que se
fizerem necessários que não será permitido a entrada e permanência de pessoas com idade inferior a
18 (dezoito) anos.

São Sebastião do Paraíso/MG, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE (Responsável legal)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA QUANTO À DISPONIBILIDADE DE MEIA-ENTRADA

Eu, _____,

CPF: _____, responsável e organizador do evento

denominado “_____”, a ser realizado no dia

_____/_____/_____ das _____ : _____ às _____ : _____ horas, no local

_____, DECLARO para devidos fins que se

fizerem necessários que respeitarei a Lei Municipal n. 3.690/10 que institui a meia-entrada para

estudantes, idosos e doadores de sangue.

São Sebastião do Paraíso/MG, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE (Responsável legal)